

STATUT ADMINISTRATIF ET DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

PERSONNEL ADMINISTRATIF ET LOGISTIQUE
STATUTAIRE ET CONTRACTUEL



ZONE DE SECOURS
N A G E

Version coordonnée et approuvée par le Conseil du 19 août 2025

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	5
CHAPITRE II : DROITS, DEVOIRS ET CUMUL D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES	5
SECTION 1 ^{ERE} - DES DROITS ET DES DEVOIRS	5
SECTION 2 - DU CUMUL D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES	6
CHAPITRE III : DISPOSITIONS EN MATIERE DE PREVENTION CONTRE LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL EN GENERAL ET CONTRE LES RISQUES DE VIOLENCE, HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL AU TRAVAIL EN PARTICULIER	8
CHAPITRE IV : NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS	8
CHAPITRE V : RECRUTEMENT	9
CHAPITRE VI : SURVEILLANCE DE LA SANTE	10
CHAPITRE VII : STAGE	13
CHAPITRE VIII : CARRIERE	14
SECTION 1 ^{ERE} - DES DISPOSITIONS GENERALES ET DE L'EVOLUTION DE CARRIERE	14
SECTION 2 - DE LA PROMOTION	15
CHAPITRE IX : REGIME DISCIPLINAIRE	16
SECTION 1 ^{ERE} - DES FAITS REPREHENSIBLES	16
SECTION 2 - DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES	16
SECTION 3 - DE L'AUTORITE COMPETENTE	17
SECTION 4 - DE LA PROCEDURE	17
SECTION 5 - DE LA RADIATION DE LA SANCTION DISCIPLINAIRE	19
SECTION 6 - DE LA SUSPENSION PREVENTIVE	19
SECTION 7 - DE LA PRESCRIPTION DE L'ACTION DISCIPLINAIRE	21
SECTION 8 - DE L'APPLICATION DE SANCTIONS POUR LE PERSONNEL CONTRACTUEL	21
CHAPITRE X : POSITIONS ADMINISTRATIVES.....	23
SECTION 1 ^{ERE} - DE L'ACTIVITE DE SERVICE	23
SECTION 2 - DE LA NON-ACTIVITE.....	23
SECTION 3 - DE LA DISPONIBILITE	24
<i>Sous-section 1. Disponibilité pour maladie.....</i>	<i>25</i>
<i>Sous-section 2. Disponibilité par suppression d'emploi.....</i>	<i>26</i>
<i>Sous-section 3. Disponibilité pour convenance personnelle.....</i>	<i>26</i>
CHAPITRE XI : REGIME DES CONGES.....	27
SECTION 1 ^{ERE} - DES VACANCES ANNUELLES.....	27
SECTION 2 - DES JOURS FERIES	29
SECTION 3 - DES CONGES DE CIRCONSTANCE ET EXCEPTIONNELS	30
SECTION 4 - DES CONGES DIVERS.....	33
SECTION 4BIS - DU CONGE POUR MOTIFS IMPERIEUX D'ORDRE FAMILIAL.....	34
SECTION 4TER - DU CONGE POUR ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE DE PERSONNES HANDICAPEES	35
SECTION 5 - DU CONGE POUR DON DE MOELLE OSSEUSE, DE TISSUS OU D'ORGANES.....	35
SECTION 6 - DU CONGE POUR EXAMENS MEDICAUX PRENATALS	35
SECTION 6BIS - DU CONGE POUR LA PROTECTION DE LA FEMME ENCEINTE OU ALLAITANTE (EN CAS DE RISQUE POUR LA SECURITE OU POUR LA SANTE ET EN CAS DE TRAVAIL DE NUIT ENTRE 20 ET 6 HEURES).....	35
[SECTION 7 - DU CONGE DE MATERNITE] (L. 12.06.2020)	36
SECTION 8 - DU CONGE DE PATERNITE EN CAS D'HOSPITALISATION OU DE DECES DE LA MERE	38
SECTION 9 - DU CONGE DE NAISSANCE ET CONGE PARENTAL	38
SECTION 10 - DU CONGE D'ADOPTION, D'ACCUEIL, [PARENTAL D'ACCUEIL ET POUR SOINS D'ACCUEIL]	39
SECTION 11 - DES JOURS D'ABSENCE POUR MALADIE	44
<i>Sous-section 1. Dispositions propres au personnel statutaire</i>	<i>44</i>
<i>Sous-section 2. Dispositions propres au personnel contractuel.....</i>	<i>46</i>
<i>Sous-section 3. Dispositions générales.....</i>	<i>46</i>
SECTION 11BIS - DES CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE.....	47

SECTION 12 - DES ABSENCES RESULTANT D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL, D'UN ACCIDENT SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE	48
SECTION 13 - DU CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES POUR CONVENANCE PERSONNELLE	50
SECTION 14 - DE L'ABSENCE DE LONGUE DUREE JUSTIFIEE PAR DES RAISONS FAMILIALES	52
SECTION 15 - DE L'INTERRUPTION DE CARRIERE	52
SECTION 16 - DU CONGE DE PROPHYLAXIE	53
SECTION 17 - DES CONGES A L'OCCASION DE FETES DIVERSES	54
SECTION 18 - DES DISPENSES DE SERVICE	54
SECTION 18BIS - DU CONGE OU DISPENSE DE SERVICE POUR FORMATION	55
SECTION 19 - DES CONGES DE RECUPERATION	57
SECTION 20 - DU CONGE POLITIQUE	57
SECTION 20BIS - DU CONGE POUR MISSION	58
SECTION 20TER - DU CONGE POUR L'EXERCICE D'UNE FONCTION AU SEIN D'UN CABINET MINISTERIEL OU D'UN SECRETARIAT, DE LA CELLULE DE COORDINATION GENERALE DE LA POLITIQUE OU D'UNE CELLULE DE POLITIQUE GENERALE DES MEMBRES DU GOUVERNEMENT FEDERAL	59
CHAPITRE XII : STATUT SYNDICAL	60
CHAPITRE XIII : CESSATION DES FONCTIONS	60
SECTION 1 ^{ERE} - DES REGLES APPLICABLES AUX AGENT.E.S STATUTAIRES DEFINITIF.VE.S	60
SECTION 2 - DES REGLES COMMUNES	62
CHAPITRE XIV : DE L'EVALUATION DU PERSONNEL	63
SECTION 1 ^{ERE} - DU CHAMP D'APPLICATION	63
SECTION 2 - DE LA COMPUTATION DES DELAIS	63
SECTION 3 - DE L'EVALUATION	63
SECTION 4 - DES EVALUATEURS	64
SECTION 5 - DES CRITERES D'EVALUATION ET DE LEUR PONDERATION	64
SECTION 6 - DE LA PROCEDURE D'EVALUATION	65
SECTION 7 - DE LA RECLAMATION A L'ENCONTRE DE LA PROPOSITION D'EVALUATION	66
SECTION 8 - DE LA FIXATION DE L'EVALUATION	68
CHAPITRE XV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES	68
ANNEXE I - DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE DU TRAVAILLEUR	70
ANNEXE II - FICHE D'EVALUATION	71
ANNEXE III - CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'EVOLUTION DE CARRIERE ET DE PROMOTION	78
1. CADRE ADMINISTRATIF	78
NIVEAU D	78
NIVEAU C	80
NIVEAU B	81
2. CADRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE - NIVEAU A	82
A.1. Premier grade du niveau A	82
A.1. Spécifique - Premier grade du niveau A spécifique	82
A.2. Grade de Chef.fe de bureau	82
A.2. Spécifique - Grade d'Attaché.e (spécifique)	83
A.3. - Grade de Chef.fe de division	83
A.3. Spécifique - Grade d'Attaché.e (spécifique)	83
A.4. - Grade de Chef de division	84
A.4. Spécifique - Grade de Premier.ère Attaché.e (spécifique)	84
A.5. - Grade de Directeur.trice	84
A.5. Spécifique - Grade de Premier.ère Attaché.e (spécifique)	84
A.6. - Grade de Premier.ère Directeur.trice	85
A.6. Spécifique - Grade de Premier.ère Directeur.trice (spécifique)	85
3. CADRE DES AUXILIAIRES PROFESSIONNEL.LE.S	85
Auxiliaire professionnel.le - Echelle E1	85
Auxiliaire professionnel.le - Echelle E2	85
Auxiliaire professionnel.le - Echelle E3	86
4. CADRE DES PROFILS TECHNIQUES	86

<i>NIVEAU E (Personnel ouvrier)</i>	86
<i>NIVEAU D (Personnel ouvrier)</i>	87
<i>NIVEAU C (Brigadier.ère)</i>	89
<i>NIVEAU D (Agents techniques)</i>	90

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1^{er}. Le présent Statut s'applique à l'ensemble des membres du personnel administratif et logistique (« CALOG ») de la Zone de secours.

Les dispositions spécifiques ne s'appliquant qu'au personnel statutaire sont mentionnées clairement ; les autres s'appliquent tant au personnel statutaire que contractuel.

Art. 1/1. Pour l'application du présent Statut, il y a lieu d'entendre par :

- 1° « La Zone » : la Zone de secours NAGE ;
- 2° « Le Conseil » : le Conseil de Zone visé à l'article 24 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;
- 3° « Le Collège » : le Collège de Zone visé à l'article 55 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;
- 4° « Le Commandant » : le Commandant de Zone ou celui qui le remplace ;
- 5° « L'agent » : le membre du personnel administratif et logistique de la Zone, qu'il soit statutaire ou contractuel (sauf mention contraire).

CHAPITRE II : DROITS, DEVOIRS ET CUMUL D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Section 1^{ère} - Des droits et des devoirs

Art. 2. Liberté d'expression et secret professionnel. Les agent.e.s de la Zone jouissent de la liberté d'expression à l'égard des faits dont ils.elle ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

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

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

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

Art. 3. Les agent.e.s ont droit à l'information pour tous les aspects utiles à l'exercice de leurs tâches.

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

Art. 4. §1^{er}. Tout.e agent.e a le droit de consulter son dossier personnel et d'en obtenir copie. Le cas échéant, il.elle peut déléguer, par écrit, ce droit à son conseil pour autant qu'il soit avocat ou délégué syndical, ou même à une autre personne de son choix en matière disciplinaire.

§2. Tout.e agent.e doit produire en temps utile tout document ou toute information nécessaire à la gestion de son dossier individuel.

Art. 5. § 1^{er}. Les agent.e.s remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité des supérieurs hiérarchiques.

A cet effet, ils.elles doivent :

- 1° Respecter les lois et règlements en vigueur ainsi que les directives de l'autorité dont ils.elles relèvent ;
- 2° Formuler leurs avis et rédiger leurs rapports avec rigueur et exactitude ;
- 3° Exécuter les décisions avec diligence et conscience professionnelle ;
- 4° Se conformer aux normes de sécurité prescrites par l'autorité.

§2. Les agent.e.s traitent les usagers des services avec compréhension et sans aucune discrimination.

Art. 6. Les agent.e.s évitent, en-dehors de l'exercice de leurs fonctions, tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans la Zone.

Art. 7. Les agent.e.s ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en-dehors de leurs fonctions mais à raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Art. 8. Les agent.e.s veillent à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils.elles sont professionnellement chargé.e.s.

Art. 9. Les agent.e.s se doivent le respect mutuel, quel que soit leur grade ou fonction, dans leurs propos comme dans leurs attitudes. Ils.elles rechercheront la compréhension les un.e.s des autres dans un souci d'estime réciproque de nature à faciliter le fonctionnement des services pour le plus grand bénéfice de l'administration et de ses usagers.

Section 2 - Du cumul d'activités professionnelles

Art. 10. §1^{er}. Est incompatible avec la qualité d'agent.e, toute activité que ce.tte dernier.ière exerce lui.elle-même ou par l'intermédiaire d'une autre personne et qui :

- 1° Engendre une situation de conflit d'intérêt, c'est-à-dire une situation dans laquelle l'agent.e a un intérêt personnel susceptible d'influer sur l'exercice impartial et objectif de ses fonctions ou de nature à créer la suspicion légitime d'une telle influence ;

- 2° N'est pas en accord avec la dignité de sa fonction ou peut porter atteinte à la confiance du public dans le service, et plus largement, dans la Zone ;
- 3° Est susceptible de l'empêcher d'accomplir les devoirs de sa fonction.

§2. La qualité d'agent.e est incompatible avec la fonction de membre du personnel opérationnel volontaire de la Zone.

Art. 11. §1^{er}. Le cumul des activités professionnelles est interdit.

Par « *activité professionnelle* », il faut entendre toute occupation qui procure des revenus professionnels imposables et qui n'est pas inhérente à l'exercice de la fonction.

Est « *inhérente à l'exercice de la fonction* », toute mission qui, conformément à une disposition légale ou réglementaire, est liée à cette fonction ou toute mission pour laquelle l'agent est désigné par l'autorité dont il dépend.

Un mandat politique n'est pas considéré comme une activité professionnelle.

§2. Des dérogations individuelles peuvent être accordées pour autant que l'activité ne nuise pas au bon fonctionnement du service. Elles ne peuvent porter sur l'incompatibilité prévue à l'article 10, §2.

Art. 12. La demande de dérogation est introduite par écrit auprès du Commandant ou de son délégué, après avis motivé du supérieur hiérarchique.

La demande de dérogation comporte :

- 1° La désignation aussi précise que possible de l'activité envisagée ;
- 2° La durée de l'activité envisagée ;
- 3° L'affirmation motivée que l'activité ne peut pas faire naître, même dans le futur, une incompatibilité telle que décrite à l'article 10.

Art. 13. L'autorisation est accordée ou refusée par le Collège.

Art. 14. L'agent.e est informé.e de la décision dans les quatre-vingts jours ouvrables à dater de l'introduction de sa demande. Une fois ce délai expiré, la décision est présumée favorable.

Art. 15. L'autorisation est accordée pour une période maximale de quatre ans. L'autorisation peut être renouvelée via une nouvelle demande. L'autorisation de cumul ne peut pas avoir d'effet rétroactif.

Art. 16. §1^{er}. Toute autorisation de cumul est suspendue d'office lorsque l'agent.e est absent.e pour maladie, par suite d'un accident de travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle, ou lorsqu'il.elle est en disponibilité pour maladie s'il.elle est statutaire.

§2. La suspension de l'autorisation visée au §1^{er} n'a aucun impact sur la durée de celle-ci.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS EN MATIERE DE PREVENTION CONTRE LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL EN GENERAL ET CONTRE LES RISQUES DE VIOLENCE, HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL AU TRAVAIL EN PARTICULIER

Art. 17. Les dispositions en matière de prévention contre les risques psychosociaux au travail, en ce compris la prévention contre les risques de violence, harcèlement moral et sexuel, sont déterminées par le règlement de travail.

CHAPITRE IV : NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS

Art. 18. Sauf exception expressément prévue par le présent Statut, la notification des actes et avis aux agent.e.s a lieu soit par lettre recommandée à la poste censée reçue le troisième jour ouvrable suivant son expédition, soit par remise de main à main contre accusé de réception.

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

Art. 19. Sauf exception expressément prévue par le présent Statut, les recours, observations et demandes d'audition sont adressés par l'agent.e au Collège, soit par lettre recommandée, soit par remise d'un écrit contre accusé de réception.

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

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

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

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

Art. 20. Les actes de candidatures sont adressés au Collège, ou à son délégué désigné par lui.

CHAPITRE V : RECRUTEMENT

Art. 21. Nul ne peut être recruté s'il.elle ne remplit les conditions suivantes :

- 1° Être belge ou citoyen de l'Union européenne ;
- 2° Jouir de ses droits civils et politiques ;
- 3° Fournir un extrait de casier judiciaire ;
- 4° Satisfaire aux lois sur la milice ;
- 5° Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- 6° Être âgé.e de 18 ans au moins et ne pas avoir atteint la limite d'âge maximum lorsqu'une disposition légale l'impose ;
- 7° Le cas échéant, être porteur.euse du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions reprises en annexe ;
- 8° Réussir un examen de recrutement.

Art. 22. Le Collège, par délégation du Conseil et sauf révocation expresse, est chargé :

- 1° De procéder à la désignation du personnel contractuel, subventionné ou non, et de mettre fin à leur contrat ;
- 2° De nommer le personnel statutaire et de mettre fin à ses fonctions.

Art. 23. §1^{er}. Le Collège, lorsqu'il décide d'un recrutement, peut décider de recourir à un appel public ou à un appel interne.

§2. Lorsqu'il est procédé au recrutement par appel public, celui-ci est d'une durée minimale de 15 jours.

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

Il est notamment diffusé sur le site internet de la Zone et via le FOREM.

§3. Lorsqu'il est procédé au recrutement par appel interne, celui-ci est d'une durée minimale de 15 jours.

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

Il est diffusé par note de service.

Art. 24. §1^{er}. Le Collège arrête le programme des examens, leurs modalités d'organisation, le mode de constitution du jury, en ce compris les qualifications requises pour y siéger, ainsi que les règles de cotation des candidat.e.s.

Les examens sont en principe divisés en deux épreuves : une épreuve écrite et une épreuve orale.

Le jury est désigné par le Collège. Sauf décision motivée, le jury comprend d'office le supérieur hiérarchique direct de l'agent.e à engager et le responsable du service du personnel ou son délégué.

§2. Le Collège peut décider de faire appel à un organisme tiers en vue de procéder à une sélection préliminaire des candidat.e.s. Dans ce cas, il s'assure préalablement de ce que la sélection soit réalisée sur la base de critères objectifs.

Toute organisation syndicale a le droit de se faire représenter auprès du jury ou, en cas d'application du premier alinéa du §2, auprès de l'organisme tiers, dans les limites fixées à l'article 14 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Art. 25. Le Collège peut fixer des conditions particulières de recrutement en fonction de l'emploi à conférer.

Art. 26. Lorsqu'il doit être procédé au vote, le Collège examine, sur la base des dossiers individuels, les titres et mérites de tous.les candidat.e.s réunissant les conditions de nomination ou de désignation.

Art. 27. L'acte de nomination ou de désignation est motivé.

Art. 28. Les candidat.e.s qui réunissent les conditions prévues à l'article 21, mais qui ne sont pas recruté.e.s, peuvent être versé.e.s dans une réserve de recrutement.

La durée de validité de cette réserve est de deux ans. Elle peut être prolongée d'un an par décision motivée du Collège.

Si celui-ci juge la réserve insuffisante, il procède à un nouvel appel public sans recourir à la réserve.

Art. 29. En ce qui concerne les agent.e.s recruté.e.s par l'appel interne visé à l'article 23, §3, l'ancienneté de service acquise à la Zone par ces agent.e.s, dans le cadre de leur(s) fonction(s) précédente(s), sera prise en compte dans sa totalité et ce, même pour les agent.e.s pour lequel.le.s l'établissement d'un nouveau contrat de travail doit avoir lieu.

CHAPITRE VI : SURVEILLANCE DE LA SANTE

Art. 30. La surveillance de la santé des travailleurs.euses vise la promotion et le maintien de leur santé par la prévention des risques. Elle s'effectue sur la base des dispositions du Code du bien-être au travail. Celui-ci comporte notamment des mesures relatives à la surveillance de la santé des agent.e.s affecté.e.s à un poste de sécurité, un poste de vigilance ou qui exercent une activité à risques définis, mais également des mesures à prendre avant toute décision de mutation temporaire ou

définitive d'un.e agent.e – qui exerce une activité précitée ou non – ou de le.la déclarer physiquement inapte à l'exercice de sa fonction.

