

STATUT PECUNIAIRE DU PERSONNEL COMMUNAL

CHAPITRE I Application du présent statut pécuniaire

Article 1

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

CHAPITRE II Règles relatives à la fixation du traitement

Section 1 Régime général

Article 2

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

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

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

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

Le niveau A est pourvu de 7 rangs.

Les grades suivants sont prévus par niveau et par rang :

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

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

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

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

Article 4

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

Article 5

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

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

Article 6

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

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

Article 7

Abrogé

Article 8

Abrogé

Article 9

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

Article 10

Abrogé

Section 2 Régime particulier

Article 11

Abrogé

Section 3 Le statut pécuniaire dans la carrière qualitative

Article 12

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

Article 13

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

Article 13 bis

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

Article 13 ter

Abrogé

Article 13 quater

Abrogé

Article 13 quinquies

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

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

Article 14

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

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

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

Article 14 bis Définitions

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

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

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

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

Section 4 Les services admissibles

A) Services accomplis dans le secteur public

Article 15

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

Article 16

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

- dans les services de l'Union européenne 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^{er} 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^{er} de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail). Cela implique également qu'après avoir épuisé leur droit à la rémunération garantie, ils ont droit à un revenu de remplacement à charge de l'assurance maladie-invalidité obligatoire.

Rémunération garantie

a) les employés

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

b) les ouvriers

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

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

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

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

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

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

Section 6 quater Paiement en cas de congé de paternité

Article 26 quinquies Les agents définitifs.

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

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

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

Article 26 sexies Les agents temporaires ou contractuels

Les agents temporaires ou contractuels peuvent recevoir à l'occasion de l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'évènement un

congé de circonstances de dix jours ouvrables dont trois sont à charge de l'Administration et dont les sept jours qui restent sont payés dans le cadre de l'assurance soins de santé et indemnités (à 82% du salaire plafonné) en application de l'article 30, § 2 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

La filiation doit être établie.

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

Article 26 septies

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

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

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

Article 27

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

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

Article 28

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

a) Personnel communal

Secrétaire communal

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

Receveur communal

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

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

Directeur / Directeur des ressources humaines

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

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

A 6 30.241,03 - 46.018,99

1 x 1 - 1.314,83

11 x 2 - 1.314,83

Chef de division / (Ingénieur principal / Médecin principal)

A 5 26.802,25 - 40.456,33

1 x 1 - 1.137,84

11 x 2 - 1.137,84

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

A 4 24.450,74 - 37.801,34

1 x 1 - 1.112,55

11 x 2 - 1.112,55

Ingénieur / Médecin 01/01/1995

A 2.1 26.028,82- 34.952,98

1 x 1 - 743,68

11 x 2 - 743,68

A 2.2 26.772,50 – 35.696,66

1 x 1 - 743,68

11 x 2 - 743,68

A 2.3 27.640,13 – 36.564,29

1 x 1 - 743,68

11 x 2 - 743,68

Ingénieur / Médecin 01/07/2004

A 2.1 26.289,12 – 35.302,68

1 x 1 - 751,13

11 x 2 - 751,13

A 2.2 27.040,25 – 36.053,81

1 x 1 - 751,13

11 x 2 - 751,13

A 2.3 27.916,56 – 36.930,12

1 x 1 - 751,13

11 x 2 - 751,13

Ingénieur / Médecin 01/01/2005

A 2.1 26.549,41 – 35.652,13

1 x 1 - 758,56

11 x 2 - 758,56

A 2.2 27.307,97 – 36.410,69

1 x 1 - 758,56

11 x 2 - 758,56

A 2.3 28.192,95 – 37.295,67

1 x 1 - 758,56

11 x 2 - 758,56

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

A 1.1 21.070,95 - 30.292,59

1 x 1 - 768,47

11 x 2 - 768,47

A 1.2 22.558,31 – 31.779,95

1 x 1 - 768,47

11 x 2 - 768,47

A 1.3 24.293,57 – 33.515,21

1 x 1 - 768,47

11 x 2 - 768,47

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

A 1.1 21.281,66 - 30.595,46

1 x 1 - 776,15

11 x 2 - 776,15

A 1.2 22.783,90 – 32.097,70

1 x 1 - 776,15

11 x 2 - 776,15

A 1.3 24.536,51 – 33.850,31

1 x 1 - 776,15

11 x 2 - 776,15

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

A 1.1 21.492,37 - 30.898,45

1 x 1 - 783,84

11 x 2 - 783,84

A 1.2 23.009,49 – 32.415,57

1 x 1 - 783,84

11 x 2 - 783,84

A 1.3 24.779,46 - 34.185,54

1 x 1 - 783,84

11 x 2 - 783,84

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

B 4 20.986,67 - 33.376,39

1 x 1 - 884,98

13 x 2 - 884,98

Secrétaire chef.

B5 22.856,64 – 35.246,36

1 x 1 – 884,98

13 x 2 – 884,98

Secrétaire administratif / Secrétaire technique 01/01/1995

B1 15.493,34 - 23.128,52

1 x 1 - 545,37

13 x 2 - 545,37

B2 17.228,59 – 24.863,77

1 x 1 - 545,37

13 x 2 - 545,37

B3 19.707,53 – 27.342,71
 1 x 1 - 545,37
 13 x 2 - 545,37

Secrétaire administratif / Secrétaire technique 01/07/2004

B1 15.648,28 - 23.359,76
 1 x 1 - 550,82
 13 x 2 - 550,82

B2 17.400,89 – 25.112,37
 1 x 1 - 550,82
 13 x 2 - 550,82

B3 19.904,62 – 27.616,10
 1 x 1 - 550,82
 13 x 2 - 550,82

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

B1 15.803,22 - 23.591,14
 1 x 1 - 556,28
 13 x 2 - 556,28

B2 17.573,19 – 25.361,11
 1 x 1 - 556,28
 13 x 2 - 556,28

B3 20.101,71 – 27.889,63
 1 x 1 - 556,28
 13 x 2 - 556,28

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

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

Assistant chef

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

Assistant administratif / Assistant technique 01/01/1995

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

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

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

Assistant administratif / Assistant technique 01/07/2004

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

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

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

Assistant administratif / Assistant technique 01/01/2005

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Adjoint chef.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Auxiliaire expert (Responsable d'équipe)

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

Auxiliaire chef

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

Auxiliaire administratif / Ouvrier auxiliaire 01/01/1995

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

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

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

Auxiliaire administratif / Ouvrier auxiliaire 01/07/2004

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

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

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

Auxiliaire administratif / Ouvrier auxiliaire 01/01/2005

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

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

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

Auxiliaire administratif / Ouvrier auxiliaire 01/03/2007

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

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

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

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

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

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

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

b) Personnel de police (échelles transitoires)

Commissaire de police-chef de corps

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

Commissaire adjoint-inspecteur-principal (classe 19)

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

Commissaire adjoint-inspecteur de police

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

Commissaire adjoint de police 01/01/1995

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

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

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

Commissaire adjoint de police 01/07/2004

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

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

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

Commissaire adjoint de police 01/01/2005

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

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

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

Assistant de police principal

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

Inspecteur principal de 1ère classe/Aspirant officier de police

BP 5 19.216,71 - 29.836,55
 1 x 1 - 758,56
 13 x 2 - 758,56

Inspecteur principal/Aspirant officier de police(stagiaire)

BP 4 17.699,60 - 28.319,44
 1 x 1 - 758,56
 13 x 2 - 758,56

Assistant de police 01/01/1995

BP1 15.865,19 - 24.194,35
 1 x 1 - 594,94
 13 x 2 - 594,94

BP2 17.674,81 – 26.003,97
 1 x 1 - 594,94
 13 x 2 - 594,94

BP3 20.277,69 – 28.606,85
 1 x 1 - 594,94
 13 x 2 - 594,94

Assistant de police 01/07/2004

BP1 16.023,84 - 24.436,44
 1 x 1 - 600,90
 13 x 2 - 600,90

BP2 17.851,57 – 26.264,17
 1 x 1 - 600,90
 13 x 2 - 600,90

BP3 20.480,49 – 28.893,09
 1 x 1 - 600,90
 13 x 2 - 600,90

Assistant de police 01/01/2005

BP1 16.182,49 - 24.678,39
 1 x 1 - 606,85
 13 x 2 - 606,85

BP2 18.028,31 – 26.524,21
 1 x 1 - 606,85
 13 x 2 - 606,85

BP3 20.683,26 – 29.179,16
 1 x 1 - 606,85
 13 x 2 - 606,85

Inspecteur de police/Candidat aspirant-officier de police

CP 4 16.283,64 - 26.549,56
 1 x - 733,28
 13 x 2 - 733,28

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Auxiliaire de police 01/01/1995

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

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

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

Auxiliaire de police 01/07/2004

EP1 13.269,74 - 18.177,16
 1 x 1 - 350,53
 13 x 2 - 350,53

EP2 14.020,86 – 18.928,28
 1 x 1 - 350,53
 13 x 2 - 350,53

EP3 15.022,35 – 19.929,77
 1 x 1 - 350,53
 13 x 2 - 350,53

Auxiliaire de police 01/01/2005

EP1 13.401,13 - 18.357,13
 1 x 1 - 354,00
 13 x 2 - 354,00

EP2 14.159,69 – 19.115,69
 1 x 1 - 354,00
 13 x 2 - 354,00

EP3 15.171,10 – 20.127,10
 1 x 1 - 354,00
 13 x 2 - 354,00

Section 9 Echelles de traitements 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			T1.14 Dactylographe-téléphoniste		
			Chef-huissier		
			Téléphoniste		
			Opérateur photographe		
12.143,57	-	15.790,00	12.282,16	-	18.294,57
2 x 1	-	196,92	2 x 1	-	233,39
1 x 1	-	1.124,73	1 x 1	-	1.161,20
8 x 1	-	72,98	8 x 1	-	135,01
1 x 1	-	449,32	1 x 1	-	514,48
15 x 1	-	72,98	17 x 1	-	164,11
T1.22 Commis			T1.26 Opérateur-mécanographe		
Chef huissier messenger principal			Commis principal		
			Chauffeur principal		
13.018,84	-	19.022,76	13.296,00	-	19.486,52
2 x 1	-	182,34	2 x 1	-	182,34
1 x 1	-	1.110,18	1 x 1	-	1.110,18
8 x 1	-	138,55	8 x 1	-	145,92
1 x 1	-	568,06	1 x 1	-	572,45
17 x 1	-	167,80	17 x 1	-	175,05

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

T1.53 Sous-chef de bureau

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

T1.76 Attaché culturel

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

T1.39 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

T1.63 Chef administratif
Programmeur

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

T1.80 Chef de bureau
Psychologue

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

T1.89 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

T1.42 Géomètre

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

T1.50 Surveillant des travaux

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

T1.51 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^{ère} classe
(après 9 ans 1.42)

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

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

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

T1.80 Architecte
Ingénieur industriel

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

T1.49 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

T1.87 Architecte principal
Ingénieur industriel principal

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

T1.94 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

T.1.47 Bibliothécaire-adjoint
x 10/38 x 3/4T.1.47 Aide-bibliothécaire
x 10/38 x 3/4 x 3/4T1.50 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

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

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

T1.80 Chef de bureau
x 12/38

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

Personnel de police

T1.22 Auxiliaire de police

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

T1.50 Aspirant-agent de police

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

T1.50bis Agent de police
Brigadier
Brigadier principal

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

T1.47 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

T1.62 Inspecteur principal 1^{ère} classe

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

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

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

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

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

T1.53 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

T1.55 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

T1.77 Assistant de police principal

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 des crèches

T1.35 Puéricultrice

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

T1.55 Infirmière graduée
Assistante sociale

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

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

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

T1.77 Infirmière graduée princ.
Assistante sociale principale

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

Personnel surveillant des garderies avant et après les heures de classe

T1.17

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

Personnel ouvrier

T1.10 Personnel de nettoyage

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

T1.12 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

T1.14 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

T1.22 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

T1.30 Ouvrier surqualifié

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

T1.50 Contremaître 2^{ème} classe

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

T1.59 Chef d'atelier

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

T1.40 Chef d'équipe

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

T1.31 Contremaître 1^{ère} classe

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

Echelles en situation transitoire (personnel en service au 01.08.1972)

T8.14 Ouvrier qualifié A

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

T8.22 Ouvrier qualifié B

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

Echelles de sélectionné

T2.12 Ouvrier semi-qualifié

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

T2.14 Ouvrier qualifié A

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

T 2.22 Ouvrier qualifié B

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

T2.30 Ouvrier surqualifié

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

CHAPITRE III Les allocations et les indemnités

Section 0 Cycle supérieur en droit administratif

Article 28 bis Statut

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

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

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

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

Article 28 quater Examen du brevet administratif

Abrogé (voir statut administratif du personnel communal).

Article 28 quinquies Valorisation pécuniaire

A. Conditions d'octroi

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

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

a) Le versement de ce montant s'interrompra lors de l'accession des récipiendaires 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'interrompra 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^{er} janvier 2002, le montant annuel de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence est fixé comme suit:

a) traitements n'excédant pas 16.099,84 €
 - allocation de foyer : 719,89 €
 - allocation de résidence : 359,95 €

b) traitements excédant 16.099,84 € sans toutefois dépasser 18.329,27 €
 - allocation de foyer : 359,95 €
 - allocation de résidence : 179,97 €

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

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

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

[16.099,84 - 16.329,52] dégressif

allocation = [16.099,84 - 7.5% (16.099,84) + 719,89] - [trait. actuel - 7.5% (trait. actuel)]

[18.329,27 - 18.536,91] dégressif

allocation = [18.329,27 - 7.5% (18.329,27) + 359,95] - [trait. actuel - 7.5% (trait.actuel)]

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

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

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

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

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

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

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

Section 2 Pécule de vacances

Article 30/1

Pour l'application des dispositions de la présente section, il faut entendre par :

1° « année de référence », l'année civile précédent l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées ;

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

Article 30/2 Montant du pécule de vacances

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

Article 30/3

Abrogé

Article 30/4

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

Détermination du montant du pécule de vacances.**Article 30/5**

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

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

Article 30/6

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

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

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

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

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

Article 30/7 Périodes assimilées

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

- a) a suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu de la loi du 16 mai 2001 portant statut des militaires du cadre de réserve des forces armées (rappels) sous les armes ;
- b) a bénéficié d'un congé parental ;
- c) a été absent suite à un congé accordé dans le cadre de la protection de la maternité (congé de maternité, écartement prophylactique) ;
- d) pour les mandataires, seules les absences rétribuées sont prises en considération lors du calcul du montant du pécule de vacances. Les périodes non rétribuées « d'empêchement » sont exclues.
- e) a été absent pour raisons médicales pendant les 12 premiers mois de la maladie.

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

A condition :

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

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

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

familiales pour travailleurs salariés ;

b) soit la date à laquelle le contrat d'apprentissage a pris fin.

L'agent doit faire la preuve qu'il réunit les conditions requises.

Article 30/8 Régime de cumul

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

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

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

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

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

Le plafond de cumul s'applique également aux mandataires.

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

Article 30/9 Liquidation du pécule

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

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

Section 3 Allocation de fin d'année

Article 31

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

Article 32

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

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

Le pourcentage se calcule jusqu'à quatre décimales.

Article 32 bis

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

Article 32 ter

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

Article 33

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

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

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

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

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

Article 34

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

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

Article 35 Cumul

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

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

Article 36

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

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

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

Article 37

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

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

Il ne peut être pourvu, 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 inconfortables.

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^e du traitement annuel brut qui donne lieu au calcul du traitement mensuel brut.

Le cumul des pourcentages susmentionnés n'est pas autorisé.

Section 10 Allocation linguistique**Article 52**

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

Section 11 Allocation accordée aux membres, secrétaires et auxiliaires des jurys d'examens**Article 53**

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

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

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

Article 58

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

Section 12 Indemnité pour frais funéraires

Article 59

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

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

Article 60 Les ayants droit

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

Article 61 Montant de l'indemnité

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

Article 62

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

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

Article 63

Abrogé

Section 14 Indemnité pour frais de séjour

Articles 64 à 70

Abrogés

Section 15 Indemnités pour frais de parcours

Article 71

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

SOUS-SECTION I - DISPOSITIONS GENERALES

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

SOUS-SECTION II - DISPOSITIONS PARTICULIERES

- A) Utilisation des moyens de transport en commun

Article 72

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

- e) L'agent voyage en deuxième classe quel que soit son grade.
- f) Lorsqu'un agent est appelé à effectuer des déplacements fréquents dans sa résidence administrative, une indemnité forfaitaire peut lui être octroyée.

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

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

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

Article 73

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

C) Utilisation de moyens de transport personnel

Article 74

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

Ces autorisations ne sont valables que jusqu'au 31 décembre de chaque année et sont subordonnées à la tenue d'un livret de courses du même modèle que celui prévu à l'article 73 b. La décision d'autorisation fixera également le maximum kilométrique autorisé.

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

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

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

D) Dispositions communes à B et C

Article 75

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

administrative.

