

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles International

A.Gt 05-12-2008

M.B. 08-05-2009

Modifications :

A.Gt 13-12-2012 M.B. 21-02-2013

A.Gt 20-06-2013 - M.B. 19-07-2013

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu l'Accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les Relations internationales de Wallonie-Bruxelles, conclu le 20 mars 2008 et notamment ses articles 3 et 4;

Vu le décret du 9 mai 2008 portant assentiment à l'accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les Relations internationales de Wallonie-Bruxelles conclu le 20 mars 2008;

Vu les avis de l'Inspection des Finances, donnés les 24 avril et 31 octobre 2007;

Vu le protocole n° 362 du Comité de négociation du Secteur XVII, conclu le 17 janvier 2008;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 23 novembre 2007;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 23 novembre 2007;

Vu l'avis n° 44.790/2/V du Conseil d'Etat, donné le 4 août 2008 en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur proposition du Ministre de la Fonction publique et de la Ministre ayant les Relations internationales dans ses attributions;

Vu la délibération du Gouvernement du 5 décembre 2008,

Arrête :

LIVRE I^{er}. - STATUT ADMINISTRATIF ET PECUNIAIRE DES AGENTS DE WALLONIE-BRUXELLES INTERNATIONAL

TITRE I^{er}. - De la qualité d'agent, des droits et des devoirs

Article 1^{er}. - La qualité d'agent de Wallonie-Bruxelles international est reconnue à tout agent statutaire occupé à titre définitif dans Wallonie-Bruxelles international ci-après dénommé «l'organisme».

Article 2. - § 1^{er}. Les agents remplissent leurs fonctions avec loyauté, conscience et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.

Ils sont tenus de respecter les lois et règlements en vigueur ainsi que les procédures et directives de l'autorité dont ils relèvent.

Ils respectent les instruments de travail qui sont mis à leur disposition,



les utilisent à des fins professionnelles et selon les règles fixées par l'autorité dont ils dépendent.

Dans leur travail quotidien, ils tiennent compte de la charte de bonne conduite administrative figurant à l'annexe I du présent arrêté.

§ 2. Les agents traitent les usagers de leur service avec compréhension et sans aucune discrimination. Ils garantissent aux usagers l'égalité de traitement sans distinction fondée notamment sur la nationalité, le sexe, l'origine sociale ou ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

§ 3. Les agents évitent, en dehors de l'exercice de leurs fonctions, tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans leur service.

§ 4. Les agents ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions mais à raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

§ 5. Les agents traitent leurs dossiers et formulent les avis destinés à leurs supérieurs hiérarchiques et au Gouvernement wallon, au Gouvernement de la Communauté française Wallonie-Bruxelles et au Collège de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale, ci-après dénommés Gouvernements ou Collège, indépendamment de toute influence extérieure et n'obéissent à aucun intérêt personnel. Les agents s'abstiennent de participer à la prise d'une décision dans les dossiers où ils ont des intérêts personnels.

§ 6. Les agents se tiennent au courant d'une façon permanente de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés.

Article 3. - § 1^{er}. Les agents jouissent de la liberté d'expression à l'égard des faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

§ 2. Il leur est uniquement interdit de révéler des faits qui ont trait à la sécurité nationale, à la protection de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'autorité, à la prévention et à la répression des faits délictueux, au secret médical, aux droits et libertés du citoyen, et notamment au droit au respect de la vie privée; cette interdiction vaut également pour les faits qui ont trait à la préparation de toutes les décisions aussi longtemps qu'une décision finale n'a pas été prise, ainsi que pour les faits qui, lorsqu'ils sont divulgués, peuvent porter préjudice aux intérêts de l'organisme, de la Région wallonne, de la Communauté française Wallonie-Bruxelles ou de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale.

Les dispositions de l'alinéa 1^{er} s'appliquent également aux agents qui ont cessé leurs fonctions.

§ 3. Les agents ont droit à l'information pour tous les aspects utiles à l'exercice de leurs tâches.

§ 4. Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel et d'en obtenir une copie gratuite.

§ 5. La participation de l'agent à une cessation concertée du travail ne peut entraîner pour cet agent que la privation de son traitement, pour la



période de cessation.

§ 6. Les agents ont droit à la formation utile à leur travail. Il est pourvu à cette formation conformément aux titres cinq et six du présent arrêté.

§ 7. Les agents ont le droit d'être traités avec dignité tant par les supérieurs hiérarchiques que par les subordonnés.

TITRE II. - Dispositions générales

Article 4. - Le grade est le titre qui situe l'agent dans la hiérarchie et l'habilité à occuper un des emplois du cadre du personnel qui correspondent à ce grade.

Les grades sont répartis en rangs et les rangs en niveaux.

Article 5. - Le rang détermine l'importance relative d'un grade dans son niveau.

Les rangs sont répartis entre les niveaux comme suit :

1. au niveau 1, cinq rangs désignés par la lettre A;
2. au niveau 2+, trois rangs désignés par la lettre B;
3. au niveau 2, trois rangs désignés par la lettre C;
4. au niveau 3, trois rangs désignés par la lettre D.

Article 6. - Les grades sont répartis entre les rangs comme suit :

1. au rang A2, le grade d'administrateur général;
2. au rang A3, les grades d'administrateur général adjoint et d'inspecteur général;
3. au rang A4, le grade de directeur;
4. au rang A5, le grade de premier attaché;
5. au rang A6, le grade d'attaché;
6. au rang B1, le grade de premier gradué;
7. au rang B2, le grade de gradué principal;
8. au rang B3, le grade de gradué;
9. au rang C1, le grade de premier assistant;
10. au rang C2, le grade d'assistant principal;
11. au rang C3, le grade d'assistant;
12. au rang D1, le grade de premier adjoint;
13. au rang D2, le grade d'adjoint principal;
14. au rang D3, le grade d'adjoint qualifié;
15. au rang D4, le grade d'adjoint.

Article 7. - Les fonctionnaires généraux sont les agents des rangs A2 et A3.

L'Administrateur général est désigné par mandat au rang A2; l'Administrateur général adjoint est désigné par mandat au rang A3.

Article 8. - Peuvent être conférés par recrutement les emplois d'attaché, de gradué, d'assistant, d'adjoint qualifié et d'adjoint.

Article 9. - § 1^{er}. L'Administrateur général coordonne les services de l'organisme et en assure l'unité de gestion. Les affectations internes relèvent



de la responsabilité de l'Administrateur général.

§ 2. Les Gouvernements fixent pour chacune de leurs attributions les délégations de pouvoirs qu'ils accordent à l'Administrateur général. Ils énumèrent celles de ces délégations que l'Administrateur général peut subdéléguer.

Article 10. - § 1^{er}. Les Gouvernements arrêtent le cadre organique du personnel de l'organisme et fixent l'intitulé des divisions et directions.

Chaque division est dirigée par un fonctionnaire général, chaque direction est dirigée par un directeur.

Le cadre organique traduit les besoins maxima en personnel pour assurer les missions imparties à l'organisme.

Par supérieur hiérarchique, il faut entendre tout fonctionnaire général, tout agent de rang A4, ou A5, ou A6 chargé de la gestion d'un service.

§ 2. Des emplois d'encadrement sont situés aux rangs A5, B1 et C1.

Par emploi d'encadrement situé au rang A5, il faut entendre un emploi comportant la responsabilité de l'organisation d'un service et l'évaluation du travail du personnel.

Par emploi d'encadrement situé aux rangs B1 et C1, il faut entendre un emploi comportant la responsabilité de la mise en oeuvre du travail au sein d'une équipe et la vérification de son exécution.

Article 11. - § 1^{er}. Le comité de direction visé à l'article 131 établit un cadre fonctionnel.

§ 2. Les modifications du cadre fonctionnel sont communiquées par l'Administrateur général à la fin de chaque semestre aux membres des Gouvernements et du Collège chargés de la fonction publique et des relations internationales.

Article 12. - Par aptitude, on entend une disposition relativement stable, mentale ou physique, caractérisant un individu. L'aptitude relève du domaine des potentialités : si elle est requise pour accomplir une tâche déterminée, elle peut toutefois demeurer latente aussi longtemps que l'exercice de certaines activités ne révèle pas son existence.

Les aptitudes sont mesurées par l'intermédiaire de tests ou d'épreuves standardisées à caractère psychométrique.

Par capacité, on entend la mise en oeuvre effective, directement observable et mesurable d'une aptitude. La capacité est acquise au travers d'un apprentissage initial, elle s'enrichit par la pratique ou par des processus formels de formation continuée.

Par compétence, on entend la mise en oeuvre d'un système structuré et hiérarchisé de connaissances théoriques ou procédurales, d'habiletés pratiques et d'attitudes psychosociales, de manière à produire un bien ou à prester un service dans un contexte et avec un niveau de qualité déterminés. L'exercice d'une compétence se constate toujours en situation concrète et est transférable d'une situation à une autre.



Par profil de compétence, on entend l'ensemble des aptitudes et connaissances particulières ou expérience requise dans le profil de fonction.

Par compétences transversales, on entend des compétences communes requises par l'exercice d'activités différentes.

Article 13. - La procédure d'attribution d'un emploi peut commencer un an avant la date de sa vacance certaine pour un emploi de promotion, deux ans avant la date de sa vacance certaine pour un emploi de recrutement.

Article 14. - § 1^{er}. Il est pourvu à la vacance d'un emploi de directeur successivement :

- 1° par mutation à la demande d'un agent de l'organisme;
- 2° par promotion par avancement de grade.

§ 2. Il est pourvu à la vacance d'un emploi d'encadrement, de premier attaché, de premier gradué, de gradué principal, de premier assistant, d'assistant principal, de premier adjoint, d'adjoint principal et d'adjoint qualifié par promotion par avancement de grade d'un agent de l'organisme.

Article 15. - Il est pourvu à la vacance d'un emploi de recrutement successivement par :

- 1° promotion par accession au niveau supérieur d'un agent de l'organisme;
- 2° mobilité d'agents statutaires des services ou organismes des Gouvernements wallon ou de la Communauté française;
- 3° recrutement.

Article 16. - En ce qui concerne la mobilité d'agents visés à l'article 15, 2°, le comité de direction établit une proposition provisoire sur base notamment de la meilleure adéquation entre le profil de compétence de l'agent et le profil de la fonction.

Cette proposition provisoire de classement des candidats qu'il juge aptes ou de non classement est motivée et notifiée aux candidats.

Le comité de direction n'établit de proposition selon l'un des modes visés à l'article 15 qu'en l'absence de toute candidature à l'attribution de l'emploi selon le mode précédent ou si le Gouvernement a décidé de n'attribuer l'emploi à aucun des candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du comité de direction. Le comité de direction statue sur la réclamation, dans le mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a fait valoir ses observations ou qui a introduit une réclamation.

En cas de modification de la proposition provisoire la proposition motivée définitive est notifiée à tous les candidats.

Article 17. - Chaque année avant le 31 janvier, l'Administrateur



général publie un annuaire nominatif des agents citant leur grade, leur diplôme, leur date de naissance, la réussite de l'épreuve de validation des compétences acquises et un organigramme fonctionnel reprenant tous les membres du personnel..

Article 18. - La résidence administrative de l'agent est établie au lieu où son service est établi ou en tout autre lieu pourvu qu'il corresponde au lieu de l'exercice habituel de ses activités professionnelles.

TITRE III. - Du recrutement et de la carrière

CHAPITRE I^{er}. - Du recrutement

Article 19. - Nul ne peut être nommé agent s'il ne remplit les conditions générales d'admissibilité suivantes :

- 1° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 2° jouir des droits civils et politiques;
- 3° satisfaire aux lois sur la milice;
- 4° justifier de la possession de l'aptitude physique exigée pour la fonction à exercer;
- 5° être porteur d'un diplôme ou certificat d'études en rapport avec le niveau du grade à conférer selon le tableau figurant à l'annexe II;
- 6° remplir les conditions d'accès à l'emploi fixées par la déclaration de vacance de l'emploi;
- 7° être lauréat d'un concours de recrutement organisé par le SELOR pour la Région wallonne, la Communauté française ou l'organisme;
- 8° accomplir avec succès un stage.

Article 20. - La nomination produit ses effets le jour de l'admission au stage.

Article 21. - La qualité d'agent est sanctionnée par le serment prêté dans les termes fixés par l'article 2 du décret du 20 juillet 1831.

CHAPITRE II. - Du stage

Article 22. - Le stage est d'une durée d'un an pour les candidats agents des niveaux 1 et 2+ et d'une durée de six mois pour les candidats agents des niveaux 2 et 3.

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

Toutefois, à l'exception des périodes de congés annuels, de congés syndicaux, des congés de circonstances, des congés pour cas de force majeure, de congé pour l'exercice d'une fonction dans un cabinet ministériel d'un membre du Gouvernement wallon, du Gouvernement de la Communauté française Wallonie-Bruxelles ou du Collège de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-capitale, les périodes de congés auxquelles le stagiaire des niveaux 1 ou 2+ a droit suspendent la durée du stage, dès lors que leur durée totale dépasse quarante jours.

Pour le stagiaire des niveaux 2 ou 3 cette durée totale est ramenée à vingt jours.



Article 23. - Le lauréat à nommer en qualité de stagiaire est désigné conformément aux articles 95 à 98. Il est nommé en qualité de stagiaire par l'Administrateur général.

La nomination en qualité de stagiaire produit ses effets immédiatement. Elle produit toutefois ses effets :

1° à l'expiration de toute période d'indisponibilité du stagiaire, pour autant qu'elle résulte de l'exécution d'obligations légales;

2° à l'expiration d'une période de trois mois au plus demandée par un lauréat pour liquider une activité indépendante à titre principal;

3° à l'expiration de toute période d'indisponibilité du stagiaire résultant d'un cas de force majeure, pour autant qu'elle ne soit pas supérieure à six mois.

Article 24. - § 1^{er}. Les rapports d'évaluation des stagiaires des niveaux 1 et 2+ sont établis collégalement par l'agent du rang A4 au moins dont le stagiaire relève et par la direction de la formation de l'organisme.

§ 2. Les rapports d'évaluation des stagiaires des niveaux 2 et 3 sont établis par l'agent du rang A4 au moins dont le stagiaire relève.

L'agent du rang A4 au moins transmet les rapports d'évaluation à l'Administrateur général.

§ 3. Lorsque le stagiaire accomplit son stage au sein d'un cabinet ministériel d'un Membre des Gouvernements ou du Collège, le Ministre concerné ou son délégué établit les rapports d'évaluation visés aux §§ 1^{er} et 2. Ils sont transmis à l'Administrateur général.

Article 25. - § 1^{er}. Les critères d'évaluation du stagiaire lui sont notifiés au début du stage. Ceux-ci sont des critères d'appréciation des performances et des critères d'appréciation des aptitudes.

Les critères d'appréciation des performances sont les suivants :

- Qualité du travail (qualité et degré d'achèvement du travail - sans considérer le rendement quantitatif), degré de soin, d'exactitude et de précision.

- Quantité du travail (masse effectuée dans un laps de temps déterminé sans considérer la qualité du travail - capacité pour l'apprécié d'effectuer la totalité des tâches de sa fonction).

- Polyvalence (capacité d'effectuer des travaux différents et d'occuper d'autres positions que celles qui sont confiées au stagiaire).

- Disponibilité (réaction de l'intéressé aux contraintes qui résultent des circonstances particulières ou d'un changement dans l'environnement de travail).

- Créativité, initiative (capacité du stagiaire à imaginer et à promouvoir des idées nouvelles comme aptitude à réagir face à des événements imprévus).

- Esprit d'équipe et sociabilité (capacité du stagiaire à travailler en groupe en vue de réaliser un objectif commun et de contribuer au maintien d'un environnement agréable).

- Sens de la solidarité (capacité à aider ses collègues).

§ 2. Les critères d'appréciation des aptitudes sont les suivants :

- Insertion professionnelle (connaissance du milieu, des institutions et administrations de la Région et de la Communauté, des objectifs du service).

- Apprentissage de la fonction (maîtrise des règlements et des données relatives à la fonction, connaissance du contexte, contacts).

- Adéquation à la fonction.
- Aptitude à évoluer.

§ 3. Les rapports d'évaluation sont établis sur un document dont le modèle figure à l'annexe IV.

L'évaluation est réalisée après un entretien avec le stagiaire.

Article 26. - Le stagiaire satisfait au stage si la majorité des critères d'évaluation sont positifs.

Article 27. - Le premier rapport est transmis avant la fin du troisième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 1 et 2+ et avant la fin du deuxième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 2 et 3.

Le deuxième rapport est transmis avant la fin du neuvième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 1 et 2+ et avant la fin du quatrième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 2 et 3.

Article 28. - Lorsqu'il ressort d'un des rapports que le stagiaire ne satisfait pas au stage, l'Administrateur général peut dès avant la fin du stage saisir la commission des stages pour :

- décider d'une prolongation du stage pour une durée qui ne peut excéder la moitié de la durée initiale du stage;
- décider d'un changement de fonction au sein de l'organisme;
- décider du licenciement du stagiaire.

En cas de prolongation du stage, un rapport est transmis au plus tard un mois avant la fin du stage.

Le changement de fonction entraîne de plein droit la prolongation du stage d'une durée qui ne peut excéder la moitié de la durée initiale du stage.

Article 29. - § 1^{er}. La commission des stages est composée des fonctionnaires généraux de l'organisme.

La commission est présidée par l'Administrateur général.

§ 2. La commission peut être saisie par le directeur de la formation de l'organisme ou le stagiaire dès qu'un des deux rapports fait apparaître que le stagiaire ne satisfait pas au stage. La commission est saisie par le directeur de la formation de l'organisme si les deux rapports ou le rapport relatif à la prolongation du stage font apparaître que le stagiaire ne satisfait pas au stage.

Après avoir entendu le stagiaire, la commission peut proposer aux Gouvernements de prolonger le stage ou de changer le stagiaire de fonction.

La Commission peut proposer le licenciement du stagiaire. Le Président de la Commission notifie sans délai la proposition de licenciement au stagiaire.

En cas de proposition de licenciement, le stagiaire dispose d'un recours devant la Chambre de recours visée à l'article 156.

Les Gouvernements rendent leur décision dans un délai de 30 jours à dater de la réception de l'avis de la Chambre de recours, rendu dans les

délais visés à l'article 169.

L'absence de décision endéans ce délai est réputée favorable au stagiaire.

Article 30. - Les Gouvernements procèdent à la nomination à titre définitif du stagiaire.

Article 31. - Le stagiaire que les Gouvernements décident de licencier, au cours ou au terme du stage, parce qu'il n'a pas satisfait reçoit, sauf en cas de faute grave, un délai de préavis d'une durée de trois mois.

CHAPITRE III. - De l'aptitude physique

Article 32. - Le lauréat désigné par l'Administrateur général est soumis à une évaluation de santé préalable au stage effectuée en application des articles 26 à 29 de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Lorsque, à l'issue de l'évaluation de santé préalable, le lauréat est déclaré inapte pour une période déterminée par le conseiller en prévention-médecin du travail, il n'est pas admis au stage et est ajourné pour cette période.

Lorsque, à l'issue de l'évaluation de santé préalable, le lauréat est déclaré inapte définitivement par le conseiller en prévention-médecin du travail, il n'est pas admis au stage et est exclu de la réserve.

Article 33. - Lorsque le lauréat a négligé de donner suite à deux convocations successives du conseiller en prévention-médecin du travail, la deuxième ayant été faite par lettre recommandée à la poste, ce dernier en informe sans délai l'Administrateur général qui prend les dispositions appropriées pour faire exclure le lauréat de la réserve, sauf motif jugé admissible.

CHAPITRE IV. - Des mandats

Article 34. - Les fonctionnaires mentionnés à l'article 3, § 3 de l'accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les relations internationales de Wallonie-Bruxelles sont désignés par mandat conformément aux dispositions fixées par les Gouvernements et figurant au Livre II du présent arrêté.