Art. 31. Le Collège prend les mesures nécessaires pour que les travailleurs.euses qui occupent un poste de sécurité, de vigilance ou qui exercent une activité à risques définis soient soumis.es obligatoirement à la surveillance de la santé et pour que l'exécution de cette surveillance de santé se déroule conformément aux prescriptions du Code du bien-être au travail.

Les travailleurs.euses sont soumis.es aux examens médicaux de prévention, aux vaccinations et aux tests tuberculiques pendant les horaires de travail. Le temps qu'ils.elles y consacrent est rémunéré comme temps de travail et les frais de déplacement sont à charge de la Zone.

Art. 32. §1^{er}. Sont soumis.es obligatoirement à une évaluation de santé préalable, les travailleurs.euses recruté.e.s pour être occupé.e.s à un poste de sécurité, de vigilance, ou à une activité à risques définis.

§2. Sont soumis.es obligatoirement à une évaluation de santé périodique, les travailleurs.euses recruté.e.s pour être occupé.e.s à un poste de sécurité, de vigilance, ou à une activité à risques définis. Cette évaluation de santé périodique a lieu une fois par an, sauf si d'autres arrêtés particuliers pris en exécution de la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, prévoient une autre périodicité.

§3. Une surveillance de santé appropriée est appliquée aux catégories d'agent.e.s suivantes :

- 1° Aux jeunes au travail tels que visés par l'article X.3-12 du code du bien-être au travail ;
- 2° Aux agentes enceintes et allaitantes tels que visés à l'article X.5-1 du code du bien-être au travail ;
- 3° Aux stagiaires, aux élèves et étudiant.e.s, tels que visés à l'article 2, §1^{er}, alinéa 2, 1°, d) et e) de la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- 4° Aux travailleurs.euses intérimaires, tels que visés à l'article X.2-1 du code du bien-être au travail ;
- 5° Aux travailleurs.euses A.L.E. tels que visés par l'article 4, § 2 de la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

Art. 33. §1^{er}. Après une absence de quatre semaines consécutives au moins, due soit à une maladie, une affection ou un accident quelconques, soit après un accouchement, les travailleurs.euses occupé.e.s à un poste de sécurité, de vigilance, ou à une activité à risques définis, sont obligatoirement soumis.es à un examen de reprise du travail.

Cet examen a lieu au plus tôt le jour de la reprise du travail ou du service et au plus tard dans les dix jours ouvrables.

Cet examen a lieu durant les heures de travail.

L'agent.e en situation d'incapacité de travail peut, d'initiative, demander une visite de pré-reprise du travail pendant sa période d'incapacité, s'il.elle pense que son poste de travail n'est plus adapté à son état de santé.

L'employeur prend en charge les frais de déplacement de l'agent.e pour la visite de pré-reprise du travail.

§2. L'agent.e adresse sa demande à son employeur qui la transmet au conseiller en prévention-médecin du travail afin d'être convoqué dans les huit jours de la réception de la demande. L'agent.e donne son accord pour que le conseiller en prévention-médecin du travail puisse consulter son dossier médical auprès de son médecin traitant et se concerter avec ce dernier. Le conseiller en prévention-médecin du travail examine ensuite le poste de travail dans les meilleurs délais afin de pouvoir envisager les possibilités d'aménagement de ce poste.

Art. 34. Les travailleurs.euses, soumis.es ou non à la surveillance de santé, ont le droit de demander, directement au conseiller en prévention-médecin du travail, une consultation pour des plaintes liées à leur santé qu'ils.elles estiment être en relation avec le travail.

Art. 35. Au terme d'un examen de santé et des examens complémentaires appropriés, au cours desquels l'agent.e peut se faire assister par un représentant syndical de son choix, le conseiller en prévention-médecin du travail peut proposer une mutation temporaire ou définitive d'un.e travailleur.euse ou prendre une décision d'inaptitude définitive.

Si le maintien au poste de travail n'est pas possible, même en ayant pris les mesures recommandées par le conseiller en prévention-médecin du travail, les possibilités d'une nouvelle affectation et les mesures d'aménagement des postes de travail font l'objet d'une concertation préalable et l'agent.e est informé.e des procédures de concertation et de recours par le conseiller en prévention-médecin du travail.

Art. 36. Dans le cas où le conseiller en prévention-médecin du travail juge qu'une mutation définitive est nécessaire, parce qu'un aménagement n'est pas possible, il en informe l'agent.e. Il.elle dispose ensuite d'un délai de 5 jours ouvrables, qui suivent l'accusé de réception, pour donner ou non son accord. Dans ce derniers cas, il.elle désigne le médecin traitant de son choix qui s'efforcera de prendre une décision en commun avec le médecin du travail dans un délai de 14 jours ouvrables. Faute de quoi le conseiller en prévention-médecin du travail maintiendra sa décision et ses recommandations de mutation définitive et de nouvelle occupation.

Art. 37. Dans le cas où le conseiller en prévention-médecin du travail juge que l'agent.e est partiellement ou totalement inapte au travail exercé, qu'il y ait eu ou non concertation, l'agent.e peut introduire un recours sous pli recommandé, dans les 7 jours ouvrables de la date d'envoi ou de remise du formulaire d'évaluation de santé, auprès du médecin-inspecteur du travail du Contrôle du bien-être au travail (dont les coordonnées sont reprises dans les annexes).

Ce dernier convoque, dans les 21 jours ouvrables (31 en cas de congé maladie) qui suivent la réception du recours, le médecin traitant et le conseiller en prévention du travail. La décision est prise à la majorité des voix lors de la séance définitive

(éventuellement après expertise). L'employeur et le.la travailleur.euse sont immédiatement informés de la décision.

CHAPITRE VII : STAGE

Art. 38. Le présent chapitre est applicable uniquement au personnel statutaire.

Art. 39. Tout.e agent.e est soumis.e à un stage de :

- 3 mois pour les niveaux E et D ;
- 6 mois pour le niveau B ;
- 1 an pour le niveau A.

Ce stage peut être prolongé, deux fois au maximum, par décision motivée. La durée totale de la prolongation ne peut excéder la durée de stage prévue à l'alinéa 1^{er}.

Le stage peut être réduit en raison d'une évaluation négative, conformément à l'article 43.

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

Art. 40. Il est établi pour chaque stagiaire une fiche d'évaluation selon le modèle repris en annexe II.

Art. 41. Au plus tard deux mois avant la fin du stage, la fiche d'évaluation est complétée par un supérieur hiérarchique et le Commandant. Elle est notifiée au.à la stagiaire de la manière prévue à l'article 18.

Cette notification mentionne en outre :

- 1° Le droit de l'agent.e stagiaire de formuler des observations écrites dans les 15 jours de la réception de la fiche d'évaluation, par lettre notifiée de la manière prévue à l'article 19 ;
- 2° La possibilité pour l'agent.e stagiaire de demander, dans le même délai, à être entendu.e par la Commission d'évaluation.

La fiche d'évaluation est en outre transmise aux membres de la Commission d'évaluation.

Art. 42. Au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, la Commission d'évaluation propose à l'autorité exerçant le pouvoir de nomination :

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

Elle entend l'agent.e soit à sa demande, conformément à l'article 41, soit d'initiative.

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

Art. 43. Par dérogation à l'article 39, alinéa 1^{er}, lorsqu'une fiche d'évaluation négative est dressée pendant la période de stage, le Collège peut convoquer la Commission d'évaluation en vue du licenciement anticipé de l'agent.e.

Il est procédé conformément aux articles 41 et 42.

Un droit de recours est ouvert à l'agent.e conformément aux dispositions de l'article 19 du présent statut.

Art. 44. Le Collège statue lors de sa plus prochaine séance qui suit la fin du stage. La nomination sort ses effets le premier jour du mois qui suit l'expiration du stage.

Art. 45. Les agent.e.s nommé.e.s à titre définitif prêtent, devant le Président du Collège, le serment prescrit par la loi.

Art. 46. Toute décision de licenciement d'un.e agent.e stagiaire lui est notifiée selon les modes prévus à l'article 18. Il est dû à l'agent.e une indemnité correspondant à trois mois de traitement.

CHAPITRE VIII : CARRIERE

Section 1^{ère} - Des dispositions générales et de l'évolution de carrière

Art. 47. Pour l'application du présent statut, il y a lieu d'entendre :

- Par "*grade*" : le titre qui situe l'agent.e dans la hiérarchie et qui l'habilite à occuper un emploi correspondant à ce grade ;
- Par "*échelle*" : la catégorie barémique attribuée à l'agent.e en fonction de son grade et, le cas échéant, de son ancienneté, de son évaluation et des formations suivies, conformément aux règles contenues dans le Statut pécuniaire ;
- Par "*ancienneté dans l'échelle*" en vue de satisfaire aux conditions de promotion : la période durant laquelle l'agent.e a été en service au sein de la Zone, le cas échéant de la commune de laquelle il.elle a été transféré.e, en qualité d'agent.e dans l'échelle considérée, à raison de prestations complètes ou incomplètes ;
- Par "*ancienneté dans le niveau*" en vue de satisfaire aux conditions de promotion : la période durant laquelle l'agent.e a été en service au sein de la commune en qualité d'agent.e dans le niveau considéré, à raison de prestations complètes ou incomplètes.

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

Art. 48. L'agent.e est nommé.e (personnel statutaire) ou répertorié.e (personnel contractuel) à un grade. A chaque grade correspond une ou plusieurs échelles.

Art. 49. En évolution de carrière, l'agent.e obtient un changement d'échelle au sein d'un même grade s'il.elle satisfait aux critères d'ancienneté, d'évaluation et de formation fixés dans les statuts.

Art. 50. Le Collège, sur proposition du Commandant et du supérieur hiérarchique direct le cas échéant, procède à l'affectation de l'agent.e dans un emploi déterminé.

Dans l'intérêt du service, chaque agent.e peut, durant sa carrière, être affecté.e dans un autre emploi correspondant à son grade. La formation indispensable sera parallèle à la nouvelle affectation.

Section 2 - De la promotion

Art. 51. La promotion est la nomination d'un.e agent.e à un grade supérieur (personnel statutaire) ou son passage dans ce grade (personnel contractuel). Elle n'a lieu qu'en cas de vacance d'un emploi du grade à conférer.

Art. 52. Pour être nommé.e ou répertorié.e à un grade de promotion, l'agent.e doit satisfaire aux conditions fixées à l'annexe III du présent Statut. La condition relative à l'évaluation de l'agent.e est appréciée en fonction de la dernière évaluation le concernant.

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

Art. 53. Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de la nomination ou du passage au grade supérieur.

Art. 54. §1^{er}. Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est communiquée, par note de service, à chaque agent.e susceptible d'être nommé.e ou répertorié.e dans le grade supérieur. La vacance d'emploi est également notifiée à la poste, aux agent.e.s éloigné.e.s du service qui remplissent les conditions nécessaires pour introduire valablement une candidature.

L'avis contient l'énoncé précis de l'emploi déclaré vacant ainsi que les conditions générales et particulières auxquelles la nomination ou le passage au grade supérieur sont subordonnés.

§2. Le délai d'introduction des candidatures ne peut être inférieur à 1 mois prenant cours le jour de la remise à l'intéressé.e ou de la présentation par la poste de l'avis de vacance d'emploi. Lorsque cet avis est notifié pendant les mois de juillet et août, le délai est prolongé de 15 jours minimum. Si le dernier jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, la fin du délai est reportée au premier jour ouvrable qui suit.

Il est fait acte de candidature de la manière prévue à l'article 20.

Art. 55. Le Collège, par délégation du Conseil, arrête, pour chaque grade de promotion, le programme des examens, leurs modalités d'organisation, le mode de constitution du

jury, en ce compris les qualifications requises pour y siéger, ainsi que les règles de cotation.

Le jury est désigné par le Collège.

Art. 56. Le Collège examine, sur la base des dossiers individuels, les titres et mérites de tous.tes les candidat.e.s. Chaque candidature réunissant les conditions de promotion est soumise au vote.

Art. 57. L'acte de promotion est motivé.

CHAPITRE IX : REGIME DISCIPLINAIRE

Art. 58. Le présent chapitre est applicable au personnel statutaire, à l'exception de la Section 8 qui est applicable au personnel contractuel.

Section 1^{ère} - Des faits répréhensibles

Art. 59. Les sanctions disciplinaires visées à l'article 60 peuvent être infligées pour les motifs suivants :

- 1° Manquements aux devoirs professionnels ;
- 2° Agissements qui compromettent la dignité de la fonction ;
- 3° Infractions aux dispositions de la Section 2 du Chapitre II du présent Statut.

Section 2 - Des sanctions disciplinaires

Art. 60. Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être infligées aux membres du personnel :

- 1° Sanctions mineures :
 - l'avertissement ;
 - la réprimande.
- 2° Sanctions majeures :
 - la retenue de traitement ;
 - la suspension ;
 - la rétrogradation.
- 3° Sanctions maximales :
 - la démission d'office ;
 - la révocation.

Art. 61. La retenue de traitement ne peut excéder trois mois de traitement.

Elle peut s'élever au maximum à la retenue prévue à l'article 23, alinéa 3, de la loi du 12 avril 1965 sur la protection de la rémunération des travailleurs. La retenue ne peut non plus avoir pour effet de ramener le traitement à un montant inférieur au montant des allocations de chômage auxquelles le membre du personnel aurait droit s'il.elle bénéficiait du régime de la sécurité sociale des travailleurs salariés.

Art. 62. La peine de la suspension est prononcée pour une période de trois mois au plus. La peine de la suspension entraîne, pendant sa durée, la privation de traitement.

La Zone garantit à l'intéressé.e un traitement net au moins égal au montant des allocations de chômage auxquelles le membre du personnel aurait droit s'il.elle bénéficiait du régime de la sécurité sociale des travailleurs salariés.

Art. 63. La rétrogradation consiste en l'attribution d'un grade doté d'une échelle de traitements inférieure ou qui occupe, dans la hiérarchie, un rang inférieur.

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

Section 3 - De l'autorité compétente

Art. 64. Le Conseil peut, sur rapport du Commandant, infliger aux membres du personnel les sanctions disciplinaires prévues à l'article 60.

Art. 65. Le Collège peut, sur rapport du Commandant, infliger aux membres du personnel les sanctions disciplinaires prévues à l'article 60, 1° et 2°.

Section 4 - De la procédure

Art. 66. Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que le membre du personnel ait été entendu en ses moyens de défense sur tous les faits mis à sa charge par l'autorité qui la prononce.

Pendant le cours de la procédure, l'intéressé.e peut se faire assister par un conseil de son choix.

Art. 67. Préalablement à l'audition, l'autorité disciplinaire constitue un dossier disciplinaire. Le dossier disciplinaire contient toutes les pièces relatives aux faits mis à charge de l'employé.e.

Art. 68. Au moins **douze jours ouvrables** avant sa comparution, l'intéressé.e est convoqué.e pour l'audition, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise de la convocation contre accusé de réception.

La convocation doit mentionner :

- 1° Tous les faits mis à charge ;
- 2° Le fait qu'une sanction disciplinaire est envisagée et qu'un dossier disciplinaire est constitué ;

- 3° Le lieu, le jour et l'heure de l'audition ;
- 4° Le droit de l'intéressé.e de se faire assister par un défenseur de son choix ;
- 5° Le lieu où et le délai dans lequel le dossier disciplinaire peut être consulté ;
- 6° Le droit de l'intéressé.e de demander la publicité de l'audition, s'il.elle doit comparaître devant le Conseil ;
- 7° Le droit de l'intéressé.e de demander l'audition de témoins ainsi que la publicité de cette audition.

Art. 69. A partir de la convocation à comparaître devant l'autorité disciplinaire jusqu'à la veille de la comparution, l'intéressé.e et son défenseur peuvent consulter le dossier disciplinaire et communiquer par écrit, s'ils le souhaitent, les moyens de défense à l'autorité disciplinaire.

Art. 70. Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue.

Si le procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition, il en est donné lecture immédiatement et l'intéressé.e est invité.e à le signer. Si le procès-verbal est dressé après l'audition, il est communiqué à l'intéressé.e dans les huit jours de l'audition avec invitation à le signer.

En tout cas, au moment de la signature, l'intéressé.e peut formuler des réserves ; s'il.elle refuse de signer, il en est fait mention.

Si l'intéressé.e a renoncé par écrit à être entendu.e ou ne s'est pas présenté.e à l'audition, l'autorité disciplinaire établit, selon le cas, un procès-verbal de renonciation ou de non-comparution.

Le procès-verbal de l'audition, de renonciation ou de non-comparution comprend, en tout état de cause, l'énumération de tous les actes de procédure requis par la loi et mentionne si chacun d'eux a été accompli.

Art. 71. L'autorité disciplinaire peut décider d'office ou sur requête de l'intéressé.e ou de son défenseur d'entendre des témoins. En ce cas, l'audition des témoins a lieu en présence de l'intéressé.e et, si ce dernier l'a demandé et si l'autorité disciplinaire y consent, publiquement.

Le témoin convoqué peut s'opposer à être entendu en public.

Art. 72. §1^{er}. L'autorité disciplinaire se prononce sur la sanction disciplinaire à infliger, dans les **deux mois** de la clôture du procès-verbal de la dernière audition, de renonciation ou de non-comparution.

Si aucune décision n'est prise dans le délai susvisé, l'autorité disciplinaire est réputée renoncer aux poursuites pour les faits mis à charge de l'intéressé.e.

§2. Les membres du Conseil qui n'étaient pas présents en permanence durant l'ensemble des auditions, ne peuvent prendre part ni à la délibération, ni au vote sur la sanction disciplinaire à infliger.

§3. La décision infligeant la sanction disciplinaire est motivée en la forme.

Art. 73. L'audition a lieu en public lorsque l'intéressé.e le demande.

Art. 74. La décision motivée est notifiée sans tarder à l'intéressé.e, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise contre accusé de réception.

A défaut de notification de la décision dans le délai de **dix jours ouvrables**, elle est réputée n'avoir jamais existé. Des poursuites disciplinaires pour les mêmes faits ne peuvent être engagées.

La notification de la décision fait mention des recours prévus par la loi et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.

Section 5 - De la radiation de la sanction disciplinaire

Art. 75. Sans préjudice de leur exécution, les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande et de la retenue de traitement, sont radiées d'office du dossier individuel des membres du personnel après une période dont la durée est fixée à :

- 1° 1 an pour l'avertissement ;
- 2° 2 ans pour la réprimande ;
- 3° 3 ans pour la retenue de traitement.

Sans préjudice de leur exécution, les sanctions disciplinaires de la suspension et de la rétrogradation, peuvent, à la demande de l'intéressé, être radiées par l'autorité qui les a infligées après une période dont la durée est fixée à :

- 1° 4 ans pour la suspension ;
- 2° 5 ans pour la rétrogradation.

L'autorité disciplinaire ne peut refuser la radiation visée à l'alinéa 2, que si de nouveaux éléments, susceptibles de justifier un tel refus, sont apparus.

Le délai visé aux alinéas 1er et 2 prend cours à la date à laquelle la sanction disciplinaire a été prononcée.

Section 6 - De la suspension préventive

Art. 76. Lorsqu'un.e agent.e fait l'objet de poursuites pénales ou disciplinaires et que sa présence est incompatible avec l'intérêt du service, la personne concernée peut être suspendue préventivement à titre de mesure d'ordre.

