

## **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 1<sup>er</sup> janvier 1997 pour les niveaux E et D et avec effet au 1<sup>er</sup> 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, B et A un membre du personnel garde la totalité de son ancienneté pécuniaire.

#### **Article 13**

Abrogé

#### **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 ou de la Confédération suisse ;
- 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 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 ou de la Confédération suisse.

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

Les services rendus dans des services publics n'appartenant pas à un état de l'Union européenne sont assimilés à des services du « privé ».

Une attestation ou une pièce justificative probante de l'employeur du « public » avec dates d'occupation, coefficient de temps de travail et fonction exercée devra être rentrée auprès du service des Rémunérations.

#### Article 17

Abrogé

#### 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 ou comme indépendant à titre principal

#### Article 19

Les services prestés au sein du secteur privé ou comme indépendant à titre principal sont valorisés dans leur entièreté dans l'ancienneté pécuniaire.

- Les services admissibles se comptent par mois calendrier; ceux qui ne couvrent pas le mois entier sont négligés.
- Seuls les services dans le privé ou comme indépendant à titre principal 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 Rémunérations de l'Administration.
- Pour les indépendants, une attestation d'affiliation émanant d'une caisse d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (dates d'activité, à titre principal ou accessoire, preuve de paiement des cotisations de sécurité sociale) et un extrait de la Banque

Carrefour des Entreprises (type d'activité) devront être rentrés auprès du service des Rémunérations de l'Administration.

- Pour les avocats, les médecins, les architectes... une attestation de l'ordre professionnel auquel appartient l'intéressé pourra être exigée.
- La demande de valorisation de l'expérience professionnelle acquise dans le secteur privé ou en qualité d'indépendant à titre principal doit être introduite dans les 3 premiers mois de l'entrée en service.

## **Article 20**

L'article 19 est d'application pour les membres du personnel suivants à l'exclusion du personnel enseignant:

- agents contractuels ;
- agents stagiaires en vue d'une nomination définitive,
- agents définitifs,

qui ont été recrutés à partir du 1<sup>er</sup> mars 2020.

## **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 à 100 % pour un horaire de travail à 4/5 temps**

### **Article 26 bis**

a) Tout travailleur n'ayant pas le CESS ou « l'humaniora diploma » peut suivre une formation qualifiante durant le temps de travail à raison d'un jour par semaine payé par l'Administration. Si la formation se déroule en cours du soir, le travailleur peut récupérer un jour par semaine payé par la Commune.

b) Le travailleur à temps plein ayant 55 ans au moins et qui consacre un cinquième de son temps de travail à du bénévolat dans une association qui n'a pas de lien avec la Commune, dans un domaine de l'aide aux personnes (preuve : convention de volontariat) continue de bénéficier de son traitement à 100%.

## **Section 6 ter Paiement du traitement en cas de maladie**

### **Article 26 ter 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 quater 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<sup>er</sup> 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<sup>e</sup> 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 quater Paiement en cas de congé de paternité.**

#### **Article 26 quinquies Les agents définitifs.**

Abrogé

#### **Article 26 sexies Les agents temporaires ou contractuels**

Abrogé.

#### **Article 26 septies**

Abrogé.

## 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 Montants non indexés des primes linguistiques au 31 décembre 2020 et échelles de traitements du régime organique.

### Article 27 bis

La modification des échelles barémiques, résultant du protocole d'accord sectoriel 2021/1 conclu au sein du Comité de négociation C – Comité des services publics locaux – sous-section Région de Bruxelles-capitale, pour les années 2021 à 2025, n'a pas pour objet et ne peut avoir pour effet de modifier le montant des primes linguistiques calculées sur base de ces échelles barémiques, ni à la hausse, ni à la baisse.

Le montant non indexé des primes linguistiques sera maintenu à leur hauteur d'avant l'entrée en vigueur de l'accord sectoriel, c'est-à-dire au 31 décembre 2020.

