

STATUT PECUNIAIRE DU PERSONNEL COMMUNAL

CHAPITRE I Application du présent statut pécuniaire

Article 1

Le présent statut pécuniaire est applicable aux agents administratifs, techniques, ouvriers, statutaires et contractuels, y compris les titulaires des grades légaux, avec effet au 1er janvier 1997 pour les niveaux E et D et avec effet au 1^{er} juillet 1997 pour les niveaux C, B et A.

CHAPITRE II Règles relatives à la fixation du traitement

Section 1 Régime général

Article 2

Les emplois statutaires et contractuels sont reliés aux grades. Les grades sont répartis en cinq niveaux : A, B, C, D, E.

Par niveau, les grades sont répartis par rang. Le rang détermine la valeur relative d'un grade au sein de son niveau.

Chaque rang est désigné par une lettre suivie d'un chiffre. La lettre renvoie au niveau. Le chiffre situe le rang au sein de son niveau. Le chiffre le plus élevé correspond au rang le plus élevé.

Les niveaux B, C, D et E sont pourvus de 5 rangs.

Le niveau A est pourvu de 7 rangs.

Les grades suivants sont prévus par niveau et par rang :

Niveaux	Grades	Rangs
A	Secrétaire communal	A11.
A	Receveur communal	A10.
A	Directeur/DRH	A7.
A	Chef de service principal	A6.
A	Chef de division	A5.
A	Attaché principal	A4.
A	Attaché	A1, A2, A3.
B	Secrétaire Chef	B5.
B	Secrétaire Expert	B4.
B	Secrétaire	B1, B2, B3.
C	Assistant Chef	C5.
C	Assistant Expert	C4.
C	Assistant	C1, C2, C3.
D	Adjoint Chef	D5.
D	Adjoint Expert	D4.
D	Adjoint	D1, D2, D3.
E	Auxiliaire Chef	E5.
E	Auxiliaire Expert	E4.
E	Auxiliaire	E1, E2, E3.

Les échelles de traitement existantes au moment de l'entrée en vigueur de l'arrêté du 4 mai 2017 soit le 01/01/2018 sont rattachées par niveau aux différents rangs prévus dans chaque niveau et pour lesquels les actuels codes 1, 2, 3 et 4 sont assimilés respectivement aux rangs 1, 2, 3 et 4.

Article 3 Carrière fonctionnelle pour les agents qui sont titulaires d'un grade aux rangs 1 et 2.

La carrière fonctionnelle consiste pour l'agent à bénéficier sans changer de grade, d'une ou deux échelles de traitement supérieures à l'échelle de traitement liée à son grade, aussi longtemps qu'il satisfait aux exigences prévues en matière d'ancienneté, d'évaluation et de formation.

Article 4

Chaque membre du personnel commence sa carrière pécuniaire au rang 1 du grade de recrutement correspondant.

Article 5

L'avancement aux rangs E2, D2, C2, B2 et A2 est accordé aux agents qui remplissent les conditions suivantes :

- 1° compter six années d'ancienneté de grade ;
- 2° disposer d'une dernière mention d'évaluation « favorable ».

Article 6

L'avancement aux rangs E3, D3, C3, B3 et A3 est accordé aux agents qui remplissent les conditions suivantes :

- 1° compter quinze années d'ancienneté de grade ;
- 2° disposer d'une dernière mention d'évaluation « favorable ».

Article 7

Abrogé

Article 8

Abrogé

Article 9

Aux rangs B4, C4, D4 et E4 correspondent les grades d'Expert. Aux rangs B5, C5, D5, et E5 correspondent les grades de Chef.

Article 10

Abrogé

Section 2 Régime particulier

Article 11

Abrogé

Section 3 Le statut pécuniaire dans la carrière qualitative

Article 12

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

Article 13

En cas de changement de niveau vers le niveau A, le membre du personnel valorise deux tiers de son ancienneté pécuniaire.

Article 13 bis

Sans préjudice de l'article 13 quinquies, lors de l'accession à un niveau supérieur, l'agent conserve son ancienneté de grade ainsi que son rang.

Article 13 ter

Abrogé

Article 13 quater

Abrogé

Article 13 quinquies

Lors de l'accession à un niveau supérieur d'un agent titulaire d'un emploi de rang 4 ou 5, celui-ci conserve son ancienneté de grade et se voit attribuer le rang 3 dans ce niveau supérieur.

Il jouit d'un traitement au moins égal à celui dont il bénéficiait antérieurement.

Article 14

Lorsque l'échelle de son ancien grade relève du groupe barémique B ou C et l'échelle de son nouveau grade du groupe A, l'agent obtient, à tout moment dans son nouveau grade, un traitement supérieur de 993,56 € (index 138.01) à celui qu'il aurait reçu dans son ancien grade.

Le traitement résultant de l'application de l'alinéa précédent ne peut cependant jamais dépasser le maximum de l'échelle attachée au nouveau grade.

En aucun cas le membre du personnel ne peut recevoir un traitement inférieur à celui qui est lié à son grade précédent.

Article 14 bis Définitions

Ancienneté de service: l'ancienneté totale que l'agent a acquise dans un service de l'Administration.

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

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

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

Section 4 Les services admissibles

A) Services accomplis dans le secteur public.

Article 15

Les services prestés au sein du secteur public sont valorisés dans leur entièreté.

Article 16

Comme services prestés dans le secteur public, il y a lieu de comprendre tous les services prestés par l'agent à quelque titre que ce soit, comme titulaire d'une fonction rémunérée et comportant des prestations complètes ou partielles :

- dans les services de l'union européenne ;
- dans les services de l'Etat fédéral, des Communautés, des Régions, de la Commission communautaire commune, la commission communautaire française, la commission communautaire flamande ou d'autres services publics ;
- dans les administrations locales ;
- dans les services d'Afrique ;
- dans les établissements d'enseignement des communautés, dans les établissements d'enseignement subventionnés par une subvention-traitement, dans les offices d'orientation scolaire et professionnelle ou les centres psycho-médico-sociaux libres subventionnés par une subvention-traitement ;
- dans les universités de droit public et libres quelle que soit leur source de financement ;
- dans un service public comparable à l'un de ceux énumérés ci-dessus, dans un état de l'Union européenne.

Néanmoins, les pensions résultant des services accomplis dans un autre état membre restent à charge de l'Etat d'origine.

Article 17

Les années de services utiles exigées comme condition d'admission ne sont en aucun cas prises en considération pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, vu que leur impact se trouve dans le calcul du traitement pour cet emploi.

Article 18

Les services admissibles se comptent par mois calendrier; ceux qui ne couvrent pas le mois entier sont négligés.

B) Services accomplis dans le secteur privé

Article 19

Les services prestés au sein du secteur privé sont valorisés dans l'ancienneté pécuniaire :

- A concurrence de 6 années maximum;
- Seuls les services dans le privé ayant une utilité directe et incontestable pour la fonction exercée dans notre administration sont pris en considération;
- Une attestation ou une pièce justificative probante de l'employeur du privé avec dates d'occupation, coefficient de temps de travail et qualification de la fonction devra être rentrée auprès du service des finances de l'Administration.

Article 20

L'article 19 est uniquement d'application pour les membres du personnel suivants :

- agents contractuels comptant une ancienneté au sein de notre Administration d'au moins 2 ans,
- agents stagiaires en vue d'une nomination définitive,
- agents définitifs,

qui ont été recrutés directement dans le nouveau système organique de la Charte Sociale, c'est-à-dire, à partir du 1^{er} janvier 1995.

C) Valorisation des années de services antérieurs

Article 20 bis

La valorisation des années de services antérieurs a lieu au rang 1 du grade de recrutement.

Article 20 ter

Néanmoins, en cas de provenance d'un autre pouvoir local, les agents se voient reconnaître leur ancienneté de grade déjà acquise, ainsi que leur évaluation et leur formation.

Cela vaut en cas de passage entre tous les pouvoirs locaux appliquant la charte sociale, à savoir les communes, les C.P.A.S., les institutions hospitalières, les maisons de repos, les maisons de repos et de soins, le Mont de piété de Bruxelles.

Aucune distinction ne subsistera en matière d'ancienneté de grade, d'évaluation et de formation entre les agents déjà en fonction et ceux provenant d'un autre pouvoir local.

Les agents déjà titulaires d'un grade aux rangs 2 ou 3 dans un autre pouvoir local appliquant la charte sociale seront insérés aux rangs 2 ou 3 en cas de passage vers notre pouvoir local.

Article 20 quater

L'ancienneté de grade acquise par l'agent dans un pouvoir local précédant ne peut cependant jamais être prise en compte pour une promotion dans le nouveau pouvoir local. Seule l'ancienneté de grade acquise dans le pouvoir local même peut être prise en considération pour une promotion.

Section 5 Le statut pécuniaire des contractuels

Article 21

Sans préjudice de certaines obligations légales en la matière, les contractuels bénéficient des mêmes rangs que les agents statutaires. Ils entrent en considération pour l'octroi des rangs 2 ou 3, dans les mêmes conditions que pour les statutaires.

Article 22

En cas de nomination définitive statutaire, ils conservent également leur ancienneté pécuniaire, comme le prévoit le statut pécuniaire. Ils conservent aussi leur droit en matière de formation.

Section 6 Paiement du traitement

Article 23

Le traitement de l'agent définitif est payé mensuellement et par anticipation, à raison de un douzième du traitement annuel; il prend cours à la date d'entrée en fonction. Si celle-ci a eu lieu au cours d'un mois, l'agent obtient, pour ce mois, autant de trentièmes du traitement mensuel qu'il reste de jours à couvrir à partir de celui de l'entrée en fonction inclusivement. En cas de décès ou d'admission à la retraite, le traitement du mois en cours reste acquis intégralement.

Article 24

Le traitement des agents non visés à l'article 23 est payé à terme échu.

Article 25

Lorsque le traitement du mois n'est pas dû entièrement, il est fractionné en trentièmes.

Article 26

Le traitement est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément aux règles prescrites par la loi du 1er mars 1977 organisant le régime de liaison à l'indice des prix à la consommation de certaines dépenses du secteur public modifiée par l'arrêté royal n° 178 du 30 décembre 1982.

Le traitement est rattaché à l'indice pivot 138,01.

Section 6 bis Paiement du traitement en cas de maladie

Article 26 bis Les agents définitifs

A) Le congé pour cause de maladie ou d'infirmité est assimilé à une période d'activité de service. Il s'ensuit que l'agent concerné a droit au traitement et à l'avancement de traitement.

Néanmoins, lorsqu'un agent dépasse le quota de journées de maladie ou d'invalidité, il est mis en disponibilité. Dès lors, il perçoit 60% de son dernier appointement, sans qu'il puisse être inférieur à ce qu'il aurait pu recevoir s'il était indemnisé par une mutuelle ou s'il était pensionné d'office.

B) Pendant la période de stage, le stagiaire se trouve déjà en position administrative de statutaire mais il n'est pas encore nommé à titre définitif.

Pour la sécurité sociale, un stagiaire est assimilé à un agent nommé à titre définitif. L'application du régime de sécurité sociale est limitée aux secteurs des soins de santé de l'assurance maladie et invalidité, des allocations familiales et des maladies professionnelles.

Pendant une période d'incapacité de travail pour cause de maladie ou un congé de maternité, le stagiaire bénéficie d'un congé rémunéré selon le système du crédit de maladie.

(L'alinéa B est d'application à partir du 1er avril 2014).

Article 26 ter Les agents temporaires ou contractuels

Les contractuels du secteur public sont soumis aux mêmes règles que les travailleurs du secteur privé. L'impossibilité pour le travailleur de fournir son travail par suite de maladie ou d'accident suspend l'exécution du contrat de travail (art.31 §1^{er} de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail). Cela implique également qu'après avoir épuisé leur droit à la rémunération garantie, ils ont droit à un revenu de remplacement à charge de l'assurance maladie-invalidité obligatoire.

Rémunération garantie

a) les employés

L'employé garde sa rémunération normale durant les trente premiers jours d'incapacité de travail.

b) les ouvriers

Les ouvriers ont droit durant 7 jours à leur rémunération normale. La période de rémunération garantie commence dès le premier jour ouvrable de la période d'incapacité de travail (Accord sectoriel 2000/2001 du Comité C de la Région de Bruxelles-Capitale - Lettre de Monsieur le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale du 30 novembre 2001).

Au cours des 7 jours suivants, l'employeur est tenu de payer à l'ouvrier un montant égal à 60% de la rémunération n'excédant pas le plafond salarial pris en considération pour le calcul des indemnités de l'assurance maladie-invalidité. Aucune cotisation de sécurité sociale n'est due sur ce montant.

Par ailleurs, une indemnité complémentaire est payée durant une période de 23 jours suivant les 7 premiers jours d'incapacité de travail.

Ce supplément se chiffre à 26,93% de la rémunération.

A partir du 15^e jour d'incapacité de travail, l'ouvrier a droit à une indemnité, à charge de l'assurance maladie-invalidité, correspondant à 60% de la rémunération plafonnée.

Le personnel ouvrier comptant plus de cinq ans d'ancienneté bénéficie des avantages octroyés au personnel employé afférents au salaire garanti en cas de maladie. (Accord sectoriel 2005/2006 du Comité C – Circulaire de Monsieur le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale du 22 novembre 2007).

Section 6 ter Paiement en cas de congé de paternité

Article 26 quater Les agents définitifs.

Les agents définitifs ont droit à un congé de circonstances de dix jours ouvrables lors de l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'évènement. La filiation doit être établie.

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

Le congé peut être fractionné mais doit être pris dans les 4 mois à dater de la naissance.

Article 26 quinquies Les agents temporaires ou contractuels

Les agents temporaires ou contractuels peuvent recevoir à l'occasion de l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'évènement un congé de circonstances de dix jours ouvrables dont trois sont à charge de l'Administration et dont les sept jours qui restent sont payés dans le cadre de l'assurance soins de santé et indemnités (à 82% du salaire plafonné) en application de l'article 30, § 2 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

La filiation doit être établie.

Le congé peut être fractionné mais doit être pris dans les 4 mois à dater de la naissance.

Article 26 sexto

Le congé prévu aux articles 26 quater et 26 quinquies est également accordé afin d'accueillir un enfant dans le cadre d'une adoption.

Dans ce cas, le congé doit être pris dans les 4 mois qui suivent l'inscription de l'enfant dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de la commune de résidence.

Section 7 Traitement en cas de congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales et familiales et d'absences pour convenance personnelle

Article 27

- a) Les congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales, accordés en vertu du chapitre VII du règlement d'ordre intérieur relatif aux congés, ne sont pas rémunérés mais donnent droit à l'avancement du traitement, à la promotion et au maintien des titres à la pension de retraite.
- b) Les absences pour convenance personnelle, accordées en vertu du chapitre VIII du règlement d'ordre intérieur relatif aux congés, sont assimilées à des périodes de non-activité mais donnent droit à la promotion.