Art. 77. L'autorité qui est compétente pour infliger une sanction disciplinaire, l'est également pour prononcer une suspension préventive.

En cas d'urgence, la suspension préventive peut être prononcée par le Collège. Elle cesse immédiatement d'avoir effet si elle n'est pas confirmée par le Conseil de Zone à sa plus prochaine réunion.

Art. 78. §1^{er}. La suspension préventive est prononcée pour un terme de **quatre mois** au plus.

En cas de poursuites pénales l'autorité peut proroger ce terme pour des périodes de quatre mois au plus pendant la durée de la procédure pénale, moyennant le respect de la procédure visée à l'article 79.

§2. Si aucune sanction disciplinaire n'est infligée dans le délai susvisé, tous les effets de la suspension préventive sont supprimés.

Art. 79. Lorsque le membre du personnel fait l'objet de poursuites pénales ou lorsqu'il.elle fait l'objet de poursuites disciplinaires, l'autorité qui prononce la suspension préventive peut décider que celle-ci comportera retenue de traitement et privation des titres à l'avancement.

La retenue ne peut être supérieure à la retenue prévue à l'article 23, alinéa 3, de la loi du 12 avril 1965 sur la protection de la rémunération des travailleurs. La retenue ne peut non plus avoir pour effet de ramener le traitement à un montant inférieur au montant des allocations de chômage auxquelles le membre du personnel aurait droit s'il.elle bénéficiait du régime de la sécurité sociale des travailleurs salariés.

Art. 80. Avant de prononcer une suspension préventive, il appartient à l'autorité d'entendre l'intéressé.e conformément à la procédure visée à la Section 4, le délai de douze jours ouvrables fixé à l'article 68 étant toutefois réduit à **cinq jours ouvrables**.

En cas d'extrême urgence, l'autorité peut prononcer immédiatement la suspension préventive, à charge d'entendre l'intéressé.e tout de suite après la décision, conformément à la procédure visée à l'alinéa 1^{er}.

Art. 81. La décision prononçant la suspension préventive est notifiée sans tarder à l'intéressé.e, soit par lettre recommandée à la poste, soit par remise contre accusé de réception.

A défaut de notification de la décision dans un délai de dix jours ouvrables, elle est réputée ne jamais avoir existé. L'autorité ne peut prononcer une suspension préventive pour les mêmes faits.

Art. 82. Si une suspension préventive avec maintien du traitement complet précède la sanction disciplinaire, celle-ci entre en vigueur le jour où elle est prononcée.

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

Si, à la suite d'une suspension préventive avec retenue de traitement et privation des titres à l'avancement, la sanction disciplinaire de la retenue de traitement, de la suspension, de la rétrogradation, de la démission d'office ou de la révocation est infligée, la sanction disciplinaire peut produire ses effets au plus tôt le jour de l'entrée

en vigueur de la suspension préventive ; le montant du traitement, retenu pendant la suspension préventive, est déduit du montant de la perte de traitement liée à la sanction disciplinaire ; si le montant du traitement retenu est plus important que le montant de la perte de traitement liée à la sanction disciplinaire, l'autorité rembourse la différence à l'intéressé.

Section 7 - De la prescription de l'action disciplinaire

Art. 83. L'autorité disciplinaire ne peut plus intenter de poursuites disciplinaires après l'expiration d'un délai de **six mois** après la date à laquelle elle a constaté les faits répréhensibles ou en a pris connaissance.

En cas de poursuites pénales pour les mêmes faits, ce délai prend cours le jour où l'autorité judiciaire informe l'autorité disciplinaire qu'une décision définitive est intervenue ou que la procédure pénale n'est pas poursuivie.

Section 8 - De l'application de sanctions pour le personnel contractuel

Art. 84. Le ou les manquements des travailleurs.euses contractuels.les aux obligations de leur contrat, au présent Statut et/ou aux dispositions de ses annexes qui ne constitueraient pas des motifs graves de rupture, peuvent être sanctionnés par le Collège isolément ou conjointement par :

- 1° Un avertissement écrit transmis par lettre recommandée ;
- 2° La réprimande ;
- 3° La mise à pied avec une suspension de traitement durant une période d'une semaine à 3 mois maximum ou 6 mois maximum s'il ne s'agit pas de la première sanction ;
- 4° Le licenciement.

Art. 85. Les sanctions disciplinaires applicables aux membres du personnel contractuel peuvent être infligées pour les motifs suivants :

- 1° Manquements aux devoirs professionnels ;
- 2° Agissements qui compromettent la dignité de la fonction ;
- 3° Infraction aux dispositions de la Section 2 du Chapitre II du présent Statut.

Art. 86. Le Collège ouvre la procédure disciplinaire sur rapport du Commandant.

Art. 87. Dès l'ouverture de la procédure, il est constitué un dossier disciplinaire, lequel contient toutes les pièces relatives aux faits mis à charge.

Art. 88. Excepté dans l'hypothèse d'une faute grave, aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que l'agent.e n'ait été invité.e à se défendre devant l'autorité. L'agent.e, pour la présentation de sa défense, peut se faire assister par un défenseur de son choix.

Art. 89. Au moins **dix jours calendrier** avant sa comparution, l'intéressé.e est convoqué.e pour l'audition, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise de la convocation contre accusé de réception.

La convocation mentionne :

- 1° Tous les faits mis à charge ;
- 2° Le fait qu'une sanction disciplinaire est envisagée et qu'un dossier disciplinaire est constitué ;
- 3° Le lieu, le jour et l'heure de l'audition ;
- 4° Le droit de l'intéressé.e de se faire assister par un défenseur de son choix ;
- 5° Le lieu où et le délai dans lequel le dossier disciplinaire peut être consulté ;
- 6° Le droit de déposer des observations écrites, le délai dans lequel et le lieu où ces observations doivent être déposées ;
- 7° Le droit de demander l'audition de témoins.

Art. 90. Le Collège entend les témoins dont l'audition est demandée par l'intéressé.e. Il peut également entendre les témoins de son choix ou les faire entendre par le Commandant.

Art. 91. A partir de la convocation à comparaître devant le Collège et jusqu'à la veille de la comparution, l'intéressé.e et son défenseur peuvent consulter le dossier disciplinaire et s'en faire remettre copie.

Art. 92. §1^{er}. Il est dressé procès-verbal de l'audition de l'intéressé.e, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue.

Si le procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition, il en est donné lecture immédiatement et l'intéressé.e est invité.e à le signer.

Si le procès-verbal est dressé après l'audition, il est communiqué à l'intéressé.e dans les **huit jours ouvrables** suivant l'audition avec invitation à le signer.

En tout cas, au moment de la signature, l'intéressé.e peut formuler des réserves ; s'il.elle refuse de signer, il en est fait mention.

§2. Si l'intéressé.e a renoncé par écrit à être entendu.e ou ne s'est pas présenté.e à l'audition, le Collège établit, selon le cas, un procès-verbal de renonciation ou de non-comparution.

Art. 93. Le Collège se prononce sur la sanction disciplinaire à infliger, dans les deux mois de la clôture du procès-verbal de la dernière audition, de renonciation ou de non-comparution. Il ne peut se prononcer préalablement à la communication du procès-verbal de son audition à l'intéressé.

Si aucune décision n'est prise dans le délai susvisé, l'autorité disciplinaire est réputée renoncer aux poursuites pour les faits mis à charge de l'intéressé.e.

Art. 94. Les membres du Collège qui n'étaient pas présents en permanence durant l'ensemble des auditions, ne peuvent prendre part ni à la délibération, ni au vote sur la sanction disciplinaire à infliger.

Art. 95. La décision infligeant la sanction disciplinaire est motivée en la forme.

Art. 96. La décision motivée est notifiée à l'intéressé.e, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise contre accusé de réception dans un délai de **dix jours ouvrables**. A défaut, la sanction disciplinaire est réputée ne jamais avoir existé. Des poursuites disciplinaires pour les mêmes faits ne peuvent être engagées.

La notification de la décision fait mention des recours prévus par la loi et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.

Art. 97. Sans préjudice de leur exécution, les sanctions disciplinaires sont radiées d'office du dossier individuel des membres du personnel après une période dont la durée est fixée à :

- 1° 1 an pour l'avertissement ;
- 2° 2 ans pour la réprimande ;
- 3° 3 ans pour la retenue de traitement.

Le délai prend cours à la date à laquelle la sanction disciplinaire a été prononcée.

CHAPITRE X : POSITIONS ADMINISTRATIVES

Art. 98. L'agent.e se trouve dans une des positions suivantes :

- En activité de service ;
- En non-activité ;
- En disponibilité (pour le personnel statutaire uniquement).

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

Section 1^{ère} - De l'activité de service

Art. 99. Sauf disposition contraire, l'agent.e en activité a droit au traitement, à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Il.elle ne peut s'absenter du service que s'il.elle a obtenu un congé ou une dispense.

Art. 100. La durée du travail des agent.e.s occupé.e.s à temps plein est fixée à trente-huit heures par semaine.

Section 2 - De la non-activité

Art. 101. L'agent.e est en non-activité :

- 1° Lorsqu'il.elle s'absente sans autorisation ;

- 2° Lorsqu'il.elle accomplit en temps de paix certaines prestations militaires ;
- 3° En cas de suspension disciplinaire ;
- 4° Lorsque, pour des raisons familiales, il.elle est autorisé.e à s'absenter pour une période de longue durée, en application de l'article 183 ;
- 5° Durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle, en application des articles 170 à 173.

Art. 102. Sauf disposition contraire, l'agent.e en position de non-activité n'a pas droit au traitement.

Art. 103. § 1^{er}. En cas d'absence sans autorisation, la période de non-activité n'est prise en considération que pour l'avancement de traitement.

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

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

Section 3 - De la disponibilité

Art. 104. La présente section est applicable uniquement au personnel statutaire.

Art. 105. La mise en disponibilité est prononcée ou constatée de plein droit par le Collège de Zone.

Art. 106. La durée de la disponibilité avec bénéfice d'un traitement d'attente ne peut, en cas de disponibilité par suppression d'emploi ou par retrait d'emploi dans l'intérêt du service, dépasser, en une ou plusieurs fois, la durée des services admissibles pour le calcul de la pension de retraite de l'agent.e.

Ne sont pris en considération ni les services militaires que l'agent.e a accomplis avant son admission dans la Zone (et le cas échéant dans l'administration communale de laquelle il.elle a été transféré.e), ni le temps que l'agent.e a passé en disponibilité.

Art. 107. Nul.le ne peut être mis.e ou maintenu.e en position de disponibilité lorsqu'il.elle remplit les conditions nécessaires pour être mis à la retraite.

Art. 108. L'agent.e en disponibilité reste à la disposition de la Zone.

S'il.elle possède les aptitudes professionnelles et physiques requises, il.elle peut être rappelé.e en activité. Il.elle est tenu.e d'occuper l'emploi qui lui est assigné correspondant à son grade.

Art. 109. L'agent.e en disponibilité qui bénéficie d'un traitement d'attente est tenu.e de comparaître chaque année devant le service MEDEX, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

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

Art. 110. L'agent.e en disponibilité est tenu.e de notifier à la Zone un domicile en Belgique où peuvent lui être signifiées les décisions qui le.la concernent.

Art. 111. Aux conditions fixées par le présent Statut, l'agent.e en disponibilité a droit à un traitement d'attente établi sur la base du dernier traitement d'activité, revu, le cas échéant, en application du Statut pécuniaire des agents zonaux.

En cas de cumul de fonctions, le traitement d'attente n'est accordé qu'en raison de la fonction principale.

Art. 112. L'agent.e en disponibilité qui n'a pas été remplacé.e dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il.elle reprend son activité.

SOUS-SECTION 1. DISPONIBILITE POUR MALADIE

Art. 113. Est mis.e d'office en disponibilité l'agent.e dont l'absence pour maladie se prolonge au-delà des jours d'absence pour maladie auxquels il.elle peut prétendre en application de l'article 116.

Art. 114. L'agent.e en disponibilité pour maladie conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Art. 115. Il.elle perçoit un traitement d'attente égal à 60% de son dernier traitement d'activité.

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

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

Art. 116. Par dérogation à l'article 115, l'agent.e en disponibilité pour maladie ou infirmité a droit à un traitement d'attente égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il.elle souffre est reconnue comme maladie ou infirmité grave et de longue durée.

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

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

Art. 117. La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin aux régimes de prestations réduites visés aux Sections 13 et 14 du Chapitre XI.

Pour l'application de l'article 111, le dernier traitement d'activité est, durant la période de prestations réduites en cours, celui dû en raison desdites prestations.

SOUS-SECTION 2. DISPONIBILITE PAR SUPPRESSION D'EMPLOI

Art. 118. L'agent.e dont l'emploi est supprimé doit être réaffecté.e 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.elle est placé.e en position de disponibilité par suppression d'emploi.

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

Art. 119. L'agent.e 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 %.

Le traitement d'attente ne peut cependant, dans la limite de 30/30èmes, être inférieur à autant de fois 1/30ème du dernier traitement d'activité que l'agent.e compte d'années de services à la date de sa mise en disponibilité. Les réductions successives s'opèrent sur la base du dernier traitement d'activité, fixé conformément à l'article 111.

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

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

SOUS-SECTION 3. DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Art. 120. L'agent.e peut, à sa demande, être placé.e en disponibilité pour convenance personnelle.

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

Art. 121. L'agent.e placé.e en disponibilité pour convenance personnelle ne reçoit aucun traitement d'attente.

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

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

Art. 122. La durée de la disponibilité pour convenance personnelle est limitée à une période de **six mois**.

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

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

Tout.e agent.e dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée peut être considéré.e comme démissionnaire, dans le respect de la procédure prévue à l'article 193.

Au cours d'une période de disponibilité pour convenance personnelle, l'agent.e peut, à sa demande, être autorisé.e, par le Collège, à reprendre son service, moyennant préavis d'un mois.

CHAPITRE XI : REGIME DES CONGES

Section 1^{ère} - Des vacances annuelles

Art. 123. §1^{er}. Les agent.e.s ont droit à un congé annuel de vacances payé dont la durée est fixée comme suit, selon l'âge :

- Moins de 45 ans : 26 jours ouvrables ;
- De 45 à 49 ans : 27 jours ouvrables ;
- A partir de 50 ans : 28 jours ouvrables.

Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent.e dans le courant de l'année.

§2. Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service. Il est pris selon les convenances de l'agent.e et en fonction des nécessités du service. S'il est fractionné, il doit comporter au moins une période continue d'une semaine.

§3. Il est admis que seuls 5 jours de vacances annuelles peuvent être reportés à l'année civile suivante. Ils doivent toutefois être impérativement apurés pour le 30 avril ; les jours non pris à cette échéance sont perdus.

Les mois de juillet et août sont réservés par priorité aux membres du personnel qui ont des enfants en âge d'école ainsi qu'à ceux.celles dont le.la conjoint.e travaille dans un secteur d'activités dont les congés se tiennent au cours de ces deux mois.

§3bis. Par dérogation à ce qui précède, l'agent se trouvant dans le champ d'application de l'art. 6.4.bis du Règlement de travail zonal en raison d'une incapacité pendant une période de vacances annuelles a droit au report des jours ainsi couverts par certificat médical, dans les conditions et limites définies par ledit Règlement de travail zonal.

§3ter. Par dérogation à ce qui précède, l'agent se trouvant dans le champ d'application de l'art. 6.4ter du Règlement de travail zonal a droit au report de ses jours de congés non-pris, dans les conditions et limites définies par ledit Règlement de travail zonal.

§4. Le congé annuel de vacances est toutefois réduit à due concurrence lorsqu'un.e agent.e est nommé.e à titre définitif dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé.e pour effectuer des prestations incomplètes, ou a obtenu au cours de l'année, des congés ou des autorisations énumérés dans la liste suivante, son congé de vacances est réduit proportionnellement à la période de prestation effective :

- 1° Le départ anticipé à mi-temps (pour le personnel statutaire uniquement) ;
- 2° Les congés pour permettre à l'agent.e d'accomplir un stage dans un autre emploi d'un service public ou dans une institution subventionnée prévus à l'article 127 ;
- 3° Les congés pour permettre à l'agent.e de se présenter aux élections législatives ou provinciales ;
- 4° Les congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ;
- 5° Les congés pour mission ;
- 6° Le congé pour interruption de la carrière professionnelle ;
- 7° Les absences pendant lesquelles l'agent.e est placé.e dans la position administrative de non-activité ou, en ce qui concerne le personnel statutaire, de disponibilité ;
- 8° Pour le personnel contractuel, le congé sans solde prévu à l'article 130.

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

§5. Les agent.e.s jouissent d'un congé annuel de vacances supplémentaires dont la durée est fixée comme suit, selon leur âge :

- A 60 ans : un 1 ouvrable ;
- A 61 ans : 2 jours ouvrables ;
- A 62 ans : 3 jours ouvrables ;
- A 63 ans : 4 jours ouvrables ;
- A 64 ans: 5 jours ouvrables ;
- A 65 ans : 6 jours ouvrables ;
- A 66 ans : 7 jours ouvrables.

Le paragraphe premier, alinéa 2, et le paragraphe 4 ne sont pas applicables au congé de vacances supplémentaires.

§6. Lorsque l'agent.e est en état d'incapacité de travail pendant ses vacances, les journées couvertes par certificat médical sont transformées en jours d'absence pour maladie.

L'agent.e ne bénéficie des dispositions du présent paragraphe que s'il.elle justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus à l'article 155.

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

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

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

§7. Les responsables hiérarchiques directs sont compétents pour accorder les congés de vacances. La procédure de demande de congés est décrite dans le règlement de travail.

Section 2 - Des jours fériés

Art. 124. §1^{er}. Les agent.e.s sont en congé les jours fériés légaux suivants :

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

Ils.elles sont également en congé les :

- 27 septembre ;
- 2 novembre ;
- 15 novembre, et
- 26 décembre.

§2. Si l'une des journées précitées coïncide avec un jour où l'agent.e ne travaille pas en vertu du régime qui lui est applicable, il est accordé un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Le Collège peut imposer aux membres du personnel, selon les nécessités du service, de travailler pendant les jours de congé indiqués au présent article. Ils.elles ont droit, dans ce cas, à un jour de congé de récupération, qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Les congés visés au présent article sont assimilés à une période d'activité de service.

Toutefois, si l'agent.e est en disponibilité ou en non-activité durant l'un des jours fériés précités, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

Section 3 - Des congés de circonstance et exceptionnels

Art. 125. §1^{er}. Les agent.e.s ont droit à des congés de **circonstances** dans les limites fixées ci-après :

1° Mariage de l'agent.e :

➤ **4 jours** ouvrables.

2° Accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, l'agent.e vit maritalement ou en cohabitation légale, [et conformément à la Loi programme du 20 décembre 2020 :

➤ **15 jours** de congé de naissance si l'enfant naît à partir du 1^{er} janvier 2021 et avant le 1^{er} janvier 2023

➤ **20 jours** de congé de naissance si l'enfant naît à partir du 1^{er} janvier 2023.

Ces jours de congé doivent être pris dans les 4 mois qui suivent l'accouchement.]

(L. 20.12.2020) ;

3° Mariage d'un enfant de l'agent.e ou de son conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent.e vit maritalement ou en cohabitation légale :

➤ **2 jours** ouvrables.

4° Mariage d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent.e :

➤ **2 jours** ouvrables.