CHAPITRE V. - De la carrière

Section I^{re}. - Dispositions générales

Article 35. - Il y a deux sortes de promotions :

1. la promotion par avancement de grade;
2. la promotion par accession au niveau supérieur.

Article 36. - Au début de chaque année, l'Administrateur général propose aux Gouvernements le plan annuel budgétisé de recrutement et de promotion, présente les emplois à déclarer vacants accompagnés d'un profil de fonction et les réserves de recrutement à consulter.



Le choix des réserves à consulter est déterminé et motivé par le Comité de direction en prenant en considération le profil de fonction des emplois à attribuer, étant entendu que pour les emplois similaires, les réserves identiques seront utilisées.

Les Gouvernements accusent réception du plan annuel et disposent, à dater de la réception du plan, de soixante jours pour communiquer leur décision à l'administrateur général.

A défaut d'accord ou de refus donné par les Gouvernements endéans le délai prescrit, le plan annuel est considéré comme accepté.

Article 37. - Le nombre d'emplois de promotion, non compris les emplois d'encadrement, s'établit selon les normes suivantes :

pour le rang A5, à au moins 30 % du total des emplois des rangs A5 et A6;

pour le rang B1, à au moins 16 % du total des emplois de niveau 2+;

pour le rang B2, à au moins 30 % du total des emplois de niveau 2+;

pour le rang C1, à au moins 16 % du total des emplois de niveau 2;

pour le rang C2, à au moins 30 % du total des emplois de niveau 2;

pour le rang D1, à au moins 20 % du total des emplois de niveau 3;

pour le rang D2, à au moins 30 % du total des emplois de niveau 3;

pour les rangs D3 et D4, à au moins 50 % du total des emplois de niveau

3.

Les Gouvernements nomment les agents qui sont promus.

Modifié par A.Gt 20-06-2013

Article 38. - § 1^{er}. La promotion par avancement de grade est la nomination au grade immédiatement supérieur du même niveau que celui auquel appartient l'agent. Au niveau A, l'agent peut être promu au grade de premier attaché, de directeur ou d'inspecteur général

A l'exception des promotions par avancement de grade aux grades de premier attaché, hors emploi d'encadrement, de gradué principal, d'assistant principal et d'adjoint principal et d'adjoint qualifié, la promotion par avancement de grade est subordonnée à la vacance d'un emploi de ce grade.

§ 2. La promotion par avancement de grade produit ses effets le premier jour du mois qui suit la nomination. Néanmoins, lorsque l'emploi est encore occupé à la date de la nomination, celle-ci produit ses effets le premier jour du mois qui suit la date à laquelle il cesse effectivement d'être occupé.

Article 39. - La promotion par accession au niveau supérieur est la nomination à un grade de recrutement d'un niveau plus élevé que celui auquel appartient l'agent. Elle est subordonnée à la vacance d'un emploi de ce grade.

La promotion par accession au niveau supérieur produit ses effets le premier jour du mois qui suit la nomination. Néanmoins, lorsque l'emploi est encore occupé à la date de la nomination, celle-ci produit ses effets le premier jour du mois qui suit la date à laquelle il cesse effectivement d'être occupé.

Article 40. - La procédure d'appel à candidature aux emplois déclarés vacants est fixée conformément aux alinéas 2 à 7.

Les conditions doivent être réunies le jour de la déclaration de vacance de l'emploi et le jour de la promotion ou de la mutation.

L'appel aux candidats à la mutation ou à la promotion est envoyé simultanément par pli recommandé à la poste aux agents appartenant au cadre de l'organisme.

L'appel aux candidats comprend le profil de la fonction et les critères de sélection et de classement.

Sous peine de nullité, le délai de dépôt des candidatures est de vingt et un jours à compter, du deuxième jour ouvrable suivant celui du dépôt à la poste de l'avis de vacance adressé aux candidats. La procédure d'appel à candidature ne peut être lancée entre le 15 juillet et le 31 août.

Sous peine de nullité, l'agent candidat à plusieurs emplois mentionne ses préférences par ordre décroissant et en chiffres arabes.

Sous peine de nullité, la candidature à tout emploi est motivée et accompagnée d'un curriculum vitae conforme au modèle figurant à l'annexe V.

Les candidatures sont déposées par pli recommandé à la poste, sous peine de nullité.

Section II. - De la promotion par avancement de grade au grade de Directeur

Article 41. - Peut être promu par promotion par avancement de grade au grade de directeur l'agent du niveau 1, de rang A5 ou A6, qui satisfait aux conditions suivantes :

1. compter une ancienneté de niveau de six ans;
2. justifier de l'évaluation favorable;
3. ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
4. être titulaire du brevet de direction.

Article 42. - Le comité de direction établit, sur base notamment du profil de compétence et de la vision de l'exercice de la mission liée à l'emploi à pourvoir, une proposition provisoire de classement des candidats qu'il juge aptes à :

- 1^{re} la mutation
- 2^e la promotion par avancement de grade.

Le Comité de direction n'établit de proposition de promotion par avancement de grade qu'en l'absence de toute candidature à l'attribution de l'emploi par mutation ou si le Gouvernement a décidé de n'attribuer l'emploi à aucun des candidats à la mutation.

La proposition provisoire de classement ou de non-classement est motivée et notifiée aux candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du comité de direction. Le comité de direction statue sur la réclamation, dans le mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a

exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a fait valoir ses observations ou qui a introduit une réclamation.

En cas de modification de la proposition provisoire la proposition motivée définitive est notifiée à tous les candidats.

Intitulé remplacé par A.Gt 20-06-2013

Section III. - De la promotion par avancement de grade aux grades de premier gradué, de premier assistant, de premier adjoint

Article 43. - Peut être promu par avancement de grade :

1. au grade de premier gradué, le gradué principal;
2. au grade de premier assistant, l'assistant principal;
3. au grade de premier adjoint, l'adjoint principal.

Pour les emplois d'encadrement aux rangs B1 et C1, peuvent également être promus par avancement de grade :

1. au grade de premier gradué, le gradué;
2. au grade de premier assistant, l'assistant.

Article 44. - Pour les emplois d'encadrement, peut être promu par avancement de grade l'agent qui satisfait aux conditions suivantes :

1. justifier de l'évaluation favorable;
2. ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
3. être lauréat d'au moins une épreuve de validation de compétence dans le niveau concerné;
4. compter une ancienneté de niveau de six ans;
5. être lauréat d'un examen d'aptitude à l'encadrement réalisé pour le niveau concerné et obtenu dans les quatre ans qui précèdent la déclaration de vacance de l'emploi;
6. se soumettre à un test de sélection professionnelle destiné à vérifier l'adéquation du profil du lauréat avec le poste à pourvoir.

Le Comité de direction établit une proposition provisoire de classement des candidats aux emplois d'encadrement au rang A5, B1 et C1 sur base du test visé au point 6 et sur base du classement établi par l'examen visé au point 5.

La proposition provisoire de classement est motivée et est notifiée aux candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du comité de direction. Le comité de direction statue sur la réclamation dans le mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.



En cas de modification de la proposition provisoire, la proposition motivée définitive de classement est notifiée à tous les candidats.

En cas d'ex aequo, est promu par avancement de grade à l'emploi d'encadrement, l'agent qui possède l'ancienneté la plus grande du rang le plus élevé parmi les lauréats jugés aptes.

Article 45. - Hors les emplois d'encadrement, peut être promu par avancement de grade l'agent qui satisfait aux conditions suivantes :

1. justifier de l'évaluation favorable;
2. ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
3. compter une ancienneté de niveau de six ans;
4. être lauréat de l'épreuve de validation des compétences correspondant au grade concerné.

Le comité de direction établit pour les emplois de chaque grade, sur base notamment du profil de compétence et de la vision de l'exercice de la mission liée à l'emploi à pourvoir, une proposition provisoire de classement des candidats. La proposition provisoire de classement est motivée et est notifiée aux candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du comité de direction. Le comité de direction statue sur la réclamation dans les deux mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.

En cas de modification de la proposition provisoire, la proposition motivée définitive de classement est notifiée à tous les candidats.

Article 46. - L'administrateur général communique la proposition définitive de classement aux Gouvernements.

Intitulé remplacé par A.Gt 20-06-2013

Section IV. - De la promotion par avancement de grade au grade de premier attaché, gradué principal, d'assistant principal, d'adjoint principal et d'adjoint qualifié

Article 47. - Peut être promu par avancement de grade :

1. au grade de premier attaché, l'attaché ; *[inséré par A.Gt 20-06-2013]*
2. au grade de gradué principal, le gradué;
3. au grade d'assistant principal, l'assistant;
4. au grade d'adjoint principal, l'adjoint qualifié;
5. au grade d'adjoint qualifié, l'adjoint.

Complété par A.Gt 20-06-2013

Est promu par avancement de grade aux grades d'adjoint principal, d'assistant principal, de gradué principal et de premier attaché, l'agent qui satisfait aux conditions suivantes :

1° compter une ancienneté de rang de dix ans au moins pour le grade d'adjoint principal, et de quinze ans au moins pour les autres grades;



2° justifier de l'évaluation favorable;
3° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive non radiée.

L'adjoint est promu par avancement de grade au grade d'adjoint qualifié après cinq ans d'ancienneté de rang, s'il satisfait aux conditions visées à l'alinéa 2, 2° et 3°.

La promotion est accordée une fois par an aux agents sans qu'ils aient à faire acte de candidature par le Comité de direction.

Modifié par A.Gt 20-06-2013

Article 48. - Dans le respect du nombre de promotions prévues dans le niveau pour l'année en cours, par le plan annuel budgétisé visé à l'article 36, peut être promu par avancement de grade aux grades d'adjoint principal, d'assistant principal, de gradué principal, de Premier attaché, l'agent qui satisfait aux conditions suivantes :

1° justifier de l'évaluation favorable;
2° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
3° compter une ancienneté de niveau de six ans;
4° être lauréat d'au moins une épreuve de validation des compétences dans le niveau concerné.

Modifié par A.Gt 20-06-2013

Article 49. - Pour l'application des dispositions reprises à l'article 48, le Comité de direction établit, tous les deux ans, une proposition provisoire de classement des candidats pour les emplois de chaque grade sur base de la meilleure adéquation entre le profil de compétence des candidats et le profil de la fonction. La proposition provisoire de classement est motivée et est notifiée aux candidats.

Tout candidat peut dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du comité de direction. Le comité de direction statue sur la réclamation dans le mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.

En cas de modification de la proposition provisoire, la proposition motivée définitive de classement est notifiée à tous les candidats.

Article 50. - L'administrateur général communique la proposition définitive de classement aux Gouvernements.

Section V. - De la promotion par accession au niveau supérieur

Article 51. - Peut être promu par accession au niveau supérieur l'agent du ou des niveaux inférieurs qui satisfait aux conditions suivantes :

1° justifier de l'évaluation favorable;
2° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive non radiée;

3° être lauréat d'un concours d'accession au niveau considéré.

L'agent peut participer à des formations préparatoires et s'inscrire aux concours d'accession au plus tôt quatre ans après sa nomination :

- dans le niveau 3 pour l'accession au niveau 2;
- dans le niveau 2 pour l'accession au niveau 2+;
- dans le niveau 2 ou 2+ pour l'accession au niveau 1.

Article 52. - Peut être promu par accession au niveau supérieur :

- au grade d'attaché, l'agent des niveaux 2+ ou 2;
- au grade de gradué, l'agent de niveau 2;
- au grade d'assistant l'agent de niveau 3.

Article 53. - L'administrateur général transmet le classement des candidats admissibles à la promotion par accession au niveau supérieur aux Gouvernements.

CHAPITRE VI. - Des fonctions supérieures

Article 54. - Un agent peut être désigné pour exercer des fonctions supérieures correspondant, soit à un emploi du cadre dont le titulaire est absent depuis au moins deux mois ou pour une durée prévisible d'au moins deux mois, soit à un emploi du cadre déclaré vacant.

Article 55. - La désignation pour l'exercice de fonctions supérieures peut s'effectuer pour les emplois de rang A3 d'inspecteurs généraux non soumis à mandat, A4 ainsi que pour les emplois d'encadrement des rangs A5, B1 et C1.

Article 56. - § 1^{er}. Pour être désigné pour exercer des fonctions supérieures, il faut remplir les conditions suivantes :

1. justifier de l'évaluation favorable;
2. ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
3. remplir les conditions d'accès au rang A3, A4, A5, B1 et C1.

§ 2. Pour le rang A4, à défaut d'agent remplissant toutes les conditions, peut être désigné un agent qui n'est pas titulaire du brevet de direction.

Entre agents remplissant les mêmes conditions, les fonctions supérieures sont octroyées à l'agent qui présente le plus d'aptitude pour exercer la fonction.

Article 57. - Les fonctions supérieures prennent fin, selon le cas :

- 1° à la date de reprise de fonctions du titulaire de l'emploi;
- 2° à la date de prise d'effet de la nomination du titulaire de l'emploi déclaré vacant et au plus tard à l'expiration d'un délai d'un an à compter du jour de la déclaration de vacance de l'emploi, renouvelable une fois pour la même durée.

Article 58. - L'agent chargé de fonctions supérieures exerce tous les droits et prérogatives, accomplit tous les devoirs et supporte toutes les charges attachées à l'emploi auquel il est désigné.

Par dérogation à l'alinéa précédent, il n'exerce pas les prérogatives relatives au régime disciplinaire et à l'évaluation d'agents titulaires d'un



grade équivalent ou supérieur à celui auquel il est nommé.

Article 59. - Les désignations pour l'exercice de fonctions supérieures sont faites par les Gouvernements, sur la proposition motivée du comité de direction.

Article 60. - Dans les cas d'absence d'un mandataire depuis plus de deux mois, d'absence prévisible du mandataire pour une durée d'au moins deux mois ou d'attente de désignation d'un nouveau mandataire prévue lors d'une fin anticipée de mandat, un agent de l'organisme peut être désigné pour exercer des fonctions supérieures pour un emploi de rang A2 et A3 selon les conditions fixées à l'article 266.

CHAPITRE VII. - De l'intégration d'un agent d'une autre autorité ou d'une autre personne morale de droit public

Article 61. - En cas de transfert d'une compétence ou d'une matière à la Région wallonne, à la Communauté française Wallonie-Bruxelles ou à la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-capitale impliquant des nouvelles missions pour l'organisme, les Gouvernements peuvent, pour intégrer en terme d'emploi ces nouvelles missions et après avis du fonctionnaire dirigeant, intégrer dans le cadre organique préalablement modifié de l'organisme tout agent appartenant aux services d'un autre Gouvernement ou appartenant à une personne morale de droit public relevant d'une autre autorité.

L'agent doit réunir les conditions prévues par le présent Livre I^{er} pour occuper un emploi visé à l'alinéa 1^{er}. Il ne bénéficie pas d'une nouvelle nomination. Il est affecté par les Gouvernements à la date de l'intégration.

TITRE IV. - Du recrutement et de la carrière des personnes handicapées

CHAPITRE I^{er}. - De l'obligation d'occuper des personnes handicapées

Article 62. - L'organisme est tenu d'occuper, au cours d'une année civile, un nombre de personnes handicapées fixé à deux pour cent et demi de l'effectif prévu au cadre organique.

Sont comptées pour une unité et demie les personnes handicapées dont le degré d'autonomie est fixé à au moins 12 points conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel du 30 juillet 1987 fixant les catégories et le guide pour l'évaluation du degré d'autonomie en vue de l'examen du droit à l'allocation d'intégration.

Cinq pour cent des recrutements sont réservés à des personnes handicapées aussi longtemps que le pourcentage d'occupation fixé à l'alinéa 1^{er} n'est pas atteint.

CHAPITRE II. - Du recrutement et de la carrière des personnes handicapées

Article 63. - Peuvent occuper un emploi du quota réservé aux personnes handicapées les candidats qui remplissent au moment du recrutement au moins l'une des conditions suivantes :

1° avoir été enregistré auprès de l'Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées, ci-après dénommée «l'Agence» ou de l'Office de la Communauté germanophone pour les personnes handicapées, ci-après dénommé «l'Office» ou du "Fonds bruxellois pour les personnes handicapées" ou le "Vlaams fund voor sociale integratie van personen met een handicap" ci-après dénommés "le Fonds", avoir fait l'objet d'une décision d'intervention de la part de celle-ci ou de celui-ci, et avoir communiqué à l'Agence, à l'Office ou au Fonds toute décision relative aux dispositions d'aide ou d'intégration sociale ou professionnelle prise par le pouvoir fédéral ou communautaire;

2° avoir été victime d'un accident du travail et fournir une attestation délivrée par le Fonds des accidents du travail ou par l'Office médico-social de l'Etat certifiant une incapacité d'au moins 30 %;

3° avoir été victime d'une maladie professionnelle et fournir une attestation délivrée par le Fonds de maladies professionnelles ou par l'Office médico-social de l'Etat certifiant une incapacité d'au moins 30 %;

4° avoir été victime d'un accident de droit commun et fournir une copie du jugement délivrée par le greffe du tribunal certifiant que le handicap ou l'incapacité est d'au moins 30 %;

5° avoir été victime d'un accident domestique et fournir une copie de la décision de l'organe assureur certifiant que l'incapacité permanente est d'au moins 30 %;

6° bénéficier d'une allocation de remplacement de revenu ou d'intégration en vertu de la loi du 27 février 1987 relative aux allocations aux handicapés.

Article 64. - Les concours de recrutement et les concours d'accession sont adaptés aux contraintes liées aux handicaps des candidats inscrits.

Les emplois réservés aux personnes handicapées sont prioritairement attribués aux personnes répondant à au moins une des conditions fixées à l'article 63, 1° à 6°, dans l'ordre de leur classement.

Article 65. - L'épreuve pour l'obtention du brevet de direction, les épreuves de validation des compétences, et les formations préparatoires à ces épreuves sont adaptées aux contraintes liées aux handicaps.

Article 66. - L'administrateur général organise, en collaboration avec l'Agence, l'Office ou le Fonds, l'accueil, la formation et l'intégration professionnelle des personnes handicapées.

Le cas échéant, l'Agence, l'Office ou le Fonds propose des mesures d'adaptation du poste de travail.

Article 67. - L'administrateur général établit, pour le 30 juin au plus tard, en collaboration avec l'Agence, l'Office ou le Fonds, un rapport annuel relatif à l'emploi des personnes handicapées dans l'organisme.

Le rapport est communiqué aux Ministres compétents en matière de fonction publique de la Région wallonne, de la Communauté française, de la Commission communautaire française de la région de Bruxelles-Capitale et de l'intégration des personnes handicapées qui en informent les Gouvernements.

Le rapport est soumis à l'avis du conseil consultatif wallon des personnes handicapées créé par l'article 65 du décret du 6 avril 1995 relatif à l'intégration des personnes handicapées.

TITRE V. - De la formation

CHAPITRE I^{er}. - De la direction de la formation du Ministère de la Région wallonne

Article 68. - § 1^{er}. Les Gouvernements adoptent les finalités de la formation continuée de l'organisme, en tenant compte des compétences régionales et communautaires.

§ 2. La direction de la Formation du Ministère de la Région wallonne est exclusivement compétente à l'égard de l'organisme pour l'exercice des missions suivantes :

1. concevoir et mettre en oeuvre les formations au programme des stages, en concertation avec le responsable de la formation de l'organisme;
2. mettre en place et coordonner un réseau de correspondants de la formation et de maîtres de stages désignés au sein de l'organisme, sur proposition de l'administrateur général. Le maître de stage assure la bonne intégration et le suivi du stagiaire;
3. dans le cadre de la progression de carrière des agents, concevoir et assurer la mise en oeuvre des actions de formation, préparer et assurer la validation des compétences, en concertation avec le responsable de la formation de l'organisme.

§ 3. L'organisme dispose d'une direction de la formation pour assurer les missions autres que les missions prévues au § 2.

