2016

Statuts

Administration Communale et CPAS de Berchem-Sainte-Agathe

Service GRH
Administration Communale et CPAS de Berchem-Sainte-Agathe
01/07/2016

Table des matières

A. STATUT ADMINISTRATIF 6

PARTIE 1 : INTRODUCTION ET DISPOSITIONS GENERALES 7

- Titre 1 : Introduction – Champ d'application 7
- Titre 2 : Dispositions générales 7

PARTIE 2 : DEVOIRS, OBLIGATIONS ET INCOMPATIBILITES 9

PARTIE 3 : RECRUTEMENT 11

- Titre 1 : Conditions d'admission 11
- Titre 2 : Recrutement de personnes handicapées 12
- Titre 3 : Procédure de recrutement 12
- Titre 4 : Examens de recrutement, programmes d'examen, règles de cotation, jury d'examen et clôture de l'examen 13
- Titre 5 : Réserve de recrutement 17
- Titre 6 : Visite médicale d'embauche 17

PARTIE 4 : PERSONNEL STATUTAIRE : STAGE ET NOMINATION A TITRE DEFINITIF 17

- Titre 1 : Affectation du personnel 17
- Titre 2 : Désignation en qualité de stagiaire 18
- Titre 3 : Période de stage 18
- Titre 4 : La prestation de serment 20
- Titre 5 : Nomination à titre définitif 20

PARTIE 5 : L'EMPLOI CONTRACTUEL 20

PARTIE 6 : LA CARRIERE ADMINISTRATIVE 21

- Titre 1 : La formation 21
- Titre 2 : L'évaluation 23
- Titre 3 : La promotion 25

PARTIE 7 : LE MANDAT 27

PARTIE 8 : LA MOBILITE DU PERSONNEL 28

PARTIE 9 : LA POSITION ADMINISTRATIVE : ACTIVITE DE SERVICE, NON-ACTIVE, DISPONIBILITE 29

- Titre 1 : Dispositions générales 29
- Titre 2 : Dispositions particulières 31

PARTIE 10 : CESSATION D'ACTIVITE ET DEMISSION D'OFFICE 32

PARTIE 11 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES 34

ANNEXE 1 : Dénomination des grades 35

B. STATUT PECUNIAIRE 37

PARTIE 1: LE REGIME ORGANIQUE 38

- Titre 1 : Champ d'application 38
- Titre 2 : Dispositions générales relatives à la fixation du traitement annuel 38
- Titre 3 : Règles générales relatives à la fixation des échelles de traitement en régime organique 38
- Titre 4 : Déroulement de la carrière pécuniaire 42
- Titre 5 : statut pécuniaire dans la carrière qualificative 44
- Titre 6 : statut pécuniaire du personnel contractuel 44
- Titre 7 : Paiement des traitements 44
- Titre 8 : Subventions, indemnités et échelles 45
- Titre 9 : Influence de la position administrative sur la carrière pécuniaire 47

PARTIE 2 : LES PENSIONS 50

PARTIE 3 : DISPOSITIONS FINALES 50

ANNEXE 1 : BAREMES COMMUNE 52

ANNEXE 2 : BAREMES CPAS 88

ANNEXE 3 : ALLOCATIONS, INDEMNITES ET PRIMES 118

- Titre 1 : Allocation de foyer et de résidence 118
- Titre 2 : Allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure (A.R. du 8/8/1983) 119
- Titre 3 : Allocation pour service de garde 120
- Titre 4 : Allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes 121
- Titre 5 : Allocation pour diplôme 123
- Titre 6 : Allocation linguistique 123
- Titre 7 : Allocation aux membres, secrétaire et auxiliaires au jury d'examen 124
- Titre 8 : Indemnité pour frais téléphoniques 124
- Titre 9 : Indemnité octroyée au concierge pour prestation extraordinaire 126
- Titre 10 : Indemnité pour frais de séjour (A.R 24/12/1964) 126
- Titre 11 : Indemnité pour frais de participation aux journées d'étude et séminaire 126
- Titre 12 : Indemnité pour frais de parcours (A.R. 18/01/1965) 126
- Titre 13 : Indemnité pour frais de transport 126
- Titre 14 : Indemnité pour frais funéraires (A.R. 10/04/1971) 128
- Titre 15 : Prime à la vie chère 128
- Titre 16 : Prime de cabinet 128
- Titre 17 : Pécule de vacances 128
- Titre 18 : Allocation de fin d'année 129

ANNEXE 4 : ALLOCATIONS, INDEMNITES ET PRIMES SPECIFIQUES AU CPAS 129

- Titre 1 : Suppléments de traitement et indemnités spécifiques accordés à certaines catégories du personnel des établissements de soins du CPAS 129
- Titre 2 : Règlement relatif à la réduction du temps de travail du personnel infirmier, soignant et assimilé 135
- Titre 3 : Modalités d'application 139
- Titre 4 : Dispositions finales 140

C. CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET DE PROMOTION 141

PARTIE 1 : DOMAINE D'APPLICATION 142

PARTIE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION A UN EXAMEN DE PROMOTION OU RECRUTEMENT PAR NIVEAU 142

PARTIE 3: CONDITIONS DE NOMINATION ET DE PROMOTION 145

D. PROGRAMME D'EXAMENS 150

Remarques générales 151

E. REGLEMENT DE FORMATION 152

PARTIE 1 : INTRODUCTION ET DISPOSITIONS GENERALES 153

- Titre 1 : Champ d'application, définitions et objectifs 153

PARTIE 2 : TYPES DE FORMATION 153

PARTIE 3 : DISPOSITION PARTICULIERES 155

- Titre 1 : L'analyse des besoins 155
- Titre 2 : Le plan de formation 155
- Titre 3 : La procédure 156
- Titre 4 : Règles de priorité 156
- Titre 5 : Evaluation de la formation 157
- Titre 6 : Dispense de service 157
- Titre 7 : Le droit d'inscription, l'achat du matériel didactique et les frais de déplacement 157

F. REGLEMENTATION D'EVALUATION 159

PARTIE 1 : Buts et domaines d'application 160
PARTIE 2 : Types d'évaluation 160
PARTIE 3 : Les évaluateurs 161
PARTIE 4 : Déroulement de l'évaluation 161
PARTIE 5 : Critères d'évaluation 164
PARTIE 6 : Dossier d'évaluation 164
PARTIE 7 : Règles de procédure en matière d'évaluation 164
PARTIE 8 : Procédure de recours 165
PARTIE 9 : Echelle d'évaluation 165

A. STATUT ADMINISTRATIF

PARTIE 1 : INTRODUCTION ET DISPOSITIONS GENERALES

Titre 1 : Introduction – Champ d'application

Article 1
Le présent statut est applicable aux membres du personnel : statutaires ou contractuels.

Ce statut n'est pas applicable:
- au Secrétaire communal, au Secrétaire du CPAS
- au Receveur communal, au Receveur du CPAS
- au personnel enseignant des écoles communales et des académies de musique.

Article 2
La relation de travail normale entre l'administration et le personnel est d'ordre statutaire.
Exception faite des cas prévus par la loi, les emplois prévus au cadre ne peuvent être occupés que par des agents statutaires.

Article 3
La relation de travail contractuelle est l'exception.

La relation de travail contractuelle ne peut être conclue en dehors des limites et des conditions fixées par les dispositions légales

Pour le CPAS celles-ci sont réglées par les articles 55, 55bis et 56 de la loi organique sur les CPAS

Titre 2 : Dispositions générales

Article 4 : Terminologie
Pour l'application de ce statut, les termes suivants sont définis comme suit :

Administration
Le terme "administration" utilisé dans le statut reprend aussi bien l'administration communale que le CPAS.

Membre du personnel statutaire
Le membre du personnel qui, par décision unilatérale de l'autorité compétente, est nommé à titre définitif dans une fonction.

Membre du personnel statutaire stagiaire
Le membre du personnel qui, par décision unilatérale de l'autorité compétente, est admis en période de stage statutaire (en vue d'une nomination à titre définitif).

Membre du personnel contractuel
Le membre du personnel qui est engagé par l'administration sous contrat de travail.

Membre du personnel nommé à titre définitif
L'agent communal ou du CPAS qui, après une période de stage, suivie par une évaluation positive est autorisé à prester ses services à titre définitif.

Cadre du personnel
Le total du nombre d'emplois à temps plein ou à temps partiel (par emploi, par fonction).

Grade
Le titre qui confère au membre du personnel le pouvoir d'exercer sa fonction.

Grade de recrutement
Le grade dont l'emploi est conféré par voie de recrutement.

Grade de promotion
Le grade dont l'emploi est conféré par voie de promotion.

Grade de recrutement ou de promotion
Le grade qui, suivant le règlement de recrutement ou de promotion, peut être conféré tant par voie de recrutement que par voie de promotion.

Niveau
L'ensemble des grades dans la hiérarchie pour lesquels un même niveau d'enseignement est requis.

Description de fonction
La description du contenu, des tâches et du profil de la fonction et les compétences requises pour celle-ci.

Profil
Les caractéristiques essentielles de la fonction en ce qui concerne le niveau, les missions, l'expérience et la qualification.

Ancienneté
Pour l'établissement de l'ancienneté de service, de grade, de niveau, et de l'ancienneté pécuniaire les prestations complètes seront comptabilisées sur base d'un horaire complet, égal au 01/01/1997 à 1976 heures par an.
Les services effectifs qui n'ont pas débuté le 1er jour ouvrable du mois ou qui ont pris fin avant le dernier jour du mois sont négligés.

Ancienneté de service
L'ancienneté totale que l'agent a acquise dans un service de l'administration.

Ancienneté pécuniaire
L'ancienneté totale qui permet de déterminer l'échelon de traitement sur base duquel le traitement individuel de l'agent doit être calculé.

Niveau d'ancienneté
L'ancienneté totale qui a été acquise par l'agent dans un ou plusieurs grades du même niveau, y compris la période d'essai**.**

Ancienneté de grade
L'ancienneté totale acquise dans le grade dans lequel l'agent est nommé, y compris la période de stage.

Article 5
Le personnel est engagé ou nommé par le Conseil selon des grades qui sont classés en cinq niveaux différents.

Chaque niveau se divise en deux groupes fonctionnels:

- Le personnel d'encadrement et/ou de direction.

Le nombre de fonctions d'encadrement et de direction est limité et doit être motivé fonctionnellement dans le cadre de l'organigramme.

- Le personnel d'exécution

Annexe 1 : Dénomination des grades

La dénomination des grades est celle reprise dans la circulaire du 28 avril 1994 relative à la « Charte Sociale ». La dénomination des grades est reprise en annexe.

Toutes les fonctions sont accessibles tant aux hommes qu'aux femmes.

PARTIE 2 : DEVOIRS, OBLIGATIONS ET INCOMPATIBILITES

Article 6
Les agents communaux et ceux du CPAS doivent, en toute occasion, veiller à la sauvegarde des intérêts de la commune et du CPAS.

Ils sont tenus d'accomplir personnellement et consciencieusement les obligations de service qui leur sont imposées.

Ils exécutent ponctuellement les ordres de service et accomplissent leur tâche avec zèle et exactitude. Ils doivent s'entraider dans la mesure où l'exige l'intérêt du service.

Sauf urgence, dûment justifiée, ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable.

Ils sont tenus à la plus stricte politesse, tant dans leurs rapports de service avec leurs supérieurs hiérarchiques, collègues ou subordonnés que dans leurs rapports avec le public. Ils doivent dans le service comme dans leur vie privée, éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à la confiance du public ou compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction.

Ils ne peuvent se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution, les lois du peuple belge ou le respect des autorités établies.

Article 7
Les agents jouissent de la liberté d'expression à l'égard des faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction ; il leur est uniquement interdit de révéler des faits qui ont trait à la sécurité nationale, à la protection de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'autorité, à la prévention des faits délictueux, au secret médical, au caractère confidentiel inhérent à leur fonction, aux droits et libertés du citoyen et notamment le droit au respect de la vie privée, aux faits qui ont trait à la préparation et à l'exécution de toutes les décisions.

Article 8
Les agents ont droit à l'information, à la formation continuée et à la formation professionnelle pour tous les aspects utiles à l'exercice de leur tâche et pour satisfaire aux critères d'évaluation.
Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel.

Article 9
Sans préjudice de l'exercice du droit à la liberté d'expression consacré ci-avant, les agents remplissent leur fonction avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques responsables des ordres qu'ils donnent.

Ils doivent veiller à ce que les actes et comportements qu'ils sont amenés à poser dans l'exercice de leurs tâches, respectent les lois et règlements en vigueur, les directives de l'autorité dont ils relèvent et les considérations d'équité et d'efficacité.

Les agents répondent, vis-à-vis de leurs supérieurs hiérarchiques, du bon fonctionnement des services dont la direction leur est confiée et de la tâche qui leur est dévolue.

Ils sont, de ce fait, tenus de réprimer ou de provoquer la répression des abus, négligences ou infractions aux lois, règlements et arrêtés qu'ils seraient amenés à constater dans l'exercice de leurs fonctions.

Il leur est interdit de solliciter, d'exiger ou de 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 10
Il est interdit aux membres du personnel d'exercer, soit directement, soit par personne interposée, tout commerce ou de remplir tout emploi dont l'exercice serait considéré comme incompatible avec leurs fonctions.

Toute dérogation sera soumise à l'autorisation du Collège des Bourgmestre et Echevins ou du Conseil du CPAS qui jugera éventuellement de l'incompatibilité dont question au paragraphe précédent.

Article 11
Tout acte quelconque de violence, de harcèlement moral ou sexuel sur les lieux de travail est strictement interdit et peut être sanctionné par des mesures disciplinaires indépendamment des mesures judiciaires. Les précisions en la matière basées sur la nouvelle législation relative aux risques psychosociaux au travail et d'application à partir du 1er septembre 2014 sont reprises au règlement de travail.

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

Le Collège des Bourgmestre et Echevins ou le Conseil du CPAS désigne la/les personnes ou le(s) service(s) de confiance chargé(s) de donner aux victimes l'accueil, l'aide et l'appui requis. Cette/ces personne(s) peut/peuvent être désignée(s) hors du personnel de l'administration.(s)

Article 12 : Interdiction générale de fumer
Afin de lutter contre les nuisances dues à la fumée, il est interdit au personnel de fumer dans tous les bâtiments, lieux de travail y compris les véhicules de service.

Article 13 : Usage de boissons alcoolisées pendant les heures de service
Il est interdit de consommer ou de posséder des boissons alcoolisées dans les bâtiments ou les lieux de travail (ateliers, bureaux, véhicules, sanitaires, vestiaires, …) ou de s'y trouver sous l'influence de l'alcool ou de toute autre substance psychotrope dont l'usage n'est pas médicalement justifié. Le

contrôle sera effectué par le médecin légiste communal ou par son remplaçant.
De même, il est interdit de consommer des boissons alcoolisées dans des débits de boissons pendant les heures de travail.
Le chef de service est habilité à accorder des dispenses.

PARTIE 3 : RECRUTEMENT

Titre 1 : Conditions d'admission

Article 14
Seul le candidat qui répond aux conditions d'admissibilité et qui subit avec succès les épreuves d'admission prescrites aux articles suivants (voir programmes d'examen en annexe) peut être nommé stagiaire statutaire.

N'est autorisé à se présenter aux épreuves d'admission que le candidat qui répond aux conditions d'admission suivantes :

1. Etre belge pour autant que la fonction à exercer implique une participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique et que les activités se rapportent à la protection de l'intérêt général de l'administration, et dans les autres cas être citoyen de la Communauté européenne.
   Les emplois suivants nécessitent toutefois la nationalité belge eu égard à l'exercice de la puissance publique :
   - Les emplois à partir du grade de Conseiller adjoint ou assimilé s'ils doivent assurer la sécurité publique et rédiger des textes juridiques;

2. Jouir des droits civils et politiques ;

3. Etre de conduite, de moralité et de civisme irréprochable. Le certificat de bonne vie et mœurs à produire à l'engagement doit avoir été délivré moins de trois mois avant l'entrée en fonction ;

4. Avoir satisfait aux lois sur la milice ;

5. Avoir plus de 18 ans, condition qui devra être remplie à la date d'entrée en fonction (pour l'ensemble du personnel) ;

6. Etre porteur du diplôme et/ou certificat requis pour accéder à l'emploi à conférer.

Le membre du personnel qui est porteur d'un titre d'étude reconnu requis pour accéder à un niveau déterminé est considéré comme détenteur des titres d'études requis pour accéder aux niveaux inférieurs.

Article 15
Par dérogation à l'article 14, point 7 (condition de diplôme) :
Est autorisé à participer à l'examen de recrutement, l'étudiant qui suit une dernière année de formation, pour autant qu'il remplisse toutes les autres conditions requises. Il ne pourra cependant être admis au stage que lorsqu'il aura fourni à l'administration la preuve de la réussite de la formation exigée (certificat ou diplôme suivant le cas)

Article 16
Le candidat ressortissant de la Communauté européenne ayant suivi sa formation hors de la Belgique doit être en possession d'une attestation certifiant l'équivalence de son diplôme ou certificat avec le diplôme ou certificat belge d'aptitude exigé pour la fonction.

Titre 2 : Recrutement de personnes handicapées

Article 17
Ce titre concerne les handicapés de nationalité belge qui sont inscrits auprès du Fonds National de Reclassement Social des Handicapés.

Article 18
La procédure d'appel ordinaire, y compris l'appel public, doit être suivie pour le recrutement des handicapés.
Les conditions normales d'admission et de recrutement sont également applicables. Toutefois, il est permis de faire preuve de souplesse et donc d'organiser un examen plus approprié
Lors de l'organisation de l'examen, les contraintes liées à leur handicap doivent être écartées au maximum.

Article 19
Les dispositions légales relatives à l'obligation d'occuper un certain nombre de handicapés sont d'application.

Titre 3 : Procédure de recrutement

Article 20
Le Collège des Bourgmestre et Echevins ou le Conseil du CPAS constate la vacance d'un emploi au cadre du personnel.
Le recrutement du personnel statutaire s'effectue, dans les limites du cadre, par appel public aux candidats.
Le personnel en service sera avisé préalablement de la vacance par voie de note de service interne et/ou par courriel. Le responsable du service est garant de la diffusion de l'information dans son service.

Article 21
L'appel public aura une durée minimum de quatorze jours calendrier. Les principales conditions d'admissibilité sont portées à la connaissance du public pour chaque appel public, par avis inséré dans le Moniteur belge et par d'autres canaux d'information adéquats (au moins un francophone et un néerlandophone).
Le texte devra obligatoirement mentionner :

- le genre et le nombre d'emploi(s) à conférer ;
- les conditions principales de recrutement et d'admissibilité à l'emploi vacant ;
- la date de clôture de l'appel public ;
- les conditions en matière linguistique.

Les emplois de l'administration sont accessibles aux personnes des deux sexes.

Article 22
Les demandes d'inscription à l'examen doivent parvenir au siège de l'administration au plus tard le dernier jour de l'appel public, le cachet de la poste ou la date figurant sur l'accusé de réception faisant foi.

Article 23
Dès la réception des demandes, il sera transmis aux candidats :

1. un questionnaire que le candidat devra remplir avec le maximum de précision dans le délai fixé par l'administration.
2. une notice mentionnant les conditions générales et particulières à remplir par le candidat, et les conditions d'exclusion.
3. le programme de l'examen d'admission.

Le dossier doit comprendre la lettre de candidature, un curriculum vitae, la copie de la carte d'identité, les titres d'études requis et un certificat de bonne vie et mœurs.

Article 24
Le Collège des Bourgmestre et Echevins ou le Conseil du CPAS clôture la liste des candidats. Il juge la validité des candidatures et les preuves fournies. L'organe compétent désigne les candidats admis à l'examen.

Article 25
Seront écartées d'office, les demandes des candidats qui :

- ne réunissent pas les conditions requises ;
- ont été introduites tardivement ;
- n'ont pas fait parvenir le questionnaire à l'administration endéans les quinze jours à compter de sa date de transmission ;

Article 26
Les candidats écartés ne sont pas repris sur la liste des candidats admis à l'examen. Ils en sont avertis, par écrit, avant que l'examen n'ait lieu. Les raisons du refus doivent être évoquées.

Titre 4 : Examens de recrutement, programmes d'examen, règles de cotation, jury d'examen et clôture de l'examen

Chapitre 1 : Examens de recrutement

Article 27
Le candidat participe aux différents examens en français ou en néerlandais suivant la langue de ses études (base : le diplôme exigé, le certificat d'études requis ou la délibération du directeur d'école).
Le candidat qui a fait ses études dans une autre langue que le français ou le néerlandais participe à l'examen au choix en français ou en néerlandais.

Article 28
Le Collège des Bourgmestre et Echevins ou le Conseil du CPAS fixe la ou les dates des épreuves de l'examen de recrutement. La convocation devra mentionner la date, l'heure et le lieu d'organisation des épreuves.
Les candidats qui ne donnent pas suite à la convocation sont rayés de la liste des candidats et leur demande est considérée comme non avenue.
Une session d'information sera organisée pour chaque examen de recrutement pour les candidats externes et internes.

Article 29
Le Collège des Bourgmestre et Echevins ou le Conseil du CPAS avisera les organisations syndicales des dates, heures et lieux d'organisation des examens de recrutement.

Article 30
Le jour fixé pour l'examen de recrutement, le jury arrête, de commun accord, les questions à soumettre aux candidats et arrête l'heure de clôture de l'épreuve.
Toutes les feuilles destinées à recevoir les travaux des candidats seront fournies par l'administration. Elles seront pourvues du sceau de l'administration ou du paraphe du Secrétaire du jury.

Article 31
Le Secrétaire du jury ou le surveillant sera chargé de la vérification de l'identité des candidats à l'entrée de la salle d'examen.

Article 32
La surveillance des locaux d'examen est assurée par des membres du personnel administratif désignés à cet effet. Ceux-ci assurent le maintien de l'ordre et du silence et s'attachent à rechercher et à empêcher les tentatives de fraude.
Les surveillants ne sont pas qualifiés pour fournir des éclaircissements aux candidats ; ceux-ci soumettent leurs demandes de renseignements au Secrétaire du jury.

Article 33
Tout candidat qui trouble l'ordre soit par des paroles soit de toute autre manière ou tout candidat surpris à frauder ou à tenter de frauder, est immédiatement exclu de la salle d'examen. Le fait est acté au procès-verbal par le Secrétaire du jury.

Article 34
Les candidats sont invités à inscrire très lisiblement, sur le papier blanc contenu dans l'enveloppe collée sur leur feuille d'examen : leur nom, prénom, adresse et signature. Après quoi ils fermeront soigneusement l'enveloppe.

Cette enveloppe portera un numéro d'ordre et ne sera ouverte qu'après la correction des épreuves.

Les candidats ne peuvent faire usage que du papier fourni et de la documentation autorisée par le jury.
Aucun candidat n'est admis à quitter les locaux d'examen sans avoir remis au surveillant sa feuille d'examen ainsi que les feuilles de brouillon.

Chapitre 2 : Programmes d'examen

Article 35
Le programme des examens de recrutement est fixé dans l'annexe du présent document.
Le programme d'examen vise le contrôle des aptitudes de base, les facilités de communication et le profil des candidats sur base du niveau et de la description de fonction de l'emploi à conférer.

Les examens comprennent au minimum deux épreuves :
1. une épreuve écrite ou pratique ;
2. une épreuve orale ou un entretien d'embauche approfondi.

La matière des examens est déterminée par le Collège des Bourgmestre et Echevins ou par le Conseil du CPAS.

Chapitre 3 : Règles de cotation

Article 36
Chaque épreuve est éliminatoire, ce qui implique que pour pouvoir participer à l'épreuve suivante, le candidat doit obtenir 50 % des points de l'épreuve.

Article 37
Pour tous les examens, le minimum des points requis sera au moins de 50 % dans chaque épreuve et de 60 % du total des points attribués aux différentes épreuves.

Chapitre 4 : Jury d'examen

Article 38 : la composition du Jury

- POUR LA COMMUNE

a) Le jury :

Est désigné par le Collège des Bourgmestre et Echevins et est composé comme suit :

- le Président (Le Bourgmestre ou le remplaçant qu'il désigne) et
- les examinateurs (au minimum trois techniciens) avec voix délibérative

Les compétences des examinateurs dans le domaine de la fonction à pourvoir doivent être reconnues. Ils ne peuvent pas appartenir au Conseil et au moins 50% des membres du jury n'appartiennent pas à l'administration. Il faut au moins un membre du jury de chaque rôle linguistique.

Le Secrétaire communal fait partie du jury s'il est expressément désigné comme examinateur.

b) Le secrétariat :

Est assuré par le Secrétaire communal ou son remplaçant.

c) Les observateurs :

Sur base de la législation, les délégués syndicaux, dûment mandatés par leur organisation syndicale respective, sont désignés à titre d'observateur.

Le Conseil communal peut désigner un observateur parmi ses membres. La désignation se fait par ordre de préséance.

Les observateurs ne peuvent être présents lors du choix des questions. Ils ne participent ni à la correction des épreuves ni aux délibérations du jury.

Les observateurs pourront faire acter leurs remarques au procès-verbal de l'examen.

- POUR LE CPAS

a) Le jury :

Est désigné par le Conseil du CPAS et est composé comme suit :

- le Président (le président du CPAS ou le remplaçant qu'il désigne) et
- les examinateurs :

Au minimum trois techniciens avec voix délibérative. Les compétences des examinateurs dans le domaine de la fonction à pourvoir doivent être reconnues. Ils ne peuvent pas appartenir au Conseil et au moins 50% des membres du jury n'appartiennent pas à l'administration. Il faut au moins un membre du jury de chaque rôle linguistique.
Le Secrétaire du CPAS est membre du jury s'il est expressément désigné comme examinateur.

b) Le secrétariat

Est assuré par le Secrétaire du CPAS ou son remplaçant.

c) Les observateurs

Un membre du Conseil du CPAS peut être désigné par le Conseil du CPAS comme observateur. La désignation se fait par ordre de préséance.

Sur base de la législation, les délégués syndicaux, dûment mandatés par leur organisation syndicale respective, sont désignés à titre d'observateur.

Les observateurs ne peuvent être présents lors du choix des questions. Ils ne participent ni à la correction des épreuves ni aux délibérations du jury.

Les observateurs pourront faire acter leurs remarques au procès-verbal de l'examen.

Article 39

Une allocation de vacation est allouée aux membres du jury d'examen conformément aux règlements en vigueur.

Article 40
Nul ne peut assister, en qualité de membre du jury, à l'épreuve d'un parent ou allié jusqu'au 4e degré compris.

Chapitre 5 : Correction des examens

Article 41
Les membres du jury corrigent les épreuves selon les modalités arrêtées de commun accord et s'abstiennent de communiquer leurs listes de cotes respectives tant que le travail individuel de correction n'est pas terminé.

Article 42
Les membres du jury se réunissent, sur convocation du président, en une séance dite de cotation, au cours de laquelle le tableau des cotations sera établi.

Le jury d'examen ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié des membres sont présents.

Les délibérations du jury sont prises à la majorité des voix. En cas de parité des voix, celle du président est prépondérante.

Les enveloppes collées sur les feuilles d'examen seront ensuite ouvertes, ce qui permettra de noter les cotes respectives de chaque candidat.
Le jury arrête par la suite le classement des candidats qui ont satisfait aux diverses épreuves de l'examen.

Chapitre 6 : Clôture de l'examen

Article 43
Le procès-verbal de l'examen de recrutement est établi, signé par tous les membres du jury, et transmis respectivement au Collège des Bourgmestre et Echevins ou au Conseil du CPAS.

Article 44
Tous les candidats ayant participé aux épreuves de l'examen d'admission reçoivent, par écrit, notification du résultat de cet examen endéans le mois qui suit la clôture de l'examen.

Titre 5 : Réserve de recrutement

Article 45
Le Collège des Bourgmestre et Echevins ou le Conseil du CPAS arrête la liste des lauréats et verse les candidats ayant réussi l'examen et qui n'ont pas été engagés à l'essai dans une réserve de recrutement.
La durée de validité est fixée à deux ans et peut éventuellement être prorogée par le Collège des Bourgmestre et Echevins ou le Conseil du CPAS pour un an.

Titre 6 : Visite médicale d'embauche

Article 46
Le candidat ayant réussi l'examen de recrutement est soumis à la visite médicale d'embauche par le service externe de protection et de prévention au travail.

Article 47
Au cas où le rapport du candidat est négatif et que celui-ci ne se rallie pas aux conclusions, il peut être soumis à un nouvel examen médical devant une commission composée d'un médecin désigné par le Collège des Bourgmestre et Echevins ou par le Conseil du CPAS (autre que le médecin qui a procédé au premier examen) et un médecin désigné par et aux frais de l'intéressé.

La décision de cette commission médicale est impérative.

PARTIE 4 : PERSONNEL STATUTAIRE : STAGE ET NOMINATION A TITRE DEFINITIF

Titre 1 : Affectation du personnel

Article 48
Le Secrétaire communal ou le Secrétaire du CPAS affecte le personnel (administratif, technique et

ouvrier) à un service déterminé selon sa compétence et ses qualifications.
Toutefois, cette affectation n'est jamais définitive, ni exclusive à un service.

Titre 2 : Désignation en qualité de stagiaire

Article 49
La désignation en qualité de stagiaire est conférée par le Conseil communal ou par le Conseil du CPAS.

Article 50
Le dossier de recrutement à soumettre à l'autorité supérieure comprendra les documents ci-après

1. La demande du candidat
2. Le procès-verbal de l'examen d'admission
3. La ou les délibérations du Conseil portant la nomination à l'essai du ou des candidats
4. La délibération relative à la fixation du traitement ou salaire alloué au candidat engagé à l'essai
5. Les certificats produits par le candidat engagé à l'essai
6. Si nécessaire, la délibération du Conseil constituant éventuellement une réserve de recrutement.

Titre 3 : Période de stage

Chapitre 1 : Entrée en service

Article 51

Seuls les candidats ayant transmis les documents suivants à l'administration, pourront être engagés, à savoir :

- une copie de la carte d'identité
- un certificat de bonne vie et mœurs délivré moins de trois mois avant l'engagement
- une copie du diplôme ou certificat
- un document établissant l'équivalence du diplôme si celui-ci a été obtenu à l'étranger

Article 52
Les candidats ayant fait l'objet d'une nomination en qualité de stagiaire statutaire par le Conseil, sont appelés au stage par le Collège des Bourgmestre et Echevins ou par le Conseil du CPAS.

Article 53
Le candidat nommé en qualité de stagiaire qui n'entre pas en fonction à la date stipulée dans la décision ou à défaut de celle-ci endéans **le mois** à partir de la date à laquelle la décision de nomination a été signifiée, est supposé renoncer définitivement à sa nomination.

Une nouvelle date d'entrée en fonction peut être déterminée par décision motivée de l'autorité revêtue du pouvoir de nomination à condition que l'intéressé puisse faire valoir des motifs valables qui l'empêchent d'exercer ses fonctions à la date déterminée ou endéans le délai fixé.

Chapitre 2 : Durée de stage

Article 54
Pour toutes les catégories de personnel, la durée du stage est fixée comme suit à partir de la date d'entrée en service effectif à l'administration :

- 6 mois pour le niveau E
- 9 mois pour les niveaux D et C
- 12 mois pour les niveaux B et A

La durée du stage est fixée en heures de prestation, à compter à partir de la date d'entrée en service effectif à l'administration.
Le stage implique l'apprentissage effectif de la fonction. La période de stage est prolongée par la période des absences. Le congé annuel n'est pas considéré comme période d'absence. Une absence de 988 heures (38h x 26 semaines = 6 mois) entraîne le licenciement du stagiaire.

Le stage peut au maximum être prolongé d'une seule période équivalente à sa durée de base lorsque des circonstances particulières rendent cette prolongation nécessaire. Le Conseil, se prononcera à cet effet, par décision motivée prise sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ou du Conseil du CPAS.

Article 55
La durée des services effectués dans la même fonction en qualité d'agent contractuel pendant une période ininterrompue jusqu'à la date de nomination en qualité de stagiaire statutaire est prise en considération pour le calcul de la durée du stage.

Ces services sont pris en considération à condition qu'ils soient évalués sur base de la réglementation applicable aux membres du personnel statutaire.

Chapitre 3 : Déroulement de la période de stage

Pour tout le personnel de l'administration communale et du CPAS

Article 56
Pendant la durée de la période de stage, le stagiaire est soumis au régime de la sécurité sociale conformément à la loi du 20/5/1949. Le nouveau régime de sécurité sociale et de pension des stagiaires en voie de nomination sera appliqué à dater du 1er avril 2014, conformément aux lois et arrêtés en la matière.

Article 57
En cours de stage, le stagiaire est sous la direction du chef hiérarchique direct. Tous les trois mois le chef hiérarchique adresse un rapport à sa hiérarchie et au DRH.

Ce rapport d'évaluation, précédé d'un entretien avec l'intéressé, doit lui être soumis préalablement. Il a le droit de le contester, d'apporter des commentaires via la rubrique conçue à cet effet et d'en recevoir une copie s'il la demande. En cas d'évaluation intermédiaire négative, le DRH en informe le Secrétaire et propose le cas échéant de terminer anticipativement le stage sur base d'un rapport motivé.

Article 58
A la fin du stage, un rapport d'évaluation détaillé est rédigé pour le Collège des Bourgmestre et

Echevins ou pour le Conseil du CPAS. Il contient les avis du Secrétaire, du DRH, du supérieur hiérarchique direct et du chef de service du stagiaire. Il propose la nomination définitive du stagiaire, dûment motivée, la prolongation du stage ou le licenciement.

Chapitre 4 : Licenciement

Article 59
En cas de rapport négatif et à l'issue du stage et avant de pouvoir procéder au licenciement, le stagiaire à le droit d'être entendu par l'autorité qui a proposé son engagement.
Une procédure de recours est possible, conformément au règlement d'évaluation.

La loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail est d'application en cas de licenciement.

Titre 4 : La prestation de serment

Article 60
Lors de l'entrée en service les membres du personnel communal prêteront serment entre les mains du Bourgmestre. Le Secrétaire, Receveur et les travailleurs sociaux du CPAS prêteront devant le Président le serment prévu à l'article 20 de la loi organique du 8 juillet 1976 sur les CPAS.

Article 61
Quel que soit le grade ou le régime de travail, la teneur du serment est la suivante : « Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge. »

Titre 5 : Nomination à titre définitif

Pour tout le personnel de l'administration

Article 62
La nomination à titre définitif est conférée par le Conseil compétent au stagiaire qui a accompli un stage concluant et qui bénéficie d'une évaluation positive.

Article 63
Un membre du personnel peut être nommé à titre définitif selon les conditions suivantes :

- Avoir satisfait aux conditions d'admission et d'engagement de la fonction
- Bénéficier d'une évaluation positive de la période de stage
- Constatation de l'aptitude physique
- Avoir prêté serment
- Si la fonction l'exige, avoir satisfait à l'examen linguistique prévu par la législation sur l'emploi des langues en matière administrative

PARTIE 5 : L'EMPLOI CONTRACTUEL

Article 64
La mise au travail sous la forme contractuelle est soumise à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et aux lois et arrêtés en la matière.

Article 65
Pour chaque engagement contractuel, les contrats de travail doivent être constatés individuellement et par écrit au plus tard au moment de l'entrée en service.

Article 66
Le contrat de travail est conclu :
- soit pour une durée indéterminée
- soit pour une durée déterminée
- soit pour un travail nettement défini.

A défaut d'un écrit établissant que le contrat de travail est conclu pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini, le contrat est soumis aux mêmes conditions que les contrats conclus pour une durée indéterminée.

Article 67
Le rapport d'évaluation contient les avis du supérieur hiérarchique direct et du chef de service et propose soit la poursuite du contrat, soit le licenciement en application des dispositions légales en vigueur pour les contrats.

PARTIE 6 : LA CARRIERE ADMINISTRATIVE

Titre 1 : La formation

Chapitre 1 : Généralités

Article 68
La formation est un droit et un devoir pour tous : devoir pour les fonctionnaires de se former, devoir pour l'administration de former ses fonctionnaires selon les termes du règlement de formation.

La formation prise en considération doit être utile à la fonction actuelle ou a la fonction future.

Article 69
Une cellule de formation, instaurée au sein de tout pouvoir local sous la responsabilité du Collège des Bourgmestre et Echevins ou du Bureau Permanent du CPAS, sera dirigée par le DRH et le responsable de formation.

La cellule de formation informe les organisations syndicales représentatives préalablement au dépôt de son rapport auprès de l'autorité.

Les organisations syndicales peuvent introduire des propositions auprès de cette cellule qui les examinera.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins ou le Bureau Permanent du CPAS dresse un plan de formation pour toute fonction du cadre du personnel, auquel répond un certain profil. Il y a notamment un plan de formation pour la formation continuée ordinaire et un plan pour la formation professionnelle. La cellule de formation assure le suivi et l'exécution de ce plan.

Le plan de formation est soumis au comité de concertation et de négociation syndicale et à la tutelle.

Chapitre 2 : La formation obligatoire et continuée

Article 70
La formation continuée est obligatoire. Elle est organisée pendant les heures de service selon un plan de formation. Elle comprend au minimum 5 jours complets ou 10 demi-jours étalés sur deux années de services et par agent et est organisée en unités fonctionnelles. Les plans de formation doivent définir clairement les objectifs et les priorités ainsi que la durée et le rythme des formations.
La formation continuée permet de former à des matières en relation directe avec l'emploi occupé et en tenant compte du profil de la fonction.
L'organisation et le suivi de la formation continuée doivent se faire formellement, de façon à ce que la cellule de formation puisse évaluer à chaque instant la situation et, le cas échéant, en corriger le contenu, la fréquence ou la méthodologie.

Les personnes chargées de la formation continuée pourront être le chef de service, un collègue ou un expert externe.

Article 71
Sont susceptibles d'être considérés comme formation continuée : **la** participation à une conférence, une réunion, un stage, un séminaire d'un intérêt professionnel, à condition d'être reconnu par la cellule de formation.

Les cours de langue peuvent être pris en considération pour autant qu'ils soient utiles à la fonction exercée suivant les modalités reprises dans le règlement de formation.

L'obligation légale du fonctionnaire de suivre la formation dans le cadre de l'exercice de sa fonction est considérée comme formation continuée. Par contre, la formation stipulée dans les conditions d'engagement ou de promotion n'est pas considérée comme formation continuée.