5° Mariage d'un parent ou allié jusqu'au 2^{ème} degré compris, n'habitant pas sous le même toit que l'agent.e :

➤ **1 jour** ouvrable.

6° Communion solennelle ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent.e ou de son conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent.e vit maritalement :

➤ **1 jour** ouvrable.

7° Participation à la fête de la jeunesse laïque d'un enfant de l'agent.e ou de son conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent.e vit maritalement ou en cohabitation légale :

➤ **1 jour** ouvrable.

[8° Décès du conjoint ou du partenaire cohabitant, d'un enfant de l'agent.e ou de son conjoint ou partenaire cohabitant ou décès d'un enfant placé dans le cadre d'un placement de longue durée au moment du décès ou dans le passé :

- **dix jours** dont trois jours à choisir par l'agent.e dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles et sept jours à choisir par l'agent.e dans une période d'un an à dater du jour du décès.

A la demande de l'agent.e et moyennant l'accord de l'employeur, il peut être dérogé aux deux périodes durant lesquelles ces jours doivent être pris.] (L. 27.06.2021)

[9° Décès du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère ou de la seconde femme du père de l'agent.e ou de son conjoint ou partenaire cohabitant :

- **4 jours** à choisir par l'agent.e dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles.

A la demande de l'agent.e et moyennant l'accord de l'employeur, il peut être dérogé à la période durant lesquelles ces jours doivent être pris.] (L. 27.06.2021)

10° Décès d'un parent ou allié au deuxième ou troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent.e :

- **1 jour** ouvrable.

[10/1° Décès du père d'accueil ou de la mère d'accueil de l'agent.e dans le cadre du placement de longue durée au moment du décès :

- **3 jours** à choisir par l'agent.e dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles.

A la demande de l'agent.e et moyennant l'accord de l'employeur, il peut être dérogé à la période durant lesquelles ces jours doivent être pris.] (L. 27.06.2021)

[10/2° Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit-enfant, d'un arrière-grand-père, d'une arrière-grand-mère, d'un arrière-petit-enfant, d'un gendre ou d'une bru ou d'un partenaire cohabitant habitant chez l'agent.e :

- **2 jours** à choisir par l'agent.e dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles.

A la demande de l'agent.e et moyennant l'accord de l'employeur, il peut être dérogé à cette période.] (L. 27.06.2021)

[10/3° Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit-enfant, d'un arrière-grand-père, d'une arrière-grand-mère, d'un arrière-petit-enfant, d'un gendre ou d'une bru ou d'un partenaire cohabitant n'habitant pas chez l'agent.e :

- **1 jour** à prendre par l'agent.e le jour des funérailles.

Ce jour peut être pris à un autre moment à la demande de l'agent.e et moyennant l'accord de l'employeur.] (L. 27.06.2021)

[10/4° Décès d'un enfant placé de l'agent.e ou de son conjoint ou partenaire cohabitant dans le cadre du placement de courte durée au moment du décès :

- **1 jour** à prendre par l'agent.e le jour des funérailles.

Ce jour peut être pris à un autre moment à la demande de l'agent.e et moyennant l'accord de l'employeur.] (L. 27.06.2021)

11° Changement de résidence :

- **1 jour** ouvrable.

12° Changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service, lorsque la mutation entraîne l'intervention de la Zone dans les frais de déménagement :

➤ **2 jours** ouvrables.

13° L'ordination, l'entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent.e, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent.e vit en couple au moment de l'événement :

➤ **1 jour** ouvrable.

14° L'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement :

➤ **1 jour** (ou 2 jours si les activités du bureau se sont poursuivies au-delà de minuit).

[15° la convocation comme témoin devant une juridiction ou comparution personnelle ordonnée par une juridiction :

➤ Pour la **durée nécessaire.**] (AR 19.11.1998)

§2. Le congé est pris compte tenu de la justification donnée par l'agent.e et de sa situation personnelle. Le congé peut éventuellement être pris pendant une autre période que celle de l'événement lui-même. Il doit néanmoins exister un rapport entre l'événement et le moment où le congé est pris.

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

Ces jours de congés peuvent être pris de façon non-consécutive, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

Ils sont assimilés à une période d'activité de service.

§3. L'agent.e remet au service du personnel la preuve de la réalisation de ces événements au plus tard le jour où il reprend le travail.

Art. 126. Les agent.e.s ont droit à des congés **exceptionnels** pour cas de force majeure dans les hypothèses suivantes :

1° En cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à l'une des personnes suivantes habitant sous le même toit que l'agent.e : le conjoint, la personne avec laquelle il.elle cohabite, l'enfant, un parent ou allié de la personne avec laquelle il.elle cohabite, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse. Une attestation médicale témoigne de la nécessité de la présence de l'agent.e à son foyer.

2° En cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à l'une des personnes suivantes n'habitant pas sous le même toit que l'agent.e : un parent ou un allié au premier degré. Une attestation médicale témoigne de la nécessité de la présence de l'agent.e.

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

La durée de ces congés ne peut excéder **dix jours ouvrables** par an, dont les quatre premiers sont rémunérés ; ils sont assimilés à des périodes d'activité de service.

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

Section 4 - Des congés divers

Art. 127. Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés par le Collège aux agent.e.s statutaires pour leur permettre d'accomplir un stage dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné.

Le congé est accordé pour une période correspondant à la durée normale du stage.

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

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

Art. 128. Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés par le Collège aux agent.e.s statutaires appelé.e.s à s'absenter durant leur journée habituelle de travail, pour dispenser des cours :

- 1° Non spécifiques à l'administration de la Zone de secours ;
- 2° Spécifiques à la Zone de secours mais donnant lieu à rémunération.

Au choix de l'agent.e, l'absence donne lieu :

- 1° Au retrait de congés légaux, à due concurrence de l'absence durant les heures de service ;
- 2° A une réduction de traitement à due concurrence de l'absence durant les heures de service, avec un minimum de 10%.

Les congés, lorsqu'ils ne sont pas rémunérés, sont assimilés pour le surplus, à des périodes d'activité de service.

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

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

Art. 129. Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, les agent.e.s obtiennent un **congé non rémunéré** :

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

Dans ce cas, la durée du congé correspond à la durée des prestations. Cette absence doit, en outre, toujours être justifiée soit par l'appel soit par une autre pièce justificative quelconque.

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

Art. 130. Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, et à condition d'avoir épuisé son quota de jours de congés de vacances annuelles visé à l'article 123 et ses éventuels congés de récupération visés à l'article 138, l'agent.e contractuel.le peut obtenir un congé sans solde.

La demande de congé, motivée, est adressée au Collège. Elle comprend la durée et le motif pour lesquels l'agent.e souhaite s'absenter.

Le Collège accorde ou refuse le congé, en motivant sa décision. Il peut décider, dans l'intérêt du service, d'accorder le congé pour une durée moindre que celle initialement demandée.

Ce congé n'est pas rémunéré ; il n'est pas assimilé à une période d'activité de service.

Section 4bis - Du congé pour motifs impérieux d'ordre familial

Art. 131. L'agent.e statutaire a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de **quinze jours ouvrables** par an. Ce congé est pris par jour ou par demi-jour.

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

- 1° L'hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que l'agent.e ou d'un parent ou d'un allié au premier degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent.e ;
- 2° L'accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, d'enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 15 ans ;
- 3° L'accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, d'enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 18 ans, lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66% au mois ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales ;
- 4° L'accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, d'enfants qui se trouvent sous le statut de la minorité prolongée.

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

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

La durée maximum du congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite à due concurrence conformément à l'article 123, §3, ainsi que la période minimale de cinq jours ouvrables visée à l'alinéa 3 du présent article.

Pour bénéficier de ce congé, l'agent.e peut être tenu.e par son employeur de fournir la preuve de l'existence d'un motif impérieux d'ordre familial.

Section 4ter - Du congé pour accompagnement et assistance de personnes handicapées

Art. 132. Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, le Collège accorde aux agent.e.s des congés afin d'accompagner et d'assister des personnes handicapées et des personnes malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, et dont la mission est de prendre en charge le sort de personnes handicapées et malades et qui, à cette fin, reçoit des subventions des pouvoirs publics.

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

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

Section 5 - Du congé pour don de moelle osseuse, de tissus ou d'organes

Art. 133. Sur production d'une attestation justificative, les agent.e.s obtiennent un congé pour don de moelle osseuse, d'organes ou de tissus. Ce congé est accordé pour une période correspondant à la durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise ainsi qu'à la durée des examens médicaux préalables. Le congé est assimilé à une période d'activité de service. Il est rémunéré.

Section 6 - Du congé pour examens médicaux prénatals

Art. 134. Le personnel féminin qui est en activité de service obtient, à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de se rendre et de subir les examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

La demande doit être appuyée de toute preuve utile.

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

Section 6bis - Du congé pour la protection de la femme enceinte ou allaitante (en cas de risque pour la sécurité ou pour la santé et en cas de travail de nuit entre 20 et 6 heures)

Art. 135. Ce congé est prévu par les articles 41 à 43 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail et par l'article 18 de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public.

Lorsque l'activité exercée comporte des risques pour la grossesse au sens de l'article 41 de la loi du 16 mars 1971 précitée et que ce risque ne peut être éliminé par une modification des conditions de travail ou des tâches conformément aux articles 42 et

43 de la même loi et à l'article 18 de la loi du 14 décembre 2000 également précitée, l'agente est dispensée de travail par l'employeur dûment informé et est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

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

[Section 7 - Du congé de maternité] (L. 12.06.2020)

Art. 136. §1. Le congé de maternité est régi par l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail. Les dispositions relatives à la rémunération ne concernent que le personnel statutaire.

§2. L'assimilation des périodes de congé de maternité à de l'activité de service et le droit de l'agente à sa rémunération sont considérés comme des droits minimaux en vertu de l'Arrêté royal fixant les droits minimaux au sens de l'article 9bis, §5 de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

§3. Le repos prénatal débute, à la demande de l'agente, au plus tôt à partir de la **sixième semaine** qui précède la date présumée de l'accouchement **ou de la huitième semaine**, lorsqu'une naissance multiple est prévue. Pour ce faire, l'agente remet à son employeur, au plus tard sept semaines avant la date présumée de l'accouchement ou neuf semaines avant cette date en cas de naissance multiple, un certificat médical attestant cette date.

Si l'accouchement n'a lieu qu'après la date prévue par le médecin, le congé est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement. Durant cette période, l'agente se trouve en congé de maternité et sa rémunération lui est due.

§4. L'agente ne peut effectuer aucun travail à partir du **septième jour** qui précède la date présumée de l'accouchement, et jusqu'à la fin d'une période de **neuf semaines** qui prend cours le jour de l'accouchement (période postnatale). La période postnatale de neuf semaines commence à courir le jour après celui de l'accouchement lorsque l'agente a entamé le travail le jour de l'accouchement.

Art. 137. §1. La rémunération due pour la période pendant laquelle l'agente se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou plus de dix-neuf semaines en cas de naissance multiple.

§2. A la demande de l'agente, le congé de maternité est, en application de l'article 39 de la loi du 16 mars 1971, prolongé après la neuvième semaine d'une période dont la durée est égale à la durée de la période au cours de laquelle elle a continué à travailler à partir de la sixième semaine avant la date réelle de l'accouchement ou à partir de la huitième semaine en cas de naissance multiple. En cas de naissance prématurée, cette période est réduite à concurrence des jours pendant lesquels elle a travaillé pendant la période de sept jours qui précède l'accouchement.

§3. En cas de prolongation de la période de repos postnatal conformément au paragraphe précédent, la rémunération de l'agente continue à être payée pendant la durée de cette prolongation.

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

§5. Lorsqu'une agente peut prolonger l'interruption de travail après la neuvième semaine d'au moins deux semaines, les deux dernières semaines de la période de repos postnatal peuvent être converties à sa demande en jours de congé de repos postnatal. L'employeur est alors tenu de convertir, en fonction du nombre de jours prévus à l'horaire de travail, cette période en jours de congé postnatal. L'agente doit prendre ces jours de congé de repos postnatal, selon un planning fixé par elle-même, dans les huit semaines à dater de la fin de la période ininterrompue de congé de repos postnatal.

Art. 138. §1^{er}. Pour la prolongation du repos postnatal, sont assimilés à une période au cours de laquelle l'agente a continué à travailler :

- 1° Le congé annuel de vacances ;
- 2° Les jours fériés ;
- 3° Les congés de circonstances et les congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie de certains membres de la famille ;
- 4° Le congé pour motifs impérieux d'ordre familial ;
- 5° Les absences pour maladie, y compris celles dues à la grossesse, lorsqu'elles se situent pendant les cinq semaines précédant le septième jour qui précède l'accouchement ou les sept semaines qui précèdent cette date, en cas de naissance multiple ;
- 6° Les congés de récupération non apurés.

§2. En cas de maladie due à la grossesse visée au §1^{er}, 5° du présent article et à la demande de l'agente concernée, la période d'interruption de travail est prolongée, après la neuvième semaine, d'une période d'une semaine, et d'une période de maximum deux semaines en cas de naissance multiple.

§3. En période de grossesse ou d'allaitement, l'agente ne peut effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, tout travail effectué au-delà de 38 heures/semaine.

Art. 139. Conformément à l'article 39bis de la loi du 16 mars 1971 précitée, l'agente enceinte qui a averti l'employeur de son état de grossesse a le droit de s'absenter du travail, avec maintien de sa rémunération normale, le temps nécessaire pour se rendre aux examens médicaux prénataux qui ne peuvent pas avoir lieu en dehors des heures de travail. Pour bénéficier de sa rémunération, l'agente doit préalablement avertir l'employeur de son absence.

Art. 140. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. 141. Les cinq paragraphes de l'article 137 ci-dessus ne s'appliquent pas en cas de fausse couche se produisant avant le 181^{ième} jour de gestation.

Dans le cas où, après les sept premiers jours à compter de sa naissance, le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier, le congé de repos postnatal peut, à la

demande de l'agente, être prolongé d'une durée égale à la période pendant laquelle son enfant est resté hospitalisé après les sept premiers jours. La durée de cette prolongation ne peut dépasser **vingt-quatre semaines**.

A cet effet, l'agente remet à l'autorité, à la fin de la période postnatal, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est resté hospitalisé après les sept premiers jours à dater de sa naissance et mentionnant la durée de l'hospitalisation.

Le cas échéant, l'agente remet à son employeur, à la fin de la période de prolongation qui résulte des dispositions prévues dans le présent article, une nouvelle attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'établissement hospitalier et mentionnant la durée de l'hospitalisation.

Section 8 - Du congé de paternité en cas d'hospitalisation ou de décès de la mère

Art. 142. Le congé de paternité octroyé en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère est régi par l'article 39, alinéas 6 à 10 de la Loi du 16 mars 1971 sur le travail.

Art. 143. En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité est au maximum égale à la durée du congé de maternité non encore épuisé par la mère. Le membre du personnel qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité en informe par écrit le Collège dans les **sept jours** à dater du décès de la mère. Cet écrit mentionne la date de début du congé de paternité et sa durée probable. Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

Art. 144. En cas d'hospitalisation de la mère, le père de l'enfant peut bénéficier du congé de paternité aux conditions suivantes :

- 1° Le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital ;
- 2° L'hospitalisation de la mère doit avoir une durée supérieure à sept jours.

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

Le membre du personnel qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité en informe par écrit le Collège. Cet écrit mentionne la date de début du congé et sa durée probable. La demande de congé est appuyée par une attestation certifiant la durée de l'hospitalisation de la mère au-delà des sept jours qui suivent la date de l'accouchement et de la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital.

Art. 145. Le congé de paternité est assimilé à une période d'activité de service.

Section 9 - Du congé de naissance et congé parental

Art. 146. [Conformément à l'article 125, 2° du présent Statut, ainsi qu'à la Loi programme du 20 décembre 2020, en cas d'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent.e vit maritalement ou en cohabitation légale au moment de l'événement, celui.celle-ci a droit à des congés de circonstance dans les limites fixées comme suit :

- o **15 jours** de congé de naissance si l'enfant naît à partir du 1er janvier 2021 et avant le 1^{er} janvier 2023 ;
- o **20 jours** de congé de naissance si l'enfant naît à partir du 1er janvier 2023. Ces jours de congé doivent être pris dans les 4 mois qui suivent l'accouchement.] (*L. 20.12.2020*)

Art. 147. L'agent.e statutaire en activité de service, après la naissance ou l'adoption d'un enfant, obtient à sa demande un congé parental de **trois mois au plus**.

Ce congé doit être pris avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de 4 ans. A la demande de l'agent.e, il est fractionné par mois et ne peut être pris que par jour entier.

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

Ce congé diffère de l'interruption de carrière pour congé parental visée à l'article 175 (Section 15).

Section 10 - Du congé d'adoption, d'accueil, [parental d'accueil et pour soins d'accueil]

Congé d'adoption

Conformément à l'arrêté royal du 27 juin 2021 modifiant l'arrêté royal du 19 novembre 1998

Art. 148. [§1^{er}. Un congé d'adoption est accordé pendant une période de maximum **six semaines** à l'agent.e qui adopte un enfant mineur.

Le congé d'adoption de six semaines par parent adoptif est allongé de la manière suivante pour le parent adoptif ou pour les deux parents adoptifs ensemble :

- 1° De deux semaines à partir du 1^{er} janvier 2021 ;
- 2° De trois semaines à partir du 1^{er} janvier 2023 ;
- 3° De quatre semaines à partir du 1^{er} janvier 2025 ;
- 4° De cinq semaines à partir du 1^{er} janvier 2027.

S'il y a deux parents adoptifs, ceux-ci se répartissent entre eux les semaines de congé supplémentaires.

L'alinéa 2 ne s'applique qu'aux demandes introduites conformément au paragraphe 2 à partir de l'entrée en vigueur de l'allongement concerné et pour autant que le congé d'adoption prenne cours au plus tôt à partir de la même date d'entrée en vigueur.

Le congé peut être fractionné par semaine et doit être pris au plus tard dans les **sept mois** qui suivent l'accueil de l'enfant dans la famille de l'agent.e. Dans le cadre d'une adoption internationale, l'agent.e peut, à sa demande, prendre **maximum quatre semaines** de ce congé avant que l'enfant ne soit effectivement accueilli dans la famille afin de préparer l'accueil effectif de l'enfant dans sa famille.

§2. – L'agent.e qui souhaite faire usage du droit au congé d'adoption par application du présent article doit en avertir le service du personnel au moins **un mois** à l'avance.

La notification de l'avertissement se fait par lettre recommandée ou par la remise d'un écrit dont le double est signé par l'employeur au titre d'accusé de réception. L'avertissement mentionne la date de début et de fin du congé d'adoption.

L'agent.e doit présenter les documents suivants :

- 1° Afin d'obtenir le congé de quatre semaines au plus, avant que l'enfant ne soit accueilli dans la famille : une attestation, délivrée par l'autorité centrale communautaire compétente, qui confirme l'attribution de l'enfant à l'agent.e ;
- 2° Afin de prendre le congé restant : une attestation qui confirme l'inscription de l'enfant au registre de la population ou au registre des étrangers ;
- 3° Une déclaration sur l'honneur attestant, selon le cas, de la répartition des semaines supplémentaires de congé d'adoption entre les deux parents adoptifs ou de l'attribution de ces semaines au seul parent adoptif qui utilise ce congé. Cette déclaration sur l'honneur n'est nécessaire que si la famille adoptive se compose de deux parents adoptifs.