Article 69. - La direction de la formation visée à l'article 68, § 3 assure

la gestion administrative des dossiers individuels des stagiaires de l'organisme.

CHAPITRE II. - De la direction de la formation de l'organisme

Article 70. - Outre les attributions qui lui sont expressément reconnues par le présent arrêté, la direction de la formation de l'organisme a pour mission de mettre en oeuvre les programmes de formation en concertation avec les services compétents de la Communauté française et de la Région wallonne, ainsi que d'encadrer les stagiaires. Elle est assistée, pour l'encadrement des stagiaires, par des maîtres de stage.

CHAPITRE III. - Des formations

Section I^{re}. - Dispositions générales

Article 71. - L'organisme peut élaborer des plans de formation pour son personnel. Ces plans sont agréés par l'administrateur général sur avis de la direction de la formation du Ministère de la Région wallonne. Ils contiennent les objectifs, les programmes, la durée et le mode d'évaluation des formations.

Article 72. - Par formation de carrière, on entend toute formation visant à satisfaire aux critères d'évaluation ainsi que les formations préparatoires aux épreuves pour l'obtention du brevet de direction et/ou du brevet de management, les formations préparatoires aux épreuves de validation des compétences acquises et aux concours d'accession au niveau supérieur.

Article 73. - § 1^{er}. Lorsque l'initiative de l'action de formation émane de lui, le Ministère de la Région wallonne prend en charge les frais d'inscription aux formations visées au présent chapitre; dans les autres cas, ces frais sont directement assumés par l'organisme.

§ 2. Les agents qui utilisent les transports en commun pour se rendre à des formations de carrière bénéficient d'une indemnité calculée conformément aux dispositions en matière d'utilisation de moyens de transport en commun.

Les agents qui utilisent leur véhicule personnel pour se rendre à des formations de carrière bénéficient de l'indemnité calculée conformément aux dispositions en matière d'utilisation de transports en commun.

Les agents qui se rendent à d'autres formations à leur initiative ne bénéficient d'aucune indemnité pour frais de parcours.

Section II. - De la mission de service pour formation obligatoire

Article 74. - L'agent qui suit une formation à l'initiative de l'organisme est tenu d'y participer. Il est considéré comme étant en mission de service.

Article 75. - Les formations visées à l'annexe VIII sont agréées. En outre, l'administrateur général agréé les formations organisées par la direction de la formation de l'organisme.

Article 76. - La mission de service couvre le temps nécessaire pour



suivre la formation, y compris le temps nécessaire pour s'y rendre et en revenir. L'agent peut compenser sur ses heures de service les heures de formation qui ont lieu en dehors des heures normales de service.

Section III. - De la dispense de service pour formation

Article 77. - L'agent peut obtenir une dispense de service pour suivre une formation à son initiative organisée par un ministère ou un organisme.

Section IV. - Du congé de formation

Article 78. - L'agent qui à son initiative suit une formation agréée par un ministère ou un organisme peut obtenir un congé de formation. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Article 79. - Les formations visées à l'annexe VIII sont agréées. L'administrateur général agréé les autres formations à l'initiative de l'agent qui sont organisées par la direction de la formation du Ministère de la Région wallonne, sur avis du responsable de cette dernière.

Article 80. - La formation à l'initiative de l'agent doit avoir un rapport soit avec sa fonction actuelle, soit avec une autre fonction qu'il pourrait exercer dans l'organisme.

Article 81. - Au sens de la présente section, on entend par année scolaire ou académique la période s'étendant du 1^{er} septembre au 31 août.

Sauf pour les formations de carrière, le congé peut être refusé s'il est incompatible avec l'intérêt du service qui est justifié par le supérieur hiérarchique de rang A4 au moins.

L'administrateur général, sur avis de la direction de la formation du Ministère de la Région wallonne, accorde ou refuse le congé de formation et en informe l'agent et son supérieur hiérarchique.

Article 82. - Le congé ne peut être accordé plus d'une fois pour une même formation.

Pour une même formation, le congé ne peut être cumulé avec la mission de service visée à l'article 74.

Article 83. - La durée du congé est égale au nombre d'heures de la formation, déduction faite de celles dont l'agent est dispensé.

Pour une formation n'exigeant pas de présence régulière, le nombre d'heures de la formation est égal au nombre d'heures ou de leçons du programme d'études.

Article 84. - La somme des dispenses de service et congés accordés à l'agent pour suivre des formations ne peut excéder, compte non tenu des formations obligatoires, cent vingt heures par an pour des services effectifs comportant des prestations complètes.

Ces cent vingt heures sont réduites proportionnellement à l'égard des agents à qui un régime de travail à temps partiel est applicable.

Article 85. - Donnent lieu à diminution proportionnelle des 120 heures par année :

1. la durée du stage;
2. les périodes de non-activité et de disponibilité;
3. le congé pour stage ou période d'essai;
4. le congé pour mission;
5. le congé pour interruption de carrière professionnelle;
6. le congé pour candidature aux élections à certaines assemblées, telles que visées par le Livre III du présent arrêté.

Article 86. - L'agent remet à la direction de la formation de l'organisme une attestation d'inscription dans le mois du début d'une formation qu'elle n'organise pas ou dans le mois de l'envoi du premier travail imposé dans le cadre de l'enseignement à distance.

L'agent remet à la direction de la formation de l'organisme une attestation d'assiduité dans le mois de la fin d'une formation qu'elle n'organise pas ou de la fin du programme d'études.

Article 87. - § 1^{er} Le congé pour une formation organisée en année scolaire est pris entre le début de l'année scolaire et la fin de la première ou, éventuellement, de la seconde session d'examens.

Le congé pour une formation qui n'est pas organisée en année scolaire est pris entre le début et la fin de la formation.

Le congé pour une formation qui ne requiert pas une présence régulière est pris entre le début et la fin des travaux imposés. Si cette formation est suivie de la participation à un examen, la période est prolongée jusqu'à la fin de la première ou, éventuellement, de la seconde session d'examens.

§ 2. Compte tenu des besoins de l'organisme, du nombre d'heures ou de leçons de la formation, une répartition planifiée du congé peut être imposée par l'administrateur général à la demande d'un chef de service.

La répartition ne peut porter atteinte au droit de l'agent d'utiliser son congé en totalité, ni à son droit de l'utiliser pour se rendre à la formation, pour y assister, pour rejoindre son lieu de travail après la formation et pour participer aux examens.

Article 88. - L'agent notifie par écrit dans les cinq jours à la direction de la formation de l'organisme l'abandon de la formation ou le défaut définitif d'envoi des travaux imposés.

S'il s'agit d'enseignement à distance, l'agent notifie à la direction de la formation de l'organisme toute interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés, que cette interruption soit continue ou non.

Dans les deux cas, l'agent remet l'attestation d'assiduité à la direction de la formation de l'organisme.

La direction de la formation de l'organisme met fin au congé à la date des notifications visées aux alinéas 1^{er} et 2.

L'abandon, l'interruption dans l'envoi ou le défaut définitif d'envoi des travaux imposés sont justifiés, sous peine de la sanction prévue à l'article 89.

Article 89. - Le droit au congé est suspendu s'il résulte de l'attestation d'assiduité ou d'autres éléments d'information :

1. soit que l'agent a été absent des cours sans raison légitime pendant plus d'un cinquième de leur durée;
2. soit que l'agent n'a pas communiqué une interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés.

La suspension du droit au congé est prononcée par l'administrateur général, sur la proposition du responsable de la formation de l'organisme. La suspension s'étend à la partie restante de l'année en cours ainsi qu'aux deux années qui suivent.

TITRE VI. - Des épreuves de recrutement et de carrière

CHAPITRE I^{er}. - Des concours de recrutement et des concours d'accession au niveau supérieur

Section I^{re}. - Dispositions générales

Article 90. - Les concours de recrutement et d'accession sont organisés par le SELOR, à la demande de l'organisme et le cas échéant en collaboration avec les services des Gouvernements.

Article 91. - Les programmes des concours de recrutement et d'accession au niveau supérieur sont établis par les Gouvernements sur avis du SELOR. Ces programmes doivent permettre de vérifier si la formation et le profil des candidats correspondent aux exigences de l'emploi à conférer.

Article 92. - Une Commission des programmes est instaurée. Elle a pour mission de préparer, pour les Gouvernements, les projets de programmes des concours de recrutement et d'accession, d'en assurer la cohérence, de les évaluer et de formuler toute proposition visant à leur amélioration.

La commission des programmes est composée du directeur de la formation, d'au moins un représentant de chaque division, elle est présidée par l'administrateur général ou son délégué.

Section II. - Des concours de recrutement

Article 93. - § 1^{er}. Les concours de recrutement comportent une ou plusieurs épreuves de base destinées à évaluer les capacités dont question à l'annexe II.

§ 2. Les épreuves et les parties d'épreuves peuvent être écrites et/ou orales, théoriques et/ou pratiques et faire appel à l'utilisation de moyens informatiques ou multimédia. Leur correction peut être automatisée.

Article 94. - § 1^{er}. Les Gouvernements déterminent, dans l'appel aux candidats :

1. le nombre d'épreuves et de parties d'épreuve ainsi que leur contenu;
2. le nombre de points attribués à l'ensemble du concours, à chacune des épreuves et des parties d'épreuve;
3. le cas échéant, le nombre maximum de candidats retenus au terme de la première épreuve. Si plusieurs candidats sont à égalité de points pour



l'attribution de la dernière place, le nombre maximum de candidats retenus est augmenté en leur faveur;

4. le ou les diplômés ou certificats d'études exigés parmi ceux figurant à l'annexe III, ainsi que la mention «ou autre diplôme ou certificat d'étude équivalent».

§ 2. Les candidats doivent obtenir au moins cinquante pour cent des points à chaque épreuve et chaque partie d'épreuve et soixante pour cent des points pour l'ensemble des épreuves.

§ 3. Pour les épreuves et les parties d'épreuve dont la correction est automatisée, le jury ne peut, sans motivation, arrondir la cote obtenue.

§ 4. Les candidats sont classés dans la réserve sur la base du total des points obtenus à l'ensemble des épreuves de base. En cas d'égalité des points, c'est le candidat le plus âgé qui est classé le premier.

Article 95. - § 1^{er}. Un procès-verbal est dressé par le SELOR après la ou les épreuves de base; il arrête la liste des lauréats qui constituent la réserve.

En cas d'épreuve complémentaire, les lauréats de celle-ci conservent leur classement initial dans la réserve. Seuls les lauréats de l'épreuve complémentaire peuvent être admis aux emplois qui en font l'objet.

§ 2. Avant la clôture du procès-verbal après la ou les épreuves de base, le SELOR s'assure que les lauréats réunissent la condition générale d'admissibilité prévue par l'article 19, 5^o et qu'ils possèdent les diplômes ou certificats d'études exigés et déclare admis les lauréats qui satisfont à ces conditions.

Lorsque l'épreuve complémentaire exige la détention de diplômes ou certificats, le procès-verbal de l'épreuve complémentaire est clôturé dès après la vérification par le SELOR de la possession par chaque lauréat des diplômes et certificats exigés.

§ 3. Préalablement à leur désignation, l'organisme s'assure que les lauréats réunissent les conditions générales d'admissibilité prévues par l'article 19, 1^o à 4^o et 6^o.

Si une enquête complémentaire s'impose dans le cadre de la vérification des conditions prévues à l'article 19, 1^o et 2^o, le lauréat est suspendu de la réserve.

Le lauréat dont il est constaté après enquête qu'il satisfait aux conditions et qui a été dépassé par un candidat moins bien classé prend rang lors de son recrutement ultérieur à la date du recrutement de ce lauréat moins bien classé.

Le lauréat dont il est constaté après enquête qu'il ne satisfait pas aux conditions est suspendu de la réserve aussi longtemps qu'il ne fournit pas la preuve qu'il a cessé de ne pas y satisfaire; il en est exclu s'il est établi qu'il ne pourra y satisfaire pour aucun emploi auquel la réserve donne accès.

La décision de mener une enquête complémentaire et les décisions de suspension ou d'exclusion de la réserve sont prises par l'organisme et notifiées au lauréat.

Article 96. - Les lauréats qui, au terme du délai fixé par l'article 97 pour répondre aux propositions d'emploi, remplissent l'ensemble des conditions d'accès visées à l'article 19, 6° pour l'emploi à conférer sont admis au stage dans l'ordre de leur classement.

Article 97. - § 1^{er}. Les lauréats peuvent exprimer leur préférence pour un ou plusieurs emplois déterminés. Leur désir est pris en considération dans la mesure des possibilités et selon leur rang de classement.

Les lauréats qui ne répondent pas aux propositions d'emplois dans le délai fixé ainsi que ceux qui refusent tous les emplois simultanément perdent le bénéfice de leur rang de classement, à moins qu'ils n'expriment, dans le mois de la notification de la proposition, la demande d'être consultés à nouveau.

Les lauréats qui expriment leur préférence pour un ou plusieurs emplois s'engagent à accepter celui qui leur est attribué. Les lauréats qui, après cette acceptation, refusent d'entrer en fonction se voient notifier leur exclusion de la réserve.

Les lauréats communiquent tout changement d'adresse au service chargé de la gestion des réserves de recrutement. Toute proposition leur est valablement faite à la dernière adresse indiquée.

Article 98. - Une réserve de recrutement conserve sa validité jusqu'à la constitution de la réserve suivante et quatre ans au moins à compter du procès-verbal qui la constitue.

Section III. - Des concours d'accession au niveau supérieur

Article 99. - Des concours d'accession sont organisés au moins tous les quatre ans.

Article 100. - Les concours d'accession, destinés à constituer des réserves d'accession, comportent des épreuves de base éliminatoires dont le contenu figure à l'annexe II. Ces épreuves de base sont dénommées brevets pour les concours d'accession au niveau 1.

La réussite de chaque épreuve reste définitivement acquise.

Les épreuves peuvent être écrites et/ou orales, théoriques et/ou pratiques, et faire appel à l'utilisation de moyens informatiques ou multimédia. Leur correction peut être automatisée.

Les épreuves peuvent être divisées en parties d'épreuve.

Article 101. - Si un concours consiste en une épreuve générale et une ou plusieurs épreuves particulières, les agents qui ont réussi l'épreuve générale sont, à leur demande, dispensés de cette épreuve si, par la suite, ils participent à nouveau à un ou plusieurs concours du même niveau ou d'un niveau inférieur.

Article 102. - § 1^{er}. Les Gouvernements déterminent, dans l'appel aux candidats :

1° le nombre d'épreuves et de parties d'épreuve ainsi que leur contenu;

2° le nombre de points attribués à l'ensemble du concours, ainsi qu'à chacune des épreuves et des parties d'épreuve.

§ 2. Les candidats devront obtenir au moins 50 % des points à chaque épreuve et partie d'épreuve et 60 % des points pour l'ensemble des épreuves.

§ 3. Pour les épreuves et parties d'épreuve dont la correction est automatisée, le jury ne peut, sans motivation, arrondir la cote obtenue.

§ 4. Les candidats sont classés dans la réserve sur la base du total des points obtenus à l'ensemble des épreuves de base. En cas d'égalité des points, le classement se fait sur base de l'ancienneté de service, le plus ancien étant classé le premier. Si une égalité subsiste, c'est le candidat le plus âgé qui est classé le premier.

Article 103. - Un procès-verbal est dressé par l'administrateur délégué du SELOR après les épreuves de base; il arrête la liste des lauréats qui constituent la réserve. Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limite dans le temps.

Article 104. - Les lauréats pour l'emploi à conférer sont promus dans l'ordre de leur classement.

Si des lauréats de concours différents sont en compétition pour la même promotion, ils sont classés suivant l'ordre de date des procès-verbaux de clôture des concours, à commencer par la date la plus ancienne et, pour chaque concours, dans l'ordre de leur classement.

CHAPITRE II. - Du brevet de direction

Section I^{re}. - De la formation préparatoire au brevet de direction

Article 105. - La préparation à l'épreuve requise pour l'obtention du brevet de direction est organisée par l'organisme les années impaires.

Section II. - De l'examen pour l'obtention du brevet de direction

Article 106. - L'examen pour l'obtention du brevet de direction porte sur les compétences requises du candidat pour exercer un emploi de directeur.

Le programme et le règlement de l'examen sont arrêtés par les Gouvernements.

Article 107. - Le règlement de l'examen est porté à la connaissance des candidats par note de service.

Les candidats devront obtenir au moins cinquante pour cent des points à chaque épreuve et chaque partie d'épreuve et soixante pour cent pour l'ensemble des épreuves.

Article 108. - L'examen pour l'obtention du brevet de direction est organisé par l'organisme les années paires.

Le brevet est délivré par un jury composé paritairement de deux professeurs d'université et de deux fonctionnaires généraux de l'organisme



désignés par les Gouvernements. Il est présidé par l'administrateur général ou par le fonctionnaire général du rang le plus élevé.

Article 109. - Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limite dans le temps.

CHAPITRE III. - De l'épreuve de validation des compétences acquises

Section I^{re}. - De la formation préalable à l'épreuve de validation des compétences acquises

Article 110. - La préparation aux épreuves de validation des compétences acquises est organisée, pour les compétences transversales, par l'organisme, en collaboration avec la Région wallonne.

La préparation pour l'épreuve préalable à la première promotion au sein d'un niveau a lieu les années paires en même temps qu'à la Région wallonne; la préparation à l'épreuve préalable à la seconde promotion au sein d'un niveau a lieu les années impaires en même temps qu'à la Région wallonne.

Section II. - De l'organisation des épreuves de validation des compétences acquises

Article 111. - Les épreuves de validation des compétences acquises sont organisées par l'organisme, en collaboration avec la Région wallonne.

Les épreuves pour le premier grade de promotion ont lieu les années impaires; les épreuves pour le deuxième grade de promotion ont lieu les années paires.

Les Gouvernements fixent les compétences requises pour l'exercice de fonctions à chaque rang, prioritairement parmi les épreuves de validation de compétences de la Région wallonne.

Article 112. - Sur la proposition de la commission des programmes, les Gouvernements arrêtent le programme et le règlement des épreuves.

Article 113. - L'administrateur général ou son délégué annonce par note de service l'organisation de chaque épreuve à laquelle peut s'inscrire tout agent réunissant les conditions de promotion autres que la réussite de l'épreuve.

Article 114. - Le jury de chaque épreuve est désigné par l'administrateur général après concertation avec le directeur de la formation du Ministère de la Région wallonne. Il arrête le règlement d'ordre intérieur relatif à l'organisation de l'épreuve et veille à son application; il établit le procès-verbal fixant la liste des lauréats. Le responsable de la formation de l'organisme notifie les résultats aux candidats.

Article 115. - Le candidat qui a satisfait à l'épreuve de validation est déclaré lauréat. Cette déclaration figure dans l'annuaire visé à l'article 17.

Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limite dans le temps.

TITRE VII. - Des incompatibilités

Article 116. - Les agents ne peuvent cumuler des activités professionnelles.

Par activité professionnelle, il faut entendre, au sens du présent arrêté, toute occupation dont le produit est un revenu professionnel visé à l'article 23 du Code des Impôts sur les revenus 1992.

Par dérogation à l'alinéa 2, un mandat public de nature politique n'est pas considéré comme une activité professionnelle.

Article 117. - § 1^{er}. Par dérogation à l'article 116, le cumul d'activités professionnelles inhérentes à l'exercice de la fonction s'exerce de plein droit.

Est inhérente à l'exercice de la fonction toute charge :

- attachée, en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, à la fonction exercée par le membre du personnel;
- à laquelle l'agent est désigné d'office par l'autorité hiérarchique dont il relève.

Pour l'application du présent paragraphe, les heures d'absence couvertes par une dispense de service sont considérées comme des heures de service.

§ 2. Par dérogation à l'article 116, les Gouvernements peuvent autoriser le cumul sur demande écrite et préalable de l'agent et après avis motivé du comité de direction visé à l'article 131, dans les conditions suivantes :

- le cumul n'est pas de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction;
- le cumul n'est pas contraire à la dignité de celle-ci;
- le cumul n'est pas de nature à compromettre l'indépendance de l'agent ou créer une confusion avec sa qualité d'agent.