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

ANNEXE A L'ARTICLE 73 b)

Objet: Personnel communal : Frais de parcours

Modèle du livret de courses

COUVERTURE

Propriétaire :

Grade :

Service :

Véhicule

Marque :

Plaque numéro :

INTERIEUR

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

Section 16 Frais de transport public

A) Régime général

Article 76 Modalités de remboursement

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

Article 77 Transports en commun public par chemin de fer

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

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

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

Pour le transport urbain et suburbain organisés par les sociétés régionales de transports publics, l'intervention dans le prix de l'abonnement, lequel est proportionné à la distance parcourue, qu'elle soit déterminée en kilomètres ou en zones, est fixée à 88 % de ce prix.

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

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

Article 79 Transports en commun publics combinés

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

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

Article 80

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

Article 81

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

Ce montant sera indexé par décision de la Région.

Article 82

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

Article 83

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

Article 84

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

Article 85

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

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

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

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

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

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

Article 86 Liquidation de l'indemnité

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

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

La liquidation doit se faire au moins chaque mois.

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

Article 87 Répression des fraudes

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

B) Régime particulier subsidié par la Région

1) Abonnements annuels Stib-Région ou Mtb-Région

Principe

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

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

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

Personnel visé

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

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

Les enseignants subventionnés pour lesquels le coût des abonnements est déjà remboursé par 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^{er} du mois (291,50 € TVAC au 01/10/2017).

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

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

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

Procédure

a) Personnel non abonné à la STIB

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

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

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

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

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

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

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

Il y aura lieu de scinder les deux abonnements.

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

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

Le présent règlement s'applique aux membres du personnel 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 6 €.
L'intervention de l'Administration s'élève à 4 € par chèque.
L'intervention de l'agent s'élève à 2 € par chèque.

Article 94

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

Article 95

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

Article 96

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

Article 96 bis

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

Article 96 ter

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

Article 96 quater Obligations des agents

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

de vol. En tout cas, le coût du support de remplacement ne pourra pas être supérieur à la valeur nominale du chèque-repas. Le nombre de chèques-repas disponibles sur son compte chèque-repas reste invariable.

- d) L'agent s'engage à utiliser et à conserver la carte en bon père de famille et selon les conditions générales d'utilisation et s'engage à informer l'Administration ou la société de délivrance des chèques-repas sans délai de toute irrégularité ou fraude commise avec la carte.
- e) Si, après enquête, il apparaît que l'agent a participé activement à la fraude ou aux irrégularités ou qu'il les a facilitées, l'agent sera tenu solidairement responsable de l'ensemble des dommages en résultant. Toutes les transactions seront en outre immédiatement bloquées ou clôturées.

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

Article 97 Principe

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

Article 98 Modalités de remboursement

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

Montant de l'indemnité

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

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

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

Montant de l'indemnité personnel « d'urgence »

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

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

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

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

Liquidation de l'indemnité

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

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

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

Article 99 Régime de taxation

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

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

CHAPITRE IV Dispositions transitoires et finales

Article 100

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

Article 101

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

Article 102

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

Article 103

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

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

Article 104 Allocation aux membres du personnel chargés de tâches informatiques

1) Principe

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

2) Conditions d'octroi et modalités d'application

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

- ◆ concevoir et installer l'ensemble d'une infrastructure informatique;
- ◆ documenter les projets informatiques;
- ◆ se documenter sur les évolutions, s'autoformer, participer à des cours et séminaires dans le domaine des technologies nouvelles de l'information;
- ◆ déterminer des priorités en matière d'application et de matériel informatique;
- ◆ évaluer l'utilisation de l'outil informatique;
- ◆ participer à des réunions de coordination externe en matière de gestion informatique;

- ◆ installer des logiciels liés au système informatique et assurer leur mise à niveau;
- ◆ réaliser le suivi quotidien de l'exploitation des programmes, en gérer les ressources et la sécurité.

3) Montant de l'allocation

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

4) Durée de la mesure

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

Article 105 Allocation temporaire liée à la carrière

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

Conditions d'octroi

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

Modalités d'application

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

Montants de l'allocation annuelle

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

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

Article 106

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^{er} janvier 2020 au 30 septembre 2020 inclus.

Article 107

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 108

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^{er} octobre 2020.

Article 109

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 110

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 111

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 million 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 112 Prime de vie chère

Abrogé

Article 113

Sont abrogées dès l'approbation du présent règlement :

- la délibération du Conseil communal du 6 juillet 1962 portant l'octroi d'une allocation pour exercice de fonctions supérieures.
- la délibération du Conseil communal du 3 septembre 1993 portant l'octroi d'une allocation en raison du remplacement du chef de corps de la police communale.
- la délibération du Conseil communal du 20 décembre 1994 portant l'octroi d'une allocation pour travail de nuit, de samedi et de dimanche.

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

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I - CHAMP D'APPLICATION	1
CHAPITRE II- REGLES RELATIVES A LA FIXATION DU TRAITEMENT	1
Section 1 - Le régime général	1
Section 2 - Le régime particulier	2
Section 3 - Le statut pécuniaire dans la carrière qualitative	3
Section 4 - Les services admissibles	4
Section 5 - Le statut pécuniaire des contractuels	5
Section 6 - Le paiement du traitement	5
Section 6 bis – Paiement du traitement à 100 % pour un horaire de travail à 4/5 temps	6
Section 6 ter - Paiement du traitement en cas de maladie	6
Section 6 quater - Paiement en cas de congé de paternité	7
Section 7 - Traitement en cas de prestations réduites justifiées par des raisons sociales et familiales et d'absences pour convenance personnelle	8
Section 8 - Echelles de traitements du régime organique	8
Section 9 - Echelles de traitement transitoires	19
CHAPITRE III~ LES ALLOCATIONS ET LES INDEMNITES	27
Section 0 - Cycle supérieur en droit administratif	27
Section 0 bis – Autres formations	28
Section 1 - Allocation de foyer et de résidence	28
Section 2 - Pécule de vacances	29
Section 3 - Allocation de fin d'année	31
Section 4 - Allocation pour l'exercice de fonctions supérieures	32
Section 5 - Allocation pour remplacement du chef de corps de la police (abrogée)	35
Section 6 - Allocation pour travail de nuit, de samedi et de dimanche (abrogée)	35
Section 7 - Allocation pour prestations exceptionnelles	35
Section 8 - Allocation pour garde à domicile	36
Section 8 bis - Allocation de remplacement du concierge	36
Section 9 - Allocation pour travaux dangereux, insalubres et incommodes	36
Section 10 - Allocation linguistique	38
Section 11 - Allocation pour jurys d'examens	38

Section 12 - Indemnité pour frais funéraires	40
Section 13 - Indemnité pour gratuité de logement, de chauffage et de lumière (abrogée)	41
Section 14 - Indemnité pour frais de séjour (abrogée)	41
Section 15 - Indemnité pour frais de parcours	41
Section 16 - Frais de transport	43
Section 17 - Indemnité pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail	44
Section 18 - Attribution de chèques repas électroniques	49
Section 19 Utilisation d'un GSM privé dans le cadre de l'activité professionnelle - Intervention de l'Administration	51
CHAPITRE IV DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	52
Allocations aux membres du personnel chargés de tâches informatiques	52
Allocation temporaire liée à la carrière	53
Prime unique de 500 € brut pour l'année 2020	53
Prime de vie chère (abrogée)	54

GELDELIJK STATUUT VAN HET GEMEENTEPERSONEEL

1

HOOFDSTUK I Toepassing van het geldelijk statuut

Artikel 1

Het huidig geldelijk statuut is van toepassing op het administratief-, technisch-, werklieden- en politiepersoneel, zowel de statutairen als de contractuelen, inbegrepen de titularissen van een wettelijke graad, en dit vanaf 1 januari 1997 voor de niveaus E en D en vanaf 1 juli 1997 voor de niveaus C, B en A.

HOOFDSTUK II Regels betreffende de vaststelling van de wedde

Afdeling 1 Het algemene stelsel

Artikel 2

De vastebenoemde en contractuele betrekkingen zijn verbonden aan de graden. De graden worden ingedeeld in vijf niveaus : A,B,C,D,E.

Per niveau worden de graden ingedeeld per rang. De rang bepaalt de betrekkelijke waarde van een graad in zijn niveau.

Elke rang wordt aangeduid met een letter gevolgd door een cijfer. De letter verwijst naar het niveau. Het cijfer plaatst de rang binnen het niveau. Het hoogste cijfer stemt overeen met de hoogste rang.

In de niveaus B,C,D en E worden 5 rangen voorzien.

In het niveau A worden 7 rangen voorzien.

De volgende graden worden per niveau en per rang voorzien :

Niveaus	Graden	Rangen
A	Gemeentesecretaris	A11
A	Gemeenteontvanger	A10
A	Directeur/HRM	A7
A	Eerstaanwendend diensthoofd	A6
A	Afdelingshoofd	A5
A	Eerstaanwendend attaché	A4
A	Attaché	A1, A2, A3
B	Hoofdsecretaris	B5
B	Secretaris-deskundige	B4
B	Secretaris	B1, B2, B3
C	Hoofdassistent.	C5
C	Assistant-deskundige	C4
C	Assistent	C1, C2, C3
D	Hoofdadjunct	D5
D	Adjunct-deskundige	D4
D	Adjunct	D1, D2, D3
E	Hoofdhulpbediende	E5
E	Hulpbediende-deskundige	E4
E	Hulpbediende	E1, E2, E3

De weddeschalen die van kracht zijn bij de inwerkingtreding van het besluit van 4 mei 2017 d.w.z. op 01/01/2018 worden per niveau gekoppeld aan de verschillende rangen die in elk niveau zijn voorzien en waarbij de bestaande codes 1, 2, 3 en 4 respectievelijk gelijkgesteld worden met de rangen 1, 2, 3 en 4.

Artikel 3 Functionele loopbaan voor de personeelsleden die houder zijn van een graad in de rangen 1 en 2

De functionele loopbaan bestaat erin dat het personeelslid zonder van graad te veranderen, een weddeschaal geniet die een of twee schalen hoger ligt dan de weddeschaal die verbonden is aan zijn graad, zolang hij voldoet aan de eisen die het statuut stelt inzake anciënniteit, evaluatie en vorming.

Artikel 4

Elk personeelslid wordt aangenomen in de rang 1 van de overeenkomstige aanwervingsgraad.

Artikel 5

De verhoging in de rangen E2, D2, C2, B2, en A2 wordt toegekend aan de personeelsleden die aan de volgende voorwaarden voldoen :

- 1° zes jaar graadanciënniteit tellen;
- 2° over een laatste evaluatievermelding “gunstig” beschikken.

Artikel 6

De verhoging in de rangen E3, D3, C3, B3 en A3 wordt toegekend aan de personeelsleden die aan de volgende voorwaarden voldoen :

- 1° vijftien jaar graadanciënniteit tellen;
- 2° over een laatste evaluatievermelding “gunstig” beschikken.

Artikel 7

Opgeheven

Artikel 8

Opgeheven

Artikel 9

Aan de rangen B4, C4, D4 en E4 komen de graden van Deskundige overeen. Aan de rangen B5, C5, D5 en E5 komen de graden van Hoofd overeen.

Artikel 10

Opgeheven

Afdeling 2 Het bijzonder stelsel

Artikel 11

Opgeheven

Afdeling 3 Het geldelijk statuut in de kwalitatieve loopbaan

Artikel 12

Bij overgang naar de niveaus D, C en B behoudt een personeelslid de volledige geldelijke anciënniteit.

Artikel 13

Bij overgang naar het niveau A verkrijgt het personeelslid twee derde van zijn geldelijke anciënniteit.

Artikel 13 bis

Onverminderd artikel 13 quinquies behoudt het personeelslid zijn graadanciënniteit en rang bij de overgang naar een hoger niveau.

Artikel 13 ter

Opgeheven

Artikel 13 quater

Opgeheven

Artikel 13 quinquies

Wanneer een personeelslid met een betrekking van de rang 4 of 5 overgaat naar een hoger niveau, dan behoudt hij zijn graadanciënniteit en krijgt hij in dit hogere niveau rang 3 toegekend.

Hij krijgt een wedde die minstens gelijk is aan de wedde die hij voorzien kreeg.

Artikel 14

Indien de weddeschaal verbonden aan de oude graad tot de baremagroep B of C behoort en de weddeschaal verbonden aan de nieuwe graad tot groep A, ontvangt het personeelslid in zijn nieuwe graad te allen tijde een wedde die 993,56 € (index 138.01) hoger ligt dan de wedde die hij/zij zou ontvangen in zijn oude graad.

De wedde voortspruitend uit de toepassing van de vorige alinea, kan echter nooit het maximum van de weddeschaal, verbonden aan de nieuwe graad, overstijgen.

In geen geval kan het personeelslid een lagere wedde ontvangen dan die verbonden aan zijn vroegere graad.

Artikel 14bis Definities

Dienstanciënniteit: de totale anciënniteit die het personeelslid in een dienst van het bestuur heeft verricht.

Geldelijke anciënniteit: de totale anciënniteit die aanleiding geeft tot het bepalen van de weddetrap op grond waarvan de individuele wedde van de ambtenaar dient berekend te worden.

Niveau-anciënniteit: de totale anciënniteit die door het personeelslid werd verworven in één of meerdere graden van hetzelfde niveau, inbegrepen de proefperiode.

Graadanciënniteit: de totale anciënniteit verworven in de graad waarin het personeelslid vastbenoemd is, inbegrepen de proefperiode.

Afdeling 4 De aanneembare diensten

A) Diensten verricht in overheidsdienst

Artikel 15

De dienstjaren verricht in de openbare sector worden volledig gewaardeerd.

Artikel 16

Als diensten verricht in de openbare sector dienen beschouwd te worden alle door de ambtenaar gepresteerde diensten in om het even welke hoedanigheid, als titularis van een bezoldigd ambt met volledige of deeltijdse prestaties in:

- de diensten van de Europese Unie of van de Zwitserse Bondsstaat;
- de diensten van de federale Staat, de Gemeenschappen, de Gewesten, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, de Vlaamse Gemeenschapscommissie, de Franse Gemeenschapscommissie of andere openbare diensten;
- de plaatselijke besturen;
- de onderwijsinstellingen van de gemeenschappen, de door een weddetoelage gesubsidieerde onderwijsinstellingen, de diensten voor onderwijs- of beroepsoriëntatie of de vrije door een weddetoelage gesubsidieerde psycho-medische en sociale centre;
- de publiekrechtelijke en vrije universiteiten ongeacht de oorsprong van hun financiën;
- een overheidsdienst die vergelijkbaar is met één van die welke hierboven zijn opgesomd van een staat van de Europese Unie, als onderdaan van één van de Lid-Staten of van de Zwitserse Bondstaat.

Niettegenstaande, blijven de pensioengerechtigde dienstjaren afhankelijk van andere lidstaten ten laste van deze staten.

De diensten verricht in de openbare sectoren buiten de Europese Unie worden met diensten verricht in de privé sector gelijkgesteld.

Een attest of een overtuigend stavingstuk van de "openbare" werkgever, met vermelding van de data van effectieve dienst, werktijd coëfficiënt en uitgeoefende functie dient bij de dienst bezoldigingen van ons bestuur te worden overgemaakt.

Artikel 17

Opgeheven

Artikel 18

De in aanmerking komende dienstjaren worden berekend per kalendermaand; de diensten die geen volle maand bestrijken, worden niet meegeteld.

B) Diensten verricht in de privé-sector of als zelfstandige (hoofdzakelijk)

Artikel 19

De dienstjaren, verricht in de privé-sector of als zelfstandige (hoofdzakelijk), worden volledig als geldelijke anciënniteit gevaloriseerd.

- De in aanmerking komende dienstjaren worden berekend per kalendermaand; de diensten die geen volle maand bestrijken, worden niet meegeteld.
- Enkel de diensten in de privé-sector of als zelfstandige (hoofdzakelijk) die rechtsreeks en op onbetwistbare wijze nuttig zijn voor de beklede betrekking binnen ons bestuur kunnen worden weerhouden;
- Een attest of een overtuigend stavingstuk van de "privé" werkgever, met vermelding van de data van effectieve dienst, werktijd coëfficiënt en kwalificatie van de functie dient bij de dienst bezoldigingen van ons bestuur overgemaakt te worden.
- Voor zelfstandigen, dienen een bewijs van aansluiting van een sociaal verzekeringskas (datum van bezigheid, hoofdzakelijk of gelijktijdig, betalingsbewijs voor socialezekerheidsbijdragen) en een uittreksel van de Kruispuntbank van ondernemingen

- (soort activiteit) bij de dienst bezoldigingen van ons Bestuur overgemaakt te worden.
- Voor advocaten, geneesheren, architecten..., kan een attest van de beroepsorde waartoe de betrokkene behoorde vereist worden.
 - De aanvraag om professionele ervaring uit de privé-sector of als zelfstandige te laten valoriseren, moet binnen de drie maanden na de indiensttreding gedaan worden.

Artikel 20

Het artikel 19 is van toepassing voor de volgende personeelsleden met uitzondering van het onderwijzend personeel:

- contractuele personeelsleden,
- beambten in stage in aanloop van vaste benoeming,
- vastbenoemde beambten,

die worden aangeworven vanaf 1 maart 2020.

C) Valorisatie van vorige dienstjaren

Artikel 20 bis

De valorisatie van vorige dienstjaren gebeurt in rang 1 van de aanwervingsgraad.