### Montants des primes linguistiques au 31 décembre 2020 :

A7 : 3 166,16 €

A6 : 2 743,99 €

A5 : 2 374,62 €

A4 : 2 321,84 €

A2.1 : 1 583,08 €

A2.2 : 1 715,01 €

A2.3 : 1 868,91 €

A 1.1 : 1 635,84 €

A1.2 : 1 899,69 €

A1.3 : 2 207,50 €

B4 : 1 835,50 €

B5 : 1 835,50 €

B1 : 1 153,71 €

B2 : 1 415,96 €

B3 : 1 790,59 €

C4 : 1 188,38 €

C5 : 1 188,38 €

C1 : 1 080,34 €

C2 : 1 223,11 €

C3 : 1 446,89 €

D4 : 1 080,34 €

D5 : 1 080,34 €

D1 : 756,25 €

D2 : 872,00 €

D3 : 1 026,98 €



E4 : 756,25 €  
E5 : 756,25 €  
E1 : 270,09 €  
E2 : 389,70 €  
E3 : 509,31 €

## **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 au 01/12/2024

A 11 – B. 2.1.2119 – 41.000,00 – 62.000,00  
 1 X 1 - 2.100,00  
 9 X 2 - 2.100,00

#### Receveur communal au 01/12/2024

A 10 – B. 2.1.4119 - 39.975,00 - 60.450,00  
 1 X 1 - 2.047,50  
 9 X 2 - 2.047,50

#### 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<sup>er</sup>, article 65 §1<sup>er</sup>)

#### Directeur / Directeur des ressources humaines

##### 01/01/2025

A 7 32.190,13 - 52.761,45  
 1 x 1 - 1.547,61  
 11 x 2 - 1.547,61  
 2 x 2 - 1.000,00

##### 01/07/2023

A 7 32.190,13 - 51.761,45  
 1 x 1 - 1.547,61  
 11 x 2 - 1.547,61  
 1 x 2 - 1.000,00

##### 01/01/2023

A 7 31.558,95 - 50.766,07  
 1 x 1 - 1.517,26  
 11 x 2 - 1.517,26  
 1 x 2 - 1.000,00

01/01/2005

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)01/01/2025

A 6 30.848,88 - 48.944,00

1 x 1 - 1.341,26

11 x 2 - 1.341,26

2 x 2 - 1.000,00

01/07/2023

A 6 30.848,88 - 47.944,00

1 x 1 - 1.341,26

11 x 2 - 1.341,26

1 x 2 - 1.000,00

01/01/2023

A 6 30.244,00 - 47.023,52

1 x 1 - 1.314,96

11 x 2 - 1.314,96

1 x 2 - 1.000,00

01/01/2005

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)01/01/2025

A 5 27.340,98 - 43.269,62

1 x 1 - 1.160,72

11 x 2 - 1.160,72

2 x 2 - 1.000,00

01/07/2023

A 5 27.340,98 - 42.269,62

1 x 1 - 1.160,72

11 x 2 - 1.160,72

1 x 2 - 1.000,00

01/01/2023

A 5 26.804,88 - 41.460,40

1 x 1 - 1.137,96

11 x 2 - 1.137,96

1 x 2 - 1.000,00

01/01/2005

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)

01/01/2025

A 4 24.942,19 - 40.561,23

1 x 1 - 1.134,92

11 x 2 - 1.134,92

2 x 2 - 1.000,00

01/07/2023

A 4 24.942,19 - 39.561,23

1 x 1 - 1.134,92

11 x 2 - 1.134,92

1 x 2 - 1.000,00

01/01/2023

A 4 24.453,13 - 38.805,17

1 x 1 - 1.112,67

11 x 2 - 1.112,67

1 x 2 - 1.000,00

01/01/2005

A 4 24.450,74 - 37.801,34

1 x 1 - 1.112,55

11 x 2 - 1.112,55

Ingénieur / Médecin

01/01/2025

A 2.1 27.879,61- 38.838,45

1 x 1 - 796,57

11 x 2 - 796,57

2 x 2 - 700,00

A 2.2 28.676,16- 39.635,00

1 x 1 - 796,57

11 x 2 - 796,57

2 x 2 - 700,00

A 2.3 29.605,49- 40.564,33

1 x 1 - 796,57

11 x 2 - 796,57

2 x 2 - 700,00

01/07/2023

A 2.1 27.879,61- 38.138,45

1 x 1 - 796,57

11 x 2 - 796,57

1 x 2 - 700,00

A 2.2 28.676,16- 38.935,00  
 1 x 1 - 796,57  
 11 x 2 - 796,57  
 1 x 2 - 700,00

A 2.3 29.605,49- 39.864,33  
 1 x 1 - 796,57  
 11 x 2 - 796,57  
 1 x 2 - 700,00