§3. La durée maximum du congé d'adoption est doublée lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66% au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales ou d'au moins 9 points dans l'ensemble des trois piliers de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

La durée maximale du congé d'adoption est allongée de deux semaines par parent adoptif en cas d'adoption simultanée de plusieurs enfants mineurs.

La durée maximum du congé d'adoption est réduite de deux semaines, lorsque l'agent a obtenu pour le même enfant un congé de circonstances en application de l'article 125, 2°.

La durée maximum du congé d'adoption est réduite du nombre de semaines de congé d'accueil en application de l'article 149, que l'agent a déjà obtenues pour le même enfant.

L'exercice du droit au congé d'adoption prend fin dès que l'enfant atteint l'âge de [dix-huit] ans au cours du congé.

§4. Au cours des trois premiers jours du congé d'adoption, l'agent.e contractuel.le conserve sa rémunération normale à charge de la Zone. Pour le restant des jours du

congé d'adoption, il.elle bénéficie d'une indemnité qui lui est payée dans le cadre de l'assurance soins de santé et indemnités.

§5. Aucun droit au congé d'adoption n'est octroyé à un.e agent.e qui adopte l'enfant de son partenaire.] (AR 27.06.2021)

Congé d'accueil

Art. 149. §1^{er}. [Un congé d'accueil est accordé à l'agent.e qui assure la tutelle officieuse d'un enfant de moins de 10 ans.

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

La durée maximum du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales ou que 9 points au moins ont été reconnus dans l'ensemble des trois piliers de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.] (AR 27.06.2021)

Congé pour soins d'accueil

Art. 150. §1^{er}. [Un congé pour soins d'accueil est accordé à l'agent.e qui a été désigné.e comme parent d'accueil par le tribunal, par un service de placement agréé par une Communauté, par les services de l'Aide à la Jeunesse, par "het Comité Bijzondere Jeugdbijstand" ou par le "Jugendhilfedienst" pour remplir les obligations et les missions ou pour faire face à des situations qui découlent du placement dans sa famille d'une ou de plusieurs personnes qui lui ont été confiée(s) dans le cadre de ce placement.

La durée du congé ne peut pas dépasser **six jours ouvrables par an**.

§2. Par « *parent d'accueil* », il faut entendre la personne qui est désignée et nommée par une décision officielle émanant d'un des organismes visés au §1^{er}, alinéa 1^{er}.

Par « *famille d'accueil* », il faut entendre la famille de la personne ou des personnes qui sont désignée(s) comme parent(s) d'accueil au sens du précédent alinéa.

Le placement comprend toutes les formes de placement dans la famille qui peuvent être décidées dans le cadre des mesures de placement, aussi bien le placement de mineurs d'âge, que le placement de personnes avec un handicap.

§3. Les types d'obligations, missions et situations pour lesquelles le congé est prévu dans le but de dispenser des soins d'accueil, concernent les événements suivants qui sont en rapport avec la situation de placement et dans lesquels l'intervention de l'agent.e est requise, et ce pour autant que cela ne puisse se faire en dehors des heures normales :

- 1° Tous types d'audience auprès des autorités judiciaires et administratives ayant compétence auprès de la famille d'accueil ;
- 2° Les contacts du parent d'accueil ou de la famille d'accueil avec les parents ou des tiers qui sont importants pour l'enfant ou la personne placée ;
- 3° Les contacts avec le service de placement.

Dans les situations autres que celles mentionnées ci-dessus, le droit au congé ne s'applique que pour autant que le service de placement compétent délivre une attestation qui précise pourquoi un tel congé est indispensable.

§4. L'agent.e qui fait usage du congé dans le but de dispenser des soins d'accueil est tenu.e d'en informer l'autorité dont il.elle relève au moins **deux semaines** à l'avance. Dans le cas où il.elle n'en a pas la possibilité, il.elle doit avertir l'autorité dont il.elle relève le plus vite possible.

Pour pouvoir bénéficier du congé, l'agent.e doit prouver qu'il.elle est parent d'accueil, au moyen d'une décision officielle émanant d'un des organismes visés au §1^{er}, alinéa 1^{er}.

A la demande de l'autorité dont relève l'agent.e, celui.celle-ci apporte la preuve de l'évènement qui légitime son absence au travail à l'aide des documents appropriés ou à défaut par tout autre moyen de preuve.] (AR 27.06.2021)

§5. L'agent.e personnel contractuel qui fait usage de ce congé bénéficie d'une allocation à charge de l'Office national de l'Emploi. À cette fin, il.elle introduit une demande auprès du Bureau du chômage de l'Office national de l'Emploi dans le ressort duquel il.elle a sa résidence principale.

Pour le personnel statutaire, le congé d'accueil est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service.

Congé parental d'accueil

Art. 151. [§1^{er}. Sans préjudice de l'article 150, l'agent.e qui est désigné.e comme parent d'accueil par le tribunal, par un service de placement agréé par une communauté compétente, par les services de l'Aide à la Jeunesse, par le "Comité Bijzondere Jeugdbijstand" ou par le "Jugendhilfedienst" et qui, dans le cadre d'un placement familial de longue durée, accueille un enfant mineur dans sa famille a droit une seule fois, pour prendre soin de cet enfant, à un congé parental d'accueil pendant une période ininterrompue de **maximum six semaines**.

Dans le cas où l'agent.e choisit de ne pas prendre le nombre maximal de semaines prévues dans le cadre du congé parental d'accueil, le congé doit être au moins d'une semaine ou d'un multiple d'une semaine.

Le congé parental d'accueil de six semaines par parent est allongé de la manière suivante pour le parent d'accueil ou pour les deux parents d'accueil ensemble :

- 1° De deux semaines à partir du 1er janvier 2021 ;
- 2° De trois semaines à partir du 1er janvier 2023 ;
- 3° De quatre semaines à partir du 1er janvier 2025 ;

4° De cinq semaines à partir du 1er janvier 2027.

L'alinéa précédent ne s'applique qu'aux demandes introduites conformément au paragraphe 3 à partir de l'entrée en vigueur de l'allongement concerné et pour autant que le congé parental d'accueil prenne cours au plus tôt à partir de la même date d'entrée en vigueur.

Si la famille d'accueil comprend deux personnes, qui sont désignées ensemble comme parents d'accueil de l'enfant, ceux-ci se répartissent entre eux les semaines supplémentaires visées à l'alinéa 3.

§2. Pour l'application de cet article, on entend par « *placement familial de longue durée* » : le placement à propos duquel il est clair dès le début que l'enfant séjournera au minimum six mois au sein de la même famille d'accueil auprès des mêmes parents d'accueil.

§3. Pour pouvoir exercer le droit au congé parental d'accueil, ce congé doit prendre cours dans les **douze mois** qui suivent l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage de l'agent.e dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence.

L'agent.e qui souhaite bénéficier du congé par application du présent article communique à l'autorité dont il.elle relève la date à laquelle le congé prendra cours et sa durée. La communication se fait par écrit au minimum **un mois** avant le début du congé, sauf si l'autorité accepte un délai plus court à la demande de la personne intéressée.

L'agent.e doit, au plus tard au début du congé parental d'accueil, présenter les documents suivants :

- 1° Les documents attestant l'évènement qui ouvre le droit au congé parental d'accueil ;
- 2° Une déclaration sur l'honneur attestant, selon le cas, de la répartition des semaines supplémentaires de congé parental d'accueil entre les deux parents d'accueil ou de l'attribution de ces semaines au seul parent d'accueil qui utilise ce congé. Cette déclaration sur l'honneur n'est nécessaire que si la famille d'accueil se compose de deux parents d'accueil.

§4. La durée maximale du congé parental d'accueil est doublée lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales ou d'au moins 9 points dans l'ensemble des trois piliers de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

La durée maximale du congé parental d'accueil est allongée de deux semaines par parent d'accueil en cas d'accueil simultané de plusieurs enfants mineurs dans le cadre d'un placement de longue durée.

La durée maximum du congé parental d'accueil est réduite du nombre de semaines de congé d'accueil en application de l'article 149, que l'agent.e a déjà obtenu pour le même enfant.] (AR 27.06.2021)

Art. 152. [Le congé d'adoption, le congé d'accueil, le congé pour soins d'accueil et le congé parental d'accueil sont assimilés à une période d'activité de service.

Le congé d'accueil est réduit du nombre de jours ouvrables de congé pour soins d'accueil qui ont déjà été pris au cours de la même année pour le même enfant en application de l'article 150 et en application de l'article 30^{quater} de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Le congé pour soins d'accueil en application de l'article 150 est réduit du nombre de jours ouvrables de congé d'accueil qui ont déjà été pris au cours de la même année.] (AR 27.06.2021)

Section 11 - Des jours d'absence pour maladie

SOUS-SECTION 1. DISPOSITIONS PROPRES AU PERSONNEL STATUTAIRE

Art. 153. Des jours d'absence pour maladie sont octroyés à l'agent.e statutaire définitif ou stagiaire, à l'exclusion du personnel contractuel dont le régime de maladie est visé à l'article 155. Les dispositions de la présente section s'appliquent aux absences pour maladie ou infirmité, à l'exception des absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.

Art. 154. §1^{er}. Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent.e statutaire qui, par suite de maladie ou d'infirmité, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, peut obtenir des jours d'absence pour maladie à concurrence de **vingt et un jours ouvrables** par douze mois d'ancienneté de service. Toutefois, s'il.elle ne compte pas trente-six mois d'ancienneté de service, l'agent.e peut obtenir **soixante-trois jours ouvrables** de jours d'absence pour maladie.

Les jours d'absence pour maladie ou infirmité antérieurs au 1^{er} janvier 1996 ne sont comptés pour chaque agent.e que pour 7/10e.

Ces jours d'absence pour maladie sont assimilés à des périodes d'activité de service.

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

Dans l'hypothèse où l'agent.e demande la valorisation des services effectifs antérieurs en application de l'alinéa précédent, elle ne sera accordée que pour les périodes couvertes par une attestation délivrée par la ou les administration(s) à laquelle ou

auxquelles il.elle a appartenu et qui spécifie(nt) le nombre de jours d'absence pour maladie ou infirmité dont il.elle a bénéficié ainsi que les périodes de services effectifs correspondant à la définition du présent article.

§3. Les vingt et un jours visés au paragraphe 1^{er} sont réduits au prorata des prestations non-effectuées pendant la période de douze mois considérée, lorsqu'au cours de ladite période l'agent.e a obtenu un ou des congé(s) suivant(s) :

- 1° Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ; congé pour mission ; congé pour interruption de carrière ou l'un des congés visés à l'article 127 du présent Statut ;
- 2° Absence pour maladie ou infirmité, à l'exclusion des congés pour maladie ou infirmité résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle ;
- 3° Placement en non-activité pour l'accomplissement en temps de paix certaines prestations militaires ;
- 4° Placement en non-activité en application de l'article 101, 1°.

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

§4. Seuls les jours ouvrables compris dans la période d'absence pour maladie ou infirmité sont comptabilisés.

§5. Lorsque l'agent.e effectue, conformément aux Sections 13 et 14 du présent chapitre, des prestations réduites réparties sur tous les jours ouvrables, les absences pour cause de maladie ou d'infirmité sont imputées sur le nombre de jours d'absence pour maladie auxquels il.elle a droit en vertu du paragraphe 1^{er}, au prorata du nombre d'heures qu'il.elle aurait dû prêter pendant son absence.

Si le capital de jours d'absence pour maladie obtenu en appliquant la formule :

$21j - 21xY$ (nombre total de jours d'absence au cours des 12 mois considérés)

260 (52 semaines de 5 j ouvrables)

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

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

§6. Les jours d'absence pour maladie ou infirmité ne mettent pas fin aux régimes de prestations réduites visés aux Sections 13 et 14 du présent chapitre.

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

§7. Par dérogation au §3, ne sont pas déduits du capital de jours d'absence pour maladie, les congés ou absences suivants :

- 1° Dispenses de service visées à l'article 157 ;
- 2° Absences pour maladie coïncidant avec un congé pour motif impérieux d'ordre familial ;
- 3° Absences pour maladie en raison d'un accident de travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail, d'une maladie professionnelle, même après la date de consolidation ;
- 4° Congé d'office aux agent.e.s menacé.e.s par une maladie professionnelle ou par une grave maladie contagieuse et qui sont amené.e.s, selon les modalités fixées, à cesser temporairement leurs activités pour la durée nécessaire ;
- 5° Jours d'absence pour maladie accordés à la suite d'un accident causé par la faute d'un tiers et autre qu'un accident de travail ou sur le chemin du travail, à concurrence du pourcentage de responsabilité imputée au tiers et qui sert de fondement à la subrogation légale de la Zone ;
- 6° Jours d'absence pour maladie accordés à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle dont l'agent a été victime chez un précédent employeur, pour autant que l'agent.e continue à bénéficier pendant toute la période d'incapacité temporaire de travail des indemnités visées à l'article 22 de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents de travail, à l'article 34 des lois relatives à la réparation des maladies professionnelles coordonnées le 3 juin 1970 ou par toute norme équivalente ;
- 7° Absences de l'agent.e qui effectue des prestations réduites pour cause de maladie, en vue de se réadapter au rythme normal de travail, succédant directement à un congé de maladie ininterrompu d'au moins 30 jours.

SOUS-SECTION 2. DISPOSITIONS PROPRES AU PERSONNEL CONTRACTUEL

Art. 155. L'impossibilité, pour l'agent.e membre du personnel contractuel, de prêter son travail par suite d'une maladie ou d'un accident, à l'exception des absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle, suspend l'exécution de son contrat de travail.

La prise en charge de la rémunération durant la période d'incapacité de travail s'effectue conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative au contrat de travail.

SOUS-SECTION 3. DISPOSITIONS GENERALES

Art. 156. §1^{er}. L'agent.e qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit immédiatement son supérieur hiérarchique, selon les modalités déterminées dans le règlement de travail.

§2. Les agent.e.s sont soumis.es au contrôle médical des absences selon les modalités déterminées dans le règlement de travail de la Zone.

§3. Il leur est remis un exemplaire du règlement qui leur est applicable.

Art. 157. L'agent.e qui tombe malade au cours de la journée obtient de son supérieur hiérarchique une dispense de service afin de se rendre chez un médecin ou, au maximum une fois par année civile, de rentrer chez lui.elle.

Art. 158. Action directe de la Zone. Lorsque son absence est provoquée par un accident causé par la faute d'un tiers, l'agent.e ne perçoit son traitement d'activité ou son traitement d'attente qu'à titre d'avances versées sur l'indemnité due par le tiers et récupérables à charge de ce dernier. L'agent.e ne perçoit ce traitement qu'à la condition, lors de chaque paiement, de subroger la Zone dans ses droits contre l'auteur de l'accident, et ce, à concurrence des sommes versées par la Zone, en ce compris les retenues sociales et fiscales.

Art. 159. §1^{er}. La réaffectation d'un.e agent.e jugé.e, par le conseiller en prévention / médecin du travail, inapte à poursuivre ses fonctions est soumise aux dispositions du code du bien-être au travail.

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

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

Art. 160. Sans préjudice de l'article 83 de la loi du 5 août 1978 sur les réformes économiques et budgétaires, l'agent.e statutaire ne peut être déclaré.e définitivement inapte pour cause de maladie ou d'infirmité avant qu'il.elle n'ait épuisé la somme des congés auxquels il.elle a droit en vertu de l'article 154 du présent statut.

Section 11bis - Des congés pour prestations réduites en cas de maladie

Article 161. §1^{er}. Ces congés sont octroyés à l'agent.e statutaire nommé.e à titre définitif.

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

§3. Les prestations réduites s'effectuent chaque jour sauf recommandation du service médical de contrôle.

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

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

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

Le médecin désigné par le service médical auquel la Zone est affiliée pour examiner l'agent.e se prononce sur l'aptitude physique de celui.celle-ci à reprendre ses fonctions à concurrence de 50%, de 60% ou de 80% des prestations normales. Le médecin désigné remet aussi rapidement que possible, éventuellement après consultation du médecin traitant ayant délivré le certificat médical et le plan de réintégration, ses constatations écrites à l'agent.e. Si l'agent.e ne peut à ce moment marquer son accord avec les constatations du médecin du service médical auquel la Zone est affiliée, ceci sera acté par ce dernier sur l'écrit précité.

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

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

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

§4. L'agent.e peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50%, de 60% ou de 80% des prestations normales pour une période de **trente jours calendrier** au maximum. Sur l'ensemble de la carrière, si le service médical auquel est affiliée la Zone l'estime, lors d'un nouvel examen et que l'état de santé de l'agent le justifie, le congé pour prestations réduites en cas de maladie pourra être prolongé par période de trente jours avec un maximum de trois mois pour les agents ayant une ancienneté de moins de 10 ans, de six mois pour les agent.e.s ayant une ancienneté de 10 à 20 ans et de neuf mois pour les agents ayant une ancienneté de plus de 20 ans.

Les dispositions reprises au paragraphe 3 sont applicables. A chaque examen, le service médical auquel la Zone est affiliée décide quel est le régime de travail le mieux adapté. Ces délais concernent une réduction de travail à mi-temps, ils sont donc adaptés au prorata des prestations à 60% ou 80%.

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

Section 12 - Des absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle

Art. 162. Les dispositions de la présente section s'appliquent exclusivement aux absences justifiées par un accident du travail, un accident sur le chemin du travail ou une maladie professionnelle.

Art. 163. En cas d'absence visée à l'article 162, un congé est accordé sans limite de temps. Il est assimilé à une période d'activité de service.

Il est conseillé aux membres du personnel d'informer leur mutuelle de l'accident survenu et de la durée probable de l'absence au travail afin de préserver tous leurs droits en cette matière.

Art. 164. L'agent.e qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exécution de ses fonctions en avertit immédiatement le service du personnel.

Art. 165. §1^{er}. Tout accident susceptible d'être considéré comme accident du travail ou accident survenu sur le chemin du travail doit être déclaré par la victime, par ses ayants droit, par le chef de la victime ou par toute autre personne intéressée au service du personnel.

La déclaration de l'accident est faite dans les plus brefs délais et par écrit.

§2. L'agent.e, ou toute autre personne, si il.elle est incapable de se déplacer, remet au service du personnel un certificat médical dans les **48 heures** de l'accident.

§3. Suite à cette déclaration, le Collège examine si les conditions pour qu'il y ait accident du travail sont réunies. Dans l'affirmative, le Collège de Zone décide de qualifier juridiquement ledit accident en accident du travail. Dans la négative, la décision de refus de reconnaissance de l'accident du travail est notifiée, par recommandé, à l'agent.e.

Art. 166. Pendant la période d'incapacité temporaire jusqu'à la date de reprise complète du travail, l'agent.e victime d'un accident du travail bénéficie d'une indemnité égale à sa rémunération quotidienne normale.

Art. 167. La relation de causalité entre les lésions et les faits accidentels, les séquelles éventuelles de l'accident ainsi que le taux de l'incapacité permanente qui pourrait en résulter et la date de consolidation des lésions sont fixés par l'administration de l'expertise médicale – MEDEX, seul organisme compétent en la matière.

Art. 168. En cas de maladie professionnelle, l'agent.e introduit une demande en réparation auprès du service du personnel, selon les modalités prévues par la loi.

Art. 169. §1^{er}. L'agent.e absent.e pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle est sous le contrôle médical de l'administration désignée par le Collège.