Artikel 20 ter

Niettenin, bij overgang vanuit een ander plaatselijk bestuur, zien de ambtenaren hun reeds verworven graadanciënniteit erkennen, alsmede hun bekomen evaluatie en vorming.

Dit geldt voor de overgang tussen alle plaatselijke besturen die het Sociaal handvest toepassen zoals de gemeenten, de O.C.M.W.'s, de ziekenhuisinstellingen, de rust- en verzorgingstehuizen, de Berg van Barmhartigheid van Brussel.

Zowel inzake graad anciënniteit als inzake evaluatie en vorming zal er een volledige gelijkenschakeling dienen te gebeuren tussen de eigen en de overgekomen ambtenaren.

De personeelsleden die reeds houder zijn van een graad in de rangen 2 en 3 in een ander plaatselijk bestuur die het Sociaal handvest toepassen zullen opgenomen worden in de rangen 2 of 3 in geval van overgang naar ons plaatselijk bestuur.

Artikel 20 quater

De graadanciënniteit van de overgekomen ambtenaar, bekomen in zijn vorig bestuur, kan evenwel nooit in aanmerking worden genomen voor een bevordering in het nieuw bestuur. Enkel graadanciënniteit die binnen het bestuur zelf wordt bekomen, kan in aanmerking genomen worden voor een bevordering.

Afdeling 5 Het geldelijk statuut van het contractueel personeel

Artikel 21

Onverminderd sommige wettelijke verplichtingen ter zake, genieten de contractuele personeelsleden dezelfde rangen als de statutaire ambtenaren. Zij komen voor de toekenning van rangen 2 of 3, op dezelfde wijze als de statutaire ambtenaren.

Artikel 22

Indien zij in vast verband worden benoemd, behouden zij hun geldelijke anciënniteit, zoals bepaald in het algemeen reglement. Zij behouden eveneens het recht op vorming.

Afdeling 6 Betaling van de wedde

Artikel 23

De wedde van de statutaire personeelsleden wordt maandelijks en vooruit betaald naar rata van één twaalfde van de jaarwedde. Zij gaat in op de datum van indiensttreding. Als de indiensttreding in de loop van de maand geschiedt, krijgt het personeelslid voor die maand zoveel dertigsten van de maandwedde als er nog dagen zijn, te rekenen van en met de dag van de indiensttreding. Bij overlijden of pensionering, wordt de wedde van de lopende maand niet teruggevorderd.

Artikel 24

De wedde van de personeelsleden die niet bedoeld zijn bij artikel 23 wordt na vervallen termijn betaald.

Artikel 25

Wanneer de maandwedde niet volledig verschuldigd is, wordt zij in dertigsten verdeeld.

Artikel 26

De wedde is onderworpen aan de schommelingen van het indexcijfer overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptie van het Rijk worden gekoppeld gewijzigd door het koninklijk besluit nr 178 van 30 december 1982.

De wedde is gekoppeld aan het indexcijfer 138,01.

Afdeling 6 bis Betaling van de wedde aan 100 % voor een 4/5-tijds uurrooster

Artikel 26 bis

a) Elke werknemer die niet over het CESS of het “humanoria diploma” beschikt, kan tijdens de arbeidstijd een kwalificerende opleiding volgen, één dag per week die door het Bestuur wordt betaald. Als de opleiding 's avonds wordt gevolgd, kan de werknemer één dag per week terugkrijgen, betaald door de Gemeente.

b) Een voltijdswerknemer die ten minste 55 jaar oud is en één vijfde van zijn arbeidstijd besteedt aan vrijwilligerswerk in een vereniging die geen band heeft met de Gemeente, op het gebied van de hulpverlening aan personen (bewijs : vrijwilligersovereenkomst) ontvangt nog steeds 100 % van zijn wedde.

Afdeling 6 ter Betaling van de wedde in geval van ziekte

Artikel 26 ter De vast benoemden personeelsleden

A) Het verlof wegens ziekte of gebrekkigheid staat gelijk aan dienstactiviteit. Daaruit volgt dat het betreffende personeelslid recht heeft op zijn wedde en op zijn vooruitgang in de weddeschaal.

Niettemin zal het personeelslid dat zijn quota aan ziekte- en invaliditeitsdagen overschrijdt, in disponibiteit worden gesteld.

Vanaf dat ogenblik ontvangt hij 60 % van zijn laatste wedde, zonder dat deze lager mag zijn dan de vergoeding die hij zou genieten hebben van de ziekteverzekering of deze toegekend bij een ambtshalve oppensioenstelling.

B)Tijdens de proefperiode bevindt de stagiair zich weliswaar reeds in een statutaire toestand, maar hij is nog niet vast benoemd.

Voor de sociale zekerheid wordt een stagiair gelijkgesteld met een vast benoemde. De toepassing van de socialezekerheidsregeling wordt beperkt tot de sector van de gezondheidszorgen van de ziekte en invaliditeitsverzekering en de sector beroepsziekten.

Tijdens een periode van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of tijdens de bevallingsrust geniet een stagiair van een bezoldigd ziekteverlof volgens het stelsel van het ziektekrediet.

(De alinea B is van toepassing vanaf 1 april 2014).

Artikel 26 quater Tijdelijke of contractuele personeelsleden

De contractuelen in overheidsdienst vallen onder dezelfde regels als de werknemers uit de privé-sector. De onmogelijkheid voor de werknemer om zijn werk te verrichten ten gevolge van ziekte of ongeval, schorst de uitvoering van de arbeidsovereenkomst (art.31 § 1 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten). Dit impliceert eveneens dat betrokkenen, na uitputting van hun recht op gewaarborgd loon, aangewezen zijn op een vervangingsinkomen voor rekening van de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering.

Gewaarborgd loon

a) de bedienden

De bediende behoudt zijn normale wedde gedurende de eerste 30 dagen van arbeidsongeschiktheid.

b) de arbeiders

De arbeiders zijn gedurende 7 dagen gerechtigd hun normale loon te ontvangen. De periode van gewaarborgd loon vangt dan aan op eerste werkdag van de periode van arbeidsongeschiktheid (sectoriële overeenkomst 2000/2001 van Comité C van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest - Brief van de Heer Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 30 november 2001).

Tijdens de daaropvolgende 7 dagen, is de werkgever ertoe gehouden aan de arbeider een bedrag te betalen gelijk aan 60 % van het loon dat de loongrens die in aanmerking komt voor de berekening van de uitkeringen van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, niet overschrijdt. Op dit bedrag zijn geen sociale zekerheidsbijdragen verschuldigd.

Daarnaast, wordt een aanvullende vergoeding betaald gedurende een periode van 23 dagen die volgen op de eerste 7 dagen van arbeidsongeschiktheid. Deze toeslag belooft 26,93% van het loon.

Vanaf de 15^e dag van de arbeidsongeschiktheid is de arbeider gerechtigd een uitkering ten laste van de ziekte en invaliditeitsverzekering te ontvangen, die overeenstemt met 60 % van zijn geplafonneerde loon.

De arbeiders die meer dan 5 jaar anciënniteit hebben genieten van de voordelen betreffende het gewaarborgd loon in geval van ziekte van de bedienden. (Sectoriële overeenkomst 2005/2006 van Comité C – Omzendbrief van de Heer Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 22 november 2007).

Afdeling 6 quater Betaling in geval van vaderschapsverlof

Artikel 26 quinquies De vastbenoemde personeelsleden

De vastbenoemde personeelsleden hebben recht op een omstandigheidsverlof van tien werkdagen bij de bevalling van de echtgenote of van de persoon waarmee de ambtenaar samenleeft op het ogenblik van de geboorte.

De afstamming moet vastgesteld worden.

Het verlof wordt volledig bezoldigd en wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Het verlof kan opgesplitst worden maar moet opgenomen worden binnen vier maanden na de geboorte.

Artikel 26 sexies Tijdelijke of contractuele personeelsleden

De tijdelijke of contractuele personeelsleden kunnen bij de bevalling van de echtgenote of van de persoon waarmee het personeelslid samenleeft op het ogenblik van de gebeurtenis een omstandigheidsverlof verkrijgen van tien werkdagen. Hiervan vallen er drie ten laste van het bestuur en de zeven resterende dagen worden betaald door het ziekenfonds (aan 82% van het begreemd loon) in toepassing van artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

De afstamming moet vastgesteld worden.

Het verlof kan opgesplitst worden maar moet opgenomen worden binnen vier maanden na de geboorte.

Artikel 26 septies

Het verlof voorzien bij artikelen 26 quater en 26 quinquies wordt eveneens toegekend bij de opvang van een kind in het kader van een adoptie.

Dat verlof, dient te worden opgenomen binnen vier maanden volgend op de inschrijving van het kind in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het verblijft, als zijnde deel van diens gezin.

Afdeling 7 Bezoldiging in geval van verlof voor verminderde prestaties, toegestaan voor sociale of gezinsredenen en omwille van persoonlijke redenen

Artikel 27

- a) de verloven voor verminderde prestaties voor sociale of familiale redenen, toegestaan in toepassing van hoofdstuk VII van het huishoudelijk reglement betreffende de verloven, worden niet vergoed. Zij geven wel recht op verhoging van de wedde, op bevordering en op aanspraak op het rustpensioen.
- b) de afwezigheden voor persoonlijke redenen, toegestaan in toepassing van hoofdstuk VIII van het huishoudelijk reglement betreffende de verloven, worden gelijkgesteld met periodes van non-activiteit doch zij geven wel recht op bevordering.

Afdeling 8 Weddeschalen van het organiek stelsel van kracht op 1 januari 2009

Artikel 28

In het organiek stelsel worden de hieronder vermelde schalen verbonden aan verschillende graden.

De bedoeld bedragen zijn gekoppeld aan de spilindex 138,01.

a) Gemeentepersoneel

Gemeentesecretaris

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

Gemeenteontvanger

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

Ordonnancie van 9 maart 2006 van toepassing op 01.04.2006 (artikel 28 §1, artikel 65 §1)Directeur / Beheerder human resources

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

Eerstaanwendend diensthoofd (Adviseur / Hoofdarchitect / Hoofdindustriële ingenieur)

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

Afdelingshoofd / e.a. ingenieur / e.a. geneesheer

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

Eerstaanwendend attaché (Adjunct-adviseur / e.a. architect / e.a. industrieel ingenieur)

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

Ingenieur / Geneesheer 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

Ingenieur / Geneesheer 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

Ingenieur / Geneesheer 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

Bestuursecretaris /Architect / Industrieel ingenieur 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

Bestuursecretaris /Architect / Industrieel ingenieur 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 (Bestuursecretaris /Architect / Industrieel ingenieur)l 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

Hoofdsecretaris of secretaris-deskundige (Administratief hoofdsecretaris / Technisch hoofdsecretaris)

B 4 20.986,67 - 33.376,39

1 x 1 - 884,98

13 x 2 - 884,98

Hoofdsecretaris.

B5 22.856,64 – 35.246,36

1x1 – 884,98

13 x 2 – 884,98

Administratief secretaris / Technisch secretaris 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

Administratief secretaris / Technisch secretaris 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

Secretaris (Administratief secretaris / Technisch secretaris) 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

Hoofdassistent of assistent-deskundige (Administratief hoofdassistent / Technisch hoofdassistent)

C 4 18.100,37 - 26.121,92

1 x 1 - 572,97

13 x 2 - 572,97

Hoofdassistent

C5 19.978,89 – 28.000,47

1x1 – 572,97

13 x 2 – 572,97

Administratief assistent / Technisch assistent 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

Administratief assistent / Technisch assistent 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

Administratief assistent / Technisch assistent 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

Assistent (Administratief assistent / Technisch assistent) 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

Hoofdadjunct (Administratief hoofdadjunct / technisch hoofdadjunct / ploegleider)

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

Hoofdadjunct

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

Administratief adjunct / Technisch adjunct / Arbeider 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

Administratief adjunct / Technisch adjunct / Arbeider 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

Administratief adjunct / Technisch adjunct / Arbeider 01/07/2004

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

Administratief adjunct / Technisch adjunct / Arbeider 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

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

Hoofd hulpbediende (Ploegverantwoordelijke)

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

Hoofd hulpbediende

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

Hulpbediende / Hulparbeider 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

Hulpbediende / Hulparbeider 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

Hulpbediende / Hulparbeider 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

Hulpbediende / Hulparbeider 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

Hulpbediende (Administratief Hulpbediende / Hulparbeider) 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) Politiepersoneel (overbruggingsschalen)Politiecommissaris-korpschef

B.1.519 36.786,66 - 54.200,68
 1 x 1 - 1.451,17
 11 x 2 - 1.451,17

Weddeschaal vastgesteld door koninklijk besluit.

Adjunct-commissaris-hoofdinspecteur (klasse 19)

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

Adjunct-commissaris-inspecteur van politie

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

Adjunct-politiecommissaris 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

Adjunct-politiecommissaris 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

Adjunct-politiecommissaris 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

Hoofdpolitieassistent

BP 6 21.011,96 - 30.569,90

1 x 1 - 682,71

13 x 2 - 682,71

Hoofdinspecteur 1ste klasse/Aspirant officier van politie

BP 5 19.216,71 - 29.836,55

1 x 1 - 758,56

13 x 2 - 758,56

Hoofdinspecteur/Aspirant officier van politie (stagedoende)

BP 4 17.699,60 - 28.319,44

1 x 1 - 758,56

13 x 2 - 758,56

Politie assistent 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

Politie assistent 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

Politie assistent 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 van politie/Kandidaat aspirant officier van politie

CP 4 16.283,64 - 26.549,56

1 x - 733,28

13 x 2 - 733,28

Aspirant-politieagent / Stagedoende politieagent / Politieagent vastbenoemd / Brigadier /
Hoofdbrigadier 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-politieagent / Stagedoende politieagent / Politieagent vastbenoemd / Brigadier /
Hoofdbrigadier 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-politieagent / Stagedoende politieagent / Politieagent vastbenoemd / Brigadier /
 Hoofdbrigadier 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

Hulpagent 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

Hulpagent 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

Hulpagent 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

Afdeling 9 Overbruggingsschalen van wedden

Wettelijke graden

T2.1.21 Klas 19 Gemeentesekretaris	36.062,78	-	53.134,24
	2 x 1	-	2.079,78
	10 x 2	-	1.291,19
T2.1.41 Klas 19 Gemeenteontvanger	35.161,52	-	51.806,32
	2 x 1	-	2.027,80
	10 x 2	-	1.258,92
T2.1.41 Klas 20 Gemeenteontvanger	40.112,75	-	58.663,70
	1 x 1	-	1.545,91
	11 x 2	-	1.545,91
T1.519 Klas 19 Politiecommissaris	33.657,87	-	49.561,13
	2 x 1	-	1.932,88
	10 x 2	-	1.203,75

Schalen door de wet en koninklijk besluit vastgesteld.

T1.301 Klas 19 Adjunkt commissaris hoofdinspecteur	27.087,93	-	39.364,91
	2 x 1	-	1.495,34
	10 x 2	-	928,63
T1.106 Adjunkt commissaris	21.437,81	-	34.192,31
	2 x 1	-	1.196,90
	10 x 2	-	1.036,07
	+ supplement 2.157,11		

Administratief personeel

T1.12 Bode-kamerbewaarder			T1.14 Typist Hoofdkamerbewaarder Telephoniste Opérateur fotograaf		
12.143,57	-	15.790,00	12.282,16	-	18.294,57
2 x 1	-	196,92	2 x 1	-	233,39
1 x 1	-	1.124,73	1 x 1	-	1.161,20
8 x 1	-	72,98	8 x 1	-	135,01
1 x 1	-	449,32	1 x 1	-	514,48
15 x 1	-	72,98	17 x 1	-	164,11
T1.22 Klerk Eerstaanwendend bode kamerbewaarder-chef			T1.26 Operateur-mecanograaf Eerste klerk Chauffeur Kollege		
13.018,84	-	19.022,76	13.296,00	-	19.486,52
2 x 1	-	182,34	2 x 1	-	182,34
1 x 1	-	1.110,18	1 x 1	-	1.110,18
8 x 1	-	138,55	8 x 1	-	145,92
1 x 1	-	568,06	1 x 1	-	572,45
17 x 1	-	167,80	17 x 1	-	175,05

T1.31 Klerk-steno-typist-secretaris

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 Klerk-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 Opsteller

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

T1.53 Onderbureauchef

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

T1.76 Cultureel afgezant

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

T1.39 Directiesecretaris

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 Onderbureauchef
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

T1.63 Bestuurschef
Programmeur

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

T1.80 Bureauchef
Psycholoog

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 Afdelingschef

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

T1.94 Dienstchef

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

Weddeschalen in het overgangsstelsel (personeel in dienst op 01.08.1972)

T8.50 Opsteller

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 Geselecteerde opsteller

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

Weddeschalen van geselecteerde - Organiek stelsel

T2.14 Geselecteerde typist

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 Geselecteerde klerk

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 Geselecteerde opsteller

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

Technisch personeel

T1.26 Adjunct-werkopzichter

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

T1.42 Landmeter

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

T1.50 Werkopzichter

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 Controleur van werken

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 Landmeter expert onroer.goederen 1ste klas
(na 9 jaar 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

T1.67 Landmeter expert onr.goed
Controleur van werken
(na 9 jaar 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 Architect
Industrieel ingenieur

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

T1.49 Dienstchef veilig-en gezondheid

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 Controleur van werken
(na 9 jaar 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 Eerste werkopzichter

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

T1.87 Architect principal
Industrieel ingenieur principal

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

T1.89 Technisch afdelingschef		
25.749,02	-	38.669,16
3 x 1	-	649,47
11 x 2	-	997,43

T1.94 Technisch dienstchef		
29.784,97	-	43.748,65
3 x 1	-	649,47
10 x 2	-	1.136,58
1 x 2	-	649,47

Personeel der bibliotheken en ludotheek

T1.47 Bibliothecaris		
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

T1.47 Adjunkt-bibliothecaris		
x 10/38 x 3/4		

T.1.47 Hulpbibliothecaris		
x 10/38 x 3/4 x 3/4		

T1.50 Ludothecaris		
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

Personeel der grondbeleid

T1.31 Boekhouder		
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 Bureauchef		
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

Politiepersoneel

T1.22 Hulpagent		
-----------------	--	--

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-politieagent		
-----------------------------	--	--

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 Politieagent
Brigadier
Hoofdbrigadier

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 van politie

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 Hoofdinspecteur

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 Hoofdinspecteur

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 Hoofdinspecteur 1ste klas

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 Politieassistent

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 Politieassistent 1ste klas

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 Eerstaanwezend politieass.