#### 01/01/2023

A 2.1 26.552,01- 36.355,69  
 1 x 1 - 758,64  
 11 x 2 - 758,64  
 1 x 2 - 700,00

A 2.2 27.310,63 - 37.114,31  
 1 x 1 - 758,64  
 11 x 2 - 758,64  
 1 x 2 - 700,00

A 2.3 28.195,70 - 37.999,38  
 1 x 1 - 758,64  
 11 x 2 - 758,64  
 1 x 2 - 700,00

#### 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  
01/01/2025

A 1.1 22.569,20 - 33.846,52  
 1 x 1 - 823,11  
 11 x 2 - 823,11  
 2 x 2 - 700,00

A 1.2 24.162,34 - 35.439,66  
 1 x 1 - 823,11  
 11 x 2 - 823,11  
 2 x 2 - 700,00

A 1.3 26.020,97 - 37.298,29  
 1 x 1 - 823,11  
 11 x 2 - 823,11  
 2 x 2 - 700,00

01/07/2023

A 1.1 22.569,20 - 33.146,52  
 1 x 1 - 823,11  
 11 x 2 - 823,11  
 1 x 2 - 700,00

A 1.2 24.162,34 - 34.739,66  
 1 x 1 - 823,11  
 11 x 2 - 823,11  
 1 x 2 - 700,00

A 1.3 26.020,97 - 36.598,29  
 1 x 1 - 823,11  
 11 x 2 - 823,11  
 1 x 2 - 700,00

01/01/2023

A 1.1 21.494,48 - 31.601,40  
 1 x 1 - 783,91  
 11 x 2 - 783,91  
 1 x 2 - 700,00

A 1.2 23.011,75 - 33.118,67  
 1 x 1 - 783,91  
 11 x 2 - 783,91  
 1 x 2 - 700,00

A 1.3 24.781,88 - 34.888,80  
 1 x 1 - 783,91  
 11 x 2 - 783,91  
 1 x 2 - 700,00