Section 8 Echelles de traitements du régime organique applicables au 1^{er} janvier 2009

Article 28

En régime organique, les échelles reprises ci-après sont attachées aux divers grades. Les montants visés sont liés à l'indice pivot 138,01.

a) Personnel communal

Secrétaire communal

A 11 - B 2.1.21 CL 19 - 38.484,60 - 56.701,80
 1 X 1 - 1.214,41
 7 X 2 - 2.428,97

Receveur communal

A 10 - B 2.1.41 CL 19 - 37.522,49 - 55.284,26
 1 X 1 - 1.184,02
 7 X 2 - 2.368,25

Ordonnance du 9 mars 2006 applicable au 01.04.2006 (article 28 §1^{er}, article 65 §1^{er}).

Directeur / Directeur des ressources humaines.

A 7 31.555,86 - 49.761,30
 1 x 1 - 1.517,12
 11 x 2 - 1.517,12

Chef de service principal (Conseiller / Architecte en chef / Ingénieur industriel en chef).

A 6 30.241,03 - 46.018,99
 1 x 1 - 1.314,83
 11 x 2 - 1.314,83

Chef de division / (Ingénieur principal / Médecin principal).

A 5 26.802,25 - 40.456,33
 1 x 1 - 1.137,84
 11 x 2 - 1.137,84

Attaché principal (Conseiller-adjoint / Architecte principal / Ingénieur industriel principal).

A 4 24.450,74 - 37.801,34
 1 x 1 - 1.112,55
 11 x 2 - 1.112,55

Ingénieur / Médecin 01/01/1995

A 2.1 26.028,82- 34.952,98
 1 x 1 - 743,68
 11 x 2 - 743,68

A 2.2 26.772,50 – 35.696,66
 1 x 1 - 743,68
 11 x 2 - 743,68

A 2.3 27.640,13 – 36.564,29
 1 x 1 - 743,68
 11 x 2 - 743,68

Ingénieur / Médecin 01/07/2004

A 2.1 26.289,12 – 35.302,68
 1 x 1 - 751,13
 11 x 2 - 751,13

A 2.2 27.040,25 – 36.053,81
 1 x 1 - 751,13
 11 x 2 - 751,13

A 2.3 27.916,56 – 36.930,12
 1 x 1 - 751,13
 11 x 2 - 751,13

Ingénieur / Médecin 01/01/2005

A 2.1 26.549,41 – 35.652,13
 1 x 1 - 758,56
 11 x 2 - 758,56

A 2.2 27.307,97 – 36.410,69
 1 x 1 - 758,56
 11 x 2 - 758,56

A 2.3 28.192,95 – 37.295,67
 1 x 1 - 758,56
 11 x 2 - 758,56

Secrétaire d'administration /Architecte / Ingénieur industriel 01/01/1995

A 1.1 21.070,95 - 30.292,59
 1 x 1 - 768,47
 11 x 2 - 768,47

A 1.2 22.558,31 – 31.779,95
 1 x 1 - 768,47
 11 x 2 - 768,47

A 1.3 24.293,57 – 33.515,21
 1 x 1 - 768,47
 11 x 2 - 768,47

Secrétaire d'administration /Architecte / Ingénieur industriel 01/07/2004

A 1.1 21.281,66 - 30.595,46
 1 x 1 - 776,15
 11 x 2 - 776,15

A 1.2 22.783,90 – 32.097,70
 1 x 1 - 776,15
 11 x 2 - 776,15

A 1.3 24.536,51 – 33.850,31
 1 x 1 - 776,15
 11 x 2 - 776,15

Attaché, attaché technique, (Conseiller pédagogique /Secrétaire d'administration /Architecte / Ingénieur industriel). 01/01/2005

A 1.1 21.492,37 - 30.898,45
 1 x 1 - 783,84
 11 x 2 - 783,84

A 1.2 23.009,49 – 32.415,57

1 x 1 - 783,84

11 x 2 - 783,84

A 1.3 24.779,46 - 34.185,54

1 x 1 - 783,84

11 x 2 - 783,84

Secrétaire expert (Secrétaire administratif-chef / Secrétaire technique-chef).

B 4 20.986,67 - 33.376,39

1 x 1 - 884,98

13 x 2 - 884,98

Secrétaire chef.

B5 22.856,64 – 35.246,36

1 x 1 – 884,98

13 x 2 – 884,98

Secrétaire administratif / Secrétaire technique 01/01/1995

B1 15.493,34 - 23.128,52

1 x 1 - 545,37

13 x 2 - 545,37

B2 17.228,59 – 24.863,77

1 x 1 - 545,37

13 x 2 - 545,37

B3 19.707,53 – 27.342,71

1 x 1 - 545,37

13 x 2 - 545,37

Secrétaire administratif / Secrétaire technique 01/07/2004

B1 15.648,28 - 23.359,76

1 x 1 - 550,82

13 x 2 - 550,82

B2 17.400,89 – 25.112,37

1 x 1 - 550,82

13 x 2 - 550,82

B3 19.904,62 – 27.616,10

1 x 1 - 550,82

13 x 2 - 550,82

Secrétaire (Secrétaire administratif / Secrétaire technique) 01/01/2005

B1 15.803,22 - 23.591,14

1 x 1 - 556,28

13 x 2 - 556,28

B2 17.573,19 – 25.361,11

1 x 1 - 556,28

13 x 2 - 556,28

B3 20.101,71 – 27.889,63

1 x 1 - 556,28

13 x 2 - 556,28

Assistant expert (Assistant administratif-chef / Assistant technique-chef).

C 4 18.100,37 - 26.121,92
 1 x 1 - 572,97
 13 x 2 - 572,97

Assistant chef.

C5 19.978,89 – 28.000,47
1 x 1 - 572,97
13 x 2 – 572,97

Assistant administratif / Assistant technique 01/01/1995

C1 13.510,20 - 20.451,20
 1 x 1 - 495,79
 13 x 2 - 495,79

C2 14.427,41 – 21.368,47
 1 x 1 - 495,79
 13 x 2 - 495,79

C3 15.865,19 – 22.806,25
 1 x 1 - 495,79
 13 x 2 - 495,79

Assistant administratif / Assistant technique 01/07/2004

C1 13.645,30 - 20.655,80
 1 x 1 - 500,75
 13 x 2 - 500,75

C2 14.571,68 – 21.582,18
 1 x 1 - 500,75
 13 x 2 - 500,75

C3 16.023,85 – 23.034,35
 1 x 1 - 500,75
 13 x 2 - 500,75

Assistant administratif / Assistant technique 01/01/2005

C1 13.780,40 - 20.860,29
 1 x 1 - 505,71
 13 x 2 - 505,71

C2 14.716,00 – 21.795,94
 1 x 1 - 505,71
 13 x 2 - 505,71

C3 16.182,55 – 23.262,49
 1 x 1 - 505,71
 13 x 2 - 505,71

Assistant (Assistant administratif / Assistant technique/Assistant technique pédagogique)
01/01/2009

C1 14.193,81 - 21.486,15
 1 x 1 - 520,88
 13 x 2 - 520,88

C2 15.157,48 – 22.449,80
 1 x 1 - 520,88
 13 x 2 - 520,88

C3 16.668,02 – 23.960,34
 1 x 1 - 520,88
 13 x 2 - 520,88

Adjoint expert (Adjoint administratif-chef / adjoint technique-chef/Chef d'équipe)

D 4 16.303,36 - 23.595,68
 1 x 1 - 520,88
 13 x 2 - 520,88
Adjoint chef.

D5 17.813,90 – 25.106,22
 1 x 1 – 520,88
 13 x 2 – 520,88

Adjoint administratif / Adjoint technique / Ouvrier 01/01/1995

D1 13.088,78 - 17.947,48
 1 x 1 - 347,05
 13 x 2 - 347,05

D2 13.832,46 – 18.691,16
 1 x 1 - 347,05
 13 x 2 - 347,05

D3 14.824,03 – 19.682,73
 1 x 1 - 347,05
 13 x 2 - 347,05

Adjoint administratif / Adjoint technique / Ouvrier 01/07/2004

D1 13.219,67 - 18.127,09
 1 x 1 - 350,53
 13 x 2 - 350,53

D2 13.970,79 – 18.878,21
 1 x 1 - 350,53
 13 x 2 - 350,53

D3 14.972,29 – 19.879,71
 1 x 1 - 350,53
 13 x 2 - 350,53

Adjoint administratif / Adjoint technique / Ouvrier 01/01/2005

D1 13.350,56 - 18.306,56
 1 x 1 - 354,00
 13 x 2 - 354,00

D2 14.109,12 – 19.065,12
 1 x 1 - 354,00
 13 x 2 - 354,00

D3 15.120,53 – 20.076,53
 1 x 1 - 354,00
 13 x 2 - 354,00

Adjoint administratif / Adjoint technique / Ouvrier 01/03/2007

D1 13.617,57 - 18.672,69
 1 x 1 - 361,08
 13 x 2 - 361,08

D2 14.391,30 – 19.446,42
 1 x 1 - 361,08
 13 x 2 - 361,08

D3 15.422,94 – 20.478,06
 1 x 1 - 361,08
 13 x 2 - 361,08

Adjoint (Adjoint administratif / Adjoint technique / Ouvrier). 01/01/2008

D1 13.751,08 - 18.855,76
 1 x 1 - 364,62
 13 x 2 - 364,62

D2 14.532,40 – 19.637,08
 1 x 1 - 364,62
 13 x 2 - 364,62

D3 15.574,15 – 20.678,83
 1 x 1 - 364,62
 13 x 2 - 364,62

Auxiliaire expert (Responsable d'équipe).

E 4 14.532,38 - 19.637,06
 1 x 1 - 364,62
 13 x 2 - 364,62

Auxiliaire chef.

E5 15.574,15 – 20.678,83
 1 x 1 – 364,62
 13 x 2 – 364,62

Auxiliaire administratif / Ouvrier auxiliaire 01/01/1995

E1 12.394,68 - 14.129,98
 1 x 1 - 123,95
 13 x 2 - 123,95

E2 13.163,15 – 14.898,45
 1 x 1 - 123,95
 13 x 2 - 123,95

E3 13.931,62 – 15.666,92
 1 x 1 - 123,95
 13 x 2 - 123,95

Auxiliaire administratif / Ouvrier auxiliaire 01/07/2004

E1 12.518,63 - 14.271,29
 1 x 1 - 125,19
 13 x 2 - 125,19

E2 13.294,78 – 15.047,44
 1 x 1 - 125,19
 13 x 2 - 125,19

E3 14.070,94 – 15.823,60
 1 x 1 - 125,19
 13 x 2 - 125,19

Auxiliaire administratif / Ouvrier auxiliaire 01/01/2005

E1 12.642,57 - 14.412,59
 1 x 1 - 126,43
 13 x 2 - 126,43

E2 13.426,41 – 15.196,43
 1 x 1 - 126,43
 13 x 2 - 126,43

E3 14.210,25 – 15.980,27
 1 x 1 - 126,43
 13 x 2 - 126,43

Auxiliaire administratif / Ouvrier auxiliaire 01/03/2007

E1 12.895,42 - 14.700,86
 1 x 1 - 128,96
 13 x 2 - 128,96

E2 13.694,94 – 15.500,38
 1 x 1 - 128,96
 13 x 2 - 128,96

E3 14.494,45 – 16.299,89
 1 x 1 - 128,96
 13 x 2 - 128,96

Auxiliaire (Auxiliaire administratif / Ouvrier auxiliaire). 01/01/2008

E1 13.021,85 - 14.844,93
 1 x 1 - 130,22
 13 x 2 - 130,22

E2 13.829,21 – 15.652,29
 1 x 1 - 130,22
 13 x 2 - 130,22

E3 14.636,56 – 16.459,64
 1 x 1 - 130,22
 13 x 2 - 130,22

b) Personnel de police (échelles transitoires)

Commissaire de police-chef de corps

B.1.519 36.786,66 - 54.200,68
 1 x 1 - 1.451,17
 11 x 2 - 1.451,17
 Echelle fixée par arrêté royal.

Commissaire adjoint-inspecteur-principal (classe 19)

AP 5.1 28.142,36 - 39.065,60
 1 x 1 - 910,27
 11 x 2 - 910,27

Commissaire adjoint-inspecteur de police

AP 4 24.223,16 - 38.180,72
 1 x 1 - 1.163,13
 11 x 2 - 1.163,13

Commissaire adjoint de police 01/01/1995

AP1 21.070,95 - 30.292,59
 1 x 1 - 768,47
 11 x 2 - 768,47

AP2 22.558,31 – 31.779,95
 1 x 1 - 768,47
 11 x 2 - 768,47

AP3 24.293,57 – 33.515,21
 1 x 1 - 768,47
 11 x 2 - 768,47

Commissaire adjoint de police 01/07/2004

AP1 21.281,66 - 30.595,46
 1 x 1 - 776,15
 11 x 2 - 776,15

AP2 22.783,90 – 32.097,70
 1 x 1 - 776,15
 11 x 2 - 776,15

AP3 24.536,51 – 33.850,31
 1 x 1 - 776,15
 11 x 2 - 776,15

Commissaire adjoint de police 01/01/2005

AP1 21.492,37 - 30.898,45
 1 x 1 - 783,84
 11 x 2 - 783,84

AP2 23.009,49 – 32.415,57
 1 x 1 - 783,84
 11 x 2 - 783,84

AP3 24.779,46 – 34.185,54
 1 x 1 - 783,84
 11 x 2 - 783,84

Assistant de police principal

BP 6 21.011,96 - 30.569,90
 1 x 1 - 682,71
 13 x 2 - 682,71

Inspecteur principal de 1ère classe/Aspirant officier de police

BP 5 19.216,71 - 29.836,55

1 x 1 - 758,56

13 x 2 - 758,56

Inspecteur principal/Aspirant officier de police(stagiaire)