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

Weddeschalen van geselecteerde

T2.50bis Geselecteerde agent-brigadier
Geselecteerde hoofdbrigadier

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

Personeel van de kinderkribben

T1.35 Kinderverzorgster

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 Gegradueerd verpleegster
Sociale assistente

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 Gegradueerd verpleegster 1ste klas
Sociale assistente 1ste klas

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 Eerstaanwez. verpleegster.
Eerstaanwezend soc.assistente

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

Opzieners bij de kinderbewaarplaatsen voor en na de klasuren

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

Werkliedenpersoneel

T1.10 Schoonmaakpersoneel

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

T1.12 Halfgeschoold werkmans
Schoonmaakster schoolmaaltijd

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

T1.14 Geschoold werkmans 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

T1.22 Geschoold werkmans 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

T1.30 Geoefend werkmán

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 Meesterknecht 2de klas

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 Werkmeester

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

T1.40 Ploegbaas

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 Meesterknecht 1ste klas

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

Weddeschalen in het overgangsstelsel (Personeel in dienst op 01.08.1972)

T8.14 Geschoold werkmán 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 Geschoold werkmán 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

Weddeschalen van geselecteerde

T2.12 Halfgeschoold werkmán

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 Geschoold werkmán 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 Geschoold werkmán 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 Geoefend werkmán

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

Hoofdstuk III - Toelagen en vergoedingen

Afdeling 0 Hogere cyclus in administratief recht

Artikel 28 bis Statuut

De hogere cyclussen in administratief recht (F+N) zijn te beschouwen als opleidingen van het lange type die, met een diploma dat het derde jaar van de cyclus afsluit en het geslaagd van het promotieexamen die door de gemeente georganiseerd werd, toegang verlenen tot een betrekking van niveaus A en B.

Artikel 28 ter Kosten voor inschrijving, deelname aan de lessen en studieverlof

De inschrijvingskosten worden ten laste genomen door de administratie. De personeelsleden die de toelating krijgen om deel te nemen aan deze opleidingen, hebben het recht op het werk afwezig te zijn om de lessen te volgen en aan de examens deel te nemen die plaatsvinden tijdens de diensturen, zonder dat ze hiervoor verlof moeten nemen of hiertoe verzocht worden.

De administratie verleent alle beambten, die de opleidingen volgden, een compensatie voor de studietijd te weten een vrijstelling van dienst gedurende tien werkdagen per geslaagd academiejaar. Deze periode is vrij te kiezen door de beampte, in een keer of verdeeld over het lopende academiejaar.

Artikel 28 quater Examen voor het administratief brevet

Opgeheven (zie administratief statuut van het gemeentepersoneel)

Artikel 28 quinquies Financiële vergoeding

A Toekenningsvoorwaarden

De personeelsleden geslaagd voor de driejarige hogere cyclus in administratief recht genieten een financiële vergoeding die overeenkomt met een forfaitair maandelijks brutobedrag van 247,90 € gekoppeld aan de spilindex 138,01.

B Behoud, beperking en onderbreking van de vergoedingen verschuldigd door de administratie

a) De uitbetaling van dit bedrag zal zich bij de toetreding van de begunstigen aan een gelijk of hogere graad dat het niveau B4 onderbreken, zonder dat deze toetreding evenwel op enige wijze de netto-bezoldiging van de betrokkene lager zou brengen dan zijn vroegere bezoldiging verhoogd met de premie. In dat geval blijft het gedeelte van de premie dat zou toelaten aan deze voorwaarde te voldoen, verschuldigd.

b) In geval van mislukkingen in de promotie-examens die georganiseerd worden na het betalen van het getuigschrift dat uitgereikt wordt na de opleidingen voor een functie van het kader waarvan de werkgelegenheid bezet door de houder van het diploma afhangt zal het forfaitair bedrag geleidelijk als volgt verminderd zijn :

Het forfaitair bedrag na een eerste mislukking in de promotie-examens stijgt zich aan 74,37 € (maandelijks brutobedrag gekoppeld aan de spilindex 138,01).

Het forfaitair bedrag na een tweede mislukking in de promotie-examens stijgt zich aan 49,58 € (maandelijks brutobedrag gekoppeld aan de spilindex 138,01).

De toewijzing van het forfaitair bedrag zal zich na een derde mislukking in de promotie-examens onderbreken.

c) De niet-presentatie van de agent, die het forfaitair bedrag geniet, aan de promotie-examens volgens het verkrijgen van het diploma dat de vorming afsluit of volgens de goedkeuring van deze regeling (21 januari 2013, behalve geval van overnacht dat door de plaatselijke instantie wordt beoordeeld, wordt als een mislukking beschouwd en heeft een vermindering van dit bedrag tot gevolg overeenkomstig het punt b.

d) Er kan geen cumulatie tussen de financiële vergoeding, die in artikelen 28 quinquies en 28 sexies voorzien is en de toelage voor de uitoefening van hogere functies wanneer een agent de

voorwaarden ontmoet om zowel de financiële vergoeding als van een toelage voor de uitoefening van hogere functies te beschikken, heeft hij recht op de valorisatie van de hoogste toelage.

Afdeling 0 bis Andere opleidingen

Artikel 28 sexies

De beschikkingen die in artikelen 28bis, 28ter en 28 quinquies worden beschreven, zijn eveneens van toepassing voor iedere opleiding of onderwijsvorm die aan de volgende voorwaarden beantwoorden.

- Zij dienen rechtstreeks verstrekt te zijn door een universiteit of in samenwerking met één of meerdere universiteiten. De cursussen moeten onder de academische verantwoordelijkheid van universiteitsprofessoren vallen, verstrekt worden op universitair niveau (onderwijseisen en controle op de kennis) en de attesten of diploma's moeten uitgereikt worden door een universitaire of interuniversitaire jury.
- Cursussen omvatten die verband houden met publiek recht, overheidsfinanciën, overheidsmanagement, en een welbepaald aspect van het openbare, sociale of lokale leven.
- Het geheel van de thema's dient verband te houden met de uitoefening van de wettelijk vastgelegde lokale en gewestelijke opdrachten en kaders binnen een institutionele Belgische en Europese context.

Artikel 28 septies

Het College van Burgemeester en Schepenen dient na te gaan welke Franstalige en Nederlandstalige opleidingen of vormingen beantwoorden aan de doelstellingen vastgesteld bij artikel 28 sexies.

Afdeling 1 Haard-en standplaatstoelage

Artikel 29

Onder dezelfde voorwaarden als de rijksambtenaren, verkrijgen de ambtenaren van het gemeentebestuur de uitkering van de haard- en standplaatstoelage.

De haard- en standplaatstoelage, evenals de bedragen die te beschouwen zijn als de plafondwaarden, zijn gebonden aan de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen. De bedragen worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138.01.

Vanaf 1 januari 2002, wordt het jaarlijks bedrag van de haardtoelage of van de standplaatstoelage als volgt vastgesteld:

- a) wedden die 16.099,84 € niet overtreffen:
 - haardtoelage 719,89 €
 - standplaatstoelage 359,95 €
- b) wedden die hoger liggen dan 16.099,84 € doch 18.329,27 € niet overtreffen:
 - haardtoelage 359,95 €
 - standplaatstoelage 179,97 €

De bezoldiging van het personeelslid wiens wedde 16.099,84 € te boven gaat, mag niet kleiner zijn dan die welke hij zou bekomen ware zijn wedde gelijk aan dit bedrag.

Bij voorkomend geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardtoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

De bezoldiging van het personeelslid wiens wedde 18.329,27 € te boven gaat, mag niet kleiner zijn dan die welke hij zou bekomen, ware zijn wedde gelijk aan dit bedrag.

Bij voorkomend geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardtoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

Onder bezoldiging moet worden verstaan de wedde, verhoogd met de volledige of gedeeltelijke haardtoelage of de volledige of gedeeltelijke standplaatstoelage, verminderd met de inhouding bestemd voor de financiering van het wettelijk pensioen.

[16.099,84 - 16.329,52] degressief

Toelage = [16.099,84 - 7.5% (16.099,84) + 719,89] - [Huidige wedde - 7.5% (huidige wedde)]

[18.329,27 - 18.536,91] degressief

Toelage = [18.329,27 - 7.5% (18.329,27) + 359,95] - [Huidige wedde - 7.5% (huidige wedde)]

1° De haardtoelage wordt toegekend zowel aan het gehuwde personeelslid als aan het personeelslid dat samenleeft voor zover de toelage niet toegekend wordt aan zijn echtgenoot of aan de persoon met wie hij samenleeft.

Het alleenstaande personeelslid van wie één of meer kinderen deel uitmaken van het gezin die recht geven op kinderbijslag geniet eveneens van de haardtoelage.

2° Heeft recht op standplaatstoelage, het personeelslid die de bovenvermelde voorwaarden niet voldoet.

In het geval de twee echtgenoten of de twee personen die samenleven elk beantwoorden aan de voorwaarden om de haardtoelage of de standplaatstoelage te verkrijgen, wijzen ze in wederzijds akkoord diegene van de twee aan wie de toelage zal uitbetaald worden. De uitbetaling van deze toelage wordt afhankelijk gesteld van een verklaring op erewoord die door het personeelslid wordt opgesteld volgens het bij dit besluit gevoegde model.

De haardtoelage of de standplaatstoelage wordt toegekend aan de personeelsleden met onvolledige dienstverstrekkings, naar rata van die verstrekkingen.

Zij wordt niet toegekend wegens nevenbetrekkingen.

De in disponibiteit gestelde beambten genieten noch de haardtoelage, noch de standplaatstoelage.

Afdeling 2 Vakantiegeld

Artikel 30/1

Voor de toepassing van de bepalingen van deze afdeling, moet worden verstaan onder:

1° “referentiejaar”, het burgerlijk jaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de vakantie moet worden toegekend;

2° “jaarwedde”, de wedde, het loon, de vergoedingen en toelagen met inbegrip van de eventuele haard-of standplaatstoelage.

Artikel 30/2 Bedrag van het vakantiegeld

De mandatarissen en de gemeentepersoneelsleden ontvangen ieder jaar een vakantiegeld waarvan het bedrag gelijk is aan 92% van één twaalfde van de jaarwedde(n), gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen, die de wedde(n) bepaalt die verschuldigd is (zijn) voor de maand maart van het vakantiejaar.

Artikel 30/3

Opgeheven

Artikel 30/4

Dit percentage wordt berekend op basis van de wedde(n) die zou(den) verschuldigd zijn voor de beschouwde maand, zelfs wanneer het personeelslid voor die maand geen of slechts een gedeeltelijke wedde heeft genoten.

Bepalingen van het bedrag van het vakantiegeld.

Artikel 30/5

Voor volledige prestaties die verricht werden gedurende het ganse referentiejaar, ontvangt het personeelslid het volledige vakantiegeld.

De mandataris wordt geacht volledige prestaties te leveren voor de gemeente.

Artikel 30/6

§ 1 Wanneer het personeelslid geen volledige prestaties heeft verricht gedurende het gehele referentiejaar, wordt het bedrag van het vakantiegeld als volgt vastgelegd:

- 1° Eén twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand omvat;
- 2° Eén dertigste van het maandbedrag per kalenderdag wanneer de prestaties geen volledige maand beslaan.

§ 2 De toekenning van een gedeeltelijke wedde wegens het uitoefenen van verminderde prestaties heeft een overeenkomstige vermindering van het vakantiegeld tot gevolg.

§ 3 Het personeelslid dat geniet van een vrijwillige disponibiliteit voorafgaand aan de oppensioenstelling krijgt een vakantiegeld ten belope van 75% van het bedrag bepaald voor een volledige vakantiegeld.

Artikel 30/7 Gelijkgestelde perioden

Worden voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld in aanmerking genomen, de periodes waarin het personeelslid gedurende het referentiejaar:

- a) zijn functies opgeschort heeft wegens de verplichtingen die hem opgelegd zijn krachtens de wet van 16 mei 2001 houdende statuut van de militairen van het reservekader van de krijgsmacht (oproeping onder de wapens);
- b) een ouderschapsverlof genoten heeft;
- c) afwezig geweest is ingevolge een verlof verleend in het kader van de moederschapsbescherming (zwangerschapsverlof, profilactisch verlof);
- d) voor de mandatarissen worden alleen de afwezigheden die bezoldigd zijn in aanmerking genomen bij de berekening van het bedrag van het vakantiegeld. De onbezoldigde periodes van "verhinderung" zijn uitgesloten.
- e) Afwezig geweest is, voor medische redenen, gedurende de eerste twaalf maanden van de ziekte.

Voor de berekening van het vakantiegeld, wordt eveneens in aanmerking genomen, de periode gaande van 1 januari van het referentiejaar tot de dag welke de datum voorafgaat waarop het personeelslid die hoedanigheid heeft verkregen, op voorwaarde:

1° minder dan 25 jaar oud te zijn op het einde van het referentiejaar;

2° uiterlijk in dienst te zijn getreden op de laatste werkdag van de vier maanden volgend op:

- a) hetzij de datum waarop het personeelslid de inrichting heeft verlaten waarin het zijn studiën heeft gedaan onder de voorwaarden bepaald in artikel 62 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders;
- b) hetzij de datum waarop de leerovereenkomst werd beëindigd.

Het personeelslid moet het bewijs leveren dat hij aan de gestelde voorwaarden voldoet.

Artikel 30/8 Cumulatieregeling

Twee of meer vakantiegelden met inbegrip van deze verkregen in toepassing van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van werknemers, kunnen niet gecumuleerd worden boven een bedrag overeenkomend met het hoogste vakantiegeld dat wordt bekomen wanneer de vakantiegelden van al de uitgeoefend ambten of activiteiten worden berekend op basis van volledige prestaties.

Hiertoe wordt het vakantiegeld in uitvoering van één of meerdere ambten verminderd of ingehouden, met uitzondering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van werknemers.

Indien de inhoudingen of verminderingen moeten of kunnen gebeuren op verscheidene vakantiegeld, wordt eerst het kleinste vakantiegeld ingehouden of verminderd.

Voor de toepassing van de voorgaande alinea's moet onder het vakantiegeld in uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van werknemers worden verstaan, het gedeelte van het vakantiegeld dat niet overeenstemt met loon voor de vakantiedagen.

De beambte die vakantiegelden cumuleert, is gehouden het bedrag berekend voor volledige prestaties mede te delen aan elke personeelsdienst waarvan hij afhangt.

De cumulatiegrens geldt ook voor de mandatarissen.

Wanneer de mandataris uit hoofde van een andere activiteit een hoger vakantiegeld geniet, zal het vakantiegeld uit hoofde van zijn mandaat verminderen.

Vereffening van het vakantiegeld

Artikel 30/9

Het vakantiegeld wordt betaald tijdens de maand mei van het jaar waarin de vakantie moet worden toegekend.

In afwijking van de in de vorige alinea omschreven regel, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand, volgend op de datum waarop het personeelslid de leeftijdsgrens bereikt of op de datum van overlijden, van ontslagneming, van afdanking of van ontslag van ambtswege van de belanghebbende.

Afdeling 3 Eindejaarstoelage

Artikel 31

Aan de mandatarissen en de personeelsleden wordt een eindejaarstoelage toegekend volgens de modaliteiten voorzien in artikelen 32 tot 36.

Artikel 32

De toelage wordt gevormd door een vast bedrag, forfaitair gedeelte, en door een percentage op de bezoldiging.

Het forfaitaire gedeelte, toegekend tijdens het vorig jaar, wordt telkens vermeerderd met een percentage dat afhangt van de evolutie van het gezondheidsindexcijfer; in aanmerking worden genomen de indexcijfers die van kracht zijn in oktober van het vorig jaar en in oktober van het uitbetalingjaar.

Het percentage wordt berekend op vier decimalen.

Artikel 32 bis

Het bedrag van het forfaitaire gedeelte van de eindejaarstoelage werd verhoogd met 111 € in

2008, 2009 en 2010.