§ 3. Au plus tard dans les deux mois de l'introduction de la demande auprès de l'administrateur général, le comité de direction émet un avis motivé à son égard. Passé ce délai, l'avis est censé favorable.

Les Gouvernements statuent sur la demande de l'agent dans un délai de soixante jours prenant cours à la date de la réception de l'avis motivé du comité de direction. Passé ce délai, les Gouvernements sont censés se ranger à l'avis du comité de direction.

Si le dossier ne contient pas les renseignements nécessaires, l'autorité qui le constate demande ces renseignements dans un délai de trente jours prenant cours à la date de la réception du dossier.

L'autorisation est révocable si l'une des conditions visées au § 2 n'est plus remplie.

Les décisions d'autorisation, de refus et de révocation sont motivées.

§ 4. En cas de modification de sa situation administrative ou de modification des conditions d'exercice ou de la nature du cumul, l'agent est tenu d'introduire une nouvelle demande.

TITRE VIII. - De l'évaluation

Article 118. - § 1^{er}. L'évaluation de l'agent a pour but d'apprécier sa contribution, en fonction des tâches qui lui sont confiées, au bon fonctionnement de l'organisme.

Celle-ci est notifiée à l'agent au moyen d'un bulletin d'évaluation conforme au modèle figurant en annexe IX.

§ 2. L'évaluation de l'agent prend en considération :

1. tous les éléments relatifs à sa manière de servir : ses relations avec les autres agents, les autres services et les usagers, sa ponctualité, son organisation, ses méthodes et ses efforts de formation, la qualité et la quantité du travail;

2. la participation de l'agent à l'atteinte des objectifs de l'organisme et de son service, fixés selon les méthodes de gestion propres à l'organisme et après avoir situé son rôle et son niveau d'implication par rapport à l'atteinte de ces objectifs;

3. l'atteinte des objectifs personnels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique du rang A4 au moins.

Le comité de direction fixe les objectifs des agents de rang A4.

§ 3. Les objectifs visés au § 2 sont fixés lors d'un entretien de planification, de manière spécifique, mesurable; ils doivent être axés sur le résultat et inscrits dans le temps.

Article 119. - La méthodologie de l'évaluation est adoptée par les Gouvernements, après avis du comité de direction.

Article 120. - Le dossier individuel de l'agent contient tout élément probant et une fiche individuelle relatant les faits ou circonstances, favorables et défavorables, susceptibles de servir d'élément d'appréciation. Ces faits ou constatations ne peuvent avoir trait qu'à l'exercice de la fonction et doivent être visés par l'agent qui note éventuellement ses observations.

Tout fait ou toute constatation que l'agent estime susceptible de servir d'élément d'appréciation est noté à sa demande sur sa fiche individuelle par le supérieur hiérarchique compétent qui indique ses observations éventuelles.

Article 121. - L'agent se voit attribuer une évaluation favorable, réservée ou défavorable.

Article 122. - L'évaluation est attribuée à l'issue d'un entretien, tous les deux ans entre le 15 septembre et le 15 décembre et deux ans après l'entretien de planification visé à l'article 118. La première évaluation est attribuée trois ans après la nomination.

Article 123. - § 1^{er}. Tous les deux ans, le comité de direction évalue les agents de rang A4, le supérieur hiérarchique du rang A4 évalue les agents de rangs A5 et A6 et le supérieur hiérarchique de rang A5 ou A6 au moins évalue les agents des niveaux 2+, 2 et 3.

Le fonctionnaire général ou l'agent qui est amené à évaluer doit



posséder une évaluation favorable.

§ 2. L'agent qui, pour quelque raison que ce soit, est absent ou n'exerce pas sa fonction et qui se trouve dans une position administrative dans laquelle il conserve son droit à la promotion, conserve sa dernière évaluation jusqu'à ce qu'il reprenne sa fonction.

Si la durée de l'absence le justifie, un entretien de planification a lieu dès la reprise de ses fonctions.

Un an après la reprise de ses fonctions, il peut demander que son évaluation soit révisée.

Article 124. - Dans les 15 jours de l'entretien, les supérieurs hiérarchiques visés à l'article 123 notifient la proposition d'évaluation. Dans les 15 jours de la notification, l'agent signe et retourne cette proposition, accompagnée de ses remarques éventuelles. A défaut de ce faire, il est censé accepter l'évaluation qui devient définitive.

Article 125. - Les observations qui sont faites par l'agent sont examinées par le supérieur hiérarchique direct visé à l'article 123 qui a émis la proposition d'évaluation et le supérieur hiérarchique de celui-ci. Ils notifient à l'agent leur décision dans les 15 jours de la réception des observations.

Article 126. - L'agent qui fait l'objet d'une évaluation réservée ou défavorable peut saisir la Chambre de recours.

La notification de l'évaluation mentionne l'existence et les formes du recours.

Article 127. - La chambre de recours rend un avis favorable ou une décision d'annulation dans le mois de sa saisine.

L'avis motivé est communiqué au comité de direction pour décision et la décision motivée annulant de plein droit l'évaluation attribuée est transmise aux personnes visées à l'article 125 afin qu'il soit procédé à une nouvelle évaluation, après une période de quatre mois, à dater de sa réception. Ces dernières sont assistées d'un représentant de la direction du personnel et d'un observateur choisi par l'évalué le cas échéant parmi les membres d'une organisation syndicale. Cette seconde évaluation n'est pas susceptible d'annulation par la chambre des recours.

L'administrateur général notifie à l'agent l'évaluation attribuée.

Article 128. - Lorsque l'évaluation attribuée est défavorable ou réservée, une évaluation intermédiaire a lieu six mois après son attribution.

Article 129. - Après deux évaluations défavorables successives définitivement attribuées, l'administrateur général notifie la proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle.

Dans les quinze jours de cette notification, l'agent peut introduire un recours devant la chambre de recours visée au Titre onze du présent arrêté.

La chambre, réunie en séance plénière, rend un avis dans le mois de sa saisine et le notifie aux Gouvernements.

Après avoir pris connaissance de l'avis de la chambre de recours, les Gouvernements peuvent décider du licenciement pour inaptitude professionnelle de l'agent.

L'administrateur général notifie le licenciement pour inaptitude professionnelle, par lettre recommandée à la poste.

TITRE IX. - Du collège des fonctionnaires généraux dirigeants et du comité de direction

CHAPITRE I^{er}. - Du collège des fonctionnaires généraux dirigeants

Article 130. - L'administrateur général de WBI est membre du collège des fonctionnaires généraux dirigeants visé à l'article 153 du Code de la Fonction publique wallonne.

CHAPITRE II. - Du comité de direction

Article 131. - Il existe, au sein de l'organisme un comité de direction comprenant les fonctionnaires dirigeants mandataires et les fonctionnaires généraux des rangs A2 et A3.

Article 132. - Outre les attributions qui lui sont reconnues par le présent arrêté, le comité de direction connaît de toutes les questions d'intérêt général relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'organisme, en ce compris l'émission d'avis sur les avant-projets ou projets de textes réglementaires.

Article 133. - Le comité de direction est présidé par l'administrateur général.

Article 134. - Le comité de direction établit son règlement d'ordre intérieur, qui est approuvé par les Gouvernements.

Article 135. - Les personnes participant à une séance du comité de direction sont tenues au secret à l'égard des documents et des délibérations qui ont trait à la sécurité nationale, à la protection de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'autorité, à la prévention et à la répression des faits délictueux, au secret médical, aux droits et libertés du citoyen et au respect de la vie privée. Ceci vaut également pour les faits qui ont trait à la préparation de toute décision aussi longtemps qu'une décision finale n'a pas encore été prise, ainsi que pour les faits qui, lorsqu'ils sont divulgués, peuvent porter préjudice aux intérêts de l'organisme dans lequel l'agent est occupé.

TITRE X. - Du régime disciplinaire

Article 136. - Les agents qui manquent à leurs devoirs sont passibles de l'une des sanctions suivantes :

- 1° le rappel à l'ordre;
- 2° le blâme;
- 3° la retenue de traitement;
- 4° le déplacement disciplinaire;
- 5° la rétrogradation;
- 6° la démission d'office;



7° la révocation.

Article 137. - La retenue de traitement ne peut être prononcée pour une période supérieure à trois mois. Elle porte sur la moitié de la part de la rémunération en espèces visée à l'article 23, alinéa 2, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

Article 138. - La rétrogradation consiste en la nomination à un grade inférieur d'un nombre de rangs suffisant pour que l'échelle de traitement de l'agent soit effectivement inférieure à celle qui lui était attribuée.

Article 139. - L'agent soumis à une procédure disciplinaire peut se faire assister à tout stade de la procédure par une personne de son choix.

Article 140. - L'agent est en droit de consulter son dossier et d'en obtenir gratuitement une copie.

Article 141. - § 1^{er}. Chaque ministre peut ordonner qu'une action disciplinaire soit entamée à l'égard d'un agent pour tels faits qu'il précise. Dans ce cas, l'administrateur général peut charger un supérieur hiérarchique de faire une proposition de sanction disciplinaire.

§ 2. De même, l'administrateur général de l'organisme peut ordonner à un supérieur hiérarchique d'entamer une action disciplinaire pour les faits qu'il précise et de lui faire une proposition de sanction disciplinaire.

§ 3. L'action disciplinaire ne peut se rapporter qu'à des faits qui ont été constatés ou portés à la connaissance de l'autorité dans les six mois précédant la date à laquelle l'action est entamée.

En cas d'action pénale et si le Ministère public a communiqué la décision judiciaire définitive à l'autorité compétente pour infliger la sanction disciplinaire, l'action disciplinaire doit être entamée ou poursuivie dans les six mois qui suivent la date de la communication.

Article 142. - Tout supérieur hiérarchique peut entamer une action disciplinaire et formuler une proposition provisoire de rappel à l'ordre, de blâme, de retenue de traitement, de déplacement disciplinaire, de rétrogradation, de démission d'office ou de révocation. Il joint à la proposition le procès-verbal de l'audition de l'agent soumis à la procédure, dûment signé par ce dernier, par l'agent proposant la sanction et par celui ayant fait office de secrétaire lors de l'audition.

Le secrétaire est porteur d'un grade au moins égal à celui de l'agent soumis à la procédure.

La proposition provisoire est transmise au président du comité de direction par la voie hiérarchique. Tout agent participant à une audition est tenu au secret.

Article 143. - § 1^{er}. Toute proposition définitive de rappel à l'ordre ou de blâme est établie par le supérieur hiérarchique de l'agent ou par le fonctionnaire général qui a émis la proposition provisoire.

§ 2. Toute proposition définitive de retenue de traitement, de déplacement disciplinaire, de rétrogradation, de démission d'office ou de révocation est établie par le comité de direction.



Article 144. - L'auteur d'une proposition définitive de rappel à l'ordre ou de blâme la notifie à l'agent. L'administrateur général notifie à l'agent toute proposition définitive de retenue de traitement, de déplacement disciplinaire, de rétrogradation, de démission d'office ou de révocation. La notification fait mention des recours prévus et du délai dans lequel ils doivent être exercés.

Article 145. - Le rappel à l'ordre et le blâme sont infligés par l'administrateur général. La retenue de traitement, le déplacement disciplinaire, la rétrogradation, la démission d'office et la révocation sont infligés par les Gouvernements.

Article 146. - Celui qui a instruit une affaire disciplinaire ou formulé une proposition provisoire ou définitive de sanction disciplinaire ne peut prendre aucune part à la sanction.

Article 147. - La sanction infligée ne peut être plus lourde que celle proposée définitivement et il n'est tenu compte que des faits qui ont justifié la procédure disciplinaire.

Article 148. - L'autorité inflige la sanction disciplinaire dans les deux mois à compter soit de l'expiration du délai de recours à la chambre de recours, soit de la notification de l'avis de la chambre de recours ou du procès-verbal de défaut de comparution.

Article 149. - § 1^{er}. Si aucune sanction n'a été infligée dans le délai visé à l'article 148, l'autorité est réputée y avoir renoncé.

§ 2. La sanction est notifiée sans délai à l'agent par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception. La notification fait mention des recours prévus et du délai dans lequel ils doivent être exercés.

Si la chambre de recours a émis un avis, la sanction lui est également notifiée.

Article 150. - Le reproche à l'agent de plusieurs faits ne donne lieu qu'à une seule procédure et au prononcé d'une seule sanction disciplinaire.

Article 151. - Si un nouveau fait est reproché à l'agent pendant le déroulement d'une procédure disciplinaire, une nouvelle procédure peut être entamée sans que la procédure en cours en soit interrompue.

Article 152. - La radiation des sanctions disciplinaires est opérée d'office après un délai prenant cours à la date à laquelle la sanction a été infligée et égal à :

- 1° trois mois pour le rappel à l'ordre;
- 2° six mois pour le blâme;
- 3° neuf mois pour la retenue de traitement, le déplacement disciplinaire et la rétrogradation.

La radiation a pour seul effet de retirer du dossier toute mention ou référence à la sanction disciplinaire.

Article 153. - En cas de poursuites pénales, la procédure disciplinaire peut être poursuivie moyennant décision motivée des Gouvernements.

Les Gouvernements confirment, retirent ou adaptent la sanction disciplinaire dans les six mois à compter du jour où une décision judiciaire est passée en force de chose jugée.

Article 154. - L'agent chargé de faire une proposition de sanction disciplinaire ou d'infliger une sanction disciplinaire et le comité de direction sont conseillés par un agent juriste expressément désigné à cette fin par l'administrateur général.

L'agent juriste assiste aux auditions, veille au bon déroulement de la procédure et ne peut émettre aucune opinion quant au fond. Il vise tous les documents de la procédure.

L'organisme peut, s'il en a formulé la demande, bénéficier de l'assistance de l'agent juriste du Ministère de la Région wallonne.

TITRE XI. - De la chambre de recours

CHAPITRE I^{er}. - De la compétence et de la composition de la chambre de recours

Article 155. - La Chambre de recours est compétente pour :

- 1° donner un avis motivé sur tout recours portant sur :
 - a) toute proposition définitive de sanction disciplinaire;
 - b) toute décision de suspension dans l'intérêt du service accompagnée ou non d'une retenue de traitement;
 - c) toute proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle;
 - d) toute proposition de licenciement d'un stagiaire;
 - e) toute évaluation attribuée à un agent;
- 2° rendre une décision sur tout recours sur toute décision en matière de congés, de disponibilité et d'absences;
- 3° sans préjudice du 1° e), rendre une décision d'annulation sur tout recours portant sur toute évaluation attribuée.

Article 156. - § 1^{er}. Il est institué une chambre de recours compétente pour les agents des rangs A4 à D3. Elle se compose de :

- 1° un président et un président suppléant;
- 2° six assesseurs effectifs et six assesseurs suppléants, agents ou fonctionnaires généraux de l'organisme.

Elle est assistée par un greffier effectif et un greffier suppléant.

§ 2. Le président et le président suppléant sont désignés par les Gouvernements parmi les magistrats effectifs ou honoraires.

Une demande sera prioritairement adressée aux magistrats effectifs ou honoraires assurant les fonctions similaires au sein de la chambre de recours de la Région wallonne ou de la Communauté française.

Trois assesseurs effectifs et trois suppléants sont désignés par les Gouvernements parmi les agents ou fonctionnaires généraux de l'organisme.

Trois assesseurs effectifs et trois suppléants sont désignés par les organisations syndicales représentatives au sens de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités. Les assesseurs désignés par les

organisations syndicales doivent être agréés par les Gouvernements. Le refus d'agrément est soumis au comité de secteur.

Le greffier effectif et son suppléant sont désignés par les Gouvernements parmi les agents du niveau 1 de l'organisme.

Article 157. - Dans chaque affaire un agent est désigné par l'administrateur général pour défendre la proposition de décision ou la décision contestée.

Cet agent ne peut assister à la délibération. L'avis mentionne le respect de cette interdiction.

La chambre est assistée par un traducteur juré en langue allemande lorsque l'agent est du régime linguistique allemand.

Article 158. - La chambre de recours établit son règlement d'ordre intérieur, qui est approuvé par les Gouvernements.

Le règlement d'ordre intérieur prévoit la méthodologie de travail.

Article 159. - Le requérant a le droit, pour des motifs légitimes, de demander la récusation de tout assesseur. Chaque magistrat qui préside la chambre ou une section récuse l'assesseur dont l'impartialité pourrait être mise en cause.

Article 160. - La chambre de recours ne délibère valablement qu'au nombre de cinq membres au moins, soit le président ou le président suppléant, deux assesseurs désignés par les Gouvernements et deux assesseurs désignés par les organisations syndicales et agréés par les Gouvernements.

CHAPITRE II. - De la procédure devant la chambre de recours

Article 161. - Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux recours contre les propositions de décision et les décisions visées à l'article 155.

Article 162. - L'agent saisit la chambre de recours dans les quinze jours de la notification de la proposition de décision ou de la décision à laquelle il ne peut se rallier.

A défaut de recours dans ce délai, la proposition de décision ou la décision est définitive.

Les recours contre une décision de suspension dans l'intérêt du service et une éventuelle retenue de traitement, et les recours contre une décision en matière de congés, de disponibilité et d'absences ne sont pas suspensifs.

Article 163. - Le greffier demande immédiatement le dossier complet de l'affaire à l'auteur de la décision ou de la proposition de décision, lequel le transmet à la chambre par retour de courrier. Les pièces et informations complémentaires demandées sont transmises de même par retour de courrier.

Le président communique une fois par an à l'administrateur général un

état récapitulatif des délais dans lesquels les dossiers et les pièces et informations complémentaires ont été transmis.

Article 164. - Aucun recours ne peut faire l'objet des délibérations de la chambre de recours si les enquêtes visées à l'article 167 ne sont complètement terminées, si le requérant n'a pas été mis en mesure de faire valoir ses moyens de défense.

Article 165. - § 1^{er}. Au moins quinze jours avant sa comparution devant la chambre de recours, l'agent est convoqué par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

La convocation mentionne :

- 1° les faits justifiant la proposition de décision ou la décision;
- 2° la constitution d'un dossier administratif complet relatif à la proposition de décision ou à la décision;
- 3° le lieu, le jour et l'heure de la comparution;
- 4° le droit de l'agent de se faire assister par une personne de son choix, laquelle ne peut cependant, à aucun titre, faire partie de la chambre;
- 5° le lieu où et les jours et heures pendant lesquelles le dossier peut être consulté;
- 6° le droit de demander l'audition de témoins.

§ 2. A partir de la réception de la convocation à comparaître jusqu'à la veille de la comparution, l'agent peut consulter le dossier et communiquer par écrit, s'il le souhaite, ses moyens de défense à la chambre de recours.

Article 166. - § 1^{er}. Sauf cas de force majeure ou accord de la chambre de recours, l'agent comparaît en personne et ne peut y renoncer.

§ 2. L'agent qui s'abstient de comparaître alors qu'il a été régulièrement convoqué, est réputé renoncer au recours introduit, sauf en cas de force majeure ou d'accord de la chambre de recours.

§ 3. L'agent qui n'a pu comparaître en personne pour cas de force majeure ou accord de la chambre de recours est immédiatement reconvoqué.

Article 167. - § 1^{er}. La chambre de recours peut décider d'entendre des témoins, d'office ou à la demande de l'agent.

L'audition des témoins a lieu en présence de l'agent.

Tout membre du personnel convoqué en qualité de témoin ne peut s'opposer à être entendu.

§ 2. La chambre de recours peut décider de tenir des enquêtes complémentaires et y déléguer deux assesseurs qui ont assisté aux délibérations. Ces assesseurs, hors les cas où aucun assesseur n'est désigné à cette fin par les organisations syndicales, sont choisis l'un parmi la délégation de l'autorité, l'autre parmi la délégation des organisations syndicales.