BP 4 17.699,60 - 28.319,44

1 x 1 - 758,56

13 x 2 - 758,56

Assistant de police 01/01/1995

BP1 15.865,19 - 24.194,35

1 x 1 - 594,94

13 x 2 - 594,94

BP2 17.674,81 – 26.003,97

1 x 1 - 594,94

13 x 2 - 594,94

BP3 20.277,69 – 28.606,85

1 x 1 - 594,94

13 x 2 - 594,94

Assistant de police 01/07/2004

BP1 16.023,84 - 24.436,44

1 x 1 - 600,90

13 x 2 - 600,90

BP2 17.851,57 – 26.264,17

1 x 1 - 600,90

13 x 2 - 600,90

BP3 20.480,49 – 28.893,09

1 x 1 - 600,90

13 x 2 - 600,90

Assistant de police 01/01/2005

BP1 16.182,49 - 24.678,39

1 x 1 - 606,85

13 x 2 - 606,85

BP2 18.028,31 – 26.524,21

1 x 1 - 606,85

13 x 2 - 606,85

BP3 20.683,26 – 29.179,16

1 x 1 - 606,85

13 x 2 - 606,85

Inspecteur de police/Candidat aspirant-officier de police

CP 4 16.283,64 - 26.549,56

1 x - 733,28

13 x 2 - 733,28

Aspirant agent de police / agent de police stagiaire /agent de police définitif / brigadier / brigadier principal 01/01/1995

CP1 13.510,20 - 21.145,38
 1 x 1 - 545,37
 13 x 2 - 545,37

CP2 15.121,51 – 22.756,69
 1 x 1 - 545,37
 13 x 2 - 545,37

CP3 17.154,23 – 24.789,41
 1 x 1 - 545,37
 13 x 2 - 545,37

Aspirant agent de police / agent de police stagiaire /agent de police définitif / brigadier / brigadier principal 01/07/2004

CP1 13.645,30 - 21.356,78
 1 x 1 - 550,82
 13 x 2 - 550,82

CP2 15.272,72 – 22.984,20
 1 x 1 - 550,82
 13 x 2 - 550,82

CP3 17.325,78 – 25.037,26
 1 x 1 - 550,82
 13 x 2 - 550,82

Aspirant agent de police / agent de police stagiaire /agent de police définitif / brigadier / brigadier principal 01/01/2005

CP1 13.780,40 - 21.568,32
 1 x 1 - 556,28
 13 x 2 - 556,28

CP2 15.423,94 – 23.211,86
 1 x 1 - 556,28
 13 x 2 - 556,28

CP3 17.497,32 – 25.285,24
 1 x 1 - 556,28
 13 x 2 - 556,28

Auxiliaire de police 01/01/1995

EP1 13.138,36 - 17.997,06
 1 x 1 - 347,05
 13 x 2 - 347,05

EP2 13.882,04 – 18.740,74
 1 x 1 - 347,05
 13 x 2 - 347,05

EP3 14.873,61 – 19.732,31
 1 x 1 - 347,05
 13 x 2 - 347,05

Auxiliaire de police 01/07/2004

EP1 13.269,74 - 18.177,16

1 x 1 - 350,53

13 x 2 - 350,53

EP2 14.020,86 - 18.928,28

1 x 1 - 350,53

13 x 2 - 350,53

EP3 15.022,35 - 19.929,77

1 x 1 - 350,53

13 x 2 - 350,53

Auxiliaire de police 01/01/2005

EP1 13.401,13 - 18.357,13

1 x 1 - 354,00

13 x 2 - 354,00

EP2 14.159,69 - 19.115,69

1 x 1 - 354,00

13 x 2 - 354,00

EP3 15.171,10 - 20.127,10

1 x 1 - 354,00

13 x 2 - 354,00

Section 9 Echelles de traitements transitoiresGrades légaux

T2.1.21 Classe 19 Secrétaire communal	36.062,78	-	53.134,24
	2 x 1	-	2.079,78
	10 x 2	-	1.291,19

T2.1.41 Classe 19 Receveur communal	35.161,52	-	51.806,32
	2 x 1	-	2.027,80
	10 x 2	-	1.258,92

T2.1.41 Classe 20 Receveur communal	40.112,75	-	58.663,70
	1 x 1	-	1.545,91
	11 x 2	-	1.545,91

T1.519 Classe 19 Commissaire de police	33.657,87	-	49.561,13
	2 x 1	-	1.932,88
	10 x 2	-	1.203,75

Echelles fixées par la loi et par arrêté royal.

T1.301 Classe 19 Commissaire-adjoint insp. principal	27.087,93	-	39.364,91
	2 x 1	-	1.495,34
	10 x 2	-	928,63

T1.106 Commissaire adjoint	21.437,81	-	34.192,31
	2 x 1	-	1.196,90
	10 x 2	-	1.036,07
	+ supplément 2.157,11		

Personnel administratif

T1.12 Messenger-huissier

12.143,57	-	15.790,00
2 x 1	-	196,92
1 x 1	-	1.124,73
8 x 1	-	72,98
1 x 1	-	449,32
15 x 1	-	72,98

T1.22 Commis

Chef huissier messenger principal

13.018,84	-	19.022,76
2 x 1	-	182,34
1 x 1	-	1.110,18
8 x 1	-	138,55
1 x 1	-	568,06
17 x 1	-	167,80

T1.31 Commis-sténo-dact.secrétaire

13.846,60	-	23.660,79
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
4 x 1	-	134,34
4 x 1	-	324,67
1 x 1	-	695,85
17 x 1	-	324,67

T1.40 Commis-chef

14.476,23	-	21.295,49
2 x 1	-	231,97
1 x 1	-	1.159,73
4 x 2	-	278,40
2 x 1	-	371,09
9 x 2	-	371,09

T1.50 Rédacteur

13.382,70	-	23.196,89
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
4 x 1	-	134,34
4 x 1	-	324,67
1 x 1	-	695,85
17 x 1	-	324,67

T1.14 Dactylographe-téléphoniste

Chef-huissier

Téléphoniste

Opérateur photographe

12.282,16	-	18.294,57
2 x 1	-	233,39
1 x 1	-	1.161,20
8 x 1	-	135,01
1 x 1	-	514,48
17 x 1	-	164,11

T1.26 Opérateur-mécanographe

Commis principal

Chauffeur principal

13.296,00	-	19.486,52
2 x 1	-	182,34
1 x 1	-	1.110,18
8 x 1	-	145,92
1 x 1	-	572,45
17 x 1	-	175,05

T1.39 Secrétaire de direction

14.383,41	-	24.496,64
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
1 x 2	-	278,40
1 x 2	-	371,09
2 x 2	-	742,27
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	649,47
8 x 2	-	649,47

T1.47 Sous-chef de bureau

Programmeur

15.403,99	-	25.517,25
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
1 x 2	-	278,40
1 x 2	-	371,09
2 x 2	-	742,27
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	649,47
8 x 2	-	649,47

T1.53 Sous-chef de bureau

15.867,90	-	25.981,16
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
1 x 2	-	278,40
1 x 2	-	371,09
2 x 2	-	742,27
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	649,47
8 x 2	-	649,47

T1.76 Attaché culturel

19.362,63	-	30.218,47
2 x 1	-	556,65
1 x 1	-	464,06
1 x 1	-	742,27
3 x 2	-	742,27
1 x 2	-	1.113,51
7 x 2	-	742,27

T1.89 Chef de division

25.749,02	-	38.669,16
3 x 1	-	649,47
11 x 2	-	997,43

T1.63 Chef administratif
Programmeur

18.419,37	-	29.182,10
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
1 x 2	-	278,40
1 x 2	-	371,09
2 x 2	-	742,27
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	649,47
9 x 2	-	649,47

T1.80 Chef de bureau
Psychologue

21.434,72	-	34.192,56
2 x 1	-	649,47
1 x 1	-	1.113,51
4 x 2	-	997,43
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	997,43
5 x 2	-	997,43

T1.94 Chef de service

29.784,97	-	43.748,65
3 x 1	-	649,47
10 x 2	-	1.136,58
1 x 2	-	649,47

Echelles en situation transitoire (personnel en service au 01.08.1972)

T8.50 Rédacteur

13.475,41	-	23.196,88
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
4 x 1	-	134,34
4 x 1	-	324,67
1 x 1	-	695,85
16 x 1	-	324,67
1 x 1	-	231,95

T9.50 Rédacteur sélectionné

14.486,11	-	24.207,58
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
4 x 1	-	134,34
4 x 1	-	324,67
1 x 1	-	695,85
16 x 1	-	324,67
1 x 1	-	231,95

Echelles de sélection - organique

T2.14 Dactylo sélectionné

13.064,41	-	19.076,82
2 x 1	-	233,39
1 x 1	-	1.161,20
8 x 1	-	135,01
1 x 1	-	514,48
17 x 1	-	164,11

T2.22 Commis sélectionné

13.200,82	-	19.204,74
2 x 1	-	182,34
1 x 1	-	1.110,18
8 x 1	-	138,55
1 x 1	-	568,06
17 x 1	-	167,80

T2.50 Rédacteur sélectionné

14.393,32	-	24.207,51
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
4 x 1	-	134,34
4 x 1	-	324,67
1 x 1	-	695,85
17 x 1	-	324,67

Personnel technique

T1.26 Surveillant adjoint des travaux

13.296,00	-	19.486,52
2 x 1	-	182,34
1 x 1	-	1.110,18
8 x 1	-	145,92
1 x 1	-	572,45
17 x 1	-	175,05

T1.42 Géomètre

14.569,00	-	24.682,26
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
1 x 2	-	278,40
1 x 2	-	371,09
2 x 2	-	742,27
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	649,47
8 x 2	-	649,47

T1.50 Surveillant des travaux

13.382,70	-	23.196,89
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
4 x 1	-	134,34
4 x 1	-	324,67
1 x 1	-	695,85
17 x 1	-	324,67

T1.49 Chef sécurité hygiène

15.775,15	-	22.594,41
2 x 1	-	231,97
1 x 1	-	1.159,73
4 x 2	-	278,40
2 x 1	-	371,09
9 x 2	-	371,09

T1.51 Contrôleur des travaux

15.775,15	-	25.888,41
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
1 x 2	-	278,40
1 x 2	-	371,09
2 x 2	-	742,27
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	649,47
8 x 2	-	649,47

T1.55 a Contrôleur des travaux
(après 9 ans de 1.51)

16.239,05	-	26.352,31
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
1 x 2	-	278,40
1 x 2	-	371,09
2 x 2	-	742,27
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	649,47
8 x 2	-	649,47

T1.58 Géomètre expert immob. 1^{ère} classe
(après 9 ans 1.42)

17.027,65	-	27.140,91
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
1 x 2	-	278,40
1 x 2	-	371,09
2 x 2	-	742,27
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	649,47
8 x 2	-	649,47

T1.59 1er surveillant des trav

17.074,05	-	23.888,76
2 x 1	-	231,97
1 x 1	-	1.155,18
4 x 2	-	278,40
2 x 1	-	371,09
9 x 2	-	371,09

T1.67 Géomètre-expert imm. Principal
(après 9 ans 1.58)

19.161,59	-	29.924,32
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
1 x 2	-	278,40
1 x 2	-	371,09
2 x 2	-	742,27
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	649,47
9 x 2	-	649,47

T1.80 Architecte
Ingénieur industriel

21.434,72	-	34.192,56
2 x 1	-	649,47
1 x 1	-	1.113,51
4 x 2	-	997,43
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	997,43
5 x 2	-	997,43

T1.89 Chef de division technique

25.749,02	-	38.669,16
3 x 1	-	649,47
11 x 2	-	997,43

T1.87 Architecte principal
Ingénieur industriel principal

23.290,32	-	36.210,46
3 x 1	-	649,47
11 x 2	-	997,43

T1.94 Chef de service technique

29.784,97	-	43.748,65
3 x 1	-	649,47
10 x 2	-	1.136,58
1 x 2	-	649,47

Personnel des bibliothèques et ludothèques

T1.47 Bibliothécaire

15.403,99	-	25.517,25
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
1 x 2	-	278,40
1 x 2	-	371,09
2 x 2	-	742,27
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	649,47
8 x 2	-	649,47

T1.50 Ludothécaire
X 8/38

13.382,70	-	23.196,89
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
4 x 1	-	134,34
4 x 1	-	324,67
1 x 1	-	695,85
17 x 1	-	324,67

T.1.47 Bibliothécaire-adjoint
x 10/38 x 3/4

T.1.47 Aide-bibliothécaire
x 10/38 x 3/4 x 3/4

Personnel de la régie foncièreT1.31 Comptable
x 1/4

13.846,60	-	23.660,79
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
4 x 1	-	134,34
4 x 1	-	324,67
1 x 1	-	695,85
17 x 1	-	324,67

T1.80 Chef de bureau
x 12/38

21.434,72	-	34.192,56
2 x 1	-	649,47
1 x 1	-	1.113,51
4 x 2	-	997,43
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	997,43
5 x 2	-	997,43

Personnel de police

T1.22 Auxiliaire de police

13.018,84	-	19.022,76
2 x 1	-	182,34
1 x 1	-	1.110,18
8 x 1	-	138,55
1 x 1	-	568,06
17 x 1	-	167,80

T1.50 Aspirant-agent de police

13.382,70	-	23.196,89
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
4 x 1	-	134,34
4 x 1	-	324,67
1 x 1	-	695,85
17 x 1	-	324,67

T1.50bis Agent de police
Brigadier
Brigadier principal

13.382,70	-	24.218,61
1 x 1	-	278,40
1 x 1	-	742,27
1 x 1	-	1.206,11
4 x 1	-	134,34
4 x 1	-	324,67
1 x 1	-	927,77
1 x 1	-	649,48
8 x 2	-	649,48

T1.43 Inspecteur de police

14.940,11	-	25.053,37
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
1 x 2	-	278,40
1 x 2	-	371,09
2 x 2	-	742,27
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	649,47
8 x 2	-	649,47

T1.47 Inspecteur principal

15.403,99	-	25.517,25
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
1 x 2	-	278,40
1 x 2	-	371,09
2 x 2	-	742,27
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	649,47
8 x 2	-	649,47

T1.53 Inspecteur principal

15.867,90	-	25.981,16
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
1 x 2	-	278,40
1 x 2	-	371,09
2 x 2	-	742,27
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	649,47
8 x 2	-	649,47

T1.62 Inspecteur principal 1^{ère} classe

18.419,37	-	28.532,77
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	927,77
1 x 2	-	371,09
2 x 2	-	742,27
1 x 2	-	649,48
1 x 1	-	278,40
1 x 1	-	649,48
8 x 2	-	649,48

T1.55 Assistant de police

16.177,21	-	25.130,14
2 x 1	-	324,67
1 x 1	-	1.252,70
4 x 2	-	556,65
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	556,65
7 x 2	-	556,65

T1.61 Assistant de police 1^{ère} classe principal

18.311,12	-	27.264,05
2 x 1	-	324,67
1 x 1	-	1.252,70
4 x 2	-	556,65
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	556,65
7 x 2	-	556,65

T1.77 Assistant de police

20.228,57	-	29.181,50
2 x 1	-	324,67
1 x 1	-	1.252,70
4 x 2	-	556,65
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	556,65
7 x 2	-	556,65

Echelles de sélectionnéT2.50bis Agent - brigadier sélectionné
Brigadier principal sélectionné