Artikel 32 ter

Artikel 32 bis is niet van toepassing op het onderwijzende personeel.

Artikel 33

Het veranderlijk gedeelte is bepaald op 2,5 % van de jaarwedde.

Onder jaarwedde wordt verstaan, de geïndexeerde jaarwedde van oktober van de verwijzingsperiode.

In de jaarwedde zijn begrepen, de haard- en/of standplaatstoelage en de tweetaligheidspremie.

De toelage voor het uitoefenen van een hogere functie wordt niet begrepen in de bedoelde wedde.

De verwijzingsperiode is de periode van 1 januari tot 30 september van het in aanmerking komende jaar.

Artikel 34

Het personeelslid dat tijdens de verwijzingsperiode een onvolledige prestatie heeft geleverd, ontvangt de eindejaarstoelage in functie van het aantal gewerkte maanden tijdens de verwijzingsperiode.

Voorover het personeelslid een ambt vervult met een onvoltijds dienstrooster wordt de eindejaarstoelage berekend op basis van een voltijds ambt en verminderd naar rata van de prestatietijd.

Artikel 35 Cumulatie

Cumulatie van eindejaarstoelagen uit verschillende ambten in de openbare sector mag er niet toe leiden dat het totaal bedrag van die toelagen hoger zou zijn dan het bedrag van de toelage berekend op het ambt waaraan de hoogste wedde is verbonden, berekend in functie van een volledige dienstprestatie in dat ambt.

In voorkomend geval wordt de eindejaarstoelage verminderd tot dat bedrag.

Artikel 36

Het personeelslid dat het genot heeft van deze gecumuleerde toelagen is gehouden de personeelsdiensten waaronder het ressorteert in kennis te stellen van deze situatie door een zogenaamde verklaring op erewoord.

Het niet voldoen aan deze vereiste kan aanleiding geven tot tuchtmaatregelen.

Afdeling 4 Toelage wegens uitoefening van hogere functies

Artikel 37

Het feit alleen dat een betrekking definitief open staat of tijdelijk niet door haar titularis waargenomen wordt, is geen voldoende reden om die betrekking voorlopig te verlenen en een toelage voor een hogere functie (waarnemings of plaatsvervangingsstoelage) toe te kennen.

De aanduiding aan de definitief openstaande of tijdelijk betrekking zal slechts kunnen plaatsvinden als het belang van de dienst het rechtvaardigt, hetgeen naar behoren door de gemeentesecretaris gemotiveerd zal moeten worden.

In het begin, er kan in een definitief openstaande of in een tijdelijke niet waargenomen betrekking niet voor langer dan zes maanden worden voorzien door aanstelling voor het uitoefenen van een hoger ambt.

a) Tijdelijk niet waargenomen betrekking

Indien de betrekking tijdelijk niet waargenomen wordt, kan de bepaalde termijn van zes maanden door het College worden verlengd mits een gunstig advies van het Human Resources Manager. De duur van de verlenging wordt bepaald volgens de behoeften van de dienst.

b) Definitief openstaande betrekking

Een betrekking is definitief vacant beschouwd wanneer de houder zijn functies niet binnen de drie jaar regelmatig hernomen heeft vanaf de eerste afwezigheid.

A) Waarnemingstoelage

1) Een toelage die als waarnemingstoelage wordt gekwalificeerd, wordt aan de contractuele of vastbenoemde gemeente agenten toegekend, die een hogere functie dan hun graad uitoefenen. Als hogere functie moet beschouwd worden elke functie van tenminste rang 4 d.w.z. leidinggevende functies in de zin van artikel 6 van het administratieve statuut en overeenstemt met een graad waarvan de toekenning van zodanige aard is dat zij voor het personeelslid een bevordering behelst die de agent ertoe aanzet om de directie van dienst uit te oefenen die minstens 7 personen telt en voorzien is in het organigram zoals bedoeld in artikel 145 van de Nieuwe Gemeentewet.

2) De aanwijzing tot het uitoefenen van de hogere functie geschiedt door de overheid bekleed met het benoemingsrecht.

3) Het voordeel van de toelage mag verleend worden aan het personeelslid dat gedurende ten minste één maand de hogere functies onafgebroken heeft uitgeoefend.

4) Om deze vergoeding langer kunnen blijven ontvangen, moet het personeelslid aan het einde van de periode waarin hogere functies door het College worden uitgeoefend en ten minste eenmaal per jaar positief worden beoordeeld in het licht van de beheersdoelstellingen. Als de agent de toegewezen doelstellingen van management niet heeft bereikt maar het dagelijkse beleid van de dienst opneemt, heeft hij recht op de plaatsvervangingsstoelage voorzien in §2.

5) De toelage mag ingaan van de dag waarop de hogere functie werkelijk opgenomen werd, onverminderd de tijdsruimte, bepaald in 3. Zij wordt maandelijks bij vervallen termijn uitbetaald.

6) a) De waarnemingstoelage is gelijk aan het verschil tussen de bezoldiging waarvan de agent in zijn werkelijke graad geniet en de bezoldiging die hem zou toegestaan worden voor de graad volgend op zijn niveau.

b) Door derogatie van a, is de waarnemingstoelage van de agenten die een werkelijk graad van een rang 4 genieten gelijk aan het verschil tussen de bezoldiging waarvan hij geniet en de bezoldiging van rang 4 van het direct hogere niveau.

c) Door derogatie van a, is de waarnemingstoelage van de agenten die een werkelijk graad van een rang 5 genieten gelijk aan het verschil tussen de bezoldiging waarvan hij geniet en de bezoldiging van rang 5 van het direct hogere niveau.

De bezoldiging waarvan sprake in het voorgaand lid omvat :
- de wedde, bij voorkomend geval, de wedde met bijslag;

- eventueel de haard- of standplaatstoelagen.

d) Er kan geen cumulatie tussen de waarnemingstoelage en de financiële vergoeding, die in artikelen 28 quinquies en 28 sexies voorzien is. Wanneer een agent de voorwaarden ontmoet om zowel de financiële vergoeding als van een waarnemingstoelage te beschikken, heeft hij recht op de valorisatie of de hoogste toelage.

7) Indien het personeelslid vast bevorderd wordt tot de betrekking die het zonder onderbreking heeft waargenomen, dan mogen de ten voorlopige titel verstrekte diensten in aanmerking worden genomen, zowel voor de vaststelling van de wedde als voor de ranginneming, zonder evenwel te kunnen teruggaan tot vóór de datum waarop de betrokkene alle vereiste statutaire voorwaarden vervulde om tot de graad benoemd te worden.

B De plaatsvervangingsstoelage

1) Een toelage, die van plaatsvervangingsstoelage wordt gekwalificeerd, wordt aan de contractuele of vastbenoemde gemeente agenten toegekend, die het dagelijkse beleid van de verantwoordelijke van hun dienst gedurende zijn afwezigheid opneemt, wanneer deze minstens een onafgebroken duur van een maand overschrijdt.

Onder dagelijks beleid, verstaat men met name het beleid van het verlof, vervangingen, recuperatie, enz., de verdeling van de dagelijkse taken, de voorbereiding of de controle van de beslissingen, van het College, van vraag of toekenning van subsidies, van aankopen, van terugkerende diensten. Maken geen deel van de dagelijks beleidstaken uit, de opvatting, de planning en de evaluatie van doelstellingen op middellange en lange termijn en/of bepaalde in meerjarige plannen of programma's.

2) De oefening van de dagelijkse beleidstaken door de agent is het onderwerp van een aanduiding of een bekrachtiging door het College.

3) De toelage mag ingaan van de dag af, waarop de hogere functie werkelijk opgenomen werd, onverminderd de tijdsruimte, bepaald in §1.,3). Zij wordt maandelijks bij vervallen termijn uitbetaald.

Om langer voor deze vergoeding in aanmerking te blijven komen, moet het personeelslid na afloop van de door het College vastgestelde periode van hogere functies en ten minste eenmaal per jaar een positieve beoordeling krijgen om te bevestigen dat hij of zij het dagelijks beheer van de dienst naar behoren uitvoert.

4) a) Het jaarlijkse bedrag van de plaatsvervangingsstoelage is gelijk aan twee maal de waarde van de voorlaatste biënnale verhoging van de weddeschaal die zou toegestaan worden als de agent op direct hoger niveau werd bevorderd, dan die die hij bezet.

b) Door derogatie van a, is het jaarlijkse bedrag van de plaatsvervangingsstoelage van de agenten die in hun werkelijke graad van een rang 4 genieten tweemaal gelijk aan de waarde van de voorlaatste biënnale verhoging op de weddeschaal van rang 4 van het direct hogere niveau dan die die de agent bezet.

c) Door derogatie van a, is het jaarlijkse bedrag van de plaatsvervangingsstoelage van de agenten die in hun werkelijk graad van een rang 5 genieten tweemaal gelijk aan de waarde van de voorlaatste biënnale verhoging op de weddeschaal van rang 5 van het direct hogere niveau dan die die de agent bezet.

De plaatsvervangingsstoelage zal nooit hoger dan 2/3 van de waarnemingstoelage kunnen zijn.

Adeling 5 - Toekenning van een toelage wegens vervanging van een korpschef bij de

gemeentepolitie

Artikel 38

Opgeheven

Afdeling 6 - Toelage voor nacht-, zaterdag- en zondagwerk

Artikels 39 à 42

Opgeheven

Afdeling 7 - Toekenning van een vergoeding wegens buitengewone prestaties

Artikel 43

- a) Er wordt een vergoeding toegekend aan de ambtenaren die gehouden zijn buitengewone prestaties te leveren.
- b) Aan het in a) bedoelde personeel, dat op volledige en bestendige wijze is tewerkgesteld en bij uitzondering verplicht werd tot prestaties welke, ofschoon onafscheidelijk aan zijn ambt verbonden, niet als normaal kunnen worden beschouwd, wordt voor elk uur bijkomende arbeid een vergoeding toegekend. Deze vergoeding mag het op voet van de jaarlijkse gezamenlijke brutobezoldiging berekend uurloon niet overtreffen.
- c) Aan het in a) bedoelde personeel, dat op onvolledige en bestendige wijze is tewerkgesteld en bij uitzondering verplicht werd tot prestaties welke, ofschoon onafscheidelijk aan zijn ambt verbonden, niet als normaal kunnen worden beschouwd, wordt voor elk uur bijkomende arbeid een vergoeding toegekend. Deze vergoeding mag de brutourbezoldiging niet te boven gaan.
- d) De Burgemeester voor het politiepersoneel en het College van Burgemeester en Schepenen voor het overige gemeentepersoneel beslissen in hoever de goede en normale werking van de dienst vergt dat bezoldigde en bijkomende prestaties worden verricht.
- e)
 - 1) Voor de boven de wekelijkse arbeidsduur van 38 uren gepresteerde overuren wordt een uurtoeslag toegekend tot een beloop van ten hoogste 25 pct. van de overeenkomstig in b) vastgestelde uurvergoeding.
 - 2) De in b) en c) bedoelde vergoeding wordt met 50 pct verhoogd wanneer de bijkomende prestaties tussen 22 uur en 7 uur worden verstrekt. Deze regel is niet van toepassing op de continudiensten.
- f) De personeelsleden die door de aard van hun tewerkstelling onder de toepassing van de Arbeidswet vallen, genieten de regeling zoals voorzien in de Arbeidswet. Is de regeling als voorzien voor het ander personeel voor hen evenwel gunstiger, kunnen zij onder de toepassing van die regeling vallen.
- g) Deze sectie is niet van toepassing op het personeel waarvan de wedde zich bevindt in niveau A en, ongeacht de weddeschaal, de secretaris, de ontvanger en de politiecommissaris.
- h) de vergoeding voor onvoorziene oproep :
wanneer het personeelslid buitengewone prestaties levert naar aanleiding van een onvoorziene oproep, dan wordt naast de vergoeding vermeld in b) en c) , een forfaitaire toeslag voorzien van 4 uur. Deze toeslag is onafhankelijk van de bezoldiging der overuren.
- i) Buitengewone prestaties uitgevoerd door het personeel, gelast met de recepties
Er wordt aan de beambten, gelast met de uitvoering van recepties, per gepresteerd uur een vergoeding toegekend die gelijk is aan 125 % van de uurbezoldiging, berekend op basis van het maximumbedrag van de referteschaal van rang D4, t.t.z.

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

Artikel 44

Het uurloon wordt vastgesteld op 1/1850ste van de jaarlijkse brutobezoldiging gebruikt voor de berekening van het loon van de maand tijdens dewelke de prestaties werden verricht.

Afdeling 8 - Vergoeding voor wachtdienst ten huize

Artikel 45

a) Aan de personeelsleden, ongeacht de graad van de betrokkenen, die gehouden zijn wachtdiensten ten huize te verzorgen met als doel snel ter beschikking van - of bereikbaar voor - de werkgever te zijn, wordt een vergoeding toegekend, vastgesteld op een eenvormig maximumbedrag van 0,71 € voor elk uur dat werkelijk is besteed aan de wachtdienst ten huize.

Dit bedrag is gekoppeld aan de spilindex 138,01 en ondergaat de schommelingen van de index der consumptieprijzen.

b) De toekenning van deze vergoeding mag niet gecumuleerd worden met een systeem van inhaalrust of verlof ter compensatie.

c) de wachtdienst ten huize is niet van toepassing op :

- onderwijzend personeel;
- personeelsleden die genieten van een kosteloze huisvesting of een als zodanig geldende vergoeding;
- de gemeentesecretaris en de gemeenteontvanger;
- titularissen van een betrekking waarvan de weddeschaal behoort tot het niveau A;
- de personeelsleden onderworpen aan de arbeidswet van 16.03.1971;

Afdeling 8bis Toekenning van een vervangingstoelage van de huisbewaarder van het gemeentehuis

Artikel 45bis

Een toelage wordt toegekend aan de personeelsleden die, met instemming van het Kollege van Burgemeester en Schepenen, de huisbewaarder van het gemeentehuis vervangen.

Artikel 45ter

Het dagelijks forfaitaire brutobedrag van de toelage is vastgesteld op 17 €.

Dit bedrag is gekoppeld aan de spilindex 138,01 en ondergaat de schommelingen van de index der consumptieprijzen.

Afdeling 9 Toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk

Artikel 46

Een toelage ten gunste van de leden van het niet-onderwijzend personeel wordt toegekend aan degenen die occasioneel of sporadisch taken moeten uitvoeren welke wegens de bijzondere omstandigheden waar in ze moeten worden verricht of wegens het gebruik van schadelijke of gevaarlijke stoffen de graad van gevaar, hinder of ongezondheid verbonden aan de normale uitoefening van hun functie, aanzienlijk doen toenemen.

Artikel 47

De toelage mag slechts worden verleend voor de tijd die werkelijk werd besteed aan de uitvoering van het werk dat er recht op geeft.

Artikel 48

Het bedrag van de toelage wordt vastgesteld als volgt :

A. 50% van het uurloon

- a) voor werken bij de uitvoering waarvan het personeelslid ernstig is blootgesteld aan aanrakingen met beer- en drekstoffen, ongedierte of verrotte of in staat van verrotting verkerende overblijfselen;
- b) voor ongezonde of gevaarlijke werken verricht in walgelijke, enge en niet of weinig verluchte ruimten;
- c) voor werken verricht op een hoogte van meer dan dertig meter boven de begane grond, op ladders, masten, vaste steigers of hangstel lingen, gebinten of daken, voor zover het gevaar niet is uitgesloten door passende veiligheidsmaatregelen;
- d) voor werken die blootstellen aan ioniserende stralingen of aan een besmetting door radioactieve stoffen;

B. 25% van het uurloon

- a) voor werken bij de uitvoering waarvan het personeelslid ernstig is blootgesteld aan aanrakingen met andere in ontbinding verkerende organische stoffen dan die bedoeld sub. A a) ;
- b) voor werken bij de uitvoering waarvan het personeelslid ernstig is blootgesteld aan de uitwerkselen van water, moerassen, slijk, gassen, zuren of bijtende stoffen;
- c) voor werken bij de uitvoering waarvan het personeelslid ernstig is blootgesteld aan de uitwerkselen van stof en roet in gesloten lokalen of beperkte ruimten;
- d) voor werken voor ontstopping en ontslijking van riolen;
- e) voor werken bedoeld sub.A c) wanneer zij uitgevoerd worden op een hoogte van twintig tot dertig meter boven de begane grond;
- f) voor onderhoudswerken aan bomen uitgevoerd met behulp van uit schuifladders van tenminste zestien meter, voor zover het gevaar niet is uitgesloten door passende veiligheidsmaatregelen;
- g) voor gewoon ongezonde, bevuilende en hinderlijke werken;

C. 10% van het uurloon

- a) Voor werken uitgevoerd met behulp van een pneumatische betonbreker, een pneumatische klinkhamer of een pneumatische boorhamer;
- b) voor het uitblazen van straatsteenvoegen met samengeperste lucht;
- c) voor de asfaltering van wegen;

In geen geval mogen de in A), B) en C) bedoelde toelagen worden gecumuleerd.

Artikel 49

De toelage wordt niet toegekend aan de personeelsleden:

- die door het uitvoeren van deze werkzaamheden het genot hebben van een specifieke weddeschaal;
- die een weddeschaal genieten die verbonden is aan een hoger gekwalificeerde functie dan de functie die ze uitoefenen.