Chapitre 3 : La formation professionnelle

Article 72
La formation professionnelle pouvant amener à une accélération de l'évolution de carrière est liée à l'optimalisation et à l'élargissement des connaissances et des aptitudes de l'agent en rapport avec son niveau et son insertion plus large dans le contexte professionnel.

La formation professionnelle est suivie en règle générale en dehors des heures de travail et volontairement. Si cette formation doit être suivie durant les heures de service, le membre du personnel a droit à des dispenses de service à condition que cette formation ait été expressément autorisée par l'administration.

Article 73
La durée minimum de la formation professionnelle est de :

- 30 heures pour le niveau E
- 75 heures pour le niveau D
- 100 heures pour le niveau C
- 100 heures pour le niveau B

Pour le niveau A, le nombre d'heures est proposé dans le plan de formation professionnelle avec un minimum de 100 heures.

Article 74
La demande de formation professionnelle durant les heures de service doit être formulée par la voie hiérarchique au Collège, au Bureau Permanent du CPAS.
Le Collège des Bourgmestre et Echevins, le Bureau Permanent du CPAS décide sur base de l'avis du responsable de formation et du chef de service.

Article 75
Si le membre du personnel termine cette formation professionnelle avec fruit, son administration lui remboursera les frais d'inscription, dans les conditions à établir par l'autorité compétente en tenant compte de la cellule de formation.
Article 76
Une compensation pour le temps d'étude est accordée avec un maximum de :

- 2 jours pour le niveau E
- 5 jours pour le niveau D
- 10 jours pour les niveaux C, B et A

Pour les niveaux E et D, en fonction des formations spécifiques, des dérogations pourront être accordées.
En effet, la compensation pour le temps d'étude sera proportionnelle à la durée de la formation professionnelle suivie avec un maximum de dix jours.

Chapitre 4 : Les règles de priorités

Article 77
Pour déterminer les candidats prioritaires, le DRH se base sur les règles suivantes :

- les besoins en formation formulés lors des derniers entretiens d'évaluation
- le nombre d'heures de formations suivies pendant l'année en cours (priorité au membre du personnel n'ayant pas encore atteint le nombre minimal d'heures de formations à suivre et le membre de personnel ayant suivi le moins d'heures de formation)

Il tient également compte de la proposition du responsable des formations et le chef de service concerné.

Titre 2 : L'évaluation

1. Définitions et périodicité de l'évaluation

Article 78
L'évaluation est l'appréciation du fonctionnement optimal de l'agent dans sa fonction et analyse dans quelle mesure le membre du personnel concerné répond à la description de sa fonction.

L'évaluation consiste à examiner si la valeur, l'aptitude, la performance, les prestations, la compétence et les mérites du membre du personnel répondent à la description de sa fonction.

L'évaluation est obligatoire pour chaque membre du personnel qui est dans la position administrative en activité de service.

Article 79
L'évaluation est liée à la carrière administrative et pécuniaire des membres du personnel. Elle intervient en tous cas de manière formelle tous les deux ans sur base de l'ancienneté de service.

Deux évaluations défavorables consécutives peuvent donner lieu au licenciement pour inaptitude professionnelle définitivement constatée d'un agent statutaire, à condition qu'après une 1ère évaluation défavorable, un coaching ait été organisé avec la personne concernée afin de la guider et l'épauler dans son travail en vue d'une seconde évaluation 9 mois après. Le responsable hiérarchique direct devra en collaboration avec le DRH concrétiser ce coaching. Un coach sera désigné (interne ou externe) qui organisera sur une durée de 6 mois un trajet d'accompagnement spécifique avec la personne évaluée et son N+1. Le but est de préciser les objectifs, les actions, le timing ainsi que le reporting. La personne concernée pourra tout au long de ce coaching faire appel au soutien d'un délégué syndical.

Une procédure de recours est possible.

En cas de licenciement pour inaptitude professionnelle définitivement constatée après deux évaluations défavorables consécutives, l'autorité doit notifier un préavis à l'agent statutaire licencié ou lui octroyer une indemnité de départ dont le montant correspond à la durée du préavis équivalent à minimum 3 mois de traitement et pour le surplus, proportionnel à l'ancienneté de l'agent.

L'autorité déterminera l'indemnité de départ conformément à l'A.R. 24 septembre 2013 :

- douze fois la dernière rémunération mensuelle si l'agent statutaire compte au moins vingt années de service
- huit fois la dernière rémunération mensuelle si l'agent statutaire compte au moins dix années de service
- six fois la dernière rémunération mensuelle si l'agent statutaire compte moins de dix années de service

En vertu de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales diverses, l'agent statutaire dont la relation de travail prend fin par rupture unilatérale de l'autorité est assujetti à la sécurité sociale en ce qui concerne l'assurance chômage, l'assurance maladie-invalidité et l'assurance maternité.

L'autorité payera en une fois les cotisations sociales patronales mais également les cotisations sociales personnelles de l'agent qui dépassent le montant de l'indemnité de départ octroyée :

- pour la période correspondant à celle que l'agent doit prouver, vu la catégorie d'âge à laquelle il appartient, pour être admis au bénéfice de l'assurance chômage

- pour une période de 6 mois s'agissant de l'admission au régime de l'assurance maladie-invalidité et de l'assurance maternité

2. Types d'évaluations

Article 80

Il existe deux types d'évaluation :

- l'évaluation relative à la carrière administrative du membre du personnel
- l'évaluation biennale en cours de carrière.

3. Procédure

Les modalités seront reprises dans le règlement d'évaluation.

Titre 3 : La promotion

Chapitre 1 : Dispositions générales et conditions de promotion

Article 81
La promotion s'effectue moyennant un examen et est exclusivement réservée au personnel statutaire nommé à titre définitif.

Article 82
Les promotions du personnel se font dans les limites du cadre arrêté par le Conseil, parmi le personnel statutaire nommé à titre définitif et réunissant les conditions, édictées par le présent règlement.

Le personnel statutaire est informé de la vacance de l'emploi de promotion par note de service au moins un mois avant l'organisation des épreuves.

Pour pouvoir participer à l'examen de promotion, les candidats doivent satisfaire aux conditions imposées pour la promotion.

Article 83
Pour pouvoir prétendre à une promotion, la dernière évaluation doit être positive. D'autre part l'agent ne pourra pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire non radiée.

Le même candidat ne pourra participer plus de trois fois à l'examen de promotion pour le même grade.

Article 84
Les agents de l'administration participent aux examens de promotion dans la langue telle qu'elle a été déterminée conformément aux dispositions de l'article 21 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative coordonnées le 18/07/1966.

Article 85
La composition des jurys d'examens de promotion est la même que celle prévue pour l'examen de recrutement.

Article 86
Les candidatures aux examens de promotion seront adressées au Collège des Bourgmestre et Echevins ou au Conseil du CPAS qui :

a) arrête la liste des candidats
b) fixe la ou les dates des épreuves de l'examen de promotion
c) convoque les candidats aux épreuves
d) avise le Conseil et les organisations syndicales représentatives, des dates, heures et lieux d'organisation des examens de promotion.

Article 87
Les règles établies pour l'organisation des examens de recrutement, sont applicables mutatis mutandis aux examens de promotion.

Les examens de recrutement et de promotion sont organisés dans une unité de temps et de lieu. En cas d'équivalence de résultat, l'appréciation sera basée sur les titres et mérites.

Article 88
Le membre du personnel qui a été promu peut, à sa demande individuelle et formelle, pour des raisons fonctionnelles ou personnelles réintégrer son ancien grade. Dans ces conditions, il doit assurer la continuité de la fonction jusqu'à la nomination du nouveau titulaire.

Chapitre 2 : Passage à un niveau supérieur

Article 89
Pour autant qu'une autre disposition légale ne le prévoit pas autrement :

Pour la promotion à un niveau supérieur, le membre du personnel doit :

- avoir une ancienneté de niveau de minimum :
  - pour le niveau E vers D : minimum 3 ans d'ancienneté de niveau
  - pour le niveau D vers C : minimum 3 ans d'ancienneté de niveau
  - pour le niveau C vers B : minimum 3 ans d'ancienneté de niveau
  - pour le niveau B vers A : minimum 5 ans d'ancienneté de niveau
- Bénéficier d'une évaluation positive
- Réussir l'examen de promotion dont le programme est fixé en annexe
- Avoir satisfait à l'examen linguistique exigé pour l'exercice de la fonction.

Chapitre 3 : Passage à un grade de promotion dans une fonction d'encadrement (code 4)

Article 90
L'accès d'un membre du personnel à une fonction "code 4" se fait par voie de promotion et se base sur la réussite d'un examen de promotion spécifique.
Ces grades de promotion sont exclusivement réservés aux membres du personnel statutaires nommés à titre définitif.

Article 91
Conditions de promotion à une fonction « code 4 » :

Matière de l'examen adaptées au niveau et au profil de la fonction dirigeante

- Les connaissances suivantes sont évaluées :

1. connaissance approfondie de la fonction de base du niveau ;
2. connaissance du statut du personnel à diriger dans son niveau ;
3. connaissance générale et/ou spécifique de la législation réglant les relations entre l'Autorité et son personnel ;
4. la technique d'évaluation ;
5. la législation RGPT et la loi sur le bien-être (4/8/1996) plus spécifiquement la santé et la sécurité des travailleurs et l'hygiène des lieux de travail.

- Les compétences suivantes sont évaluées :

1. applications pratiques de la connaissance théorique ;
2. capacités de direction ;
3. compétences de synthèse et d'analyse concrètes ;
4. gestions de conflits ; négociations ;
5. faculté de jugement ;
6. capacité de communication interne et externe ;
7. application des techniques d'évaluation des subalternes.

- Les attitudes suivantes sont évaluées :

1. style de commandement ;
2. capacité de délégation suivant les circonstances ;
3. entretien d'évaluation.

Chapitre 4 : Elargissement des conditions de promotion

Article 92
Si pour un emploi de niveau A le pouvoir local ne trouve pas de candidat remplissant les conditions statutaires pour obtenir la promotion à ce grade, les Conseils respectifs sur proposition des secrétaires respectifs peuvent déclarer, moyennant une décision dûment motivée, l'emploi de promotion vacant pour tous les membres du personnel :

- qui, satisfont aux conditions de promotion fixées pour cet emploi
- qui, se trouvent en situation de remplir les conditions pour occuper le grade qui ouvre l'accès à l'emploi du niveau A concerné.

Article 93
Si le pouvoir local ne trouve pas de candidat remplissant les conditions de promotion au sein de sa propre administration pour occuper certains emplois de direction ou d'encadrement prévus au cadre, l'emploi concerné peut être conféré par un recrutement à un grade de promotion. Les conditions de recrutement requises devront au moins reprendre les critères objectifs de l'emploi à conférer.

Article 94
Les Conseils respectifs sur proposition des secrétaires respectifs devront justifier explicitement l'ouverture de cet emploi au recrutement.
L'ouverture d'un tel emploi est considérée comme matière à négociation syndicale. La durée du stage est alors fixée au double de la durée normale de stage pour le grade et le niveau.

PARTIE 7 : LE MANDAT

Article 95
Des circonstances particulières peuvent justifier le fait que le pouvoir local dispose de personnel pour accomplir des missions spécifiques nouvelles et/ou exceptionnelles. Limitées dans le temps, ces missions doivent être décrites avec précision.
Dans de tels cas, le pouvoir local peut faire appel à des membres de son personnel, par voie d'appel interne, pour mener ces missions à bien.

Article 96
Le mandat est conféré dans le niveau de l'intéressé et le mandataire doit fournir la preuve de ses capacités et de l'expérience nécessaire.

Ce mandat se situe hors cadre et ne crée pas un lien hiérarchique avec le personnel au cadre à l'exception du fonctionnaire auquel le mandataire rend compte. La ligne hiérarchique entre les divers mandataires doit être définie.

Chaque mandat doit faire l'objet d'une décision circonstanciée du Conseil et la négociation syndicale est obligatoire.

PARTIE 8 : LA MOBILITE DU PERSONNEL

Article 97 : Mobilité d'office
La commune et le CPAS appliquent l'A.R. n° 490 du 31/12/1986 qui impose aux communes et aux centres publics d'action sociale, qui ont un même ressort, le transfert d'office de certains membres de leur personnel.
Cet arrêté vise à organiser et à généraliser la mobilité afin de permettre à un membre du personnel définitif, stagiaire qui est en surnombre ou dont l'emploi est supprimé, de pouvoir être transféré ou éventuellement promu dans un emploi à conférer au CPAS ou dans la commune de son ressort, pour autant qu'il remplisse les conditions d'accès à l'emploi vacant.
Cet arrêté est applicable au personnel définitif, stagiaire ou temporaire, à l'exception :

- des secrétaires et receveurs ;
- des titulaires des emplois qui sont spécifiques à chaque administration ;
- des membres du personnel engagés par contrat ;

Les conditions pour la mobilité d'office sont les suivantes :

- seuls les membres du personnel qui sont en surnombre (par rapport au cadre) ou dont l'emploi est supprimé sont pris en considération ;
- vacance d'un emploi de recrutement ou de promotion dans l'autre administration ;
- le membre du personnel doit satisfaire aux conditions prescrites pour l'emploi vacant ;
- la mobilité d'office ne peut se faire que moyennant l'accord préalable des Conseils respectifs

Les membres du personnel transférés conservent l'ancienneté de grade, de niveau et de service acquis au moment de leur transfert.

Article 98 : Mobilité volontaire
La commune et le CPAS appliquent l'arrêté royal n° 519 du 31/3/1987 qui organise la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres publics d'action sociale qui ont un même ressort.

Le personnel (sous statut définitif, stagiaire), en ce compris les titulaires des grades légaux, peut être transféré à sa demande et dans le cadre des dispositions de l'A.R. précité, dans un emploi de recrutement ou de promotion de l'autre administration.

La mobilité volontaire n'est cependant pas applicable :

- aux membres du personnel engagés par contrat ;
- aux titulaires des emplois qui sont spécifiques à la commune ou au centre public d'action sociale ;
- sans accord préalable des Conseils respectifs.

PARTIE 9 : LA POSITION ADMINISTRATIVE : ACTIVITE DE SERVICE, NON-ACTIVE, DISPONIBILITE

Titre 1 : Dispositions générales

Article 99
Le membre du personnel se trouve dans une des positions suivantes :

- en activité de service
- en non-activité
- en disponibilité

Chapitre 1 : Activité de service

Article 100
L'agent est en principe en position d'activité de service pour la détermination de sa position administrative. Il est placé dans une autre position soit de plein droit, soit par décision de l'autorité compétente.

Article 101
Sauf disposition légale contraire, l'agent en activité a droit au traitement, à l'avancement de traitement et à l'évolution de carrière. Il peut également faire valoir ses droits à la promotion.

Le membre du personnel en activité de service peut prétendre à des congés.

Chapitre 2 : Non-activité

Article 102
Sont considérées comme périodes de non-activité :

1) Le service militaire et assimilé
2) La période pendant laquelle le membre du personnel s'absente sans autorisation ou dépasse la durée de son congé sans motif valable
3) La période de suspension disciplinaire. Cette période de non-activité n'entre pas en ligne de compte pour le calcul de l'ancienneté de service administratif et pécuniaire
4) La période pendant laquelle l'agent est autorisé à s'absenter, pour des raisons familiales, pendant une période de longue durée
5) La période pendant laquelle l'agent est absent pour convenance personnelle (par exemple prestations réduites…)
6) Absence sans autorisation ou dépassement de la durée autorisée

Article 103
La position de non activité n'exclut pas l'application de la sanction disciplinaire.

Chapitre 3 : Disponibilité

Article 104
Le membre du personnel peut, sous certaines conditions déterminées dans le présent statut, être mis en disponibilité :

1. pour cause de maladie ou infirmité qui n'entraîne pas une incapacité de service définitive, mais qui donne lieu à une absence plus longue que le congé pour cause de maladie ou

d'infirmité
2. pour convenance personnelle
3. pour suppression d'emploi
4. par retrait d'emploi dans l'intérêt du service

Nul ne peut être mis ou maintenu en position de disponibilité lorsqu'il remplit les conditions fixées par la commission médicale des pensions pour être mis à la retraite.

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

Article 105
La mise en disponibilité du personnel pour cause de maladie ou infirmité sera appliquée automatiquement par l'administration. Les autres formes de disponibilité reprises ci-dessus seront prononcées par le Conseil. La disponibilité de plein droit est constatée par le Conseil du CPAS ou par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 106
Aux conditions fixées par le présent statut, un traitement d'attente est octroyé aux membres du personnel en disponibilité pour cause de maladie, d'infirmité, ou d'invalidité.
Le traitement d'attente est établi sur base du dernier traitement d'activité. En cas de cumul de fonctions, le traitement d'attente n'est accordé qu'en raison de la fonction principale.

Article 107
L'agent en disponibilité est tenu de notifier un domicile dans le Royaume où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

Article 108
Le Conseil décide, selon les nécessités du service, si l'emploi dont l'agent en disponibilité était titulaire doit être considéré comme vacant.
Le Conseil peut prendre immédiatement cette décision à l'égard du membre du personnel dès que la disponibilité atteint un an.
Il peut, en outre, prendre cette décision sans délai, à l'égard de l'agent placé en disponibilité pour un an au moins.

Article 109
Les agents en disponibilité restent à la disposition du Conseil et peuvent être rappelés, dans un délai raisonnable qui leur est signifié, en activité de service s'ils possèdent les aptitudes professionnelles et physiques requises.

S'ils refusent, sans motif valable, dans un délai déterminé, de reprendre une fonction correspondante à leur grade, ils sont supposés être démissionnaire après une absence de 10 jours.

Article 110
L'agent en disponibilité, qui n'a pas été remplacé dans son emploi, occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Titre 2 : Dispositions particulières

Chapitre 1 : Disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité

Article 111
Sous réserve des dispositions en la matière, prévue dans le règlement sur les congés, l'agent se trouve de plein droit en disponibilité lorsqu'il est absent pour cause de maladie ou d'infirmité après avoir atteint la durée maximale de son congé pour cause de maladie ou d'infirmité.

Article 112
L'agent en disponibilité pour maladie ou infirmité, maintient ses titres à la promotion, à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Article 113
Le MEDEX décide si l'affection dont souffre l'agent constitue ou non une telle maladie ou infirmité.
Cette décision ne peut en aucun cas intervenir avant que l'agent n'ait été en congé ou en disponibilité en raison de l'affection dont il souffre pour une période continue de 3 mois au moins.

Chapitre 2 : Disponibilité pour convenance personnelle

Article 114
Le membre du personnel mis en disponibilité pour convenance personnelle perd ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Article 115
La durée de la disponibilité pour convenance personnelle est limitée à une période de six mois au plus.

Cette période peut être prolongée de périodes de six mois au plus, sans pouvoir dépasser une période ininterrompue de vingt-quatre mois.

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

Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée est considéré comme démissionnaire.

Chapitre 3 : Disponibilité pour cause de suppression d'emploi

Article 116
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 117
L'agent en disponibilité par suppression d'emploi bénéficie d'un traitement d'attente égal, les deux

premières années, à son dernier traitement d'activité.

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

Le traitement d'attente ne peut cependant, dans la limite de 30/30es, être inférieur à autant de fois 1/30^{e} 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 133.

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.

Chapitre 4 : Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service

Article 118
Le Conseil peut placer un agent en position de disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service si la mesure est jugée indispensable pour le bon fonctionnement de l'administration.
La proposition de mise en disponibilité est établie par le Secrétaire et notifiée à l'intéressée soit par lettre recommandée à la poste censée reçue le troisième jour ouvrable suivant son expédition, soit par remise de la main à la main contre accusé de réception.

L'avis mentionne en outre le droit de l'agent à être entendu par le Conseil, 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 119
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 120
Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année, à son dernier traitement d'activité. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est réduit à autant de fois 1/60^{e} du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

Pour l'application du présent article, il faut entendre par « années de 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.

PARTIE 10 : CESSATION D'ACTIVITE ET DEMISSION D'OFFICE

Article 121
A l'âge de 65 ans, tous les agents statutaires sont tenus de présenter leur démission en vue d'être admis à la pension, et ceci, à partir du premier jour du mois qui suit la date au cours duquel ils ont

atteint cet âge.

Article 122
Les agents qui ont remis volontairement leur démission, peuvent être admis à la pension le premier jour du mois qui suit celui de leur 62e anniversaire, à condition de compter au moins cinq années admissibles pour l'ouverture du droit à la pension, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination du traitement.
Cette faculté n'est toutefois pas offerte aux agents dont les services ont pris fin à la suite de la révocation.
Le bénéfice de la pension est subordonné à l'introduction d'une demande qui doit être adressée à l'administration, au plus tôt dans les douze mois qui précèdent la date à laquelle la pension doit prendre cours.
Si la demande est introduite plus d'un an après la date normale de prise de cours, la pension prendra cours le premier jour du mois qui suit cette demande.

Article 123
Le membre du personnel qui présente sa démission volontaire ne peut quitter son service qu'à condition d'y avoir été dûment autorisé.

Article 124
Est considéré comme démissionnaire d'office, sans préavis ni indemnité, le membre du personnel qui nonobstant une mise en demeure envoyée à l'intéressé par lettre recommandée ou contre récépissé :

- Néglige, sans motif valable, après une absence autorisée, de reprendre son service et reste absent pendant plus de dix jours ouvrables à partir du premier jour d'absence ;
- Sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours ouvrables à partir du premier jour d'absence.

Article 125
Est, d'office et sans préavis ni indemnité, démis de ses fonctions, le membre du personnel qui :

- Fait l'objet d'un arrêté annulant sa nomination, parce que cette nomination n'est pas régulière ou parce que la nomination ne reçoit pas l'approbation requise en vertu de la loi communale ou organique des CPAS ;
- Cesse de répondre aux conditions fixées par les points 1, 3 et 4 des conditions générales d'admissibilité fixées par le présent règlement ;
- Sans motif valable, après avoir été mis en disponibilité et avoir été appelé à réintégrer, dans le cadre, un emploi équivalent à celui qu'il occupait en dernier lieu, ne prend pas le service qui lui est assigné, endéans les délais fixés par le règlement sur la mise en disponibilité du personnel ;
- En activité de service ou en disponibilité, est atteint d'une invalidité permanente prématurée, dûment constatée par le médecin du service santé administratif (MEDEX) et le mettant hors d'état de remplir ses fonctions d'une manière complète, régulière et continue ;
- Fait l'objet d'une mesure disciplinaire de révocation ou de démission d'office ;
- Obtient sa mise à la retraite, pour cause de disponibilité ;
- A présenté sa démission volontaire ;
- A atteint l'âge limite de 65 ans et n'a pas démissionné volontairement de ses fonctions.

Article 126
Tout agent révoqué ou démis d'office ne peut être réadmis au service de l'administration, dans quelque fonction que ce soit.

Article 127
Assujettissement de certains agents du secteur public et de l'enseignement subventionné libre à l'assurance contre le chômage, à l'assurance maladie (secteur des indemnités) et à l'assurance maternité (art. 7 - 13 de la loi du 20/7/1991 portant des dispositions sociales et diverses - MB 1/8/1991)
Cet article est applicable à toute personne, nommée à titre définitif, dont la relation de travail dans un service public ou tout autre organisme de droit public prend fin parce qu'elle est rompue unilatéralement par l'autorité ou parce que l'acte de nomination est annulé, retiré, abrogé ou non renouvelé et qui du fait de cette relation de travail n'est pas assujettie aux réglementations concernant le régime de l'emploi et du chômage, ni au secteur des indemnités de l'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité.

Les dispositions du présent article ne sont toutefois pas applicables aux personnes dont la relation de travail en service public est rompue à cause d'absence injustifiée.

Pour que la personne licenciée puisse avoir droit aux réglementations concernant le régime de l'emploi et du chômage, l'administration doit verser à l'ORPSS les cotisations dues par l'employeur et le travailleur pour la période qui correspond au nombre de journées de travail que la personne licenciée doit prouver normalement vu la catégorie d'âge à laquelle elle appartient, pour être admise au bénéfice des allocations de chômage.

Pour l'admission de l'intéressé au bénéfice du régime de l'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité, l'administration doit verser à l'ORPSS les cotisations dues par l'employeur et le travailleur, calculées sur une période de six mois.

PARTIE 11 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 128
Le membre du personnel qui était nommé stagiaire statutaire avant la mise en vigueur de ce statut continue son stage jusqu'au moment où l'administration lui offre la possibilité de remplir les conditions nécessaires pour être nommé à titre définitif.

Article 129
Par mesure transitoire, les agents qui ont réussi des examens de recrutement ou de promotion dans le cadre des anciennes dispositions sont censés réunir les conditions requises pour entrer en service ou pour changer de niveau pour autant que ces examens y donnent droit dans l'ancien régime.

Article 130
Sont abrogées, les dispositions organiques antérieures relatives au recrutement et à l'avancement du personnel communal et du CPAS.

Article 131
Les dispositions légales, non reprises dans le présent statut, seront applicables au personnel communal et du CPAS

Article 132
Les membres du personnel pourront prendre connaissance des dispositions du présent statut administratif au service des ressources humaines.

ANNEXE 1 : Dénomination des grades

NIVEAU	GRADE
A8	Premier Conseiller (administratif ou technique, directeur, ingénieur en chef)
A7	Directeur (directeur administratif ou technique, directeur du département des affaires sociales, directeur des établissements de soins)
A6	Conseiller (conseiller administratif ou technique, ingénieur civil, architecte, ingénieur ou inspecteur directeur du département des affaires sociales, directeur des établissements de soins)
A5	Chef de division (chef de service administratif ou technique, ingénieur civil, architecte en chef, inspecteur en chef, ingénieur en chef, directeur du département des affaires sociales, directeur des établissements de soins)
A4	Conseiller-adjoint (chef de service adjoint administratif ou technique, architecte adjoint, inspecteur, ingénieur, conseiller en prévention, responsable de département (GRH, Secrétariat, Finances et Achats, collaborateur du cabinet du Président)
A2.1 - A2.2 - A2.3	Ingénieur Civil
A1 - A2 - A3	Secrétaire d'administration ou inspecteur technique (Architecte, Ingénieur industriel, Inspecteur Environnement, Conseiller en prévention et conseiller adjoint en prévention , responsable de département (GRH, Secrétariat, Finances et Achats), juriste, psychologue, collaborateur du cabinet du Président, gestionnaire de projet, directeur adjoint des établissements de soins, responsable communication)
BH5	Infirmier en chef (MR-MRS-Centre de soins de jour) Coordinateur (département des affaires sociales et coordinateur paramédicaux ou cuisine des établissements de soins)
BH4	Coordinateur (département des affaires sociales et coordinateur paramédicaux ou cuisine des établissements de soins)
BH1 - BH2 - BH3	Secrétaire Technique (assistant social, infirmier gradué, ergothérapeute, diététicien, kinésithérapeute)
B1 - B2 - B3	Secrétaire (administratif ou technique, bibliothécaire, économe)
CH2.1 - CH2.2 - CH2.3	Infirmier breveté
C1 - C2 - C3	Assistant (administratif ou technique, surveillant scolaire, cuisinier, assistant infirmier, puéricultrice, aide bibliothécaire)

C1 - C2 - C3	Cuisinier, ouvrier qualifié, assistant en soins, animateur
D1 - D2 - D3	Adjoint (administratif ou technique, ouvrier adjoint, surveillant scolaire, aide cuisinier
D1 - D2 - D3	Aide-familiale
E1 - E2 - E3	Auxiliaire (administratif ou technique, surveillant scolaire, gardien de la paix, préposé à la cuisine, préposé à l'entretien, lingère, ouvrier non qualifié, aide-ménagère)
B4	Secrétaire en Chef (administratif ou technique)
C4	Assistant en chef (administratif ou technique, chef cuisinier)
D4	Adjoint en chef (administratif ou technique, brigadier)
E4	Auxiliaire en chef (chef d'équipe technique)

B. STATUT PECUNIAIRE

PARTIE 1: LE REGIME ORGANIQUE

Titre 1 : Champ d'application

Article 1
Le présent statut est applicable aux membres du personnel statutaires ou contractuels.
Ce statut n'est pas applicable:

- au Secrétaire communal, au Secrétaire du CPAS
- au Receveur communal, au Receveur du CPAS
- au personnel enseignant des écoles communales et des académies de musique

Titre 2 : Dispositions générales relatives à la fixation du traitement annuel

Article 2
Le Collège des Bourgmestre et Echevins ou le Conseil du CPAS fixe les traitements individuels des membres du personnel. Les traitements sont en concordance avec l'ancienneté de l'agent.

Article 3
Le traitement de l'agent est fixé dans l'échelle de son grade. Les échelles de traitement sont applicables aux membres du personnel qui travaillent à temps plein (1976 heures/an, fraction au 1/1/1997).
Le traitement des membres du personnel qui travaillent à temps partiel sont réduits au prorata de leurs prestations.

Article 4
L'ancienneté pécuniaire prend cours au plus tôt à l'âge de 18 ans.
Lorsque, lors de la fixation de l'échelle de traitement, la date de naissance du fonctionnaire tombe un autre jour que le premier du mois, elle sera fixée au premier jour du mois suivant la naissance.

Titre 3 : Règles générales relatives à la fixation des échelles de traitement en régime organique

Section A - Dispositions générales

Article 5
Chaque échelle de traitement est désignée par une des lettres A, B, C, D, E, qui correspondent aux 5 niveaux (1, 2+, 2, 3, 4), suivi par un chiffre indiquant l'ordre hiérarchique des échelles qui peuvent être accordées dans le niveau respectif.

- Pour le personnel spécifique au CPAS et à la commune, ces lettres sont complétées par un H pour les échelles de traitement A, B et C.

Cette lettre détermine le niveau de l'échelle de traitement :

A : Master ou assimilé ;
B : Bachelor ou assimilé ;
C : Enseignement secondaire supérieur ou assimilé ;
D : Enseignement secondaire inférieur ou assimilé ;
Une expérience utile dûment attestée peut remplacer le diplôme requis ;
E : Pas d'exigence de diplôme.

(voir échelles de traitement en annexe)

Article 6 : définitions

Ancienneté de service: l'ancienneté totale que l'agent a acquise dans un service ou dans plusieurs services de l'administration.

Ancienneté pécuniaire : l'ancienneté totale qui permet de déterminer l'échelon de traitement sur base duquel le traitement individuel de l'agent doit être calculé.

Ancienneté de niveau : l'ancienneté totale qui a été acquise par l'agent dans un ou plusieurs grades du même niveau, y compris la période d'essai.

Ancienneté de grade: l'ancienneté totale acquise dans le grade dans lequel l'agent est nommé.

Article 7 : dénominations des grades :

La dénomination des grades est celle reprise dans la circulaire du 28 avril 1994 relative à la « Charte Sociale ».

Article 8

Suivant la formation, les connaissances professionnelles exigées et les responsabilités, le personnel des niveaux B, C, D, E sont classés en deux catégories :

- le personnel dirigeant (code 4)
- le personnel d'exécution comprenant des membres du personnel qui correspondent au profil de base de la fonction (échelle de traitement 1) et des membres du personnel ayant suivi une formation continuée ou professionnelle (échelle de traitement 2 et 3) et bénéficiant d'une évaluation positive

Pour le niveau A, la même structure de base doit être respectée.

Article 9 : traitement

Le traitement du personnel comprend (à l'indice 138,01) :

- un traitement minimum (échelle de traitement code 1) pour le profil de base
- des augmentations intercalaires périodiques, celles-ci étant annuelles ou biennales
- échelle de traitement code 2 et code 3 (personnel d'exécution)
- un traitement maximum
- des échelles de traitements spécifiques sont accordées au personnel d'encadrement (code 4) ou de direction à partir de A4

Article 10

Les échelles de traitement sont plafonnées aux échelles d'application pour les grades légaux, Secrétaire et Receveur.

Article 11

Chaque modification du statut pécuniaire d'un grade, tout traitement établi compte tenu de ce grade, est à nouveau fixé comme si le nouveau statut pécuniaire avait existé de tout temps.
Si le traitement ainsi fixé est inférieur à celui dont il bénéficiait dans son grade à la date du présent statut pécuniaire, l'agent conserve le traitement le plus favorable jusqu'à ce qu'il obtienne un traitement au moins égal.

Article 12

Le traitement de l'agent est également fixé en tenant compte des services admissibles dont il est question dans la section B ci-après.

Section B - Des services admissibles

Article 13 : exercices antérieurs

Définitions :

a) Service effectif : Tout service accompli par l'agent tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui octroi, de par son statut, son traitement d'activité ou, à défaut, le maintien de ses titres à l'avancement de traitement.

b) Prestations complètes : Les prestations de travail dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale.

c) Service de l'Etat : Tout service relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif et du pouvoir judiciaire, et non constitué en personne juridique.

d) Autre service public :
   1) tout service relevant du pouvoir exécutif et constitué en personne juridique ;
   2) toute autre institution de droit belge, qui répond à des besoins collectifs d'intérêt général ou local et dans la création ou la direction de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique, ainsi que toute autre institution de droit colonial aux mêmes conditions.

e) Militaire de carrière :
- les officiers de carrière, les officiers de complément et les officiers auxiliaires ;
- les officiers de réserve accomplissant des prestations volontaires à l'exclusion des prestations d'entraînement ;
- les sous-officiers de carrière, les sous-officiers temporaires et les sous-officiers de complément ;
- les militaires au-dessous du rang d'officier qui servent à la faveur d'un engagement ou réengagement ;
- les aumôniers des cadres actifs et les aumôniers de réserve maintenus en service en temps de paix pour constituer le cadre temporaire du service de l'aumônerie.

Article 14

Sont admissibles pour l'octroi des augmentations périodiques, les services effectifs que l'agent a accomplis dans le secteur public d'un des Etats de la Communauté européenne, quel que soit le contrat de travail ou le statut, notamment :
- les services de l'Etat, des Régions, des Communautés, des provinces, des agglomérations de communes, des fédérations de communes, des associations de communes, des communes, des centres publics d'action sociale, des caisses publiques de prêts et des personnes morales de droit public dépendant de l' Etat, des régions, des communautés, des provinces et des communes ou encore à d'autres services publics, soit comme militaire de carrière, soit comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction rémunérée comportant soit des prestations complètes, soit des prestations incomplètes;
- des établissements d'enseignement libre subventionnés, comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction à prestations complètes rémunérée par une subvention-traitement;
- des établissements d'enseignement des Communautés, des Provinces et des Communes comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction rémunérée et comportant des

prestations complètes ;

- des offices d'orientation scolaire et professionnelle et des centres psycho médico-sociaux libres subventionnés, comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction à prestations complètes rémunérée par une subvention- traitement.

Article 15

Les services prestés dans le secteur privé en rapport avec la fonction seront valorisés pour tous, tout comme les prestations prestées dans le secteur public.

Article 16

La durée des services admissibles que l'agent a presté à titre intérimaire ou temporaire dans l'enseignement, est fixée par le Ministre dont il dépend, sur base de l'attestation délivrée par les autorités compétentes, établie conformément au modèle prescrit.
Les prestations complètes mentionnées sur cette attestation, sont comptabilisées par jour conformément au statut du personnel enseignant. Le nombre global des jours de service ainsi accomplis et comportant des prestations complètes est multiplié par 1,2. Le total de cette opération arithmétique est ensuite divisé par 30. Le produit obtenu donne le nombre de mois à prendre en considération ; on ne tient pas compte du reste.
Les prestations complètes mentionnées sur la même attestation qui prouvent que l'agent a été occupé pendant une année scolaire complète, valent pour un total de 300 jours et représentent une année de services à prendre en considération. La durée des services admissibles que compte l'agent ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent ces services.
De plus, une même période ne peut jamais être couverte par des services admissibles de nature différente.

Article 17

Pour la détermination de l'importance des services admissibles, tout changement de grade qui se produit à une date autre que le premier du mois est reporté au premier du mois suivant.

Article 18

Les services admissibles accomplis dans une fonction à prestations incomplètes peuvent être pris en considération dans les mêmes conditions que les services à prestations complètes, mais à raison du nombre d'années qu'ils représenteraient s'ils avaient été accomplis dans une fonction à prestations complètes, multiplié par une fraction dont le numérateur est le nombre réel de prestations de travail hebdomadaires et dont le dénominateur est le nombre de prestations de travail hebdomadaires correspondant à des prestations de travail complètes.

Article 19

Par dérogation à l'article précédent, pour la durée des prestations réduites du chef d'absences pour convenance personnelle, les augmentations périodiques de traitement sont octroyées comme s'il s'agissait de prestations complètes.
Ces augmentations intercalaires restent acquises à l'expiration des prestations réduites.

Article 20

Les services utiles exigés comme condition d'admission pour remplacer le diplôme ou une équivalence de diplôme ne sont en aucun cas, ni pour le secteur privé, ni pour le secteur public, prises en considération pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, vu que leur impact se trouve dans le traitement pour cet emploi.
Les services admissibles se comptent par mois calendrier ; ceux qui ne couvrent pas le mois entier sont négligés.

Article 21
La durée des services admissibles accomplis dans 2 ou plusieurs fonctions exercées simultanément ne peut jamais dépasser la durée des services qui auraient été accomplis pendant la même période dans une seule fonction à prestations de travail complètes.

Titre 4 : Déroulement de la carrière pécuniaire

Article 22

LE REGIME GENERAL

Chaque agent commence sa carrière pécuniaire dans l'échelle de traitement code 1 au grade de recrutement correspondant. Sous réserve d'une évaluation favorable et d'une formation continuée, tout membre du personnel bénéficie :

- après 9 ans d'ancienneté de grade, il bénéficie de l'échelle de traitement code 2.
- après 18 ans d'ancienneté de grade, le membre du personnel bénéficie d'une deuxième échelle de traitement en plus de l'échelle de traitement code 2, à condition qu'il ait suivi une formation continuée et qu'il obtienne une évaluation favorable. Ces échelles de traitement sont reprises sous l'échelle de traitement code 3. L'ancienneté pécuniaire progresse par augmentations intercalaires.

LE REGIME PARTICULIER

Un membre du personnel peut cependant se voir attribuer plus rapidement que dans le régime général l'échelle de traitement (code 2) en suivant une formation professionnelle bien définie qui lui procure une plus-value à la fonction exercée.
Cette première échelle de traitement (code 2) est accordée après 6 ans d'ancienneté de grade sous réserve d'évaluation positive.

Le membre du personnel peut obtenir une deuxième échelle de traitement en suivant une formation professionnelle complémentaire, sous réserve d'évaluation positive.