En aucun cas il ne s'agit du médecin-conseil désigné par l'entreprise de réassurance.

§2. Le Collège peut subordonner la reprise des fonctions de l'agent.e par prestations d'un demi-jour aux exigences du bon fonctionnement du service.

L'agent.e est avisé.e soit par lettre recommandée à la poste censée reçue le troisième jour ouvrable suivant son expédition, soit par remise de main à main contre accusé de réception.

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

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

§4. Les périodes d'absence justifiées par la réduction des prestations sont considérées comme un congé en application des paragraphes 2 et 3 du présent article.

Ce congé est accordé sans limite de temps. Il est assimilé à une période d'activité de service.

§5. En cas d'absence postérieure à une décision de remise au travail prise en application des paragraphes 1^{er} et 2 du présent article, l'agent.e est considéré.e comme étant en absence injustifiée.

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

Section 13 - Du congé pour prestations réduites pour convenance personnelle

Art. 170. §1^{er}. – Le Collège peut autoriser l'agent.e statutaire définitif.ve, à l'exclusion des stagiaires, à exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle.

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

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

§2. L'agent.e qui bénéficie de l'autorisation visée au paragraphe 1^{er} est tenu.e d'accomplir la 1/2, les 2/3, les 3/4 ou les 4/5 de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées.

Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition fixée sur la semaine.

Les prestations réduites doivent toujours prendre cours au début du mois. Une modification du calendrier de travail pendant une période de prestations réduites en cours doit toujours prendre cours le premier jour du mois.

§3. Durant la période d'absence, l'agent.e est en non-activité. Il.elle peut néanmoins

faire valoir ses titres à la promotion.

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

Art. 171. L'autorisation visée à l'article 170 est accordée pour une période de **trois mois au moins** et de **vingt-quatre mois au plus**.

Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus, selon les mêmes modalités que celles fixées par l'article 170.

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

L'agent.e peut reprendre ses fonctions à temps plein avant l'expiration de la période accordée moyennant un préavis de **trois mois**, à moins que l'autorité n'accepte un délai plus court.

Art. 172. L'autorisation de prestations réduites est suspendue dès lors que l'agent.e obtient :

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

Art. 173. §1^{er}. Le traitement de l'agent.e qui a atteint l'âge de cinquante ans et de

l'agent.e qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans accomplis, est augmenté du cinquième du traitement qui aurait été dû pour les prestations qui ne sont pas fournies.

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

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

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

§3. Les agent.e.s peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites pendant une période de **trois mois au moins** et de **vingt-quatre mois au plus**.

L'autorisation visée à l'article 170 est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

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

Section 14 - De l'absence de longue durée justifiée par des raisons familiales

Art. 174. Le Collège peut, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, autoriser l'agent.e statutaire définitif.ve à s'absenter pour se consacrer à ses enfants.

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

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

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

Section 15 - De l'interruption de carrière

Art. 175. Les agent.e.s statutaires ont droit à l'interruption de carrière, selon les dispositions de l'arrêté royal du 07 mai 1999 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle du personnel des administrations. Les agent.e.s contractuel.le.s n'ont droit à l'interruption de carrière que pour les motifs visés au Chapitre 3, Sections 2 et 3, dudit arrêté.

Le service du personnel fournit aux personnes intéressées les informations et documents relatifs aux différentes possibilités d'interruption de carrière.

Les personnes intéressées formulent leur demande par lettre adressée au Collège au moins trois mois avant le début de l'interruption.

Ce délai peut être réduit par le Collège.

Section 16 - Du congé de prophylaxie

Art. 176. §1^{er}. Lorsqu'un membre de la famille d'un.e agent.e, vivant sous le même toit, est atteint de maladie contagieuse, le Collège peut accorder un congé spécial, dont il fixe la durée dans chaque cas, au vu du certificat médical délivré par un médecin. Ce certificat mentionne la nature exacte de l'affection et indique s'il y a lieu d'éloigner l'agent de son service.

Tableau des affections donnant lieu à un congé de prophylaxie :

Diphtérie	7 jours en l'absence de germes chez l'intéressé
Encéphalite épidémique	17 jours
Fièvre typhoïde et paratyphoïde	12 jours
Méningite cérébro-spinale	9 jours
Morve	12 jours
Poliomyélite	17 jours
Variole	18 jours
Hépatite B	21 jours
Scarlatine	10 jours

§2. Le congé prend cours à la date d'apparition des premiers symptômes nets chez le.la malade au foyer du membre du personnel et non à partir du jour de l'établissement du certificat.

Aussitôt qu'il.elle a connaissance du diagnostic, l'agent.e a le devoir de cesser immédiatement tout contact avec le malade.

Le Collège peut prescrire une visite complémentaire par le médecin contrôleur désigné par lui.

Le médecin contrôleur indique, s'il y a lieu, les mesures spéciales à prendre tant au domicile de l'agent.e qu'au siège de son travail.

La reprise du travail par le membre du personnel en congé de prophylaxie n'est autorisée qu'avec l'accord du médecin contrôleur.

§3. Le régime de congé de prophylaxie ne peut être accordé :

- 1° Aux membres du personnel qui habitent une partie d'un immeuble lorsque la maladie contagieuse se déclare chez des personnes occupant une autre partie de l'immeuble ;
- 2° Aux membres du personnel atteints eux-mêmes d'une maladie contagieuse ;
- 3° Aux membres du personnel qui travaillent en plein air ou isolément.

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

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

Section 17 - Des congés à l'occasion de fêtes diverses

Art. 177. En plus des jours fériés repris à l'article 124, alinéas 1 et 2, les agent.e.s bénéficient des congés suivants :

- Le 2 janvier ;
- Le lundi des Fêtes de Wallonie ;
- 1 jour pour St-Eloi ou Ste-Barbe ou St-Nicolas ;
- Le lundi du Carnaval ou de la kermesse locale ;
- Le 24 décembre après-midi ;
- Le 31 décembre après-midi.

Section 18 - Des dispenses de service

Art. 178. §1^{er}. Des dispenses de service peuvent être accordées aux agent.e.s à l'occasion des événements suivants, et dans les limites du temps strictement nécessaire :

- 1° Participation à des examens organisés par une administration publique ;
- 2° Exercice d'une fonction dans un bureau de vote principal ou dans un bureau de dépouillement ;
- 3° Convocation de l'agent.e devant une autorité judiciaire, lorsque sa présence est indispensable ;
- 4° Participation à un jury d'assises ;
- 5° Convocation devant le service de la médecine du travail ou de l'administration de l'expertise médicale – MEDEX ;
- 6° Don de plasma dans un service de la Croix-Rouge ;
- 7° Don de sang dans un service de la Croix-Rouge ;
- 8° Consultation chez un médecin spécialiste, lorsque cette visite ne peut se faire en dehors des heures de travail – dans la limite d'**une seule fois** par année civile.

§2. La preuve de la réalisation de ces événements est fournie par l'agent.e au plus tard le jour où il reprend le travail.

§3. La dispense de service visée au §1^{er} 6° et 7° est d'une journée soit :

- le jour du don, soit
- le lendemain du don si celui-ci est effectué après la journée de travail.

Ces dispenses ne sont octroyées qu'à concurrence de **quatre dispenses maximum** par année civile.

§4. Le Collège peut octroyer des dispenses de service supplémentaires ou en régler l'octroi par le Commandant.

Art. 179. Les agentes ont droit à une dispense de service afin d'allaiter leur enfant et/ou de tirer leur lait jusqu'à 9 mois après la naissance. Dans des circonstances exceptionnelles liées à l'état de santé de l'enfant, attestées par un certificat médical, la période totale pendant laquelle l'agente a le droit de prendre des pauses d'allaitement peut être prolongée de 2 mois maximum.

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

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

L'agente qui souhaite obtenir le bénéfice des pauses d'allaitement en avertit par écrit l'autorité.

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

Une attestation ou un certificat médical est ensuite remis chaque mois à l'autorité, à la date anniversaire de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement.

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

Section 18bis - Du congé ou dispense de service pour formation

Art. 180. §1^{er}. L'agent.e a droit à un congé de formation si la formation :

- 1° Est agréée par le Gouvernement wallon, sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux ;
- 2° Vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion ;
- 3° Se déroule en dehors des heures normales de service telles que reprises dans le règlement de travail.

Ce congé peut également être accordé pour toute autre formation utile à l'intérêt du service.

§2. L'agent.e introduit sa demande de congé de formation auprès du Collège.

§3. La durée du congé de formation ne peut dépasser le nombre d'heures de présence effective de l'agent.e à ladite formation.

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

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

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

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

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

Le Collège détermine, pour chaque formation, s'il y a lieu d'une prise en charge totale ou partielle des frais d'inscription et de déplacement.

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

Art. 181. §1^{er}. L'agent.e qui souhaite participer, pendant les heures de service qui lui sont applicables en vertu du règlement de travail, à une formation agréée par le Gouvernement wallon, sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux, ou toute autre formation utile à l'intérêt du service, en transmet sa demande au Collège.

Celui-ci accorde ou refuse la dispense de service sur base de critères objectifs.

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

Le droit à la dispense de service est suspendu si, sans motif légitime, l'agent.e est absent.e de la formation ou si il.elle abandonne la formation.

La suspension est prononcée par le Collège pour la durée de la formation en cours.

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

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

Art. 182. Formation conseiller en prévention. Pour ce qui concerne plus particulièrement la formation indispensable à la mission de conseiller en prévention, si les frais d'inscription sont pris en charge par la Zone, l'agent.e devra s'engager par écrit à exercer cette fonction à la Zone durant une période minimale de 5 ans à dater de la réussite de la formation.

En cas de départ avant ce terme, il.elle s'engage à rembourser, par tranches dégressives de 20 %, l'intégralité des frais relatifs à sa formation spécifique qui ont été supportés par la Zone avant sa fin de fonction soit :

- 1^{ère} année : 100 % (de 0 à moins de 12 mois)
- 2^{ème} année : 80 % (de 12 à 24 mois)
- 3^{ème} année : 60 % (de 24 à 36 mois)
- 4^{ème} année : 40 % (de 36 à 48 mois)
- 5^{ème} année : 20 % (de 48 à 60 mois)

Section 19 - Des congés de récupération

Art. 183. §1^{er}. Les agent.e.s qui fournissent des prestations journalières supplémentaires au-delà d'1/5 de leur régime horaire hebdomadaire ont droit à la récupération de ces prestations, sauf s'ils.elles perçoivent pour les mêmes heures une allocation pour prestations exceptionnelles ou pour prestations nocturnes ou dominicales.

Néanmoins, ne peut prétendre à ce congé le personnel titulaire d'un grade de niveau A.

§2. La durée du congé de récupération est égale au nombre d'heures supplémentaires fournies.

Toutefois :

- 1° Les prestations effectuées du lundi au vendredi (jours fériés légaux et jours de congés officiels exclus) entre 0 et 7 heures et entre 18 heures et 24 heures, et le samedi de 0 à 24 heures donnent droit à une majoration de congé de récupération de 25%. Cependant, par dérogation à ce qui précède, lorsque ces prestations sont effectuées dans le cadre de **situations exceptionnelles**, c'est-à-dire des situations imprévisibles qui nécessitent le rappel en urgence du personnel zonal, elles donnent droit à une majoration du congé de récupération 50% ;
- 2° Les prestations effectuées le dimanche, les jours fériés légaux et les jours de congés officiels repris à l'article 124 alinéa 2 donnent droit à une majoration du congé de récupération de 100%.

§3. L'octroi d'un congé de récupération est subordonné aux exigences du bon fonctionnement du service.

C'est au supérieur hiérarchique qu'il revient d'apprécier ce critère, selon la procédure déterminée dans le règlement de travail.

Section 20 - Du congé politique

Art. 184. Les membres du personnel bénéficient des dispositions de la loi du 18 septembre 1986 instituant le congé politique pour les membres du personnel des services publics.

Par congé politique pour l'exercice d'un mandat politique ou d'une fonction qui peut y être assimilée, il y a lieu de considérer :

- Soit une dispense de service qui n'a aucune incidence sur la situation administrative et pécuniaire de l'agent.e ;
- Soit un congé politique facultatif accordé à la demande de l'agent.e ;
- Soit un congé politique d'office auquel l'agent.e ne peut pas renoncer.

Art. 185. Des congés peuvent être accordés aux agent.e.s pour leur permettre de présenter leur candidature aux élections du Parlement européen, de la Chambre des Représentants, des Parlements régionaux et communautaires, des Conseils provinciaux et des Conseils communaux.

Les congés sont accordés pour une période correspondant à la durée de la campagne électorale à laquelle les agent.s concerné.e.s participent en qualité de candidat.e.

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

Section 20bis - Du congé pour mission

Art. 186. §1. Le congé pour mission est octroyé à l'agent.e statutaire.

Il n'est pas applicable aux membres du personnel contractuel sauf dans le cas de missions exercées en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, ainsi qu'aux missions exercées dans le cadre du programme européen «Institution Building » institué par le Règlement n° 622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats.

§2. Un.e agent.e peut accepter l'exercice d'une mission confiée par la Zone ou avec l'accord de celle-ci dans les cas suivants :

- 1° Après d'un Ministère, d'un organisme d'intérêt public ou d'une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous tutelle de l'autorité fédérale, d'une Région, d'une Communauté, de la Commission communautaire française ou de la Commission communautaire commune ;
- 2° Après d'un Gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère, d'une institution européenne ou d'une institution internationale.

L'agent.e désigné.e pour exercer un mandat dans un service public belge est mis.e d'office en mission pour la durée du mandat.

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

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

§3. Le congé pour mission n'est pas rémunéré. Il est toutefois assimilé à une période d'activité de service.

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

Le caractère d'intérêt général est reconnu de plein droit aux missions citées dans le présent texte.

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

L'agent.e chargé.e de l'exécution d'une mission reconnue d'intérêt général obtient les augmentations de traitement ainsi que les promotions auxquelles il.elle peut prétendre, au moment où il.elle les obtiendrait ou les aurait obtenues si il.elle était resté.e effectivement en service. Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, la Zone et l'agent.e peuvent à tout instant mettre fin en cours d'exercice à la mission.

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

Si, sans motif valable, il.elle refuse ou néglige de le faire, il.elle est, après 10 jours d'absence, considéré.e comme démissionnaire.

Section 20ter - Du congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un Cabinet ministériel ou d'un secrétariat, de la cellule de coordination générale de la politique ou d'une cellule de politique générale des membres du Gouvernement fédéral

Art. 187. §1^{er}. L'agent.e peut obtenir un congé à la condition que l'autorité auprès de laquelle il.elle accomplit ses services s'engage au remboursement de la charge budgétaire totale pour exercer une fonction :

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

- 2° Dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral ;
- 3° Dans le cabinet d'un mandataire politique fédéral, régional ou communautaire.

§2. Le congé est rémunéré. La Zone réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent.e preste le remboursement de la charge budgétaire totale. La charge budgétaire totale comprend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année ainsi que toute autre allocation ou indemnité qui est liquidée par la Zone.

§3. Le congé est assimilé à de l'activité de service.

§4. L'agent.e dont le congé vient à expiration, se remet à la disposition de la Zone. Si, sans motif valable, il.elle refuse ou néglige de le faire, il.elle est, après 10 jours d'absence, considéré.e comme démissionnaire.

CHAPITRE XII : STATUT SYNDICAL

Art. 188. Les relations entre la Zone et les organisations syndicales, ainsi que le statut des personnes qui participent à la vie syndicale, sont régis par la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, tels que modifiés à ce jour et rendus applicable aux Zones de secours dans l'arrêté royal du 10 avril 2014.

Art. 189. La participation d'un.e agent.e à une réunion dans le cadre prévu à l'article 188 ne peut entraîner pour celui.elle-ci la privation de son traitement.

CHAPITRE XIII : CESSATION DES FONCTIONS

Section 1^{ère} – Des règles applicables aux agent.e.s statutaires définitifs.ves

Art. 190. Entraînent la cessation des fonctions des agent.e.s définitifs.ves :

- 1° La démission volontaire ;
- 2° La démission d'office ;
- 3° La mise à la retraite ;
- 4° La révocation et la démission d'office prononcées à titre de sanction disciplinaire.

Art. 191. L'agent.e peut demander volontairement à être démis.e de ses fonctions, en adressant une demande écrite au Collège, avec un préavis de deux mois. Ce préavis peut être réduit par décision du Collège.

L'agent.e ne peut abandonner son service qu'à condition d'y avoir été dûment autorisé.e.

Art. 192. §1^{er}. Est démis.e d'office et sans préavis de ses fonctions :

- 1° L'agent.e dont la nomination est constatée irrégulière dans le délai de recours en annulation devant le Conseil d'Etat. Ce délai ne vaut pas en cas de fraude ou de dol de l'agent ;
- 2° L'agent.e qui ne satisfait plus aux conditions visées à l'article 21, 1° et 2° ;
- 3° L'agent.e qui ne satisfait pas à l'examen médical prévu à l'article 30 et qui a déjà été appelé.e en service ;
- 4° L'agent.e qui, sans motif valable, refuse de reprendre l'activité alors qu'il.elle y a été invité.e, conformément à l'article 108, alinéa 2 du présent Statut, ou qui ne reprend pas le service après une période de disponibilité pour convenance personnelle ;
- 5° L'agent.e qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions.

§2. La démission d'office, sauf celle prononcée à titre de sanction disciplinaire, est prononcée par le Collège.

§3. La démission d'office prononcée à titre de sanction disciplinaire est régie par les dispositions du Chapitre IX du présent Statut.

Art. 193. En cas d'application de l'article 192, §1^{er}, 4°, l'agent.e est préalablement entendu.e par le Collège.

Art. 194. L'inaptitude physique définitive est constatée par MEDEX en application de l'article 117, paragraphe 2, de la loi du 14 février 1961 d'expansion économique, de progrès social et de redressement financier.

Art. 195. Les agent.e.s définitif.ve.s ont droit à une pension dans les conditions et selon les modalités fixées par la législation applicable.

Art. 196. §1^{er}. Les agent.e.s définitif.ve.s ont le droit de travailler à mi-temps pendant une période ininterrompue de cinq ans au maximum précédant la date de leur mise à la retraite anticipée ou non.

§2. Le départ anticipé à mi-temps est subordonné à un accord préalable du Collège lorsqu'il concerne un.e agent.e titulaire d'un grade de niveau A ou de tout autre grade préalablement désigné.

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

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

Le Collège dispose de **quinze jours** à partir du jour qui suit l'introduction de la demande pour invoquer le paragraphe 3. A l'expiration de ce délai, la demande de l'agent.e devient définitive.

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

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

§6. Les agent.e.s qui font usage de ce droit reçoivent le traitement dû pour un mi-temps ainsi qu'une prime mensuelle dont le montant est fixé à un montant de 295,98€ conformément aux dispositions de l'article 4 paragraphe 1^{er} alinéa 2 de la loi du 10 avril 1995 relative à la redistribution du travail dans le secteur public.

§7. Le travail à mi-temps s'effectue de commun accord entre l'agent.e qui opte pour le départ anticipé à mi-temps et son supérieur hiérarchique soit chaque jour, soit selon une autre répartition fixée sur la semaine ou sur le mois. La répartition des prestations se fait par jours entiers ou demi-jours.

Pendant la période durant laquelle l'agent.e n'a pas de prestations à fournir dans le cadre du régime de travail à mi-temps, il.elle ne peut exercer aucune activité lucrative.