Artikel 50

De personeelsleden die in aanmerking komen voor het uitvoeren van de in artikel 46 vermelde werken zijn deze tewerkgesteld op de dienst der Wegenis en die werken waarvan sprake dienen uit te voeren.

Artikel 51

De toelage wordt berekend aan 1/1976 van de brutojaarwedde die aanleiding geeft tot het berekenen van de brutomaandwedde.

Cumulatie van de hierboven vermelde percentages is niet toegelaten.

Afdeling 10 Tweektaligheidspremie**Artikel 52**

a) en toelage voor de kennis en gebruik van beide landstalen wordt toegekend aan de personeelsleden overeenkomstig de bepalingen opgenomen in de beraadslaging van de Gemeenteraad van 9 november 1964. E

b) Deze toelage mag nooit lager zijn dan deze voortvloeiend uit een vorig geldelijk statuut. Voor de personeelsleden in dienst op 31 december 1994, en die aanspraak kunnen maken op de overgangsregeling, ligt het bedrag ervan even hoog als dat van de bestaande premie.

Krachtens diezelfde overgangsregeling ontvangt een personeelslid bij bevordering de premie die hij in het oud stelsel zou ontvangen hebben voor de nieuwe verkregen graad.

c) Voor de personeelsleden, aangeworven vanaf 1 januari 1995, wordt in alle gevallen het minimum van de basisschaal van rang 1 genomen als minimum voor de berekening van de premie. Voor een personeelslid dat evolueert in de basisschaal van rang 1 zal voor de berekening van de taalpremie het maximum van deze weddeschaal genomen worden. Indien het betrokken personeelslid in rang 2 evolueert, zal het maximum zijn : het maximum van de weddeschaal van rang 2. Idem voor de weddeschaal van rang 3.

d) Deze regel wordt ook toegepast voor de personeelsleden die ingeschakeld worden. Wanneer echter voor hen het bedrag in het oud stelsel hoger ligt, wordt steeds het hoogste bedrag uitgekeerd.

Afdeling 11 Toelage voor de leden, secretarissen en helpers van de examencommissies**Artikel 53**

Aan de voorzitters, bijzitters, plaatsvervangende bijzitters, secretarissen en helpers van de examencommissies wordt een vacatietoelage toegekend waarvan het bedrag vastgesteld is overeenkomstig de onderstaande tabel, waarin kolom A betrekking heeft op de prestaties op hele of halve werkdagen en kolom B op de prestaties op hele of halve verlofdagen in ons bestuur.

Verdubbeling van de bedragen die aan de leden van examencommissies toegekend worden.

	PRESTATIES			
	A) Werkdagen		B) Verlofdagen	
	Bedrag per uur	Forfaitair minimum per halve dag zitting	Bedrag per uur	Forfaitair minimum per halve dag zitting
BEGUNSTIGDEN				
Voorzitters :				
Examencommissies niveau A	32,24	48,34	48,34	78,40
Examencommissies niveaus B en C	26,04	39,18	39,18	58,52
Examencommissies niveaus D en E	23,56	35,20	35,20	52,56
Bijzitters en plaatsvervangende bijzitters :				
Examencommissies niveau A	29,76	44,62	44,62	66,94
Examencommissies niveaus B en C	23,80	35,70	35,70	53,56
Examencommissies niveaus D en E	21,32	31,98	31,98	48,10
Secretarissen	19,40	---	37,54	---
Helpers	17,06	---	32,88	---

- De bedragen van de voorzitters en bijzitters zijn vast.
- De bedragen van de secretarissen en helpers volgen het indexcijfer (bedragen op index 1.2434).
- Conferenties : niveau A : 148,74 €.
niveaus B en C : 86,78 €.

Artikel 54

De voorzitters, bijzitters en plaatsvervangende bijzitters, vreemd aan het gemeentebestuur, worden vergoed voor hun prestaties verricht gedurende de werkdagen van de administratie, buiten de normale diensturen, op basis van de in kolom B van bovenstaande tabel vermelde bedragen.

Artikel 55

De secretarissen en helpers van de examencommissies, die deel uitmaken van het gemeentepersoneel worden als volgt vergoed :

- voor de prestaties verricht op feest- en verlofdagen, op basis van de in kolom B van bovenstaande tabel vermelde bedragen;
- voor de prestaties verricht op werkdagen, maar buiten de dienst uren, hetzij op basis van de in kolom B vermelde bedragen, of, hetzij op basis van de bedragen vermeld in kolom A en de toekenning van een compensatieverlof waarvan de duur gelijk is aan de werkelijk gepresteerde uren.

Artikel 56

Opgeheven

Artikel 57

De voorzitters, bijzitters, secretarissen en helpers van de examencommissies die deel uitmaken van het gemeentepersoneel van Oudergem of van een andere openbare dienst, hebben slechts recht op de vacatietoelage voor de prestaties verricht buiten de reglementaire diensturen.

Artikel 58

De aanwezigheid van helpers in de examencommissies is slechts toegelaten in geval van noodwendigheid en dit alleen gedurende de examenzittingen, met uitsluiting van de voorafgaande en beraadslagende vergaderingen.

Afdeling 12 Vergoeding wegens begrafeniskosten**Artikel 59**

In geval van overlijden van een personeelslid wordt er een vergoeding voor begrafeniskosten toegekend. Het toekennen van deze vergoeding is onderworpen aan volgende voorwaarden:

- a) de volgende bepalingen zijn van toepassing op de personeelsleden die zich in één van de volgende standen bevinden:
 - dienstactiviteit;
 - disponibiliteit wegens ontstentenis van betrekking;
 - disponibiliteit wegens ziekte of gebrekkigheid;
 - disponibiliteit wegens onvoldoende dienstjaren op de pensioenleeftijd;
 - in non-activiteit voor verminderde prestaties omwille van persoonlijke redenen;
- b) vallen niet onder de toepassing van de volgende bepalingen, de leden van het gemeentepersoneel wier rechthebbenden een uitkering genieten op basis van de Wet van 9 augustus 1963 tot instelling en organisatie van een regeling voor verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering.

Artikel 60 - Rechthebbenden

- a) In geval van overlijden van een personeelslid waarop de huidige bepalingen van toepassing zijn wordt de toelage toegekend aan de niet uit de echt gescheiden, noch van tafel en bed en van goederen gescheiden echtgenoot, of bij ontstentenis, aan zijn erfgenamen in rechte linie.
- b) Bij ontstentenis van deze rechthebbenden mag de vergoeding worden uitbetaald aan de natuurlijke of rechtspersoon, die de begrafeniskosten heeft betaald. De vergoeding wordt beperkt tot de werkelijke gedane kosten zonder het in artikel 61 vermeld bedrag te mogen overschrijden.

Artikel 61 - Bedrag van de vergoeding

- a) de vergoeding is maximaal gelijk aan de laatste maandelijkse brutoactiviteitswedde, verhoogd met de vergoedingen die het karakter van een weddebijslag hebben;
- b) de vergoeding mag niet hoger zijn dan één twaalfde van het bedrag van het jaarloon vastgesteld bij artikel 39 van de Arbeidsongevallenwet van 20 april 1971 tot berekening van de arbeidsongevallenrente;
- c) voor de ambtenaren in disponibiliteit wordt de laatste activiteitswedde gebeurlijk geïndexeerd of herzien naar aanleiding van een aanpassing van de bezoldigingsregeling;

Artikel 62

In geval van cumulatie van ambten mag de vergoeding worden toegekend uit hoofde van elk ambt zonder het maximum onder punt b) van artikel 61 te mogen overschrijden; dezelfde beperking geldt bij cumulatie met soortgelijke vergoedingen.

Afdeling 13 Toelage voor vrije inwoning, verwarming en licht

Opgeheven

Afdeling 14 Vergoeding voor verblijfskosten

Opgeheven

Afdeling 15 Vergoeding voor reiskosten

Artikel 71

- 1) De kosten voor dienstreizen in het belang van het bestuur gemaakt door de personeelsleden van de gemeente worden vergoed overeenkomstig de voorwaarden bepaald in dit artikel.

ONDERAFDELING I- ALGEMENE BEPALINGEN

- 2) Elke verplaatsing dient voorafgegaan van een toelating van het College van Burgemeester en Schepenen voor de leden van het administratief-, technisch- en werkliedenpersoneel.
Deze toelating kan algemeen zijn inzonderheid wanneer de betrokkenen geregeld reizen moeten maken. In dit geval mag het College van Burgemeester en Schepenen, de uitkering van de reisvergoeding weigeren, wanneer zij menen dat deze niet verantwoorde reizen betreft; zij kunnen het bedrag van de te vergoeden reiskosten verminderen in de mate dat deze overdreven zouden zijn of normaal hadden kunnen worden vermeden.
- 3) In principe moet elke dienstreis voor rekening van het bestuur geschieden met het vervoermiddel dat voor de gemeentefinanciën het minst duur is. Van dit principe mag slechts worden afgeweken wanneer het belang van de dienst zulks vereist.
- 4) In het belang van de dienst kunnen sommige personeelsleden worden gemachtigd gebruik te maken van een persoonlijk vervoermiddel onder de voorwaarden bepaald in de onderafdeling II, artikel 74.

ONDERAFDELING II - BIJZONDERE BEPALINGEN

A. Gebruik van gemeenschappelijke vervoermiddelen

Artikel 72

- a) Van welk vervoermiddel ook wordt gebruik gemaakt, komen alleen de werkelijke kosten in aanmerking voor terugbetaling, en zulks op basis van de officiële of algemene bekende tarieven, of, volgens het geval, op overlegging van een waarheidsgetrouw betuigde verklaring.
- b) Hetzelfde geldt wanneer, bij uitzondering, de betrokkene niet in staat is geweest gebruik te maken van de gemeenschappelijke vervoermiddelen en zich heeft moeten bedienen van enig ander vervoermiddel, waarvan het gebruik te verantwoorden is door de aard en het dringend karakter van de opdracht.
- c) De personeelsleden die verplicht zijn zich herhaaldelijk met een gemeenschappelijk vervoermiddel te verplaatsen kunnen in het bezit worden gesteld van een beperkt abonnement wanneer hun werkzaamheid gewoonlijk buiten hun administratieve standplaats ligt.
- d) Indien de plaats van vertrek gelegen is in de werkelijke verblijfplaats van het personeelslid en deze niet overeenstemt met de administratieve standplaats, mag dit geen bijzondere last voor het bestuur medebrengen. Het eventueel supplement waartoe de reis aanleiding geeft is ten laste van de betrokkene.
- e) De agent reist in tweede klasse ongeacht zijn graad.
- d) Wanneer een personeelslid tot herhaalde reizen binnen zijn standplaats genoopt is, kan aan dit personeelslid een forfaitaire vergoeding worden toegekend.

Werd geen vergoeding vooraf bepaald, dan kunnen de betrokkenen de kosten voor het gebruik van een gemeenschappelijk vervoermiddel voor de dienstreizen terugbetaald krijgen.

Met de kosten gemaakt ter gelegenheid van ritten van de woonplaats van de betrokkenen naar het spoorstation (spoor of buurtspoor) en omgekeerd, mag geen rekening worden gehouden.

Bij vervoer van vertrouwelijke of waardevolle bescheiden kunnen de kosten van taxiriten worden terugbetaald, mits de betrokkenen de noodzakelijkheid van het gebruik van dit vervoermiddel verantwoorden.

B. Gebruik van vervoermiddelen die aan het bestuur toebehoren

Artikel 73

- a) Reizen per auto geven geen recht op vergoeding; alle kosten van gebruik en onderhoud van de wagen komen ten laste van het bestuur.
De ritten met een ander vervoermiddel kunnen recht geven op een vergoeding wanneer de kosten van gebruik, onderhoud en eigen uitrusting, ten laste van het personeelslid worden gelegd. Het bedrag van deze vergoeding wordt vastgelegd door de Gemeenteraad.
De overeenkomstig het tweede lid te nemen beslissing vermeldt de elementen die ten grondslag liggen aan de vastgestelde vergoeding.
De kosten inzake verzekering van deze vervoermiddelen alsook de zware herstellingen vallen ten laste van het bestuur.
- b) Voor elk motorvoertuig van het bestuur wordt een reiswijzer gehouden.

C. Gebruik van eigen vervoermiddelen.

Artikel 74

- a) De toelating om, in het belang van de dienst gebruik te maken van een eigen motorvoertuig moet het voorwerp zijn van een beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen.

De toelatingen zijn slechts geldig tot 31 december van ieder jaar en kunnen slechts worden verstrekt wanneer eenzelfde reiswijzer wordt bijgehouden als voorgeschreven bij artikel 73 b).

Het toelatingsbesluit moet eveneens het maximum aantal kilometers bepalen waarvoor de toelating geldt.

- c) De personeelsleden die voor hun dienstreizen gebruik maken van een eigen wagen hebben recht, om de kosten te dekken die het gevolg zijn van het gebruik van dat voertuig, op een kilometervergoeding waarvan het bedrag jaarlijks vastgesteld op 1 juli, overeenkomstig de bepalingen geldig voor de Rijksambtenaren.

Het gebruik van een motorfiets of een bromfiets voor dienstreizen geeft recht op de kilometervergoeding zoals vastgesteld in het eerste lid.

- d) Onverminderd het gestelde in b), mag de kilometervergoeding worden vervangen door een jaarlijkse forfaitaire vergoeding, wanneer uit hoofde van de uitgeoefende functie, menigvuldige dienstreizen worden geveerd van de titularis van de betreffende functie. Het bedrag van de vergoeding wordt vastgesteld door de Gemeenteraad.

D. Bepalingen geldend voor de afdelingen B en C

Artikel 75

- a) Voor de berekening van de kilometervergoedingen wordt als grondslag genomen de werkelijke afstand in kilometers volgens de gevolgde wegen. De personeelsleden die evenwel niet wonen ter standplaats van hun ambt en die een dienstreis ondernemen met hun woonplaats als vertrek- of eindpunt, kunnen geen hogere vergoeding verkrijgen dan die welke hun zou verschuldigd zijn indien de reizen van of naar hun standplaats waren geschied.
- b) De vergoedingen waarvan sprake in artikelen 73 a) en 74 b) , mogen slechts worden uitgekeerd op overlegging van een verklaring op erewoord, gestaafd door een omstandige opgave van het aantal voor de dienst afgelegde kilometers.

BIJLAGE AAN ARTIKEL 73 b)

Voorwerp : Gemeentepersoneel - Vergoeding voor reiskosten.

Model reiswijzer

OMSLAG

Eigenaar :

Graad :

Dienst :

Voertuig

Merk :

Plaatnummer :

Fiscaal vermogen :

BINNENZIJDE

Volg- Nummer	Reisweg	Datum	Uur van vertrek	Uur van aankomst	Afgelegde km	Doel v/d dienstreis	Visa dienst chef
-----------------	---------	-------	--------------------	---------------------	-----------------	------------------------	---------------------

Afdeling 16 Tussenkost in de vervoerkosten

A) Algemene regeling

Artikel 76 Terugbetalingsmodaliteiten

- 1) Om geregeld een verplaatsing te maken van hun verblijfplaats naar de plaats van hun werk en omgekeerd wordt aan de personeelsleden van de gemeente zonder onderscheid van bezoldiging die van een gemeenschappelijk openbaar vervoermiddel gebruik maken, een tegemoetkoming in de door hen gedragen kosten van het abonnement verstrekt.
- 2) De tussenkost wordt gewaarborgd ongeacht de afgelegde afstand vanaf de vertrekhalte.
- 3) De uitbetaling van de tegemoetkoming in de vervoerkosten gebeurt bij het verstrijken van de geldigheidsduur van het vervoersbewijs en tegen afgifte van dit bewijs;

Artikel 77 Gemeenschappelijk openbaar treinvervoer

Voor het vervoer georganiseerd door de Nationale Maatschappij der Belgische Spoorwegen, is de tegemoetkoming in de prijs van de treinkaart geldend als sociaal abonnement gelijk aan 88 % van het bedrag voor een treinkaart tweede klasse.

Artikel 78 Gemeenschappelijk openbaar vervoer, ander dan het treinvervoer

a) De prijs van het abonnement in evenredig aan de afgelegde afstand (De Lijn, TEC)

Voor het stads-en streekvervoer georganiseerd door de gewestelijke maatschappijen voor openbaar vervoer wordt de tegemoetkoming in de prijs van het abonnement, evenredig aan de afstand en ongeacht of deze in kilometers of in zones wordt bepaald, vastgesteld op 88 % van deze prijs.

b) De tarief is vast, ongeacht de afstand (NMBS)

Bij vast tarief, ongeacht de afstand, wordt de tegemoetkoming vastgesteld op 80 % van de werkelijke prijs van het abonnement.

Artikel 79 Gecombineerd gemeenschappelijk openbaar vervoer

a) Wanneer het personeelslid verscheidene gemeenschappelijke openbare vervoermiddelen gebruikt om zich van zijn verblijfplaats naar de plaats van zijn werk te begeven, waarbij één vervoersbewijs wordt afgeleverd voor het geheel van de afstand, is de tegemoetkoming gelijk aan het bedrag van de bijdrage in de prijs van de treinkaart, geldend als sociaal abonnement bedoeld in artikel 77.

b) In alle andere gevallen dan bedoeld in artikel 79a, of wanneer het vervoersbewijs eveneens geldig is als stadsabonnement op een net ongeacht de afstand, is de globale tegemoetkoming voor het geheel van de afstand gelijk aan de som van de onderscheiden tegemoetkomingen vastgesteld overeenkomstig de regels bepaald in de artikelen 77 en 78.