Pour cette deuxième échelle de traitement (code 3), l'agent doit avoir 12 ans d'ancienneté de grade et bénéficier depuis 4 ans de l'échelle de traitement code 2.

Article 23
Les membres du personnel qui bénéficiaient déjà d'une échelle de traitement 2 ou 3 dans un niveau bénéficieront immédiatement, en cas de promotion au niveau supérieur, des échelles de traitement 2 de ce nouveau niveau, si les autres conditions (formation continuée et évaluation favorable) sont remplies.

En cas de promotion à un niveau supérieur, les situations suivantes peuvent se présenter :

1) Le membre du personnel promu ne percevait aucune échelle de traitement dans son ancien niveau.
   Il sera inséré dans l'échelle de traitement code 1 du nouveau niveau. Il bénéficiera des échelles de traitement de codes 2 et 3 à condition de satisfaire aux conditions décrites à l'article 23 du statut pécuniaire.

2) Le membre du personnel promu percevait l'échelle de traitement code 2 dans son ancien niveau.

Il sera inséré dans l'échelle de traitement code 2 du nouveau niveau. L'échelle de traitement de code 3 sera attribué à condition de satisfaire aux conditions décrites à l'article 23 du statut pécuniaire.

3) Le membre du personnel promu percevait l'échelle de traitement code 3 dans son ancien niveau. Il sera inséré dans l'échelle de traitement code 3 du nouveau niveau.

4) Les membres du personnel titulaires d'un emploi de code 4 dans leur niveau, bénéficieront immédiatement, en cas de promotion au niveau supérieur, de l'échelle de traitement de code 2 de ce niveau supérieur. Toutefois, tous les avantages pécuniaires liés à leur emploi de code 4 seront maintenus s'ils leur sont plus favorables.
De plus, ces membres du personnel bénéficieront, par dérogation au point 8.2. de la circulaire du 28 avril 1994 relative à la Charte sociale, déjà après 3 ans de l'échelle de traitement de code 3 du niveau supérieur, sous réserve de satisfaire aux conditions restantes (formation continuée et évaluation favorable).

Article 24

L'évaluation est liée à la carrière administrative et pécuniaire des membres du personnel. Elle intervient en tous cas de manière formelle tous les deux ans sur base de l'ancienneté de service.

Deux évaluations défavorables consécutives peuvent donner lieu au licenciement pour inaptitude professionnelle définitivement constatée d'un agent statutaire, à condition qu'après une 1ère évaluation défavorable, un coaching ait été organisé avec la personne concernée afin de la guider et l'épauler dans son travail en vue d'une seconde évaluation 9 mois après. Le responsable hiérarchique direct devra en collaboration avec le DRH concrétiser ce coaching. Un coach sera désigné (interne ou externe) qui organisera sur une durée de 6 mois un trajet d'accompagnement spécifique avec la personne évaluée et son N+1. Le but est de préciser les objectifs, les actions, le timing ainsi que le reporting. La personne concernée pourra tout au long de ce coaching faire appel au soutien d'un délégué syndical.

Une procédure de recours est possible.

En cas de licenciement pour inaptitude professionnelle définitivement constatée après deux évaluations défavorables consécutives, l'autorité doit notifier un préavis à l'agent statutaire licencié ou lui octroyer une indemnité de départ dont le montant correspond à la durée du préavis équivalent à minimum 3 mois de traitement et pour le surplus, proportionnel à l'ancienneté de l'agent.

L'autorité déterminera l'indemnité de départ conformément à l'A.R. 24 septembre 2013 :

- douze fois la dernière rémunération mensuelle si l'agent statutaire compte au moins vingt années de service
- huit fois la dernière rémunération mensuelle si l'agent statutaire compte au moins dix années de service
- six fois la dernière rémunération mensuelle si l'agent statutaire compte moins de dix années de service

En vertu de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales diverses, l'agent statutaire dont la relation de travail prend fin par rupture unilatérale de l'autorité est assujetti à la sécurité sociale en ce qui concerne l'assurance chômage, l'assurance maladie-invalidité et l'assurance maternité.

L'autorité payera en une fois les cotisations sociales patronales mais également les cotisations sociales personnelles de l'agent qui dépassent le montant de l'indemnité de départ octroyée :

- pour la période correspondant à celle que l'agent doit prouver, vu la catégorie d'âge à laquelle il appartient, pour être admis au bénéfice de l'assurance chômage

- pour une période de 6 mois s'agissant de l'admission au régime de l'assurance maladie-invalidité et de l'assurance maternité

Article 25
Les agents provenant de pouvoirs locaux appliquant la charte sociale, maintiennent leur ancienneté de grade, leur évaluation et leur formation. Aucune distinction ne subsistera en matière d'ancienneté de grade, d'évaluation et de formation entre les agents déjà en fonction et ceux provenant d'un autre pouvoir local. Les agents qui bénéficiaient déjà d'une échelle de traitement (code 2 ou 3) conserveront cet avantage.

Titre 5 : statut pécuniaire dans la carrière qualificative

Article 26
En cas de changement de niveau vers les niveaux D, C, B, et A un membre du personnel garde la totalité de son ancienneté pécuniaire.

Article 27
Un membre du personnel promu ne peut percevoir dans son nouveau grade, un traitement inférieur à celui dont il jouissait dans le grade précédent.

Article 28
Lorsque l'échelle de son ancien grade relève du groupe barémique B ou C et l'échelle de son nouveau grade du groupe A, l'agent obtient, à tout moment, dans son nouveau grade, un traitement annuel supérieur à **1.023 euros** (index 138,01) à celui qu'il aurait perçu dans son ancien grade. Ce traitement ne peut jamais dépasser le maximum de l'échelle de traitement du nouveau grade. Pour obtenir dans le nouveau niveau les échelles de traitement, les règles normales sont d'application.

Titre 6 : statut pécuniaire du personnel contractuel

Article 29
Sans préjudice de certaines obligations légales en la matière, les contractuels bénéficient des mêmes échelles de traitement que les agents statutaires.

Ils entrent en considération tant pour la carrière accélérée que pour les échelles de traitements, dans les mêmes conditions que les statutaires.
En cas de nomination définitive, ils conservent leur ancienneté pécuniaire.

Le personnel contractuel est soumis aux dispositions de la loi du 3/7/1978 relative aux contrats de travail, et lois et arrêtés en la matière.

Titre 7 : Paiement des traitements

Article 30
Le traitement est composé de la rémunération sur base de l'échelle actuellement en vigueur et de la

prime linguistique.

Article 31
Le traitement mensuel est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1/3/1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public, tel que modifié par Arrêté Royal n° 178 du 30 décembre 1982.

Article 32
Le traitement du personnel nommé à titre définitif est payé mensuellement et par anticipation.

Article 33
Le traitement mensuel du personnel contractuel est payé à terme échu.

Article 34
Le traitement est payé mensuellement à concurrence de 1/12 du traitement annuel.
Pour le personnel payé à l'heure, la rémunération est égale à 1/1976 (fraction de référence au 1/1/1997) du traitement (salaire annuel augmenté de l'indemnité de foyer ou de résidence et de la prime linguistique pour le personnel qui **en a bénéficié**).

Article 35
Le traitement prend cours à la date de l'entrée en fonction. Si celle-ci a eu lieu au cours d'un mois, l'agent obtient pour ce mois, autant de trentième du traitement mensuel qu'il reste de jours à courir à partir de celui de l'entrée en fonction inclusivement.

Article 36
Lorsque le traitement du mois n'est pas dû entièrement, il est fractionné en trentièmes :
- si le nombre de jours à rémunérer effectivement est égal ou inférieur à 15, le nombre de trentièmes dus est égal au nombre de jours à rémunérer effectivement ;
- si le nombre de jours à rémunérer effectivement est supérieur à 15, le nombre de trentièmes est égal à la différence entre 30 et le nombre effectif de jours indus.

Article 37
Lors de la nomination à titre définitif, le membre du personnel perçoit le traitement à terme échu et le traitement anticipé. L'administration régularise le calcul des cotisations sociales et pensions auprès des organismes concernés.

Titre 8 : Subventions, indemnités et échelles

Article 38
En général, toutes les primes, subventions et indemnités qui sont régies par une loi, un arrêté ou une circulaire sont maintenues.
Des allocations qui ne tombent pas sous une législation n'entrent plus en considération.

Les membres du personnel peuvent bénéficier des allocations, indemnités et primes suivantes :
- Allocation de foyer et de résidence
- Allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure
- Allocation pour service de garde
- Allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes
- Allocation pour diplôme
- Allocation linguistique

- Allocation aux membres, secrétaire et auxiliaires au jury d'examen
- Indemnité pour frais téléphoniques
- Indemnité octroyée au concierge pour prestation extraordinaire
- Indemnité pour frais de séjour
- Indemnité pour frais de participation aux journées d'étude et séminaire
- Indemnité pour frais de transport
- Indemnité pour frais funéraires
- Prime à la vie chère
- Prime de cabinet
- Pécule de vacances
- Prime de fin d'année

Article 39 : TITRES-REPAS

L'octroi des titres-repas est d'application depuis le 1er janvier 2009 pour tous les agents en service actif, à l'exception du personnel enseignant et des étudiants.

Article 40

L'octroi de titres-repas d'un montant de € 5,10 est prévu pour tous les agents concernés avec une intervention à charge de l'agent de € 1,09 par titre-repas, directement déduite du salaire net de l'agent, et à charge de l'employeur de € 4,01 par titre-repas.

Article 41

Le nombre de titre-repas doit être égal au nombre de journées au cours desquelles le travailleur a effectivement fourni des prestations de travail. Aucun titre-repas ne sera octroyé pour les jours fériés légaux ou les autres congés, pour les dispenses de service pour accident de travail, pour les jours de vacances, ni pour les jours exclusivement prestés en heures liés à l'échelle de traitement. Les congés pris sur base de compensation d'heures liés à l'échelle de traitement ne donnent pas droit à l'octroi d'un titre-repas. Pour calculer le nombre de jours au cours desquels le travailleur a effectivement fourni des prestations de travail, le service GRH divise le nombre d'heures de travail que le travailleur a effectivement fournies au cours du trimestre par le nombre normal journalier d'heures de travail, soit 7h36minutes, en vigueur à l'administration communale. S'il résulte de cette opération un nombre décimal, il est arrondi à l'unité supérieure. Si le nombre ainsi obtenu est supérieur au nombre maximal de jours pouvant être prestés au cours du trimestre par un travailleur occupé à temps plein à l'administration, il est alors limité à ce dernier nombre.

Article 42

Les titres-repas sont octroyés sur base des dispositions légales suivantes :

- article 19 bis de l'arrêté royal du 28 novembre 1969 relatif à la sécurité sociale des travailleurs, tel que modifié par l'arrêté royal du 3 février 1998 ;
- l'avis aux employeurs de l'administration des Contributions directes (Moniteur belge du 7 avril 1999) ;
- arrêté royal du 28 novembre 1990 portant fixation des dispositions générales relatives à l'octroi de chèques-repas à certains agents des provinces et des communes.

Article 43

Les titres-repas sont délivrés à l'agent en une seule fois chaque mois en fonction du nombre de journées prestées sur le lieu de travail pendant le mois précédent. La validité du titre-repas est limitée à un an avec comme point de départ le premier jour du mois qui suit celui auquel il se rapporte, même si l'agent ne le reçoit qu'ultérieurement et ne pourra être utilisé qu'en paiement d'un repas ou pour l'achat d'aliments prêts à la consommation. Les titres-repas sont nominatifs et sont repris sur le compte individuel de chaque agent.

Article 44
L'octroi des titres-repas est automatiquement supprimé dans les cas suivants :

- lorsqu'il est mis fin au contrat de travail entre l'employeur et le travailleur ;
- lors du licenciement du stagiaire ;
- lors d'une démission d'office ;
- lors de la démission du travailleur statutaire ;
- lors de la survenance de la date effective du départ à la pension du travailleur si aucune des situations susmentionnées n'est survenue.

Article 45 : biennale économique et échelles de sélection
La bonification pour ancienneté fictive (biennale économique) ainsi que les échelles de sélection sont supprimées en régime organique.

Titre 9 : Influence de la position administrative sur la carrière pécuniaire

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 46
Le membre du personnel se trouve dans une des positions suivantes :

- Activité de service
- Non-activité
- Disponibilité

1. ACTIVITE DE SERVICE

Article 47
Sauf disposition contraire, l'agent en activité a droit au traitement, à l'avancement de traitement et à l'évolution de carrière. Il peut également faire valoir ses droits à la promotion. Il peut être suspendu de sa fonction dans des conditions déterminées par la législation.

2. NON-ACTIVITE

Article 48
Sauf dispositions contraires, l'agent en position de non-activité n'a pas droit au traitement. En cas d'absence sans autorisation, la période de non-activité n'est prise en considération que pour l'avancement de traitement. 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.
En cas de prestations militaires, l'agent maintient ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.
Sont considérées comme périodes de non-activité :

1) Le service militaire et assimilé
2) La période pendant laquelle le membre du personnel s'absente sans autorisation ou dépasse la durée de son congé sans motif valable
3) La période de suspension disciplinaire : pendant cette période de non-activité, l'agent peut uniquement prétendre aux augmentations barémiques de traitement
4) La période pendant laquelle l'agent est autorisé à s'absenter, pour des raisons familiales, endéans une période de longue durée
5) La période pendant laquelle l'agent est absent pour convenance personnelle (par exemple : prestations réduites…)

3. DISPONIBILITE

Article 49
Aux conditions fixées par le présent statut, un traitement d'attente est octroyé aux membres du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou infirmité, pour convenance personnelle ou tout autre cas de disponibilité.
Le traitement d'attente est établi sur base du dernier traitement d'activité, calculé en application des dispositions du statut pécuniaire dont bénéficient les membres du personnel concernés.
En cas de cumul de fonctions, le traitement d'attente n'est accordé qu'en raison de la fonction principale.

Article 50
L'agent en disponibilité qui bénéficie d'un traitement d'attente est tenu de comparaître 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 prévue au premier alinéa, le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à sa comparution.

Chapitre 2 : Dispositions particulières

1. Disponibilité pour cause de maladie, d'infirmité ou invalidité

Article 51
L'agent en disponibilité pour maladie, infirmité ou invalidité maintient ses titres à la promotion, à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

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 pas 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 prématurée.

Article 52
Par dérogation à l'article précité, l'agent en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité peut prétendre à un traitement d'attente égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme une maladie 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 aucun cas intervenir avant que l'agent n'ait été en congé ou en disponibilité en raison de l'affection dont il souffre pour une période continue de 3 mois au moins.
Cette décision entraîne une révision de la situation de l'agent avec effet pécuniaire à la date du début de sa disponibilité.

2. Disponibilité pour convenance personnelle

Article 53
Le membre du personnel mis en disponibilité pour convenance personnelle ne perçoit aucun traitement d'attente. Il ne peut se prévaloir de maladie ou 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 54
Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée est considéré comme démissionnaire.

3. Disponibilité pour cause de suppression d'emploi

Article 55
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 56
L'agent en disponibilité par suppression d'emploi bénéficie d'un traitement d'attente égal, les deux premières années, à son dernier traitement d'activité.

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

Le traitement d'attente ne peut cependant, dans la limite de 30/30es, être inférieur à autant de fois 1/30^{e} 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 133.

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.

4. Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service

Article 57
Le Conseil peut placer un agent en position de disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service si la mesure est jugée indispensable pour le bon fonctionnement de l'administration.
La proposition de mise en disponibilité est établie par le Secrétaire et qui précise l'impossibilité de réaffecter l'agent dans un emploi similaire. Cette proposition est notifiée à l'intéressée soit par lettre recommandée à la poste censée reçue le troisième jour ouvrable suivant son expédition, soit par remise de la main à la main contre accusé de réception.

L'avis mentionne en outre le droit de l'agent à être entendu par le Conseil, 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 58
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 59
Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année, à son dernier traitement d'activité. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est réduit à autant de fois 1/60^{e} du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

Pour l'application du présent article, il faut entendre par « années de 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.

PARTIE 2 : LES PENSIONS

Article 60
Les échelles de traitement, inhérents à la fonction (article 8 de la loi générale du 21/07/1844), entrent en ligne de compte pour le calcul de la pension de retraite et de survie.
La dernière évaluation du personnel avant sa mise à la pension ne peut entraîner la suppression d'un supplément de traitement.

Article 61
La pension des membres du personnel qui, pour leur pension de retraite tombe sous le champ d'application du régime organique de la charte sociale, est péréquatée sur base du maximum de leur échelle de traitement rattachée à leur dernier grade.

PARTIE 3 : DISPOSITIONS FINALES

Article 62
La pension des membres du personnel qui bénéficient des mesures transitoires sera calculée sur base de l'échelle de traitement la plus favorable (y compris l'échelle de traitement de l'ancien statut pécuniaire). Les anciennes dispositions restent d'application si elles sont plus favorables en matière de pension.
Le programme CAPELO (Carrière publique électronique – Electronische loopbaan overheid), mis sur pied pour la gestion électronique des dossiers de pensions, est basé sur les échelles de traitements intégrées, et non plus sur base des suppléments de traitements.

Article 63
La pension des membres du personnel qui ne tombent pas sous le champ d'application du régime nommé ci-dessus, est péréquatée sur base du maximum de leur échelle de traitement rattachée à leur dernier grade. De ce fait, il est accordé, aux fonctions et aux grades qui n'existent plus, des échelles de traitement fictives.

Article 64
Les mesures du régime transitoire restent d'application pour les personnes concernées.

Article 65
Les dispositions légales non reprises dans le présent statut sont applicables au personnel de la commune et du CPAS.

Article 66
Sont abrogées, les dispositions organiques antérieures relatives aux recrutements et à l'avancement du personnel communal et du personnel du CPAS.

Article 67
Les membres du personnel pourront prendre connaissance des dispositions du présent statut pécuniaire au service du personnel.

ANNEXE 1 : BAREMES COMMUNE

Développement barémique

Numéro officiel A1.1(1) (Numéro Persée SA1.1) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**21.494,48** EUR
Maximum		**30.901,47** EUR
1 annale(s)	de	**783,91** EUR
1 biennale(s)	de	**783,92** EUR
1 biennale(s)	de	**783,91** EUR
2 biennale(s)	de	**783,92** EUR
1 biennale(s)	de	**783,91** EUR
2 biennale(s)	de	**783,92** EUR
1 biennale(s)	de	**783,91** EUR
1 biennale(s)	de	**783,92** EUR
1 biennale(s)	de	**783,91** EUR
1 biennale(s)	de	**783,92** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	21.494,48				
01	22.278,39				
02	22.278,39				
03	23.062,31				
04	23.062,31				
05	23.846,22				
06	23.846,22				
07	24.630,14				
08	24.630,14				
09	25.414,06				
10	25.414,06				
11	26.197,97				
12	26.197,97				
13	26.981,89				
14	26.981,89				
15	27.765,81				
16	27.765,81				
17	28.549,72				
18	28.549,72				
19	29.333,64				
20	29.333,64				
21	30.117,55				
22	30.117,55				
23	30.901,47				

Développement barémique

Numéro officiel A1.2(1) (Numéro Persée SA1.2) **1**

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **21.494,48** EUR

Maximum **32.418,74** EUR

1 annale(s)	de	**783,91** EUR
1 biennale(s)	de	**783,92** EUR
1 biennale(s)	de	**783,91** EUR
1 annale(s)	de	**1.517,27** EUR
1 annale(s)	de	**783,92** EUR
1 biennale(s)	de	**783,91** EUR
2 biennale(s)	de	**783,92** EUR
1 biennale(s)	de	**783,91** EUR
1 biennale(s)	de	**783,92** EUR
1 biennale(s)	de	**783,91** EUR
2 biennale(s)	de	**783,92** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	21.494,48				
01	22.278,39				
02	22.278,39				
03	23.062,31				
04	23.062,31				
05	23.846,22				
06	25.363,49				
07	26.147,41				
08	26.147,41				
09	26.931,32				
10	26.931,32				
11	27.715,24				
12	27.715,24				
13	28.499,16				
14	28.499,16				
15	29.283,07				
16	29.283,07				
17	30.066,99				
18	30.066,99				
19	30.850,90				
20	30.850,90				
21	31.634,82				
22	31.634,82				
23	32.418,74				

Développement barémique

Numéro officiel A1.3(1) (Numéro Persée SA1.3) **1**

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**21.494,48** EUR
Maximum		**34.188,88** EUR
1 annale(s)	de	**783,91** EUR
1 biennale(s)	de	**783,92** EUR
1 biennale(s)	de	**783,91** EUR
1 annale(s)	de	**1.517,27** EUR
1 annale(s)	de	**783,92** EUR
1 biennale(s)	de	**783,91** EUR
1 biennale(s)	de	**783,92** EUR
1 annale(s)	de	**1.770,14** EUR
1 annale(s)	de	**783,91** EUR
2 biennale(s)	de	**783,92** EUR
1 biennale(s)	de	**783,91** EUR
2 biennale(s)	de	**783,92** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	21.494,48				
01	22.278,39				
02	22.278,39				
03	23.062,31				
04	23.062,31				
05	23.846,22				
06	25.363,49				
07	26.147,41				
08	26.147,41				
09	26.931,32				
10	26.931,32				
11	27.715,24				
12	29.485,38				
13	30.269,29				
14	30.269,29				
15	31.053,21				
16	31.053,21				
17	31.837,13				
18	31.837,13				
19	32.621,04				
20	32.621,04				
21	33.404,96				
22	33.404,96				
23	34.188,88				

Développement barémique

Numéro officiel A2.1(1) (Numéro Persée SA2.1) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**26.552,01** EUR
Maximum		**35.655,67** EUR
1 annale(s)	de	**758,64** EUR
1 biennale(s)	de	**758,64** EUR
1 biennale(s)	de	**758,63** EUR
4 biennale(s)	de	**758,64** EUR
1 biennale(s)	de	**758,63** EUR
4 biennale(s)	de	**758,64** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	26.552,01				
01	27.310,65				
02	27.310,65				
03	28.069,29				
04	28.069,29				
05	28.827,92				
06	28.827,92				
07	29.586,56				
08	29.586,56				
09	30.345,20				
10	30.345,20				
11	31.103,84				
12	31.103,84				
13	31.862,48				
14	31.862,48				
15	32.621,11				
16	32.621,11				
17	33.379,75				
18	33.379,75				
19	34.138,39				
20	34.138,39				
21	34.897,03				
22	34.897,03				
23	35.655,67				

Développement barémique

Numéro officiel A2.2(1) (Numéro Persée SA2.2) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **26.552,01** EUR

Maximum **36.414,31** EUR

1 annale(s)	de	**758,64** EUR
1 biennale(s)	de	**758,64** EUR
1 biennale(s)	de	**758,63** EUR
2 annale(s)	de	**758,64** EUR
2 biennale(s)	de	**758,64** EUR
1 biennale(s)	de	**758,63** EUR
5 biennale(s)	de	**758,64** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	26.552,01				
01	27.310,65				
02	27.310,65				
03	28.069,29				
04	28.069,29				
05	28.827,92				
06	29.586,56				
07	30.345,20				
08	30.345,20				
09	31.103,84				
10	31.103,84				
11	31.862,48				
12	31.862,48				
13	32.621,11				
14	32.621,11				
15	33.379,75				
16	33.379,75				
17	34.138,39				
18	34.138,39				
19	34.897,03				
20	34.897,03				
21	35.655,67				
22	35.655,67				
23	36.414,31				

Développement barémique

Numéro officiel A2.3(1) (Numéro Persée SA2.3) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**26.552,01** EUR
Maximum		**37.299,38** EUR
1 annale(s)	de	**758,64** EUR
1 biennale(s)	de	**758,64** EUR
1 biennale(s)	de	**758,63** EUR
2 annale(s)	de	**758,64** EUR
2 biennale(s)	de	**758,64** EUR
1 annale(s)	de	**885,07** EUR
1 annale(s)	de	**758,63** EUR
5 biennale(s)	de	**758,64** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	26.552,01				
01	27.310,65				
02	27.310,65				
03	28.069,29				
04	28.069,29				
05	28.827,92				
06	29.586,56				
07	30.345,20				
08	30.345,20				
09	31.103,84				
10	31.103,84				
11	31.862,48				
12	32.747,55				
13	33.506,18				
14	33.506,18				
15	34.264,82				
16	34.264,82				
17	35.023,46				
18	35.023,46				
19	35.782,10				
20	35.782,10				
21	36.540,74				
22	36.540,74				
23	37.299,38				

Développement barémique

Numéro officiel A4(1) (Numéro Persée SA4(1)) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **24.453,13** EUR

Maximum **37.805,10** EUR

1 annale(s)	de	**1.112,67** EUR
2 biennale(s)	de	**1.112,66** EUR
1 biennale(s)	de	**1.112,67** EUR
1 biennale(s)	de	**1.112,66** EUR
1 biennale(s)	de	**1.112,67** EUR
2 biennale(s)	de	**1.112,66** EUR
1 biennale(s)	de	**1.112,67** EUR
1 biennale(s)	de	**1.112,66** EUR
1 biennale(s)	de	**1.112,67** EUR
1 biennale(s)	de	**1.112,66** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	24.453,13				
01	25.565,80				
02	25.565,80				
03	26.678,46				
04	26.678,46				
05	27.791,12				
06	27.791,12				
07	28.903,79				
08	28.903,79				
09	30.016,45				
10	30.016,45				
11	31.129,12				
12	31.129,12				
13	32.241,78				
14	32.241,78				
15	33.354,44				
16	33.354,44				
17	34.467,11				
18	34.467,11				
19	35.579,77				
20	35.579,77				
21	36.692,44				
22	36.692,44				
23	37.805,10				

Développement barémique

Numéro officiel A5(1) (Numéro Persée SA5(1)) **1**

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **26.804,88** EUR

Maximum **40.460,31** EUR

1 annale(s)	de	**1.137,95** EUR
1 biennale(s)	de	**1.137,96** EUR
4 biennale(s)	de	**1.137,95** EUR
1 biennale(s)	de	**1.137,96** EUR
3 biennale(s)	de	**1.137,95** EUR
1 biennale(s)	de	**1.137,96** EUR
1 biennale(s)	de	**1.137,95** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	26.804,88				
01	27.942,83				
02	27.942,83				
03	29.080,79				
04	29.080,79				
05	30.218,74				
06	30.218,74				
07	31.356,69				
08	31.356,69				
09	32.494,64				
10	32.494,64				
11	33.632,59				
12	33.632,59				
13	34.770,55				
14	34.770,55				
15	35.908,50				
16	35.908,50				
17	37.046,45				
18	37.046,45				
19	38.184,40				
20	38.184,40				
21	39.322,36				
22	39.322,36				
23	40.460,31				

Développement barémique

Numéro officiel A6(1) (Numéro Persée SA6(1)) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **30.244,00** EUR

Maximum **46.023,52** EUR

1 annale(s) de **1.314,96** EUR

11 biennale(s) de **1.314,96** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	30.244,00				
01	31.558,96				
02	31.558,96				
03	32.873,92				
04	32.873,92				
05	34.188,88				
06	34.188,88				
07	35.503,84				
08	35.503,84				
09	36.818,80				
10	36.818,80				
11	38.133,76				
12	38.133,76				
13	39.448,72				
14	39.448,72				
15	40.763,68				
16	40.763,68				
17	42.078,64				
18	42.078,64				
19	43.393,60				
20	43.393,60				
21	44.708,56				
22	44.708,56				
23	46.023,52				

Développement barémique

Numéro officiel A7(1) (Numéro Persée SA7(1)) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **31.558,96** EUR

Maximum **49.766,15** EUR

1 annale(s)	de	**1.517,26** EUR
1 biennale(s)	de	**1.517,27** EUR
1 biennale(s)	de	**1.517,26** EUR
2 biennale(s)	de	**1.517,27** EUR
1 biennale(s)	de	**1.517,26** EUR
2 biennale(s)	de	**1.517,27** EUR
1 biennale(s)	de	**1.517,26** EUR
1 biennale(s)	de	**1.517,27** EUR
1 biennale(s)	de	**1.517,26** EUR
1 biennale(s)	de	**1.517,27** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	31.558,96				
01	33.076,22				
02	33.076,22				
03	34.593,49				
04	34.593,49				
05	36.110,75				
06	36.110,75				
07	37.628,02				
08	37.628,02				
09	39.145,29				
10	39.145,29				
11	40.662,55				
12	40.662,55				
13	42.179,82				
14	42.179,82				
15	43.697,09				
16	43.697,09				
17	45.214,35				
18	45.214,35				
19	46.731,62				
20	46.731,62				
21	48.248,88				
22	48.248,88				
23	49.766,15				

Développement barémique

Numéro officiel A8(1) (Numéro Persée SA8(1)) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**32.368,16** EUR
Maximum		**52.851,24** EUR
1 annale(s)	de	**1.706,92** EUR
1 biennale(s)	de	**1.706,93** EUR
2 biennale(s)	de	**1.706,92** EUR
1 biennale(s)	de	**1.706,93** EUR
2 biennale(s)	de	**1.706,92** EUR
1 biennale(s)	de	**1.706,93** EUR
2 biennale(s)	de	**1.706,92** EUR
1 biennale(s)	de	**1.706,93** EUR
1 biennale(s)	de	**1.706,92** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	32.368,16				
01	34.075,08				
02	34.075,08				
03	35.782,01				
04	35.782,01				
05	37.488,93				
06	37.488,93				
07	39.195,85				
08	39.195,85				
09	40.902,78				
10	40.902,78				
11	42.609,70				
12	42.609,70				
13	44.316,62				
14	44.316,62				
15	46.023,55				
16	46.023,55				
17	47.730,47				
18	47.730,47				
19	49.437,39				
20	49.437,39				
21	51.144,32				
22	51.144,32				
23	52.851,24				

Développement barémique

Numéro officiel B1(1) (Numéro Persée SB1(1)) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**15.804,77** EUR
Maximum		**23.593,41** EUR
1 annale(s)	de	**556,33** EUR
3 biennale(s)	de	**556,33** EUR
1 biennale(s)	de	**556,34** EUR
4 biennale(s)	de	**556,33** EUR
1 biennale(s)	de	**556,34** EUR
4 biennale(s)	de	**556,33** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	15.804,77	719,89	359,95	719,89	359,95
01	16.361,10	359,95	179,98	359,95	179,98
02	16.361,10	359,95	179,98	359,95	179,98
03	16.917,43	359,95	179,98	359,95	179,98
04	16.917,43	359,95	179,98	359,95	179,98
05	17.473,76	359,95	179,98	359,95	179,98
06	17.473,76	359,95	179,98	359,95	179,98
07	18.030,09	359,95	179,98	359,95	179,98
08	18.030,09	359,95	179,98	359,95	179,98
09	18.586,43				
10	18.586,43				
11	19.142,76				
12	19.142,76				
13	19.699,09				
14	19.699,09				
15	20.255,42				
16	20.255,42				
17	20.811,75				
18	20.811,75				
19	21.368,09				
20	21.368,09				
21	21.924,42				
22	21.924,42				
23	22.480,75				
24	22.480,75				
25	23.037,08				
26	23.037,08				
27	23.593,41				

Développement barémique

Numéro officiel B2(1) (Numéro Persée SB2(1)) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**15.804,77** EUR
Maximum		**25.363,55** EUR
1 annale(s)	de	**556,33** EUR
2 biennale(s)	de	**556,33** EUR
1 annale(s)	de	**1.770,14** EUR
1 annale(s)	de	**556,33** EUR
1 biennale(s)	de	**556,33** EUR
1 biennale(s)	de	**556,34** EUR
4 biennale(s)	de	**556,33** EUR
1 biennale(s)	de	**556,34** EUR
3 biennale(s)	de	**556,33** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	15.804,77	719,89	359,95	719,89	359,95
01	16.361,10	359,95	179,98	359,95	179,98
02	16.361,10	359,95	179,98	359,95	179,98
03	16.917,43	359,95	179,98	359,95	179,98
04	16.917,43	359,95	179,98	359,95	179,98
05	17.473,76	359,95	179,98	359,95	179,98
06	19.243,90				
07	19.800,23				
08	19.800,23				
09	20.356,56				
10	20.356,56				
11	20.912,90				
12	20.912,90				
13	21.469,23				
14	21.469,23				
15	22.025,56				
16	22.025,56				
17	22.581,89				
18	22.581,89				
19	23.138,22				
20	23.138,22				
21	23.694,56				
22	23.694,56				
23	24.250,89				
24	24.250,89				
25	24.807,22				
26	24.807,22				
27	25.363,55				

Développement barémique

Numéro officiel B3(1) (Numéro Persée SB3(1)) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**15.804,77** EUR
Maximum		**27.892,32** EUR
1 annale(s)	de	**556,33** EUR
2 biennale(s)	de	**556,33** EUR
1 annale(s)	de	**1.770,14** EUR
1 annale(s)	de	**556,33** EUR
1 biennale(s)	de	**556,33** EUR
1 biennale(s)	de	**556,34** EUR
1 annale(s)	de	**2.528,76** EUR
1 annale(s)	de	**556,34** EUR
5 biennale(s)	de	**556,33** EUR
1 biennale(s)	de	**556,34** EUR
1 biennale(s)	de	**556,33** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	15.804,77	719,89	359,95	719,89	359,95
01	16.361,10	359,95	179,98	359,95	179,98
02	16.361,10	359,95	179,98	359,95	179,98
03	16.917,43	359,95	179,98	359,95	179,98
04	16.917,43	359,95	179,98	359,95	179,98
05	17.473,76	359,95	179,98	359,95	179,98
06	19.243,90				
07	19.800,23				
08	19.800,23				
09	20.356,56				
10	20.356,56				
11	20.912,90				
12	23.441,66				
13	23.998,00				
14	23.998,00				
15	24.554,33				
16	24.554,33				
17	25.110,66				
18	25.110,66				
19	25.666,99				
20	25.666,99				
21	26.223,32				
22	26.223,32				
23	26.779,65				
24	26.779,65				
25	27.335,99				
26	27.335,99				
27	27.892,32				

COMMUNE DE BERCHEM-SAINTE-AGATHE

GEMEENTEBESTUUR SINT -AGATHA- BERCHEM

B4	1/01/2002	1/07/2004	1/01/2005
MIN	20.575,17	20.780,92	20.988,73
MAX	32.721,99	33.049,21	33.379,70

1 x 1	867,99	876,67	885,44
13 X 2	867,63	876,31	885,07

0	20.575,17	20.780,92	20.988,73
1	21.442,80	21.657,23	21.873,80
2	21.442,80	21.657,23	21.873,80
3	22.310,43	22.533,53	22.758,87
4	22.310,43	22.533,53	22.758,87
5	23.178,06	23.409,84	23.643,94
6	23.178,06	23.409,84	23.643,94
7	24.045,69	24.286,15	24.529,01
8	24.045,69	24.286,15	24.529,01
9	24.913,32	25.162,45	25.414,08
10	24.913,32	25.162,45	25.414,08
11	25.780,95	26.038,76	26.299,15
12	25.780,95	26.038,76	26.299,15
13	26.648,58	26.915,07	27.184,22
14	26.648,58	26.915,07	27.184,22
15	27.516,21	27.791,37	28.069,29
16	27.516,21	27.791,37	28.069,29
17	28.383,84	28.667,68	28.954,36
18	28.383,84	28.667,68	28.954,36
19	29.251,47	29.543,98	29.839,42
20	29.251,47	29.543,98	29.839,42
21	30.119,10	30.420,29	30.724,49
22	30.119,10	30.420,29	30.724,49
23	30.986,73	31.296,60	31.609,56
24	30.986,73	31.296,60	31.609,56
25	31.854,36	32.172,90	32.494,63
26	31.854,36	32.172,90	32.494,63
27	32.721,99	33.049,21	33.379,70

Développement barémique

Numéro officiel BH1(1) (Numéro Persée SBH1) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**16.184,08** EUR
Maximum		**24.680,80** EUR
1 annale(s)	de	**606,91** EUR
2 biennale(s)	de	**606,91** EUR
1 biennale(s)	de	**606,90** EUR
6 biennale(s)	de	**606,91** EUR
1 biennale(s)	de	**606,90** EUR
3 biennale(s)	de	**606,91** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	16.184,08	494,50	179,98	476,24	179,98
01	16.790,99	359,95	179,98	359,95	179,98
02	16.790,99	359,95	179,98	359,95	179,98
03	17.397,90	359,95	179,98	359,95	179,98
04	17.397,90	359,95	179,98	359,95	179,98
05	18.004,81	359,95	179,98	359,95	179,98
06	18.004,81	359,95	179,98	359,95	179,98
07	18.611,71				
08	18.611,71				
09	19.218,62				
10	19.218,62				
11	19.825,53				
12	19.825,53				
13	20.432,44				
14	20.432,44				
15	21.039,35				
16	21.039,35				
17	21.646,26				
18	21.646,26				
19	22.253,17				
20	22.253,17				
21	22.860,07				
22	22.860,07				
23	23.466,98				
24	23.466,98				
25	24.073,89				
26	24.073,89				
27	24.680,80				

Développement barémique

Numéro officiel BH2(1) (Numéro Persée SBH2) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**16.184,08** EUR
Maximum		**26.526,80** EUR
1 annale(s)	de	**606,91** EUR
2 biennale(s)	de	**606,91** EUR
1 annale(s)	de	**1.846,00** EUR
1 annale(s)	de	**606,91** EUR
1 biennale(s)	de	**606,91** EUR
1 biennale(s)	de	**606,90** EUR
6 biennale(s)	de	**606,91** EUR
1 biennale(s)	de	**606,90** EUR
1 biennale(s)	de	**606,91** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	16.184,08	494,50	179,98	476,24	179,98
01	16.790,99	359,95	179,98	359,95	179,98
02	16.790,99	359,95	179,98	359,95	179,98
03	17.397,90	359,95	179,98	359,95	179,98
04	17.397,90	359,95	179,98	359,95	179,98
05	18.004,81	359,95	179,98	359,95	179,98
06	19.850,81				
07	20.457,72				
08	20.457,72				
09	21.064,63				
10	21.064,63				
11	21.671,53				
12	21.671,53				
13	22.278,44				
14	22.278,44				
15	22.885,35				
16	22.885,35				
17	23.492,26				
18	23.492,26				
19	24.099,17				
20	24.099,17				
21	24.706,08				
22	24.706,08				
23	25.312,99				
24	25.312,99				
25	25.919,89				
26	25.919,89				
27	26.526,80				