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)01/01/2025

B 4 21.408,50 - 35.447,28

1 x 1 - 902,77

13 x 2 - 902,77

2 x 2 - 700,00

01/07/2023

B 4 21.408,50 - 34.747,28

1 x 1 - 902,77

13 x 2 - 902,77

1 x 2 - 700,00

01/01/2023

B 4 20.988,73 - 34.079,71

1 x 1 - 885,07

13 x 2 - 885,07

1 x 2 - 700,00

01/01/2005

B 4 20.986,67 - 33.376,39

1 x 1 - 884,98

13 x 2 - 884,98

Secrétaire chef.01/01/2025

B 5 23.313,77 - 37.352,55

1 x 1 - 902,77

13 x 2 - 902,77

2 x 2 - 700,00

01/07/2023

B 5 23.313,77 - 36.652,55

1 x 1 - 902,77

13 x 2 - 902,77

1 x 2 - 700,00

01/01/2023

B 5 22.856,64 - 35.947,62

1 x 1 - 885,07

13 x 2 - 885,07

1 x 2 - 700,00

01/01/2018

B 5 22.856,64 – 35.246,36

1 x 1 – 884,98

13 x 2 – 884,98

Secrétaire administratif / Secrétaire technique01/01/2025

B1 16.753,05 - 26.248,99

1 x 1 - 589,71

13 x 2 - 589,71

2 x 2 - 620,00

B2 18.629,39 – 28.125,33

1 x 1 - 589,71

13 x 2 - 589,71

2 x 2 - 620,00

B3 21.309,88 – 30.805,82

1 x 1 - 589,71

13 x 2 - 589,71

2 x 2 - 620,00

01/07/2023

B1 16.753,05 - 25.628,99

1 x 1 - 589,71

13 x 2 - 589,71

1 x 2 - 620,00

B2 18.629,39 – 27.505,33

1 x 1 - 589,71

13 x 2 - 589,71

1 x 2 - 620,00

B3 21.309,88 – 30.185,82

1 x 1 - 589,71

13 x 2 - 589,71

1 x 2 - 620,00

01/01/2023

B1 15.804,76 - 24.213,38

1 x 1 - 556,33

13 x 2 - 556,33

1 x 2 - 620,00

B2 17.574,90 – 25.983,52

1 x 1 - 556,33

13 x 2 - 556,33

1 x 2 - 620,00

B3 20.103,66 – 28.512,28

1 x 1 - 556,33

13 x 2 - 556,33

1 x 2 - 620,00

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)01/01/2025

C 4 18.464,19 - 27.886,91

1 x 1 - 584,48

13 x 2 - 584,48

2 x 2 - 620,00

01/01/2023

C 4 18.464,19 - 27.266,91

1 x 1 - 584,48

13 x 2 - 584,48

1 x 2 - 620,00

01/01/2022

C 4 18.464,19 - 26.646,91

1 x 1 - 584,48

13 x 2 - 584,48

01/01/2009

C 4 18.100,37 - 26.121,92

1 x 1 - 572,97

13 x 2 - 572,97

Assistant chef01/01/2025

C5 20.378,47 – 29.801,19

1 x 1 - 584,48

13 x 2 - 584,48

2 x 2 - 620,00

01/01/2023

C5 20.378,47 – 29.181,19

1 x 1 - 584,48

13 x 2 - 584,48

1 x 2 - 620,00

01/01/2022

C5 20.378,47 – 28.561,19

1 x 1 - 584,48

13 x 2 - 584,48

01/01/2018

C5 19.978,89 – 28.000,47

1 x 1 - 572,97

13 x 2 - 572,97

Assistant (Assistant administratif / Assistant technique/Assistant technique pédagogique)01/01/2025

C1 14.514,59 - 23.071,69

1 x 1 - 532,65

13 x 2 - 532,65

2 x 2 - 550,00

C2 15.537,88 – 24.113,18

1 x 1 - 533,95

13 x 2 - 533,95

2 x 2 - 550,00

C3 17.169,68 – 25.781,52

1 x 1 - 536,56

13 x 2 - 536,56

2 x 2 - 550,00

01/01/2023

C1 14.514,59 - 22.521,69

1 x 1 - 532,65

13 x 2 - 532,65

1 x 2 - 550,00

C2 15.537,88 – 23.563,18

1 x 1 - 533,95

13 x 2 - 533,95

1 x 2 - 550,00

C3 17.169,68 – 25.231,52

1 x 1 - 536,56

13 x 2 - 536,56

1 x 2 - 550,00

01/01/2022

C1 14.514,59 - 21.971,69

1 x 1 - 532,65

13 x 2 - 532,65

C2 15.537,88 – 23.013,18

1 x 1 - 533,95

13 x 2 - 533,95

C3 17.169,68 – 24.681,52  
 1 x 1 - 536,56  
 13 x 2 - 536,56

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)01/01/2025

D 4 16.634,28 - 25.174,72  
 1 x 1 - 531,46  
 13 x 2 - 531,46  
 2 x 2 - 550,00

01/01/2023

D 4 16.634,28 - 24.624,72  
 1 x 1 - 531,46  
 13 x 2 - 531,46  
 1 x 2 - 550,00

01/01/2021

D 4 16.634,28 - 24.074,72  
 1 x 1 - 531,46  
 13 x 2 - 531,46

01/01/2008

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

Adjoint chef.01/01/2025

D5 18.170,18 – 26.710,62  
 1 x 1 - 531,46  
 13 x 2 - 531,46  
 2 x 2 - 550,00

01/01/2023

D5 18.170,18 – 26.160,62  
 1 x 1 - 531,46  
 13 x 2 - 531,46  
 1 x 2 - 550,00

01/01/2021

D5 18.170,18 – 25.610,62  
 1 x 1 – 531,46  
 13 x 2 – 531,46

01/01/2018

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

Adjoint (Adjoint administratif / Adjoint technique / Ouvrier)01/01/2025

D1 14.064,59 - 20.085,75

1 x 1 - 372,94

13 x 2 - 372,94

2 x 2 - 400,00

D2 14.900,06 – 20.933,96

1 x 1 - 373,85

13 x 2 - 373,85

2 x 2 - 400,00

D3 16.046,04 – 22.105,42

1 x 1 - 375,67

13 x 2 - 375,67

2 x 2 - 400,00

01/01/2023

D1 14.064,59 - 19.685,75

1 x 1 - 372,94

13 x 2 - 372,94

1 x 2 - 400,00

D2 14.900,06 – 20.533,96

1 x 1 - 373,85

13 x 2 - 373,85

1 x 2 - 400,00

D3 16.046,04 – 21.705,42

1 x 1 - 375,67

13 x 2 - 375,67

1 x 2 - 400,00

01/01/2021

D1 14.064,59 - 19.285,75

1 x 1 - 372,94

13 x 2 - 372,94

D2 14.900,06 – 20.133,96

1 x 1 - 373,85

13 x 2 - 373,85

D3 16.046,04 – 21.305,42

1 x 1 - 375,67

13 x 2 - 375,67

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 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)01/01/2025