Afdeling 17 Vergoeding voor het fietsgebruik voor woon-werkverkeer

Artikel 80

Het huidige reglement is toepasselijk voor de statutaire en contractuele personeelsleden, evenals het onderwijzend personeel.

Artikel 81

De in artikel 80 bedoelde personeelsleden die voor de verplaatsing van hun verblijfplaats naar de plaats van hun werk, en omgekeerd, gebruik maken van hun fiets en daarbij voor het traject in één richting tenminste één kilometer afleggen hebben recht op een vergoeding van 0,20 € per afgelegde kilometer.

Dit bedrag kan door beslissing van het Gewest geïndexeerd worden.

Artikel 82

Het fietsen mag voorafgaan aan of volgen op aanvullend gebruik van gemeenschappelijke openbare vervoermiddelen. Dezelfde vergoeding is dus toegekend aan de personeelsleden die hun fiets gebruiken om zich van hun woonplaats naar een halte van het gemeenschappelijk vervoer of van de halte van het gemeenschappelijk vervoer naar hun werkplaats te begeven, voor zover het gebruik van het gemeenschappelijk vervoer ertoe dient om zich naar de werkplaats te begeven en dat de afstand tussen de woonplaats of de werkplaats en de halte van het gemeenschappelijk vervoer minstens één kilometer bedraagt.

Artikel 83

De vergoeding mag echter nooit gecumuleerd worden met tegemoetkoming in de kosten van het openbaar vervoer voor hetzelfde traject en tijdens de zelfde periode. Als de twee types van vervoermiddelen, fiets en openbaar vervoer, voor hetzelfde traject en tijdens een maand afwisselend gebruikt worden en dat voor deze beide vervoermiddelen aanvragen tot terugbetaling worden ingediend zal de voorrang worden verleend aan de tussenkomst in het abonnement van het openbaar vervoer.

Artikel 84

De toekenning van de vergoeding is voorbehouden aan de personeelsleden die het gebruik van de fiets gedurende minstens 5 werkdagen in de loop van een maand rechtvaardigen.

Artikel 85

De betrokken personeelsleden moeten eerst een aanvraag voor het bekomen van deze fietsvergoeding indienen. Zij vermelden de gedetailleerde opgave van de reisweg die zij zullen volgen en waarvan zij zich na aanvaarding strikt dienen te houden.

Er wordt eveneens een precieze berekening van het aantal door hen af te leggen kilometers per traject heen en terug aangegeven.

Het Bestuur moet met de te volgen reisweg en afstand instemmen.

Het aantal toegekende kilometers heen en terug wordt naar het hogere cijfer afgerond.

De tussenkomst wordt beperkt tot de afstand berekend met het programma "Via Michelin" optie traject per fiets. Dit programma geeft voorkeur aan de veiligste fietsroute.

Artikel 86 Uitbetaling van de vergoeding

De begunstigde personeelsleden maken maandelijks een staat op waarin wordt aangeduid op welke dagen zij verplaatsingen per fiets hebben gemaakt.

Na controle wordt de betalingsdienst gelast met de vereffening van de vergoeding op basis van het aantal toegelaten kilometers, aangegeven het aanvraagformulier, en het aantal gebruiksdagen van de fiets.

De vereffening moet tenminste iedere maand gebeuren.

De vergoeding mag geenszins hoger zijn dan de tussenkomst van de administratie voor de vervoerkosten en het zelfde traject met het openbaar vervoer.

Artikel 87 Frauduleuze aangiften

Het betrokken personeelslid kan bij frauduleuze aangifte, buiten straffen en tuchtvorderingen, ertoe verplicht worden de onterecht ontvangen vergoedingen geheel of gedeeltelijk terug te betalen. Er kan hem daarenboven een tijdelijke of definitieve uitsluiting uit het stelsel van de fietsvergoeding worden opgelegd.

B) Bijzondere regeling die door het Gewest gesubsidieerd wordt1) MIVB Gewest of MTB Gewest jaarabonnementen**Beginsel.**

Vanaf 1 januari 2018, zullen alle gemeenteambtenaren gratis toegang hebben tot het Brusselse openbaar vervoer door een MIVB-abonnement dat via een regionale subsidie volledig ten laste genomen word.

De toewijzing van deze abonnementen wordt dus aan de toekenning van de subsidie van het

Gewest ondergeschikt gemaakt.

Enkel de MIVB derde-betaler rekeningen zullen door het Gewest terugbetaald worden.

Beoogd personeel

Alle statutaire of contractuele gemeenteagenten die door de Gemeente, voor bepaalde of onbepaalde duur worden betaald en los van het gedeeltelijk of vol karakter van hun werktijd.

De agenten in ziekteverlof, bevallingsverlof... kunnen van het derde-betaler abonnement genieten dat door het Gewest terugbetaald wordt.

De gesubsidieerde onderwijzers waarvoor de kosten van de abonnementen reeds door de Federatie Wallonië-Brussel terugbetaald worden, werden niet hernomen.

Ieder personeelslid waarvoor de kosten van abonnementen reeds ten laste worden genomen door een andere overheid die subsidieert of een toezichhoudende overheid wordt uitgesloten.

Soorten toegestane abonnementen

MIVB Gewest jaarabonnementen (tarief Gewest) die enkel op de 1^e dag van de maand starten (291,50 € BTW inbegrepen op 01/10/2017).

MTB Gewest Aandeel jaarabonnementen die enkel op de 1^e dag van de maand starten (367,29 € BTW inbegrepen op 01/10/2017).

Het Gewest betaalt de kosten van het MIVB-abonnement in de prijs van het MTB-abonnement.

Het MTB-aandeel is ten laste van de agent.

De derde-betaler overeenkomst is verplicht. (Gewest overeenkomst).

Procedure

a) Niet-geabonneerd MIVB personeel

Het bestuur bestelt de nieuwe abonnementen op de nieuwe codes Derde-Betaler Gewest (MIVB) en Gewest Aandeel (MTB) via de Business Portal van de MIVB.

Indien de begunstigde geen MOBIB-kaart heeft, dan zal deze besteld worden en met het abonnement gecombineerd worden.

De prijs van de kaart (5 € op 01/10/2017) is ten laste van het bestuur en niet terugbetaald door het Gewest.

In geval van verlies, is de prijs van de nieuwe kaart ten laste van de agent.

b) Reeds geabonneerd MIB-personeel (maandelijks, jaarlijks en MTB)

Bestelling van de nieuwe abonnementen op de nieuwe codes Derde-Betaler Gewest (MIVB) en Gewest Aandeel (MTB).

c) Personeel die van gecombineerd abonnementen geniet. (MIVB + NMBS/TEC...)

Het is nodig om beide abonnementen op te splitsen.

Op de termijn van het gecombineerd abonnement, bestelling van nieuwe jaarabonnementen MIVB of MTB tegen het tarief Gewest en afzonderlijke bestelling door de agent van een NMBS of TEC abonnement.

2)Vergoeding gesubsidieerde door het Gewest voor het fietsgebruik voor woon-werkverkeer

Het huidige reglement is toepasselijk voor de statutaire en contractuele personeelsleden, evenals het onderwijzend personeel dat door het gemeentebestuur wordt betaald.

Ieder personeelslid waarvoor de vergoeding reeds in last door een andere overheid die subsidieert of een toezichhoudende overheid wordt uitgesloten.

De in alinea 1 bedoelde personeelsleden die voor de verplaatsing van hun verblijfplaats naar de plaats van hun werk, en omgekeerd, gebruik maken van hun fiets en daarbij voor het traject in één richting tenminste één kilometer afleggen hebben recht op een vergoeding van 0,20 € per afgelegde kilometer.

Dit bedrag kan door beslissing van het Gewest geïndexeerd worden.

Het fietsen mag voorafgaan aan of volgen op aanvullend gebruik van gemeenschappelijke openbare vervoermiddelen.

Dezelfde vergoeding is dus toegekend aan de personeelsleden die hun fiets gebruiken om zich van hun woonplaats naar een halte van het gemeenschappelijk vervoer of van de halte van het gemeenschappelijk vervoer naar hun werkplaats te begeven, voor zover het gebruik van het gemeenschappelijk vervoer ertoe dient om zich naar de werkplaats te begeven en dat de afstand tussen de woonplaats of de werkplaats en de halte van het gemeenschappelijk vervoer minstens één kilometer bedraagt.

De vergoeding voor het fietsgebruik mag met de toekenning van een gratis MIVB abonnement gecumuleerd worden. Beide zullen door het Gewest voor zijn rekening genomen worden.

De toekenning van de vergoeding is voorbehouden aan de personeelsleden die binnen de maand gedurende minstens 5 werkdagen hun fiets gebruiken.

De betrokken personeelsleden moeten eerst een aanvraag voor het bekomen van deze fietsvergoeding indienen.

Zij vermelden de gedetailleerde opgave van de reisweg die zij zullen volgen en waarvan zij zich na aanvaarding strikt dienen te houden.

Er wordt eveneens een precieze berekening van het aantal door hen af te leggen kilometers per traject heen en terug aangegeven.

Het Bestuur moet met de te volgen reisweg en afstand instemmen.

Het aantal toegekende kilometers heen en terug wordt naar het hogere cijfer afgerond.

De tussenkomst wordt beperkt tot de afstand berekend met het programma "Via Michelin" optie traject per fiets. Dit programma geeft voorkeur aan de veiligste fietsroute.

Uitbetaling van de vergoeding

De begunstigde personeelsleden maken maandelijks een staat op waarin wordt aangeduid op welke dagen zij verplaatsingen per fiets hebben gemaakt.

Na controle wordt de betalingsdienst gelast met de vereffening van de vergoeding op basis van het aantal toegelaten kilometers, aangegeven het aanvraagformulier, en het aantal gebruiksdagen van de fiets.

De vereffening moet tenminste iedere maand gebeuren.

Frauduleuze aangiften

Het betrokken personeelslid kan in geval van onjuiste aangifte of bedrieglijke praktijken, buiten straffen en tuchtvoorwaarden, ertoe verplicht worden de onterecht ontvangen vergoedingen geheel of gedeeltelijk terug te betalen. Er kan hem daarenboven een tijdelijke of definitieve uitsluiting uit het stelsel van de fietsvergoeding worden opgelegd.

3) Toekenning van een voetgangerspremie die door het Gewest voor de verplaatsingen woon-werkverkeer wordt gesubsidieerd

Het huidige reglement is toepasselijk voor de statutaire en contractuele personeelsleden, evenals het onderwijzend personeel dat door het gemeentebestuur wordt betaald.

Ieder personeelslid waarvoor de voetgangerspremie reeds in last door een andere overheid die subsidieert of een toezichthoudende overheid wordt uitgesloten.

De in alinea 1 bedoelde personeelsleden die te voet de verplaatsing van hun verblijfplaats naar de plaats van hun werk, en omgekeerd en daarbij voor het traject in één richting tenminste één kilometer afleggen hebben recht op een premie van 0,20 € per afgelegde kilometer.

Dit bedrag kan door beslissing van het Gewest geïndexeerd worden.

De verplaatsing te voet mag voorafgaan aan of volgen op aanvullend gebruik van gemeenschappelijke openbare vervoermiddelen.

Dezelfde premie is dus toegekend aan de personeelsleden die zich te voet van hun woonplaats naar een halte van het gemeenschappelijk vervoer of van de halte van het gemeenschappelijk vervoer naar hun werkplaats begeven, voor zover het gebruik van het gemeenschappelijk vervoer ertoe dient om zich naar de werkplaats te begeven en dat de afstand tussen de woonplaats of de werkplaats en de halte van het gemeenschappelijk vervoer minstens één kilometer bedraagt.

De voetgangerspremie mag met de toekenning van een gratis MIVB abonnement gecumuleerd worden. Beide zullen door het Gewest voor zijn rekening genomen worden.

De toekenning van de voetgangerspremie is voorbehouden aan de personeelsleden die van een verplaatsing te voet gedurende 5 werkdagen in de loop van een maand rechtvaardigen.

De betrokken personeelsleden moeten eerst een aanvraag voor het bekomen van de voetgangerspremie indienen.

Zij vermelden de gedetailleerde opgave van de reisweg die zij zullen volgen en waarvan zij zich na aanvaarding strikt dienen te houden.

Er wordt eveneens een precieze berekening van het aantal door hen af te leggen kilometers per traject heen en terug aangegeven.

Het Bestuur moet met de te volgen reisweg en afstand instemmen.

Het aantal toegekende kilometers heen en terug wordt naar het hogere cijfer afgerond.

De tussenkomst wordt beperkt tot de afstand berekend met het programma "Via Michelin" optie traject te voet.

Uitbetaling van de premie

De begunstigde personeelsleden maken maandelijks een staat op waarin wordt aangeduid op welke dagen zij verplaatsingen te voet hebben gemaakt.

Na controle wordt de betalingsdienst gelast met de vereffening van de premie op basis van het aantal toegelaten kilometers, aangegeven het aanvraagformulier, en het aantal dagen van verplaatsing te voet.

De vereffening moet tenminste iedere maand gebeuren.

Frauduleuze aangiften

Het betrokken personeelslid kan in geval van onjuiste aangifte of bedrieglijke praktijken, buiten straffen en tuchtvorderingen, ertoe verplicht worden de onterecht ontvangen voetgangerspremie geheel of gedeeltelijk terug te betalen. Er kan hem daarenboven een tijdelijke of definitieve uitsluiting uit het stelsel van de voetgangerspremie worden opgelegd.

Slotbepalingen

De prioriteit zal aan de nieuwe werktuigen van mobiliteit van het gewest gegeven worden (MIVB-abonnementen, fietsvergoeding en voetgangerspremie).

De terugbetaling van de MIVB-abonnementen, fietsvergoedingen en voetgangerspremies zal in de loop van het volgende begrotingsjaar op basis van bewijzen gebeuren die door het Gemeentebestuur en OCMW aan het Gewest worden ingediend. De terugbetaling zal volledig aan het Gemeentebestuur gebeuren dat het bedrag bestemd voor het OCMW zal doorstorten.

Afdeling 18 Toekenning van elektronische maaltijdcheques

Artikel 88

Vastbenoemd en contractuele beambten alsmede het onderwijzend personeel genieten van elektronische maaltijdcheque. De agent kan op elk moment het voordeel van de elektronische maaltijdcheques opgeven.

1. Het aantal toegekende elektronische maaltijdcheques moet gelijk zijn aan het aantal dagen waarop de werknemer effectief arbeidsprestaties levert, onafhankelijk van hun duur.
2. Voor feestdagen, volledige vakantie-en ziektedagen en speciale verlofdagen voor bloedgifte, omstandigheidsverlof, sociale verlofdagen en recuperatiedagen mag er dus geen elektronische maaltijdcheque worden verleend.
3. Er kunnen niet meer elektronische maaltijdcheques worden toebedeeld dan het aantal werkdagen in het kwartaal.
4. Er kan slechts een elektronische maaltijdcheque per werkdag worden toegekend.
5. Een attest van toekenning van maaltijdcheques kan bij andere werkgevers worden opgevraagd.

Artikel 89

De elektronische maaltijdcheques worden iedere maand, in één of meer keren, op de maaltijdchequerekening van de agent gecrediteerd. Die maaltijdcheques worden geacht te zijn toegekend aan de agent op het moment waarop diens maaltijdchequerekening wordt gecrediteerd.

Het Bestuur verleent gedurende de volgende maand aan iedere agent het juiste aantal elektronische maaltijdcheques dat overeenkomt met de prestatiedagen van de referte maand. In alle gevallen, moet het aantal maaltijdcheques in overstemming met het aantal

werkdagen gebracht worden, uiterlijk de laatste dag van de eerste maand die het kwartaal volgt.

Iedere klacht hieromtrent dient overgemaakt aan de dienst Human Resources.

Artikel 90

De verantwoordelijken van de diensten worden verzocht om voor het einde van de eerste week volgend op de gepresteerde maand, de volledige aanwezigheidslijst van hun personeel aan de dienst Human Resources te bezorgen.

Artikel 91

De maaltijdcheque wordt op naam van de werknemer afgeleverd.

Deze voorwaarde wordt geacht te zijn vervuld als de toekenning ervan en de daarop betrekking hebbende gegevens (aantal maaltijdcheques, brutobedrag van de maaltijdcheques verminderd met het persoonlijk aandeel van de werknemer) voorkomen op de individuele rekening van de werknemer, overeenkomstig de reglementering betreffende het bijhouden van de sociale documenten.

Artikel 92

De elektronische maaltijdcheque heeft een geldigheidsduur beperkt tot twaalf maanden, te rekenen vanaf het ogenblik dat de elektronische maaltijdcheque op de maaltijdchequerekening van de agent wordt gecrediteerd. Hij slechts mag worden gebruikt ter betaling van een eetmaal of voor de aankoop van verbruiksklare voeding.