Développement barémique

Numéro officiel BH3(1) (Numéro Persée SBH3) **1**

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**16.184,08** EUR
Maximum		**29.182,01** EUR
1 annale(s)	de	**606,91** EUR
2 biennale(s)	de	**606,91** EUR
1 annale(s)	de	**1.846,00** EUR
1 annale(s)	de	**606,91** EUR
1 biennale(s)	de	**606,91** EUR
1 biennale(s)	de	**606,90** EUR
1 annale(s)	de	**2.655,21** EUR
1 annale(s)	de	**606,91** EUR
4 biennale(s)	de	**606,91** EUR
1 biennale(s)	de	**606,90** EUR
2 biennale(s)	de	**606,91** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	16.184,08	494,50	179,98	476,24	179,98
01	16.790,99	359,95	179,98	359,95	179,98
02	16.790,99	359,95	179,98	359,95	179,98
03	17.397,90	359,95	179,98	359,95	179,98
04	17.397,90	359,95	179,98	359,95	179,98
05	18.004,81	359,95	179,98	359,95	179,98
06	19.850,81				
07	20.457,72				
08	20.457,72				
09	21.064,63				
10	21.064,63				
11	21.671,53				
12	24.326,74				
13	24.933,65				
14	24.933,65				
15	25.540,56				
16	25.540,56				
17	26.147,47				
18	26.147,47				
19	26.754,38				
20	26.754,38				
21	27.361,29				
22	27.361,29				
23	27.968,19				
24	27.968,19				
25	28.575,10				
26	28.575,10				
27	29.182,01				

COMMUNE DE BERCHEM-SAINTE-SAINTE-AGATHE

GEMEENTE SINT-AGATHA-BERCHEM

BH4	1/01/2002	1/07/2004	1/01/2005
MIN	20.451,22	20.655,73	20.862,29
MAX	29.127,58	29.418,86	29.713,04
1 x 1	619,74	625,94	632,20
13 X 2	619,74	625,94	632,20
0	20.451,22	20.655,73	20.862,29
1	21.070,96	21.281,67	21.494,49
2	21.070,96	21.281,67	21.494,49
3	21.690,70	21.907,61	22.126,68
4	21.690,70	21.907,61	22.126,68
5	22.310,44	22.533,54	22.758,88
6	22.310,44	22.533,54	22.758,88
7	22.930,18	23.159,48	23.391,08
8	22.930,18	23.159,48	23.391,08
9	23.549,92	23.785,42	24.023,27
10	23.549,92	23.785,42	24.023,27
11	24.169,66	24.411,36	24.655,47
12	24.169,66	24.411,36	24.655,47
13	24.789,40	25.037,29	25.287,67
14	24.789,40	25.037,29	25.287,67
15	25.409,14	25.663,23	25.919,86
16	25.409,14	25.663,23	25.919,86
17	26.028,88	26.289,17	26.552,06
18	26.028,88	26.289,17	26.552,06
19	26.648,62	26.915,11	27.184,26
20	26.648,62	26.915,11	27.184,26
21	27.268,36	27.541,04	27.816,45
22	27.268,36	27.541,04	27.816,45
23	27.888,10	28.166,98	28.448,65
24	27.888,10	28.166,98	28.448,65
25	28.507,84	28.792,92	29.080,85
26	28.507,84	28.792,92	29.080,85
27	29.127,58	29.418,86	29.713,04

Développement barémique

Numéro officiel C1 (Numéro Persée SC1 0) **1**

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002) au 01/01/2009

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**14.193,82** EUR
Maximum		**21.486,14** EUR
1 annale(s)	de	**520,88** EUR
13 biennale(s)	de	**520,88** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	14.193,82	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.714,70	719,89	359,95	719,89	359,95
02	14.714,70	719,89	359,95	719,89	359,95
03	15.235,58	719,89	359,95	719,89	359,95
04	15.235,58	719,89	359,95	719,89	359,95
05	15.756,46	719,89	359,95	719,89	359,95
06	15.756,46	719,89	359,95	719,89	359,95
07	16.277,34	408,23	179,98	382,98	179,98
08	16.277,34	408,23	179,98	382,98	179,98
09	16.798,22	359,95	179,98	359,95	179,98
10	16.798,22	359,95	179,98	359,95	179,98
11	17.319,10	359,95	179,98	359,95	179,98
12	17.319,10	359,95	179,98	359,95	179,98
13	17.839,98	359,95	179,98	359,95	179,98
14	17.839,98	359,95	179,98	359,95	179,98
15	18.360,86	162,85		146,88	
16	18.360,86	162,85		146,88	
17	18.881,74				
18	18.881,74				
19	19.402,62				
20	19.402,62				
21	19.923,50				
22	19.923,50				
23	20.444,38				
24	20.444,38				
25	20.965,26				
26	20.965,26				
27	21.486,14				

Développement barémique

Numéro officiel C2 (Numéro Persée SC2 0) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002) au 01/01/2009

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**14.193,82** EUR
Maximum		**22.449,76** EUR
1 annale(s)	de	**520,88** EUR
2 biennale(s)	de	**520,88** EUR
1 annale(s)	de	**963,62** EUR
1 annale(s)	de	**520,88** EUR
10 biennale(s)	de	**520,88** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	14.193,82	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.714,70	719,89	359,95	719,89	359,95
02	14.714,70	719,89	359,95	719,89	359,95
03	15.235,58	719,89	359,95	719,89	359,95
04	15.235,58	719,89	359,95	719,89	359,95
05	15.756,46	719,89	359,95	719,89	359,95
06	16.720,08	359,95	179,98	359,95	179,98
07	17.240,96	359,95	179,98	359,95	179,98
08	17.240,96	359,95	179,98	359,95	179,98
09	17.761,84	359,95	179,98	359,95	179,98
10	17.761,84	359,95	179,98	359,95	179,98
11	18.282,72	235,13	55,16	225,02	45,05
12	18.282,72	235,13	55,16	225,02	45,05
13	18.803,60				
14	18.803,60				
15	19.324,48				
16	19.324,48				
17	19.845,36				
18	19.845,36				
19	20.366,24				
20	20.366,24				
21	20.887,12				
22	20.887,12				
23	21.408,00				
24	21.408,00				
25	21.928,88				
26	21.928,88				
27	22.449,76				

Développement barémique

Numéro officiel C3 (Numéro Persée SC3 0) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002) au 01/01/2009

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**14.193,82** EUR
Maximum		**23.960,30** EUR
1 annale(s)	de	**520,88** EUR
2 biennale(s)	de	**520,88** EUR
1 annale(s)	de	**963,62** EUR
1 annale(s)	de	**520,88** EUR
2 biennale(s)	de	**520,88** EUR
1 annale(s)	de	**1.510,54** EUR
1 annale(s)	de	**520,88** EUR
7 biennale(s)	de	**520,88** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	14.193,82	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.714,70	719,89	359,95	719,89	359,95
02	14.714,70	719,89	359,95	719,89	359,95
03	15.235,58	719,89	359,95	719,89	359,95
04	15.235,58	719,89	359,95	719,89	359,95
05	15.756,46	719,89	359,95	719,89	359,95
06	16.720,08	359,95	179,98	359,95	179,98
07	17.240,96	359,95	179,98	359,95	179,98
08	17.240,96	359,95	179,98	359,95	179,98
09	17.761,84	359,95	179,98	359,95	179,98
10	17.761,84	359,95	179,98	359,95	179,98
11	18.282,72	235,13	55,16	225,02	45,05
12	19.793,26				
13	20.314,14				
14	20.314,14				
15	20.835,02				
16	20.835,02				
17	21.355,90				
18	21.355,90				
19	21.876,78				
20	21.876,78				
21	22.397,66				
22	22.397,66				
23	22.918,54				
24	22.918,54				
25	23.439,42				
26	23.439,42				
27	23.960,30				

Développement barémique

Numéro officiel C4 (Numéro Persée SC4 0) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002) au 01/01/2009

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**18.100,37** EUR
Maximum		**26.121,95** EUR
1 annale(s)	de	**572,97** EUR
13 biennale(s)	de	**572,97** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	18.100,37	359,95	179,98	359,95	179,98
01	18.673,34				
02	18.673,34				
03	19.246,31				
04	19.246,31				
05	19.819,28				
06	19.819,28				
07	20.392,25				
08	20.392,25				
09	20.965,22				
10	20.965,22				
11	21.538,19				
12	21.538,19				
13	22.111,16				
14	22.111,16				
15	22.684,13				
16	22.684,13				
17	23.257,10				
18	23.257,10				
19	23.830,07				
20	23.830,07				
21	24.403,04				
22	24.403,04				
23	24.976,01				
24	24.976,01				
25	25.548,98				
26	25.548,98				
27	26.121,95				

Développement barémique

Numéro officiel D1(4) (Numéro Persée SD1 4) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002) au 01/01/2008(1%)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB) Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**13.751,08** EUR
Maximum		**18.855,76** EUR
1 annale(s)	de	**364,62** EUR
13 biennale(s)	de	**364,62** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	13.751,08	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.115,70	719,89	359,95	719,89	359,95
02	14.115,70	719,89	359,95	719,89	359,95
03	14.480,32	719,89	359,95	719,89	359,95
04	14.480,32	719,89	359,95	719,89	359,95
05	14.844,94	719,89	359,95	719,89	359,95
06	14.844,94	719,89	359,95	719,89	359,95
07	15.209,56	719,89	359,95	719,89	359,95
08	15.209,56	719,89	359,95	719,89	359,95
09	15.574,18	719,89	359,95	719,89	359,95
10	15.574,18	719,89	359,95	719,89	359,95
11	15.938,80	719,89	359,95	719,89	359,95
12	15.938,80	719,89	359,95	719,89	359,95
13	16.303,42	384,11	179,98	359,95	179,98
14	16.303,42	384,11	179,98	359,95	179,98
15	16.668,04	359,95	179,98	359,95	179,98
16	16.668,04	359,95	179,98	359,95	179,98
17	17.032,66	359,95	179,98	359,95	179,98
18	17.032,66	359,95	179,98	359,95	179,98
19	17.397,28	359,95	179,98	359,95	179,98
20	17.397,28	359,95	179,98	359,95	179,98
21	17.761,90	359,95	179,98	359,95	179,98
22	17.761,90	359,95	179,98	359,95	179,98
23	18.126,52	359,95	179,98	359,95	179,98
24	18.126,52	359,95	179,98	359,95	179,98
25	18.491,14	42,35		16,60	
26	18.491,14	42,35		16,60	
27	18.855,76				

Développement barémique

Numéro officiel D2(4) (Numéro Persée SD2 4) **1**

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002) au 01/01/2008(1%)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB) Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**13.751,08** EUR
Maximum		**19.637,08** EUR
1 annale(s)	de	**364,62** EUR
2 biennale(s)	de	**364,62** EUR
1 annale(s)	de	**781,32** EUR
1 annale(s)	de	**364,62** EUR
10 biennale(s)	de	**364,62** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	13.751,08	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.115,70	719,89	359,95	719,89	359,95
02	14.115,70	719,89	359,95	719,89	359,95
03	14.480,32	719,89	359,95	719,89	359,95
04	14.480,32	719,89	359,95	719,89	359,95
05	14.844,94	719,89	359,95	719,89	359,95
06	15.626,26	719,89	359,95	719,89	359,95
07	15.990,88	673,21	313,27	669,44	309,50
08	15.990,88	673,21	313,27	669,44	309,50
09	16.355,50	359,95	179,98	359,95	179,98
10	16.355,50	359,95	179,98	359,95	179,98
11	16.720,12	359,95	179,98	359,95	179,98
12	16.720,12	359,95	179,98	359,95	179,98
13	17.084,74	359,95	179,98	359,95	179,98
14	17.084,74	359,95	179,98	359,95	179,98
15	17.449,36	359,95	179,98	359,95	179,98
16	17.449,36	359,95	179,98	359,95	179,98
17	17.813,98	359,95	179,98	359,95	179,98
18	17.813,98	359,95	179,98	359,95	179,98
19	18.178,60	331,44	151,47	329,14	149,17
20	18.178,60	331,44	151,47	329,14	149,17
21	18.543,22				
22	18.543,22				
23	18.907,84				
24	18.907,84				
25	19.272,46				
26	19.272,46				
27	19.637,08				

Développement barémique

Numéro officiel D3(4) (Numéro Persée SD3 4) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002) au 01/01/2008(1%)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB) Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**13.751,08** EUR
Maximum		**20.678,83** EUR
1 annale(s)	de	**364,62** EUR
2 biennale(s)	de	**364,62** EUR
1 annale(s)	de	**781,32** EUR
1 annale(s)	de	**364,62** EUR
2 biennale(s)	de	**364,62** EUR
1 annale(s)	de	**1.041,75** EUR
1 annale(s)	de	**364,62** EUR
7 biennale(s)	de	**364,62** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	13.751,08	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.115,70	719,89	359,95	719,89	359,95
02	14.115,70	719,89	359,95	719,89	359,95
03	14.480,32	719,89	359,95	719,89	359,95
04	14.480,32	719,89	359,95	719,89	359,95
05	14.844,94	719,89	359,95	719,89	359,95
06	15.626,26	719,89	359,95	719,89	359,95
07	15.990,88	673,21	313,27	669,44	309,50
08	15.990,88	673,21	313,27	669,44	309,50
09	16.355,50	359,95	179,98	359,95	179,98
10	16.355,50	359,95	179,98	359,95	179,98
11	16.720,12	359,95	179,98	359,95	179,98
12	17.761,87	359,95	179,98	359,95	179,98
13	18.126,49	359,95	179,98	359,95	179,98
14	18.126,49	359,95	179,98	359,95	179,98
15	18.491,11	42,37		16,63	
16	18.491,11	42,37		16,63	
17	18.855,73				
18	18.855,73				
19	19.220,35				
20	19.220,35				
21	19.584,97				
22	19.584,97				
23	19.949,59				
24	19.949,59				
25	20.314,21				
26	20.314,21				
27	20.678,83				

Développement barémique

Numéro officiel D4(4) (Numéro Persée SD4 4) **1**

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002) au 01/01/2008(1%)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB) Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**16.303,36** EUR
Maximum		**23.595,68** EUR
1 annale(s)	de	**520,88** EUR
13 biennale(s)	de	**520,88** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	16.303,36	384,16	179,98	359,95	179,98
01	16.824,24	359,95	179,98	359,95	179,98
02	16.824,24	359,95	179,98	359,95	179,98
03	17.345,12	359,95	179,98	359,95	179,98
04	17.345,12	359,95	179,98	359,95	179,98
05	17.866,00	359,95	179,98	359,95	179,98
06	17.866,00	359,95	179,98	359,95	179,98
07	18.386,88	138,79		120,86	
08	18.386,88	138,79		120,86	
09	18.907,76				
10	18.907,76				
11	19.428,64				
12	19.428,64				
13	19.949,52				
14	19.949,52				
15	20.470,40				
16	20.470,40				
17	20.991,28				
18	20.991,28				
19	21.512,16				
20	21.512,16				
21	22.033,04				
22	22.033,04				
23	22.553,92				
24	22.553,92				
25	23.074,80				
26	23.074,80				
27	23.595,68				

Développement barémique

Numéro officiel E1(4) (Numéro Persée SE1 4) **1**

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002) au 01/01/2008(1%)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB) Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**13.021,85** EUR
Maximum		**14.844,93** EUR
1 annale(s)	de	**130,22** EUR
13 biennale(s)	de	**130,22** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	13.021,85	719,89	359,95	719,89	359,95
01	13.152,07	719,89	359,95	719,89	359,95
02	13.152,07	719,89	359,95	719,89	359,95
03	13.282,29	719,89	359,95	719,89	359,95
04	13.282,29	719,89	359,95	719,89	359,95
05	13.412,51	719,89	359,95	719,89	359,95
06	13.412,51	719,89	359,95	719,89	359,95
07	13.542,73	719,89	359,95	719,89	359,95
08	13.542,73	719,89	359,95	719,89	359,95
09	13.672,95	719,89	359,95	719,89	359,95
10	13.672,95	719,89	359,95	719,89	359,95
11	13.803,17	719,89	359,95	719,89	359,95
12	13.803,17	719,89	359,95	719,89	359,95
13	13.933,39	719,89	359,95	719,89	359,95
14	13.933,39	719,89	359,95	719,89	359,95
15	14.063,61	719,89	359,95	719,89	359,95
16	14.063,61	719,89	359,95	719,89	359,95
17	14.193,83	719,89	359,95	719,89	359,95
18	14.193,83	719,89	359,95	719,89	359,95
19	14.324,05	719,89	359,95	719,89	359,95
20	14.324,05	719,89	359,95	719,89	359,95
21	14.454,27	719,89	359,95	719,89	359,95
22	14.454,27	719,89	359,95	719,89	359,95
23	14.584,49	719,89	359,95	719,89	359,95
24	14.584,49	719,89	359,95	719,89	359,95
25	14.714,71	719,89	359,95	719,89	359,95
26	14.714,71	719,89	359,95	719,89	359,95
27	14.844,93	719,89	359,95	719,89	359,95

Développement barémique

Numéro officiel E2(4) (Numéro Persée SE2 4) 1

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002) au 01/01/2008(1%)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **13.021,85** EUR

Maximum **15.652,29** EUR

1 annale(s) de **130,22** EUR
2 biennale(s) de **130,22** EUR
1 annale(s) de **807,36** EUR
1 annale(s) de **130,22** EUR
10 biennale(s) de **130,22** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	13.021,85	719,89	359,95	719,89	359,95
01	13.152,07	719,89	359,95	719,89	359,95
02	13.152,07	719,89	359,95	719,89	359,95
03	13.282,29	719,89	359,95	719,89	359,95
04	13.282,29	719,89	359,95	719,89	359,95
05	13.412,51	719,89	359,95	719,89	359,95
06	14.219,87	719,89	359,95	719,89	359,95
07	14.350,09	719,89	359,95	719,89	359,95
08	14.350,09	719,89	359,95	719,89	359,95
09	14.480,31	719,89	359,95	719,89	359,95
10	14.480,31	719,89	359,95	719,89	359,95
11	14.610,53	719,89	359,95	719,89	359,95
12	14.610,53	719,89	359,95	719,89	359,95
13	14.740,75	719,89	359,95	719,89	359,95
14	14.740,75	719,89	359,95	719,89	359,95
15	14.870,97	719,89	359,95	719,89	359,95
16	14.870,97	719,89	359,95	719,89	359,95
17	15.001,19	719,89	359,95	719,89	359,95
18	15.001,19	719,89	359,95	719,89	359,95
19	15.131,41	719,89	359,95	719,89	359,95
20	15.131,41	719,89	359,95	719,89	359,95
21	15.261,63	719,89	359,95	719,89	359,95
22	15.261,63	719,89	359,95	719,89	359,95
23	15.391,85	719,89	359,95	719,89	359,95
24	15.391,85	719,89	359,95	719,89	359,95
25	15.522,07	719,89	359,95	719,89	359,95
26	15.522,07	719,89	359,95	719,89	359,95
27	15.652,29	719,89	359,95	719,89	359,95

Développement barémique

Numéro officiel E3(4) (Numéro Persée SE3 4) **1**

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002) au 01/01/2008(1%)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**13.021,85** EUR
Maximum		**16.459,65** EUR
1 annale(s)	de	**130,22** EUR
2 biennale(s)	de	**130,22** EUR
1 annale(s)	de	**807,36** EUR
1 annale(s)	de	**130,22** EUR
2 biennale(s)	de	**130,22** EUR
1 annale(s)	de	**807,36** EUR
1 annale(s)	de	**130,22** EUR
7 biennale(s)	de	**130,22** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	13.021,85	719,89	359,95	719,89	359,95
01	13.152,07	719,89	359,95	719,89	359,95
02	13.152,07	719,89	359,95	719,89	359,95
03	13.282,29	719,89	359,95	719,89	359,95
04	13.282,29	719,89	359,95	719,89	359,95
05	13.412,51	719,89	359,95	719,89	359,95
06	14.219,87	719,89	359,95	719,89	359,95
07	14.350,09	719,89	359,95	719,89	359,95
08	14.350,09	719,89	359,95	719,89	359,95
09	14.480,31	719,89	359,95	719,89	359,95
10	14.480,31	719,89	359,95	719,89	359,95
11	14.610,53	719,89	359,95	719,89	359,95
12	15.417,89	719,89	359,95	719,89	359,95
13	15.548,11	719,89	359,95	719,89	359,95
14	15.548,11	719,89	359,95	719,89	359,95
15	15.678,33	719,89	359,95	719,89	359,95
16	15.678,33	719,89	359,95	719,89	359,95
17	15.808,55	719,89	359,95	719,89	359,95
18	15.808,55	719,89	359,95	719,89	359,95
19	15.938,77	719,89	359,95	719,89	359,95
20	15.938,77	719,89	359,95	719,89	359,95
21	16.068,99	600,95	241,01	591,33	231,39
22	16.068,99	600,95	241,01	591,33	231,39
23	16.199,21	480,50	179,98	461,11	179,98
24	16.199,21	480,50	179,98	461,11	179,98
25	16.329,43	360,05	179,98	359,95	179,98
26	16.329,43	360,05	179,98	359,95	179,98
27	16.459,65	359,95	179,98	359,95	179,98

Développement barémique

Numéro officiel E4(4) (Numéro Persée SE4 4) **1**

A2 - Statut R.G.B. (Conv. sect. 2001-2002) au 01/01/2008(1%)

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.786,70	18.147,79
Moyen	14.744,88	15.940,43

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **14.532,38** EUR

Maximum **19.637,06** EUR

1 annale(s) de **364,62** EUR

13 biennale(s) de **364,62** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	14.532,38	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.897,00	719,89	359,95	719,89	359,95
02	14.897,00	719,89	359,95	719,89	359,95
03	15.261,62	719,89	359,95	719,89	359,95
04	15.261,62	719,89	359,95	719,89	359,95
05	15.626,24	719,89	359,95	719,89	359,95
06	15.626,24	719,89	359,95	719,89	359,95
07	15.990,86	673,22	313,28	669,46	309,52
08	15.990,86	673,22	313,28	669,46	309,52
09	16.355,48	359,95	179,98	359,95	179,98
10	16.355,48	359,95	179,98	359,95	179,98
11	16.720,10	359,95	179,98	359,95	179,98
12	16.720,10	359,95	179,98	359,95	179,98
13	17.084,72	359,95	179,98	359,95	179,98
14	17.084,72	359,95	179,98	359,95	179,98
15	17.449,34	359,95	179,98	359,95	179,98
16	17.449,34	359,95	179,98	359,95	179,98
17	17.813,96	359,95	179,98	359,95	179,98
18	17.813,96	359,95	179,98	359,95	179,98
19	18.178,58	331,46	151,49	329,16	149,19
20	18.178,58	331,46	151,49	329,16	149,19
21	18.543,20				
22	18.543,20				
23	18.907,82				
24	18.907,82				
25	19.272,44				
26	19.272,44				
27	19.637,06				

Développement barémique

Numéro officiel 1.10 (Numéro Persée S110)

10 - Convention sectorielle 2001 - 2002

Type de barème Barèmes national

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.282,27	17.602,45
Moyen	14.240,42	15.395,06

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

La structure du barème a été publiée

Minimum **11.903,94** EUR

Maximum **15.187,62** EUR

1 annale(s)	de	**196,95** EUR
1 annale(s)	de	**196,99** EUR
1 annale(s)	de	**1.124,80** EUR
1 annale(s)	de	**62,03** EUR
1 annale(s)	de	**62,01** EUR
1 annale(s)	de	**61,99** EUR
1 annale(s)	de	**62,01** EUR
1 annale(s)	de	**61,98** EUR
1 annale(s)	de	**62,03** EUR
2 annale(s)	de	**62,01** EUR
1 annale(s)	de	**462,75** EUR
1 annale(s)	de	**62,03** EUR
1 annale(s)	de	**62,02** EUR
1 annale(s)	de	**61,98** EUR
1 annale(s)	de	**62,03** EUR
1 annale(s)	de	**61,98** EUR
1 annale(s)	de	**62,01** EUR
1 annale(s)	de	**62,02** EUR
1 annale(s)	de	**61,98** EUR
1 annale(s)	de	**62,03** EUR
1 annale(s)	de	**61,98** EUR
1 annale(s)	de	**62,01** EUR
1 annale(s)	de	**62,03** EUR
1 annale(s)	de	**62,02** EUR

Sans revalorisation de 12000 BEF

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	11.903,94	719,89	359,95	719,89	359,95
01	12.100,89	719,89	359,95	719,89	359,95
02	12.297,88	719,89	359,95	719,89	359,95
03	13.422,68	719,89	359,95	719,89	359,95
04	13.484,71	719,89	359,95	719,89	359,95
05	13.546,72	719,89	359,95	719,89	359,95
06	13.608,71	719,89	359,95	719,89	359,95
07	13.670,72	719,89	359,95	719,89	359,95
08	13.732,70	719,89	359,95	719,89	359,95
09	13.794,73	719,89	359,95	719,89	359,95
10	13.856,74	719,89	359,95	719,89	359,95
11	13.918,75	719,89	359,95	719,89	359,95
12	14.381,50	719,89	359,95	719,89	359,95
13	14.443,53	719,89	359,95	719,89	359,95
14	14.505,55	719,89	359,95	719,89	359,95
15	14.567,53	719,89	359,95	719,89	359,95
16	14.629,56	719,89	359,95	719,89	359,95
17	14.691,54	719,89	359,95	719,89	359,95
18	14.753,55	719,89	359,95	719,89	359,95
19	14.815,57	719,89	359,95	719,89	359,95
20	14.877,55	719,89	359,95	719,89	359,95
21	14.939,58	719,89	359,95	719,89	359,95
22	15.001,56	719,89	359,95	719,89	359,95
23	15.063,57	719,89	359,95	719,89	359,95
24	15.125,60	719,89	359,95	719,89	359,95
25	15.187,62	719,89	359,95	719,89	359,95

Développement barémique

Numéro officiel 1.40 (Numéro Persée S1.40)

10 - Convention sectorielle 2001 - 2002

Type de barème Barèmes national

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.282,27	17.602,45
Moyen	14.240,42	15.395,06

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

La structure du barème a été publiée

Minimum		**14.477,58** EUR
Maximum		**21.297,65** EUR
2 annale(s)	de	**231,97** EUR
1 annale(s)	de	**1.159,84** EUR
1 biennale(s)	de	**278,45** EUR
1 biennale(s)	de	**278,42** EUR
1 biennale(s)	de	**278,38** EUR
1 biennale(s)	de	**278,42** EUR
1 annale(s)	de	**371,16** EUR
1 annale(s)	de	**371,15** EUR
1 biennale(s)	de	**371,17** EUR
1 biennale(s)	de	**371,11** EUR
1 biennale(s)	de	**371,12** EUR
1 biennale(s)	de	**371,20** EUR
1 biennale(s)	de	**371,13** EUR
2 biennale(s)	de	**371,15** EUR
1 biennale(s)	de	**371,16** EUR
1 biennale(s)	de	**371,12** EUR

Sans revalorisation de 12000 BEF

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	14.477,58	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.709,55	719,89	359,95	719,89	359,95
02	14.941,52	719,89	359,95	719,89	359,95
03	16.101,36	571,01	211,07	558,96	199,02
04	16.101,36	571,01	211,07	558,96	199,02
05	16.379,81	359,95	179,98	359,95	179,98
06	16.379,81	359,95	179,98	359,95	179,98
07	16.658,23	359,95	179,98	359,95	179,98
08	16.658,23	359,95	179,98	359,95	179,98
09	16.936,61	359,95	179,98	359,95	179,98
10	16.936,61	359,95	179,98	359,95	179,98
11	17.215,03	359,95	179,98	359,95	179,98
12	17.586,19	359,95	179,98	359,95	179,98
13	17.957,34	359,95	179,98	359,95	179,98
14	17.957,34	359,95	179,98	359,95	179,98
15	18.328,51	192,78	12,81	179,23	
16	18.328,51	192,78	12,81	179,23	
17	18.699,62				
18	18.699,62				
19	19.070,74				
20	19.070,74				
21	19.441,94				
22	19.441,94				
23	19.813,07				
24	19.813,07				
25	20.184,22				
26	20.184,22				
27	20.555,37				
28	20.555,37				
29	20.926,53				
30	20.926,53				
31	21.297,65				

Développement barémique

Numéro officiel 1.80 (Numéro Persée S1880)

10 - Convention sectorielle 2001 - 2002

Type de barème Barèmes national

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.282,27	17.602,45
Moyen	14.240,42	15.395,06

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

La structure du barème a été publiée

Minimum **21.436,75** EUR

Maximum **34.195,56** EUR

1 annale(s)	de	**649,54** EUR
1 annale(s)	de	**649,46** EUR
1 annale(s)	de	**1.113,63** EUR
1 biennale(s)	de	**997,52** EUR
1 biennale(s)	de	**997,51** EUR
1 biennale(s)	de	**997,47** EUR
1 biennale(s)	de	**997,53** EUR
1 annale(s)	de	**371,15** EUR
1 annale(s)	de	**997,47** EUR
1 biennale(s)	de	**997,51** EUR
1 biennale(s)	de	**997,50** EUR
1 biennale(s)	de	**997,51** EUR
1 biennale(s)	de	**997,50** EUR
1 biennale(s)	de	**997,51** EUR

Sans revalorisation de 12000 BEF

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	21.436,75				
01	22.086,29				
02	22.735,75				
03	23.849,38				
04	23.849,38				
05	24.846,90				
06	24.846,90				
07	25.844,41				
08	25.844,41				
09	26.841,88				
10	26.841,88				
11	27.839,41				
12	28.210,56				
13	29.208,03				
14	29.208,03				
15	30.205,54				
16	30.205,54				
17	31.203,04				
18	31.203,04				
19	32.200,55				
20	32.200,55				
21	33.198,05				
22	33.198,05				
23	34.195,56				

Développement barémique

Numéro officiel 9.50(1) (Numéro Persée S950 1)

10 - Convention sectorielle 2001 - 2002

Type de barème Barèmes national

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.282,27	17.602,45
Moyen	14.240,42	15.395,06

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

La structure du barème a été publiée

Minimum **14.636,56** EUR

Maximum **24.359,70** EUR

1 annale(s)	de	**278,39** EUR
1 annale(s)	de	**278,45** EUR
1 annale(s)	de	**1.206,23** EUR
1 annale(s)	de	**134,35** EUR
1 annale(s)	de	**134,36** EUR
1 annale(s)	de	**134,34** EUR
1 annale(s)	de	**134,36** EUR
1 annale(s)	de	**324,77** EUR
1 annale(s)	de	**324,69** EUR
1 annale(s)	de	**324,75** EUR
1 annale(s)	de	**324,77** EUR
1 annale(s)	de	**695,89** EUR
1 annale(s)	de	**324,75** EUR
1 annale(s)	de	**324,73** EUR
1 annale(s)	de	**324,75** EUR
1 annale(s)	de	**324,77** EUR
2 annale(s)	de	**324,73** EUR
1 annale(s)	de	**324,74** EUR
2 annale(s)	de	**324,73** EUR
1 annale(s)	de	**324,75** EUR
1 annale(s)	de	**324,73** EUR
3 annale(s)	de	**324,75** EUR
1 annale(s)	de	**324,69** EUR
1 annale(s)	de	**324,77** EUR
1 annale(s)	de	**231,94** EUR

Sans revalorisation de 12000 BEF

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	14.636,56	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.914,95	719,89	359,95	719,89	359,95
02	15.193,40	719,89	359,95	719,89	359,95
03	16.399,63	359,95	179,98	359,95	179,98
04	16.533,98	359,95	179,98	359,95	179,98
05	16.668,34	359,95	179,98	359,95	179,98
06	16.802,68	359,95	179,98	359,95	179,98
07	16.937,04	359,95	179,98	359,95	179,98
08	17.261,81	359,95	179,98	359,95	179,98
09	17.586,50	359,95	179,98	359,95	179,98
10	17.911,25	359,95	179,98	359,95	179,98
11	18.236,02	278,33	98,36	271,72	91,75
12	18.931,91				
13	19.256,66				
14	19.581,39				
15	19.906,14				
16	20.230,91				
17	20.555,64				
18	20.880,37				
19	21.205,11				
20	21.529,84				
21	21.854,57				
22	22.179,32				
23	22.504,05				
24	22.828,80				
25	23.153,55				
26	23.478,30				
27	23.802,99				
28	24.127,76				
29	24.359,70				

Développement barémique

Numéro officiel 1.14 (Numéro Persée S114)

10 - Convention sectorielle 2001 - 2002

Type de barème Barèmes national

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.282,27	17.602,45
Moyen	14.240,42	15.395,06

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

La structure du barème a été publiée

Minimum		**12.283,29** EUR
Maximum		**18.296,09** EUR
1 annale(s)	de	**233,39** EUR
1 annale(s)	de	**233,44** EUR
1 annale(s)	de	**1.161,29** EUR
2 annale(s)	de	**134,99** EUR
1 annale(s)	de	**134,94** EUR
1 annale(s)	de	**134,99** EUR
1 annale(s)	de	**135,02** EUR
2 annale(s)	de	**134,97** EUR
1 annale(s)	de	**135,02** EUR
1 annale(s)	de	**514,56** EUR
1 annale(s)	de	**164,09** EUR
1 annale(s)	de	**164,14** EUR
1 annale(s)	de	**164,13** EUR
1 annale(s)	de	**164,14** EUR
1 annale(s)	de	**164,15** EUR
2 annale(s)	de	**164,12** EUR
1 annale(s)	de	**164,15** EUR
1 annale(s)	de	**164,14** EUR
1 annale(s)	de	**164,13** EUR
1 annale(s)	de	**164,14** EUR
1 annale(s)	de	**164,13** EUR
1 annale(s)	de	**164,14** EUR
1 annale(s)	de	**164,12** EUR
1 annale(s)	de	**164,10** EUR
1 annale(s)	de	**164,19** EUR
1 annale(s)	de	**164,10** EUR

Sans revalorisation de 12000 BEF

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	12.283,29	719,89	359,95	719,89	359,95
01	12.516,68	719,89	359,95	719,89	359,95
02	12.750,12	719,89	359,95	719,89	359,95
03	13.911,41	719,89	359,95	719,89	359,95
04	14.046,40	719,89	359,95	719,89	359,95
05	14.181,39	719,89	359,95	719,89	359,95
06	14.316,33	719,89	359,95	719,89	359,95
07	14.451,32	719,89	359,95	719,89	359,95
08	14.586,34	719,89	359,95	719,89	359,95
09	14.721,31	719,89	359,95	719,89	359,95
10	14.856,28	719,89	359,95	719,89	359,95
11	14.991,30	719,89	359,95	719,89	359,95
12	15.505,86	719,89	359,95	719,89	359,95
13	15.669,95	719,89	359,95	719,89	359,95
14	15.834,09	719,89	359,95	719,89	359,95
15	15.998,22	666,42	306,48	662,10	302,16
16	16.162,36	514,59	179,98	497,96	179,98
17	16.326,51	362,75	179,98	359,95	179,98
18	16.490,63	359,95	179,98	359,95	179,98
19	16.654,75	359,95	179,98	359,95	179,98
20	16.818,90	359,95	179,98	359,95	179,98
21	16.983,04	359,95	179,98	359,95	179,98
22	17.147,17	359,95	179,98	359,95	179,98
23	17.311,31	359,95	179,98	359,95	179,98
24	17.475,44	359,95	179,98	359,95	179,98
25	17.639,58	359,95	179,98	359,95	179,98
26	17.803,70	359,95	179,98	359,95	179,98
27	17.967,80	359,95	179,98	359,95	179,98
28	18.131,99	359,95	179,98	359,95	179,98
29	18.296,09	222,77	42,80	211,65	31,68

ANNEXE 2 : BAREMES CPAS

Développement barémique

Numéro officiel ZA.5 (Numéro Persée ZA.5) 1

A1 - C.S.B.

A.5

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.964,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**26.804,88** EUR
Maximum		**40.460,31** EUR
1 annale(s)	de	**1.137,95** EUR
1 biennale(s)	de	**1.137,96** EUR
4 biennale(s)	de	**1.137,95** EUR
1 biennale(s)	de	**1.137,96** EUR
3 biennale(s)	de	**1.137,95** EUR
1 biennale(s)	de	**1.137,96** EUR
1 biennale(s)	de	**1.137,95** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	26.804,88				
01	27.942,83				
02	27.942,83				
03	29.080,79				
04	29.080,79				
05	30.218,74				
06	30.218,74				
07	31.356,69				
08	31.356,69				
09	32.494,64				
10	32.494,64				
11	33.632,59				
12	33.632,59				
13	34.770,55				
14	34.770,55				
15	35.908,50				
16	35.908,50				
17	37.046,45				
18	37.046,45				
19	38.184,40				
20	38.184,40				
21	39.322,36				
22	39.322,36				
23	40.460,31				

Développement barémique

Numéro officiel A4(2) (Numéro Persée SA4 2) 1

A1 - C.S.B.

au 01/01/2005

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **24.453,13** EUR

Maximum **37.805,17** EUR

1 annale(s) de **1.112,67** EUR

11 biennale(s) de **1.112,67** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	24.453,13				
01	25.565,80				
02	25.565,80				
03	26.678,47				
04	26.678,47				
05	27.791,14				
06	27.791,14				
07	28.903,81				
08	28.903,81				
09	30.016,48				
10	30.016,48				
11	31.129,15				
12	31.129,15				
13	32.241,82				
14	32.241,82				
15	33.354,49				
16	33.354,49				
17	34.467,16				
18	34.467,16				
19	35.579,83				
20	35.579,83				
21	36.692,50				
22	36.692,50				
23	37.805,17				

Développement barémique

Numéro officiel **1**

A1 - C.S.B.

AH4

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **23.517,49** EUR

Maximum **36.262,57** EUR

1 annale(s) de **1.062,09** EUR

11 biennale(s) de **1.062,09** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	23.517,49				
01	24.579,58				
02	24.579,58				
03	25.641,67				
04	25.641,67				
05	26.703,76				
06	26.703,76				
07	27.765,85				
08	27.765,85				
09	28.827,94				
10	28.827,94				
11	29.890,03				
12	29.890,03				
13	30.952,12				
14	30.952,12				
15	32.014,21				
16	32.014,21				
17	33.076,30				
18	33.076,30				
19	34.138,39				
20	34.138,39				
21	35.200,48				
22	35.200,48				
23	36.262,57				

Développement barémique

Numéro officiel A1.1 (Numéro Persée ZA1.1) 1

A1 - C.S.B.