E 4 14.827,36 - 20.835,64  
 1 x 1 - 372,02  
 13 x 2 - 372,02  
 2 x 2 - 400,00

01/01/2023

E 4 14.827,36 - 20.435,64  
 1 x 1 - 372,02  
 13 x 2 - 372,02  
 1 x 2 - 400,00

01/01/2021

E 4 14.827,36 - 20.035,64  
 1 x 1 - 372,02  
 13 x 2 - 372,02

01/01/2008

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

Auxiliaire chef01/01/2025

E 5 15.885,63 - 21.893,91  
 1 x 1 - 372,02  
 13 x 2 - 372,02  
 2 x 2 - 400,00

01/01/2023

E 5 15.885,63 - 21.493,91  
 1 x 1 - 372,02  
 13 x 2 - 372,02  
 1 x 2 - 400,00

01/01/2021

E 5 15.885,63 – 21.093,91  
 1 x 1 - 372,02  
 13 x 2 - 372,02

01/01/2018

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

Auxiliaire (Auxiliaire administratif / Ouvrier auxiliaire)01/01/2025

E1 13.286,18 - 15.646,36  
 1 x 1 - 132,87  
 13 x 2 - 132,87  
 2 x 2 - 250,00

E2 14.109,93 – 16.470,11  
 1 x 1 - 132,87  
 13 x 2 - 132,87  
 2 x 2 - 250,00

E3 14.933,68 – 17.293,86  
 1 x 1 - 132,87  
 13 x 2 - 132,87  
 2 x 2 - 250,00

01/01/2023

E1 13.286,18 - 15.396,36  
 1 x 1 - 132,87  
 13 x 2 - 132,87  
 1 x 2 - 250,00

E2 14.109,93 – 16.220,11  
 1 x 1 - 132,87  
 13 x 2 - 132,87  
 1 x 2 - 250,00

E3 14.933,68 – 17.043,86  
 1 x 1 - 132,87  
 13 x 2 - 132,87  
 1 x 2 - 250,00

01/01/2021

E1 13.286,18 - 15.146,36  
 1 x 1 - 132,87  
 13 x 2 - 132,87

E2 14.109,93 – 15.970,11  
 1 x 1 - 132,87  
 13 x 2 - 132,87

E3 14.933,68 – 16.793,86  
 1 x 1 - 132,87  
 13 x 2 - 132,87

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 transitoires**

**Grades 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

T1.63 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

## T1.76 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

T1.80 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

## T1.89 Chef de division

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

## T1.50 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

## T1.51 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

T1.58 Géomètre expert immob. 1<sup>ère</sup> 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

## T1.42 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

## T1.49 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

T1.55 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

## T1.59 1er surveillant des travaux

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 immobilier. 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 foncière****T1.31 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<sup>ère</sup> 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<sup>ère</sup> 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 sélectionné

### T2.50bis 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<sup>ère</sup> classe Assistante sociale 1<sup>ère</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>ère</sup> 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<sup>ème</sup> 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 ou 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<sup>er</sup> 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 précédant 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<sup>er</sup> 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, dans un premier temps, 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 moyennant l'avis de la Direction des Ressources humaines. La durée de la prorogation est déterminée suivant les nécessités du service.

#### **b) Emploi définitivement vacant**

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, l'agent doit être évalué favorablement au regard d'objectifs de management au terme de la période d'exercice de fonctions supérieures définie par le Collège au moins une fois par an. 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, l'agent doit être évalué favorablement en vue d'attester qu'il assume correctement la gestion journalière du service au terme de la période d'exercice de fonctions supérieures définie par le Collège et au moins une fois par an.

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.

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 allocations 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 1/1976<sup>e</sup> 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				
	A) jours d'activité'		B) jours de congé	
BENEFICIAIRES	taux ho- raire	Minimum forfaitaire par demi- jour de séance	taux ho- raire	Minimum forfaitaire par demi-jour de séance
<b>Président :</b>				
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
<b>Assesseurs et assesseurs suppléants</b>				
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
<b>Secrétaires</b>	19,40	---	37,54	---
<b>Auxiliaires</b>	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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup>.