Artikel 93

De waarde van de elektronische maaltijdcheque is vastgesteld op 5 €.

De tussenkomst van het bestuur belooft 3 € per cheque.

De tussenkomst van het personeelslid bedraagt 2 € per cheque.

Artikel 94

De begunstigde van elektronische maaltijdcheques laat de gemeenteontvanger toe zijn persoonlijk aandeel in te houden op de maandelijkse wedde. Het aantal elektronische maaltijdcheques en het brutobedrag ervan verminderd met het persoonlijke aandeel van de werknemer, worden vermeld op de loonfiche.

Artikel 95

De persoonlijke tussenkomst van de personeelsleden van het onderwijs (leraren, administratief personeel en school kinderverzorgsters) zal per domiciliëring betaald worden.

Artikel 96

Voor het gebruik van de elektronische maaltijdcheques kan de agent het saldo en de geldigheidsduur nagaan van de maaltijdcheques die hem werden toegekend en die nog niet gebruikt werden.

Artikel 96 bis

De elektronische maaltijdcheques kunnen enkel ter beschikking worden gesteld door een uitgever gezamenlijk erkend door de Minister bevoegd voor Sociale zaken, werk, zelfstandigen en Economische zaken.

Artikel 96 ter

Het gebruik van de elektronische maaltijdcheques mag geen kosten voor de agent teweegbrengen.

Artikel 96 quater

- a) Om zijn maaltijdchequerekening te kunnen gebruiken, ontvangt de agent gratis een beveiligde nominatieve elektronische kaart. Met deze kaart, ontvangt de agent een praktische gids voor het gebruik van de kaart en de algemene gebruiksvoorwaarden. De agent verbindt zich ertoe de kaart aan het Bestuur terug te geven indien hij zijn keuze wijzigt om van elektronische maaltijdcheques te genieten of in geval van stopzetting van activiteit. De agent kan de drager niettemin bewaren tot aan de vervaldatum van de maaltijdcheques die nog ter beschikking zijn op zijn maaltijdchequerekening.
- b) In geval van verlies of diefstal van zijn kaart, moet de agent binnen de kortste termijn de afgifte firma en/of CARDSTOP (070 344 344) verwittigen. Al de uitgevoerde transacties voor de aangifte van verlies of diefstal zijn onherroepbaar, zonder beroepsmogelijkheid van de agent tegen het Bestuur of de firma die de maaltijdcheques aflevert.
- c) Na de verklaring van verlies of diefstal zal de firma een nieuwe kaart voor de agent afleveren. Deze zal door de agent, behalve in geval van diefstal, betaald worden. In ieder geval kan de kost van de vervangende drager de nominale waarde van één maaltijdcheque niet overschrijden. Het aantal maaltijdcheques beschikbaar op de maaltijdcheque – rekening blijft hetzelfde.
- d) De ambtenaar verbindt zich ertoe de kaart te gebruiken en te bewaren als een goede huisvader en volgens de algemene gebruiksvoorwaarden en verbindt zich ertoe het Bestuur of de afgiftefirma zonder verwijl op de hoogte te brengen van elke onregelmatigheid of fraude begaan met de kaart.
- e) Indien, na onderzoek, blijkt dat de agent actief deelgenomen heeft aan fraude of onregelmatigheden of indien hij ze vergemakkelijkt heeft, zal de agent solidair verantwoordelijk gesteld worden van het geheel van de schade die eruit voortvloeit. Al de transacties zullen onmiddellijk geblokkeerd of afgesloten worden.

Afdeling 19 Gebruik van een particuliere GSM in verband met de beroepsactiviteit – Bijdrage van het Bestuur

Artikel 97 Beginsel

De agenten, die hun particuliere GSM in verband met hun beroepsactiviteit gebruiken, genieten van een forfaitaire vergoeding in compensatie van de uitgevoerde kosten..

Artikel 98 Terugbetalingsmodaliteiten

Het College van Burgemeester en Schepenen duidt de agenten aan die van een GSM-vergoeding genieten op basis van de mobiliteit van hun functie en de dienst noodzaak, die vereisen dat de werknemer zeer regelmatig en / of snel bereikbaar moet zijn.

Bedrag van de vergoeding

De GSM-vergoeding stijgt tot 21 € per maand (niet gebonden aan het indexcijfer).

In geval van afwezigheid voor ziekte van 15 dagen tot 29 dagen : 10,50 € per maand.

In geval van afwezigheid voor ziekte van 30 dagen of meer wordt de vergoeding opgeschort.

Bedrag van de vergoeding voor het “urgentie” personeel

De GSM-vergoeding stijgt tot 34,20 € per maand (niet gebonden aan het indexcijfer).

In geval van afwezigheid voor ziekte van 15 dagen tot 29 dagen : 17,10 € per maand.

In geval van afwezigheid voor ziekte van 30 dagen of meer wordt de vergoeding opgeschort.

De beoogde vergoedingen zijn berekend in proportie tot het werkregime van de agent.

Liquidatie van de vergoeding

De GSM-vergoeding wordt maandelijks samen met de loon betaald.

Wanneer de werknemer geen ambt meer uitoefent dat recht op toekenning van de GSM-vergoeding geeft, eindigt deze van rechtswege.

Het personeelslid dat van een GSM-vergoeding geniet verbindt zich ertoe om zijn GSM nummer mee te delen aan zijn werkgever.

Artikel 99 Belastingaanslag

Als het Bestuur niet kan bewijzen dat het forfaitaire bedrag van de GSM-vergoeding de professionele kosten alleen dekt, zal een bedrag van 12,50 € per maand en per agent als voordeel van alle aard worden verklaard, dat aan de betaling van de sociale bijdragen (persoonlijk en werkgevers) en de bedrijfsvoorheffing is gebonden.

De GSM-vergoeding die lager is dan 12,50 € is volledig onderworpen aan de betaling van de bijdragen en de bedrijfsvoorheffing

HOOFDSTUK IV~ Overgangs-en definitieve beschikkingenregeling

Artikel 100

De overgangsregeling is van toepassing op de personeelsleden in functie op 31 december 1994.

Artikel 101

Een personeelslid kan geen lagere wedde krijgen dan die verbonden aan zijn vroegere graad, een eventuele diplomabijslag of een economische biënnale inbegrepen.

De vroegere anciënniteit wordt in het nieuw systeem opgenomen.

Artikel 102

De individuele overgang van het oud naar het nieuw systeem is onomkeerbaar, aangezien de anciënniteit gelijkgesteld wordt met een schaalanciënniteit. De vergelijking met de wedden in

het nieuw en het oud systeem gebeurt op basis van 100 % (een eventuele diplomabijslag of een economische biënnale inbegrepen).

Artikel 103

Het reglement betreffende de toekenning van een diplomavergoeding zal alleen nog van toepassing zijn op het personeel dat onder de overgangs regeling valt.

De financiële vergoeding voor de beambten, die de opleiding van hogere cyclussen in gemeentelijk management of in administratief recht hebben gevolgd, beantwoordt aan een bijzondere situatie. Hierop zijn de bepalingen van het Sociaal Handvest, die premies, subsidies en vergoedingen in het organieke stelsel schrappen, niet van toepassing.

Artikel 104 Toelage aan de personeelsleden belast met informaticataken

1) Beginsel

Een toelage wordt toegekend aan de vastbenoemd personeelsleden van het niveau B aan E belast met informaticataken toegekend terwijl deze taken niet onder de hoofdtaken vallen die hun werktekening van functie voorkomen.

2) Toekenningsvoorwaarden en toepassingsmodaliteiten

Informaticataken uitoefenen onder deze opgesomd in het artikel 1, §1 en §2 van het ministerieel besluit van 7 mei 1999, onder andere:

- ◆ conceptie en installeren van een informaticainfrastructuur;
- ◆ documenteren van informaticaprojecten;
- ◆ zich documenteren over de evoluties, zich bijscholen, deelnemen aan cursussen en seminaries betreffende nieuwe informatietechnologieën;
- ◆ prioriteiten bepalen inzake toepassingen en informaticamateriaal;
- ◆ evalueren van het gebruik van informaticamiddelen;
- ◆ deelnemen aan externe coördinatievergaderingen inzake informaticabeheer;
- ◆ installeren van systeemsoftware en de upgradering ervan voorzien;
- ◆ dagelijks opvolgen van de exploitatie van programma's, beheren van de middelen en de veiligheid.

3) Bedrag van de toelage

Het forfaitair jaarlijkse brutobedrag van de toelage bedraagt 1.487,37 € voor de personeelsleden van niveau B aan E.

4) Duur van de maatregel

De toelage is toepasselijk vanaf 1 september 1999 en is hernieuwbaar volgens de noodwendigheden.

Artikel 105 Tijdelijke toelage verbonden met de loopbaan

Er wordt een tijdelijke toelage toegekend aan de beambten die de hierna vermelde voorwaarden vervullen.

Toekenningsvoorwaarden

1. Geslaagd zijn voor een bevorderingsexamen tot het niveau van administratief secretaris, bestuurssecretaris of technisch secretaris.
2. De bevorderingsvoorwaarden tot die graden voorzien in sectie III, artikel 47 van het administratief statuut vervullen.
3. Niet benoemd zijn tot die graden.
4. Een functie van dienstverantwoordelijk bekleden zonder aanspraak te kunnen maken op hogere functies of op een graad van code 4.

Toepassingsmodaliteiten

1. Toekenning na verloop van twee jaar te rekenen vanaf de datum van het proces-verbaal van slagen in het bevorderingsexamen.

2. De vergoeding zal verleend worden tot het ogenblik van de inschakeling van betrokkene in het hogere niveau of in de graad van code 4, zonder dat de maximale duur van toekenning van de vergoeding 3 jaar kan overschrijden.
3. De ambtenaar die de bevordering weigert, waarop hij omwille van het slagen voor het vergelijkend examen aanspraak kan maken, verliest vanaf de dag van weigering het voordeel van de toelage.
4. De toekenning van de toelage mag nooit tot gevolg hebben dat de bezoldiging van de beampte hoger ligt dan die welke hij zou bekomen als hij benoemd zou worden zijn in de graad waarvoor hij heeft meegedongen.

Bedragen van de jaarlijkse toelage

- 1.115,52 € voor het examen van bestuursecretaris.
- 495,79 € voor het examen van administratiefsecretaris / technisch secretaris.

Eenmalige premie van 500 € bruto voor het jaar 2020.

Artikel 106

Aan elk voltijds personeelslid tijdens de volledige referentieperiode, wordt een eenmalige premie van een bruto bedrag van 500 € (reeds geïndexeerd bedrag maar exclusief werkgeversbijdragen) toegekend.

Onder referentieperiode dient te worden verstaan de periode van 1 januari 2020 tot en met 30 september 2020.

Artikel 107

Onder personeelslid dient te worden verstaan :

- Personeel dat vast benoemd is, evenals personeel dat stage loopt voorafgaand aan een vaste benoeming ;
- Personeel aangeworven met een arbeidsovereenkomst, met inbegrip van de gesubsidieerde contractuelen (GECO) en de “artikelen 60” van het OCNW.

Artikel 108

Komen echter niet in aanmerking voor de toekenning van de eenmalige premie, de personeelsleden :

- Die leerkracht zijn en van wie het loon, rechtstreeks of onrechtstreeks, wordt betaald door de Franse of de Vlaamse Gemeenschap;
- Van wie de arbeidsverhouding is geëindigd op 30 oktober 2020, datum van ondertekening van het protocol binnen het Onderhandelingscomité C, behalve de gepensioneerde personeelsleden ;
- Aangeworven vanaf 1 oktober 2020.

Artikel 109

Voor het personeel dat niet voltijds werkt gedurende de referentieperiode wordt het brutobedrag van de premie berekend volgens de modaliteiten van de proratisering van de eindejaarstoelage (sociale programmatie).

Artikel 110

De premie wordt in de loop van de maand december 2020 of, bij gebreke daarvan, in de loop van de maand januari 2021 uitbetaald aan het personeelslid.

Artikel 111

De inwerkingtreding van dit reglement wordt afhankelijk gemaakt van de goedkeuring van de aanpassing van de gewestelijke uitgavenbegroting voor het jaar 2020, waarin de vijftien miljoen die voor deze maatregel is voorzien, wordt opgenomen.

Afschrift van deze beraadslaging zal dringend worden overgemaakt aan de Heer Minister van de Plaatselijke Besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en aan de dienst "personeelsbeleid".

Artikel 112 Levensduurtepremie

Opgeheven

Artikel 113

Vervallen vanaf de goedkeuring van huidig reglement :

- de beraadslaging van de Gemeenteraad van 6 juli 1962 houdende toekenning van een toelage voor hogere functies.
- de beraadslaging van de Gemeenteraad van 3 september 1993 houdende toekenning van een toelage wegens de vervanging van een korpschef bij de gemeentepolitie.
- de beraadslaging van de Gemeenteraad van 20 december 1994 houdende toekenning van een toelage voor nacht-, zaterdag- en zondagwerk.
- de beraadslaging van de Gemeenteraad van 3 maart 1987 houdende wijziging van het geldelijk statuut. Toepassing van het koninklijk besluit van 27 november 1985 tot vaststelling van de grens van de algemene bepalingen betreffende de geldelijke valorisatie
- van de vroegere diensten die in de overheidssector door sommige leden van het provincie- en gemeentepersoneel werden verricht.
- de beraadslaging van de Gemeenteraad van 4 maart 1988 houdende toekenning van een toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk aan sommige personeelsleden.
- de beraadslaging van de Gemeenteraad van 7 september 1979 houdende toekenning van een toelage voor de leden, sekretarissen en helpers van de examencommissies.
- de beraadslaging van de Gemeenteraad van 3 april 1981 houdende vergoedingen wegens verblijfskosten.
- de beraadslaging van de Gemeenteraad van 13 september 1985 houdende vergoedingen van reiskosten gemaakt voor dienststreizen.
- de beraadslaging van de Gemeenteraad van 6 mei 1977 houdende tegemoetkoming door de gemeente in zekere vervoerkosten van het gemeentepersoneel.

INHOUDSTAFEL

HOOFDSTUK I – TOEPASSING VAN HET GELDELIJK STATUUT	1
HOOFDSTUK II - REGELS BETREFFENDE DE VASTSTELLING VAN DE WEDDE IN HET ORGANIEK STELSEL	1
Afdeling 1 - Het algemeen stelsel	1
Afdeling 2 - Het bijzonder stelsel	2
Afdeling 3 - Het geldelijk statuut in de kwalitatieve loopbaan	3
Afdeling 4 - De aanneembare diensten	4
Afdeling 5 - Het geldelijk statuut v/h contractuele personeel	5
Afdeling 6 - Betaling van de wedde	6
Afdeling 6 bis – Betaling van de wedde aan 100 % voor een 4/5-tijds uurrooster	6
Afdeling 6 ter - Betaling van de wedde in geval van ziekte	6
Afdeling 6 quater – Betaling in geval van vaderschapsverlof	7
Afdeling 7 - Bezoldiging in geval van verlof voor verminderde prestaties, toegestaan voor sociale of gezinsredenen en omwille van persoonlijke redenen	8
Afdeling 8 - Weddeschalen van het organiek stelsel	8
Afdeling 9 - Overbruggingschalen van wedden	19
HOOFDSTUK III – TOELAGEN EN VERGOEDINGEN	27
Afdeling 0 - Hogere cyclus in gemeentelijk management en in administratief recht	27
Afdeling 0 bis - Andere opleidingen	28
Afdeling 1 - Haard- en standplaatstoelage	28
Afdeling 2 – Vakantiegeld	29
Afdeling 3 - Eindejaarstoelage	31
Afdeling 4 - Toelage wegens het uitoefenen van hogere functies	32
Afdeling 5 - Toelage wegens vervanging van de korpschef van politie (opgeheven)	35
Afdeling 6 - Toelage voor nacht-, zaterdag- en zondagwerk (opgeheven)	35
Afdeling 7 - Vergoeding wegens buitengewone prestaties	35
Afdeling 8 - Vergoeding voor wachtdienst ten huize	36
Afdeling 8 bis - Vervangingstoelage van de huisbewaarder	36
Afdeling 9 - Toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk	36
Afdeling 10 – Tweekantheidspremie	38

Afdeling 11 - Toelage voor de leden, secretarissen en helpers van de examencommissies	38
Afdeling 12 - Vergoeding wegens begrafenkosten	40
Afdeling 13 - Toelage voor vrije inwoning, verwarming en licht (opgeheven)	40
Afdeling 14 - Vergoeding voor verblijfskosten (opgeheven)	41
Afdeling 15 - Vergoeding voor reiskosten	41
Afdeling 16 - Tussenkost in de vervoerkosten	43
Afdeling 17 - Vergoeding voor het fietsgebruik voor woon-werkverkeer	44
Afdeling 18 - Toekenning van elektronische maaltijdcheques	49
Afdeling 19 Gebruik van een particuliere GSM in verband met de beroepsactiviteit – Bijdrage van het Bestuur	51
HOOFDSTUK IV – OVERGANGSREGELING EN SLOTBEPALINGEN	52
Toelage aan de personeelsleden belast met informaticataken	53
Tijdelijke toelage verbonden met de loopbaan	53
Eenmalige premie van 500 € bruto voor het jaar 2020	54
Levensduurtepremie (opgeheven)	55