§8. La période d'absence est considérée comme congé et est assimilée à une période d'activité de service.

L'agent.e conserve ses droits à l'avancement de traitement et ses titres à la promotion et à l'évolution de carrière. Il.elle perd toutefois ses titres à la promotion lorsque la vacance d'emploi est une condition à la promotion.

§9. Au cours de la période de congé pour départ anticipé à mi-temps, l'agent.e ne peut obtenir un congé pour motifs impérieux d'ordre familial ou un congé y assimilé et ne peut être autorisé.e à exercer des prestations réduites pour quelque motif que ce soit. Il.elle ne peut pas non plus se prévaloir d'un régime d'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle.

Section 2 – Des règles communes

Art. 197. Lorsque la Zone met fin unilatéralement aux fonctions de l'agent.e ou lorsque l'acte de nomination est annulé ou abrogé, la Zone verse à l'Office National de Sécurité Sociale les cotisations permettant à l'agent.e d'être assujetti.e à la sécurité sociale des travailleurs salariés, secteurs du chômage et des indemnités d'assurance contre la maladie et l'invalidité aux conditions et selon les modalités prévues par les articles 7 à 13 de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses.

CHAPITRE XIV : DE L'ÉVALUATION DU PERSONNEL

Section 1^{ère} - Du champ d'application

Art. 198. Sont évalué.e.s en application du présent chapitre :

- Les agent.e.s nommé.e.s ;
- Les agent.e.s contractuel.le.s engagé.e.s à durée indéterminée pour autant que, au début de la période d'évaluation, ils.elles soient en fonction depuis six mois au moins ;
- Les agent.e.s contractuel.le.s engagé.e.s à durée déterminée, pour autant que, au début de la période d'évaluation, ils.elles soient en fonction depuis six mois au moins ;
- Les agent.e.s engagé.e.s dans le cadre d'un contrat de remplacement, pour autant que, au début de la période d'évaluation, ils.elles soient en fonction depuis six mois au moins.

Section 2 - De la computation des délais

Art. 199. Les délais, sauf autrement mentionné, se calculent en jours calendrier ou, suivant le cas, en jours ouvrables. Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, sauf les samedis, dimanches et jours fériés légaux.

N'est pas compté le jour de l'envoi ; par contre, le jour de la réception est pris en compte.

Section 3 - De l'évaluation

Art. 200. L'évaluation a, avant tout, une fonction de dialogue et de moyen de communication.

Son déroulement s'inscrit dans un cadre d'échange entre l'agent.e et ses évaluateurs. Elle a pour but de créer un cadre, un environnement propice à une communication constructive afin d'améliorer la collaboration entre les différentes parties en dressant un bilan de la période écoulée et en définissant un nouveau plan d'action pour la période à venir.

L'évaluation des agent.e.s a également comme objectif de leur permettre de satisfaire aux conditions d'évolution de carrière et de promotion ainsi que d'assurer la qualité du service public.

A cette fin, les agent.e.s, leurs évaluateurs, et la Commission d'évaluation formulent, dans le cadre des évaluations, toutes observations utiles.

L'évaluation porte, sur base de critères déterminés, sur la valeur des prestations des agent.e.s.

Art. 201. L'évaluation a lieu **tous les ans**, durant les mois de janvier et de février.

Si, pour un motif légitime, l'évaluation de l'agent.e ne peut s'effectuer durant le délai imparti, le Collège peut accorder une dérogation afin de déterminer une autre période durant laquelle l'agent.e devra être évalué.e.

Art. 202. Il est établi, pour chaque agent.e, un formulaire d'évaluation, selon le modèle repris en Annexe II, qui fait partie intégrante du Statut.

Celui-ci mentionne au moins la date de l'entretien d'évaluation, le nom des évaluateurs, l'identité de l'agent.e (nom, prénom), la fonction exercée et la description de fonction, l'échelle de traitement, la date d'entrée en service et/ou date de nomination, les formations suivies, l'appréciation des objectifs définis lors du plan d'action de la dernière évaluation, la grille d'évaluation, les objectifs à atteindre inscrits au nouveau plan d'action et l'appréciation globale.

Section 4 - Des évaluateurs

Art. 203. §1^{er}. Chaque agent.e est évalué.e par son supérieur hiérarchique direct.

Les évaluateurs sont tenus, pour agir en cette qualité, d'avoir suivi une formation sur la conduite des entretiens d'évaluation.

Sur demande de l'agent.e et/ou de l'évaluateur, le responsable du service du personnel ou son délégué, peut assister à l'évaluation en qualité d'observateur afin de garantir le bon déroulement de l'entretien. Dans ce cas, la présence du tiers est explicitement mentionnée sur le formulaire d'évaluation.

§2. Par dérogation au §1^{er}, l'agent.e affecté.e à plusieurs services est évalué.e conjointement par ses différents supérieurs hiérarchiques.

Section 5 - Des critères d'évaluation et de leur pondération

Art. 204. §1^{er}. L'agent.e est évalué.e sur base des critères pondérés suivants :

1. La qualité du travail accompli, sur **12 points** ;
2. Les compétences, sur **12 points** ;
3. L'efficacité, sur **12 points** ;
4. La civilité, sur **12 points** ;

5. La déontologie, sur **12 points** ;
6. L'initiative, sur **10 points** ;
7. L'investissement professionnel, sur **10 points** ;
8. La communication, sur **10 points** ;
9. La collaboration, sur **10 points** ;
10. Pour les postes à responsabilités, la gestion d'équipe, sur **35 points**.

§2. La cotation de chacun des critères d'évaluation est accompagnée d'une justification.

§3. Toute cotation inférieure à 50% sera objectivement motivée et accompagnée d'un plan d'action défini en concertation entre l'agent.e et son chef hiérarchique. Le plan d'action fera l'objet d'un « *entretien de fonctionnement* » :

- Lorsque l'agent.e a obtenu la mention globale « *insuffisant* » : au plus tôt 3 mois et au plus tard 7 mois après l'évaluation ;
- Lorsque l'agent.e a obtenu la mention globale « *à améliorer* » : au plus tôt 6 mois et au plus tard 8 mois après l'évaluation ;

§4. La mention globale d'évaluation est fonction des points obtenus en additionnant les points donnés pour chaque critère ; elle est attribuée comme suit :

		Gestionnaire d'équipe
Excellent	A partir de 90 points	A partir de 121 points
Très positif	De 80 à 89 points	De 108 à 120 points
Positif	De 70 à 79 points	De 95 à 107 points
Satisfaisant	De 60 à 69 points	De 81 à 94 points
A améliorer	De 50 à 59 points	De 67 à 80 points
Insuffisant	Moins de 50 points	Moins de 67 points

Une mention particulière « *insuffisant* » ou « *à améliorer* » fait obstacle à l'attribution de la mention globale « *très positif* » ou « *excellent* ».

La mention globale « *insuffisant* » est attribuée d'office en présence d'au moins la moitié de mentions particulières « *insuffisant* » ; la mention globale « *à améliorer* » est attribuée d'office en présence d'au moins la moitié de mentions particulières « *à améliorer* ».

Section 6 - De la procédure d'évaluation

Art. 205. L'agent.e est évalué.e à l'occasion d'un entretien avec son évaluateur.

Le lieu, la date et l'heure de cet entretien sont annoncés à l'agent.e par son évaluateur au moins **sept jours calendrier** à l'avance. Est également communiqué à l'agent.e un exemplaire vierge de son formulaire d'évaluation, afin de lui permettre de se préparer à l'entretien.

Si l'agent.e ne se présente pas à l'entretien, l'évaluation est donnée sans sa présence, à moins que l'agent.e ne puisse faire valoir un motif légitime pour justifier son

absence, auquel cas l'évaluateur fixe une nouvelle date dans le respect des délais prescrits à l'article 201.

Art. 206. Durant l'entretien d'évaluation, les différents critères figurant sur le formulaire sont abordés par l'évaluateur avec l'agent.e.

Au plus tard **cinq jours ouvrables** après celui de l'entretien, l'évaluateur remet à l'agent.e, à titre de notification et contre un accusé de réception daté, le formulaire d'évaluation dûment complété. Celui-ci comprend, outre les cotations et leurs justifications, les appréciations, observations et remarques utiles formulées durant l'entretien par l'agent et/ou par l'évaluateur. Est annexé à cette notification un extrait du Statut rappelant les dispositions traitant des modalités de réclamation auprès de la Commission d'évaluation et du fonctionnement de celle-ci.

Si l'agent.e refuse de signer l'accusé de réception, le formulaire d'évaluation est notifié par envoi recommandé.

Une copie du formulaire d'évaluation, ainsi que l'accusé de réception daté, sont remis par l'évaluateur au service du personnel.

Section 7 - De la réclamation à l'encontre de la proposition d'évaluation

Art. 207. L'agent.e, à la réception du formulaire d'évaluation qui lui a été notifié, dispose d'un délai de **quatorze jours calendrier** pour saisir la « *Commission d'évaluation* », ci-après la Commission, d'une réclamation.

Il s'agit d'un délai à respecter sous peine de forclusion : la réclamation, lorsque le délai est échu, n'est plus recevable.

La réclamation se fait par écrit de l'agent.e (daté et signé) ; elle est adressée au responsable du Service du Personnel, lequel en accuse réception, soit en mains propres, soit via envoi recommandé.

Art. 208. La Commission est chargée de l'examen de la réclamation de l'agent.e à l'encontre de la proposition d'évaluation formulée par ses évaluateurs.

Elle statue en formulant une proposition d'évaluation, soit qu'elle confirme l'évaluation donnée par l'évaluateur désigné, soit qu'elle s'en écarte en complétant un formulaire d'évaluation.

La proposition d'évaluation émanant de la Commission d'évaluation peut être accompagnée d'avis et de recommandations.

Art. 209. Sont membres d'office de la Commission :

- 1° Le Président du Collège ou le membre du Collège désigné par lui ;
- 2° Le Commandant ou son délégué ;
- 3° Le responsable du Service du Personnel ou son délégué.

Ne peut, à l'égard d'un.e agent.e déterminé.e, siéger au sein de la Commission le membre du personnel ayant remis la proposition d'évaluation objet de la réclamation dont est saisie la Commission ; il est toutefois entendu comme témoin. Si un membre de la Commission est concerné par le présent alinéa, il désigne un remplaçant, parmi les membres du personnel, chaque fois si possible d'un grade équivalent ou supérieur à celui de l'agent.e évalué.e.

Les organisations syndicales représentées au sein du Comité de concertation et de négociation sont informées des dates et heures des réunions de la Commission ; elles ont la faculté de s'y faire chacune représenter par un.e délégué.e de leur choix, dûment mandaté.e par elles.

Art. 210. La Commission d'évaluation se réunit sur convocation écrite établie sous la signature du Président et le contreseing du Commandant.

La convocation mentionne le lieu, la date, l'heure et l'objet de la réunion. La convocation est faite au moins **dix jours calendrier** avant la date planifiée de la réunion de la Commission. Elle est adressée à l'agent.e ayant saisi la Commission par envoi recommandé.

Est annexée à la convocation la proposition d'évaluation qui fait l'objet de la réclamation, la réclamation de l'agent.e ainsi qu'un extrait du Statut administratif contenant les dispositions relatives à l'évaluation des agent.e.s et à la Commission d'évaluation.

Art. 211. La Commission est présidée par le Président du Collège. Il dirige les débats.

Le responsable du Service du Personnel remplit la fonction de secrétaire de la réunion.

Art. 212. §1^{er}. La Commission siège à huis-clos.

Elle ne peut se réunir ni en l'absence du Président du Collège devant en assurer la présidence, ni lorsque la majorité de ses membres n'est pas présente.

Ses décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés ; en cas de partage lors du vote, la voix du Président est prépondérante.

§2. L'agent.e peut se faire assister, lors de son audition par la Commission, par la personne de son choix.

§3. La Commission peut entendre des témoins.

Elle statue souverainement sur toute demande d'audition de témoins.

§4. Le Président, après avoir circonscrit l'objet de la réunion de la Commission, cède en premier lieu la parole à l'agent.e concerné.e, à la personne l'accompagnant ainsi qu'aux délégués syndicaux, qui développent leur argumentation. Après quoi s'engage la discussion avec les membres de la Commission.

La discussion close, le Président invite l'agent.e, son conseil et les délégués syndicaux à se retirer le temps nécessaire pour permettre à la Commission de délibérer.

La Commission ayant statué, le Président invite l'agent.e, son conseil et les délégués syndicaux à réintégrer la salle de réunion de la Commission ; il leur fait verbalement part de la décision de la Commission.

§5. La décision de la Commission fait l'objet d'une notification écrite à l'agent.e, par envoi recommandé ; elle est établie sous la signature du Président et du Secrétaire de la Commission.

§6. Les décisions de la Commission sont motivées.

Le résultat global du vote est communiqué sans faire état du vote personnel de chacun des membres de la Commission.

Section 8 - De la fixation de l'évaluation

Art. 213. La proposition d'évaluation devient définitive et est fixée :

- 1° A l'expiration du délai visé à l'article 207 ;
- 2° En cas de réclamation, lors de la notification visée à l'article 2012, §5.

Art. 214. L'évaluation définitive est portée à la connaissance de l'agent.e par écrit, sous la signature du Président du Collège et le contreseing du Commandant, à titre de notification.

Le Collège est informé des résultats des évaluations définitives.

CHAPITRE XV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Art. 215. Le présent statut entre en vigueur XXX.

Art. 216. Dispositions concernant le personnel cumulant des statuts différents au sein de la Zone (statutaire/contractuel – personnel opérationnel volontaire) :

Sous réserve de l'article 8, §1^{er}, de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public (*la durée du travail ne pourra excéder en moyenne trente-huit heures par semaine sur une période de référence de quatre mois. On entend par durée du travail, le temps pendant lequel le travailleur est à la disposition de l'employeur*), si l'intérêt du service opérationnel le requiert, l'agent administratif ou ouvrier/logisticien qui est pompier volontaire peut se rendre en intervention ; dans cette hypothèse, son activité en qualité d'administratif ou ouvrier/logisticien est suspendue et n'est pas rémunérée.

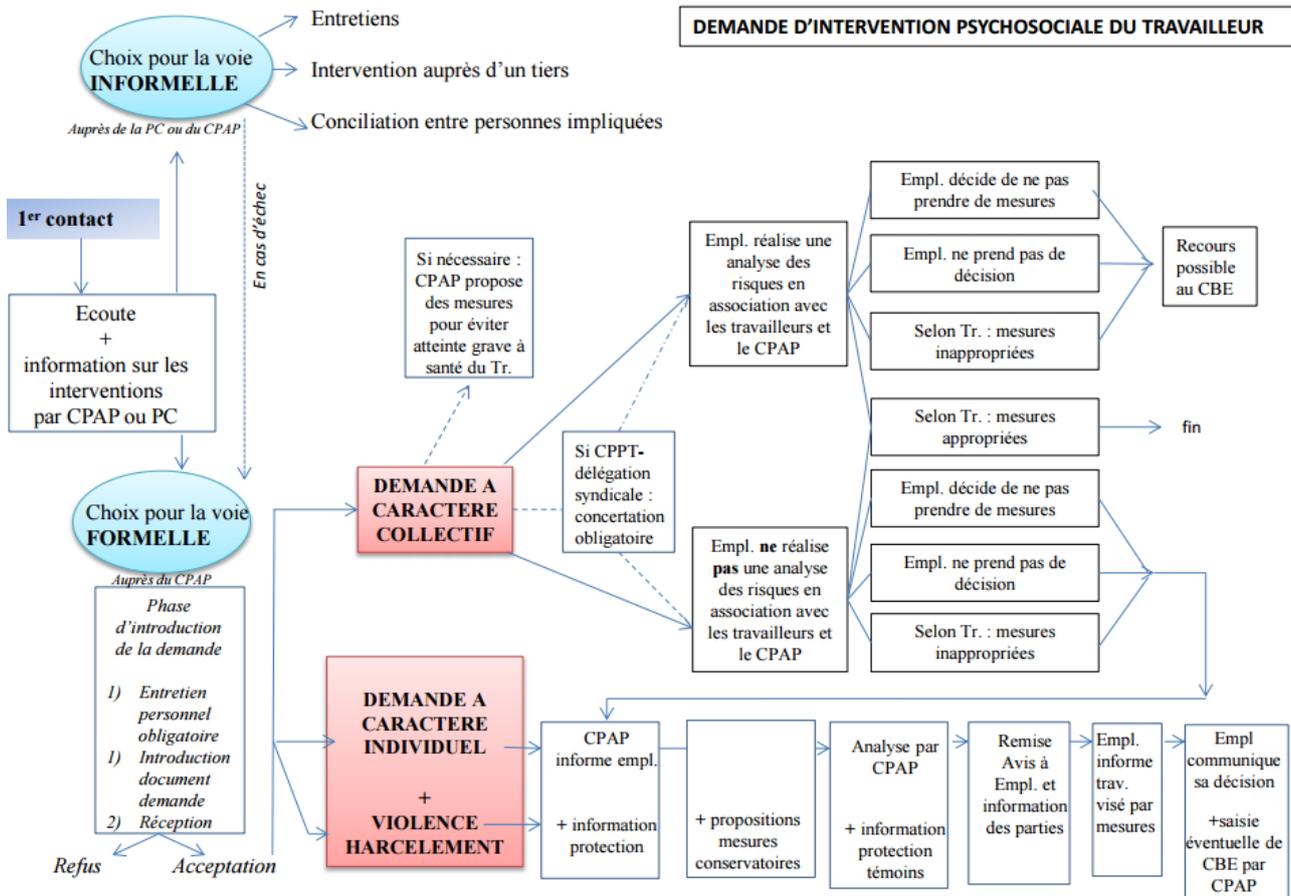
Art. 217. Abrogé.

Art. 218. Abrogé.

ANNEXE I - Demande d'intervention psychosociale du travailleur



DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE DU TRAVAILLEUR



ANNEXE II - Fiche d'évaluation

I. IDENTITE

Nom :

Prénom :

Grade :

Entrée en service :

Nominations intervenues :

Fonctions exercées :

Date de l'évaluation :

II. DESCRIPTIF DES ACTIVITES :

Tâches assignées à l'agent.e par référence à la définition de l'emploi
(Descriptif de fonction à joindre).

III. SITUATIONS PARTICULIERES rencontrées par l'agent.e depuis la dernière évaluation et manière dont il.elle les a assumées.