14.393,32	-	25.229,14
1 x 1	-	278,40
1 x 1	-	742,27
1 x 1	-	1.206,11
4 x 1	-	134,34
4 x 1	-	324,67
1 x 1	-	927,77
1 x 1	-	649,47
8 x 2	-	649,47

Personnel des crèches

T1.35 Puéricultrice

14.200,50	-	20.391,16
2 x 1	-	182,34
1 x 1	-	1.110,18
8 x 1	-	145,92
1 x 1	-	572,59
17 x 1	-	175,05

T1.55 Infirmière graduée
Assistante sociale

16.177,21	-	25.130,14
2 x 1	-	324,67
1 x 1	-	1.252,70
4 x 2	-	556,65
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	556,65
7 x 2	-	556,65

T1.61 Infirmière graduée 1^{ère} classe
Assistante sociale 1^{ère} classe

18.311,11	-	27.264,04
2 x 1	-	324,67
1 x 1	-	1.252,70
4 x 2	-	556,65
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	556,65
7 x 2	-	556,65

T1.77 Infirmière graduée princ.
Assistante sociale principale

20.228,57	-	29.181,50
2 x 1	-	324,67
1 x 1	-	1.252,70
4 x 2	-	556,65
1 x 1	-	371,09
1 x 1	-	556,65
7 x 2	-	556,65

Personnel surveillant des garderies avant et après les heures de classe

T1.17

13.320,87	-	18.024,19
1 x 2	-	910,27
1 x 1	-	606,90
2 x 3	-	606,90
1 x 3	-	1.365,45
1 x 3	-	606,90

Personnel ouvrier

T1.10 Personnel de nettoyage

11.902,88	-	15.186,33
2 x 1	-	196,92
1 x 1	-	1.124,73
8 x 1	-	62,01
1 x 1	-	462,67
13 x 1	-	62,01

T1.14 Ouvrier qualifié A

12.282,16	-	18.294,57
2 x 1	-	233,39
1 x 1	-	1.161,20
8 x 1	-	135,01
1 x 1	-	514,48
17 x 1	-	164,11

T1.30 Ouvrier surqualifié

13.719,06	-	19.904,01
2 x 1	-	182,34
1 x 1	-	1.110,18
8 x 1	-	145,92
1 x 1	-	566,88
17 x 1	-	175,05

T1.50 Contremaître 2^{ème} classe

13.382,70	-	23.196,89
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
4 x 1	-	134,34
4 x 1	-	324,67
1 x 1	-	695,85
17 x 1	-	324,67

T1.59 Chef d'atelier

17.074,05	-	23.888,76
2 x 1	-	231,97
1 x 1	-	1.155,18
4 x 2	-	278,40
2 x 1	-	371,09
9 x 2	-	371,09

T1.12 Ouvrier semi-qualifié
Ecureuse repas scolaires

12.143,57	-	15.790,00
2 x 1	-	196,92
1 x 1	-	1.124,73
8 x 1	-	72,98
1 x 1	-	449,32
15 x 1	-	72,98

T1.22 Ouvrier qualifié B

13.018,84	-	19.022,76
2 x 1	-	182,34
1 x 1	-	1.110,18
8 x 1	-	138,55
1 x 1	-	568,06
17 x 1	-	167,80

T1.40 Chef d'équipe

14.476,23	-	21.295,49
2 x 1	-	231,97
1 x 1	-	1.159,73
4 x 2	-	278,40
2 x 1	-	371,09
9 x 2	-	371,09

T1.31 Contremaître 1^{ère} classe

13.846,60	-	23.660,79
2 x 1	-	278,40
1 x 1	-	1.206,11
4 x 1	-	134,34
4 x 1	-	324,67
1 x 1	-	695,85
17 x 1	-	324,67

Echelles en situation transitoire (personnel en service au 01.08.1972)

T8.14 Ouvrier qualifié A

12.467,73	-	18.294,59
2 x 1	-	233,39
1 x 1	-	1.161,20
8 x 1	-	135,01
1 x 1	-	514,48
15 x 1	-	164,11
1 x 1	-	142,67

T8.22 Ouvrier qualifié B

13.204,39	-	19.022,68
2 x 1	-	182,34
1 x 1	-	1.110,18
8 x 1	-	138,55
1 x 1	-	568,06
15 x 1	-	167,80
1 x 1	-	149,97

Echelles de sélectionné

T2.12 Ouvrier semi-qualifié

12.212,86	-	15.859,29
2 x 1	-	196,92
1 x 1	-	1.124,73
8 x 1	-	72,98
1 x 1	-	449,32
15 x 1	-	72,98

T2.14 Ouvrier qualifié A

12.650,54	-	18.662,95
2 x 1	-	233,39
1 x 1	-	1.161,20
8 x 1	-	135,01
1 x 1	-	514,48
17 x 1	-	164,11

T 2.22 Ouvrier qualifié B

13.368,99	-	19.372,91
2 x 1	-	182,34
1 x 1	-	1.110,18
8 x 1	-	138,55
1 x 1	-	568,06
17 x 1	-	167,80

T2.30 Ouvrier surqualifié

14.097,65	-	20.282,60
2 x 1	-	182,34
1 x 1	-	1.110,18
8 x 1	-	145,92
1 x 1	-	566,88
17 x 1	-	175,05

CHAPITRE III Les allocations et les indemnités**Section 0 Cycle supérieur en droit administratif****Article 28 bis Statut**

Les cycles supérieurs en droit administratif (F+N) sont à considérer comme étant des formations de type long qui, moyennant la possession du diplôme sanctionnant la réussite de la 3^{ème} année du cycle d'une part, et la réussite de l'examen de promotion organisé par la commune d'autre part, permet l'accès aux niveaux A et B.

Article 28 ter Frais d'inscription, participations aux cours et congés d'étude

Les frais d'inscription sont pris en charge par l'administration. Les membres du personnel autorisés à participer à ces formations ont le droit de s'absenter de leur travail pour assister et participer aux cours et aux examens qui ont lieu durant les heures de service, sans que pour autant ils soient obligés ou invités à prendre congé.

L'Administration accorde à tous les agents suivant ces formations une compensation pour le temps d'étude à savoir une dispense de service de 10 jours ouvrables par année académique réussie. Cette période pourra être prise au choix de l'agent, en une fois ou en fractions réparties sur l'année académique en cours.

Article 28 quater Examen du brevet administratif

Abrogé (voir statut administratif du personnel communal).

Article 28 quinquies Valorisation pécuniaire**A. Conditions d'octroi**

Les agents ayant réussi les 3 années du cycle supérieur en droit administratif bénéficient d'une valorisation pécuniaire équivalente à un montant forfaitaire mensuel brut de 247,90 € rattaché à l'indice pivot 138,01.

B Maintien, limitation et interruption des indemnités dues par l'administration

a) Le versement de ce montant s'interrompra lors de l'accession des bénéficiaires à un grade égal ou supérieur au niveau B4, sans que celle-ci puisse en aucune manière ramener la rémunération nette de l'agent concerné en dessous de sa rémunération antérieure, augmentée

de la prime. Dans ce cas, la partie de la prime permettant de répondre à cette condition restera due.

b) En cas d'échecs aux examens de promotion organisés après l'obtention du diplôme sanctionnant les formations pour une fonction du cadre dont relève l'emploi occupé par le titulaire du diplôme, le montant forfaitaire sera progressivement réduit de la façon suivante :
Le montant forfaitaire après un premier échec aux examens de promotion se monte à 74,37 € (montant mensuel brut rattaché à l'indice pivot 138,01).

Le montant forfaitaire après un deuxième échec aux examens de promotion se monte à 49,58 € (montant mensuel brut rattaché à l'indice pivot 138,01).

L'attribution du montant forfaitaire s'interrompt après un troisième échec aux examens de promotion.

c) La non présentation de l'agent, bénéficiant du montant forfaitaire, aux examens de promotion suivant l'obtention du diplôme sanctionnant la formation ou suivant l'adoption du présent règlement soit le 21 janvier 2013 sauf cas de force majeure apprécié par l'autorité locale est considérée comme un échec et entraîne une réduction de ce montant conformément au point b).

d) Il ne peut y avoir de cumul entre la valorisation pécuniaire prévue aux articles 28 quinquies et 28 sexies et l'allocation de fonctions supérieures. Lorsqu'un agent rencontre les conditions pour disposer tant de la valorisation pécuniaire que d'une allocation de fonctions supérieures, il a droit à la valorisation de l'allocation la plus élevée.

Section 0 bis Autres formations

Article 28 sexies

Les dispositions reprises aux articles 28 bis, 28 ter et 28 quinquies sont également applicables pour toute formation ou enseignement répondant aux conditions suivantes :

- Etre dispensé directement par une université ou en partenariat avec une ou plusieurs universités. Les cours devront être placés sous la responsabilité académique de professeurs d'université, dispensés au niveau universitaire (exigence des enseignements et contrôle des connaissances) et les attestations ou diplômes devront être délivrés par un jury universitaire ou interuniversitaire.
- Comporter des cours abordant les thématiques du droit public, des finances publiques, du management public et l'un ou l'autre aspect de la vie publique, sociale ou locale.
- L'ensemble des thématiques doit être en relation avec l'exercice des missions légales de la fonction publique locale et régionale insérées dans le contexte institutionnel belge et européen.

Article 28 septies

Le Collège des Bourgmestre et Echevins, sur avis du gestionnaire des Ressources Humaines, détermine les formations et enseignements francophones et néerlandophones répondant aux critères énoncés à l'article 28 sexies.

Section 1 Allocation de foyer et de résidence

Article 29

Les agents de l'administration communale bénéficient, aux mêmes conditions que les agents de l'Etat, de la liquidation de l'allocation de foyer et de résidence.

L'allocation de foyer et de résidence, ainsi que les montants à considérer comme valeurs-limites, est liée aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation. Les montants sont liés à l'indice-pivot 138,01.

A partir du 1^{er} janvier 2002, le montant annuel de l'allocation de foyer ou de

l'allocation de résidence est fixé comme suit:

- a) traitements n'excédant pas 16.099,84 €
 - allocation de foyer : 719,89 €
 - allocation de résidence : 359,95 €
- b) traitements excédant 16.099,84 € sans toutefois dépasser 18.329,27 €
 - allocation de foyer : 359,95 €
 - allocation de résidence : 179,97 €

La rétribution de l'agent dont le traitement dépasse 16.099,84 € ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant.

S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

La rétribution de l'agent dont le traitement dépasse 18.329,27 € ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

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

[16.099,84 - 16.329,52] dégressif
 allocation = [16.099,84 - 7.5% (16.099,84) + 719,89] - [trait. actuel - 7.5% (trait. actuel)]
 [18.329,27 - 18.536,91] dégressif
 allocation = [18.329,27 - 7.5% (18.329,27) + 359,95] - [trait. actuel - 7.5% (trait.actuel)]

1° L'allocation de foyer est attribuée tant au membre du personnel marié qu'au membre du personnel qui vit en couple, à moins que l'allocation ne soit attribuée à son conjoint ou à la personne avec laquelle il vit en couple.

Le membre du personnel isolé dont un ou plusieurs enfants font partie du ménage et qui sont bénéficiaires d'allocations familiales perçoit également l'allocation de foyer.

2° Est attributaire d'une allocation de résidence, le membre du personnel qui ne remplit pas les conditions ci-dessus.

Au cas où les deux conjoints ou les deux personnes qui vivent en couple répondent chacune aux conditions pour obtenir l'allocation de foyer ou de résidence, ils désignent de commun accord celui des deux à qui sera payé l'allocation. La liquidation de cette allocation est subordonnée à une déclaration sur l'honneur rédigée par le membre du personnel selon le modèle annexé à l'arrêté royal.

L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est attribuée aux agents assumant des fonctions à prestations incomplètes au prorata de leurs prestations.

Elle n'est pas attribuée du chef de fonctions accessoires.

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

Section 2 Pécule de vacances

Article 30/1

Pour l'application des dispositions de la présente section, il faut entendre par :
 1° « année de référence », l'année civile précédent l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées ;

2° « traitement annuel », le traitement, le salaire, les indemnités et allocations y compris l'allocation de foyer ou l'allocation de résidence éventuelle.

Article 30/2 Montant du pécule de vacances

Les mandataires et les agents communaux bénéficient chaque année d'un pécule de vacances dont le montant est égal à 92% d'un douzième du ou des traitement(s) annuel(s), lié(s) à l'indice des prix à la consommation, qui détermine(nt) le ou les traitement(s) dû(s) pour le mois de mars de l'année de vacances.

Article 30/3

Abrogé

Article 30/4

Ce pourcentage se calcule sur le ou les traitement(s) qui aurai(en)t été dû(s) pour le mois considéré lorsque l'agent n'a bénéficié pour ledit mois d'aucun traitement ou seulement d'un traitement réduit.

Détermination du montant du pécule de vacances.

Article 30/5

Pour des prestations complètes accomplies durant toute l'année de référence, l'agent bénéficie d'un pécule de vacances complet.

Le mandataire est censé accomplir des prestations complètes au bénéfice de la commune.

Article 30/6

§1. Lorsque l'agent n'a pas accompli des prestations complètes durant toute l'année de référence, le montant du pécule de vacances est fixé comme suit :

-1° Un douzième du montant annuel pour chaque période de prestations s'étendant sur la totalité d'un mois ;

-2° Un trentième du montant mensuel par jour civil lorsque les prestations ne s'étendent pas sur la totalité d'un mois.

§ 2. L'octroi d'un traitement partiel afférant à l'exercice de prestations réduites entraîne une réduction proportionnelle du pécule de vacances.

§ 3. L'agent qui bénéficie d'une mise en disponibilité préalable à la mise à la retraite perçoit un pécule de vacances à concurrence de 75% du montant fixé pour un pécule de vacances complet.

Article 30/7 Périodes assimilées

Sont prises en considération pour le calcul du montant du pécule de vacances, les périodes pendant lesquelles, au cours de l'année de référence, l'agent :

- a) a suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu de la loi du 16 mai 2001 portant statut des militaires du cadre de réserve des forces armées (rappels) sous les armes ;
- b) a bénéficié d'un congé parental ;
- c) a été absent suite à un congé accordé dans le cadre de la protection de la maternité (congé de maternité, écartement prophylactique) ;
- d) pour les mandataires, seules les absences rétribuées sont prises en considération lors du calcul du montant du pécule de vacances. Les périodes non rétribuées « d'empêchement » sont exclues.

e) a été absent pour raisons médicales pendant les 12 premiers mois de la maladie.

Est également prise en considération pour le calcul du pécule, la période allant du 1^{er} janvier de l'année de référence jusqu'au jour précédant celui auquel le membre du personnel a acquis cette qualité.