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **21.494,48** EUR

Maximum **30.901,40** EUR

1 annale(s) de **783,91** EUR

11 biennale(s) de **783,91** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	21.494,48				
01	22.278,39				
02	22.278,39				
03	23.062,30				
04	23.062,30				
05	23.846,21				
06	23.846,21				
07	24.630,12				
08	24.630,12				
09	25.414,03				
10	25.414,03				
11	26.197,94				
12	26.197,94				
13	26.981,85				
14	26.981,85				
15	27.765,76				
16	27.765,76				
17	28.549,67				
18	28.549,67				
19	29.333,58				
20	29.333,58				
21	30.117,49				
22	30.117,49				
23	30.901,40				

Développement barémique

Numéro officiel **1**

A1 - C.S.B. A1.2

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**21.494,48** EUR
Maximum		**32.418,66** EUR
1 annale(s)	de	**783,91** EUR
2 biennale(s)	de	**783,91** EUR
1 annale(s)	de	**1.517,26** EUR
1 annale(s)	de	**783,91** EUR
8 biennale(s)	de	**783,91** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	21.494,48				
01	22.278,39				
02	22.278,39				
03	23.062,30				
04	23.062,30				
05	23.846,21				
06	25.363,47				
07	26.147,38				
08	26.147,38				
09	26.931,29				
10	26.931,29				
11	27.715,20				
12	27.715,20				
13	28.499,11				
14	28.499,11				
15	29.283,02				
16	29.283,02				
17	30.066,93				
18	30.066,93				
19	30.850,84				
20	30.850,84				
21	31.634,75				
22	31.634,75				
23	32.418,66				

Développement barémique

Numéro officiel ZA1.3 (Numéro Persée ZA1.3) 1

A1 - C.S.B.

A1.3

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Classe d'âge 18 ans

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**21.494,48** EUR
Maximum		**34.188,80** EUR
1 annale(s)	de	**783,91** EUR
2 biennale(s)	de	**783,91** EUR
1 annale(s)	de	**1.517,26** EUR
1 annale(s)	de	**783,91** EUR
2 biennale(s)	de	**783,91** EUR
1 annale(s)	de	**1.770,14** EUR
1 annale(s)	de	**783,91** EUR
5 biennale(s)	de	**783,91** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	21.494,48				
01	22.278,39				
02	22.278,39				
03	23.062,30				
04	23.062,30				
05	23.846,21				
06	25.363,47				
07	26.147,38				
08	26.147,38				
09	26.931,29				
10	26.931,29				
11	27.715,20				
12	29.485,34				
13	30.269,25				
14	30.269,25				
15	31.053,16				
16	31.053,16				
17	31.837,07				
18	31.837,07				
19	32.620,98				
20	32.620,98				
21	33.404,89				
22	33.404,89				
23	34.188,80				

Développement barémique

Numéro officiel ZB1 (Numéro Persée ZB1) **1**

A1 - C.S.B. B1

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**15.804,76** EUR
Maximum		**23.593,38** EUR
1 annale(s)	de	**556,33** EUR
13 biennale(s)	de	**556,33** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	15.804,76	719,89	359,95	719,89	359,95
01	16.361,09	478,23	179,98	458,64	179,98
02	16.361,09	478,23	179,98	458,64	179,98
03	16.917,42	359,95	179,98	359,95	179,98
04	16.917,42	359,95	179,98	359,95	179,98
05	17.473,75	359,95	179,98	359,95	179,98
06	17.473,75	359,95	179,98	359,95	179,98
07	18.030,08	359,95	179,98	359,95	179,98
08	18.030,08	359,95	179,98	359,95	179,98
09	18.586,41	122,09		102,81	
10	18.586,41	122,09		102,81	
11	19.142,74				
12	19.142,74				
13	19.699,07				
14	19.699,07				
15	20.255,40				
16	20.255,40				
17	20.811,73				
18	20.811,73				
19	21.368,06				
20	21.368,06				
21	21.924,39				
22	21.924,39				
23	22.480,72				
24	22.480,72				
25	23.037,05				
26	23.037,05				
27	23.593,38				

Développement barémique

Numéro officiel B2 (Numéro Persée ZB2) 1

A1 - C.S.B.

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **15.804,76** EUR

Maximum **25.363,52** EUR

1 annale(s) de **556,33** EUR
2 biennale(s) de **556,33** EUR
1 annale(s) de **1.770,14** EUR
1 annale(s) de **556,33** EUR
10 biennale(s) de **556,33** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	15.804,76	719,89	359,95	719,89	359,95
01	16.361,09	478,23	179,98	458,64	179,98
02	16.361,09	478,23	179,98	458,64	179,98
03	16.917,42	359,95	179,98	359,95	179,98
04	16.917,42	359,95	179,98	359,95	179,98
05	17.473,75	359,95	179,98	359,95	179,98
06	19.243,89				
07	19.800,22				
08	19.800,22				
09	20.356,55				
10	20.356,55				
11	20.912,88				
12	20.912,88				
13	21.469,21				
14	21.469,21				
15	22.025,54				
16	22.025,54				
17	22.581,87				
18	22.581,87				
19	23.138,20				
20	23.138,20				
21	23.694,53				
22	23.694,53				
23	24.250,86				
24	24.250,86				
25	24.807,19				
26	24.807,19				
27	25.363,52				

Développement barémique

Numéro officiel **1**

A1 - C.S.B. B3

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**15.804,76** EUR
Maximum		**27.892,29** EUR
1 annale(s)	de	**556,33** EUR
2 biennale(s)	de	**556,33** EUR
1 annale(s)	de	**1.770,14** EUR
1 annale(s)	de	**556,33** EUR
2 biennale(s)	de	**556,33** EUR
1 annale(s)	de	**2.528,77** EUR
1 annale(s)	de	**556,33** EUR
6 biennale(s)	de	**556,33** EUR
1 biennale(s)	de	**556,33** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	15.804,76	719,89	359,95	719,89	359,95
01	16.361,09	478,23	179,98	458,64	179,98
02	16.361,09	478,23	179,98	458,64	179,98
03	16.917,42	359,95	179,98	359,95	179,98
04	16.917,42	359,95	179,98	359,95	179,98
05	17.473,75	359,95	179,98	359,95	179,98
06	19.243,89				
07	19.800,22				
08	19.800,22				
09	20.356,55				
10	20.356,55				
11	20.912,88				
12	23.441,65				
13	23.997,98				
14	23.997,98				
15	24.554,31				
16	24.554,31				
17	25.110,64				
18	25.110,64				
19	25.666,97				
20	25.666,97				
21	26.223,30				
22	26.223,30				
23	26.779,63				
24	26.779,63				
25	27.335,96				
26	27.335,96				
27	27.892,29				

Développement barémique

Numéro officiel **1**

A1 - C.S.B.

BH1

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **16.184,08** EUR

Maximum **24.680,82** EUR

1 annale(s) de **606,91** EUR

13 biennale(s) de **606,91** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	16.184,08	641,97	282,03	635,65	275,71
01	16.790,99	359,95	179,98	359,95	179,98
02	16.790,99	359,95	179,98	359,95	179,98
03	17.397,90	359,95	179,98	359,95	179,98
04	17.397,90	359,95	179,98	359,95	179,98
05	18.004,81	359,95	179,98	359,95	179,98
06	18.004,81	359,95	179,98	359,95	179,98
07	18.611,72	98,68		77,50	
08	18.611,72	98,68		77,50	
09	19.218,63				
10	19.218,63				
11	19.825,54				
12	19.825,54				
13	20.432,45				
14	20.432,45				
15	21.039,36				
16	21.039,36				
17	21.646,27				
18	21.646,27				
19	22.253,18				
20	22.253,18				
21	22.860,09				
22	22.860,09				
23	23.467,00				
24	23.467,00				
25	24.073,91				
26	24.073,91				
27	24.680,82				

Développement barémique

Numéro officiel 1

A1 - C.S.B. BH2

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**16.184,08** EUR
Maximum		**26.526,83** EUR
1 annale(s)	de	**606,91** EUR
2 biennale(s)	de	**606,91** EUR
1 annale(s)	de	**1.846,01** EUR
1 annale(s)	de	**606,91** EUR
10 biennale(s)	de	**606,91** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	16.184,08	641,97	282,03	635,65	275,71
01	16.790,99	359,95	179,98	359,95	179,98
02	16.790,99	359,95	179,98	359,95	179,98
03	17.397,90	359,95	179,98	359,95	179,98
04	17.397,90	359,95	179,98	359,95	179,98
05	18.004,81	359,95	179,98	359,95	179,98
06	19.850,82				
07	20.457,73				
08	20.457,73				
09	21.064,64				
10	21.064,64				
11	21.671,55				
12	21.671,55				
13	22.278,46				
14	22.278,46				
15	22.885,37				
16	22.885,37				
17	23.492,28				
18	23.492,28				
19	24.099,19				
20	24.099,19				
21	24.706,10				
22	24.706,10				
23	25.313,01				
24	25.313,01				
25	25.919,92				
26	25.919,92				
27	26.526,83				

Développement barémique

Numéro officiel **1**

A1 - C.S.B.

BH3

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **16.184,08** EUR

Maximum **29.182,04** EUR

1 annale(s)	de	**606,91** EUR
2 biennale(s)	de	**606,91** EUR
1 annale(s)	de	**1.846,01** EUR
1 annale(s)	de	**606,91** EUR
2 biennale(s)	de	**606,91** EUR
1 annale(s)	de	**2.655,21** EUR
1 annale(s)	de	**606,91** EUR
7 biennale(s)	de	**606,91** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	16.184,08	641,97	282,03	635,65	275,71
01	16.790,99	359,95	179,98	359,95	179,98
02	16.790,99	359,95	179,98	359,95	179,98
03	17.397,90	359,95	179,98	359,95	179,98
04	17.397,90	359,95	179,98	359,95	179,98
05	18.004,81	359,95	179,98	359,95	179,98
06	19.850,82				
07	20.457,73				
08	20.457,73				
09	21.064,64				
10	21.064,64				
11	21.671,55				
12	24.326,76				
13	24.933,67				
14	24.933,67				
15	25.540,58				
16	25.540,58				
17	26.147,49				
18	26.147,49				
19	26.754,40				
20	26.754,40				
21	27.361,31				
22	27.361,31				
23	27.968,22				
24	27.968,22				
25	28.575,13				
26	28.575,13				
27	29.182,04				

Développement barémique

Numéro officiel 1

A1 - C.S.B.

BH4

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**20.862,29** EUR
Maximum		**29.713,09** EUR
1 annale(s)	de	**632,20** EUR
13 biennale(s)	de	**632,20** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	20.862,29				
01	21.494,49				
02	21.494,49				
03	22.126,69				
04	22.126,69				
05	22.758,89				
06	22.758,89				
07	23.391,09				
08	23.391,09				
09	24.023,29				
10	24.023,29				
11	24.655,49				
12	24.655,49				
13	25.287,69				
14	25.287,69				
15	25.919,89				
16	25.919,89				
17	26.552,09				
18	26.552,09				
19	27.184,29				
20	27.184,29				
21	27.816,49				
22	27.816,49				
23	28.448,69				
24	28.448,69				
25	29.080,89				
26	29.080,89				
27	29.713,09				

Développement barémique

Numéro officiel **1**

A1 - C.S.B.

BH5

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **21.014,02** EUR

Maximum **30.572,80** EUR

1 annale(s) de **682,77** EUR

13 biennale(s) de **682,77** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	21.014,02				
01	21.696,79				
02	21.696,79				
03	22.379,56				
04	22.379,56				
05	23.062,33				
06	23.062,33				
07	23.745,10				
08	23.745,10				
09	24.427,87				
10	24.427,87				
11	25.110,64				
12	25.110,64				
13	25.793,41				
14	25.793,41				
15	26.476,18				
16	26.476,18				
17	27.158,95				
18	27.158,95				
19	27.841,72				
20	27.841,72				
21	28.524,49				
22	28.524,49				
23	29.207,26				
24	29.207,26				
25	29.890,03				
26	29.890,03				
27	30.572,80				

Développement barémique

Numéro officiel C1 (Numéro Persée SC1) 1

A2 - C.S.B. Accord sectoriel

au 01/01/2009

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**14.195,20**	EUR
Maximum		**21.488,22**	EUR
1 annale(s)	de	**520,93**	EUR
13 biennale(s)	de	**520,93**	EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	14.195,20	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.716,13	719,89	359,95	719,89	359,95
02	14.716,13	719,89	359,95	719,89	359,95
03	15.237,06	719,89	359,95	719,89	359,95
04	15.237,06	719,89	359,95	719,89	359,95
05	15.757,99	719,89	359,95	719,89	359,95
06	15.757,99	719,89	359,95	719,89	359,95
07	16.278,92	554,24	194,30	540,81	180,87
08	16.278,92	554,24	194,30	540,81	180,87
09	16.799,85	359,95	179,98	359,95	179,98
10	16.799,85	359,95	179,98	359,95	179,98
11	17.320,78	359,95	179,98	359,95	179,98
12	17.320,78	359,95	179,98	359,95	179,98
13	17.841,71	359,95	179,98	359,95	179,98
14	17.841,71	359,95	179,98	359,95	179,98
15	18.362,64	329,08	149,11	326,58	146,61
16	18.362,64	329,08	149,11	326,58	146,61
17	18.883,57				
18	18.883,57				
19	19.404,50				
20	19.404,50				
21	19.925,43				
22	19.925,43				
23	20.446,36				
24	20.446,36				
25	20.967,29				
26	20.967,29				
27	21.488,22				

Développement barémique

Numéro officiel C2 (Numéro Persée SC2) 1

A2 - C.S.B. Accord sectoriel ao 01/01/2009

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **14.195,20** EUR

Maximum **22.451,93** EUR

1 annale(s) de **520,93** EUR
2 biennale(s) de **520,93** EUR
1 annale(s) de **963,71** EUR
1 annale(s) de **520,93** EUR
10 biennale(s) de **520,93** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	14.195,20	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.716,13	719,89	359,95	719,89	359,95
02	14.716,13	719,89	359,95	719,89	359,95
03	15.237,06	719,89	359,95	719,89	359,95
04	15.237,06	719,89	359,95	719,89	359,95
05	15.757,99	719,89	359,95	719,89	359,95
06	16.721,70	359,95	179,98	359,95	179,98
07	17.242,63	359,95	179,98	359,95	179,98
08	17.242,63	359,95	179,98	359,95	179,98
09	17.763,56	359,95	179,98	359,95	179,98
10	17.763,56	359,95	179,98	359,95	179,98
11	18.284,49	359,95	179,98	359,95	179,98
12	18.284,49	359,95	179,98	359,95	179,98
13	18.805,42				
14	18.805,42				
15	19.326,35				
16	19.326,35				
17	19.847,28				
18	19.847,28				
19	20.368,21				
20	20.368,21				
21	20.889,14				
22	20.889,14				
23	21.410,07				
24	21.410,07				
25	21.931,00				
26	21.931,00				
27	22.451,93				

Développement barémique

Numéro officiel C3 (Numéro Persée SC3) 1

A2 - C.S.B. Accord sectoriel au 01/01/2009

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB) Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**14.195,20** EUR
Maximum		**23.962,62** EUR
1 annale(s)	de	**520,93** EUR
2 biennale(s)	de	**520,93** EUR
1 annale(s)	de	**963,71** EUR
1 annale(s)	de	**520,93** EUR
2 biennale(s)	de	**520,93** EUR
1 annale(s)	de	**1.510,69** EUR
1 annale(s)	de	**520,93** EUR
7 biennale(s)	de	**520,93** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	14.195,20	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.716,13	719,89	359,95	719,89	359,95
02	14.716,13	719,89	359,95	719,89	359,95
03	15.237,06	719,89	359,95	719,89	359,95
04	15.237,06	719,89	359,95	719,89	359,95
05	15.757,99	719,89	359,95	719,89	359,95
06	16.721,70	359,95	179,98	359,95	179,98
07	17.242,63	359,95	179,98	359,95	179,98
08	17.242,63	359,95	179,98	359,95	179,98
09	17.763,56	359,95	179,98	359,95	179,98
10	17.763,56	359,95	179,98	359,95	179,98
11	18.284,49	359,95	179,98	359,95	179,98
12	19.795,18				
13	20.316,11				
14	20.316,11				
15	20.837,04				
16	20.837,04				
17	21.357,97				
18	21.357,97				
19	21.878,90				
20	21.878,90				
21	22.399,83				
22	22.399,83				
23	22.920,76				
24	22.920,76				
25	23.441,69				
26	23.441,69				
27	23.962,62				

Développement barémique

Numéro officiel C4 (Numéro Persée SC4) 1

A2 - C.S.B. Accord sectoriel

au 01/01/2009

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **18.102,15** EUR

Maximum **26.124,43** EUR

1 annale(s) de **573,02** EUR

13 biennale(s) de **573,02** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	18.102,15	359,95	179,98	359,95	179,98
01	18.675,17	39,99		14,05	
02	18.675,17	39,99		14,05	
03	19.248,19				
04	19.248,19				
05	19.821,21				
06	19.821,21				
07	20.394,23				
08	20.394,23				
09	20.967,25				
10	20.967,25				
11	21.540,27				
12	21.540,27				
13	22.113,29				
14	22.113,29				
15	22.686,31				
16	22.686,31				
17	23.259,33				
18	23.259,33				
19	23.832,35				
20	23.832,35				
21	24.405,37				
22	24.405,37				
23	24.978,39				
24	24.978,39				
25	25.551,41				
26	25.551,41				
27	26.124,43				

Développement barémique

Numéro officiel CH1.1 (Numéro Persée SCH1.1) 1

A2 - C.S.B. Accord sectoriel

au 01/01/2009

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**14.898,46** EUR
Maximum		**21.097,52** EUR
1 annale(s)	de	**445,88** EUR
1 biennale(s)	de	**439,70** EUR
12 biennale(s)	de	**442,79** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	14.898,46	719,89	359,95	719,89	359,95
01	15.344,34	719,89	359,95	719,89	359,95
02	15.344,34	719,89	359,95	719,89	359,95
03	15.784,04	719,89	359,95	719,89	359,95
04	15.784,04	719,89	359,95	719,89	359,95
05	16.226,83	602,42	242,48	592,90	232,96
06	16.226,83	602,42	242,48	592,90	232,96
07	16.669,62	359,95	179,98	359,95	179,98
08	16.669,62	359,95	179,98	359,95	179,98
09	17.112,41	359,95	179,98	359,95	179,98
10	17.112,41	359,95	179,98	359,95	179,98
11	17.555,20	359,95	179,98	359,95	179,98
12	17.555,20	359,95	179,98	359,95	179,98
13	17.997,99	359,95	179,98	359,95	179,98
14	17.997,99	359,95	179,98	359,95	179,98
15	18.440,78	256,80	76,83	248,44	68,47
16	18.440,78	256,80	76,83	248,44	68,47
17	18.883,57				
18	18.883,57				
19	19.326,36				
20	19.326,36				
21	19.769,15				
22	19.769,15				
23	20.211,94				
24	20.211,94				
25	20.654,73				
26	20.654,73				
27	21.097,52				

Développement barémique

Numéro officiel CH1.2 (Numéro Persée SCH1.2) 1

A2 - C.S.B. Accord sectoriel

au 01/01/2009

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**14.898,46** EUR
Maximum		**22.399,83** EUR
1 annale(s)	de	**442,79** EUR
2 biennale(s)	de	**442,79** EUR
1 annale(s)	de	**1.302,31** EUR
1 annale(s)	de	**442,79** EUR
10 biennale(s)	de	**442,79** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	14.898,46	719,89	359,95	719,89	359,95
01	15.341,25	719,89	359,95	719,89	359,95
02	15.341,25	719,89	359,95	719,89	359,95
03	15.784,04	719,89	359,95	719,89	359,95
04	15.784,04	719,89	359,95	719,89	359,95
05	16.226,83	602,42	242,48	592,90	232,96
06	17.529,14	359,95	179,98	359,95	179,98
07	17.971,93	359,95	179,98	359,95	179,98
08	17.971,93	359,95	179,98	359,95	179,98
09	18.414,72	280,90	100,93	274,50	94,53
10	18.414,72	280,90	100,93	274,50	94,53
11	18.857,51				
12	18.857,51				
13	19.300,30				
14	19.300,30				
15	19.743,09				
16	19.743,09				
17	20.185,88				
18	20.185,88				
19	20.628,67				
20	20.628,67				
21	21.071,46				
22	21.071,46				
23	21.514,25				
24	21.514,25				
25	21.957,04				
26	21.957,04				
27	22.399,83				

Développement barémique

Numéro officiel CH1.3 (Numéro Persée SCH1.3) 1

A2 - C.S.B. Accord sectoriel

au 01/01/2009

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**14.898,46** EUR
Maximum		**23.962,61** EUR
1 annale(s)	de	**442,79** EUR
2 biennale(s)	de	**442,79** EUR
1 annale(s)	de	**1.302,31** EUR
1 annale(s)	de	**442,79** EUR
2 biennale(s)	de	**442,79** EUR
1 annale(s)	de	**1.562,78** EUR
1 annale(s)	de	**442,79** EUR
7 biennale(s)	de	**442,79** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	14.898,46	719,89	359,95	719,89	359,95
01	15.341,25	719,89	359,95	719,89	359,95
02	15.341,25	719,89	359,95	719,89	359,95
03	15.784,04	719,89	359,95	719,89	359,95
04	15.784,04	719,89	359,95	719,89	359,95
05	16.226,83	602,42	242,48	592,90	232,96
06	17.529,14	359,95	179,98	359,95	179,98
07	17.971,93	359,95	179,98	359,95	179,98
08	17.971,93	359,95	179,98	359,95	179,98
09	18.414,72	280,90	100,93	274,50	94,53
10	18.414,72	280,90	100,93	274,50	94,53
11	18.857,51				
12	20.420,29				
13	20.863,08				
14	20.863,08				
15	21.305,87				
16	21.305,87				
17	21.748,66				
18	21.748,66				
19	22.191,45				
20	22.191,45				
21	22.634,24				
22	22.634,24				
23	23.077,03				
24	23.077,03				
25	23.519,82				
26	23.519,82				
27	23.962,61				

Développement barémique

Numéro officiel CH2.1 (Numéro Persée SCH2.1) 1

A2 - C.S.B. Accord sectoriel

au 01/01/2009

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**15.393,34** EUR
Maximum		**22.686,36** EUR
1 annale(s)	de	**520,93** EUR
13 biennale(s)	de	**520,93** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	15.393,34	719,89	359,95	719,89	359,95
01	15.914,27	719,89	359,95	719,89	359,95
02	15.914,27	719,89	359,95	719,89	359,95
03	16.435,20	409,68	179,98	384,53	179,98
04	16.435,20	409,68	179,98	384,53	179,98
05	16.956,13	359,95	179,98	359,95	179,98
06	16.956,13	359,95	179,98	359,95	179,98
07	17.477,06	359,95	179,98	359,95	179,98
08	17.477,06	359,95	179,98	359,95	179,98
09	17.997,99	359,95	179,98	359,95	179,98
10	17.997,99	359,95	179,98	359,95	179,98
11	18.518,92	184,52	4,55	170,30	
12	18.518,92	184,52	4,55	170,30	
13	19.039,85				
14	19.039,85				
15	19.560,78				
16	19.560,78				
17	20.081,71				
18	20.081,71				
19	20.602,64				
20	20.602,64				
21	21.123,57				
22	21.123,57				
23	21.644,50				
24	21.644,50				
25	22.165,43				
26	22.165,43				
27	22.686,36				

Développement barémique

Numéro officiel CH2.2 (Numéro Persée SCH2.2) 1

A2 - C.S.B. Accord sectoriel

au 01/01/2009

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**15.393,34** EUR
Maximum		**24.118,90** EUR
1 annale(s)	de	**520,93** EUR
2 biennale(s)	de	**520,93** EUR
1 annale(s)	de	**1.432,54** EUR
1 annale(s)	de	**520,93** EUR
10 biennale(s)	de	**520,93** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	15.393,34	719,89	359,95	719,89	359,95
01	15.914,27	719,89	359,95	719,89	359,95
02	15.914,27	719,89	359,95	719,89	359,95
03	16.435,20	409,68	179,98	384,53	179,98
04	16.435,20	409,68	179,98	384,53	179,98
05	16.956,13	359,95	179,98	359,95	179,98
06	18.388,67	305,00	125,03	300,55	120,58
07	18.909,60				
08	18.909,60				
09	19.430,53				
10	19.430,53				
11	19.951,46				
12	19.951,46				
13	20.472,39				
14	20.472,39				
15	20.993,32				
16	20.993,32				
17	21.514,25				
18	21.514,25				
19	22.035,18				
20	22.035,18				
21	22.556,11				
22	22.556,11				
23	23.077,04				
24	23.077,04				
25	23.597,97				
26	23.597,97				
27	24.118,90				

Développement barémique

Numéro officiel CH2.3 (Numéro Persée SCH2.3) 1

A2 - C.S.B. Accord sectoriel

au 01/01/2009

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**15.393,34** EUR
Maximum		**25.890,06** EUR
1 annale(s)	de	**520,93** EUR
2 biennale(s)	de	**520,93** EUR
1 annale(s)	de	**1.432,54** EUR
1 annale(s)	de	**520,93** EUR
2 biennale(s)	de	**520,93** EUR
1 annale(s)	de	**1.771,16** EUR
1 annale(s)	de	**520,93** EUR
7 biennale(s)	de	**520,93** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	15.393,34	719,89	359,95	719,89	359,95
01	15.914,27	719,89	359,95	719,89	359,95
02	15.914,27	719,89	359,95	719,89	359,95
03	16.435,20	409,68	179,98	384,53	179,98
04	16.435,20	409,68	179,98	384,53	179,98
05	16.956,13	359,95	179,98	359,95	179,98
06	18.388,67	305,00	125,03	300,55	120,58
07	18.909,60				
08	18.909,60				
09	19.430,53				
10	19.430,53				
11	19.951,46				
12	21.722,62				
13	22.243,55				
14	22.243,55				
15	22.764,48				
16	22.764,48				
17	23.285,41				
18	23.285,41				
19	23.806,34				
20	23.806,34				
21	24.327,27				
22	24.327,27				
23	24.848,20				
24	24.848,20				
25	25.369,13				
26	25.369,13				
27	25.890,06				

Développement barémique

Numéro officiel D1(2) (Numéro Persée SD1 2) **1**

A2 - C.S.B. Accord sectoriel

au 01/01/2008

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**13.752,42** EUR
Maximum		**18.857,66** EUR
1 annale(s)	de	**364,66** EUR
13 biennale(s)	de	**364,66** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	*Montant*	*Foyer*	*Résidence*	*Foyer*	*Résidence*
00	13.752,42	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.117,08	719,89	359,95	719,89	359,95
02	14.117,08	719,89	359,95	719,89	359,95
03	14.481,74	719,89	359,95	719,89	359,95
04	14.481,74	719,89	359,95	719,89	359,95
05	14.846,40	719,89	359,95	719,89	359,95
06	14.846,40	719,89	359,95	719,89	359,95
07	15.211,06	719,89	359,95	719,89	359,95
08	15.211,06	719,89	359,95	719,89	359,95
09	15.575,72	719,89	359,95	719,89	359,95
10	15.575,72	719,89	359,95	719,89	359,95
11	15.940,38	719,89	359,95	719,89	359,95
12	15.940,38	719,89	359,95	719,89	359,95
13	16.305,04	530,08	179,98	514,69	179,98
14	16.305,04	530,08	179,98	514,69	179,98
15	16.669,70	359,95	179,98	359,95	179,98
16	16.669,70	359,95	179,98	359,95	179,98
17	17.034,36	359,95	179,98	359,95	179,98
18	17.034,36	359,95	179,98	359,95	179,98
19	17.399,02	359,95	179,98	359,95	179,98
20	17.399,02	359,95	179,98	359,95	179,98
21	17.763,68	359,95	179,98	359,95	179,98
22	17.763,68	359,95	179,98	359,95	179,98
23	18.128,34	359,95	179,98	359,95	179,98
24	18.128,34	359,95	179,98	359,95	179,98
25	18.493,00	208,49	28,52	196,22	16,25
26	18.493,00	208,49	28,52	196,22	16,25
27	18.857,66				

Développement barémique

Numéro officiel D2(2) (Numéro Persée SD2 2) 1

A2 - C.S.B. Accord sectoriel

au 01/01/2008

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**13.752,42** EUR
Maximum		**19.639,06** EUR
1 annale(s)	de	**364,66** EUR
2 biennale(s)	de	**364,66** EUR
1 annale(s)	de	**781,40** EUR
1 annale(s)	de	**364,66** EUR
10 biennale(s)	de	**364,66** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	13.752,42	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.117,08	719,89	359,95	719,89	359,95
02	14.117,08	719,89	359,95	719,89	359,95
03	14.481,74	719,89	359,95	719,89	359,95
04	14.481,74	719,89	359,95	719,89	359,95
05	14.846,40	719,89	359,95	719,89	359,95
06	15.627,80	719,89	359,95	719,89	359,95
07	15.992,46	719,89	359,95	719,89	359,95
08	15.992,46	719,89	359,95	719,89	359,95
09	16.357,12	481,90	179,98	462,61	179,98
10	16.357,12	481,90	179,98	462,61	179,98
11	16.721,78	359,95	179,98	359,95	179,98
12	16.721,78	359,95	179,98	359,95	179,98
13	17.086,44	359,95	179,98	359,95	179,98
14	17.086,44	359,95	179,98	359,95	179,98
15	17.451,10	359,95	179,98	359,95	179,98
16	17.451,10	359,95	179,98	359,95	179,98
17	17.815,76	359,95	179,98	359,95	179,98
18	17.815,76	359,95	179,98	359,95	179,98
19	18.180,42	359,95	179,98	359,95	179,98
20	18.180,42	359,95	179,98	359,95	179,98
21	18.545,08	160,32		144,14	
22	18.545,08	160,32		144,14	
23	18.909,74				
24	18.909,74				
25	19.274,40				
26	19.274,40				
27	19.639,06				

Développement barémique

Numéro officiel D3(2) (Numéro Persée SD3 2) 1

A2 - C.S.B. Accord sectoriel

au 01/01/2008

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**13.752,42** EUR
Maximum		**20.680,92** EUR
1 annale(s)	de	**364,66** EUR
2 biennale(s)	de	**364,66** EUR
1 annale(s)	de	**781,40** EUR
1 annale(s)	de	**364,66** EUR
2 biennale(s)	de	**364,66** EUR
1 annale(s)	de	**1.041,86** EUR
1 annale(s)	de	**364,66** EUR
7 biennale(s)	de	**364,66** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	13.752,42	719,89	359,95	719,89	359,95
01	14.117,08	719,89	359,95	719,89	359,95
02	14.117,08	719,89	359,95	719,89	359,95
03	14.481,74	719,89	359,95	719,89	359,95
04	14.481,74	719,89	359,95	719,89	359,95
05	14.846,40	719,89	359,95	719,89	359,95
06	15.627,80	719,89	359,95	719,89	359,95
07	15.992,46	719,89	359,95	719,89	359,95
08	15.992,46	719,89	359,95	719,89	359,95
09	16.357,12	481,90	179,98	462,61	179,98
10	16.357,12	481,90	179,98	462,61	179,98
11	16.721,78	359,95	179,98	359,95	179,98
12	17.763,64	359,95	179,98	359,95	179,98
13	18.128,30	359,95	179,98	359,95	179,98
14	18.128,30	359,95	179,98	359,95	179,98
15	18.492,96	208,53	28,56	196,26	16,29
16	18.492,96	208,53	28,56	196,26	16,29
17	18.857,62				
18	18.857,62				
19	19.222,28				
20	19.222,28				
21	19.586,94				
22	19.586,94				
23	19.951,60				
24	19.951,60				
25	20.316,26				
26	20.316,26				
27	20.680,92				

Développement barémique

Numéro officiel E1(2) (Numéro Persée SE1 2) 1

A2 - C.S.B. Accord sectoriel

au 01/01/2008

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**13.023,12** EUR
Maximum		**14.846,34** EUR
1 annale(s)	de	**130,23** EUR
13 biennale(s)	de	**130,23** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	13.023,12	719,89	359,95	719,89	359,95
01	13.153,35	719,89	359,95	719,89	359,95
02	13.153,35	719,89	359,95	719,89	359,95
03	13.283,58	719,89	359,95	719,89	359,95
04	13.283,58	719,89	359,95	719,89	359,95
05	13.413,81	719,89	359,95	719,89	359,95
06	13.413,81	719,89	359,95	719,89	359,95
07	13.544,04	719,89	359,95	719,89	359,95
08	13.544,04	719,89	359,95	719,89	359,95
09	13.674,27	719,89	359,95	719,89	359,95
10	13.674,27	719,89	359,95	719,89	359,95
11	13.804,50	719,89	359,95	719,89	359,95
12	13.804,50	719,89	359,95	719,89	359,95
13	13.934,73	719,89	359,95	719,89	359,95
14	13.934,73	719,89	359,95	719,89	359,95
15	14.064,96	719,89	359,95	719,89	359,95
16	14.064,96	719,89	359,95	719,89	359,95
17	14.195,19	719,89	359,95	719,89	359,95
18	14.195,19	719,89	359,95	719,89	359,95
19	14.325,42	719,89	359,95	719,89	359,95
20	14.325,42	719,89	359,95	719,89	359,95
21	14.455,65	719,89	359,95	719,89	359,95
22	14.455,65	719,89	359,95	719,89	359,95
23	14.585,88	719,89	359,95	719,89	359,95
24	14.585,88	719,89	359,95	719,89	359,95
25	14.716,11	719,89	359,95	719,89	359,95
26	14.716,11	719,89	359,95	719,89	359,95
27	14.846,34	719,89	359,95	719,89	359,95

Développement barémique

Numéro officiel E2(2) (Numéro Persée SE2 2) **1**

A2 - C.S.B. Accord sectoriel

au 01/01/2008

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum		**13.023,12** EUR
Maximum		**15.653,78** EUR
1 annale(s)	de	**130,23** EUR
2 biennale(s)	de	**130,23** EUR
1 annale(s)	de	**807,44** EUR
1 annale(s)	de	**130,23** EUR
10 biennale(s)	de	**130,23** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	13.023,12	719,89	359,95	719,89	359,95
01	13.153,35	719,89	359,95	719,89	359,95
02	13.153,35	719,89	359,95	719,89	359,95
03	13.283,58	719,89	359,95	719,89	359,95
04	13.283,58	719,89	359,95	719,89	359,95
05	13.413,81	719,89	359,95	719,89	359,95
06	14.221,25	719,89	359,95	719,89	359,95
07	14.351,48	719,89	359,95	719,89	359,95
08	14.351,48	719,89	359,95	719,89	359,95
09	14.481,71	719,89	359,95	719,89	359,95
10	14.481,71	719,89	359,95	719,89	359,95
11	14.611,94	719,89	359,95	719,89	359,95
12	14.611,94	719,89	359,95	719,89	359,95
13	14.742,17	719,89	359,95	719,89	359,95
14	14.742,17	719,89	359,95	719,89	359,95
15	14.872,40	719,89	359,95	719,89	359,95
16	14.872,40	719,89	359,95	719,89	359,95
17	15.002,63	719,89	359,95	719,89	359,95
18	15.002,63	719,89	359,95	719,89	359,95
19	15.132,86	719,89	359,95	719,89	359,95
20	15.132,86	719,89	359,95	719,89	359,95
21	15.263,09	719,89	359,95	719,89	359,95
22	15.263,09	719,89	359,95	719,89	359,95
23	15.393,32	719,89	359,95	719,89	359,95
24	15.393,32	719,89	359,95	719,89	359,95
25	15.523,55	719,89	359,95	719,89	359,95
26	15.523,55	719,89	359,95	719,89	359,95
27	15.653,78	719,89	359,95	719,89	359,95

Développement barémique

Numéro officiel E3(2) (Numéro Persée SE3 2) **1**

A2 - C.S.B. Accord sectoriel

au 01/01/2008

Type de barème Barème région Bruxelloise (CSB)

Taux de pension 7,50 %

Groupe barémique

Plafonds Foyer / Résidence

	Nommé	Non nommé
Supérieur	16.954,57	18.329,27
Moyen	14.892,35	16.099,84

Montants Foyer / Résidence

	Foyer	Résidence
Supérieur	719,89	359,95
Moyen	359,95	179,98

Structure du barème

Minimum **13.023,12** EUR

Maximum **16.461,22** EUR

1 annale(s)	de	**130,23** EUR
2 biennale(s)	de	**130,23** EUR
1 annale(s)	de	**807,44** EUR
1 annale(s)	de	**130,23** EUR
2 biennale(s)	de	**130,23** EUR
1 annale(s)	de	**807,44** EUR
1 annale(s)	de	**130,23** EUR
7 biennale(s)	de	**130,23** EUR

Développement		Nommé		Non nommé	
Année	Montant	Foyer	Résidence	Foyer	Résidence
00	13.023,12	719,89	359,95	719,89	359,95
01	13.153,35	719,89	359,95	719,89	359,95
02	13.153,35	719,89	359,95	719,89	359,95
03	13.283,58	719,89	359,95	719,89	359,95
04	13.283,58	719,89	359,95	719,89	359,95
05	13.413,81	719,89	359,95	719,89	359,95
06	14.221,25	719,89	359,95	719,89	359,95
07	14.351,48	719,89	359,95	719,89	359,95
08	14.351,48	719,89	359,95	719,89	359,95
09	14.481,71	719,89	359,95	719,89	359,95
10	14.481,71	719,89	359,95	719,89	359,95
11	14.611,94	719,89	359,95	719,89	359,95
12	15.419,38	719,89	359,95	719,89	359,95
13	15.549,61	719,89	359,95	719,89	359,95
14	15.549,61	719,89	359,95	719,89	359,95
15	15.679,84	719,89	359,95	719,89	359,95
16	15.679,84	719,89	359,95	719,89	359,95
17	15.810,07	719,89	359,95	719,89	359,95
18	15.810,07	719,89	359,95	719,89	359,95
19	15.940,30	719,89	359,95	719,89	359,95
20	15.940,30	719,89	359,95	719,89	359,95
21	16.070,53	719,89	359,95	719,89	359,95
22	16.070,53	719,89	359,95	719,89	359,95
23	16.200,76	626,54	266,60	618,97	259,03
24	16.200,76	626,54	266,60	618,97	259,03
25	16.330,99	506,07	179,98	488,74	179,98
26	16.330,99	506,07	179,98	488,74	179,98
27	16.461,22	385,61	179,98	359,95	179,98

ANNEXE 3 : ALLOCATIONS, INDEMNITES ET PRIMES

Les membres du personnel peuvent bénéficier des allocations, indemnités et primes suivantes :

Titre 1 : Allocation de foyer et de résidence

Les agents bénéficient de l'allocation de foyer et de l'allocation de résidence dans les mêmes conditions que le personnel des Ministères. (A.R. du 30.01.1967)

§ 1 - Une allocation de foyer est attribuée :

- A l'agent marié, non séparé de corps, ou qui vit en couple à moins qu'elle ne soit déjà attribuée à son conjoint ou à la personne avec laquelle il vit en couple ;
- A tout autre agent de l'un ou de l'autre sexe ayant la charge d'un ou plusieurs enfants pour lesquels des allocations familiales lui sont attribuées et payées, sauf s'il cohabite avec un agent de l'autre sexe qui bénéficie d'une allocation de foyer.