IV. Formations demandées et suivies.

V. Appréciation.

POUR RAPPEL :

		Gestionnaire d'équipe
Excellent	<i>A partir de 90 points</i>	<i>A partir de 121 points</i>
Très positif	<i>De 80 à 89 points</i>	<i>De 108 à 120 points</i>
Positif	<i>De 70 à 79 points</i>	<i>De 95 à 107 points</i>
Satisfaisant	<i>De 60 à 69 points</i>	<i>De 81 à 94 points</i>
A améliorer	<i>De 50 à 59 points</i>	<i>De 67 à 80 points</i>
Insuffisant	<i>Moins de 50 points</i>	<i>Moins de 67 points</i>

1. LA QUALITÉ DU TRAVAIL ACCOMPLI

Qualité et degré d'achèvement du travail
Degré de précision et de rigueur

Appréciation chiffrée /12

Justification

Plan d'action

Commentaire de l'agent.e

2. COMPÉTENCES

Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions

Appréciation chiffrée /12

Justification

Plan d'action

Commentaire de l'agent.e

3. L'EFFICACITÉ

Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés

Appréciation chiffrée /12

Justification

Plan d'action

Commentaire de l'agent.e

4. La civilité

Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie

Appréciation chiffrée /12

Justification

Plan d'action

Commentaire de l'agent.e

5. La déontologie

Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction

Appréciation chiffrée /12

Justification
Plan d'action
Commentaire de l'agent.e
6. L'initiative Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue
Appréciation chiffrée /10
Justification
Plan d'action
Commentaire de l'agent.e
7. L'investissement professionnel Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences
Appréciation chiffrée /10
Justification
Plan d'action

Commentaire de l'agent.e
8. La communication Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie
Appréciation chiffrée /10
Justification
Plan d'action
Commentaire de l'agent.e
9. La collaboration Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable
Appréciation chiffrée /10
Justification
Plan d'action
Commentaire de l'agent.e
10. La gestion d'équipe Capacité à mener à bien la coordination des services a) Planification Capacité à établir un planning b) Organisation Capacité à coordonner des moyens humains et matériels en vue d'un but précis c) Direction Capacité à conduire ses collaborateurs en chef responsable

d) Pédagogie Capacité à partager le savoir	
e) Evaluation Capacité à évaluer justement ses collaborateurs	
f) Encadrement Capacité à soutenir ses collaborateurs	
g) Stimulation Capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun	
h) Capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail	
Appréciation chiffrée	/35
Justification	
Plan d'action	
Commentaire de l'agent	

TOTALISATION						
CRITERE	Points					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL	0					

APPRECIATION GLOBALE		
Gestionnaire d'équipe	Points	Mention
OUI- NON

--	--

Signatures	
Evaluateur	
Évalué	
Pour réception + Remarques éventuelles	
Date :	

ANNEXE III – Conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion

1. CADRE ADMINISTRATIF

NIVEAU D

Employé.e d'Administration - Echelle D1

Par voie de recrutement

- Diplôme : enseignement secondaire inférieur ou assimilé ;
- Examen écrit : questionnaire sur les connaissances et aptitudes liées à la fonction à exercer – cote minimale : 60% ;
- Examen oral : entretien destiné à tester la motivation et la personnalité du/de la candidat.e ainsi que l'adéquation de son profil avec le descriptif de fonction – cote minimale : 60%

Employé.e d'Administration - Echelle D2

Evolution de carrière

A l'employé.e d'administration titulaire de l'échelle D1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante et une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D1 (administrative) s'il.elle n'a pas acquis une formation complémentaire ;
- Evaluation au moins satisfaisante et un ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 (administrative) s'il.elle a acquis une formation complémentaire.

Employé.e d'Administration – Echelle D3

Evolution de carrière

A l'employé.e d'administration titulaire de l'échelle D2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante et une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 (administrative) s'il.elle n'a pas acquis une formation complémentaire ;
- Evaluation au moins satisfaisante et une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 (administrative) s'il.elle a acquis une formation complémentaire.

Employé.e d'Administration - Echelle D4

Par voie de recrutement

- Diplôme : enseignement secondaire supérieur ou assimilé ;
- Examen écrit : questionnaire sur les connaissances et aptitudes liées à la fonction à exercer – cote minimale : 60% ;

- Examen oral : entretien destiné à tester la motivation et la personnalité du.de la candidat.e ainsi que l'adéquation de son profil avec le descriptif de fonction – cote minimale : 60%.

En évolution de carrière

A l'employé.e d'administration titulaire de l'échelle D1 (ou D3 en régime transitoire) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante ;
- Formation à l'accueil ou autre formation complémentaire avalisée par le Collège ;
- Ancienneté de 8 ans dans l'échelle D1 (ou D3 en régime transitoire) (administrative) s'il.elle a acquis un module de formation en sciences administratives (150 heures).

ou

- ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 (ou D3 en régime transitoire) (administrative) s'il.elle a acquis deux modules de formation en sciences administratives.

ou

- ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 et être titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

Employé.e d'Administration - Echelle D5

En évolution de carrière

A l'employé.e d'administration D4 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante ;
- Formation à l'accueil ou autre formation complémentaire utile à la fonction avalisée par le Collège ;
- Avoir acquis une formation complémentaire de 60 périodes en sciences administratives.

Employé.e d'Administration - Echelle D6

Par voie de recrutement

- Diplôme : enseignement supérieur de type court ;
- Examen écrit : rapport et/ou questionnaire sur des sujets d'ordre professionnel - cote minimum : 60 % ;
- Examen oral : entretien destiné à tester la motivation et la personnalité du.de la candidat.e ainsi que l'adéquation de son profil avec le descriptif de fonction – cote minimale : 60%.

En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle D4 ou D5 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante ;
- Formation à l'accueil ou autre formation complémentaire utile à la fonction avalisée par le Collège ;
- Compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D4 ou D5 et avoir acquis le diplôme d'enseignement supérieur de type court ou un diplôme équivalent ou un diplôme universitaire ou une formation complète en sciences administratives ou une formation spécifique.

NIVEAU C

Chef.fe de Service Administratif - Echelle C3

Par voie de promotion exclusivement

A l'employé.e d'administration titulaire de l'échelle D4, D5 ou D6 moyennant les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante ;
- Formation à l'accueil ou autre formation complémentaire utile à la fonction, et non visée au point suivant, avalisée par le Collège ;
- Compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D4, D5 ou D6, en qualité d'agent.e et avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules de formation) ;
- Réussir l'examen d'aptitude à diriger.

Chef.fe de Service Administratif - Echelle C4

En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle C3, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante ;
- Formation à l'accueil ou autre formation utile à la fonction, et non visée au point suivant, avalisée par le Collège ;
- Compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C3 en qualité d'agent.e et avoir acquis une formation complémentaire de 60 heures à choisir parmi les options non encore suivies du troisième module de sciences administratives.

OU

- Compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C3, en qualité d'agent.e s'il.elle n'a pas acquis de formation complémentaire.

NIVEAU B

Agents.es détenteurs.trices d'un Graduat/Baccalauréat spécifique (Comptable, GRH, Secrétariat de direction, etc.)

Echelle B1

Par voie de recrutement

- Diplôme : Être porteur.se, au moins, d'un graduat/baccalauréat (une licence/un master dans le domaine de compétence recherché ne fait pas obstacle à l'attribution de ladite échelle) ;
- Examen écrit : Rapport et/ou questionnaire sur des sujets d'ordre professionnel – cote minimale : 60 % ;
- Examen oral : Entretien destiné à tester la motivation et la personnalité du.de la candidat.e ainsi que l'adéquation de son profil avec le descriptif de fonction – cote minimale : 60%.

Echelle B2

En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle B1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 s'il.elle ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction ;

ou

- Evaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B1 s'il.elle dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction.

Echelle B3

En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle B2, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 ;

ou

- Evaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B2 s'il.elle dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction.

2. CADRE ADMINISTRATIF et TECHNIQUE - NIVEAU A

A.1. PREMIER GRADE DU NIVEAU A

Ce grade est dénommé « chef.fe de bureau administratif » pour le cadre administratif, et « chef.fe de bureau technique » pour le cadre technique.

Par voie de promotion

Pour le personnel administratif :

Au.à la titulaire de l'échelle B2, B3, D5, D6, C3 ou C4, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- Avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules), sauf pour le.la titulaire de l'échelle B2 ou B3 ;
- Compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle B2, B3, D5, D6, C3 ou C4 ;
- Réussir l'examen d'accession.

Par voie de recrutement

- A l'agent.e pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé ;
- Réussir l'examen d'accession.

A.1. SPECIFIQUE – PREMIER GRADE DU NIVEAU A SPECIFIQUE

Ce grade est dénommé « attaché.e (spécifique) ».

Par voie de recrutement

- A l'agent.e pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (architecte, ing. Indust., juriste, informaticien.ne...) ;
- Réussir l'examen d'accession.

A.2. GRADE DE CHEF.FE DE BUREAU

En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle A1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- Compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A1 ;
- Avoir acquis une formation ;

ou

- Disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- Compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 si pas de formation.

A.2. SPECIFIQUE – GRADE D'ATTACHE.E (SPECIFIQUE)

En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle A1 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- Formation à l'accueil ou autre formation complémentaire utile à la fonction et non visée au point suivant avalisée par le Collège ;
- Compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A1 spécifique et avoir acquis une formation agréée par le CRF, réservée au titulaire d'un grade de niveau A, soit un cycle de minimum 112h, ou équivalente ;

ou

- Disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- Formation à l'accueil ou autre formation complémentaire utile à la fonction avalisée par le Collège ;
- Compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 spécifique sans formation complémentaire.

A.3. - GRADE DE CHEF.FE DE DIVISION

Par voie de promotion

Au.à la titulaire de l'échelle A1 ou A2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- Compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A1 ou A2.

A.3. SPECIFIQUE - GRADE D'ATTACHE.E (SPECIFIQUE)

Par voie de promotion

Au.à la titulaire de l'échelle A1 spécifique ou A2 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- Compter une ancienneté minimale de 4 ans dans les échelles A1 spécifique ou A2 spécifique.

A.4. - GRADE DE CHEF DE DIVISIONEn évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle A3 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- Compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A3.

A.4. SPECIFIQUE - GRADE DE PREMIER.ERE ATTACHE.E (SPECIFIQUE)Par voie de recrutement

A l'agent.e pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (ing. Civil, médecin, pharmacien.ne, vétérinaire,...) :

- Réussir un examen d'accession.

En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle A3 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- Compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A3 spécifique.

A.5. - GRADE DE DIRECTEUR.TRICEPar voie de promotion

Au.à la titulaire de l'échelle A3 ou A4 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A3 ou A4.

A.5. SPECIFIQUE - GRADE DE PREMIER.ERE ATTACHE.E (SPECIFIQUE)Par voie de recrutement

A l'agent.e pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (médecin spécialiste, pharmacien.ne spécialiste, pharmacien.ne d'hôpitaux,...).

En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle A4 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;

- Compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A4 spécifique.

A.6. - GRADE DE PREMIER.ERE DIRECTEUR.TRICE

Par voie de promotion

Au.à la titulaire de l'échelle A5 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- Compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A5.

A.6. SPECIFIQUE - GRADE DE PREMIER.ERE DIRECTEUR.TRICE (SPECIFIQUE)

Par voie de promotion

Au.à la titulaire de l'échelle A4 spécifique ou A5 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- Compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A4 spécifique ou A5 spécifique.

3. CADRE DES AUXILIAIRES PROFESSIONNEL.LE.S

AUXILIAIRE PROFESSIONNEL.LE - ECHELLE E1

Par voie de recrutement

- Examen oral : entretien destiné à apprécier les qualités professionnelles du.de la candidat.e. Cote requise : 60 %.

AUXILIAIRE PROFESSIONNEL.LE - ECHELLE E2

En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle E1, et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante ;
- Formation à l'accueil ou autre formation complémentaire utile à la fonction avalisée par le Collège ;
- Ancienneté de 8 ans dans l'échelle E1 s'il.elle n'a pas acquis de formation complémentaire ;

ou

- ancienneté de 4 ans dans l'échelle E1 s'il.elle a acquis une formation complémentaire ;

ou

- ancienneté de 4 ans dans l'échelle E1 et un diplôme ETSI ou CTSI (promotion sociale).

AUXILIAIRE PROFESSIONNEL.LE - ECHELLE E3

En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle E2, et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante ;
- Formation à l'accueil ou autre formation complémentaire utile à la fonction avalisée par le Collège ;
- Ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2 s'il.elle n'a pas acquis de formation complémentaire ;

ou

- ancienneté de 8 ans dans l'échelle E2 s'il.elle a acquis une formation complémentaire ;

ou

- ancienneté de 8 ans et un diplôme ETSI ou CTSI (promotion sociale).

4. CADRE DES PROFILS TECHNIQUES

NIVEAU E (PERSONNEL OUVRIER)

Manœuvre - Echelle E2

Par voie de recrutement

- Aucun diplôme n'est requis pour présenter l'examen ;
- Examen oral : entretien destiné à apprécier les qualités professionnelles du.de la candidat.e. Cote requise : 60%.

Manœuvre - Echelle E3

En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle E2, et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante

- Formation à l'accueil ou autre formation complémentaire utile à la fonction avalisée par le Collège
- Ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2 s'il.elle n'a pas acquis de formation complémentaire ;

ou

- ancienneté de 8 ans dans l'échelle E2 s'il.elle a acquis une formation complémentaire agréée par le CRF ;

ou

- ancienneté de 8 ans et un diplôme ETSI ou CTSI (promotion sociale).

NIVEAU D. (PERSONNEL OUVRIER)

Ouvrier.ère Qualifié.e - Echelle D1

Par voie de recrutement

A l'ouvrier.ère possédant une qualification. Le critère de la qualification est lié à la possession obligatoire d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E.T.S.I. ou C.T.S.I. (promotion sociale).

- Examen : Réussir un examen d'aptitudes professionnelles en rapport avec la fonction à exercer : 60%.

Ouvrier.ère Qualifié.e - Echelle D2

En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle D1, pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante ;
- Formation à l'accueil ou autre formation complémentaire utile à la fonction avalisée par le Collège ;
- Ancienneté de 12 ans dans l'échelle D1 s'il.elle n'a pas acquis de formation complémentaire ;

ou

- ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 s'il.elle a acquis une formation complémentaire (40 périodes au moins sanctionnées par une attestation de réussite ayant pour but l'amélioration de la qualité du travail) ;

ou

- une ancienneté de 4 ans et le diplôme ETSS ou CTSS (promotion sociale).

Ouvrier.ère Qualifié.e - Echelle D3

En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle D2 pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante ;
- Formation à l'accueil ou autre formation complémentaire utile à la fonction avalisée par le Collège ;
- Ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 s'il.elle n'a pas acquis de formation complémentaire.

ou

- ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire (40 périodes au moins sanctionnées par une attestation de réussite ayant pour but l'amélioration de la qualité du travail).

ou

- ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 + le diplôme ETSS ou CTSS (promotion sociale).

Ouvrier.ère qualifié.e - Echelle D4

Par voie de recrutement

A l'ouvrier.ère pour qui l'emploi à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur - ETSS ou CTSS (promotion sociale) en rapport avec la fonction à exercer.

- Examen : Réussir un examen d'aptitudes professionnelles en rapport avec la fonction à exercer. Cote minimale : 60%.

En évolution de carrière

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

- Evaluation au moins satisfaisante ;
- Ancienneté de 4 ans dans l'échelle D3 ;
- Avoir acquis une formation complémentaire (Conseil communal du 24 janvier 2000).

NIVEAU C (BRIGADIER.ERE).**Brigadier.ière - Echelle C1**Par voie de promotion exclusivement

Au.à la titulaire de l'échelle D pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante ;
- Ancienneté de 4 ans dans l'échelle de niveau D (ouvrier communal) ;
- Avoir réussi l'examen d'accession ;

et, pour les agents.es titulaires de l'échelle D1, D2 et D3 :

- Avoir en outre acquis une formation complémentaire reconnue par le C.R.F.
- Examen écrit : rapport sur un sujet technique et d'organisation - cote minimale : 60 % ;
- Examen oral : entretien devant permettre au jury d'apprécier la maturité du.de la candidat.e, ses connaissances professionnelles et ses aptitudes à diriger une équipe - cote minimale : 60 %.

Brigadier.ière Chef - Echelle C2 (section Voirie)Par voie de promotion exclusivement

Au.à la titulaire de l'échelle C1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante ;
- Formation à l'accueil ou autre formation complémentaire utile à la fonction avalisée par le Collège ;
- Ancienneté de 4 ans dans l'échelle C1.

Contremaître – Echelle C6Par voie de promotion exclusivement

Au.à la titulaire de l'échelle D2, D3 ou D4 d'ouvrier qualifié qui a réussi l'examen de promotion. Pour se présenter à cet examen, l'agent.e doit :

- Satisfaire aux conditions d'évaluation telles définies dans les Statuts ;
- Compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D2, D3 ou D4 ;

ou

Au.à la titulaire de l'échelle C1 ou C2 de brigadier ou brigadier-chef qui a réussi l'examen de promotion. Pour se présenter à cet examen, l'agent.e doit :

- Satisfaire aux conditions d'évaluation telles définies dans les Statuts ;
- Compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C1 ou C2.

Contremaître en chef – Echelle C7

Par voie de promotion exclusivement

Au.à la titulaire de l'échelle C6 de contremaître qui a réussi l'examen de promotion. Pour se présenter à cet examen, l'agent.e doit :

- Satisfaire aux conditions d'évaluation telles définies dans les Statuts ;
- Compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C6.

ou

Au.à la titulaire de l'échelle C1 ou C2 de brigadier ou brigadier-chef qui a réussi l'examen de promotion. Pour se présenter à cet examen, l'agent.e doit :

- Satisfaire aux conditions d'évaluation telles définies dans les statuts ;
- Compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C1 ou C2.

NIVEAU D. (AGENTS TECHNIQUES)

Agent.e technique - Echelle D7

Par voie de recrutement

A l'agent.e dont l'emploi de technicien.ne à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur (ETSS ou CTSS) et la réussite d'un examen d'aptitudes.

- Examen pratique :

- Exécution d'un croquis (60 %) ;
- Lecture et commentaire d'un plan : 60 % ;
- Métré : 60 % ;

- Examen oral :

- Notions de résistance des matériaux : 60 % ;
- Notions de constructions civiles : 60 % ;

- Cote totale requise : 60 %.

Agent.e technique - Echelle D8

En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle D7 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante ;
- Formation à l'accueil ou autre formation complémentaire utile à la fonction avalisée par le Collège ;
- Ancienneté de 12 ans dans l'échelle D7 s'il.elle n'a pas acquis de formation complémentaire visée ci-dessous ;

ou

- Ancienneté de 8 ans dans la D7 s'il.elle a acquis une formation complémentaire de 60heures reprenant :
 - Formation en sécurité spécifique à la fonction (21h) ;
 - Formation de base en informatique (24h) ;
 - Notion de la législation sur les marchés publics (module II A1 Sc. Ad - 15 heures).

Agent.e technique en chef - Echelle D9

Par voie de recrutement

L'emploi à occuper requiert la possession d'un diplôme de gradué en travaux publics.

Réussir l'examen d'accession :

- Examen pratique :
 - Sur base d'un plan terrier de voirie : Exécution d'un profil en travers type et d'un métré : 60 % ;
 - à partir d'un plan de bâtiment : établir un métré de différentes portes : 60% ;
- Examen oral :
 - Notions de constructions civiles : 60 % ;
 - Notions de stabilité des constructions : 60 % ;
 - Notions de législation sur les marchés publics : 60 % ;
- Cote totale requise : 60 %.

Agent.e technique en chef - Echelle D10En évolution de carrière

Au.à la titulaire de l'échelle D9 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante ;
- Formation à l'accueil ou autre formation complémentaire avalisée par le Collège ;
- Ancienneté de 12 ans dans l'échelle D9 sans formation complémentaire visée ci-dessous ;

ou

- Ancienneté de 8 ans dans l'échelle D9 avec une formation complémentaire reprenant :
 - Formation complète en marchés publics (cf. Module III B6 Sc Ad) (20 périodes) ;
 - Formation en ressources humaines (cf. Module III A4 Sc Ad) (25 périodes) ;
 - 2 formations (Module II B4 et B6) cours d'eau - voirie et logement (20 périodes).