Article 168. - § 1^{er}. Le procès-verbal de l'audition est dressé et notifié à l'agent dans les sept jours de la comparution, avec invitation à le signer et à faire part de ses remarques éventuelles.

L'agent renvoie le procès-verbal avec ses remarques éventuelles dans les



15 jours de la notification, à défaut le procès-verbal est définitif.

§ 2. Lorsque l'agent ne s'est pas présenté à la comparution, alors qu'il a été régulièrement convoqué, il est établi un procès-verbal de défaut de comparution.

§ 3. Le procès-verbal de comparution ou de défaut de comparution fait mention de l'accomplissement de chacun des actes de procédure requis.

Article 169. - § 1^{er}. La chambre de recours émet son avis endéans les quatre mois de sa saisine.

Toutefois, en cas de recours contre la proposition de licenciement d'un stagiaire visée à l'article 29, l'avis est rendu endéans les deux mois.

En cas de recours contre une décision en matière d'évaluation, de congés, d'absences ou de disponibilité, la décision de la chambre de recours est notifiée au requérant endéans les deux mois.

§ 2. A l'exception d'un recours contre une proposition de licenciement d'un stagiaire visée à l'article 29 et d'un recours contre une décision en matière de congés, le Président peut, par décision motivée, prolonger le délai de remise d'avis pour une période de trois mois.

A défaut d'avis ou de décision dans les délais prescrits, la chambre de recours est réputée avoir rendu un avis ou une décision favorable au requérant.

L'avis est notifié simultanément au requérant et à l'autorité compétente pour prendre la décision. Le dossier de l'affaire est joint à la notification de l'avis à l'autorité compétente pour prendre la décision.

A défaut de décision de l'autorité compétente dans un délai de deux mois à dater de la réception de l'avis de la chambre de recours, l'autorité compétente est réputée renoncer à la mesure.

TITRE XII. - De la suspension dans l'intérêt du service

Article 170. - Lorsque l'intérêt du service le requiert, l'agent peut être suspendu de ses fonctions.

Article 171. - Lorsque l'agent fait l'objet de poursuites pénales ou disciplinaires en raison d'une faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou des indices probants, la suspension dans l'intérêt du service peut s'accompagner d'une retenue de traitement.

La retenue de traitement ne peut être supérieure à la part de la rémunération en espèces visée à l'article 23, alinéa 2, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

Article 172. - L'agent est en droit d'être entendu par l'administrateur général ou son délégué au sujet des faits qui lui sont reprochés, préalablement à la décision de suspension dans l'intérêt du service.

L'agent peut consulter le dossier qui a été constitué en vue d'entamer une action en suspension dans l'intérêt du service.

Article 173. - L'agent peut être assisté d'une personne de son choix à tout stade de la procédure de suspension dans l'intérêt du service.

Article 174. - § 1^{er}. La suspension dans l'intérêt du service est décidée par les Gouvernements pour un terme de six mois au plus. En cas de poursuites pénales, les Gouvernements peuvent proroger ce terme pour des périodes consécutives de six mois au plus, jusqu'à la communication d'une décision judiciaire définitive.

L'agent dispose d'un recours à la chambre de recours conformément à l'article 155.

Les Gouvernements prennent une nouvelle décision dans les deux mois de la notification d'un avis de la chambre de recours favorable au requérant, à défaut de quoi tous les effets de la suspension dans l'intérêt du service et de l'éventuelle retenue de traitement sont levés. Aucun recours n'est ouvert devant la chambre de recours contre cette nouvelle décision, à moins que cette nouvelle décision ne soit plus sévère que la décision qui a fait l'objet de l'avis.

§ 2. Si aucune sanction disciplinaire n'est infligée dans les six mois à compter de la communication de la décision judiciaire définitive, tous les effets de la suspension dans l'intérêt du service et de l'éventuelle retenue de traitement sont levés.

Article 175. - La décision de suspension dans l'intérêt du service et l'éventuelle retenue de traitement sont notifiées, dans les quinze jours de la décision, à l'agent par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception. La notification fait mention des recours prévus et du délai dans lequel ils doivent être exercés.

Article 176. - Sauf en cas de démission d'office ou de révocation, le traitement retenu pendant la suspension dans l'intérêt du service est remboursé à l'agent dès que la suspension dans l'intérêt du service a pris fin.

TITRE XIII. - Des positions et anciennetés administratives

CHAPITRE I^{er}. - Des positions administratives

Article 177. - L'agent se trouve, à tout moment, dans une des positions administratives suivantes :

- 1° activité de service;
- 2° non-activité;
- 3° disponibilité.

Article 178. - Pour la détermination de sa position administrative, l'agent est toujours censé être en activité de service, sauf disposition formelle le plaçant, soit de plein droit, soit sur décision de l'autorité compétente, dans une autre position administrative.

Article 179. - L'agent est réputé accomplir des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui donne droit à son traitement d'activité ou, à défaut, à la conservation de ses titres à l'avancement de traitement.

L'interruption de service n'est imputable à l'agent que lorsqu'elle est due à son initiative non justifiée ou à sa faute. Dans ces cas, l'interruption de service est réputée volontaire.

Article 180. - La durée moyenne maximale du temps de travail est de trente-huit heures par semaine pour des prestations à temps plein.

Article 181. - Sauf disposition contraire, l'agent qui est dans la position d'activité de service :

- 1° a droit au traitement;
- 2° a droit à l'avancement de traitement;
- 3° peut faire valoir ses titres à la promotion.

Article 182. - Sauf disposition contraire, l'agent qui est dans la position de non-activité :

- 1° n'a pas droit au traitement;
- 2° n'a pas droit à l'avancement de traitement;
- 3° ne peut faire valoir ses titres à la promotion.

Article 183. - L'agent ne peut être mis ou maintenu en non-activité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Article 184. - L'agent qui s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé se trouve de plein droit en non-activité.

Article 185. - Aux conditions fixées dans le régime de congés et autres absences énoncé dans le Livre III, l'agent peut être mis en position de disponibilité :

- 1° pour maladie ou infirmité n'entraînant pas l'inaptitude définitive au service, mais provoquant des absences dont la durée excède celle des congés pour maladie ou infirmité;
- 2° pour convenances personnelles;
- 3° par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

Article 186. - L'agent ne peut être mis ou maintenu en disponibilité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Article 187. - § 1^{er}. Des traitements d'attente dont les taux sont fixés au Livre III du présent arrêté sont alloués aux agents mis en disponibilité pour maladie ou infirmité.

§ 2. L'agent mis en disponibilité pour maladie ou infirmité conserve ses titres à la promotion ainsi que ses anciennetés administrative et pécuniaire.

§ 3. L'agent mis en disponibilité pour convenances personnelles ne reçoit aucun traitement d'attente.

Il ne peut se prévaloir de maladies ou d'infirmités contractées pendant sa période de disponibilité.

Il ne conserve pas ses titres à la promotion, à la mutation et à l'avancement de traitement.

CHAPITRE II. - Des anciennetés administratives

Article 188. - Pour l'application des dispositions réglementaires qui se

fondent sur l'ancienneté, l'ordre de préférence entre agents dont l'ancienneté doit être comparée s'établit de la façon suivante :

- 1° l'agent dont l'ancienneté de rang est la plus grande;
- 2° à égalité d'ancienneté de rang, l'agent dont l'ancienneté de service est la plus grande;
- 3° à égalité d'anciennetés de rang et de service, l'agent le plus âgé.

Article 189. - § 1^{er}. Constituent des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de niveau les services effectifs que l'agent a accomplis à titre statutaire et sans interruption volontaire auprès des institutions suivantes :

1° toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une Région ou une Communauté;

2° toute institution, constituée ou non en personne juridique distincte, relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire de l'Etat fédéral, d'une Région, d'une Communauté ou d'une Commission communautaire;

3° toute institution relevant d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, ainsi que toute institution relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;

4° toute institution de droit international dont est membre un autre Etat de l'Espace économique européen ou la Suisse ou une composante d'un de ces Etats analogue à une Région ou à une Communauté;

5° toute institution d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse analogue aux institutions visées aux 2° et 3°.

Constituent également des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de niveau les services effectifs que l'agent a accomplis à titre définitif sans interruption volontaire auprès de toute institution ou établissement d'enseignement, office d'orientation scolaire et professionnelle ou centre psycho-médico-social relevant d'une Communauté, de l'Etat ou d'un pouvoir organisateur subventionné, ainsi qu'auprès de toute institution ou établissement, office ou centre analogue d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse.

§ 2. Constituent des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de rang les services effectifs que l'agent a accomplis à titre statutaire et sans interruption volontaire dans un rang au moins équivalent à son rang de recrutement auprès des institutions visées au § 1^{er}.

§ 3. Constituent des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de service les services effectifs que l'agent a accomplis à titre statutaire ou contractuel et sans interruption volontaire auprès des institutions visées au § 1^{er}.

Article 190. - Constituent également des services admissibles, pour le calcul de l'ancienneté de rang, de niveau et de service, à concurrence d'un maximum de dix ans, les services accomplis à titre statutaire ou contractuel dans le secteur public d'un Etat autre que ceux visés à l'article 189, § 1^{er}, dans le secteur privé ainsi qu'au titre d'indépendant, lorsqu'il s'agit de services correspondant à une expérience professionnelle exigée au recrutement.

Article 191. - Pour le calcul de l'ancienneté de rang et de niveau, sont directement admissibles les services effectifs que l'agent a prestés sans interruption volontaire comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

Pour les anciennetés de rang ou de niveau, les services admissibles sont comptés à partir de la date à laquelle l'agent a été nommé à un grade du rang ou du niveau considéré ou à laquelle il a été classé pour la promotion par un effet rétroactif formel de sa nomination à un tel grade.

Pour le calcul de l'ancienneté de service sont directement admissibles les services effectifs que l'agent a prestés, en faisant partie à quelque titre que ce soit et sans interruption volontaire, comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

Article 192. - § 1^{er}. Les services admissibles qui couvrent des mois entiers sont directement valorisés dans l'ancienneté de rang, de niveau et de service.

§ 2. Les services admissibles qui couvrent des fractions de mois sont totalisés en fin d'année. Les fractions de mois totalisant des périodes de trente jours sont valorisées dans l'ancienneté de rang, de niveau et de service à concurrence d'un mois par période de trente jours.

Les services admissibles visés à l'alinéa 1^{er} ne prennent effet qu'au 1^{er} janvier de l'année qui suit.

Les fractions de mois inférieures en fin d'année à une période de trente jours sont reportées à l'année suivante où, en fin d'exercice, les dispositions prévues aux alinéas 1^{er} et 2 leur sont à nouveau appliquées.

Article 193. - La durée des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de rang, de niveau et de service ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent les services effectifs.

Article 194. - Les services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de rang, de niveau et de service sont fixés par l'administrateur général à la demande de l'agent qui doit introduire sa demande au plus tard dans les trois mois de sa nomination à titre définitif. L'agent joint à sa demande tous éléments de preuve utiles. Les services admis le sont à compter du premier jour du mois qui suit la demande.

TITRE XIV. - De la perte de la qualité d'agent et de la cessation des fonctions

Article 195. - Nul ne peut perdre la qualité d'agent avant l'âge normal de la retraite, sauf dans les cas prévus par la législation relative aux pensions et par le présent arrêté.

Article 196. - Perd d'office et sans préavis la qualité d'agent :

1° l'agent dont la nomination n'est pas régulière, à condition que, sauf fraude ou dol, cette irrégularité ait été constatée par l'autorité qui l'a nommé dans le délai imparti pour introduire un recours en annulation devant le Conseil d'Etat ou, si un tel recours a été introduit, pendant la procédure;

2° l'agent qui ne satisfait plus à la condition de nationalité, l'agent qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques, qui ne satisfait plus aux lois sur la milice ou dont l'inaptitude médicale a été dûment constatée;

3° l'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours;

4° l'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et des

lois pénales a pour effet la cessation des fonctions;

5° l'agent démis pour raisons disciplinaires ou révoqué.

Article 197. - Entraînent également la cessation des fonctions :

1° la démission volontaire. Dans ce cas, l'agent peut abandonner son service huit jours au plus tard après avoir notifié sa démission volontaire à l'Administrateur général;

2° la mise à la retraite;

3° le licenciement pour inaptitude professionnelle définitivement constatée.

TITRE XV. - Du statut pécuniaire

CHAPITRE I^{er}. - Champ d'application et définitions

Article 198. - La rémunération d'un agent comprend :

1° le traitement;

2° l'allocation de foyer ou de résidence.

Article 199. - Les traitements des agents sont fixés dans des échelles.

Les échelles de traitements comprennent :

1° un traitement minimal;

2° des traitements intermédiaires correspondant à des échelons d'ancienneté pécuniaire et résultant d'augmentations intercalaires annales, biennales et sexennales;

3° un traitement maximal.

Chaque échelle de traitement est constituée d'une série de traitements exprimés en unités monétaires correspondant à leur montant annuel, non indexé, à 100 %.

Article 200. - L'ancienneté pécuniaire est constituée de la somme des services admissibles pour la fixation du traitement.

CHAPITRE II. - Des traitements

Section I^{re}. - De la fixation des échelles de traitements

Article 201. - Les échelles de traitements sont celles qui figurent à l'annexe X.

Article 202. - Une échelle de traitement est octroyée au porteur d'un grade, conformément à la correspondance suivante :

- l'échelle de traitement A2 pour le grade d'administrateur général;

- l'échelle de traitement A3 pour les grades d'administrateur général adjoint et d'inspecteur général;

- l'échelle de traitement A4S pour le grade de directeur titulaire d'un diplôme de docteur en sciences, d'ingénieur agronome et civil, de médecin, de pharmacien et de vétérinaire ou d'un master dans le domaine de l'informatique et qui exerce une fonction en rapport direct et concret avec le diplôme dont il est titulaire;

- l'échelle de traitement A4 pour le grade de directeur;

- l'échelle de traitement A5S pour le grade de premier attaché titulaire d'un diplôme de docteur en sciences, d'ingénieur agronome et civil, de



médecin, de pharmacien et de vétérinaire ou d'un master dans le domaine de l'informatique et qui exerce une fonction en rapport direct et concret avec le diplôme dont il est titulaire;

- l'échelle de traitement A5 pour le grade de premier attaché;
- l'échelle de traitement A6S pour le grade d'attaché titulaire d'un diplôme de docteur en sciences, d'ingénieur agronome et civil, de médecin, de pharmacien et de vétérinaire ou d'un master dans le domaine de l'informatique et qui exerce une fonction en rapport direct et concret avec le diplôme dont il est titulaire;

- l'échelle de traitement A6 pour le grade d'attaché;
- l'échelle de traitement B1 pour le grade de premier gradué;
- l'échelle de traitement B2 pour le grade de gradué principal;
- l'échelle de traitement B3 pour le grade de gradué;
- l'échelle de traitement C1 pour le grade de premier assistant;
- l'échelle de traitement C2 pour le grade d'assistant principal;
- l'échelle de traitement C3 pour le grade d'assistant;
- l'échelle de traitement D1 pour le grade de premier adjoint;
- l'échelle de traitement D2 pour le grade d'adjoint principal;
- l'échelle de traitement D3 pour le grade d'adjoint.

L'agent à qui est octroyée une échelle de traitement A6S ou A5S, qui demande à exercer une autre fonction pour laquelle des échelles de traitement A6 ou A5 sont prévues, perd le bénéfice des échelles de traitement A6S ou A5S dès qu'il exerce cette autre fonction.

Article 203. - Le traitement de tout agent est fixé dans l'échelle de son grade.

Article 204. - Lors de toute modification du statut pécuniaire d'un grade, le traitement lié à ce grade est à nouveau fixé comme si le nouveau statut pécuniaire avait existé de tout temps.

Dans un même grade, lorsque le nouveau traitement ainsi fixé est inférieur à celui dont l'agent bénéficie au moment de l'entrée en vigueur d'une nouvelle carrière pécuniaire, le bénéfice de l'ancienne carrière pécuniaire est maintenu jusqu'à ce qu'un traitement au moins égal soit obtenu dans la nouvelle carrière pécuniaire.

Article 205. - L'agent n'obtient, à aucun moment, dans l'échelle attachée au grade auquel il a été promu, un traitement inférieur à celui dont il bénéficiait ou aurait bénéficié dans son grade antérieur.

Section II. - Des services admissibles

Article 206. - § 1^{er}. Constituent des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire les services effectifs que l'agent a accomplis à titre statutaire ou contractuel et sans interruption volontaire auprès des institutions suivantes :

1° toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une Région ou une Communauté;

2° toute institution, constituée ou non en personne juridique distincte, relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire de l'Etat fédéral, d'une Région, d'une Communauté ou d'une Commission communautaire;

3° toute institution relevant d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de



communes, ainsi que toute institution relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;

4° toute autre institution de droit belge qui répond à des besoins collectifs d'intérêt général ou local et dans la direction de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique;

5° toute institution de droit international dont est membre un autre Etat de l'Espace économique européen ou la Suisse ou une composante d'un de ces Etats analogue à une Région ou à une Communauté;

6° toute institution d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse analogue aux institutions visées aux 2° à 4°;

7° toute institution ou établissement d'enseignement, office d'orientation scolaire et professionnelle ou centre psycho-médico-social libre subventionné, ainsi que toute institution ou établissement, office ou centre analogue d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse.

§ 2. Constituent également des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, pour une durée maximale de six ans, les services en qualité de chômeur mis au travail dans le secteur public belge et dans une qualité analogue à celle de chômeur mis au travail dans le secteur public d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse.

§ 3. Constituent également des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, pour une durée maximale de six ans, les services accomplis à titre statutaire ou contractuel dans le secteur public d'un Etat autre que ceux visés au § 1^{er}, dans le secteur privé ainsi qu'au titre d'indépendant. Cette limite est portée à dix ans lorsqu'il s'agit de services correspondant à une expérience professionnelle exigée au recrutement.

Article 207. - Les services effectifs comportant des prestations incomplètes que l'agent a antérieurement accomplis dans une fonction visée à l'article 206 sont admissibles à concurrence de la durée proportionnelle d'une charge de travail à temps plein que ces services représentent au moment où ils sont accomplis.

Article 208. - § 1^{er}. Les services admissibles qui couvrent des mois entiers sont directement valorisés dans l'ancienneté pécuniaire.

§ 2. Les services admissibles qui couvrent des fractions de mois sont totalisés en fin d'année. Les fractions de mois totalisant des périodes de trente jours sont valorisées dans l'ancienneté pécuniaire, à concurrence d'un mois par période de trente jours.

Les services admissibles visés à l'alinéa 1^{er} ne prennent effet, dans l'ancienneté pécuniaire, qu'au 1^{er} janvier de l'année qui suit. Toutefois, ces services prennent effet au jour du recrutement en qualité d'agent ou de stagiaire ou au premier jour du mois qui suit le recrutement en cette qualité lorsque le jour du recrutement ne commence pas le mois.

Les fractions de mois inférieures en fin d'année à une période de trente jours sont reportées à l'année suivante où, en fin d'exercice, les dispositions prévues aux alinéas 1^{er} et 2 leur sont à nouveau appliquées.

Article 209. - La durée des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent les services effectifs.

La durée des services admissibles que l'agent a prestés à titre

intérimaire ou temporaire dans l'enseignement est déterminée sur la base de l'attestation délivrée par les autorités compétentes.

Les prestations complètes mentionnées sur cette attestation, pour lesquelles le paiement s'est effectué en dixième et qui ne représentent pas une année complète de services effectifs par année scolaire, sont comptabilisées jour par jour. Le nombre global des jours de service ainsi accomplis et comportant des prestations complètes est multiplié par 1,2. Le total de cette opération arithmétique est ensuite divisé par 30. Le produit obtenu donne le nombre de mois à prendre en considération; le reste est pris en considération de la manière prévue à l'article 208, § 2.