Au cas où les deux conjoints sont membres du personnel d'un service entrant en ligne de compte, l'allocation de foyer est attribuée à celui des deux qui bénéficie du traitement le moins élevé. Pour déterminer ce dernier, il faut faire une comparaison entre les montants annuels (100%), situés dans les échelles de traitements développées, telles qu'elles sont fixées pour des prestations complètes.
A montants annuels égaux, les conjoints peuvent, de commun accord, désigner celui des deux qui sera bénéficiaire de l'allocation de foyer.
La liquidation de l'allocation de foyer est, dans les deux cas, subordonnée à une déclaration sur l'honneur, rédigée par l'agent.
Les dispositions énoncées ci-dessus, relatives aux conjoints membres du personnel d'un service entrant en ligne de compte, sont également applicables aux agents qui cohabitent et qui remplissent les conditions visées sous le deuxième tiret ci-dessus.

§ 2 - Une allocation de résidence est attribuée aux agents qui n'obtiennent pas l'allocation de foyer.

§ 3 - Le montant annuel de l'allocation de foyer et de l'allocation de résidence, ainsi que les traitements-limites ont été fixés comme suit pour ce dernier personnel :

a) traitements annuels n'excédant pas : 25.895,24€
   allocation de foyer : 719,89 EUR
   allocation de résidence : 359,95 EUR;
b) traitements annuels supérieurs à 25.895,24€ mais inférieurs à 29.481,97€
   allocation de foyer : 359,95 EUR
   allocation de résidence : 179,98 EUR.

La rétribution de l'agent dont le traitement dépasse 25.895,24 € ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou de résidence.

La rétribution de l'agent dont le traitement dépasse 29.481,97€ ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou de résidence.

Par rétribution, il faut entendre le traitement, augmenté de l'allocation complète ou partielle de foyer ou de résidence, diminuée de la retenue destinée au financement de la pension légale.

§ 4 - Le régime de mobilité applicable aux traitements du personnel s'applique également à l'allocation de foyer ou de résidence et aux traitements-limites fixés pour leur attribution. Ils sont rattachés à l'indice-pivot 138,01.

§ 5 - Les allocations de foyer et de résidence sont payées en même temps que le traitement auquel il se reporte. Elles sont payées dans la même mesure et d'après les mêmes modalités que les traitements, si celui-ci n'est pas dû pour le mois entier.

En cas de prestations incomplètes, les allocations de foyer et de résidence sont attribuées à l'agent au prorata des prestations mais le montant de l'allocation par rapport aux différents plafonds de rémunération se calcule sur base d'une rémunération à temps plein. Elles ne sont pas attribuées du chef de fonctions accessoires.

Les agents mis en disponibilité ne bénéficient ni de l'allocation de foyer, ni de l'allocation de résidence.

Titre 2 : Allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure (A.R. du 8/8/1983)

§ 1 - Une allocation est accordée aux agents qui assument une fonction supérieure à celle de leur grade.

§ 2 - Par fonction supérieure, il faut entendre toute fonction prévue au cadre du personnel du CPAS ou de la Commune et dont l'attribution est de nature à consacrer un avancement de grade.

§ 3 - La désignation pour exercer la fonction supérieure est faite par l'autorité investie du pouvoir de nomination et pour une période qui ne pourra dépasser un semestre. Cette désignation peut être confirmée pour une nouvelle période à déterminer suivant les nécessités du service, sauf lorsqu'il s'agit d'une fonction qui est vacante dans le cadre du personnel.

§ 4 - Le bénéfice de l'allocation est accordé à l'agent à la condition qu'il ait assumé les fonctions supérieures d'une façon ininterrompue pendant un mois au moins. L'allocation est accordée dès le jour où la charge de la fonction supérieure a été assumée effectivement. Elle est payée mensuellement avec le traitement du mois dû. Les interruptions de service excédant quinze jours ouvrables sont déduites en totalité de la période d'exercice de la fonction supérieure.

§ 5 - L'allocation est qualifiée d'allocation de suppléance ou d'allocation d'intérim.

a) L'allocation de suppléance est accordée pendant la période initiale de huit mois consécutive à la première désignation d'un faisant fonction à un emploi déterminé.

Son montant annuel ne peut dépasser le quadruple de la valeur de l'augmentation annuelle moyenne ni le double de la valeur de l'augmentation biennale moyenne de l'échelle attachée au grade de la fonction exercée à titre temporaire.

b) L'allocation d'intérim est accordée à l'expiration de la période d'octroi de l'allocation de suppléance. Elle peut être fixée au montant de la différence entre la rétribution dont l'intéressé bénéficierait dans le grade de la fonction assumée provisoirement et la rétribution dont il bénéficie dans son grade effectif.

§ 6 - La rétribution visée à l'alinéa précédent comprend :

- Le traitement ou, s'il échet, le traitement en carrière bonifiée;
- Eventuellement l'allocation de foyer ou de résidence.

§ 7 - L'allocation de suppléance ne pourra jamais être supérieure à l'allocation d'intérim. Les allocations de suppléance et d'intérim seront majorées ou réduites dans la même mesure que les traitements du personnel des ministères. Elles sont calculées sur la base du nombre de jours que comporte la période d'exercice de la fonction supérieure, l'année étant réputée de trois cent soixante jours.

§ 8 - Si l'agent est promu à titre définitif à l'emploi qu'il a exercé sans interruption, les services prestés à titre provisoire peuvent être pris en considération tant pour la fixation du traitement que pour l'ancienneté dans le grade, sans toutefois pouvoir remonter au-delà de la date à laquelle l'intéressé a rempli toutes les conditions requises par le statut administratif pour accéder au grade.

Titre 3 : Allocation pour service de garde

Une allocation est accordée aux agents qui doivent assurer un service de garde à domicile ou doivent rester disponibles pour pouvoir donner suite à toutes les demandes d'intervention en dehors des heures d'ouverture des bureaux ou de leur temps de travail normal.

Quel que soit le grade de l'intéressé, l'allocation est fixée à un montant maximum uniforme de 1,42 € pour chaque heure effectivement consacrée au service de garde à domicile, que l'agent soit amené ou non à intervenir durant la période de garde.
L'octroi de cette allocation ne peut plus donner lieu à l'attribution de la même durée de repos de récupération ou d'un congé compensatoire.
L'intervention du service de garde doit se faire dans la demi-heure. La liberté de mouvement du personnel de garde est assurée par un téléphone portable.

Le montant de l'allocation est lié à l'indice-pivot 138,01 et subit des fluctuations de l'indice des prix à la consommation.

Les agents qui assurent le service de garde et qui sont rappelés en vue d'effectuer des prestations perçoivent, indépendamment de l'allocation pour service de garde, une indemnité selon les principes suivants :

Le salaire horaire servant de base au paiement des heures est fixé à 1/1976ème du traitement annuel brut simple indexé (c.à.d. sans prime linguistique, foyer/résidence, diplôme).
Les taux applicables sont :
Pour chaque heure prestée une indemnité égale à 1/1976ème du traitement annuel brut simple indexé, augmenté de

- 50% pour les prestations de samedi ;
- 50% pour les prestations fournies entre 22h et 7h du matin ;
- 100% pour les prestations du dimanche, jours fériés et pour la commune y compris les jours de congé locaux et règlementaires
- 200% pour les prestations du dimanche ou du samedi entre 22h et 7h du matin ;
- 25% dans les autres cas.

Les membres du personnel qui assurent le service de garde ne peuvent percevoir la prime de rappel égale à 4 x 1976ème du traitement annuel brut simple indexé en cas de rappel réquisition pour travail urgent et imprévu.

Titre 4 : Allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes

Une allocation est accordée aux membres du personnel communal **et du CPAS** non enseignant astreints occasionnellement ou sporadiquement à des tâches qui, en raison des circonstances particulières dans lesquelles elles doivent être accomplies ou de l'emploi de matières nocives ou dangereuses, augmentent considérablement le degré de danger, d'incommodité ou d'insalubrité inhérent à l'exercice normal de leur fonction.

Les dispositions de l'arrêté royal du 17 novembre 1976 fixant la limite des dispositions générales relatives à l'octroi d'une allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes sont rendues applicables au personnel communal.

Article 1

1. Le montant de l'allocation est fixé comme suit :

A. 50 %

a) Les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé à des contacts avec des matières de vidanges, des matières fécales, de la vermine ou des cadavres putréfiés ou en voie de putréfaction ;
b) Les travaux insalubres ou dangereux accomplis dans les endroits à la fois nauséabonds, exigus et non ou peu aérés ;
c) Les travaux effectués à une hauteur de plus de 30 mètres au-dessus du niveau du sol, sur des échelles pylônes, échafaudages fixes ou volants, charpentes ou toits, pour autant que le danger ne soit pas exclu par des mesures de sécurité appropriées ;
d) Les travaux exposant à des radiations ionisantes ou à une contamination par des substances radioactives.

B. 25 %

a) Les travaux pour lesquels l'agent est sérieusement exposé à des contacts avec des matières organiques en décomposition autres que les matières visées à la lettre A a) ;
b) Les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé aux effets de l'eau, des marais, de la boue, de gaz, d'acides ou de matières corrosives ;
c) Les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé aux effets des poussières et du suif dans des locaux fermés ou peu spacieux ;
d) Les travaux de désobstruction et de curage d'égouts ;
e) Les travaux visés à la lettre A c) lorsqu'ils sont effectués à une hauteur de 20 à 30 mètres au-dessus du niveau du sol ;
f) Les travaux d'entretien des arbres accomplis à l'aide d'échelles coulissantes de 16 mètres au moins, pour autant que le danger ne soit pas exclu par des mesures de sécurité appropriées ;
g) Les travaux anormalement insalubres, salissants et incommodes.

C. 10 %

a) Les travaux effectués à l'aide d'un brise-béton pneumatique, d'un marteau pneumatique à river ou d'un marteau pneumatique perforateur ;
b) Le soufflage des joints de pavage par air comprimé ;
c) L'asphaltage des routes.

2. En aucun cas, les allocations visées aux lettres A, B et C ne peuvent être cumulées.

Article 2
L'allocation ne peut être accordée que pour le temps qui a été effectivement consacré à l'exécution du travail qui y donne droit.
Le taux de l'allocation ne peut être supérieur au

$$\frac{\text{traitement + foyer X pourcentages X nombre d'heures}}{\text{1976 heures/an}}$$

Article 3
En aucun cas, le nombre d'heures consacrées annuellement à l'exécution de travaux dangereux, insalubres ou incommodes ne peut dépasser 10 % du total des prestations des agents concernés. D'autre part, plusieurs indemnités ne peuvent être cumulées.

Article 4
En cas de doute sur la nature dangereuse, insalubre ou incommode du travail, l'avis du fonctionnaire SIPP sera demandé avant que le paiement de l'allocation soit effectué.

Article 5
Le montant de l'allocation sera calculé, dans chaque cas, sur base d'un relevé établi par le dirigeant du service dont relève l'agent. Ce relevé précisera le lieu de l'exécution des travaux, leur nature et leur durée, ainsi que les noms des agents qui ont été astreints.

Titre 5 : Allocation pour diplôme

Une prime mensuelle brute sera versée aux agents de niveau B et de niveau C qui sont lauréats :

- des cours de formation en management communal (cycle de base) organisé par l'ERAP au terme du cycle de trois ans ;
- des cours de droits administratif (enseignement supérieur économique de type court et de promotion sociale), organisés par les Commissions communautaires de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- titulaires du diplôme donnant accès aux emplois de niveau A, et obtenu en cours de la carrière au sein de notre administration pour autant que ces diplômes soient délivrés au terme de cours comportant au moins 120 heures de droit public ou administratif

Le montant de cette prime est fixé à € 247,89. Ce montant forfaitaire brut mensuel est indexé et lié à l'indice-pivot 138,01.

Il sera mis fin au versement de la prime dont question dans les cas suivants :

a) lors de l'accession à un grade de niveau supérieur à condition que la rémunération nette du lauréat ne soit pas inférieure à sa rémunération antérieure augmentée de la prime. Dans ce cas, la partie de la prime permettant de répondre à cette condition sera due jusqu'au moment où la rémunération antérieure sera atteinte ;
b) lorsqu'il s'avère que l'agent bénéficiaire a renoncé à participer au premier examen d'accession au niveau supérieur organisé après l'obtention du diplôme sanctionnant la formation. L'agent est présumé avoir renoncé s'il n'est pas repris à la liste des candidats au jour de la clôture des inscriptions ;
c) après échec de l'examen d'accession au niveau supérieur organisé après l'obtention du diplôme sanctionnant la formation ;
d) lorsque le candidat est lauréat de l'examen au grade de niveau supérieur, mais n'est pas retenu pour la deuxième fois pour la promotion ;
e) lorsque le candidat refuse d'exercer une fonction temporaire dans le niveau supérieur.

Titre 6 : Allocation linguistique

Une allocation pour connaissance et application des deux langues nationales est accordée aux membres du personnel communal et du CPAS.
Son montant annuel est fixé au quadruple de la valeur de l'augmentation annuelle moyenne ou au double de l'augmentation biennale moyenne de l'échelle attachée au grade de l'agent.
Son octroi est subordonné à la réussite d'un examen écrit et/ou oral de la connaissance de la seconde langue nationale devant le Secrétariat Permanent de recrutement pour le niveau d'emploi occupé.
Les suppléments **échelles** de traitement code 2 et 3 sont pris en compte pour le calcul.
L'allocation est soumise au régime de mobilité et, en ce qui concerne le personnel contractuel et nommé à l'essai et aux retenues sociales applicables aux traitements et salaires, elle est liquidée lorsque le traitement ou le salaire d'activité est dû et payé en même temps et dans la même mesure que celui-ci.

Cette allocation ne peut jamais être inférieure à celle résultant d'un statut pécuniaire antérieur.
De plus, pour les agents en fonction au 31 décembre 1994, le montant de cette allocation est celui qui a été acquis.
Dans ce même régime transitoire, l'agent obtient en cas de promotion, l'allocation établie dans le régime antérieur pour le grade nouvellement acquis.

Titre 7 : Allocation aux membres, secrétaire et auxiliaires au jury d'examen

Une allocation de vacation est allouée aux membres du jury d'examen conformément aux règlements en vigueur.

Titre 8 : Indemnité pour frais téléphoniques

Pour la commune :

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut mettre à disposition des personnes reprises ci-dessous, un téléphone portable avec abonnement :
A concurrence d'un montant mensuel maximal pour les communications de € 80,00 hors TVA:

- le Secrétaire communal
- le Receveur communal
- les responsables de départements

A concurrence d'un montant mensuel maximal pour les communications de € 70,00 hors TVA:

- les ingénieurs et architectes

A concurrence d'un montant mensuel maximal pour les communications de € 50,00 hors TVA:

- les directeurs d'établissements scolaires
- les adjoints des membres du Comité de direction
- le juriste
- le responsable du service Secrétariat
- le personnel du service Informatique
- le responsable du service Relations publiques
- le responsable du service Jeunesse et Seniors
- les brigadiers du service des Travaux Publics et du service d'entretien
- le responsable du service interne de protection et prévention
- le responsable du service Prévention

A concurrence d'un montant mensuel maximal pour les communications de € 30,00 hors TVA:

- le personnel du cabinet du Bourgmestre
- le responsable du service Enseignement
- les responsables des milieux d'accueil de la Petite enfance
- le responsable du service des Sports
- les membres du service Prévention
- les concierges

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut également mettre à disposition un téléphone portable avec un abonnement à usage collectif pour:

- les services de garde
- le personnel intervenant dans le cadre d'évènements et d'animations organisés par l'administration communale (élections, urbanisme, voyages scolaires, kermesses, marchés annuels, …).

Dans ce cas, les factures émanant de l'opérateur de téléphonie mobile seront obligatoirement détaillées et feront l'objet d'un monitoring mensuel au sein du Département des Affaires financières.

- Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut également mettre à la disposition du personnel ouvrier de terrain un gsm muni d'un abonnement spécifique ne permettant que des communications internes, c'est-à-dire des communications au sein du réseau de téléphonie fixe ou du réseau de téléphonie mobile de l'administration."

Pour le CPAS :

Le conseil du CPAS peut imposer l'usage d'un téléphone portable aux titulaires d'une fonction de direction et/ou d'encadrement et aux agents assurant les gardes selon les modalités reprises dans le présent règlement.
Le conseil nomme les titulaires de téléphone portable compte tenu de leurs missions, des nécessités de service et des moyens financiers dont le CPAS dispose.

Le conseil du CPAS peut mettre à disposition des personnes reprises ci-dessous un téléphone portable avec abonnement :
à concurrence d'un montant mensuel maximal pour les communications de € 80,00 hors TVA :

- Le Secrétaire du CPAS
- Le Receveur du CPAS
- Les directeurs de départements

à concurrence d'un montant mensuel maximal pour les communications de € 50,00 hors TVA :

- La responsable SIPP
- Les ouvriers assurant les gardes
- Les coordinateurs du service social
- La direction nursing de la maison de repos
- La responsable du centre de soins de jour
- La chef de cuisine de la maison de repos

Le conseil fournira à chaque titulaire le matériel nécessaire, l'abonnement de téléphonie mobile. L'abonnement de base pourra être complété selon le cas de services optionnels nécessaires dûment justifiés.
Avant toute remise d'un appareil, l'utilisateur est mis en possession du présent règlement qu'il signe pour accord en double exemplaire, le premier lui étant destiné, l'autre étant archivé dans son dossier personnel au service GRH.
La valeur d'acquisition des GSM sera calculée pour chaque utilisateur selon la formule :
Forfait mensuel de l'abonnement au carré, divisé par 12 (exemple (30,00€ *30) : 12 = 75,00€.
Le parc des appareils de téléphonie mobile sera géré par le service informatique et soumis à inventaire.
Chaque utilisateur ne peut renouveler son appareil que tous les trois ans.

Les frais dépassant le les montants autorisés seront obligatoirement gérés par une convention particulière entre le titulaire, le CPAS et le l'opérateur de téléphonie mobile et sera à charge de l'utilisateur de l'abonnement.

En cas de perte ou de vol, le titulaire s'engage à faire une déclaration à la police et à signaler le fait au service informatique afin de suspendre l'abonnement et de bloquer l'usage du téléphone.

Les membres du personnel qui disposent d'un GSM de service mais qui doivent faire face à des communications importantes dans des circonstances exceptionnelles peuvent, au travers d'une déclaration de créance, porter en compte les appels professionnels justifiant le dépassement.

Titre 9 : Indemnité octroyée au concierge pour prestation extraordinaire

Une indemnité pour prestation extraordinaire est octroyée aux concierges qui prennent en charge l'ouverture et la fermeture des différents bâtiments communaux (5,5/38).

Titre 10 : Indemnité pour frais de séjour (A.R 24/12/1964)

Une indemnité forfaitaire journalière pour frais de séjour sera accordée aux agents communaux et du CPAS astreints à se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions.

Titre 11 : Indemnité pour frais de participation aux journées d'étude et séminaire

Indépendamment du remboursement des frais d'inscription dont question dans le règlement sur la formation et le fonctionnement de la cellule de formation, les frais de déplacement exposés par les membres du personnel lors de leur participation aux journées d'étude et séminaires considérés comme formation continuée acceptée ou imposée par le collège ou le bureau permanent sont remboursés sur base des pièces justificatives produites par les membres du personnel concernés.

Titre 12 : Indemnité pour frais de parcours (A.R. 18/01/1965)

Les frais de parcours qui résultent de déplacements de service effectués dans l'intérêt de l'administration communale et autorisés par les autorités communales habilitées par les agents communaux sont remboursés dans les formes et dans les conditions fixées légalement.

Titre 13 : Indemnité pour frais de transport

Pour permettre aux membres du personnel communal et du CPAS de se rendre chaque jour du lieu de leur résidence au lieu de leur travail et inversement, il leur est octroyé une intervention dans les frais de transports en commun publics.

1. Transports en communs publics par chemin de fer

L'intervention dans le prix de la carte de train assimilée à l'abonnement social est égale au montant repris au tableau de l'A.R. du 23 janvier 2004 établissant une intervention de l'employeur dans l'émission d'abonnements pour ouvriers et employés.

2. Transports en communs publics autres que le chemin de fer

Pour les transports en communs publics autres que le transport par chemin de fer, le montant de l'intervention est fixé comme suit :

a) Lorsque le prix est unique, sans indication de la distance, quelle qu'elle soit et que celle-ci ne peut être contrôlée, l'intervention est fixée de manière forfaitaire à 90 % du prix effectivement payé par le membre du personnel.
b) Lorsque le prix du transport est proportionnel à la distance, l'intervention est égale au montant de l'intervention dans le prix de la carte de train assimilée à l'abonnement social pour une distance correspondante.
c) L'intervention est calculée de la même façon lorsque, en cas de prix unique, la distance parcourue est mentionnée par le titre de transport ou peut être contrôlée auprès de la société organisant le transport utilisé par le membre du personnel.

3. Transports en commun combinés

a) Lorsque le membre du personnel combine plusieurs moyens de transports en commun publics et qu'un seul titre de transport lui est fourni pour la totalité de la distance parcourue, l'intervention est égale au montant de l'intervention dans le prix de la carte de train assimilée à l'abonnement social.
b) Dans tous les autres cas que ceux visés au 3.a), l'intervention pour l'ensemble de la distance parcourue est égale à la somme des montants de l'intervention telle que prévue aux articles ci-dessus.

4. Déplacements à bicyclette

Une indemnité kilométrique est accordée aux agents pour leur déplacement à bicyclette entre le domicile et le lieu de travail et ce, sur base d'une déclaration sur l'honneur certifiant le nombre d'aller-retour effectués pendant le mois écoulé ainsi que la distance domicile / lieu de travail. Le montant de l'indemnité est fixé selon la législation en vigueur (A.R. 13/06/2010) soit 0.22 cent par kilomètre parcouru. L'indemnité est limitée à un seul aller et un seul retour par jour. Chaque kilomètre entamé par trajet est dû. Ce montant ne peut être cumulé avec celui prévu pour les mêmes déplacements - ou une partie de ceux-ci - qui sont effectués en transport en commun. L'intervention est payée mensuellement à terme échu.

L'intervention dans les frais de transports en commun publics est payée contre remise du titre de transport nominatif délivré par la société organisant le transport en commun public et est subordonnée à la production d'une déclaration signée par le membre du personnel. Dans la mesure du possible, des conventions tiers payant seront conclues avec les sociétés organisant le transport en commun public afin d'éviter aux agents de devoir avancer les montants.

Les cas pour lesquels se présente une particularité qui rend difficile, équivoque ou inadéquate l'application des dispositions contenues dans la présente délibération, sont réglés par le Collège des Bourgmestre et Echevins ou le Bureau permanent qui est habilité en cas de litige.

Titre 14 : Indemnité pour frais funéraires (A.R. 10/04/1971)

Lors du décès d'un agent communal ou du CPAS, il est octroyé une indemnité pour frais funéraires.

Titre 15 : Prime à la vie chère

Une prime à la vie chère est octroyée à tous les agents statutaires et contractuels domiciliés dans la Région de Bruxelles-Capitale.

Cette prime à la vie chère s'élève à 46,38 euros. Elle est payée mensuellement aux mêmes conditions et pro rata que le traitement. Cette prime n'est pas soumise à l'indexation.

Pour l'agent qui change de domicile, la prime à la vie chère est payée à partir du mois qui suit la date de son inscription au registre de la population d'une des communes de la Région de Bruxelles-Capitale, pour autant que cette date soit postérieure au 1er juillet 2012.

L'octroi de la prime à la vie chère prend fin le premier jour du mois qui suit la radiation du membre du personnel au registre de la population d'une des communes de la Région de Bruxelles-Capitale, sauf s'il est inscrit dans les registres de la population d'une autre commune de la Région de Bruxelles-Capitale.
Le membre du personnel informe immédiatement le service GRH de tout changement de domicile ayant un impact sur son droit au bénéfice de la prime de vie chère.

Titre 16 : Prime de cabinet

Il est accordé au responsable du Département des Affaires Générales/Chef de Cabinet du Bourgmestre, ou au collaborateur du Président, une prime de Cabinet qui rémunère toutes prestations à effectuer dans le cadre de la fonction.
La prime de Cabinet est fixée à la différence entre l'échelle barémique A4 et l'échelle barémique applicable au responsable du Département des Affaires Générales/Chef de Cabinet du Bourgmestre.

Titre 17 : Pécule de vacances

Le pécule de vacances des agents nommés à titre définitif ou ACS ou engagés dans le cadre de l'article 60§ 7 de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 est calculé sur base de l'arrêté royal du 30.01.1979 relatif à l'octroi d'un pécule de vacances aux agents de l'administration générale du royaume.

A partir de 2008, le pécule de vacances est calculé comme suit :

Agent de niveau A, B, C, D et E : 92 % d'un douzième du traitement annuel lié à l'indice des prix à la consommation qui détermine le traitement dû pour le mois de mars de l'année des vacances.

Le montant du pécule de vacances ainsi obtenu ne pourra jamais être inférieur à celui prévu à l'article 4 de l'arrêté royal du 30 janvier 1979 relatif à l'octroi d'un pécule de vacances aux agents de l'administration générale du royaume.

Le pécule des vacances des autres agents du CPAS et de la Commune est calculé conformément aux dispositions reprises à l'arrêté royal du 30.03.1967 déterminant les modalités générales d'exécution des lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés.

Le pécule de vacances est liquidé entre le 01.05 et le 30.06 de l'année de vacances.

Titre 18 : Allocation de fin d'année

Les membres du personnel bénéficient des dispositions contenues dans l'arrêté royal du 23.10.1979 accordant une allocation de fin d'année à certains titulaires d'une fonction rémunérée à charge du trésor public, ainsi que des modifications intervenues postérieurement.

Toutefois, le montant de la partie forfaitaire de l'allocation de fin d'année s'élèvera à partir de 2014 à 361,6084 € x 100,28/100,18 = 362,1676€. Pour les années suivantes, le montant de la partie forfaitaire s'élèvera à celui de l'année précédente, augmenté d'une fraction dont le dénominateur est l'indice-santé du mois d'octobre de l'année précédente et le numérateur l'indice-santé du mois d'octobre de l'année considérée.
Une cotisation du secteur des soins de santé pour les membres du personnel statutaire est due sur le montant de la partie fixe de l'allocation de fin d'année qui est supérieur au montant octroyé en 1990, soit 29,9406€ pour l'année 2014.

L'allocation de fin d'année est payée en une fois au cours du mois de décembre de l'année considérée.

ANNEXE 4 : ALLOCATIONS, INDEMNITES ET PRIMES SPECIFIQUES AU CPAS

Titre 1 : Suppléments de traitement et indemnités spécifiques accordés à certaines catégories du personnel des établissements de soins du CPAS

Article 1 : supplément 11%

Les membres diplômés et non diplômés du personnel infirmier et soignant, jusque et y compris le grade d'infirmier en chef et les membres du personnel paramédical fournissant des prestations

exceptionnelles sous forme de services alternants comprenant des prestations de nuit, de dimanche et de jours fériés, peuvent se voir attribuer un échelle de traitement annuel de 11%, calculé sur base du traitement effectif.

Article 2 : les nocturnes du personnel soignant

Il est octroyé, au personnel infirmier et soignant de la maison de repos, une indemnité de 25% du salaire horaire brut (calculé sur base du salaire brut annuel augmenté de l'allocation de foyer ou résidence) pour chaque prestation nocturne.

Article 3
Pour l'application de l'article 51, il y a lieu d'entendre par «prestations exceptionnelles» :

1) le service de nuit
2) le travail du dimanche et de jours fériés
3) des heures variables ou des services interrompus.

Le supplément de traitement de 11% peut être octroyé lorsque l'agent en question fournit en permanence deux des trois prestations précitées. Il n'y a pas lieu de mettre des exigences supplémentaires quant au nombre de prestations à effectuer par l'agent.

Par « travail de dimanche, de jour férié », il faut entendre les prestations effectuées entre 0 et 24 heures du jour considéré.
Par « jour fériés », il faut entendre les jours fériés légaux et ceux considérés comme tels dans le règlement du travail.
Par « travail de nuit », il faut entendre le travail effectué entre 20heures et 6heures, et ce en application de la loi du 16 mars 1971 portant sur le travail.

Par « service interrompu », il faut entendre les prestations effectuées dans une même journée de travail et qui sont interrompues par une pause de 4heures au moins.

Par « service de prestations variables », il faut entendre le travail organisé en différents roulements (matin et/ou après-midi, et/ou nuit), y compris les horaires établis cycliquement et les horaires tournants. L'agent doit effectivement être soumis à ce travail organisé en différents roulements.
Il n'est cependant pas nécessaire qu'il preste l'ensemble de ces roulements pour que les prestations soient assimilées à des prestations.
Article 4
Le supplément de traitement énoncé ci-avant est calculé et payé mensuellement en même temps que le traitement. Il est soumis au régime de mobilité qui s'applique aux traitements (fluctuation de l'index) et entrent en ligne de compte pour le calcul des retenues de pension ainsi que pour l'octroi de l'indemnité de foyer et de résidence.

Article 5
Le supplément peut être payé pour un mois au cours duquel l'agent concerné ne remplit occasionnellement pas les deux conditions prescrites, si ce caractère occasionnel résultait de l'application normale du tour de rôle, tel que fixé par l'autorité locale.

Lorsque les conditions prescrites ne sont pas remplies en raison de circonstances dépendant de l'agent lui-même (ex. : une demande de pouvoir être dispensé pendant une certaine période de remplir une des 2 prestations exigées, absence en raison d'un congé sans solde, etc. ...) , et ce durant un mois, le droit au échelle de traitement échoit dès le mois qui suit celui où le travailleur n'est plus dans les conditions.

Lorsque le travailleur est absent ou malade plus d'un mois, le paiement des 11% est dû jusqu'à la fin

du mois qui suit le 31ème jour d'absence.

Article 6
Le supplément est pris en considération pour le calcul de la rémunération due en cas d'accident du travail, maladie professionnelle, d'écartement prophylactique et de congé de maternité.

Article 7 : Allocations pour prestations du soir
Dès le 1er juillet 2010, un sursalaire pour prestations du soir est octroyé pour la tranche horaire 19h – 20h au personnel infirmier et soignant au chevet du patient visé par l'arrêté royal du 22 juin 2010 précité, au prorata de la prestation effectivement prestée dans cette tranche horaire.

Ce sursalaire du soir :

1. s'ajoute au barème de base de 111 % du personnel payé au forfait de 11 % ;

2. s'élève à 2,05 € de l'heure à l'indice 138,01 à 100 % est lié à l'index en vigueur pour les traitements du personnel et est soumis aux retenues en vigueur en matière de sécurité sociale.

En outre, conformément à l'article 15 de l'arrêté royal du 22 juin 2010 précité, le sursalaire visé au présent paragraphe et pro-mérité pour la période du 1er janvier au 30 juin 2010, est payé au plus tard le 1er juillet 2010 comme prime de rattrapage unique et intégré dans la rémunération du travailleur.

L'application de la présente section s'étend aux membres du personnel infirmier et soignant au chevet du patient visé par l'arrêté royal du 22 juin 2010 précité, au prorata de la prestation effectivement prestée dans cette tranche horaire.

Article 8 : Allocations pour prestations des samedis, dimanches et jours fériés du personnel soignant

Il est octroyé, au personnel infirmier et soignant de la maison de repos, financé par les forfaits, une indemnité horaire pour les heures prestées le samedi, dimanche et jours fériés ;

Cette indemnité horaire est cumulable avec le supplément annuel de traitement pour prestations extraordinaires. Elle n'est pas cumulable avec l'indemnité horaire pour les heures prestées durant le service de nuit prévu à la section 4, ni avec l'indemnité horaire pour les heures prestées le soir prévue à la section 4bis;

L'indemnité s 'élève à 1,12 € de l'heure à l'indice 138,01 à 100 %. Elle est liée aux fluctuations de l'index en vigueur pour les traitements du personnel. Elle est soumise aux retenues en vigueur en matière de sécurité sociale.

Article 9 : La prime d'attractivité

§ 1 - Le présent règlement s'applique aux travailleurs ouvriers et employés, contractuels ou statutaires dont les prestations sont liées au fonctionnement de la MR ou de la MRS

Le présent règlement ne s'applique pas aux personnes mises au travail en application de l'article 60 § 7 de la loi du 8 juillet 1976, organique des CPAS.

§ 2 - Le présent règlement donne exécution du point 13 de l'accord social concernant les secteurs de santé fédéraux (secteur public) du 18 juillet 2005.

§ 3 - Les dispositions du présent règlement établissent les règles applicables aux travailleurs visés à l'article 1er en matière de prime d'attractivité et ce pour l'année 2006 et les années suivantes.

§ 4 - Le montant de la prime d'attractivité se compose de deux parties :

1) la première partie à une valeur de 161,41 € et est déjà accordée sous forme de droits similaires tenant compte des instructions de la tutelle régionale,
2) la deuxième partie est constituée d'un complément forfaitaire de 480 €, accordé moyennant un phasage fixé comme suit :

- en 2006 : 170 €

- en 2007 : 90 €, soit un montant total de 260 €

- en 2008 : 120 €, soit un montant total de 380 €

- en 2009 : octroi du solde (100 €) pour aboutir à 100 % d'octroi du complément forfaitaire, soit un montant total de 480 €.

Les montants mentionnés ci-dessus de la deuxième partie de la prime d'attractivité (170 €, 90 €, 120 € et 100 €) sont liés à l'indice santé 113,87 (1.10.2004).

Entre le 1er octobre 2004 et le 1er octobre 2006, il y a eu deux indexations.

La deuxième partie est liée, à partir de la date d'entrée en vigueur, à l'indice des prix à la consommation, du Royaume conformément aux modalités fixées par la loi du 2 août 1971 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation des traitements, salaires, pensions, allocations et subventions à charge du trésor public, de certaines prestations sociales, des limites de rémunération à prendre en considération pour le calcul de certaines cotisations de sécurité sociale des travailleurs, ainsi que des obligations imposées en matières sociale aux travailleurs indépendants.

§ 5 -

1. Le travailleur reçoit le montant global de la deuxième partie de la prime s'il est titulaire d'une fonction avec des prestations de travail complètes effectives qui ont donné lieu au paiement d'un salaire complet pendant toute la période de référence.

   Sont assimilées à ces prestations de travail les journées ou les heures non prestées qui ont donné lieu au paiement d'une rémunération par l'institution (notamment les vacances annuelles, les jours fériés, les périodes de maladie couverte par un salaire garanti) à l'exception des périodes non prestées dans le cadre de la formation 600.

   Les journées ou les heures non prestées ne sont pas assimilées dans la mesure où elles n'ont pas donné lieu au paiement d'une rémunération par l'institution (notamment les périodes de maladie non couvertes par un salaire garanti, les congés sans solde, etc.).

   Les périodes pendant lesquelles le membre de personnel est en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité ne sont pas non plus assimilées. Il en est de même pour les périodes pendant lesquelles le membre du personnel bénéficie de la disponibilité volontaire précédant la pension.

La période de référence est la période allant du 1er janvier au 30 septembre inclus de l'année considérée. Chaque mois de travail effectif ou assimilé pendant la période de référence donne droit à un neuvième de la deuxième partie de la prime octroyée conformément aux dispositions de l'article 4.

Pour l'application de l'alinéa précédent ne sont pris en compte que les mois situés dans la période de référence pendant lesquels des prestations de travail effectif ou assimilé prennent cours avant le seizième jour du mois.

2. Lorsque le travailleur ne peut bénéficier de la deuxième partie de la prime en son entièreté dans le cadre de prestations de travail complètes parce qu'il a été engagé ou qu'il a quitté l'établissement au cours de la période de référence, le montant de la deuxième partie de la prime est fixé au prorata des prestations de travail effectuées ou assimilées pendant la période de référence.

3. Pour le travailleur occupé à temps partiel, le montant de la deuxième partie de la prime est calculé au prorata de la durée des prestations de travail effectuées ou assimilées pendant la période de référence.

§ 6 - La deuxième partie de la prime d'attractivité est liquidée en une seule fois dans le courant du dernier trimestre de l'année considérée ou dans le mois au cours duquel le travailleur quitte l'établissement.
A titre transitoire et pour 2006, la prime d'attractivité est liquidée en une seule fois dans le courant du 1er trimestre 2007.

§ 7 -

1. La deuxième partie de la prime n'est pas due aux travailleurs licenciés pour motif grave, ni pour les prestations de travail effectuées pendant une période d'essai à laquelle il a été mis fin, ni pour des prestations de travail effectuées dans le cadre d'un contrat d'étudiant ou d'un contrat en remplacement d'un travailleur temporairement absent pour la partie pour laquelle le travailleur remplacé reçoit la prime d'attractivité.

2. Les travailleurs qui se trouvent en période d'essai au moment du paiement de l'année considérée n'ont pas droit à la deuxième partie de la prime.

§ 8 - Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2005 Il est conclu pour une durée indéterminée.

§ 9 - Les avantages obtenus dans le présent règlement ne seront effectivement octroyés aux travailleurs que dans la mesure où le Gouvernement Fédéral prend les mesures nécessaires à leur financement intégral, en exécution des points 4 et 5 de l'Accord social relatif aux secteurs fédéraux de la santé du 18 juillet 2005.

Article 10 : Octroi d'un complément de fonction à certains travailleurs

§ 1 - La présente section donne exécution au point 14 de l'accord social concernant les secteurs de santé fédéraux (secteur public) du 18 juillet 2005.