A condition :

1° d'être âgé de moins de 25 ans à la fin de l'année de référence ;

2° d'être entré en fonction au plus tard le dernier jour ouvrable de la période de quatre mois qui suit :

a) soit la date à laquelle le membre du personnel a quitté l'établissement où il a effectué ses études dans les conditions prévues à l'article 62 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ;

b) soit la date à laquelle le contrat d'apprentissage a pris fin.
L'agent doit faire la preuve qu'il réunit les conditions requises.

Article 30/8 Régime de cumul.

Deux ou plusieurs pécules de vacances, y compris ceux acquis par application des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, ne peuvent être cumulés au-delà du montant correspondant au pécule de vacances le plus élevé, qui est obtenu lorsque les pécules de vacances de toutes les fonctions ou activités sont calculés sur base de prestations complètes.

A cet effet, le pécule de vacances d'une ou de plusieurs fonctions est réduit ou retenu à l'exception du pécule de vacances en exécution des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés.

Si les retenues ou réductions doivent ou peuvent se faire sur plusieurs pécules de vacances, le pécule de vacances le moins élevé est d'abord réduit ou supprimé.

Pour l'application des alinéas précédents, il y a lieu d'entendre par pécule de vacances en exécution des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, la partie du pécule de vacances qui ne correspond pas à la rémunération des jours de vacances.

L'agent qui cumule des pécules de vacances est tenu d'en communiquer le montant calculé pour des prestations complètes, à chaque service du personnel dont il dépend.

Le plafond de cumul s'applique également aux mandataires.

Si le mandataire bénéficie d'un pécule de vacances plus élevé du chef d'une autre activité, le pécule de vacances du chef de son mandat diminuera.

Article 30/9 Liquidation du pécule.

Le pécule de vacances est payé pendant le mois de mai de l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées.

En dérogation à la règle énoncée à l'alinéa précédent, le pécule de vacances est payé dans le courant du mois qui suit la date de la mise à la retraite, du décès, de la démission, du licenciement ou de la démission d'office de l'intéressé.

Section 3 Allocation de fin d'année

Article 31

Il est accordé une allocation de fin d'année aux mandataires et aux agents communaux selon les modalités prévues aux articles 32 à 36.

Article 32

L'allocation se compose d'une partie fixe, forfaitaire, et d'un pourcentage de la rétribution.

La partie forfaitaire, octroyée au cours de l'année précédente, est majorée à chaque fois d'un pourcentage qui est fonction de l'évolution de l'indice santé; sont pris en considération, les indices en vigueur en octobre de l'année précédente et en octobre de l'année de paiement.

Le pourcentage se calcule jusqu'à quatre décimales.

Article 32 bis

Le montant de la partie forfaitaire de l'allocation de fin d'année a été augmenté de 111 € en 2008, 2009 et 2010.

Article 32 ter

L'article 32 bis n'est pas applicable au personnel enseignant.

Article 33

La partie variable est fixée à 2,5 % de la rétribution annuelle.

Par rémunération annuelle on entend la rémunération annuelle indexée du mois d'octobre de la période de référence.

L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence et la prime linguistique sont comprises dans la rémunération annuelle.

L'allocation pour exercice de fonctions supérieures n'est pas comprise dans cette rémunération.

La période de référence est la période qui s'étend du 1er janvier au 30 septembre de l'année considérée.

Article 34

L'agent qui a fourni des prestations incomplètes pendant la période de référence reçoit l'allocation de fin d'année au prorata du nombre de mois prestés pendant la période de référence.

Si l'agent exerce une fonction à horaire incomplet, l'allocation de fin d'année se calcule sur la base d'un emploi à temps plein et est réduite au prorata des prestations.

Article 35 Cumul

Le cumul d'allocations de fin d'année de plusieurs fonctions dans le secteur public ne peut conduire à ce que le montant total de ces allocations soit supérieur au montant de l'allocation basée sur la fonction à laquelle est lié le traitement le plus élevé, calculé sur la base de prestations complètes dans cette fonction.

Le cas échéant, l'allocation de fin d'année est réduite à ce montant.

Article 36

Il incombe à l'agent bénéficiant de ces allocations cumulées d'informer les différents services du personnel dont il relève, au moyen d'une déclaration dite sur l'honneur.

L'agent qui enfreint cette disposition peut faire l'objet de mesures disciplinaires.

Section 4 Allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure

Article 37

Le seul fait qu'un emploi est définitivement vacant ou momentanément non occupé par son titulaire ne suffit pas à justifier que cet emploi soit conféré à titre provisoire et qu'il soit attribué une allocation pour fonction supérieure (intérim ou suppléance).

La désignation au poste définitivement vacant ou momentanément non occupé ne pourra avoir lieu que si l'intérêt du service le justifie, ce qui devra être dûment motivé par le Secrétaire communal.

Il ne peut être pourvu pour plus de 6 mois à un emploi définitivement vacant ou momentanément non occupé, par désignation pour l'exercice d'une fonction supérieure.

a) Emploi momentanément non occupé

Si l'emploi est momentanément non occupé, le délai initial de 6 mois peut être prorogé par le Collège par période de 6 mois moyennant l'avis du Comité de direction. La durée de la prorogation est déterminée suivant les nécessités du service.

b) Emploi définitivement vacant

Une désignation pour l'exercice d'une fonction supérieure en vue de pourvoir à un emploi définitivement vacant ne peut être faite qu'à la condition que la procédure d'attribution définitive de l'emploi soit engagée.

Un emploi est réputé définitivement vacant lorsque le titulaire n'a pas repris ses fonctions régulièrement endéans les 3 ans, à dater de la 1ère absence.

A) L'allocation d'intérim

1) Une allocation, qualifiée d'allocation d'intérim, est accordée aux agents communaux, contractuels ou statutaires, qui assument une fonction supérieure à celle de leur grade.

Par fonction supérieure, il faut entendre toute fonction de rang 4 au moins c'est-à-dire d'encadrement au sens de l'article 6 du statut administratif et dont l'attribution est de nature à consacrer un avancement de grade et qui amène l'agent à exercer la direction de service comptant au moins 7 personnes et prévu dans l'organigramme visé à l'article 145 de la Nouvelle Loi Communale.

2) La désignation pour exercer la fonction supérieure se fait par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

3) Le bénéfice de l'allocation est accordé à l'agent à la condition qu'il ait assumé les fonctions supérieures d'une façon ininterrompue pendant un mois au moins.

4) Pour conserver le bénéfice de cette allocation au-delà de six mois, l'agent doit être évalué favorablement au regard d'objectifs de management. Si l'agent n'a pas atteint les objectifs de management assignés mais qu'il assume correctement la gestion journalière du service, il a droit à l'allocation de suppléance prévue au § 2.

5) L'allocation est accordée dès le jour où la charge de la fonction supérieure a été assumée effectivement sans préjudice du délai fixé au point 3 . Elle est payée mensuellement et à terme échu.

6) a) L'allocation d'intérim est égale à la différence entre le traitement dont bénéficie l'agent dans son grade effectif et le traitement qui lui serait octroyé s'il était promu au niveau directement supérieur à celui qu'il occupe.

b) Par dérogation au a, l'allocation d'intérim des agents qui bénéficient dans leur grade effectif d'un rang 4 est égale à la différence entre le traitement dont il bénéficie et le traitement de rang 4 du niveau directement supérieur.

c) Par dérogation au a, l'allocation d'intérim des agents qui bénéficient dans leur grade effectif d'un rang 5 est égale à la différence entre le traitement dont il bénéficie et le traitement de rang 5 du niveau directement supérieur.

La rétribution visée à l'alinéa précédent comprend:

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

d) Il ne peut y avoir de cumul entre l'allocation d'intérim et la valorisation pécuniaire prévue aux articles 28 quinquies et 28 sexies. Lorsqu'un agent rencontre les conditions pour disposer tant de la valorisation pécuniaire que d'une allocation d'intérim, il a droit à la valorisation ou l'allocation la plus élevée.

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

B) L'allocation de suppléance

1) Une allocation, qualifiée d'allocation de suppléance, est accordée aux agents communaux, contractuels ou statutaires, qui assument la gestion journalière du responsable de leur service pendant son absence lorsque celle-ci excède une durée continue d'au moins un mois.

Par « gestion journalière », on entend notamment la gestion des congés, remplacements, récupérations, etc..., la répartition des tâches quotidiennes, la préparation ou le contrôle des décisions du Collège de demande ou octroi de subsides, d'achats, de services récurrents. Ne font pas partie des tâches de gestion journalière, la conception, la planification et l'évaluation d'objectifs à moyen et long terme et/ou définis dans des plans ou programmes pluriannuels.

2) L'exercice des tâches de gestion journalière par l'agent fait l'objet d'une désignation ou d'une ratification par le Collège.

3) L'allocation est accordée dès le jour où la charge de la fonction supérieure a été assumée effectivement sans préjudice du délai fixé au § 1., 3) . Elle est payée mensuellement et à terme échu.

Pour conserver le bénéfice de cette allocation au-delà de six mois, l'agent doit être évalué favorablement en vue d'attester qu'il assume correctement la gestion journalière du service.

4) a) Le montant annuel de l'allocation de suppléance est égal à deux fois la valeur de la pénultième augmentation biennale de l'échelle de traitement qui serait octroyée à l'agent s'il était promu au niveau directement supérieur à celui qu'il occupe.

b) Par dérogation au a, le montant annuel de l'allocation de suppléance des agents qui bénéficient dans leur grade effectif d'un rang 4 est égal à deux fois la valeur de la pénultième augmentation biennale de l'échelle de traitement de rang 4 du niveau directement supérieur à celui qu'il occupe.

c) Par dérogation au a, le montant annuel de l'allocation de suppléance des agents qui bénéficient dans leur grade effectif d'un rang 5 est égal à deux fois la valeur de la pénultième augmentation biennale de l'échelle de traitement de rang 5 du niveau directement supérieur à celui qu'il occupe.

Il ne peut y avoir de cumul entre l'allocation de suppléance et la valorisation pécuniaire prévue aux articles 28 quinquies et 28 sexies. Lorsqu'un agent rencontre les conditions pour disposer tant de la valorisation pécuniaire que d'une allocation de suppléance, il a droit à la valorisation ou l'allocation la plus élevée.

L'allocation de suppléance ne pourra jamais être supérieure aux 2/3 de l'allocation d'intérim.

Section 5 Octroi d'une allocation en raison du remplacement du chef de corps de la police communale.

Article 38 abrogé

Section 6 Allocation pour travail de nuit, de samedi et de dimanche

Articles 39 à 42 abrogés

Section 7 Allocation pour prestations exceptionnelles

Article 43

- a) une allocation est accordée aux agents communaux qui sont astreints à des prestations exceptionnelles.
- b) pour toute heure de travail supplémentaire, cette allocation correspond pour tous les agents visés au a) qui sont occupés à temps plein et d'une manière permanente et qui sont astreints exceptionnellement à des prestations qui, bien qu'inhérentes à leurs fonctions, ne peuvent être considérées comme normales, au taux horaire calculé suivant la rémunération globale annuelle brute.
- c) pour toute heure supplémentaire, cette allocation correspond, pour tous les agents visés au a) qui sont occupés à temps réduit et d'une manière permanente et qui sont astreints exceptionnellement à des prestations qui, bien qu'inhérentes à leurs fonctions, ne peuvent être considérées comme normales, à la rémunération horaire-brute.
- d) Le collège échevinal décide que le bon fonctionnement et la marche normale du service exigent de faire accomplir des prestations supplémentaires rétribuées.
- e)
 1. les heures supplémentaires de travail accomplies au-delà de la durée de 38 heures par semaine, donnent lieu à l'octroi d'un supplément horaire s'élevant à 25 % de l'allocation horaire fixée conformément au b) ci-dessus.
 2. l'allocation visée aux b) et c) est majorée de 50 % lorsque les prestations supplémentaires de travail sont effectuées entre 22 heures et 7 heures.
Cette règle n'est pas applicable aux services continus.

- f) les membres du personnel qui, en raison de la nature de leur occupation, sont assujettis à la loi sur le travail, bénéficient du régime tel que prévu dans ladite loi. Si cependant le régime tel que prévu pour les autres membres du personnel leur est plus favorable, ils peuvent tomber sous l'application de ce régime.
- g) cette section n'est pas applicable aux agents dont le traitement se situe dans le groupe barémique du niveau A ni, quelle que soit l'échelle des salaires, aux secrétaires, aux receveurs.
- h) allocation de rappel :
 en cas de prestations exceptionnelles à l'occasion d'un rappel imprévu, il est prévu, en sus de l'allocation de 25% ou de 50 %, une allocation forfaitaire de 4 heures.
 Cette allocation est indépendante de la rétribution des heures supplémentaires.
- i) Prestations supplémentaires effectuées par le personnel chargé des réceptions
 Il est accordé aux membres du personnel chargé des réceptions, par heure de prestation, une allocation égale à 125 % du taux horaire calculé sur base du montant maximum de l'échelle de référence de rang D4, soit

$$\frac{(22.459,16 + 1.028,27)}{1.850} \times 125 \% = 15,87 \text{ €/heure à } 100 \%$$

Article 44

Le salaire horaire est fixé à 1/1850e du traitement annuel brut qui a servi de base pour le calcul de la rémunération du mois durant lequel les prestations ont été effectuées.

Section 8 Allocation pour garde à domicile

Article 45

- a) aux agents communaux, quel que soit le grade des intéressés, qui doivent assurer des services de garde à domicile en vue de se mettre rapidement à la disposition de l'employeur ou de pouvoir être atteints rapidement par celui-ci, est accordée une allocation fixée à un montant maximum uniforme de 0,71 € pour chaque heure réellement affectée à la garde à domicile.
- Ce montant est lié à l'indice-pivot 138,01 et subit les fluctuations de l'indice des prix à la consommation.
- b) l'octroi de cette allocation ne peut être cumulé avec un système de repos de récupération ou de congé compensatoire.
- c) le présent article n'est pas applicable aux agents ci-après:
- les membres du personnel enseignant;
 - les agents qui bénéficient d'un logement gratuit ou d'une indemnité en tenant lieu;
 - le secrétaire communal et le receveur communal;
 - les agents bénéficiant d'une échelle de traitements appartenant au niveau A;
 - les agents soumis à la loi du 16.03.1971 sur le travail;

Section 8bis Octroi d'une allocation de remplacement du concierge de l'Hôtel communal

Article 45bis

Une allocation est accordée aux agents communaux qui, avec l'accord du Collège des Bourgmestre et Echevins, remplacent le concierge de l'Hôtel communal.

Article 45ter

Le montant forfaitaire journalier brut de l'allocation est fixé à 17 €.