- 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 parcours	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<sup>er</sup> 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 la 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 statuaire 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 8 €.  
L'intervention de l'Administration s'élève à 6,91 € par chèque.  
L'intervention de l'agent s'élève à 1,09 € 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 Indemnités pour l'utilisation d'un GSM privé dans le cadre de l'activité professionnelle.**

### **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 29 € par mois (non soumise à l'index).

En cas d'absence pour maladie de 15 jours à 29 jours : 14,50 € 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 45 € par mois (non soumise à l'index).

En cas d'absence pour maladie de 15 jours à 29 jours : 22,50 € 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.

#### **Montant de l'indemnité à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.**

Pour tout agent n'ayant pas encore d'indemnité GSM et qui la recevrait à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022, le montant octroyé est fixé au maximum du montant admis par l'ONSS comme n'étant pas sujet à cotisation soit 10 € par mois.

## 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**

L'indemnité Gsm est intégralement soumise au paiement des cotisations de sécurité sociale et au précompte professionnel, à l'exception de l'indemnité à 10 € par mois qui est exonérée.

## **Section 20 Utilisation des véhicules de service de l'Administration communale.**

### **Article 100**

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

Véhicule de service : tout moyen de transport (voiture personnelle, voiture mixte, minibus, monovolume, véhicule tout terrain, SUV (sport utility véhicule) qui est acheté ou loué par l'Administration, utilisé par les personnes autorisées.

En tout état de cause, les véhicules techniques (camionnettes de chantier, camions, autobus, machines de travail, balayeuses hydrocureuse, bulldozers, remorques...) qui ne sont utilisables que pour des activités techniques spécifiques ne peuvent pas être considérés comme des véhicules de service relevant des dispositions du présent règlement.

Personnel de garde : Agents qui doivent rester disponibles à domicile pour pouvoir donner suite à toutes les demandes d'interventions urgentes du Bourgmestre, de la Police ou du Responsable du service Voirie, en dehors des heures d'ouverture de l'Administration ou du temps de travail normal. Les demandes d'intervention doivent résulter de la survenance d'événements fortuits et graves mettant en danger la sécurité des personnes et/ou des biens.

### **Article 101**

Les véhicules de service ne peuvent être utilisés que pour des déplacements pendant les heures de service et dans le cadre d'une mission de service.

Le véhicule ne peut rester à la disposition du travailleur en dehors des heures de travail.

Les véhicules de service sont réservés à un usage strictement professionnel.

Tout usage privé est totalement interdit. Afin de le vérifier, une feuille de route reprenant les heures de déplacement et le nombre de kilomètres parcourus est remplie par trajet.

Un contrôle périodique des kilomètres est effectué.

### **Article 102**

Les véhicules de service sont repris dans un parc automobile.

Le responsable du charroi gère le parc des véhicules.

Les véhicules suivant leurs spécificités sont attribués par équipe-corps de métier.

Le responsable du charroi en reste le gestionnaire.

### **Article 103**

Les déplacements domicile-travail sont interdits.

Les véhicules doivent réintégrer les parkings de l'Administration en dehors des heures de travail.

Une fiche de contrôle sera établie quotidiennement.

#### **Article 104**

Par dérogation à l'article 103, un membre du personnel qui est de garde dans le cadre de sa mission et qui doit être mobilisable peut réintégrer son domicile avec le véhicule de service. (Maximum 39 jours par an)

Pendant le retour, aucune activité privée avec ledit véhicule n'est autorisée (allez chercher les enfants à l'école ou faire des courses par exemple ...)

Etant donné que le véhicule professionnel reste à disposition du travailleur en dehors des heures de travail effectives et que l'usage privé est interdit, l'Administration contrôle l'usage prohibé des véhicules.

Pour ce faire, une feuille de route reprenant les heures de déplacement du personnel de garde et le nombre de kilomètres parcourus est remplie par trajet. Un contrôle périodique des kilométrages est effectué.

#### **Article 105**

En cas d'infraction aux dispositions concernant l'usage des véhicules, le régime disciplinaire est applicable.

#### **Article 106**

Font partie du personnel de garde (appelable/rappelable) : le responsable de la Voirie et les responsables des sections Transport-Garage-Propreté publique, Bâtiments extérieurs-Régie et Bâtiments intérieurs-personnel Centre Sportif.