§ 2 - Les présentes dispositions s'appliquent aux infirmiers (ères) chefs occupé(e)s au la maison de repos et qui remplissent toutes les conditions prévues dans l'arrêté de financement.

Par travailleur on entend : le personnel masculin et féminin, statutaire et contractuel.

Par arrêté de financement on entend : l'arrêté qui finance le complément fonctionnel prévu au paragraphe 3.

Entrent en considération pour le financement du complément de fonction, les infirmiers(ères) chefs, qui répondent aux conditions suivantes :

a) avoir un contrat d'infirmier(ère)chef : pour le personnel statutaire, la décision de nomination ou la décision de désignation doit faire apparaître la fonction d'infirmier(ère) chef ;

b) avoir une ancienneté pécuniaire de 18 ans et plus ;

c) avoir reçu une formation de base de 24 heures et suivre chaque année une formation permanente de 8 heures, dont le programme est approuvé par le SPF Santé publique ; la formation de base comprend au moins les domaines suivants :

1. horaires, durée et relations collectives de travail ;
2. le bien-être au travail ;
3. la gestion d'équipe.

§ 3 - Il est accordé au personnel visé au §2 un complément de fonction mensuel de 68,07 € c.à.d. 816,8 € sur base annuelle.

Ce complément est lié à l'indice des prix à la consommation du Royaume conformément aux modalités fixées par la loi du 1er mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public.

§ 4 - Les avantages précités ne sont effectivement octroyés aux travailleurs que pour autant que le gouvernement en assure la prise en charge.

En outre, le complément de fonction, éventuellement pro-mérité est payé sous la forme d'une prime de rattrapage unique, dès que les moyens nécessaires à son financement nous sont versés par l'INAMI.

La présente disposition entre en vigueur à la date d'entrée en vigueur de l'arrêté qui en assure le financement.

Article 11 : Octroi d'une prime « Titres et qualifications »

Comme indiqué dans l'arrêté royal du 28 décembre 2011, les montants suivant doivent être versés annuellement au mois de septembre par l'institution aux praticiens de l'art infirmier agrées comme étant autorisés à se prévaloir d'un titre professionnel particulier ou d'une qualification professionnelle particulière spécialisé en gériatrie :

- 3.341,50€ (hors charges patronales) par équivalent temps plein pour l'infirmier(ère) disposant d'in titre professionnel d'infirmier(ère) gériatrique dans l'institution ;
- 1.113,80€ (hors charges partronales) par équivalent temps plein pour l'infirmier(ère) disposant d'une qualification professionnelle d'infirmier(ère) gériatrique dans l'institution.

Ces montants sont payés au prorata de leur temps de travail et du nombre de mois travaillés du 1er septembre de l'année précédente au 31 août de l'année en cours, et compte tenu de la date à

laquelle le titre professionnel ou la qualification professionnelle a été obtenu. Ils sont liés à l'indice pivot 110,51 dans la base 2004 = 100.

Les avantages précités ne sont effectivement octroyés aux travailleurs que pour autant que le gouvernement en assure la prise en charge.
Cette prime est financée par l'INAMI.

La présente disposition entre en vigueur à la date d'entrée en vigueur de l'arrêté qui en assure le financement.

Titre 2 : Règlement relatif à la réduction du temps de travail du personnel infirmier, soignant et assimilé

Article 1
Le présent règlement s'applique aux travailleurs ouvriers et employés, contractuels ou statutaires dont les prestations sont liées au fonctionnement de la MR ou de la MRS et qui présentent un caractère évident de pénibilité et un contact régulier et direct avec les résidents de la maison de repos:

Le présent règlement ne s'applique pas aux personnes mises au travail en application de l'article 60 § 7 de la loi du 8 juillet 1976, organique des CPAS.

Sont également exclues de l'application des présentes dispositions, les personnes en Formation 600 prévu dans l'accord social du 22/06/2000.

Article 2
Le présent règlement donne exécution aux points 4 et 5 de l'accord social concernant les secteurs de santé fédéraux (secteur public) du 18 juillet 2005.

Article 3
Bénéficient des dispositions du présent règlement :

§ 1 - Les membres du personnel appartenant aux catégories de personnel suivantes ont d'office droit à la dispense de prestations, telle que définie aux articles 4 à 6 inclus, à condition qu'ils exercent effectivement la fonction mentionnée :

- les praticiens de l'art infirmier et le personnel soignant.
- Par personnel soignant, on entend les travailleurs qui ont un contrat comme aide-soignant et qui bénéficient du barème qui y correspond ;
- les kinésithérapeutes / ergothérapeutes / logopèdes et les diététiciens ;
- les assistants sociaux occupés dans les équipes de soins ou intégrés dans le programme thérapeutique ;
- les psychologues, orthopédagogues et pédagogues occupés dans les équipes de soins ou intégrés dans le programme thérapeutique ;
- les personnes visées par les articles 54bis et 54ter de l'arrêté royal n° 78 du 10 novembre 1967.

Les chefs de service et les chefs de service adjoints qui encadrent directement les catégories de personnel susmentionnées bénéficient également d'office de la dispense de prestations de travail.

§ 2 - Le personnel assimilé

Par personnel assimilé, on entend les travailleurs qui n'appartiennent pas à la liste ci-dessus et qui pendant la période de référence de 24 mois précédant le mois dans lequel le travailleur atteint l'âge de 45, 50 ou 55 ans auront travaillé au moins 200 heures chez le même employeur, dans une seule ou plusieurs fonctions, pour lesquelles ils ont perçu le supplément pour prestations irrégulières (dimanche, samedi, jour férié, service de nuit ou services interrompus) ou toute autre indemnité relevant d'un accord, ou ont bénéficié d'un repos compensatoire suite à ces prestations.

Le travailleur qui n'a pas effectué 200 heures de prestations irrégulières chez le même employeur au moment où il atteint l'âge de 45, 50 ou 55 ans, accédera au statut de travailleur assimilé et aura droit à la dispense de prestations dès qu'il aura effectué 200 heures de prestations irrégulières sur une période de 24 mois, selon les modalités prévues à l'article 7, § 3 ci-après.

Pour les travailleurs à temps partiel, ces 200 heures de prestations irrégulières sont proratisées en fonction de la durée de travail visée par le statut ou le contrat au moment où le droit s'ouvre.

Article 4

§ 1 - Le personnel à temps plein, visé à l'article 3, qui a atteint l'âge de 45 ans, a droit à l'octroi d'une dispense de prestations de son temps de travail hebdomadaire moyen sous la forme de 96 heures de dispense de prestations payées par an, octroyées selon les modalités de l'article 8.

Pour les travailleurs à temps partiel, visé à l'article 3, qui ont atteint l'âge de 45 ans, le nombre d'heures de dispense de prestations est calculé selon la formule :

$X = 96 \times Y/Z$

Dans laquelle :
X = le nombre d'heures de dispense de prestations
Y = la durée de travail hebdomadaire contractuelle ou statutaire du travailleur
Z = le temps de travail contractuel ou statutaire au sein de l'institution pour un travailleur à temps plein.

§ 2 - A partir de la date visée à l'article 14, les travailleurs n'ont plus le droit d'opter pour la prime de 5,26 % et le maintien des prestations, à l'exception du personnel infirmier, et des infirmiers chefs de service et chefs de service adjoints, visés à l'article 3.

Cependant, le personnel qui ressortait de l'accord du 20 décembre 2001 concernant la dispense de prestations de travail en fonction de la problématique de fin de carrière, et qui a opté avant la date visée à l'article 14 pour la prime prévue dans l'accord susmentionné, garde le droit à cette prime.

§ 3 - Les travailleurs à temps plein qui sont dispensés de prestations en exécution du présent règlement seront toujours considérés comme travailleurs nommés ou ayant un contrat de travail à temps plein.

Les travailleurs à temps partiel qui sont dispensés de prestations en exécution du présent règlement seront toujours considérés comme travailleurs qui maintiennent leur temps de travail prévu par le statut ou le contrat.

§ 4 - De commun accord entre le travailleur et l'employeur, le temps de travail prévu par le contrat ou l'acte de nomination, pour le travailleur à temps partiel, peut être augmenté du nombre d'heurs de dispense de prestations dont le travailleur à temps partiel peut bénéficier sur la base du temps de travail initial prévu par le contrat ou l'acte nomination.

Article 5
§ 1 - Le personnel à temps plein, visé à l'article 3, qui a atteint l'âge de 50 ans, a droit à l'octroi d'une dispense de prestations de son temps de travail hebdomadaire moyen sous la forme de 192 heures de dispense de prestations payées par an, y compris les heures de dispense de prestations visées à l'article 4 et octroyées selon les modalités de l'article 8.

Pour les travailleurs à temps partiel, visé à l'article 3, qui ont atteint l'âge de 50 ans, le nombre d'heures de dispense de prestations est calculé selon la formule :

X = 192 x Y/Z

Dans laquelle :

X = le nombre d'heures de dispense de prestations
Y = la durée de travail hebdomadaire contractuelle ou statutaire du travailleur
Z = le temps de travail contractuel ou statutaire au sein de l'institution pour un travailleur à temps plein

§ 2 - A partir de la date visée à l'article 14, les travailleurs n'ont plus le droit d'opter pour la prime de 10,52 % et le maintien des prestations, à l'exception du personnel infirmier, et des infirmiers chefs de service et chefs de service adjoints, visés à l'article 3.

Cependant, le personnel qui ressortait de l'accord du 20 décembre 2001 concernant la dispense de prestations de travail en fonction de la problématique de fin de carrière, et qui a opté avant la date visée à l'article 14 pour la prime prévue dans l'accord susmentionné, garde le droit à cette prime.

§ 3 - Les travailleurs à temps plein qui sont dispensés de prestations, en exécution du présent règlement, seront toujours considérés comme travailleurs nommés ou ayant un contrat de travail à temps plein.

Les travailleurs à temps partiel qui sont dispensés de prestations, en exécution du présent règlement, seront toujours considérés comme travailleurs qui maintiennent leur temps de travail prévu par le statut ou le contrat.

§ 4 - De commun accord entre le travailleur et l'employeur, le temps de travail prévu par le contrat ou l'acte nomination, pour le travailleur à temps partiel, peut être augmenté du nombre d'heures de dispense de prestations dont le travailleur à temps partiel peut bénéficier sur la base du temps de travail prévu par le contrat ou l'acte nomination.

Article 6
§ 1 - Le personnel à temps plein, visé à l'article 3, qui a atteint l'âge de 55 ans, a droit à l'octroi d'une dispense de ses prestations de son temps de travail hebdomadaire moyen sous la forme de 288 heures de dispense de prestations payées par an, y compris les heures de dispense de prestations visées à l'article 4 et 5 et octroyées selon les modalités de l'article 8.

Pour les travailleurs à temps partiel, visé à l'article 3, qui ont atteint l'âge de 55 ans, le nombre d'heures de dispense de prestations est calculé selon la formule :

X = 288 x Y/Z

Dans laquelle :

X = le nombre d'heures de dispense de prestations
Y = la durée de travail hebdomadaire contractuelle ou statutaire du travailleur
Z = le temps de travail contractuel ou statutaire au sein de l'institution pour un travailleur à temps plein.

§ 2 - A partir de la date visées à l'article 14, les travailleurs n'ont plus le droit d'opter pour la prime de 15,78 % et le maintien des prestations, à l'exception du personnel infirmier, et des infirmiers chefs de service et chefs de service adjoints, visés à l'article 3.

Cependant, le personnel qui ressortait de l'accord du 20 décembre 2001 concernant la dispense de prestations de travail en fonction de la problématique de fin de carrière, et qui a opté avant la date visée à l'article 14 pour la prime prévue dans l'accord susmentionnée, garde le droit à cette prime.

§ 3 - Les travailleurs à temps plein qui sont dispensés de prestations, en exécution du présent règlement, seront toujours considérés comme travailleurs nommés ou ayant un contrat de travail à temps plein.

Les travailleurs à temps partiel qui sont dispensés de prestations, en exécution du présent règlement, seront toujours considérés comme des travailleurs qui conservent leur durée de travail prévue par le statut ou le contrat.

§ 4 - De commun accord entre le travailleur et l'employeur, le temps de travail prévu par le contrat ou l'acte de nomination, pour le travailleur à temps partiel, peut être augmenté du nombre d'heurs de dispense de prestations dont le travailleur à temps partiel peut bénéficier sur la base du temps de travail initial prévu par le contrat ou l'acte nomination.

Article 7

§ 1 - L'employeur présente au personnel infirmier, ainsi qu'aux infirmiers chefs de service et chefs de service adjoints qui les encadrent, visés à l'article 3, dans le courant du 3ème mois précédant le mois dans lequel le travailleur atteint l'âge respectivement de 45, 50 ou 55 ans, le choix, tel que prévu aux articles 4 § 2, 5 § 2 et 6 § 2.

Le travailleur dispose d'un mois pour communiquer son choix à l'employeur. La dispense de prestations ou l'octroi du supplément entre en vigueur à partir du premier jour du mois au cours duquel les âges susmentionnés sont atteints. Le travailleur a le droit de déterminer son choix à chaque saut d'âge (50 et 55 ans). L'option de la dispense de prestations est toujours définitive. L'option de paiement d'une prime peut à tout moment être convertie en dispense de prestations de travail moyennant un délai de préavis de 3 mois.

Pour les travailleurs à un âge intermédiaire, le choix est présenté par l'employeur dès que le travailleur satisfait à toutes les conditions. Le travailleur dispose d'un mois pour communiquer son choix. La dispense ou la prime est octroyée à partir du premier jour du mois suivant la communication du choix.

§ 2 - Pour toutes les autres catégories du personnel, la dispense de prestations est octroyée d'office à partir du premier du mois dans lequel le travailleur atteint l'âge de 45, 50 ou 55 ans. Pour le travailleur visé à l'article 3, § 1 à un âge intermédiaire, la dispense prend effet le premier jour du mois suivant celui où le travailleur satisfait à toutes les conditions.

L'option de paiement d'une prime peut à tout moment être convertie en dispense de prestations de

travail moyennant un délai de préavis de 3 mois.

§ 3 **-** Le travailleur qui n'a pas effectué 200 heures de prestations irrégulières au moment d'atteindre l'âge de 45, 50 ou 55 ans accédera au statut de personnel assimilé et donc à la dispense de prestations de travail, au moment où il aura effectué ces 200 heures durant toute période de 24 mois. L'employeur averti le travailleur au moment où il atteint le quota de 200 heures. La dispense de prestations de travail prend cours le premier jour du deuxième mois qui suit celui au cours duquel le travailleur remplit cette condition.

Titre 3 : Modalités d'application

Article 8
§ 1 - La dispense de prestations résultant du présent règlement est réalisée sous la forme d'heures de compensation.

Aucune dispense de prestations inférieure à une heure complète ne peut être octroyée.

Article 9
La dispense de prestations octroyée conformément à l'article 8 est prise par mois civil et fixée d'avance dans l'horaire de travail. Au niveau de l'institution, d'autres modalités peuvent être stipulées à ce sujet dans le règlement de travail.

Article 10
§ 1 - Tous les droits seront accordés au pro rata du temps de travail prévu dans l'acte de nomination ou le contrat et au pro rata du nombre de mois de l'année durant lesquels le droit est d'application.

§ 2 - Les mesures de ce règlement ne sont pas d'application pour les travailleurs qui font usage d'une forme d'interruption de carrière ou d'un départ anticipé à mi-temps (loi du 10 avril 1995 relative à la redistribution du temps de travail dans le secteur public et mesures d'application). Les travailleurs qui ont opté pour une forme d'interruption de carrière peuvent, tenant compte des prescriptions légales en la matière, passer à une des mesures du présent règlement.

Article 11
§ 1 - Pendant les périodes d'absence en raison d'une maladie ou pour convenance personnelle, le droit aux avantages prévus aux articles 4, 5 et 6 est suspendu à partir du 31ème jour calendrier d'absence consécutif.

§ 2 - Si le travailleur ne satisfait plus aux conditions prévues à l'article 3, ne peut alors plus bénéficier d'une dispense supplémentaire de prestations de travail telle que visée à l'article 5 ou 6.

§ 3 - En dérogation du § 2 ci-dessus, le travailleur qui change de fonction à sa propre demande et qui de ce fait ne ressort plus sous le champ d'application de l'article 3, perdra les droits acquis sur base des articles 4, 5 ou 6.

Article 12
L'embauche compensatoire résultant des mesures de fin de carrière doit se faire prioritairement par catégorie de fonctions (infirmier, soignant, paramédical, employé, ouvrier).

Titre 4 : Dispositions finales

Article 13

Le présent règlement entre en vigueur à la date de publication au Moniteur de l'arrêté royal portant exécution de l'article 59 de la loi du 2 janvier 2001 portant des dispositions sociales, budgétaires et diverses, en ce qui concerne les mesures de dispense des prestations de travail et de fin de carrière.

Le présent règlement abroge toutes décisions précédentes concernant la dispense de prestations dans le cadre de la problématique de fin de carrière.

Article 14

Les avantages obtenus dans le présent règlement ne seront effectivement octroyés aux travailleurs que dans la mesure où le Gouvernement Fédéral prend les mesures nécessaires à leur financement intégral, en exécution des points 1 et 13 de l'Accord social relatif aux secteurs fédéraux de la santé du 18 juillet 2005.

C. CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET DE PROMOTION

PARTIE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

Dans le cadre de la gestion des ressources humaines de la Commune et du CPAS de Berchem-Sainte-Agathe, des examens de promotion et de recrutement sont organisés de manière régulière. L'objectif des examens de promotion est de nommer à un niveau plus élevé les collaborateurs nommés à titre définitif. Les examens de recrutement sont organisés afin de pouvoir engager des collaborateurs nommés à titre définitif. Le Collège des Bourgmestre et Echevins ainsi que le Conseil du CPAS décident si une fonction vacante est ouverte au recrutement ou à la promotion. Dans le cas où il faudrait organiser à la fois un examen de recrutement et de promotion, les deux examens seront organisés de manière globale, en même lieu et temps, conformément aux statuts du personnel.

PARTIE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION A UN EXAMEN DE PROMOTION OU RECRUTEMENT PAR NIVEAU

NIVEAU	GRADE	PROMOTION	RECRUTEMENT
A5 COMMUN	**Chef de division** (chef de service administratif ou technique, architecte en chef, ingénieur en chef, directeur du département des affaires sociales, directeur des établissements de soins)	Compter une ancienneté de minimum 5 ans dans le grade A4 ou dans le grade A2 ou AH4	1. Etre porteur d'un diplôme de niveau master, ou un diplôme de l'enseignement supérieur non-universitaire de type long, à préciser lors de l'appel public 2. Avoir une expérience professionnelle utile de minimum 2 ans à la fonction
A4 COMMUN	**Conseiller-adjoint** (chef de service adjoint administratif ou technique, architecte adjoint, inspecteur, ingénieur, responsable de départements (GRH, secrétariat, finances et achats, conseiller en prévention, collaborateur du cabinet du président))	Compter une ancienneté de minimum 5 ans dans le grade A2 ou A1	Pas d'examen de recrutement
A2.1 – A2.2 – A2.3 Spécifique Commune	**Ingénieur Civil**	/	Etre porteur d'un diplôme master d'Ingénieur Civil
A1.1 – A1.2 – A1.3 COMMUN	**Secrétaire d'administration ou inspecteur technique** (Architecte, Ingénieur industriel, Inspecteur Environnement, Conseiller en prévention et conseiller adjoint en prévention, responsable de département (GRH, secrétariat, finances et	1. Compter une ancienneté de minimum 5 ans dans le niveau B 2. Etre porteur d'un master ou d'un diplôme d'enseignement supérieur non universitaire de type long, à préciser lors de l'appel public ou un diplôme de	Etre porteur d'un master ou d'un diplôme d'enseignement supérieur non universitaire de type long, à préciser lors de l'appel public

	achats), juriste, psychologue, collaborateur du cabinet du président, gestionnaire de projet, directeur adjoint des établissements de soins, responsable communication)	management communal délivré par l'ERAP et compter 5 ans d'expérience professionnelle utile à la fonction ou avoir un bachelor et compter 5 ans d'expérience professionnelle utile à la fonction	
BH5 Spécifique CPAS	**Infirmier en chef** (MR – MRS – Centre de soins de jour)	1. Compter 3 années d'expérience professionnelle 2. Avoir suivi une formation decadre nursing	1. Etre titulaire d'un bachelor d'infirmier gradué 2. Compter 3 ans d'expérience professionnelle en maison de repos ou de soins ou en milieu hospitalier 3. Avoir suivi une formation du cadre nursing
BH4 Spécifique CPAS	**Coordinateur** (département des affaires sociales et coordinateurs paramédicaux ou cuisine des établissements de soins)	Compter 3 années d'expérience professionnelle comme assistant social, kinésithérapeute, ergothérapeute ou diététicien	1. Etre titulaire d'un bachelor d'assistant social, kinesithérapeute, ergothérapeute ou diététicien 2. Compter 2 années d'expérience professionnelle dans une fonction d'encadrement
BH1 – BH2 – BH3 COMMUN	**Secrétaire Technique** (assistant social, infirmier gradué, ergothérapeute, diététicien, kinésithérapeute)	/	Etre porteur d'un bachelor, à préciser lors de l'appel public
B1 – B2 – B3 COMMUN	**Secrétaire** (administratif ou technique, bibliothécaire, économe)	1. Compter une ancienneté de minimum 3 ans dans le niveau C 2. Etre porteur d'un bachelor, à préciser lors de l'appel public ou être porteur d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur et compter 5 ans d'expérience professionnelle utile à la fonction	Etre porteur d'un bachelor, à préciser lors de l'appel public
CH2.1 – CH2.2 – CH2.3 Spécifique CPAS	**Infirmier breveté**	/	Etre porteur d'un diplôme d'infirmier breveté (3 ans)
C1 –C2 – C3	**Assistant** (administratif ou technique,	1. Compter une ancienneté de minimum 3 ans dans	Etre porteur d'un diplôme de l'enseignement secondaire

COMMUN	surveillant scolaire, cuisinier, puéricultrice et aide bibliothécaire)	le niveau D 2. Etre porteur d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur technique ou un dipôme de l'enseignement secondaire inférieur et compter 5 ans d'expérience professionnelle utile à la fonction	supérieur (si enseignement professionnel 7e année requise)
C1 - C2 - C3 Spécifique CPAS	**Cuisinier, Ouvrier qualifié, Assistant en soins, Animateur**	1. Compter une ancienneté de minimum 3 ans dans le niveau D 2. Etre porteur d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur technique ou un dipôme de l'enseignement secondaire inférieur et compter 5 ans d'expérience professionnelle utile à la fonction	Etre porteur d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (si enseignement professionnel 7e année requise) ou à préciser lors de l'appel public
D1 – D2 – D3 COMMUN	**Adjoint** (administratif ou technique, ouvrier adjoint, surveillant scolaire, aide cuisinier)	1. Compter une ancienneté de minimum 3 ans dans le niveau E 2. Etre porteur d'un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur ou de l'enseignement primaire et compter 5 ans d'expérience professionnelle utile à la fonction	Etre porteur d'un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur
D1 – D2 – D3 Spécifique CPAS	**Aide familiale**	/	1. Etre porteur d'un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur 2. Formation donnant accès à la profession
E1 – E2 –	**Auxiliaire**	/	Pas de diplôme requis

E3 COMMUN	(administratif ou technique, surveillant scolaire, gardien de la paix, préposé à la cuisine ou à l'entretien, lingère, ouvrier non qualifié, aide ménagère)		
POUR LES FONCTIONS D'ENCADREMENT – CODE 4			
B4 COMMUN	**Secrétaire en Chef** (administratif ou technique)	1. Compter une ancienneté de minimun 3 ans dans le niveau; 2. Avoir suivi une formation préparatoire qui donne accès aux fonctions dirigeantes du code 4, fixée par l'autorité	/
C4 COMMUN	**Assistant en chef** (administratif ou technique, chef cuisinier)		
D4 COMMUN	**Adjoint en chef** (administratif ou technique, brigadier)		
E4 COMMUN	**Auxiliaire en chef** (chef d'équipe technique)		

PARTIE 3: CONDITIONS DE NOMINATION ET DE PROMOTION

Les candidats doivent avoir réussi l'examen de promotion ou de recrutement dans le niveau concerné, avoir suivi les formations nécessaires, avoir été évalué positivement et avoir satisfait à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative.

NIVEAU	GRADE	PROMOTION	RECRUTEMENT
A8 Spécifique Commune	**Premier Conseiller** (administratif ou technique directeur ingénieur en chef)	1. Compter une ancienneté de minimum 7 ans dans le grade A7 2. Avoir suivi des formations utiles à la fonction avec un minimum de 100h 3. Avoir été évalué positivement	/
A7 COMMUN	**Directeur** (directeur administratif ou technique, directeur du département des affaires sociales, directeur des établissements de soins)	1. Compter une ancienneté de minimum 5 ans dans le grade A6 2. Avoir suivi des formations utiles à la fonction avec un minimum de 100h 3. Avoir été évalué positivement	/
A6 COMMUN	**Conseiller** (conseiller administratif ou technique, ingénieur civil, architecte, ingénieur ou inspecteur, directeur du département des affaires sociales, directeur des établissements de soins)	1. Compter une ancienneté de minimum 5 ans dans le grade A5 2. Avoir suivi des formations utiles à la fonction avec un minimum de 100h 3. Avoir été évalué positivement	/

A5 COMMUN	**Chef de division** (chef de service administratif ou technique, ingénieur civil, architecte en chef, inspecteur en chef, ingénieur en chef, directeur du département des affaires sociales, directeur des établissements de soins)	1. Avoir suivi des formations utiles à la fonction avec un minimum de 100h 2. Avoir été évalué positivement 3. Réussir l'examen de promotion	3. Réussir l'examen de recrutement 4. Avoir satisfait à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative
A4 COMMUN	**Conseiller-adjoint** (conseiller-adjoint administratif ou technique, architecte adjoint, inspecteur, ingénieur, responsable de département (GRH, secrétariat, finances et achats, conseiller en prévention, collaborateur du cabinet du président)	1. Avoir suivi des formations utiles à la fonction avec un minimum de 100h 2. Avoir été évalué positivement 3. Occuper une fonction comme adjoint à la direction (1 par département) ou une fonction en pénurie qui donne accès à une carrière plane (A1-A4) et moyennant 4 années d'ancienneté dans le grade A1-3 RQ : Les agents contractuels qui occupent depuis au moins 4 ans un grade d'exécution de niveau A et qui exercent la fonction d'adjoint de direction de département, telle que prévue au cadre du personnel ou une fonction en pénurie, peuvent évoluer vers le grade A4 par carrière plane à condition d'avoir été évalué favorablement pendant une période ininterrompue de 4 annéesdans le niveau A	/
A2.1 – A2.2 – A2.3 Spécifique Commune	**Ingénieur Civil**	/	1. Réussir l'examen de recrutement 2. Avoir satisfait à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative
A1.1 – A1.2 –	**Secrétaire d'administration ou**	1. Avoir été évalué positivement	1. Réussir l'examen de recrutement

A1.3 COMMUN	**inspecteur technique** (Architecte, Ingénieur industriel, Inspecteur Environnement, Conseiller en prévention uniquement recrutement et conseiller adjoint en prévention, responsable de département (GRH, secrétariat, finances et achats), juriste, psychologue, collaborateur du cabinet du président, gestionnaire de projet, directeur adjoint des établissements de soins, responsable communication, …)	2. Réussir l'examen de promotion	2. Avoir satisfait à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative
BH5 Spécifique CPAS	**Infirmier en chef** (MR – MRS – Centre de soins de jour)	1. Avoir été évalué positivement 2. Avoir suivi des formations utiles à la fonction avec un minimum de 100 heures 3. Réussir l'examen de promotion	1. Réussir l'examen de recrutement 2. Avoir satisfait à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative
BH5 Spécifique CPAS	**Coordinateur** (département des affaires sociales et coordinateur paramédicaux ou cuisine des établissements de soins)	1. Compter une ancienneté de minimum 5 ans dans le grade BH4 2. Avoir suivi des formations utiles à la fonction avec un minimum de 100 heures 3. Avoir été évalué positivement	/
BH4 Spécifique CPAS	**Coordinateur** (département des affaires sociales et coordinateur paramédicaux ou cuisine des établissements de soins)	1. Avoir été évalué positivement 2. Avoir suivi des formations utiles à la fonction avec un minimum de 100 heures 3. Réussir l'examen de promotion	1. Réussir l'examen de recrutement 2. Avoir satisfait à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative
BH1 – BH2 – BH3 COMMUN	**Secrétaire Technique** (assistant social, infirmier gradué, ergothérapeute, diététicien, kinésithérapeute)	/	1. Réussir l'examen de recrutement 2. Avoir satisfait à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative
B1 – B2 – B3	**Secrétaire** (administratif ou technique,	1. Avoir été évalué positivement	1. Réussir l'examen de recrutement

COMMUN	bibliothécaire, économe uniquement en recrutement)	2. Réussir l'examen de promotion	2. Avoir satisfait à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative
CH2.1-CH2.2-CH2.3 Spécifique CPAS	**Infirmier breveté**	/	1. Réussir l'examen de recrutement 2. Avoir satisfait à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative
C1 – C2 – C3 COMMUN	**Assistant** (administratif ou technique, surveillant scolaire, puéricultrice et aide-bibliothécaire)	1. Avoir été évalué positivement 2. Réussir l'examen de promotion	1. Réussir l'examen de recrutement 2. Avoir satisfait à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative
C1 – C2 – C3 Spécifique CPAS	**Cuisinier, ouvrier qualifié, assistant en soins, animateur**	1. Avoir été évalué positivement 2. Réussir l'examen de promotion	1. Réussir l'examen de recrutement 2. Avoir satisfait à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative
D1 – D2 – D3 COMMUN	**Adjoint** (administratif ou technique, ouvrier adjoint, surveillant scolaire, aide cuisinier, infirmier adjoint uniquement en recrutement)	1. Avoir été évalué positivement 2. Réussir l'examen de promotion	1. Réussir l'examen de recrutement 2. Avoir satisfait à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative
D1 – D2 – D3 Spécifique CPAS	**Aide-familiale**	/	1. Réussir l'examen de recrutement 2. Avoir satisfait à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative
E1 – E2 – E3 COMMUN	**Auxiliaire** (administratif ou technique, surveillant scolaire, gardien de la paix, préposé à la cuisine ou à l'entretien, lingère, ouvrier non qualifié, aide-ménagère)	/	1. Réussir l'examen de recrutement 2. Avoir satisfait à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative
POUR LES FONCTIONS D'ENCADREMENT – CODE 4			
B4 COMMUN	**Secrétaire en Chef** (administratif ou technique)	1. Avoir été évalué positivement 2. Réussir l'examen spécifique code 4 ou satisfaire aux conditions transitoires	/
C4 COMMUN	**Assistant en chef** (administratif ou technique, chef cuisinier)		
D4 COMMUN	**Adjoint en chef** (administratif ou technique, brigadier)		
E4 COMMUN	**Auxiliaire en chef** (chef d'équipe technique)		

Mesures transitoires pour les directeurs du département du service social et de la maison de repos :

Selon les anciennes conditions d'application, les directeurs maison de repos et département des affaires sociales ont été recrutés dans un niveau A1-3 (niveau universitaire) pour lesquels ils ont réussi un examen de recrutement.

Selon la charte sociale, il s'agit à la base d'un grade d'exécution et non d'encadrement.
Les responsabilités incombant à ces deux fonctions ayant fortement évoluées ces dernières années, le niveau salarial n'était plus en adéquation avec les compétences nécessaires pour faire face à la complexité des matières liées à ces fonctions et il a été prévu un niveau A5 dans le nouveau cadre.

Les conditions de recrutement pour ces fonctions sont restées identiques (diplôme universitaire).
Il nous semble donc inutile d'imposer un nouvel examen à ces personnes.
Moyennant une évaluation positive, ces directeurs seront directement insérés dans le niveau A5.

D. PROGRAMME D'EXAMENS

Remarques générales

a) Les examens de recrutement et de promotion sont organisés dans une unité de temps et de lieu. L'appréciation sera motivée sur base des titres et mérites.
b) Les examens et/ou certaines épreuves peuvent être effectuées sur support informatique. Les candidats en seront informés préalablement.
c) Pour tous les examens, le minimum de points requis sera au moins 50% dans chaque épreuve et 60% du total des points attribués aux différentes épreuves. Chaque épreuve est éliminatoire.

<table>
<tr><th colspan="6">Programme d'examens de recrutement et de promotion par niveaux</th></tr>
<tr><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>CODE 4</th></tr>
<tr><td colspan="3">1ère épreuve écrite
résumé et commentaire d'un texte ou dictée</td><td rowspan="2" colspan="2">épreuve écrite
(rédaction ou dictée) ou épreuve pratique</td><td rowspan="2">épreuve écrite
1. Etablissement d'un rapport administratif relatif au fonctionnement des services de l'administration
2. Epreuve relative au statut du personnel de l'administration, à la législation réglant les relations entre l'autorité et le personnel ainsi que ses connaissances en matière de loi sur le bien-être des travailleurs
3. Etude de cas : les candidats seront confrontés à un problème susceptible d'être rencontré lors de l'exercice de leurs fonctions. Le contexte global du problème est exposé dans les grandes lignes. Le candidat doit trouver une solution et la restituer sur base d'un rapport.</td></tr>
<tr><td colspan="3">2ième épreuve écrite
épreuve de connaissance des matières en rapport direct avec la fonction à exercer et/ou étude de cas et/ou épreuve pratique et/ou épreuve informatique</td></tr>
<tr><td colspan="6">Pour certaines fonctions d'encadrement et/ ou de direction, l'autorité a la possibilité d'organiser une épreuve de type « assessment »</td></tr>
<tr><td colspan="6">épreuve orale
évaluation de la concordance entre le profil du candidat et les exigences spécifiques de la fonction, ainsi que sa motivation et son intérêt pour son futur emploi</td></tr>
</table>

E. REGLEMENT DE FORMATION

PARTIE 1 : INTRODUCTION ET DISPOSITIONS GENERALES

Titre 1 : Champ d'application, définitions et objectifs

Article 1
Le présent règlement est applicable à tout le personnel précisé au titre 1, article 1, du statut administratif.

Article 2 : la notion « formation »
La formation est un droit et un devoir pour tous : tant pour le personnel de se former, que pour l'administration de former son personnel.

La formation peut se définir comme l'ensemble des actions, des moyens et des méthodes capables de mettre les personnes et les groupes de personnes en état d'assurer avec compétence, leurs tâches actuelles et futures au profit de la qualité de l'administration et le développement individuel de chacun.

La formation prise en considération doit être utile à la fonction actuelle ou à la fonction future.

Article 3 : objectifs généraux de la formation
Les objectifs généraux de la formation sont :

- La valorisation et le développement des possibilités de chaque individu afin de pouvoir disposer d'un personnel correctement formé.
- Offrir la possibilité à chaque agent d'améliorer ses connaissances afin de pouvoir s'adapter à l'évolution technologique de son environnement de travail.
- Le développement des compétences des agents de tous les niveaux et de toutes les catégories professionnelles et pas exclusivement des cadres et des spécialistes.
- Disposer de membres de personnel capables de s'adapter aux différentes missions qui leur sont confiées en rapport avec leur fonction.

Article 4 : cellule de formation
La cellule de formation est instaurée sous la responsabilité du Collège des Bourgmestre et Echevins / du Bureau Permanent du CPAS et est dirigée par le DRH, et les responsables de formation.

PARTIE 2 : TYPES DE FORMATION

Article 5 : la formation continuée
La formation continuée est obligatoire et est une condition pour l'obtention d'une évaluation favorable.

La formation continuée est organisée pendant les heures de service. Elle comprend au minimum 5 jours complets ou 10 demi-jours étalés sur deux années de services et par agent[1] et est organisée en unités fonctionnelles. Le nombre d'heures de formation qui dépasse cette période est transférable à l'année suivante.

La formation continuée permet de se former à des matières en relation directe avec la fonction exercée.

[1] Pour les personnes qui travaillent à temps partiel, la formation obligatoire est diminuée au prorata.

La formation continuée sert à améliorer l'efficacité au sein de l'administration et à développer :

- Les compétences techniques : les connaissances pratiques requises pour assumer chaque fonction.
- Les compétences relationnelles : les compétences qui développent un meilleur climat tant au sein de l'administration que vis-à-vis du citoyen par le biais d'un comportement positif, d'une meilleure communication, d'un développement de l'esprit d'équipe et de la fierté de travailler dans un service public local.
- Les compétences de management pour le personnel d'encadrement : les dispositions requises pour diriger et animer les équipes dans le cadre des objectifs généraux de l'administration.

Sont entre autre susceptibles d'être considérés comme formation continuée : la participation à une conférence, une réunion, un stage, un séminaire d'un intérêt professionnel, une remise à niveau à condition d'être reconnue par la cellule de formation.
Les cours de langue peuvent être pris en considération pour autant qu'ils soient utiles à la fonction exercée.

L'obligation légale du membre du personnel de suivre la formation dans le cadre de l'exercice de sa fonction est considérée comme formation continuée. Par contre, la formation stipulée dans les conditions d'engagement ou de promotion n'est pas considérée comme formation continuée.

Les personnes chargées de la formation continuée pourront être le chef de service, un collègue ou un expert externe.
L'organisation et le suivi de la formation continuée se fait formellement, de façon à ce que la cellule de formation puisse évaluer à chaque instant la situation et, le cas échéant, en corriger le contenu, la fréquence et la méthodologie.

Article 6 : la formation professionnelle

La formation professionnelle, sur base volontaire, peut conduire à une évolution accélérée de la carrière.

La formation professionnelle est dirigée de façon à optimaliser et élargir les connaissances et les aptitudes de l'agent en rapport avec son niveau et son insertion dans sa situation professionnelle au sens le plus large.

La formation professionnelle est suivie en principe hors des heures de travail, de façon volontaire et est sanctionnée par un diplôme reconnu ou par une attestation.

Le fait de suivre une formation professionnelle n'accorde pas de dispense pour la formation continuée, propre au niveau du membre du personnel.

La durée minimum de la formation professionnelle est fixée comme suit :

1. 30 heures pour le niveau E
2. 75 heures pour le niveau D
3. 100 heures pour le niveau C
4. 100 heures pour le niveau B
5. Pour le niveau A, le nombre d'heures est proposé dans le plan de formation professionnelle avec un minimum de 100 heures.