Ce montant est rattaché à l'indice-pivot 138,01 et subit les fluctuations de l'indice des prix à la consommation.

Section 9 Allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes

Article 46

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

Article 47

L'allocation n'est accordée que pour le temps qui a été effectivement consacré à l'exécution du travail qui y donne droit.

Article 48

Le taux de l'allocation est fixé comme suit:

A) - 50 % du salaire horaire

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

B) 25 % du salaire horaire

- a) pour les travaux pour lesquels l'agent est sérieusement exposé à des contacts avec des matières organiques en décomposition autres que les matières visées à la lettre A a);
- b) pour les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé aux effets de l'eau, des marais, de la boue, de gaz, d'acides ou de matières corrosives;
- c) pour les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé aux effets des poussières et du suif dans des locaux fermés ou peu spacieux;
- d) pour les travaux de désobstruction et de curage d'égouts;
- e) pour les travaux visés à la lettre A c) lorsqu'ils sont effectués à une hauteur de vingt à trente mètres au-dessus du niveau du sol;
- f) pour les travaux d'entretien des arbres accomplis à l'aide d'échelles coulissantes de seize mètres au moins, pour autant que le danger ne soit pas exclu par des mesures de sécurité appropriées;

g) pour les travaux anormalement insalubres, salissants et incommodes.

C) 10 % du salaire horaire

- a) pour les travaux effectués à l'aide d'un brise-béton pneumatique, d'un marteau pneumatique à river ou d'un marteau pneumatique perforateur;
- b) pour le soufflage des joints de pavage par air comprimé;
- c) pour l'asphaltage des routes.

En aucun cas, les allocation visées aux lettres A, B et C ne peuvent être cumulées.

Article 49

L'allocation n'est pas accordée aux agents

- qui, en raison de l'exécution de ces travaux, bénéficient d'une échelle de traitements spécifique;
- qui bénéficient d'une échelle de traitements attachée à une fonction plus qualifiée que celle qu'ils exercent.

Article 50

Les agents destinés à effectuer les travaux repris à l'article 46, sont essentiellement les ouvriers du service de Voirie ayant dans leurs attributions lesdits travaux.

Article 51

L'allocation est calculée à 1/1976e du traitement annuel brut qui donne lieu au calcul du traitement mensuel brut.

Le cumul des pourcentages susmentionnés n'est pas autorisé.

Section 10 Allocation linguistique

Article 52

- a) Une allocation pour connaissance et application des deux langues nationales est accordée aux membres du personnel en vertu des dispositions de la délibération du Conseil communal du 09 novembre 1964.
- b) L'allocation ne peut pas être inférieure à celle résultant d'un statut pécuniaire antérieur.
Pour les membres du personnel en service au 31 décembre 1994, et qui bénéficient du régime transitoire, le montant de cette allocation est celui qui a été acquis.
Dans ce même régime transitoire, l'agent obtient en cas de promotion l'allocation établie dans le régime antérieur pour le grade nouvellement acquis.
- c) Pour les membres du personnel, engagés à partir du 01.01.1995, le minimum de l'échelle de base, échelle de rang 1, est pris, dans tous les cas, comme minimum pour le calcul de la prime linguistique.
Un agent qui évolue dans l'échelle de base de rang 1 aura, pour le calcul de la prime linguistique, le maximum de cette échelle. Dans le cas où l'intéressé évolue dans une échelle de traitement de rang 2, le maximum sera le maximum de l'échelle de traitement de rang 2. Idem pour l'échelle de traitement de rang 3.
- d) Cette règle est également appliquée aux agents qui sont insérés. Il est toutefois possible que le montant soit pour eux plus élevé dans l'ancien régime. Dans ce cas, on verse toujours le montant le plus élevé.

Section 11 Allocation accordée aux membres, secrétaires et auxiliaires des jurys d'examens

Article 53

Il est alloué aux présidents, assesseurs, assesseurs suppléants, secrétaires et auxiliaires des jurys une allocation de vacation dont le montant est fixé conformément au tableau ci-après, dans lequel la colonne A concerne les prestations faites pendant les jours ou demi-jours d'activités et la colonne B les prestations faites pendant les jours ou demi-jours de congé dans notre administration.

PRESTATIONS				
BENEFICIAIRES	A) jours d'activité'		B) jours de congé	
	taux ho- raire	Minimum forfaitaire par demi- jour de séance	taux ho- raire	Minimum forfaitaire par demi-jour de séance
Président :				
des jurys du niveau A	32,24	48,34	48,34	78,40
des jurys des niveaux B et C	26,04	39,18	39,18	58,52
des jurys des niveaux D et E	23,56	35,20	35,20	52,56
Assesseurs et assesseurs suppléants				
des jurys du niveau A	29,76	44,62	44,62	66,94
des jurys des niveaux B et C	23,80	35,70	35,70	53,56
des jurys des niveaux D et E	21,32	31,98	31,98	48,10
Secrétaires	19,40	---	37,54	---
Auxiliaires	17,06	---	32,88	---

Les taux des Président et assesseurs sont fixes.

Les taux des Secrétaires et auxiliaires suivent l'index (montants à l'indice 1.2434).

Conférences : niveau A : 148,74
niveau B et C : 86,78

Article 54

Les présidents, assesseurs et assesseurs suppléants étrangers à l'administration communale sont rétribués pour leurs prestations effectuées durant les jours d'activité de l'administration en dehors des heures normales de service sur base des taux figurant dans la colonne B du tableau ci-dessus.

Article 55

Les secrétaires et auxiliaires des jurys étant des agents communaux, sont rémunérés comme suit :

- pour leurs prestations durant les jours fériés ou de congé, suivant les taux de la colonne B du tableau ci-dessus.
- pour leurs prestations durant les jours de travail, mais en dehors des heures de service, soit suivant les taux de la colonne B, soit suivant les taux de la colonne A plus l'octroi d'un congé de compensation d'une durée égale à celle des prestations réellement fournies.

Article 56

Abrogé

Article 57

Les présidents, assesseurs, secrétaires et auxiliaires des jurys qui sont membres du personnel communal d'Auderghem ou d'un autre service public n'ont droit aux allocations de vacation que pour les prestations accomplies en dehors des heures de service réglementaires.

Article 58

La présence des auxiliaires de jury n'est requise qu'en cas de nécessité, et durant les seules séances d'examen, à l'exclusion des réunions préliminaires et délibérations.

Section 12 Indemnité pour frais funéraires**Article 59**

Lors du décès d'un agent communal, il est octroyé une indemnité pour frais funéraires. L'octroi de cette indemnité est soumis aux dispositions ci-après:

- a) les présentes dispositions s'appliquent aux membres du personnel communal qui se trouvent dans une des positions suivantes:
 - en activité de service;
 - en disponibilité pour défaut d'emploi;
 - en disponibilité pour maladie ou infirmité;
 - en disponibilité pour insuffisance d'années de service à l'âge de la retraite;
 - en non-activité pour prestations réduites pour convenance personnelle
- b) ne tombent pas sous l'application des présentes dispositions les membres du personnel communal dont le ou les ayants droit bénéficient d'une allocation pour frais funéraires en vertu de la loi du 9 août 1963 instituant et organisant un régime d'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité.

Article 60 Les ayants droit

- a) Lors du décès d'un agent auquel s'applique les présentes dispositions, l'indemnité est allouée au conjoint non divorcé ni séparé de corps et de biens ou, à défaut de conjoint, à ses héritiers en ligne directe.
- b) A défaut de ces ayants droit, l'indemnité peut être allouée à la personne physique ou morale qui assume les frais funéraires.
L'indemnité est limitée aux frais réellement exposés et ne peut dépasser le montant indiqué à l'article 61.

Article 61 Montant de l'indemnité

- a) l'indemnité est au maximum égale au dernier traitement d'activité brut, majoré des indemnités revêtant de bonification de traitement.;
- b) l'indemnité ne peut excéder un douzième du montant de la rémunération annuelle, fixé par l'article 39 de la loi du 20 avril 1971 sur les accidents du travail en vue de calculer la rente en cas d'accident du travail;
- c) pour les agents en disponibilité, le dernier traitement d'activité est indexé et revu éventuellement à l'occasion d'une adaptation du régime pécuniaire;

Article 62

En cas de cumul de fonctions, l'indemnité peut être allouée du chef de chaque fonction sans pouvoir dépasser le maximum prévu au b) de l'article 61; cette même limitation s'applique en cas de cumul avec des indemnités similaires.

Section 13 Indemnité pour la gratuité du logement, du chauffage et de l'éclairage

Article 63

Abrogé

Section 14 Indemnité pour frais de séjour

Articles 64 à 70

Abrogés

Section 15 Indemnités pour frais de parcours

Article 71

- 1) Les frais de parcours qui résultent de déplacements de service effectués dans l'intérêt de l'administration par les agents communaux sont remboursés dans les normes et dans les conditions par le présent article.

SOUS-SECTION I - DISPOSITIONS GENERALES

- 2) Tout déplacement est subordonné à l'autorisation du Collège des Bourgmestre et Echevins pour les membres du personnel administratif, technique et ouvrier.
Cette autorisation peut être générale, notamment dans les cas où les intéressés sont appelés à se déplacer régulièrement. Dans ce cas, le Collège des Bourgmestre et Echevins, peuvent refuser le remboursement des frais de voyage lorsqu'ils estiment qu'il s'agit de déplacements non justifiés; ils peuvent réduire les frais de voyage dans la mesure où ils seraient exagérés ou auraient normalement pu être évités.
- 3) En principe, chaque déplacement pour le compte de l'administration doit se faire à l'aide du moyen de transport le moins onéreux pour les finances communales. Il ne peut être dérogé à ce principe que si l'intérêt du service l'exige.
- 4) Dans l'intérêt du service, certains agents peuvent être autorisés à utiliser un moyen de transport personnel sous les conditions déterminées dans la sous section II, article 74.

SOUS-SECTION II - DISPOSITIONS PARTICULIERES

- A) Utilisation des moyens de transport en commun

Article 72

- a) Quel que soit le moyen de transport employé, seuls les débours réels sont remboursés et uniquement sur la base des tarifs officiels ou notoires, ou, selon le cas, sur production d'une déclaration certifiée sincère.
- b) Il en est de même dans le cas exceptionnel où l'intéressé n'a pas été à même d'utiliser les moyens de transports en commun et a dû recourir à tout autre moyen de transport dont l'utilisation se justifie par la nature et l'urgence de sa mission.
- c) Les agents astreints à des déplacements fréquents par un moyen de transport en commun peuvent recevoir un abonnement limité, quand leur activité se situe généralement en dehors de leur résidence administrative.
- d) Si le lieu de départ est situé dans la résidence effective de l'agent et celle-ci ne correspond pas avec sa résidence administrative, il ne peut en résulter des charges supplémentaires pour l'administration. Le supplément éventuel à résulter du déplacement incombe à l'intéressé.
- e) L'agent voyage en deuxième classe quel que soit son grade.

- f) Lorsqu'un agent est appelé à effectuer des déplacements fréquents dans sa résidence administrative, une indemnité forfaitaire peut lui être octroyée.

A défaut de forfait, les intéressés peuvent obtenir le remboursement des frais d'utilisation des moyens de transport en commun pour les déplacements de service. Il ne peut être tenu compte des frais exposés à l'occasion de parcours accomplis du domicile de l'intéressé à une station du réseau ferré (chemin de fer ou vicinaux) ou vice versa.

Le transport de documents confidentiels ou de grande valeur peut donner lieu au remboursement des frais de taxi supportés, à condition que les intéressés justifient de la nécessité d'utiliser ce moyen de transport.

B) Utilisation des moyens de transports appartenant à l'administration

Article 73

- a) Les parcours effectués en automobile ne peuvent donner droit à aucune indemnité; tous les frais résultant de l'utilisation et de l'entretien des voitures sont à charge de l'administration. Les parcours effectués par un autre moyen de locomotion peuvent donner lieu à l'octroi d'une indemnité si les frais de l'usage, de l'entretien et de l'équipement personnel, sont mis à charge de l'agent. Le montant de cette indemnité est fixé par le Conseil communal.
La décision à prendre conformément aux stipulations de l'alinéa 2 indiquera les éléments servant de base au calcul de l'indemnité.
Les frais d'assurance de ces moyens de locomotion ainsi que les réparations importantes sont à la charge de l'administration.

- b) Il est tenu pour chaque véhicule à moteur de l'administration un livret de courses.

C) Utilisation de moyens de transport personnel

Article 74

- a) Les autorisations d'utiliser pour les besoins du service, un véhicule à moteur personnel, feront l'objet d'une décision à prendre par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Ces autorisations ne sont valables que jusqu'au 31 décembre de chaque année et sont subordonnées à la tenue d'un livret de courses du même modèle que celui prévu à l'article 73

- b. La décision d'autorisation fixera également le maximum kilométrique autorisé.

- b) Les agents qui utilisent pour leurs déplacements de service une voiture personnelle ont droit, pour couvrir tous les frais résultant de l'utilisation du véhicule, à une indemnité kilométrique dont le montant est fixé annuellement à la date du 1^{er} juillet, conformément aux dispositions valables pour les agents de l'Etat.

L'utilisation, pour les déplacements de service, d'une motocyclette ou d'un cyclomoteur donne droit à l'indemnité kilométrique visée à l'alinéa 1^{er}.

- c) Sans préjudice des dispositions reprises en b), l'indemnité kilométrique peut être remplacée par une indemnité forfaitaire annuelle lorsque l'exercice de la fonction astreint les titulaires à des déplacements fréquents. Le montant de cette indemnité est fixé par le Conseil communal.

D) Dispositions communes à B et C

Article 75

- a) Les indemnités kilométriques sont calculées en prenant pour base la longueur kilométrique réelle des routes empruntées. Toutefois, les agents qui ne résident pas au siège de leurs fonctions et qui se déplacent en prenant comme point de départ ou retour leur résidence habituelle, ne peuvent obtenir une indemnité supérieure à celle qui leur serait due si les déplacements avaient comme point de départ et de retour leur résidence administrative.

- b) Les indemnités prévues aux articles 73 a) et 74 b), sont liquidées sur production d'une déclaration sur l'honneur, appuyée d'un relevé détaillé établissant le nombre de kilomètres parcourus pour le service.