Font également partie du personnel de garde : le responsable du service Plan Vert en cas d'avis de tempête, les agents chargés des gardes hivernales (suivant la liste de garde validée par le Collège des Bourgmestre et Echevins) et des gardes « festivités locales » ou « urgence ».

#### **Article 107**

La mise à disposition d'un véhicule de service pour le personnel de garde n'est pas un droit absolu. Si un véhicule de service est momentanément indisponible, l'agent ne pourra prétendre à une indemnisation du fait de l'absence du véhicule.

Le personnel de garde qui dispose d'un véhicule de service ne peut bénéficier d'une indemnité kilométrique.

#### **Article 108**

L'Administration peut prêter exceptionnellement et pour un usage très occasionnel et non rémunéré un véhicule de service à un agent.

Le responsable du charroi communal gère le prêt de véhicules.

Une demande officielle doit lui être adressée et un document écrit devra être rempli.

#### **Article 109**

Tous les conducteurs doivent, à bord d'un véhicule de service, avoir une attitude exemplaire en matière de sécurité routière et doivent respecter pleinement les règles de circulation applicables. Le comportement au volant doit toujours être courtois et la conduite doit toujours être défensive et respectueuse de l'environnement.

### **Article 110**

L'Administration peut payer/rembourser à l'agent les amendes de roulage, transaction et perception immédiate. Une cotisation de solidarité de 33 % sera alors due à l'ONSS dans certains cas.

- Amendes de roulage relatives au matériel roulant et à la conformité du chargement sont exclusivement de la responsabilité de l'Administration et leur remboursement ne constitue pas un avantage ; la cotisation de solidarité n'est pas due. L'Administration rembourse ce type d'amendes.
- Amendes de roulage découlant d'une infraction grave à la circulation (3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> degré) et les amendes de roulage de minimum 150 € venant du non-respect de la vitesse autorisée doivent toujours être considérée comme étant à charge du travailleur. La cotisation de solidarité de 33 % est due. L'Administration ne rembourse pas ce type d'amendes.
- Amendes de roulage découlant d'une infraction légère à la circulation (1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degré) et les amendes de roulage de moins de 150 €. Elles ne sont pas soumises à la cotisation de solidarité à concurrence d'un montant de 150€ par an et par travailleur. Tout ce qui dépasse ce montant est soumis à la cotisation de solidarité. L'Administration rembourse ce type d'amendes dans certains cas, moyennant accord du Collège des Bourgmestre et Echevins, une fois par an maximum.

### **Article 111**

L'Administration choisit sur la base d'un marché public le fournisseur de carburant.

Une seule carte de carburant est fournie par véhicule de service.

Les véhicules de service électriques sont rechargés aux bornes de recharge de l'Administration.

L'accès aux bornes de recharge de l'Administration est totalement interdit aux fonctionnaires pour leur véhicule privé. Un accès par carte sécurisée permet le respect de cette disposition.

### **Article 112**

L'entretien mécanique du véhicule de service relève de la responsabilité de l'Administration et ne peut être initié par les membres du personnel eux-mêmes.

Les véhicules de service doivent être maintenus propres. Le nettoyage du véhicule est de la responsabilité du chauffeur. Il est interdit de fumer à bord des véhicules de service.

### **Article 113**

Les véhicules de service sont identiquement soumis au contrôle technique et aux réparations prévus selon les lois et règlements en vigueur.

### **Article 114**

Les véhicules de service sont couverts par une assurance pour au moins les risques suivants : responsabilité civile, dégâts matériels, vol, incendie, bris de vitre, forces de la nature, assurance passagers, et assistance juridique.

Seules les personnes ayant un lien avec les missions effectuées par l'agent peuvent être transportées à l'intérieur des véhicules de service.

Le transport de tiers autres que le personnel de l'Administration est interdit à l'exception de celui issu d'une obligation liée aux missions propres du service.

Seuls les agents travaillant pour l'Administration peuvent conduire les véhicules du charroi communal.



## **CHAPITRE IV Dispositions transitoires et finales**

### **Article 115**

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

### **Article 116**

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 117**

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 118**

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 119 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'auto former, 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<sup>er</sup> septembre 1999 et est renouvelable d'après les nécessités.