Les prestations complètes mentionnées sur la même attestation, qui prouvent que l'agent a été occupé pendant une année scolaire complète, valent pour un total de 300 jours et représentent une année de services admissibles.

Article 210. - Pour toute période durant laquelle l'agent a conservé ou perdu ses titres à l'avancement de traitement dans un grade, les services qu'il aurait accomplis à un autre titre ne sont pas pris en considération pour la fixation de son traitement dans ce grade ainsi que dans tout grade ultérieur qui s'y rattache.

Article 211. - Les services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire visés à l'article 206 sont fixés par l'administrateur général à la demande de l'agent. L'agent joint à sa demande tous éléments de preuve utiles. Les services admis le sont à compter du premier jour du mois qui suit la demande.

Section III. - Du calcul et du paiement du traitement

Article 212. - § 1^{er}. Le traitement mensuel est égal à 1/12^e du traitement.

Le traitement du mois au cours duquel l'agent est admis à la retraite ou décède est dû en entier.

§ 2. Le traitement horaire est égal à $1/(52 * h)$ du traitement, fraction dans laquelle «h» représente, dans le régime de travail auquel l'agent est soumis, la durée hebdomadaire du travail pour des prestations à temps plein.

Article 213. - Le traitement mensuel est payé à terme échu, au plus tard le dernier jour ouvrable du mois.

Article 214. - § 1^{er}. Le traitement du mois qui n'est pas dû intégralement est fractionné en trentièmes.

Lorsque le nombre réel des journées payables est égal ou inférieur à quinze, le nombre de trentièmes dus est égal au nombre réel des journées payables.

Lorsque le nombre réel des journées payables est supérieur à quinze, le nombre de trentièmes dus est égal à la différence entre trente et le nombre réel des journées non payables.

§ 2. Lorsque le mois comprend deux périodes que différencient le



montant du traitement ou l'imputation budgétaire de celui-ci :

1° le nombre de trentièmes dus pour la première période est déterminé conformément au § 1^{er};

2° le nombre total de trentièmes dus pour le mois est déterminé conformément au § 1^{er}; ce nombre total est toujours égal à trente si le mois est payable intégralement;

3° le nombre de trentièmes dus pour la seconde période est égal à la différence entre le nombre total de trentièmes dus pour le mois et le nombre de trentièmes dus pour la première période.

Article 215. - Les traitements mensuel et horaire sont liés aux fluctuations de l'indice des prix, conformément aux règles prescrites par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public.

Le traitement est rattaché à l'indice-pivot 138,01 du 1^{er} janvier 1990.

Section IV. - Du traitement en cas de congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales et en cas d'absences pour convenance personnelle

Article 216. - En ce qui concerne les prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ou par des raisons de convenances personnelles et par dérogation à l'article 214, le traitement dû est calculé en multipliant le traitement mensuel par la fraction qui correspond à la proportion de ces prestations.

Article 217. - La position de non activité suspend l'octroi des augmentations intercalaires et sexennales visées à l'article 199, 2°.

CHAPITRE III. - De la rétribution garantie

Article 218. - L'agent a droit à une rétribution garantie.

Article 219. - La rétribution annuelle de l'agent ayant atteint l'âge de 21 ans n'est jamais inférieure, pour des prestations complètes, à 13.234,20 EUR.

Article 220. - La différence entre la rétribution annuelle visée à l'article 219 et la rémunération qui reviendrait normalement à l'agent lui est octroyée sous forme d'un supplément de traitement et incorporée à son traitement.

Article 221. - N'interviennent pas dans la détermination de la rémunération toutes les indemnités et allocations autres que l'allocation de foyer ou de résidence.

Article 222. - Si l'agent effectue des prestations incomplètes, le traitement fixé conformément à l'article 220 ne lui est accordé qu'au prorata de ces prestations.

Article 223. - Le régime de liaison des traitements à l'indice des prix à la consommation s'applique à la rétribution annuelle visée à l'article 219.

CHAPITRE IV. - De l'allocation de foyer ou de résidence

Article 224. - § 1^{er}. Une allocation de foyer est attribuée :

1° aux agents mariés, non séparés de corps, à moins qu'elle ne soit attribuée à leur conjoint;

2° aux agents qui cohabitent maritalement, à moins qu'elle ne soit attribuée à l'autre membre du ménage;

3° aux autres agents des deux sexes ayant la charge fiscale d'un ou plusieurs enfants bénéficiaires d'allocations familiales, sauf s'ils cohabitent avec un agent qui bénéficie d'une allocation de foyer.

§ 2. Au cas où les deux conjoints ou cohabitants sont soumis au présent statut, l'allocation de foyer est attribuée à celui des deux qui bénéficie du traitement le moins élevé.

La détermination du traitement le moins élevé se fonde sur une comparaison des traitements exprimés en base annuelle brute non indexée, intégrant les anciennetés pécuniaires respectives et correspondant à des prestations complètes.

Dans le cas où l'un des conjoints ou cohabitants ou les deux conjoints ou cohabitants bénéficient de la rétribution garantie, abstraction faite de l'allocation de foyer à attribuer éventuellement, l'allocation de foyer est attribuée à celui qui bénéficie du traitement le plus élevé si ce dernier y a droit conformément aux dispositions de l'article 225 du présent arrêté.

A montants annuels égaux, les conjoints ou cohabitants peuvent, de commun accord, désigner celui des deux qui sera bénéficiaire de l'allocation de foyer.

La liquidation de l'allocation de foyer est subordonnée à une déclaration sur l'honneur rédigée par l'agent selon le modèle figurant à l'annexe XV au présent arrêté et transmise en trois exemplaires au service chargé de la gestion du personnel.

Les dispositions du présent paragraphe sont également applicables aux agents qui cohabitent et qui remplissent les conditions visées au § 1^{er}, 3°.

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

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

Article 225. - Le montant annuel de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence est fixé comme suit :

1° traitements n'excédant pas 16.099,83 EUR :

a) allocation de foyer : 719,89 EUR,

b) allocation de résidence : 359,95 EUR,

2° traitements excédant 16.099,83 EUR sans toutefois dépasser 18.329,27 EUR;

a) allocation de foyer : 359,95 EUR,

b) allocation de résidence : 179,98 EUR.

La rémunération de l'agent dont le traitement dépasse 16.099,83 EUR ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.



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

Par rémunération, 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 pour la constitution de la pension de survie.

Article 226. - Le régime de mobilité applicable aux traitements s'applique également à l'allocation de foyer, à l'allocation de résidence et aux seuils de traitements fixés pour leur attribution.

Ils sont rattachés à l'indice-pivot 138,01 au 1^{er} janvier 1990.

Article 227. - L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est attribuée aux agents exerçant des fonctions à prestations incomplètes au prorata de leurs prestations.

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

Article 228. - L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est payée en même temps que le traitement du mois auquel elle se rapporte. Elle est payée dans la même mesure et d'après les mêmes modalités que le traitement si celui-ci n'est pas dû pour le mois entier.

Lorsqu'au cours d'un mois survient un fait qui modifie le droit à l'allocation de foyer ou à l'allocation de résidence tel qu'il est défini à l'article 224, le régime le plus favorable est appliqué pour le mois entier.

CHAPITRE V. - Du pécule de vacances

Article 229. - Les agents bénéficient chaque année d'un pécule de vacances.

Article 230. - Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre par :

1° «prestations complètes», les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale;

2° «année de référence», l'année civile précédant celle au cours de laquelle les vacances doivent être accordées;

3° «traitement annuel», le traitement, le salaire, l'indemnité ou l'allocation tenant lieu de traitement ou de salaire y compris l'allocation de foyer ou l'allocation de résidence éventuelle.

Pour le bénéficiaire de la rétribution garantie en application du chapitre III du présent titre, le « traitement annuel » équivaut à ladite rétribution garantie.

Article 231. - Pour des prestations complètes accomplies durant toute l'année de référence, le montant du pécule de vacances correspond 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) du(s) pour le mois de mars de l'année de vacances.

Article 232. - § 1^{er}. 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 :

1° a bénéficié totalement ou partiellement du traitement annuel;

2° n'a pu entrer en fonction ou a suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962, ou des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980, à l'exclusion dans les deux cas du rappel disciplinaire;

3° a bénéficié d'un congé parental;

4° a été absent suite à un congé accordé en vue de la protection de la maternité par l'article 39, 42 et 43bis de la loi sur le travail du 16 mars 1971;

5° a été dispensé du travail en application de l'article 18, alinéa 2, de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public.

§ 2. Est également prise en considération pour le calcul du pécule de vacances, la période allant du 1^{er} janvier de l'année de référence jusqu'au jour précédant celui auquel l'agent a acquis cette qualité, à 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 l'agent 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. Cette preuve peut être fournie par toutes voies de droit, témoins y compris.

Article 233. - Par dérogation à l'article 232, ne sont pas prises en considération pour le calcul du pécule de vacances, les périodes pendant lesquelles l'agent a obtenu une dispense de service pour l'accomplissement d'une mission prévue dans le Livre III consacré aux congés et autres absences des agents, à l'exception des missions exercées dans le cadre du Livre II (régime des fonctionnaires généraux).

Article 234. - § 1^{er}. Sans préjudice de l'article 232, § 1^{er}, 2° et 3°, et § 2, lorsque des prestations complètes n'ont pas été accomplies durant toute l'année de référence, le 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 afférent à l'exercice de prestations réduites entraîne une réduction proportionnelle du pécule de vacances.

Article 235. - En cas de prestations incomplètes, le pécule de vacances est accordé au prorata des prestations fournies sur base du ou des diviseur(s)-horaire(s) en vigueur dans la réglementation pécuniaire; éventuellement, la même proportion s'applique aux périodes visées à l'article 232, § 1^{er}, 2°, et § 2.

Article 236. - 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.

Article 237. - Pour l'application de l'article 236, l'agent qui cumule des pécules de vacances est tenu d'en communiquer le montant, ainsi que éventuellement le montant calculé pour des prestations complètes, à chaque service du personnel dont il dépend.

Toute infraction à l'alinéa précédent peut entraîner des peines disciplinaires.

Article 238. - Les sommes que l'agent aurait perçues, à titre de pécule de vacances, du fait d'autres prestations accomplies pendant l'année de référence, sont déduites du montant du pécule de vacances octroyé en application de l'article 232.

Article 239. - § 1^{er}. Le pécule de vacances est payé au cours du mois de mai conformément aux articles 230 et 231.

§ 2. Par dérogation à la règle énoncée au paragraphe 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 révocation de l'intéressé.

Pour l'application de l'alinéa précédent, le pécule de vacances est calculé compte tenu du montant forfaitaire, du pourcentage et de la retenue éventuelle en vigueur à la date considérée; le pourcentage est appliqué au traitement annuel qui sert de base au calcul du traitement dont bénéficie l'agent à la même date.

Lorsqu'à ce moment, il ne bénéficie d'aucun traitement réduit, le pourcentage se calcule sur le ou les traitement(s) qui aurai(en)t été du(s).

CHAPITRE VI. - De l'allocation de fin d'année

Article 240. - L'agent a droit à une allocation de fin d'année.

Article 241. - Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre :

1° par «rémunération» : tout traitement, salaire ou indemnité tenant lieu de traitement ou de salaire, compte tenu des augmentations ou des diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation;

2° par «rétribution» : la rémunération telle qu'elle est visée au 1°,

augmentée éventuellement de l'allocation de foyer ou de résidence;

3° par «rétribution brute» : la rétribution telle qu'elle est visée au 2°, compte tenu des augmentations ou des diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation;

4° par «prestations complètes» : les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale;

5° par «période de référence» : la période qui s'étend du 1^{er} janvier au 30 septembre de l'année considérée.

Article 242. - § 1^{er}. Bénéficie de la totalité du montant de l'allocation l'intéressé qui, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes, a bénéficié de la totalité de sa rémunération pendant toute la durée de la période de référence.

§ 2. Lorsque l'intéressé n'a pas bénéficié de la totalité de sa rémunération visée au § 1^{er}, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes, le montant de l'allocation est réduit au prorata de la rémunération qu'il a effectivement perçue.

§ 3. Si durant la période de référence, l'intéressé, titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes a bénéficié d'un congé parental ou n'a pu entrer en fonction, ou a suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962, ou des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1960, à l'exclusion dans les deux cas du rappel par mesure disciplinaire, ces périodes sont assimilées à des périodes durant lesquelles il a bénéficié de la totalité de sa rémunération.

Article 243. - § 1^{er}. Lorsque les membres du personnel cumulent dans le secteur public deux ou plusieurs fonctions comportant des prestations complètes ou incomplètes, le montant des allocations de fin d'année qui leur est octroyée de ce chef, ne peut être supérieur au montant correspondant à l'allocation la plus élevée, qui est obtenu lorsque les allocations de toutes les fonctions sont calculées sur base de prestations complètes.

§ 2. Si le montant visé au § 1^{er} est dépassé, la partie excédentaire est soustraite de l'allocation de fin d'année ou des allocations de fin d'année qui, calculées sur base de prestations complètes, sont les moins élevées en commençant par la plus basse.

§ 3. Le membre du personnel qui cumule des allocations de fin d'année est tenu de communiquer par une déclaration sur l'honneur, aux services du personnel dont il dépend, les fonctions qu'il exerce en cumul.

Toute infraction à l'alinéa précédent peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 244. - § 1^{er}. Le montant de l'allocation de fin d'année est composée d'une partie forfaitaire et d'une partie variable.

§ 2. Le montant de l'allocation de fin d'année est calculé comme suit :

1° pour la partie forfaitaire : le montant correspondant pour le mois d'octobre de l'année concernée au montant de 357,9 EUR est rattaché à l'indice pivot 138,01 du 1^{er} janvier 1990 et lié aux fluctuations de l'indice des prix selon les modalités prévues à l'article 215;

2° pour la partie variable : la partie variable s'élève à 2,5 p.c. de la

rétribution annuelle brute qui a servi de base au calcul de la rétribution due au bénéficiaire pour le mois d'octobre de l'année considérée.

Par dérogation au § 2, 1°, le montant de la partie forfaitaire pour l'année 2008 est de 500 EUR.

§ 3. Si l'intéressé n'a pas bénéficié de sa rétribution pour le mois d'octobre de l'année considérée, la rétribution annuelle brute à prendre en considération pour le calcul de la partie variable de l'allocation est celle qui aurait servi de base pour calculer sa rétribution pour ce mois, si celle-ci avait été due.

Article 245. - Pour le membre du personnel qui bénéficie de la rétribution garantie, le montant à prendre en considération pour le calcul de la partie variable de l'allocation de fin d'année est celui de la rétribution garantie.

Article 246. - L'allocation de fin d'année est soumise aux retenues prévues en application des dispositions de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, sauf pour les bénéficiaires qui sont soumis exclusivement au régime d'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité, secteur des soins de santé.

Article 247. - L'allocation de fin d'année est liquidée et payée en une fois entre le 1^{er} et le 15 décembre de l'année considérée.

Article 248. - La liquidation et le paiement de l'allocation de fin d'année incombent au service qui a ou aurait été chargé de liquider et de payer la rémunération au bénéficiaire, soit pour le dernier mois de la période de référence, soit pour la première partie de ce mois si celui-ci comprend plusieurs parties que différencie l'imputation budgétaire de la rémunération.

Article 249. - Les cas pour lesquels l'interprétation des articles 242, § 2, 243 et 244 présente des difficultés sont réglés par les Gouvernements, sur la proposition du ou des Ministre(s) fonctionnel(s).

CHAPITRE VII. - De l'allocation de fonctions supérieures

Article 250. - Une allocation est accordée à l'agent qui exerce des fonctions supérieures.

Article 251. - Le bénéfice de l'allocation n'est accordé que pour les mois civils durant lesquels l'exercice des fonctions est ininterrompu et complet.

Toutefois, le bénéfice de l'allocation est maintenu sans interruption à l'agent qui a perdu celle-ci en raison de la nomination d'un titulaire sur l'emploi concerné, et qui est à nouveau désigné pour l'exercice de fonctions supérieures sur le même emploi, en raison de l'absence dès la prise d'effet de la nomination dudit titulaire.

Article 252. - L'allocation de fonctions supérieures est égale à la différence entre la rémunération dont l'agent bénéficierait dans l'échelle de traitement du grade correspondant à la fonction et la rémunération dont il bénéficie.

La rémunération à prendre en considération s'entend de la rémunération définie à l'article 198. Le calcul et le paiement de l'allocation obéissent aux dispositions des articles 198 et 212 à 215.

CHAPITRE VIII. - De l'allocation de départ

Article 253. - Sauf en cas de faute grave, une allocation de départ est accordée à l'agent licencié pour inaptitude professionnelle.

Cette allocation est égale :

1° au dernier traitement annuel d'activité si l'agent compte au moins vingt années de service;

2° aux deux tiers du dernier traitement annuel d'activité si l'agent compte au moins dix ans et moins de vingt ans de service;

3° à la moitié du dernier traitement annuel d'activité si l'agent compte moins de dix ans de service.

TITRE XVI. - Des autres dispositions applicables aux stagiaires

Article 254. - L'article 74 est d'application aux formations qui font partie du programme de stage du stagiaire.

Article 255. - Sont applicables aux stagiaires les dispositions suivantes du Livre I :

1° du Titre I^{er}, Des droits et devoirs des agents;

2° du Titre V, chapitre III, section III, de la dispense de service pour formation de carrière;

3° du Titre VII, Des incompatibilités;

4° du Titre X, Du régime disciplinaire;

5° du Titre XI, De la chambre de recours;

6° du Titre XII, De la suspension dans l'intérêt du service;

7° des articles 177 à 181, 1° et 2° du Titre XIII, chapitre premier, Des positions administratives;

8° du Titre XIV, De la perte de la qualité d'agent et de la cessation des fonctions;

9° du Titre XV, Du statut pécuniaire.

TITRE XVII. - Dispositions diverses et transitoires

Article 256. - Le jour de l'acte ou de l'événement qui est le point de départ d'un délai n'y est pas compris. Le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche, un jour férié légal, le 27 septembre, le 2 novembre, le 15 novembre ou le 26 décembre, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour ouvrable. Toute notification de l'organisme est faite par lettre recommandée à la poste.

Remplacé par A.Gt 20-06-2013

Article 257. - § 1^{er}. Aussi longtemps que les premières formations d'acquisition de compétences n'ont pas été dispensées et que l'organisation de l'épreuve de validation des compétences n'est pas clôturée :

1° la condition visée à l'article 44, 3°, est remplacée par une condition d'ancienneté de quatre ans;

2° la condition visée à l'article 48, alinéa 1^{er}, 4°, est remplacée par une épreuve de valorisation interne.

§ 2. La condition visée à l'article 41, 4°, n'est pas requise, aussi



longtemps que le premier brevet de direction visé à l'article 105 n'est pas délivré.

La condition visée à l'article 44, alinéa 1^{er}, 5^o, n'est pas requise, aussi longtemps que l'examen d'aptitude à l'encadrement n'est pas organisé.

La condition visée à l'article 44, alinéa 1^{er}, 6^o, n'est pas requise, aussi longtemps que le test de sélection professionnelle n'est pas organisé.

Inséré par A.Gt 20-06-2013

Article 257/1. - § 1^{er} L'épreuve de valorisation interne visée à l'article 257, § 1^{er}, 2^o, 3^o, est organisée tous les deux ans par l'organisme.

§ 2. L'administrateur général ou son délégué annonce par note de service l'organisation de l'épreuve à laquelle peut s'inscrire tout agent réunissant les conditions de promotion visées à l'article 48, alinéa 1^{er}, 1 à 3.

§ 3. Les examinateurs de l'épreuve sont désignés par les Gouvernements parmi les agents de l'organisme de rang A4 au moins. Les Gouvernements arrêtent le règlement d'ordre intérieur relatif à l'organisation de l'épreuve. L'Administrateur général veille à son application.