ANNEXE A L'ARTICLE 73 b)

Objet: Personnel communal : Frais de parcours

Modèle du livret de courses

COUVERTURE

Propriétaire :

Grade :

Service :

Véhicule

Marque :

Plaque numéro :

INTERIEUR

Numéro d'ordre	Parcours	Date	Heure départ	Heure retour	Kilomètres parcourus	But de la sortie	Visa du chef de service
----------------	----------	------	--------------	--------------	----------------------	------------------	-------------------------

Section 16 Frais de transport public

A) Régime général

Article 76 Modalités de remboursement

- 1) Il est accordé une intervention dans les frais d'abonnement supportés par les agents communaux, sans distinction de rémunérations, lorsqu'ils utilisent un moyen de transport en commun public pour effectuer régulièrement un déplacement de leur résidence à leur lieu de travail et un déplacement pour revenir de ce lieu de travail à leur résidence.
- 2) L'intervention est garantie quelle que soit la distance parcourue à partir de la halte de départ.
- 3) Le paiement de l'intervention dans les frais de transport a lieu à l'expiration de la durée de validité du titre de transport et contre remise de ce titre.

Article 77 Transports en commun public par chemin de fer

Pour le transport organisé par la Société Nationale des Chemins de fer Belges, l'intervention dans le prix de la carte train assimilée à l'abonnement social est égale à 88 % de ce montant pour une carte train deuxième classe.

Article 78 Transports en commun publics autres que le transport par chemin de fer

- a) Le prix de l'abonnement est proportionnel à la distance parcourue (TEC, De Lijn)

Pour le transport urbain et suburbain organisés par les sociétés régionales de transports

publics, l'intervention dans le prix de l'abonnement, lequel est proportionné à la distance parcourue, qu'elle soit déterminée en kilomètres ou en zones, est fixée à 88 % de ce prix.

b) Le tarif est fixe, quelle que soit la distance (STIB)

En cas de tarif fixe, quelle que soit la distance, l'intervention est fixée à 80 % du prix réel de l'abonnement à l'exception des enseignants : 100%.

Article 79 Transports en commun publics combinés

- a) Lorsque le membre du personnel combine plusieurs moyens de transport en commun publics pour se rendre de sa résidence à son lieu de travail et qu'il n'est délivré qu'un seul titre de transport pour couvrir la distance totale, l'intervention est égale au montant de la contribution au prix de la carte train assimilée à l'abonnement social visé à l'article 77.
- b) Dans tous les cas autres que celui visé à l'article 79a, ou quand le titre de transport est également valable comme abonnement urbain à un réseau, quelle que soit la distance, l'intervention globale pour la distance totale est égale à la somme des différentes interventions déterminées conformément aux règles fixées aux articles 77 et 78.

Section 17 Indemnité pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail.

Article 80

Le présent règlement s'applique aux membres du personnel statutaire et contractuel, ainsi qu'au personnel enseignant.

Article 81

Les membres du personnel visés à l'article 80 qui utilisent leur bicyclette pour effectuer un déplacement de leur résidence à leur lieu de travail, et vice versa, ont droit, lorsqu'ils parcourent au moins un kilomètre pour le trajet dans un sens, à une indemnité de 0,20 € par kilomètre parcouru.

Ce montant sera indexé par décision de la Région.

Article 82

L'utilisation de la bicyclette peut précéder ou être postérieure à l'utilisation complémentaire des transports en commun publics. La même indemnisation est donc accordée aux membres du personnel qui utilisent leur bicyclette pour se rendre de leur domicile à un arrêt de transport en commun et/ou d'un arrêt de transport en commun à leur lieu de travail, pour autant que l'utilisation du transport en commun serve à se rendre au lieu de travail et que la distance entre le lieu de résidence ou de travail et l'arrêt du transport en commun soit d'un kilomètre au moins.

Article 83

L'indemnité ne peut toutefois jamais être cumulée avec une intervention dans les frais de transports publics pour le même trajet et au cours de la même période. Si les deux types de moyens de transports, vélo et transports en commun, sont utilisés alternativement au cours d'un mois, pour le même trajet, et que des demandes de remboursement pour ces deux moyens de transports sont introduites, priorité sera donnée au remboursement de l'intervention dans l'abonnement de transports publics.

Article 84

L'octroi de l'indemnité est réservé aux membres du personnel qui justifient l'usage de la bicyclette pendant au moins 5 jours de travail au cours d'un mois.

Article 85

Les membres du personnel intéressés doivent d'abord introduire une demande d'obtention de cette indemnité.

Ils communiquent le relevé détaillé du parcours qu'ils suivront et auquel ils doivent, après acceptation, strictement se tenir.

Ils communiquent également le calcul détaillé du nombre de kilomètres qu'ils doivent parcourir, par trajet aller-retour.

L'Administration doit agréer le parcours à suivre et la distance.

Le nombre de kilomètres aller et retour est arrondi au chiffre supérieur.

L'intervention est plafonnée à la distance calculée par le programme «Via Michelin » option trajet en vélo. Ce programme privilégie les itinéraires cyclables les plus sûrs.

Article 86 Liquidation de l'indemnité

Les membres du personnel bénéficiaires établissent un état mensuel indiquant les jours où ils ont effectué des déplacements à vélo.

Après vérification, le service de paiements est chargé de la liquidation de l'indemnité sur base du nombre de kilomètres préalablement agréé dans la demande d'obtention et du nombre de jours d'utilisation de la bicyclette.

La liquidation doit se faire au moins chaque mois.

L'indemnisation ne peut, en aucun cas, être supérieure à l'intervention de l'Administration dans le remboursement des frais d'abonnement des transports publics pour le même trajet.

Article 87 Répression des fraudes

Le membre du personnel peut en cas de fausses déclarations ou de pratiques frauduleuses, outre des actions pénales et disciplinaires, être obligé de rembourser en tout ou en partie les indemnités déjà perçues ; une exclusion temporaire ou définitive du système de l'indemnité de bicyclette peut par ailleurs lui être imposée.

B) Régime particulier subsidié par la Région

1) Abonnements annuels Stib-Région ou Mtb-Région

Principe

A partir du 1^{er} janvier 2018, chacun des agents communaux aura accès gratuitement aux transports en commun bruxellois au travers d'un abonnement STIB entièrement pris en charge par le biais d'un subside régional.

L'attribution de ces abonnements est donc subordonnée à l'octroi du subside de la Région.

Seules les factures tiers-payant STIB seront remboursées par la Région.

Personnel visé

Tous les agents communaux statutaires ou contractuels rémunérés par la Commune, à durée déterminée ou indéterminée et indépendamment du caractère partiel ou plein de leur temps de travail.

Les agents en congés de maladies, de maternité... peuvent bénéficier de l'abonnement tiers payant remboursé par la Région.

Les enseignants subventionnés pour lesquels le coût des abonnements est déjà remboursé par le Fédération Wallonie Bruxelles ne sont pas repris.

Tout membre du personnel pour lequel le coût des abonnements est déjà pris en charge par un autre pouvoir subsidiant ou tutélaire est exclu.

Types d'abonnements annuels octroyés

- Abonnements annuels Région/Stib (tarif Région) démarrant au 1^{er} du mois (291,50 € TVAC au 01/10/2017).

- Abonnement annuels Région/MTB Quote-part (367,29 € TVAC au 01/10/2017), démarrant au 1^{er} du mois.

La Région rembourse le coût de l'abonnement Stib dans le prix de l'abonnement MTB. La part MTB est à charge de l'agent.

- Convention Tiers-Payant obligatoire. (Convention Région).

Procédure

a) Personnel non abonné à la STIB

L'administration commande les nouveaux abonnements sur les nouveaux codes Tiers-Payant Région (STIB) et Région Quote-Part via le « Business Portal » de la STIB.

Si le bénéficiaire ne dispose pas de carte Mobib personnelle, celle-ci sera commandée et combinée à l'abonnement.

Le prix de la carte (5€ au 01/10/2017) est à charge de l'Administration et non remboursé par la Région.

En cas de perte, le prix de la nouvelle carte est à charge de l'agent.

b) Personnel déjà abonné à la STIB (mensuels, annuels, MTB)

Commande des nouveaux abonnements sur les nouveaux codes Tiers-Payant Région (STIB) et Région Quote-Part (MTB)

c) Personnel bénéficiant d'abonnements combinés (STIB +SNCB/TEC ...)

Il y aura lieu de scinder les deux abonnements.

A l'échéance de l'abonnement combiné, commande de nouveaux abonnements annuels STIB ou MTB au tarif Région et commande séparée d'un abonnement SNCB ou TEC... par l'agent.

2) Indemnité pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail subsidiée par la Région

Le présent règlement s'applique aux membres du personnel statutaire et contractuel, ainsi qu'au personnel enseignant rétribués par l'Administration communale.

Tout membre du personnel pour lequel l'indemnité est déjà prise en charge par un autre pouvoir subsidiant ou tutélaire est exclu.

Les membres du personnel visés à l'alinéa 1er qui utilisent leur bicyclette pour effectuer un déplacement de leur résidence à leur lieu de travail, et vice versa, ont droit, lorsqu'ils parcourent au moins un kilomètre pour le trajet dans un sens, à une indemnité de 0,20 € par kilomètre parcouru.

Ce montant peut être indexé par décision de la Région.

L'utilisation de la bicyclette peut précéder ou être postérieure à l'utilisation complémentaire des transports en commun publics. La même indemnisation est donc accordée aux membres du personnel qui utilisent leur bicyclette pour se rendre de leur domicile à un arrêt de transport en commun et/ou d'un arrêt de transport en commun à leur lieu de travail, pour autant que l'utilisation du transport en commun serve à se rendre au lieu de travail et que la distance entre le lieu de résidence ou de travail et l'arrêt du transport en commun soit d'un kilomètre au moins.

L'indemnité pour l'utilisation de la bicyclette peut être cumulée avec l'octroi d'un abonnement gratuit STIB. Les deux seront intégralement pris en charge par la Région.

L'octroi de l'indemnité est réservé aux membres du personnel qui justifient l'usage de la bicyclette pendant au moins 5 jours de travail au cours d'un mois.

Les membres du personnel intéressés doivent d'abord introduire une demande d'obtention de cette indemnité.

Ils communiquent le relevé détaillé du parcours qu'ils suivront et auquel ils doivent, après acceptation, strictement se tenir.

Ils communiquent également le calcul détaillé du nombre de kilomètres qu'ils doivent parcourir, par trajet aller-retour.

L'Administration doit agréer le parcours à suivre et la distance.

Le nombre de kilomètres aller et retour est arrondi au chiffre supérieur.

L'intervention est plafonnée à la distance calculée par le programme «Via Michelin » option trajet en vélo. Ce programme privilégie les itinéraires cyclables les plus sûrs.

Liquidation de l'indemnité

Les membres du personnel bénéficiaires établissent un état mensuel indiquant les jours où ils ont effectué des déplacements à vélo.

Après vérification, le service de paiements est chargé de la liquidation de l'indemnité sur base du nombre de kilomètres préalablement agréé dans la demande d'obtention et du nombre de jours d'utilisation de la bicyclette.

La liquidation doit se faire au moins chaque mois.

Répression des fraudes

Le membre du personnel peut en cas de fausses déclarations ou de pratiques frauduleuses, outre des actions pénales et disciplinaires, être obligé de rembourser en tout ou en partie les indemnités déjà perçues ; une exclusion temporaire ou définitive du système de l'indemnité de bicyclette peut par ailleurs lui être imposée.

3) Octroi d'une prime piéton subsidiée par la Région pour les déplacements domicile-travail

Le présent règlement s'applique aux membres du personnel statutaire et contractuel, ainsi qu'au personnel enseignant rétribués par l'Administration communale.

Tout membre du personnel pour lequel la prime piéton est déjà prise en charge par un autre pouvoir subsidiant ou tutélaire est exclu.

Les membres du personnel visés à l'alinéa 1er qui effectuent à pied le déplacement de leur résidence à leur lieu de travail, et vice versa, ont droit, lorsqu'ils parcourent au moins un kilomètre pour le trajet dans un sens, à une indemnité de 0,20 € par kilomètre parcouru.

Ce montant peut être indexé par décision de la Région.

Le déplacement à pied peut précéder ou être postérieure à l'utilisation complémentaire des transports en commun publics. La même indemnisation est donc accordée aux membres du personnel qui se rend à pied de leur domicile à un arrêt de transport en commun et/ou d'un arrêt de transport en commun à leur lieu de travail, pour autant que l'utilisation du transport en commun serve à se rendre au lieu de travail et que la distance entre le lieu de résidence ou de travail et l'arrêt du transport en commun soit d'un kilomètre au moins.

La prime piéton peut être cumulée avec l'octroi d'un abonnement gratuit STIB. Les deux seront intégralement pris en charge par la Région.

L'octroi de la prime piéton est réservé aux membres du personnel qui justifient d'un déplacement à pied pendant 5 jours de travail au cours d'un mois.

Les membres du personnel intéressés doivent d'abord introduire une demande d'obtention de cette indemnité.

Ils communiquent le relevé détaillé du parcours qu'ils suivront et auquel ils doivent, après acceptation, strictement se tenir.

Ils communiquent également le calcul détaillé du nombre de kilomètres qu'ils doivent parcourir, par trajet aller-retour.

L'Administration doit agréer le parcours à suivre et la distance.

Le nombre de kilomètres aller et retour est arrondi au chiffre supérieur.

L'intervention est plafonnée à la distance calculée par le programme «Via Michelin » option trajet à pied.

Liquidation de l'indemnité

Les membres du personnel bénéficiaires établissent un état mensuel indiquant les jours où ils ont effectué des déplacements à pied.

Après vérification, le service de paiements est chargé de la liquidation de l'indemnité sur base du nombre de kilomètres préalablement agréé dans la demande d'obtention et du nombre de jours de déplacement à pied.

La liquidation doit se faire au moins chaque mois.

Répression des fraudes

Le membre du personnel peut en cas de fausses déclarations ou de pratiques frauduleuses, outre des actions pénales et disciplinaires, être obligé de rembourser en tout ou en partie les primes piétons déjà perçues ; une exclusion temporaire ou définitive du système de la prime piétons peut par ailleurs lui être imposée.

Dispositions finales

Priorité sera donnée aux nouveaux outils de mobilité de la Région (abonnements Stib, indemnité bicyclettes et prime piétons).

Le remboursement des abonnements STIB, des indemnités bicyclettes et des primes piétons se fera au courant de l'année budgétaire suivante sur base de justificatifs présentés par l'Administration communale et le CPAS à la Région. Le remboursement se fera intégralement à l'Administration communale qui transférera le montant destiné au CPAS.

Section 18 Attribution de chèques-repas électroniques

Article 88

Les agents définitifs, contractuels y compris le personnel enseignant bénéficient de chèques repas électroniques. L'agent peut renoncer à tout moment au bénéfice des chèques repas électroniques.