PARTIE 3 : DISPOSITION PARTICULIERES

Titre 1 : L'analyse des besoins

Article 7
Annuellement chaque service effectue une nouvelle analyse des besoins de formation.

Une distinction est faite selon le niveau auquel cette formation se rapporte :

- Formation au niveau de l'entreprise « Commune » / « CPAS » : pour remédier à certains problèmes ou carences auxquels la Commune / le CPAS dans son entièreté doit faire face.
- Formation au niveau du service : pour l'amélioration de situations existantes ou de la formation en vue de changements ultérieurs.
- Formation sur mesure : pour un meilleur fonctionnement plus adéquat dans sa fonction actuelle ou en vue d'une fonction ultérieure.

Pour cette analyse il faut tenir compte :

- des objectifs envisagés par l'administration
- de la vision du responsable de service concerné
- des résultats des entretiens de fonctionnement et d'évaluation

Les demandes personnelles de formation seront également examinées.

Le DRH et les responsables de départements incorporeront dans un planning les analyses de besoin et les demandes avisées positives et ce, en tenant compte des priorités.

Titre 2 : Le plan de formation

Article 8
En accord avec tous les services et sous la responsabilité du DRH, un plan de formation, l'un pour la formation continuée, l'autre pour la formation professionnelle, est établi sur base de l'analyse des besoins.

Le plan de formation doit comprendre :

1. Les objectifs généraux de la formation dans la commune / le CPAS
2. Les priorités fixées pour l'(les) année(s) à venir
3. La formulation du contenu et la durée des formations prévues
4. La pédagogie retenue pour ces actions
5. Les groupes-cibles
6. Si déjà connus, les enseignants ou organismes (internes et externes) prestataires des formations
7. L'évaluation du coût global pour le plan de formation

Le plan de formation doit être proposé au Secrétaire et doit être accepté par le Collège des Bourgmestre et Echevins / le Bureau Permanent du CPAS. Le plan doit être négocié avec les syndicats et doit être soumis à la Tutelle.

Après approbation le plan de formation est communiqué au personnel.
Un suivi sera communiqué lors de la réunion avec les délégations syndicales.

Titre 3 : La procédure

Article 9
La demande de pouvoir suivre exceptionnellement une formation professionnelle durant les heures de service, doit se faire par voie hiérarchique, c.à.d. adressée au Collège des Bourgmestre et Echevins ou au Bureau Permanent du CPAS. Ces derniers prennent leur décision sur base de l'avis du chef de service concerné et du DRH.

Article 10
Un membre de personnel qui désire suivre un perfectionnement (formation continuée) utile pour le fonctionnement du service non prévu dans le plan de formation, adresse sa demande moyennant le « formulaire de demande de formation ».
Ce formulaire de demande ainsi que les annexes nécessaires (information et formulaire d'inscription) sont soumis à l'approbation du chef de service. Le chef de service donne son avis et transmet le formulaire de demande ainsi que les annexes au DRH et ce au plus tard 10 jours ouvrables avant la date ultime d'inscription.
Les dossiers incomplets ne seront pas traités et seront renvoyés sans suite au service concerné.

Article 11
Le DRH informe le membre du personnel de la décision au moyen d'une copie de l'avis et de la décision.
L'avis négatif sera motivé au membre du personnel.

Article 12
Mensuellement une liste des dossiers de formation continuée dont le coût ne dépasse pas les 650,00 € TVA comprise est transmise pour information au Collège des Bourgmestre et Echevins / au Bureau Permanent du CPAS.
Si le prix global du dossier dépasse les 650,00 € une approbation est demandée au Collège des Bourgmestre et Echevins / au Bureau Permanent du CPAS.

Titre 4 : Règles de priorité

Article 13
Pour déterminer les candidats prioritaires, le Collège des Bourgmestre et Echevins et/ou le Bureau Permanent du CPAS tient compte de la proposition du DRH qui se base sur l'avis du/des chefs de service(s) concerné(s).

1. Les besoins en formation formulés lors des derniers entretiens de fonctionnement et d'évaluation.
2. Le nombre d'heures de formation suivies pendant l'année en cours (priorité au membre du personnel avec le moins d'heures de formation suivies)

Article 14 : Le recours
Lorsqu'un membre du personnel estime qu'on lui refuse à tort de suivre une formation, il peut aller en appel contre cette décision auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins / du Bureau Permanent.
Le recours sera motivé par l'intéressé et adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins par courrier ordinaire dans un délai de 10 jours ouvrables. La réponse sera adressée à l'intéressé dans les 10 jours ouvrables à dater de la réception du courrier.

Titre 5 : Evaluation de la formation

Article 15
Par formation / journée d'étude, le DRH transmet à chaque membre du personnel concerné un formulaire d'évaluation vierge.

Au bout de dix jours ouvrables après la formation, le membre du personnel rend le formulaire d'évaluation dûment rempli, ainsi qu'un rapport de la formation.

Via l'évaluation de la formation il pourra être vérifié si les objectifs ont bien été atteints et ce moyennant :

- Le formulaire d'évaluation de la formation / journée d'étude, rempli par les participants.
- La perception des changements chez les participants (l'amélioration constatée de la communication, de la relation interpersonnelle ou l'efficacité du travail fourni)
- L'évaluation biennale du supérieur hiérarchique à travers de laquelle l'impact de la formation sur le comportement et le travail du membre du personnel peut être déterminé.

Titre 6 : Dispense de service

Article 16 : la formation continuée
Pour la formation continuée, le nombre d'heures de cours est considéré comme du temps de travail.

Seules les heures de cours qui dépassent l'horaire normal et qui comptent comme temps de service complémentaire, peuvent être compensées.

Article 17 : la formation professionnelle
Lorsque cette formation doit être suivie exceptionnellement pendant les heures de service et à condition que le membre de personnel ait eu l'accord formel du DRH de pouvoir suivre cette formation, le membre du personnel concerné a droit à des dispenses de service.

Aucun congé de compensation n'est accordé pour les heures de cours qui tombent en dehors de l'horaire normal.

Article 18 : absences non justifiées
Les absences non justifiées pendant les cours sont assimilées à une absence non justifiée au travail. Les mêmes sanctions y sont d'application.

Titre 7 : Le droit d'inscription, l'achat du matériel didactique et les frais de déplacement

Article 19 : la formation continuée
Tous les frais sont pris en charge par l'administration.
Le matériel didactique acheté reste propriété de la commune / du CPAS

Article 20 : la formation professionnelle
A condition que le membre du personnel ait reçu l'accord formel de pouvoir suivre cette formation, le droit d'inscription à concurrence de 1000 € (à l'index actuel) maximum est pris en charge par l'administration.

Si le membre du personnel double son année, ces frais tombent à sa charge.
Tous les autres frais sont à charge du membre du personnel.

Les membres du personnel qui quittent l'administration, moins de trois ans après la fin des formations doivent rembourser une partie de ces frais :

- dans l'année qui suit la formation : remboursement de 100%
- après un an : remboursement de 50 % du montant global
- après deux ans : remboursement de 30 % du montant global
- après trois ans : remboursement de 10 % du montant global
- après quatre ans : pas de remboursement

Article 21

Un congé compensatoire pour le temps d'étude est accordé avec un maximum de :

1. 2 jours pour le niveau E
2. 5 jours pour le niveau D
3. 10 jours pour les niveaux C, B et A
4. En fonction des formations spécifiques, des dérogations pourront être accordées pour les niveaux E et D. Cette compensation sera proportionnelle à la durée de la formation professionnelle suivie avec un maximum de 10 jours.

Pour les membres du personnel à prestations réduites, le congé d'étude est appliqué au prorata.

Lorsque le membre du personnel double son année, le congé de formation n'est plus accordé sauf si le Collège des Bourgmestre et Echevins / le Bureau Permanent décide que le membre du personnel conserve ce droit pour cause de circonstances exceptionnelles.

F. REGLEMENTATION D'EVALUATION

PARTIE 1 : Buts et domaines d'application

Article 1 : Groupe-cible

Le présent règlement est applicable à tout le personnel précisé au titre 1, article 1, du statut administratif.

Article 2 : L'entretien de fonctionnement

L'entretien de fonctionnement est un entretien orienté vers l'avenir entre le dirigeant (le chef direct) et le membre du personnel.
Il vise un accompagnement de l'évalué en vue de son fonctionnement optimal.

Il consiste à clarifier une situation de travail (missions/ressources/conditions de travail), à faire le point sur l'année écoulée (points forts/points faibles/écart de réalisation) et à fixer des objectifs en vue d'une amélioration pour l'année à venir.

L'entretien de fonctionnement est un contrat de progrès.

Un entretien de fonctionnement est un dialogue entre le dirigeant et le membre du personnel.

Article 3 : L'entretien d'évaluation – l'évaluation

Une évaluation ou un entretien d'évaluation, basé sur le passé, suit un entretien de fonctionnement et ne peut faire l'objet d'aucune négociation.

L'évaluation apprécie d'une part la performance de l'évalué dans sa fonction et lui offre d'autre part la possibilité d'améliorer ses résultats, sur base de la définition de nouveaux objectifs stimulants et atteignables.

L'évaluation s'inscrit dans une perspective de motivation de l'évalué. D'autre part, l'évaluation analyse si les compétences de l'évalué répondent à la description de sa fonction (profil y compris).

L'évaluation est essentielle dans le cadre de la carrière fonctionnelle.
Elle est également prise en considération en vue d'une nomination à titre définitif ou d'une promotion.

L'évaluation est obligatoire pour chaque membre du personnel en activité de service.

Elle est établie dans la langue de l'intéressé.

PARTIE 2 : Types d'évaluation

Il existe deux types d'évaluation :

Article 1 : L'évaluation relative à la position administrative du membre du personnel
Celle-ci s'établit soit :

- à la fin de la période de stage pour les fonctionnaires statutaires
- à la fin de la période d'essai en cas de promotion
- à la fin d'une période de 6 mois après l'engagement pour le personnel contractuel (évaluation intermédiaire)

Article 2 : L'évaluation biennale en cours de carrière

PARTIE 3 : Les évaluateurs

Article 1

Une formation à la procédure d'évaluation est prévue pour tous les évaluateurs. Celle-ci intègre les principes d'évaluation, les modes de communication entre évaluateur et évalué, et développe l'esprit de motivation qui est la base de la politique d'évaluation.

Article 2

L'évaluation est effectuée par le supérieur hiérarchique direct de l'intéressé qui sera de préférence statutaire et à la demande du membre du personnel ou d'office si la première évaluation a été négative, par l'agent désigné à cet effet par le Secrétaire communal, le Secrétaire du CPAS ou son équivalent. L'évaluateur s'exprime toujours dans la langue maternelle de l'évalué.

PARTIE 4 : Déroulement de l'évaluation

Article 1 : L'entretien de fonctionnement

Article 1.1 : La préparation de l'entretien

L'entretien de fonctionnement s'intègre dans un processus de support et de contrôle régulier.

Avant l'entretien proprement dit, le chef direct remet au membre du personnel un guide d'entretien en lui expliquant le contenu des différentes rubriques.
L'évaluateur et l'évalué remplissent au préalable, chacun de leur côté, le guide d'entretien qui servira de base à l'entretien de fonctionnement.

L'un comme l'autre dépasse l'aspect bilan pour réfléchir à l'évolution possible de la mission et aux objectifs à atteindre pour l'année à venir.
La préparation (une ou deux heures environ) se fait pendant les heures de service.

Article 1.2 : L'entretien de fonctionnement proprement dit

L'entretien de fonctionnement fait partie intégrante de l'évaluation et a lieu entre deux évaluations.

Il se déroule en trois phases :

- Discussion sur les points soulevés par le membre du personnel
- Discussion sur les points soulevés par le chef direct
- Bilan

Article 1.2.1. : Lieu

L'entretien de fonctionnement doit s'effectuer dans des conditions matérielles optimisées : endroit confortable, absence de toute interruption (passage, téléphone, …).

Article 1.2.2. : Introduction

Si un entretien de fonctionnement a déjà eu lieu précédemment, le nouvel entretien débutera par un bilan (analyse) rétrospectif(ve) de ce dernier : quels accords ont été convenus ; ont-ils été respectés ou éventuellement pourquoi ne l'ont-ils pas été ?

Article 1.2.3. : Première étape

- Discussion entre le chef direct et le membre du personnel à partir des remarques émises par le membre du personnel
- Ce dernier apporte des solutions aux problèmes énoncés
- Echange des points de vue
- Pour chaque problème, une prise de position doit être clairement formulée

Article 1.2.4. : Deuxième étape

- Discussion des points soulevés par le chef direct
- Il s'ensuit un échange de points de vue, chacun apportant sa contribution à la recherche d'une solution aux problèmes énoncés
- Cette discussion doit finalement déboucher sur un accord satisfaisant les deux parties

Article 1.2.5. : Bilan

- Au regard des objectifs à atteindre suite aux différentes discussions, les deux parties recherchent ensemble quels sont les moyens supplémentaires ou mieux adaptés dont devrait disposer le collaborateur ou encore quelles formations s'avéreraient utiles
- Les différents accords sont ensuite planifiés dans le temps

Article 1.2.6. : L'évaluation de l'entretien

Chaque partie émet un avis sur l'entretien qui a eu lieu et soulève les points qui pourraient être améliorés lors de la prochaine entrevue.
Cette évaluation s'effectue après 2 ou 3 jours de réflexion suivant l'entretien.
Elle permet à l'évaluateur de mesurer les écarts de perception avec l'évalué et d'en comprendre les raisons tout en livrant lui-même sa propre analyse. Elle signifie clairement à l'évalué qu'il n'est pas l'otage de l'évaluateur puisque tant l'entretien que les conditions de son déroulement sont connus de la hiérarchie de l'évaluateur.

Article 2 : L'entretien d'évaluation

Article 2.1. : La préparation de l'entretien d'évaluation

La préparation de l'entretien d'évaluation et par conséquent, l'évaluation en elle-même, est effectuée par le chef hiérarchique direct ou conjointement avec l'évaluateur désigné à cet effet par le Secrétaire (voir article 3.2.)
Ceci a lieu en l'absence du membre du personnel.

L'évaluation est basée sur des critères d'évaluation déterminés et pondérés selon le profil de la fonction fixés au préalable.
Ces critères sont également connus par le membre du personnel.

L'évaluation quantitative doit être motivée. La simple cotation sur base des rubriques ne suffit pas.

L'évaluation ne porte que sur la période prenant cours à partir de l'évaluation précédente.
L'évaluation est exclusivement basée sur la conduite fonctionnelle et les prestations effectuées par le membre du personnel à partir de l'évaluation précédente. Ce n'est jamais la personne en tant que telle qui est appréciée mais son activité professionnelle au travers de faits qui la concrétisent.

Article 2.2. : Le résultat de l'entretien d'évaluation

Au cas où le Chef hiérarchique direct et l'évaluateur désigné conformément à l'article 3.2 n'arrivent pas à un accord, une période de réflexion de maximum 5 jours est prévue afin de permettre aux membres du personnel de se consulter et de pouvoir nuancer leur point de vue. La conciliation ou l'avis du service du GRH peut être sollicité. Le membre du personnel est avisé de cet ajournement.

S'il n'est finalement pas possible de faire l'unanimité, la personne évaluée ne doit pas pour autant en supporter les conséquences. Dans ce cas précis, il convient de considérer que l'évaluation est positive.

Le résultat de l'évaluation est défavorable si le membre du personnel se voit attribuer une cote inférieure à 50 % sur un des critères fondamentaux de fonctionnement ou s'il obtient une moyenne inférieure à 60 % sur la totalité des critères.

- Dans le cadre d'une période de stage :
  à la fin du stage, un rapport d'évaluation détaillé est rédigé pour le Collège des Bourgmestre et Echevins ou pour le Conseil du CPAS. Il contient les avis du Secrétaire, du DRH et le responsable de la formation, du supérieur hiérarchique direct et du chef de service du stagiaire, il propose la nomination définitive, la prolongation du stage ou le licenciement.
- Dans le cadre d'une promotion à l'essai :
  Si le membre du personnel fait l'objet d'une évaluation négative à l'issue de la période d'essai, il recouvre son grade antérieur avec les avantages correspondants. Néanmoins, le stage pourra être prolongé pour une période équivalente.

Article 2.3. : L'entretien d'évaluation proprement dit

L'entretien d'évaluation est tenu par le chef hiérarchique direct, et en présence de l'évaluateur désigné par le Secrétaire à cet effet (voir article 3.2). Le chef hiérarchique direct communique à l'évalué les résultats de l'évaluation. Il écoute les questions, les remarques et les objections du membre du personnel. Il répond aux questions et reprend alors ses propres éclaircissements et explications. Il ne s'agit ni d'une discussion ni d'un dialogue et l'évaluation n'est pas ajustée. Le dirigeant soumet le formulaire d'évaluation à la signature du membre du personnel qui signe pour accord ou non accord.

Article 3 : Périodicité

Article 3.1. : Généralités

Les entretiens de fonctionnement se tiennent tous les deux ans et ce dès l'entrée en service de l'agent ou de la date de sa promotion.
Après approbation du présent règlement la procédure d'évaluation prend cours lors d'un premier entretien de fonctionnement. Les dates exactes seront fixées par le chef direct en accord avec l'agent désigné à l'évaluation si nécessaire (voir article 3.2).

Article 3.2. : Exceptions

Article 3.2.1. : Période de stage

Un entretien de fonctionnement a lieu tous les 3 mois dès le début de la période de stage.
L'évaluation se fait à la fin de cette période.

Article 3.2.2. : Promotion à l'essai

Un entretien de fonctionnement a lieu tous les trois mois.
L'évaluation se fait à la fin de cette période.

PARTIE 5 : Critères d'évaluation

L'évaluation juge les attitudes générales, les valeurs de comportement ainsi que l'exécution de la fonction. L'évaluation se fait sur base de la description de fonction du membre du personnel concerné. Les critères d'évaluation permettent d'apprécier tant les connaissances, les aptitudes que les prestations. Les obligations en matière de formation continuée ainsi que la formation complémentaire suivie sur base volontaire font partie intégrante de cette évaluation. Les critères d'évaluation sont décrits dans le formulaire d'évaluation en annexe du règlement en question. Il existe un ensemble commun de critères ainsi que des critères fondamentaux de fonctionnement.

Le formulaire d'évaluation prévoit une échelle d'évaluation tenant compte de la pondération fixée au préalable par le GRH pour les différents groupes cibles. Les critères de pondération seront communiqués lors de l'entretien de fonctionnement du membre du personnel.

PARTIE 6 : Dossier d'évaluation

Un dossier d'évaluation individuel est établi pour chaque membre du personnel. Seul le résultat final est joint au dossier de la personne évaluée qui se trouve au service central du GRH.

Le dossier d'évaluation comprend :

1. La description de fonction
2. La liste des critères d'évaluation généraux et fondamentaux ainsi que leur pondération
3. L'échelle d'évaluation
4. Les rapports d'entretien de fonctionnement et leurs notes d'accord
5. Les rapports d'évaluation motivés
6. Eventuellement le recours contre l'évaluation et la décision prise en appel
7. Les résultats obtenus par le membre du personnel lors des examens de carrière
8. La formation suivie, éventuellement les résultats
9. Les notes personnelles concernant le membre du personnel et les remarques du membre du personnel en question. Ces notes concernent l'exercice de sa fonction et d'éventuels événements et comportements qui peuvent nuire ou avoir une influence sur l'exercice de sa fonction. Toute note personnelle est soumise au membre du personnel concerné. Il signe pour visa et y ajoute ses remarques endéans les 15 jours calendrier
10. Les sanctions disciplinaires

Chaque membre du personnel peut à tout moment prendre connaissance de son dossier d'évaluation et en demander une copie.

PARTIE 7 : Règles de procédure en matière d'évaluation

Le rapport d'évaluation est daté et signé par les évaluateurs.

- Le rapport d'évaluation est positif,
  il est remis contre récépissé ou par lettre recommandée au membre du personnel concerné endéans les dix jours calendrier.
  L'évaluation est alors définitive.

- Le rapport d'évaluation est négatif,
  Le résultat de l'évaluation est définitif sauf en cas de recours de l'intéressé auprès de la Commission de Recours.

PARTIE 8 : Procédure de recours

1. En cas de rapport d'évaluation défavorable, l'intéressé peut faire appel par lettre recommandée auprès de la Commission de Recours dans un délai de dix jours calendrier suivant le jour de l'évaluation.
2. L'organe de recours entend l'intéressé s'il le désire. Ce dernier peut se faire assister par un défenseur de son choix.
3. Les membres du personnel peuvent aller en appel à la commission de recours qui est composée paritairement de fonctionnaires, désignés par le Collège ou le Bureau Permanent et de délégués syndicaux désignés par leurs représentations syndicales respectives et représentatives. Les fonctionnaires ou leurs remplaçants éventuels auront apporté la preuve de la connaissance orale suffisante de la seconde langue. Le Secrétaire communal, le Secrétaire du CPAS ou son équivalent est désigné d'office parmi les fonctionnaires et préside les réunions.
   Les responsables de l'évaluation qui ont évalué un membre du personnel en première instance ne peuvent pas faire partie de la Commission lorsque celle-ci est amenée à statuer sur ce même agent. Si le Secrétaire figurait comme premier évaluateur, la réunion est présidée par le Bourgmestre/Président du CPAS
   En cas de partage des voix, la voix du Président de la Commission de Recours est prépondérante.
4. La Commission a pour mission d'examiner la procédure d'évaluation et d'émettre un avis motivé.
5. La Commission rend son jugement endéans le mois qui suit la dernière audition. En cas de non-respect du délai imparti, le résultat de l'évaluation devient automatiquement favorable.
6. Une copie de la décision motivée prise en appel est transmise à l'intéressé.
7. Ce résultat est alors définitif.

PARTIE 9 : Echelle d'évaluation

- **Insuffisant (0-2)**

Les prestations du collaborateur ne satisfont pas au critère en ce sens que le bon fonctionnement dans la fonction est compromis. Il existe des doutes du fait que le collaborateur est en mesure de s'améliorer ou d'évoluer dans un sens positif.

- **Faible (3-4)**

Les prestations du collaborateur ne satisfont pas au critère. Le collaborateur doit améliorer ses prestations et continuer à évoluer. Il est probable que le collaborateur puisse évoluer dans un sens favorable sur ce critère moyennant de l'aide (expérience, formation, motivation,...).

- **Satisfaisant (5-6)**

Les prestations du collaborateur satisfont au critère. Le collaborateur fonctionne convenablement. Sur ce critère, le collaborateur peut encore s'améliorer.

- **Bon (7-8)**

Les prestations du collaborateur sur ce critère sont bonnes. Le collaborateur se montre en mesure de bien fonctionner de façon continue pour ce critère.

- **Très Bon (9-10)**

Les prestations du collaborateur sur ce critère sont excellentes. Le collaborateur présente le profil idéal pour remplir de manière optimale ce critère

PREPARATION A L'ENTRETIEN DE FONCTIONNEMENT

Date : ……

Nom chef direct	……...
Nom collaborateur:	……...
Fonction :	……...
Service :	……...
Date :	……...

Point de conversation 1

……
……
……
……
……

Point de conversation 2

……
……
……
……
……

Point de conversation 3

……
……
……
……
……

ENTRETIEN DE FONCTIONNEMENT

Date : ……

Nom collaborateur : ……..

Fonction : ……...

Service : ……...

Date : ……...

Point de conversation 1

……

……

……

……

……

Point de conversation 2

……

……

……

……

……

Point de conversation 3

……

……

……

……

……

Conclusion :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

Pour Accord	Pour Accord
Signature ……	Signature ……
Chef direct	Collaborateur

RAPPORT D'EVALUATION

DATE : …….

Signalétique de l'évaluateur

NOM :

PRENOM :

SERVICE :

GRADE :

Signalétique de l'évalué(e)

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

DATE D'ENTRÉE EN SERVICE :

FONCTION :

SERVICE :

DATE DE LA DERNIERE PROMOTION :

DATE DE LA DERNIERE EVALUATION :

I QUALITE DU TRAVAIL

Explication du critère	Très Bon / Bon	Satisfaisant	Faible / Insuffisant
A. La qualité et le degré d'achèvement du travail, sans considérer le rendement quantitatif	A. Excellente maîtrise des connaissances théoriques utiles à sa tâche, ce qui lui permet de résoudre les difficultés qu'il rencontre	A. Bonne maîtrise des connaissances théoriques, ne nécessitant générale-ment pas de supervision	. A. La qualité du travail nécessite une supervision régulière suite à la constatation d'erreurs et de nombreux défauts dus à un manque de connaissances théoriques
B. Le degré de soin, d'exactitude et de précision	B. Maîtrise parfaite des méthodes de travail	B. Bonne maîtrise des connaissances pratiques, ne nécessitant généralement pas de supervision	B. La qualité du travail nécessite une supervision régulière suite à la constatation d'erreurs et de nombreux défauts dus à un manque de connaissances pratiques
C. Les connaissances théoriques et pratiques du métier	C. Capacité d'innovation et recherche constante d'amélioration des méthodes de travail	C. Bonne implication des connaissances pratiques et théoriques dans le métier. Intérêt réel pour tout ce qui peut l'aider à mieux l'exécuter	C. Manque d'implication pour son travail fait peu d'effort pour se perfectionner ou améliorer sa tâche devenue routinière
D. L'assimilation des nouvelles techniques	D. Recherche constante de toutes les occasions de se perfectionner	D. Recherche toutes les occasions d'améliorer ses connaissances pratiques et théoriques	D. Ne recherche pas les occasions d'améliorer ses connaissances pratiques et théoriques
E. La motivation au travail et la capacité d'écoute et d'accueil vis-à-vis des usagers	E. Excellente motivation au travail et capacité exceptionnelle d'écoute, d'accueil et de tolérance	E. Bonne motivation au travail et bonne capacité d'écoute, d'accueil et de tolérance.	E. Intérêt distant pour le travail. Manque de respect et de tolérance vis-à-vis des usagers
F. La connaissance et le respect du règlement d'ordre intérieur et des consignes en matière de sécurité	F. En constante recherche d'information des règlements et des directives et se les fait commentées	F. Se tient informé des règlements et des directives. Application correcte des consignes en matière de sécurité.	F. Intérêt distant à l'égard des règlements qui le concernent ou de directives reçues. Méconnaît trop souvent les consignes en matière de sécurité
Moyenne : Objectifs fixés :			

II QUANTITE DU TRAVAIL

Explication du critère	Très Bon / Bon	Satisfaisant	Faible / Insuffisant
A. Appréciation de la masse de travail effectuée par le membre du personnel dans un laps de temps déterminé, sans considérer la qualité du travail	A. Exécution parfaite des travaux demandés et même souvent plus que ceux initialement prévus	A. Exécute généralement les travaux dans les délais convenus, doit rarement être stimulé et peut faire face à des travaux imprévus	A. Produit le minimum de travail demandé, l'exécute souvent hors délai et a besoin d'être stimulé régulièrement
B. Appréciation du membre du personnel sur sa capacité à effectuer la totalité des tâches de sa fonction	B. Effectue avec beaucoup d'efficacité (=recherche constante de qualité) la totalité des tâches de sa fonction)	B. Bonne capacité à effectuer la totalité des tâches de sa fonction, ne nécessitant généralement pas de supervision	B. N'effectue pas la totalité des tâches de sa fonction, nécessite une supervision régulière
C. Appréciation de la capacité d'organiser et de coordonner l'ensemble des tâches, sur la manière de gérer son temps de travail	C. Recherche constante d'efficience (=production), organise et répartit de manière excellente son travail. Fait face à des travaux non courants, n'a pas besoin de directives et maîtrise parfaitement la gestion de son temps même pour les tâches imprévues	C. Bonne organisation et répartition de son travail. Peut faire face à l'imprévu, peut coordonner son travail sans avoir souvent recours à des directives extérieures. Bonne gestion de son temps, les délais sont souvent respectés pour les tâches courantes	C. N'organise pas toujours correctement son travail en fonction de l'importance relative des travaux à exécuter, ne peut que rarement coordonner ses tâches, doit encore être aidé et dingé. Ne peut que très rarement faire face à l'imprévu et a de grosses difficultés à gérer son temps
Moyenne : Objectifs fixés :			

III POLYVALENCE

Explication du critère	Très Bon / Bon	Satisfaisant	Faible / Insuffisant
Capacité d'effectuer des travaux différents par rapport à d'autres secteurs, d'autres méthodes. Capacité d'occuper d'autres positions que celles confiées normale-ment à sa fonction.	Capacité d'assumer ou de remplacer un(e) collègue entièrement ou d'assumer la fonction de responsable.	Polyvalence normale, est capable de diversifier ses tâches tout en restant dans son domaine de compétence initiale. Fait preuve de réelles aptitudes et de compétences dans au moins un autre domaine que celui de sa compétence initiale.	Capacité limitée de diversifier ses tâches tout en restant dans son domaine de compétences initiales.
Moyenne : Objectifs fixés :			

IV DISPONIBILITE

Explication du critère	Très Bon / Bon	Satisfaisant	Faible / Insuffisant
A. Réaction du membre du personnel face aux con-traintes résultant de circon-stances particulières ou d'un changement dans l'environnement de travail.	A. Disponibilité supérieure à la moyenne. Accepte de manière positive l'exécu-tion de tâches particu-lièrement ingrates ou inhabituelles.	A. Fait preuve d'une disponibilité adéquate. On peut normalement compter sur lui, même pour des travaux ressentis comme moins intéressants, accepte des prestations en dehors des heures normales de travail.	A. Repousse toute possibilité d'être dispo-nible en donnant de « bonnes raisons » pour ne pas devoir accomplir des tâches qu'il considère comme moins intéres-santes. Refus fréquent de toute prestations en dehors des heures normales de travail.
B. Evaluation du membre du personnel en fonction de la fréquence et de l'importance de ses retards, ses absences et sa présence active au poste de travail.	B. Retards et absen-ces tout à fait excep-tionnels. Présence parfaite et proactive au poste de travail.	B. Retards et absences rares et toujours justifiés. Quitte rarement son poste de travail et ne ménage pas son temps.	B. Retards et absences fréquents peu ou pas justifiés. Quitte souvent son poste de travail et ménage son temps de travail.
Moyenne : Objectifs fixés :			

V CREATIVITE ET INITIATIVE

Explication du critère	Très Bon / Bon	Satisfaisant	Faible / Insuffisant
A. Capacité du membre du personnel à imaginer et promouvoir des idées nouvelles et à réagir à des évènements imprévus	A. Capacité exceptionnelle à imaginer et promouvoir des idées nouvelles et à réagir à des événements imprévus	A. Entreprend fréquem-ment un travail nouveau avec des directives. Résout la plupart du temps seul les difficultés qu'il rencontre	A. Demande souvent des directives pour entamer son travail courant, dépend souvent de l'opinion des autres.
B. Evaluation du membre du personnel sur son souci et sa volonté d'apporter spontanément des solutions adéquates aux problèmes liès à son travail	B. Propose des solutions judicieuses aux problèmes liés à son travail	B. Fait souvent des suggestions pour améliorer le travail. Règle le plus souvent seul les tâches courantes	B. N'entreprend qu'excep-tionnellement de lui-même un nouveau travail et ne peut résoudre que rarement seul les difficultés qu'il rencontre
C. Evaluation sur la spontanéité à entreprendre un nouveau travail, sur ses suggestions et son sens des responsabilités	C. Effectue très facilement des tâches nouvelles et prend les décisions adéquates relatives à ces tâches nouvelles qui lui incombent. Recherche des responsabilités nouvelles	C. Assume aisément les responsabilités, assure aisément une mission	C. Ne faut que rarement des suggestions et ne prend qu'occasionnellement des responsabilités
Moyenne : Objectifs fixés :			

VI CAPACITE A DIRIGER (FACULTATIF)

Explication du critère	Très Bon / Bon	Satisfaisant	Faible / Insuffisant
Evaluation quant à ses capacités à diriger un travail	Excellentes capacités à diriger un travail, peut être le moteur d'une équipe	Bonnes capacité à diriger un travail. Ne nécessite qu'un contrôle ponctuel en cours d'exécution	N'a pas de capacité à diriger un travail. Doit être encouragé ne peut effectuer qu'avec difficulté un travail nécessitant un contrôle soutenu en cours d'exécution
Moyenne : Objectifs fixés :			

VII ESPRIT D'EQUIPE ET RELATIONS HUMAINES

Explication du critère	Très Bon / Bon	Satisfaisant	Faible / Insuffisant
A. Capacité à travailler en groupe en vue de réaliser un objectif commun et de contribuer au maintien d'un environnement agré-able	A. Excellente capacité à travailler en groupe en vue de réaliser un objectif commun et de contribuer au maintien d'un environ-nement agréable. Capacité à corriger ses erreurs et aide ses collègues à se corriger. Améliore l'ambi-ance et est en recherche constante d'amélioration du cadre de travail.	A. Attitude stable et positive, toujours courtois et serviable envers ses collègues, reconnaît géné-ralement ses erreurs et fait tout pour les corriger.	A. Généralement négatif, accepte difficilement ses erreurs. N'est pas souvent sincère et décrie sa hiérarchie et/ou l'Admini-stration Communale (du CPAS)
B. L'évaluation de l'agent sur la qualité de ses rapports humains avec ses collègues de travail et sur le manière dont il participe de façon constructive à la vie sociale de l'administration Com-munale (du CPAS).	B. Excellent collègue et membre actif de la vie sociale de l'administration de la Commune (du CPAS), en est volon-tiers l'initiateur et l'organi-sateur	B. Honnête et loyal, sait faire preuve de franchise dans l'accomplissement de sa tâche. Digne de confiance. Participe activement à la vie sociale de l'Adminis-tration Communale (du CPAS)	B. A une attitude chan-geante, fait preuve de peu de tact, ne traite pas toujours ses collègues de façon équitable. Participe qu'occasionnellement à la vie sociale de l'Adminis-tration Communale (du CPAS)
Moyenne : Objectifs fixés :			

VIII SOLIDARITE			
Explication du critère	Très Bon / Bon	Satisfaisant	Faible / Insuffisant
Evaluation du membre du personnel sur sa capacité à aider ses collègues, sur sa volonté de collaborer au travail commun.	Rend spontanément service à tous ses collègues dont il se soucie en permanence quelque soit la tâche à assumer. A fait siens les objectifs de l'administration Communale (du CPAS) et pense « administration Communale (CPAS) » coopère totalement avec les autorités	Rend facilement service à ses collègues. Bien intégré dans son groupe et coopère activement sans difficultés	Se propose rarement pour rendre service à ses collègues. Ne coopère que contraint et forcé . Reste isolé dans son travail.
Moyenne : Objectifs fixés :			

POUR LES GRADES A RESPONSABILITE

IX SENS DE L'ORGANISATION ET DE LA RESPONSABILITE			
Explication du critère	Très Bon / Bon	Satisfaisant	Faible / Insuffisant
A. Evaluation du membre du personnel sur sa capacité à organiser et coordonner les activités de son équipe, sur sa relation en tant que chef avec son personnel	A. Véritable organisateur, capable de faire face aux situations même imprévues. Coordonne largement les tâches, ce qui permet d'atteindre efficacement un travail de niveau supérieur en qualité et en quantité	A. Cherche à améliorer les méthodes de travail afin d'en assurer une répartition aisée. Son organisation du temps lui permet une bonne gestion de celui-ci. Ascendant naturel sur ses subordonnés	A. N'organise pas bien et ne répartit pas bien le travail permettant ainsi la surcharge pour les uns et l'inactivité pour les autres.
B. Evaluation sur la manière de donner des ordres, des directives et aussi sur le contrôle de leurs applications	B. Transmet facilement les directives et les informations en confirmant une bonne maîtrise de la communication dans son ensemble. Son action inspire et motive tous les membres de son équipe	B. Donne les directives et informations de manière claire et précise. Suscite la motivation de son équipe.	B. Donne le minimum de directives et informations utiles qui sont comprises et acceptées par tous. Se réfère rarement à ses propres chefs en ce qui concerne l'exercice de son autorité.
C. Evaluation sur la façon de faire respecter les règles en matière de sécurité	C. Souci permanent pour les règles de sécurité et suggestions fréquentes d'amélioration en ce domaine.	C. Bonne maîtrise des règles en matière de sécurité en assure le respect et fait des suggestions dans ce domaine	C. Respecte les règles de sécurité
D. Evaluation sur la manière de gérer les relations interpersonnelles au sein d'une équipe.	D. Gère sans problème les difficultés relationnelles de son équipe et tente de les prévenir le plus souvent. Maîtrise parfaitement les conflits	D. Gère les difficultés relationnelles au sein de son équipe mais ne peut qu'occasionnellement les prévenir.	D. Prend en compte les difficultés relationnelles de son équipe et est incapable de les gérer.
E. Evaluation sur la manière dont le membre du personnel assume ses responsabilités en tant que chef, en ce compris ses facultés de délégation	E. Assure brillamment son rôle hiérarchique. Excellent conducteur d'hommes avec un ascendant incontestable. Assume toutes les décisions même délicates relevant de ses responsabilités et même au-delà en cas de nécessité. Délègue toujours quand la nécessité s'en fait sentir, en expliquant sa démarche et en visant l'autonomie des membres de son équipe.	E. Exerce pleinement son autorité et prend toutes les décisions qui lui incombent sans s'en référer à ses propres chefs. Délègue facilement et souvent ses tâches et responsabilités en mettant l'accent sur les aspects intéressants et motivants.	E. Globalement accomplit de façon incomplète son rôle hiérarchique. N'assure que les contrôles obligatoires. Délègue très peu souvent les tâches intéressantes et motivantes.
Moyenne : Objectifs fixés :			

RESULTATS EVALUATION :
Domaines positifs à souligner :
Domaines à améliorer :
Domaines négatifs :

OBJECTIFS :	
Objectifs fixés pour la période évaluée :	**Résultats atteints :**
Analyse des écarts :	

Objectifs pour l'année à venir :

FORMATIONS :
Formations suivies pendant la période concernée :
Commentaires :
Souhaits pour l'année à venir :

Appréciation générale :	
Favorable	**Défavorable**
Motivation :	

Observations de l 'évalué(e) :

Signature de l'évalué(e)

signature de l'évaluateur

Signature de l'évaluateur désigné
par l'autorité

« En cas de rapport d'évaluation défavorable, l'intéressé peut faire appel par lettre recommandée auprès de la Commission de Recours dans un délai de dix jours calendriers qui suivent la notification de l'évaluation »