§ 4. Le Comité de direction examine les rapports des examinateurs établis dans le cadre de l'épreuve et formule une proposition provisoire de classement des candidats pour les emplois de chaque grade sur base de la meilleure adéquation entre le profil de compétence des candidats et le profil de la fonction.

La proposition provisoire de classement est motivée et est notifiée aux candidats.

Tout candidat peut dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du Comité de direction. Le Comité de direction statue sur la réclamation dans le mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du Comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.

En cas de modification de la proposition provisoire, la proposition motivée définitive de classement est notifiée à tous les candidats.

§ 5. L'administrateur général communique la proposition définitive de classement aux Gouvernements.

Article 258. - Les membres du personnel transférés qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, bénéficiaient d'un traitement supérieur à celui auquel ils pourraient prétendre en application du régime pécuniaire propre à WBI conservent le bénéfice de l'échelle de traitement qui était la leur sous le régime pécuniaire antérieur aussi longtemps qu'ils obtiennent dans ladite échelle un traitement supérieur.

Les membres du personnel transférés qui à la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté bénéficiaient de fonctions supérieures d'attaché



pourront prétendre au maintien de la fonction supérieure au grade A6 jusqu'à la date de clôture de l'examen d'accession au niveau supérieur (BFC07001/A210000) organisé par la Communauté française pour les agents du CGRI pour autant que les bénéficiaires soient inscrits audit examen.

Article 259. - La conversion des grades des agents transférés est arrêtée par les Gouvernements.

Article 260. - § 1^{er}. Les agents transférés conservent le bénéfice de la réussite d'un concours de recrutement organisé par le SELOR à la demande de la Communauté française ou de la Région wallonne jusqu'à l'expiration de la validité de ceux-ci.

§ 2. Les agents transférés conservent le bénéfice de la réussite d'une épreuve ou d'un concours d'accession organisé par la Région wallonne ou par le SELOR à la demande de la Communauté française ou de la Région wallonne.

§ 3. Les personnes transférées conservent la dernière mention d'évaluation qui leur a été attribuée. La mention d'évaluation demeure valable jusqu'à l'attribution d'une nouvelle mention. Si à la date de son transfert en vertu du présent arrêté, l'agent a introduit un recours contre son évaluation, la procédure est poursuivie à Wallonie-Bruxelles International.

§ 4. Les agents transférés qui sont lauréats ou réputés définitivement lauréats d'un test de validation de compétence sont réputés définitivement lauréats du test de validation de compétence correspondant et visé au présent arrêté.

Les agents transférés qui ont suivi ou sont réputés définitivement avoir suivi une formation d'acquisition de compétence sont réputés définitivement lauréats de test de validation de compétence pour le rang considéré du niveau 3.

Article 261. - Jusqu'à la date d'entrée en fonction des deux fonctionnaires dirigeants mandataires visés à l'article 8, § 2 de l'Accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les Relations internationales de Wallonie-Bruxelles, les directeurs généraux adjoints du Commissariat général aux Relations internationales auxquels le Gouvernement de la Communauté française du 26 octobre 2007 a attribué une nouvelle lettre de mission, sont membres du Comité de direction de Wallonie-Bruxelles international. tel que prévu à l'article 131 du présent arrêté est élargi aux titulaires des mandats tels que visés à l'article 8, § 4 de l'accord de coopération.

LIVRE II. - REGIME DES FONCTIONNAIRES GENERAUX

TITRE I^{er} - Dispositions applicables à tous les fonctionnaires généraux

Article 262. - Les dispositions des Livres I^{er}, III et IV sont applicables aux fonctionnaires généraux de l'organisme, sans préjudice des dispositions du présent Livre.

Article 263. - Le fonctionnaire général est tenu de suivre une formation dans les deux ans à compter de la date à laquelle l'emploi lui est attribué.

L'offre générale de formation est établie par les ministres de la Fonction publique sur avis de la commission des programmes visée à l'article 92.

Il est délivré un certificat de formation au fonctionnaire général qui a suivi avec fruit la formation, à moins qu'un certificat de formation ne lui ait été délivré antérieurement.

Les ministres de la Fonction publique peuvent, sur avis du ou des supérieurs hiérarchiques et des ministres fonctionnels, imposer une formation complémentaire au fonctionnaire général titulaire du certificat de formation.

Modifié par A.Gt 13-12-2012

Article 264. - § 1^{er}. Les fonctionnaires généraux sont évalués par un collège composé :

- 1° des ministres de la Fonction publique ou de leurs délégués, qui la président;
- 2° des ministres fonctionnels concernés ou de leurs délégués;
- 3°[...].

§ 2. Le collège est assisté d'un secrétaire et d'un secrétaire suppléant désignés par les Gouvernements, parmi les agents de niveau 1 de l'organisme. Ils ne peuvent être dans les conditions pour être candidats à un emploi de fonctionnaire général.

§ 3. Dès le début de la procédure, la présidence demande qu'un rapport motivé lui soit adressé dans le mois par :

- 1° le fonctionnaire général à évaluer;
- 2° le cas échéant le supérieur hiérarchique immédiat;
- 3° les ministres fonctionnels dont relèvent le mandataire à évaluer.

Le collège d'évaluation entend, dans le mois qui suit le terme fixé pour la remise des rapports susmentionnés, toute personne jugée utile, moyennant motivation. Le collège notifie sa proposition d'évaluation par lettre recommandée à la poste, au fonctionnaire général dans les quinze jours de son adoption.

En cas de proposition d'évaluation autre que favorable, le fonctionnaire général est entendu. Il peut se faire assister par une personne de son choix.

§ 4. Dans les quinze jours de la notification de la proposition d'évaluation autre que favorable par la présidence du collège, le fonctionnaire général peut introduire un recours auprès de la chambre de recours des fonctionnaires généraux et peut demander à être entendu.

A défaut de recours dans le délai imparti, la proposition d'évaluation devient l'évaluation définitive.

La présidence notifie l'avis de la chambre de recours aux Gouvernements et au fonctionnaire général. L'évaluation est adoptée par les Gouvernements dans le mois de la réception de cet avis.

Article 265. - § 1^{er}. La chambre de recours compétente pour l'ensemble des services du Gouvernement wallon et des organismes wallons visée à l'article 335 du Code de la fonction publique wallonne est compétente pour les

fonctionnaires généraux de l'organisme. Elle donne un avis motivé sur tout recours portant sur toute :

- 1° proposition de sanction disciplinaire;
- 2° suspension dans l'intérêt du service accompagnée ou non d'une retenue de traitement;
- 3° proposition d'évaluation autre que favorable;
- 4° proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle;
- 5° décision en matière de congés, de disponibilité et d'absences.

§ 2. Les articles 162 à 169 sont applicables à la chambre des recours des fonctionnaires généraux.

Par dérogation à l'article 169, la chambre de recours des fonctionnaires généraux émet son avis en matière disciplinaire dans les soixante jours de sa saisine.

Article 266. - § 1^{er}. L'action disciplinaire à l'égard d'un fonctionnaire général de l'organisme est entamée et menée par le ou les ministres de la Fonction publique, par le ou les ministres fonctionnels ou par un supérieur hiérarchique.

§ 2. L'autorité visée au § 1^{er} propose une sanction. Elle notifie sa proposition au fonctionnaire général concerné et en informe les membres des Gouvernements. La sanction est adoptée par les Gouvernements.

Article 267. - Les agents des rangs A2 et A3 qui ne sont pas affectés à un emploi du cadre sont chargés par les Gouvernements d'une mission en rapport avec leur grade, leurs qualifications et leur expérience. Ils sont placés sous l'autorité des Gouvernements ou d'un ministre ou fonctionnaire général désigné par les Gouvernements.

Article 268. - Les Gouvernements peuvent dans l'intérêt du service muter de l'organisme un agent du rang A2 ou A3 non soumis à mandat vers un autre organisme ou vers un service des Gouvernements. Le cas échéant, l'avis conforme du ministère ou de l'organe de gestion concerné est requis.

TITRE II. - Le régime du mandat

CHAPITRE I^{er}. - Champ d'application et conditions d'accès

Remplacé par A.Gt 13-12-2012

Article 269. - Sont attribués par mandat conformément aux dispositions du présent titre, l'emploi de fonctionnaire dirigeant et l'emploi de fonctionnaire dirigeant adjoint de rang A2.

(*) Article 270. - § 1^{er}. Le candidat à un mandat doit, à la date de la déclaration de vacance de l'emploi, être titulaire d'un diplôme donnant accès au niveau 1 ou être lauréat d'un concours d'accession au niveau 1 ou à un niveau équivalent ou être agent du niveau 1 dans les services des Gouvernements ou d'un organisme relevant de la Communauté française ou de la Région wallonne.

Il doit également à cette date justifier de huit ans d'expérience professionnelle dans le niveau 1 ou dans un niveau équivalent, dont deux ans dans le rang A4 ou dans un rang équivalent.

§ 2. Constituent une expérience professionnelle au sens du § 1^{er} les services accomplis à titre statutaire ou contractuel auprès des institutions suivantes :

1° toute institution, constituée ou non en personne juridique distincte, relevant du pouvoir exécutif de l'Etat fédéral, d'une Région, d'une Communauté ou d'une Commission communautaire;

2° toute institution relevant d'une province, d'une commune, d'un centre public d'action sociale, d'une association de communes et ou de centres publics d'action sociale, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, ainsi que toute institution relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;

3° toute autre institution de droit belge qui répond à des besoins collectifs d'intérêt général ou local et dans la direction de laquelle se constate la prépondérance d'une ou plusieurs des institutions visées aux 1° et 2°;

4° toute institution, analogue aux institutions visées aux 1° à 3° :

a) d'un Etat membre de l'Espace économique européen autre que la Belgique;

b) de la Suisse.

(*) Article 271. - Par dérogation à l'article 19, nul ne peut être désigné pour un mandat s'il ne répond pas aux conditions suivantes :

1° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

2° jouir des droits civils et politiques;

3° satisfaire aux lois sur la milice;

4° justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer;

5° ne pas être titulaire d'un mandat politique qui pour un agent entraîne un congé politique d'office de plus de quatre jours par mois;

6° s'engager à ne pas demander, en application des articles 409 et 410, des dispenses de service ou des congés politiques facultatifs qui conduiraient en les cumulant avec le congé politique d'office à dépasser un total de quatre jours ouvrables d'absence par mois.

Inséré par A.Gt 13-12-2012

Article 271/1. - § 1^{er}. Le Certificat de management public est délivré après la réussite de l'examen organisé à l'issue de la formation prévue par l'accord de coopération entre la Communauté française et la Région wallonne créant une Ecole d'Administration publique commune à la Communauté française et à la Région wallonne, conclu le 10 novembre 2011.

§ 2. La formation consiste en un Certificat interuniversitaire d'Exécutive master en management public ou un Certificat interuniversitaire en Management public visé à l'article 6, § 1^{er}, 6°, du décret de la Communauté française du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et finançant les universités, ci-après dénommé : le «Certificat interuniversitaire». Le Certificat interuniversitaire est conféré par les universités de la Communauté française.

Le Certificat de management public est organisé par cycles. Un cycle désigne l'ensemble constitué par :

- le concours d'accès à la formation visé à l'article 271/4, § 2;
- les cours, études de cas, travaux pratiques, séminaires, mémoire et examens qui mènent à la délivrance du Certificat interuniversitaire;
- l'examen visé à l'article 271/7.

§ 3. Sur proposition de l'Ecole d'administration publique agissant en



concertation avec les universités, le Gouvernement fixe le programme du Certificat interuniversitaire nécessaire à l'obtention du Certificat de management public. Ce programme comprend les objectifs des cours et le profil des enseignants qui en seront chargés.

§ 4. Le programme du Certificat interuniversitaire est pluridisciplinaire et de haut niveau. Il vise à développer les aptitudes en management public et à doter les candidats des compétences requises pour l'exercice d'un mandat. Sous réserve de certains apports théoriques, il est axé essentiellement sur une formation pratique qui s'appuie sur une pédagogie interactive favorisant l'implication personnelle des participants. Il comprend des études de cas et des analyses de dossiers fondés sur la réalité administrative. Les enseignements, théoriques et pratiques, insistent sur les problèmes concrets rencontrés dans la gestion des services publics et sur les solutions susceptibles d'y être apportées.

Le programme du Certificat interuniversitaire porte au moins sur les matières suivantes :

- éthique et valeurs du service public;
- gestion stratégique de l'organisation;
- gestion de la qualité, du changement, de la créativité et de l'innovation;
- gestion des ressources humaines;
- dialogue et relations sociales;
- communication;
- politique européenne;
- modernisation de l'administration;
- management et leadership;
- économie politique;
- finances publiques, fiscalité et comptabilité publique;
- marché publics.

Le programme du Certificat interuniversitaire comprend la réalisation, par chaque candidat, d'un mémoire écrit. Ce mémoire consiste en une étude approfondie d'un cas pratique transversal. Ce cas est préalablement approuvé, conjointement par l'Ecole et les universités.

§ 5. Le volume horaire du Certificat interuniversitaire est de deux cent quarante heures au moins. Les heures consacrées au mémoire ne sont pas comprises dans les deux cent quarante heures.

Inséré par A.Gt 13-12-2012

Article 271/2. - Nul ne peut accéder au cycle en vue de l'obtention du Certificat de management public s'il ne répond, à l'échéance du délai pour le dépôt des candidatures prévu à l'article 271/3, § 3, aux conditions suivantes :

1° être titulaire d'un diplôme donnant accès au niveau A, ou être lauréat d'un concours d'accession au niveau A ou à un niveau équivalent ou être porteur d'un certificat de compétences acquises hors diplôme donnant accès au niveau A, ce certificat étant délivré ou reconnu par l'Ecole d'administration publique ou par un autre organe désigné par le Gouvernement;

2° pouvoir se prévaloir d'une expérience professionnelle d'au moins 8 ans dans une fonction de niveau A ou une fonction équivalente, dont 2 ans d'expérience de gestion d'équipe ou de projets.

Inséré par A.Gt 13-12-2012

Article 271/3. - § 1^{er}. Chaque cycle doit faire l'objet d'une annonce



rédigée par l'Ecole d'Administration publique et publiée par le SELOR au moins au Moniteur belge, dans deux titres de presse quotidienne belge édités en langue française et sur le site internet du SELOR.

§ 2. Cette annonce comprend au moins les éléments suivants :

- les conditions d'accès ainsi que le nombre maximum de participants au cycle;
- l'identité des services et/ou des personnes auprès desquelles le dossier de candidature peut être retiré et qui peuvent fournir, aux candidats, toute information utile sur la formation;
- les informations et/ou documents qui doivent figurer dans l'acte de candidature,
- le délai et les modalités de dépôt des candidatures.

§ 3. Le délai de dépôt des candidatures est fixé par le SELOR sans qu'il puisse être inférieur à 20 jours ni excéder deux mois. Il commence à courir le lendemain du jour de la publication au Moniteur belge de l'annonce visée au § 2. A défaut de respecter ce délai, la candidature est irrecevable.

Le délai visé à l'alinéa précédent est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août.

§ 4. Les candidatures sont adressées par voie électronique au SELOR.

§ 5. Le SELOR vérifie la recevabilité des candidatures.

Inséré par A.Gt 13-12-2012

Article 271/4. - § 1^{er}. En tant qu'il conditionne la délivrance du Certificat de management public, le Certificat interuniversitaire est accessible à un nombre limité de participants. Pour chaque cycle, ce nombre est fixé préalablement par le Gouvernement, après avis de l'Ecole d'Administration publique remis dans les 30 jours de la demande, faute de quoi l'avis est réputé favorable.

§ 2. Si le nombre de candidats excède le nombre fixé en application du paragraphe 1^{er}, les candidats présentent un concours consistant en une analyse critique par écrit de situations pratiques. Cette épreuve ne consiste pas en un test de type bac à courrier.

Les épreuves peuvent faire appel à l'utilisation de moyens informatiques ou multimédia. Leur correction peut être automatisée.

Un projet de programme du concours est élaboré par l'Ecole et validé par le SELOR. Le programme du concours est ensuite approuvé par le Gouvernement.

§ 3. Seuls sont admis à participer à la formation les candidats ayant réussi le concours visé au § 2 et classés en ordre utile au regard du nombre de participants fixé par le Gouvernement sur proposition de l'Ecole. Si deux ou plusieurs candidats sont classés ex aequo au rang correspondant à ce nombre, ils sont tous admis à participer à la formation. Le SELOR valide les résultats du concours.

Inséré par A.Gt 13-12-2012

Article 271/5. - § 1^{er}. Tout candidat admis à participer au Certificat interuniversitaire peut solliciter auprès du jury de ce certificat une dispense pour un ou plusieurs cours et les évaluations correspondantes à ces cours, en

ce compris si ces évaluations sont organisées sous forme d'épreuve intégrant plusieurs cours ou matières. Aucune dispense ne peut être accordée pour ce qui concerne les cours pratiques et la réalisation du mémoire.

Peut-être dispensé d'un cours le candidat qui fournit la preuve qu'il a suivi avec fruit un cours ou une formation équivalent pour lequel il demande une dispense.

Un candidat peut, dans les mêmes conditions, obtenir une dispense s'il peut se prévaloir de compétences avérées en lien manifeste avec le cours concerné. Le jury du Certificat interuniversitaire statue collégalement et souverainement.

Inséré par A.Gt 13-12-2012

Article 271/6. - Dans des circonstances motivées, les candidats peuvent être autorisés par le jury du Certificat interuniversitaire à étaler celui-ci sur maximum deux ans.

Inséré par A.Gt 13-12-2012

Article 271/7. - § 1^{er}. Pour chaque cycle, un jury de cinq membres est composé par le SELOR, en concertation avec l'Ecole, en vue de l'examen visé au § 2. Ce jury comprend :

- l'Administrateur délégué du SELOR ou son délégué, qui préside le jury;

- deux membres désignés en raison de leur qualité d'experts présentant une compétence incontestable en management ou en ressources humaines et choisis en dehors des Services du Gouvernement wallon, des organismes, des services de la Communauté française et des cabinets ministériels. En cas d'indisponibilité d'un membre ainsi désigné, le SELOR désigne un remplaçant dans une liste qu'il aura établie au début de chaque cycle, comprenant quatre membres présentant les mêmes qualités que les membres effectifs;

- deux mandataires en fonction désignés parmi les titulaires d'un emploi de rang 17, 16+ ou 16 dans les services de la Communauté française ou d'un emploi de rang A1 ou A2 dans les services du Gouvernement wallon ou les organismes. En cas d'indisponibilité d'un mandataire ainsi désigné, le SELOR désigne un remplaçant dans une liste qu'il aura établie au début de chaque cycle, comprenant quatre mandataires, titulaires d'un emploi de rang 17, 16+ ou 16 dans les services de la Communauté française ou d'un emploi de rang A1 ou A2 dans les services du Gouvernement wallon ou les organismes.

§ 2. L'Ecole délivre le Certificat de management public à tous les lauréats du concours visé à l'article 271/4, titulaires du Certificat interuniversitaire qui ont également réussi l'examen organisé à la fin de chaque cycle.

Cet examen consiste en une épreuve orale qui a pour but d'évaluer les aptitudes requises à l'exercice d'une fonction de management.

Le jury délibère sur la réussite des candidats à la majorité des deux tiers des membres présents.

Les candidats ayant réussi l'examen ne font l'objet d'aucun classement et ne se voient attribuer aucune mention.

Les candidats n'ayant pas réussi l'examen peuvent le représenter au



plus tôt 1 an après la date de l'examen.

§ 3. Le jury établit un règlement fixant l'organisation concrète et matérielle de l'examen.

CHAPITRE II. - Sélection et désignation

Section I^{re}. - Déclarations de vacance et lettres de missions

(*) **Article 272. - § 1^{er}.** Chaque emploi à pourvoir par mandat est déclaré vacant par les Gouvernements.

Toutefois, le mandataire dont la dernière évaluation retient, au terme de son mandat, la mention «favorable» peut être reconduit par les Gouvernements dans ce mandat sans qu'il soit procédé à la déclaration de vacance, moyennant l'accord du mandataire.