## **Article 120 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 ou 5.

### **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.

## **Prime unique de 500 € brut pour l'année 2020.**

### **Article 121**

A chaque membre du personnel à temps complet durant toute la période de référence, il est octroyé une prime unique d'un montant brut de 500 € (montant déjà indexé mais hors charges patronales).

Par période de référence, il y a lieu d'entendre la période s'écoulant du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 30 septembre 2020 inclus.

### **Article 122**

Par membre du personnel, il y a lieu d'entendre :

- Le personnel nommé à titre définitif ainsi que le personnel en stage préalablement à une nomination à titre définitif ;
- Le personnel engagé par contrat de travail, en ce compris les agents contractuels subventionnés (ACS) et les « articles 60 » du CPAS.

### **Article 123**

N'entrent toutefois pas en ligne de compte pour l'octroi de la prime unique les membres du personnel :

- Enseignants dont le traitement est pris en charge, directement ou indirectement, par les Communautés française et flamande ;
- Dont la relation de travail a pris fin à la date du 30 octobre 2020, date de signature du protocole au sein du Comité de négociation C, hormis les membres du personnel pensionné ;
- Engagés à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2020.

### **Article 124**

Pour le personnel non à temps plein durant toute la période de référence, le montant brut de la prime est calculé en référence aux modalités de proratisation applicables pour la prime de fin d'année (programmation sociale).

### **Article 125**

La prime est versée au membre du personnel dans le courant du mois de décembre 2020 ou, à défaut, dans le courant du mois de janvier 2021.

### **Article 126**

L'entrée en vigueur du présent règlement est conditionnée à l'adoption de l'ajustement du budget régional des dépenses pour l'année 2020 inscrivant les quinze millions prévus pour cette mesure.

Copie de la présente délibération est adressée en urgence à Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux de la Région de Bruxelles-Capitale et au service « Gestion des ressources humaines »

### **Article 127 Prime de vie chère**

Abrogé

### **Article 128**

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**

<b>CHAPITRE I - CHAMP D'APPLICATION</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE II- REGLES RELATIVES A LA FIXATION DU TRAITEMENT</b>	<b>1</b>
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	6
Section 6 bis – Paiement du traitement à 100 % pour un horaire de travail à 4/5 temps	6
Section 6 ter - Paiement du traitement en cas de maladie	6
Section 7 - Traitement en cas de prestations réduites justifiées par des raisons sociales et familiales et d'absences pour convenance personnelle	8
Section 8 – Montants non indexés des primes linguistiques au 31 décembre 2020 et échelles de traitements du régime organique	8
Section 9 - Echelles de traitement transitoires	29
<b>CHAPITRE III~ LES ALLOCATIONS ET LES INDEMNITES</b>	<b>37</b>
Section 0 - Cycle supérieur en droit administratif	37
Section 0 bis – Autres formations	38
Section 1 - Allocation de foyer et de résidence	38
Section 2 - Pécule de vacances	40
Section 3 - Allocation de fin d'année	42
Section 4 - Allocation pour l'exercice de fonctions supérieures	43
Section 5 - Allocation pour remplacement du chef de corps de la police (abrogée)	45
Section 6 - Allocation pour travail de nuit, de samedi et de dimanche (abrogée)	45
Section 7 - Allocation pour prestations exceptionnelles	45
Section 8 - Allocation pour garde à domicile	46
Section 8 bis - Allocation de remplacement du concierge	46
Section 9 - Allocation pour travaux dangereux, insalubres et incommodes	47
Section 10 - Allocation linguistique	48
Section 11 - Allocation pour jurys d'examens	49
Section 12 - Indemnité pour frais funéraires	50

Section 13 - Indemnité pour gratuité de logement, de chauffage et de lumière (abrogée)	51
Section 14 - Indemnité pour frais de séjour (abrogée)	51
Section 15 - Indemnité pour frais de parcours	51
Section 16 - Frais de transport	53
Section 17 - Indemnité pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail	54
Section 18 - Attribution de chèques repas électroniques	59
Section 19 Indemnité pour l'utilisation d'un GSM privé dans le cadre de l'activité professionnelle	61
Section 20 Utilisation des véhicules de service de l'Administration	62
 <b>CHAPITRE IV DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES</b>	 65
Allocations aux membres du personnel chargés de tâches informatiques	65
Allocation temporaire liée à la carrière	66
Prime unique de 500 € brut pour l'année 2020	66
Prime de vie chère (abrogée)	67