1. Le nombre de chèques-repas électroniques octroyés est égal au nombre de journées de travail effectivement prestées indépendamment de la durée de celles-ci.
2. Aucun chèque-repas électronique ne peut être octroyé pour les jours fériés, les jours entiers de congés, les jours entiers de maladie, les congés pour don de sang, les jours de congé de circonstances, les jours sociaux, les jours de récupération...
3. Il ne peut être attribué plus de chèques-repas électroniques que de jours ouvrables dans le trimestre.
4. Il ne peut être attribué plus d'un chèque électronique pour une même journée de travail.
5. Une attestation d'octroi de chèques peut être demandée aux autres employeurs.

Article 89

Les chèques-repas électroniques sont crédités chaque mois, en une ou plusieurs fois, sur le compte chèque-repas de l'agent. Ces chèques-repas sont considérés avoir été octroyés à l'agent au moment où le compte chèque-repas de celui-ci a été crédité.

L'Administration délivre pour chaque agent le nombre correct de chèques-repas électroniques au cours du mois qui suit celui au cours duquel les prestations de travail, auxquelles ils se rapportent ont été fournies. Dans tous les cas, le nombre de chèques-repas doit être mis en concordance avec le nombre de journées de travail au plus tard le dernier jour du premier mois qui suit le trimestre.

Toute réclamation à ce sujet doit être introduite auprès du service des Ressources Humaines.

Article 90

Les responsables de service sont priés de transmettre, avant la fin de la première semaine du mois suivant les prestations, la liste de présence complète de leur personnel, au service des Ressources Humaines.

Article 91

Le chèque-repas est délivré au nom du travailleur. Cette condition est censée être remplie lorsque les éléments se rapportant à l'octroi du titre-repas (nombre de titres-repas, montant brut des titres-repas diminué de la quote-part personnelle de l'agent) figurent sur le compte individuel de l'agent, conformément à la réglementation relative à la tenue des documents sociaux.

Article 92

Le chèque-repas électronique a une durée de validité limitée à douze mois à compter du moment où le chèque-repas électronique est crédité sur le compte chèque-repas de l'agent. Il ne peut être utilisé qu'en paiement d'un repas ou pour l'achat d'aliments prêts à la consommation.

Article 93

La valeur du chèque-repas électronique est fixée à 5 €
L'intervention de l'Administration s'élève à 3 € par chèque.
L'intervention de l'agent s'élève à 2 € par chèque.

Article 94

Le bénéficiaire des chèques-repas électroniques autorise le Receveur communal à déduire l'intervention de l'agent de sa rémunération mensuelle. Le nombre de chèques-repas électroniques et le montant brut que cela représente, moins l'intervention personnelle de l'agent, sont mentionnés sur la fiche individuelle de salaire.

Article 95

L'intervention personnelle des membres du personnel de l'enseignement (enseignants, personnel administratif et puéricultrices scolaires) sera payée par domiciliation bancaire.

Article 96

Avant l'utilisation des chèques-repas électroniques, l'agent peut vérifier le solde et la durée de validité des chèques-repas qui lui ont été octroyés et qui n'ont pas encore été utilisés.

Article 96 bis

Les chèques-repas sous forme électronique ne peuvent être mis à disposition que par un éditeur agréé conjointement par le Ministre compétent pour les Affaires sociales, l'Emploi, les Indépendants et les affaires économiques.

Article 96 ter

L'utilisation des chèques-repas électroniques ne peut pas entraîner de coûts pour l'agent.

Article 96 quater Obligations des agents

- a) Pour pouvoir utiliser son compte chèques-repas, l'agent reçoit gratuitement une carte électronique sécurisée nominative. Avec cette carte, l'agent reçoit un guide pratique pour l'utilisation de la carte et les conditions générales d'utilisation.
L'agent s'engage à restituer la carte à l'Administration s'il modifie son choix de bénéficiaire des chèques-repas électroniques ou en cas de cessation d'activité. L'agent pourra néanmoins conserver le support jusqu'à la date d'expiration des chèques-repas encore disponibles sur son compte chèques-repas.
- b) En cas de perte ou de vol de sa carte, l'agent est tenu d'en informer la société émettrice des chèques-repas et/ou CARDSTOP (070 344 344) dans les plus brefs délais. Toutes les transactions exécutées avant la déclaration de perte ou de vol sont irrévocables, sans possibilité de recours de l'agent contre l'Administration ou la société débitrice des chèques-repas.

- c) Après la déclaration de perte ou de vol, la société de délivrance des chèques-repas émettra une nouvelle carte pour l'agent. Celle-ci sera payée par l'agent, hormis en cas de vol. En tout cas, le coût du support de remplacement ne pourra pas être supérieur à la valeur nominale du chèque-repas. Le nombre de chèques-repas disponibles sur son compte chèque-repas reste invariable.
- d) L'agent s'engage à utiliser et à conserver la carte en bon père de famille et selon les conditions générales d'utilisation et s'engage à informer l'Administration ou la société de délivrance des chèques-repas sans délai de toute irrégularité ou fraude commise avec la carte.
- e) Si, après enquête, il apparaît que l'agent a participé activement à la fraude ou aux irrégularités ou qu'il les a facilitées, l'agent sera tenu solidairement responsable de l'ensemble des dommages en résultant. Toutes les transactions seront en outre immédiatement bloquées ou clôturées.

Section 19 Utilisation d'un GSM privé dans le cadre de l'activité professionnelle – Intervention de l'Administration

Article 97 Principe

Les agents qui utilisent leur Gsm privé dans le cadre de leur activité professionnelle bénéficient d'une indemnité forfaitaire en compensation des frais réalisés.

Article 98 Modalités de remboursement

Le Collège des Bourgmestre et Echevins désigne les agents qui bénéficient d'une indemnité Gsm sur base de la mobilité attachée à la fonction exercée et des nécessités de service requérant que le travailleur soit contactable très régulièrement et / ou rapidement.

Montant de l'indemnité

L'indemnité Gsm se monte à 21 € par mois (non soumise à l'index).

En cas d'absence pour maladie de 15 jours à 29 jours : 10,50 € par mois.

En cas d'absence pour maladie de 30 jours ou plus : l'indemnité est suspendue.

Montant de l'indemnité personnel « d'urgence »

L'indemnité Gsm se monte à 34,20 € par mois (non soumise à l'index).

En cas d'absence pour maladie de 15 jours à 29 jours : 17,10 € par mois.

En cas d'absence pour maladie de 30 jours ou plus : l'indemnité est suspendue.

Les indemnités visées sont calculées proportionnellement au régime de travail de l'agent.

Liquidation de l'indemnité

L'indemnité Gsm est payée mensuellement en même temps que le traitement.

Lorsque le travailleur n'exerce plus une fonction donnant droit à l'octroi de l'indemnité Gsm, elle prend fin de plein droit.

Le membre du personnel qui bénéficie d'une indemnité Gsm s'engage à communiquer son numéro de Gsm à son employeur.

Article 99 Régime de taxation

Si l'Administration ne peut pas prouver que le montant forfaitaire de l'indemnité Gsm couvre uniquement les frais professionnels, un montant de 12,50 € par mois et par agent sera à déclarer comme avantage de toute nature soumis au paiement des cotisations sociales (personnelles et patronales) et du précompte professionnel.

L'indemnité Gsm inférieure à 12,50 € est intégralement soumise au paiement des cotisations et au précompte professionnel.

CHAPITRE IV Dispositions transitoires et finales

Article 100

Le régime transitoire est applicable aux agents en fonction à la date du 31 décembre 1994.

Article 101

Un membre du personnel ne peut pas percevoir un traitement inférieur à celui rattaché à son grade antérieur, y compris une allocation de diplôme ou une biennale économique. L'ancienneté antérieure est reprise dans le nouveau système.

Article 102

Le transport individuel de l'ancien vers le nouveau système est irréversible, l'ancienneté étant assimilée à une ancienneté d'échelle. La comparaison avec le traitement dans le nouveau et l'ancien système s'effectue sur base de 100 % (y compris l'éventuelle allocation de diplôme ou les biennales économiques).

Article 103

Le règlement en matière d'allocation de diplôme ne sera plus appliqué que pour le personnel qui tombe sous le régime transitoire.

La valorisation pécuniaire pour les agents qui ont suivi la formation des cycles supérieurs en management communal ou en droit administratif répond à une situation particulière à laquelle ne s'appliquent pas les dispositions de la Charte sociale supprimant les primes, subventions et indemnités dans le régime organique.

Article 104 Allocation aux membres du personnel chargés de tâches informatiques

1) Principe

Une allocation est accordée aux membres du personnel statutaire de niveau B à E chargés de tâches informatiques alors que ces tâches ne relèvent pas des missions principales figurant dans leur descriptif de fonction.

2) Conditions d'octroi et modalités d'application

Exercer des tâches informatiques parmi celles énumérées à l'article 1, §1 et §2 de l'arrêté ministériel du 7 mai 1999, entre autres:

- ◆ concevoir et installer l'ensemble d'une infrastructure informatique;
- ◆ documenter les projets informatiques;
- ◆ se documenter sur les évolutions, s'autoformer, participer à des cours et séminaires dans le domaine des technologies nouvelles de l'information;

- ◆ déterminer des priorités en matière d'application et de matériel informatique;
- ◆ évaluer l'utilisation de l'outil informatique;
- ◆ participer à des réunions de coordination externe en matière de gestion informatique;
- ◆ installer des logiciels liés au système informatique et assurer leur mise à niveau;
- ◆ réaliser le suivi quotidien de l'exploitation des programmes, en gérer les ressources et la sécurité.

3) Montant de l'allocation

Le montant forfaitaire annuel brut de l'allocation s'élève à 1.487,37 € pour le personnel de niveau B à E.

4) Durée de la mesure

L'allocation s'applique à partir du 1^{er} septembre 1999 et est renouvelable d'après les nécessités.

Article 105 Allocation temporaire liée à la carrière

Il est accordé une allocation temporaire aux agents répondant aux conditions ci-après:

Conditions d'octroi

1. Avoir réussi un examen de promotion au niveau de secrétaire administratif, de secrétaire d'administration ou de secrétaire technique.
2. Etre dans les conditions de promotion à ces grades, reprises à la section III, article 47 du statut administratif.
3. N'avoir pas été nommé à ces niveaux.
4. Occuper une fonction de responsable de service sans pouvoir prétendre aux fonctions supérieures ou à un grade de code 4.

Modalités d'application

1. Octroi après deux ans d'attente à dater du procès verbal de réussite de l'examen de promotion.
2. L'indemnité sera octroyée jusqu'à l'insertion de l'agent au niveau supérieur ou dans un grade de code 4 sans pouvoir dépasser une durée maximale de 3 ans.
3. L'agent qui refuse la promotion à laquelle il peut prétendre en raison de la réussite du concours perd, à dater de son refus, le bénéfice de l'allocation.
4. L'octroi de l'allocation ne peut à aucun moment avoir pour conséquence de porter la rémunération de l'agent à un montant supérieur à celui qu'il aurait obtenu s'il avait été nommé au grade pour lequel il a concouru.

Montants de l'allocation annuelle

- 1.115,52 € pour l'examen de secrétaire d'administration.
- 495,79 € pour l'examen de secrétaire administratif / secrétaire technique.

Article 106 Prime de vie chère

Abrogé

Article 107

Sont abrogées dès l'approbation du présent règlement :

- la délibération du Conseil communal du 6 juillet 1962 portant l'octroi d'une allocation pour exercice de fonctions supérieures.
- la délibération du Conseil communal du 3 septembre 1993 portant l'octroi d'une allocation en raison du remplacement du chef de corps de la police communale.
- la délibération du Conseil communal du 20 décembre 1994 portant l'octroi d'une allocation pour travail de nuit, de samedi et de dimanche.
- la délibération du Conseil communal du 3 mars 1987 portant modification du statut pécuniaire. Application de l'arrêté royal du 27.11.1985 fixant la limite des dispositions générales relatives à la valorisation des services antérieurs accomplis dans le secteur public par certains agents des provinces et des communes.
- la délibération du Conseil communal du 4 mars 1988 portant octroi à certains agents d'une allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes.
- la délibération du Conseil communal du 7 septembre 1979 portant l'octroi d'une allocation accordée aux membres, secrétaires et auxiliaires des jurys d'examens.
- la délibération du Conseil communal du 3 avril 1981 portant indemnités pour frais de séjour.
- la délibération du Conseil communal du 13 septembre 1985 portant indemnité pour frais de parcours.
- la délibération du Conseil communal du 6 mai 1977 portant intervention de la commune dans certains frais de transport des membres du personnel.

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I - CHAMP D'APPLICATION	1
CHAPITRE II- REGLES RELATIVES A LA FIXATION DU TRAITEMENT	1
Section 1 - Le régime général	1
Section 2 - Le régime particulier	2
Section 3 - Le statut pécuniaire dans la carrière qualitative	3
Section 4 - Les services admissibles	4
Section 5 - Le statut pécuniaire des contractuels	5
Section 6 - Le paiement du traitement	5
Section 6 bis - Paiement du traitement en cas de maladie	6
Section 6 ter - Paiement en cas de congé de paternité	7
Section 7 - Traitement en cas de prestations réduites justifiées par des raisons sociales et familiales et d'absences pour convenance personnelle	7
Section 8 - Echelles de traitements du régime organique	8
Section 9 - Echelles de traitement transitoires	18
CHAPITRE III~ LES ALLOCATIONS ET LES INDEMNITES	26
Section 0 - Cycle supérieur en droit administratif	26
Section 0 bis – Autres formations	27
Section 1 - Allocation de foyer et de résidence	27
Section 2 - Pécule de vacances	28
Section 3 - Allocation de fin d'année	30
Section 4 - Allocation pour l'exercice de fonctions supérieures	32
Section 5 - Allocation pour remplacement du chef de corps de la police (abrogée)	34
Section 6 - Allocation pour travail de nuit, de samedi et de dimanche (abrogée)	34
Section 7 - Allocation pour prestations exceptionnelles	34
Section 8 - Allocation pour garde à domicile	35
Section 8 bis - Allocation de remplacement du concierge	35
Section 9 - Allocation pour travaux dangereux, insalubres et incommodes	36
Section 10 - Allocation linguistique	37
Section 11 - Allocation pour jurys d'examens	38
Section 12 - Indemnité pour frais funéraires	39

Section 13 - Indemnité pour gratuité de logement, de chauffage et de lumière (abrogée)	40
Section 14 - Indemnité pour frais de séjour (abrogée)	40
Section 15 - Indemnité pour frais de parcours	40
Section 16 - Frais de transport	42
Section 17 - Indemnité pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail	43
Section 18 - Attribution de chèques repas électroniques	48
Section 19 Utilisation d'un GSM privé dans le cadre de l'activité professionnelle - Intervention de l'Administration	50
CHAPITRE IV DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	51
Allocations aux membres du personnel chargés de tâches informatiques	51
Allocation temporaire liée à la carrière	52
Prime de vie chère (abrogée)	52