§ 2. Pour chaque emploi à pourvoir par mandat, les Gouvernements établissent une lettre de mission, sur la proposition conjointe du ou des ministres fonctionnels, après avis des ministres de la Fonction publique et des ministres du Budget.

§ 3. La lettre de mission comporte les éléments suivants :

1° la description de fonction et le profil de compétence de la fonction à pourvoir;

2° les objectifs politiques à atteindre pour les diverses missions, notamment sur la base des déclarations de politiques régionale et communautaire;

3° les moyens budgétaires et les ressources humaines attribués;

4° les délégations de pouvoirs.

(*) **Article 273. -** Le SELOR lance l'appel aux candidatures, établi par les ministres de la Fonction publique sur avis des ministres fonctionnels et sur avis conforme du SELOR. Cet appel est publié au Moniteur belge et dans au moins deux quotidiens francophones. L'appel aux candidats mentionne s'il s'agit d'un emploi réservé aux Belges et contient au moins une synthèse de la lettre de mission afférente à chaque emploi et indique le service auprès duquel une version complète peut être obtenue.

Le délai de dépôt des candidatures est de trente jours à compter du jour de la publication au Moniteur belge.

Les candidatures sont introduites par lettre recommandée auprès du SELOR. Elles comprennent :

1° un curriculum vitae comprenant un exposé des titres et mérites, accompagné des attestations relatives à l'expérience professionnelle exigée et le cas échéant, d'une copie du ou des diplômes;

2° une lettre de motivation pour chaque emploi postulé contenant notamment l'exposé de la manière selon laquelle le candidat envisage d'exercer le mandat.

Section II. - Sélection et désignation

(*) **Article 274. - § 1^{er}.** La sélection des candidats s'effectue par l'intermédiaire du SELOR.

§ 2. Il y a une commission de sélection composée :

1° de l'administrateur délégué du SELOR ou de son délégué, membre de droit et président.

2° a) d'un agent du rang A2 au moins ou d'un rang équivalent appartenant à une institution visée à l'article 270, § 2, 1°, autre que la Région et la Communauté s'il s'agit de pourvoir l'emploi de fonctionnaire général dirigeant le plus élevé de l'organisme;

b) du fonctionnaire général dirigeant de l'organisme pour pourvoir à l'emploi de rang A3 attribué par mandat.;

3° d'un agent du rang A2 au moins ou d'un rang équivalent appartenant à une institution visée à l'article 270, § 2, 1° autre que la Région et la Communauté ou leurs organismes;

4° de deux experts, s'entendant de personnes qui en vertu de leurs titres ou de leur expérience bénéficient de compétences dans un des domaines suivants : fonction publique, gestion des compétences, sciences humaines.

Les agents visés au § 2, 2° a) et 3°, et les experts visés au § 2, 4°, sont désignés pour une période de quatre ans renouvelable.

En outre, pour chacun des agents et experts visés au § 2, 2°, 3° et 4°, un membre suppléant est désigné selon les mêmes modalités.

§ 3. Le SELOR désigne les agents et experts membres de la commission de sélection et en communique la liste aux ministres de la Fonction publique. Ceux-ci en informent sans délai les autres membres des Gouvernements, qui disposent d'un délai de sept jours ouvrables pour lui ou leur transmettre leurs objections éventuelles. En cas d'objections, les ministres de la Fonction publique soumettent la liste aux Gouvernements pour décision.

Le SELOR répond à ces objections par une proposition motivée de maintien ou de remplacement du membre concerné par une objection.

§ 4. La qualité de membre de la commission de sélection est incompatible avec celle de membre d'un gouvernement, de membre d'une assemblée parlementaire, de membre d'un organe visé aux articles 418 et 419 ou d'attaché parlementaire.

La perte de la qualité en vertu de laquelle un membre de la commission a été désigné entraîne la perte de la qualité de membre de la commission.

Aucun membre de la commission ne peut siéger s'il se trouve dans une situation de nature à mettre en péril son impartialité.

§ 5. Le SELOR établit le règlement d'ordre intérieur de la commission de sélection, qui prévoit notamment que :

1° la commission délibère au scrutin secret;

2° la voix du président de la commission est prépondérante en cas de parité des voix;

3° le SELOR désigne un secrétaire et un secrétaire suppléant de la commission, n'ayant ni l'un ni l'autre ni voix délibérative ni voix consultative.

Le règlement d'ordre intérieur de la commission est approuvé par les Gouvernements.

(*) Article 275. - § 1^{er}. Les candidatures déclarées recevables par le SELOR au regard des articles 270, 271 et 272, § 2 sont transmises à la

commission de sélection.

§ 2. Les candidats déclarés recevables présentent devant la commission de sélection une épreuve orale au départ d'un cas pratique ayant trait à l'emploi à pourvoir. Cette épreuve a pour but d'évaluer tant les compétences spécifiques à l'emploi que les aptitudes requises à l'exercice d'une fonction de management.

L'épreuve orale est précédée de tests informatisés organisés par le SELOR et dont l'objet est de cerner les aptitudes de gestion et d'organisation des candidats, ainsi que leur personnalité. A l'issue de l'épreuve orale, les résultats obtenus aux tests sont communiqués à la commission, qui en apprécie et évalue seule les résultats.

§ 3. Au terme des tests et de l'épreuve visés au § 2 ainsi que d'une comparaison des titres et mérites des candidats, la commission de sélection retient un maximum de cinq candidats.

Le SELOR notifie à chaque candidat, par lettre recommandée à la poste, l'avis motivé qui le concerne ainsi que la liste du ou des candidat(s) retenu(s).

Le SELOR remet aux ministres de la Fonction publique la liste du ou des candidat(s) retenu(s) et l'avis motivé sur chaque candidat.

§ 4. Les mandataires sont désignés par les Gouvernements parmi les candidats retenus après un entretien complémentaire portant sur leurs compétences spécifiques, leur aptitude relationnelle et leur capacité à diriger.

Un rapport de chaque entretien est rédigé et notifié au candidat pour observation éventuelle dans les 15 jours de la notification.

La désignation produit ses effets le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel elle a lieu.

(*) Article 276. - Dans les trois mois à compter de l'attribution du mandat, le mandataire transmet pour approbation aux Gouvernements un projet de plan opérationnel, qui comporte la description des éléments suivants :

1° la mise en oeuvre, dans les 27 mois, des prestations concrètes résultant des objectifs stratégiques et opérationnels qui répondent à la lettre de mission, en tenant compte des moyens budgétaires et des ressources humaines attribués;

2° la répartition des moyens budgétaires et des ressources humaines nécessaires à la mise en oeuvre des prestations visées au 1°;

3° le contenu de la formation visée à l'article 263.

Avant d'être soumis aux Gouvernements en vue de son approbation, le plan est négocié entre le mandataire et les ministres fonctionnels, et pour les agents de rang A3, en concertation avec le fonctionnaire général dirigeant.

En cas de désaccord entre les Gouvernements d'une part, et d'autre part, le mandataire, sur le contenu du projet de plan opérationnel; il est mis fin immédiatement au mandat.

(*) Article 277. - Lorsque les éléments de la lettre de mission visés à l'article 272, § 3, 2°, 3° et 4°, sont modifiés, le plan opérationnel est revu conformément à la procédure prévue à l'article 275.



Lorsque l'évaluation du mandataire a été réalisée conformément à l'article 286, le plan opérationnel peut être revu à la demande des Gouvernements, conformément à la procédure prévue à l'article 276.

Le mandataire peut demander à revoir le plan opérationnel lorsque les moyens budgétaires et les ressources humaines attribués ou d'autres éléments substantiels de la lettre de mission sont modifiés. Cette révision du plan se fait conformément à la procédure prévue à l'article 276.

CHAPITRE III. - Durée du mandat

Remplacé par A.Gt 13-12-2012

Article 278. - Les mandats viennent à échéance le 31 décembre de l'année au cours de laquelle est intervenue la prestation de serment des membres d'un nouveau Gouvernement faisant directement suite au renouvellement du Parlement.

Le mandataire cesse de plein droit d'exercer ses fonctions à l'échéance ainsi fixée. Toutefois, en l'absence de désignation d'un nouveau mandataire à cette échéance, le mandataire est prolongé dans son mandat jusqu'au 31 mars de l'année suivant celle au cours de laquelle est intervenue la prestation de serment des membres d'un nouveau Gouvernement faisant directement suite au renouvellement du Parlement.

Au terme de cette première prolongation, en l'absence de désignation d'un nouveau mandataire, le Gouvernement peut, par décision motivée, prolonger le mandat pour une période supplémentaire d'une durée que le Gouvernement détermine.

La date d'échéance du mandat prévue à l'alinéa 1^{er} est d'application même lorsque le mandat en cours a été attribué après le 31 décembre de l'année au cours de laquelle est survenue la prestation de serment des membres du Gouvernement faisant directement suite au renouvellement du Parlement.

Le présent article s'applique sans préjudice des règles légales fixant l'âge auquel les agents, par le seul fait qu'ils l'ont atteint, sont admis d'office à la retraite.

(*) Article 279. - § 1^{er}. Le mandat prend fin de façon anticipée dans les cas suivants :

- 1° la démission volontaire du mandat;
- 2° la survenance d'un événement visé à l'article 23 de l'ARPG qui entraîne pour un agent la perte de sa qualité d'agent;
- 3° une sanction disciplinaire définitive de démission d'office ou de révocation;
- 4° l'évaluation défavorable en cours de mandat approuvée par les Gouvernements;
- 5° la mise à la retraite;
- 6° le bénéfice d'un congé politique d'office de plus de quatre jours par mois;
- 7° le bénéfice de dispenses de service ou de congés politiques facultatifs qui conduisent en les cumulant avec le congé politique d'office à dépasser un total de quatre jours ouvrables d'absence par mois, en application de la réglementation relative au congé politique;



8° l'application de l'article 276, alinéa 3.

Par ailleurs, les Gouvernements peuvent mettre fin au mandat pour cause de maladie d'une durée cumulée d'au moins six mois pendant le mandat en cours.

Toute offre de démission doit être assortie d'un préavis de trois mois, sauf durée plus courte arrêtée de commun accord.

§ 2. La désignation d'un nouveau mandataire se fait par la désignation d'un autre candidat retenu, soit lors du précédent appel à candidatures à ce mandat, sous réserve de vérifier à nouveau les conditions d'admissibilité, soit suite à un nouvel appel à candidatures.

(*) Article 280. - § 1^{er} Les Gouvernements peuvent désigner, sur la proposition conjointe des ministres de la Fonction publique et des ministres fonctionnels, un agent de l'organisme pour exercer les fonctions supérieures pour une période maximale de douze mois renouvelable dans les cas suivants :

- 1° absence du mandataire depuis plus de deux mois;
- 2° absence prévisible du mandataire pour une durée prévisible d'au moins deux mois;
- 3° fin du mandat, dans l'attente de la désignation d'un nouveau mandataire.

Tout agent désigné pour exercer les fonctions supérieures doit remplir les conditions prévues aux articles 270 et 271.

§ 2. En cas de désignation d'un mandataire pour exercer des fonctions supérieures le mandat est suspendu pour toute la durée des fonctions supérieures.

Le mandataire désigné pour exercer des fonctions supérieures conserve sa rémunération de mandataire.

CHAPITRE IV. - Situation administrative et pécuniaire

Section I^{re}. - De l'exercice du mandat

(*) Article 281. - Le mandat s'exerce dans le cadre d'une relation statutaire temporaire. Il ne donne aucun droit à une nomination définitive à la fonction qu'il confère.

Le mandataire exerce son mandat à temps plein.

(*) Article 282. - Pendant la durée du mandat, le mandataire ne peut :

- 1° obtenir un congé pour interruption de la carrière professionnelle à l'exception du congé parental, de l'interruption de carrière pour soins palliatifs et du congé pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille jusqu'au deuxième degré qui souffre d'une maladie grave;
- 2° obtenir un congé pour exercer une fonction dans un organe visé aux articles 418 et 419;
- 3° obtenir l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenances personnelles et pour raisons sociales et familiales;
- 4° bénéficier d'un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe



politique reconnu;

5° bénéficiaire d'un congé pour mission autre que celui qui lui est accordé pour exercer un mandat au sens du présent arrêté;

6° obtenir un départ anticipé à mi-temps;

7° obtenir un congé pour accomplir un stage;

8° bénéficiaire de la semaine volontaire des quatre jours;

9° obtenir un congé pour être mis à disposition du Roi ou des Princes et Princesses de Belgique;

10° être placé en disponibilité pour convenances personnelles.

(*) Article 283. - L'agent qui, au moment de sa désignation à un mandat, est nommé à titre définitif au sein de l'organisme, est mis d'office, pour la durée du mandat, en congé pour mission d'intérêt général dans son emploi initial.

(*) Article 284. - Le coût des formations imposées au mandataire est à sa charge. Il lui est remboursé en cas de réussite.

Section II. - De la rémunération

Remplacé par A.Gt 13-12-2012

Article 285. - Tout mandataire bénéficie de l'échelle de traitements correspondant au grade de l'emploi qu'il occupe, augmentée d'un montant, rattaché à l'indice pivot 138,01 du 1^{er} janvier 1990 et indexé conformément aux règles fixées à l'article 202, de 8. 510 euros pour le mandataire de rang A2.

CHAPITRE V. - Evaluation

(*) Article 286. - L'évaluation des mandataires par les Gouvernements a lieu à mi-mandat et en fin de mandat.

L'évaluation porte sur le niveau de réalisation des objectifs et sur les prestations concrètes résultant des objectifs stratégiques et opérationnels qui répondent à la lettre de mission et au plan opérationnel.

Si des raisons particulières inhérentes au comportement du mandataire le justifient, les Gouvernements peuvent décider qu'une évaluation complémentaire doit être réalisée pour un mandataire.

(*) Article 287. - La procédure d'évaluation débute le premier jour du vingt-septième mois et du cinquante-cinquième mois à compter du début du mandat ou, en cas de circonstance particulière visée à l'article 286, alinéa 3, le jour de la demande adressée au président du collège d'évaluation.

(*) Article 288. - L'évaluation fait l'objet d'une des mentions suivantes :

1° «favorable» : lorsque les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans le plan opérationnel ont été réalisés totalement et dans les délais prévus quantitativement et qualitativement, soit n'ont pas été réalisés totalement ou dans les délais prévus quantitativement ou qualitativement si le mandataire justifie que cette situation est due à des circonstances imprévisibles ou totalement indépendantes de lui-même;

2° «réservée» : lorsque les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans le plan opérationnel n'ont été que partiellement réalisés quantitativement ou qualitativement;

3° «défavorable» : lorsque les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans le plan opérationnel n'ont, globalement, pas été réalisés

quantitativement ou qualitativement de sorte que la mise en oeuvre du plan se trouve mise en péril.

(*) Article 289. - Le mandataire auquel est attribuée une évaluation favorable en cours de mandat poursuit l'exercice de son mandat.

En cas d'attribution d'une évaluation réservée en cours de mandat :

1° une nouvelle évaluation est réalisée, dans les neuf à douze mois qui suivent, et conduit à l'attribution d'une mention favorable ou défavorable;

2° les Gouvernements peuvent adapter le plan opérationnel.

(*) Article 290. - § 1^{er}. L'ancien mandataire qui a reçu une évaluation favorable et qui n'est pas désigné pour un nouveau mandat bénéficie d'un congé rémunéré de trois semaines, la rémunération étant celle qui a été perçue pendant l'exercice du mandat.

L'évaluation favorable en fin de mandat vaut nouvelle évaluation favorable dans le grade dans lequel l'agent est nommé à titre définitif.

Les Gouvernements proposent à l'ancien mandataire de l'organisme qui n'est ni agent des services des Gouvernements ni agent d'un organisme relevant de la Région wallonne et de la Communauté française ni bénéficiaire d'un quelconque congé lui permettant de réintégrer son précédent emploi, qui a reçu une évaluation favorable et qui n'est pas désigné pour un nouveau mandat, un contrat d'expert, à conclure avec l'organisme. Le contrat précise la mission confiée à l'ancien mandataire en relation avec ses qualifications et son expérience. Il est placé par les Gouvernements sous l'autorité d'un agent du rang A3 au moins.

§ 2. Par dérogation aux articles 270 et 271, l'ancien mandataire dont la dernière évaluation retient, au terme de son mandat, la mention réservée voit son mandat remis en concurrence et n'est pas admissible à poser sa candidature au même mandat ou à un mandat d'un rang supérieur pour une durée de cinq ans à compter de la fin de son mandat.

Il est évalué après six mois dans le grade dans lequel il est nommé à titre définitif.

§ 3. L'ancien mandataire qui a reçu une évaluation défavorable n'est pas recevable à poser sa candidature à un mandat pour une durée de cinq ans à compter de la fin de son mandat.

Il est évalué après six mois dans le grade dans lequel il est nommé à titre définitif.

§ 4. L'agent de l'organisme du rang A4, A5 ou A6 ancien mandataire dont le mandat n'est pas renouvelé et qui ne retrouve pas son emploi est, aussi longtemps qu'il ne peut être réaffecté à un autre emploi de son grade, chargé par les Gouvernements d'une mission en rapport avec son grade, ses qualifications et son expérience et est placé sous l'autorité d'un agent du rang A2 ou A3.

TITRE III. - Dispositions applicables aux inspecteurs généraux

Modifié par A.Gt 13-12-2012

Article 291. - Peut être promu par promotion par avancement de grade

au grade d'Inspecteur général, l'agent du niveau 1 qui satisfait aux conditions suivantes :

- 1° compter une ancienneté de niveau de huit ans;
- 2° justifier de l'évaluation favorable;
- 3° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée.

Remplacé par A.Gt 13-12-2012

Article 292. - Sans préjudice du droit du Gouvernement de pourvoir d'office à un emploi, il est pourvu à la vacance d'un emploi du rang A3 non soumis à un mandat successivement par :

- 1° mutation, réaffectation ou promotion;
- 2° mobilité interne;
- 3° promotion d'un agent soumis au présent arrêté et n'appartenant pas au cadre prévoyant l'emploi déclaré vacant;
- 4° mobilité externe.

Il ne peut être recouru aux modes d'attribution de l'emploi prévus successivement par l'alinéa 1^{er}, 2° à 4°, qu'en l'absence de toute candidature à l'emploi selon les modes précédents ou si le Gouvernement décide de n'attribuer l'emploi à aucun des candidats à l'emploi selon les modes précédents.

Modifié par A.Gt 13-12-2012

Article 293. - § 1^{er}. La procédure d'appel à candidatures est fixée conformément aux alinéas 2 à 7.

Les conditions doivent être réunies du jour de la déclaration de vacance de l'emploi au jour de son attribution.

L'appel aux candidats est publié au Moniteur belge ; il est accompagné du profil de fonction et les critères de sélection et de classement établis par le conseil de direction de l'organisme.

Sous peine de nullité :

- 1° le candidat à plusieurs emplois mentionne ses préférences par ordre décroissant et en chiffres arabes;
- 2° chaque candidature est motivée et comporte un exposé de la manière dont le candidat envisage d'exercer l'emploi;
- 3° la ou les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae conforme au modèle figurant à l'annexe VI, sont déposées par pli recommandé à la poste dans les vingt et un jours à compter de la publication de l'appel aux candidats.

§ 2. La Commission de sélection est présidée par les Ministres de la Fonction publique ou de leur délégué et comprend en outre les Ministres fonctionnels ou leur délégué et les fonctionnaires généraux de l'organisme dont dépend l'emploi à pourvoir et deux membres présentant une compétence incontestable en lien avec les éléments du profil de fonction et choisis en dehors de l'administration, d'organismes publics ou de cabinets ministériels.

§ 3. La commission de sélection, après audition des candidats, établit une proposition provisoire de classement unique des candidats à l'attribution de l'emploi. La proposition est motivée et notifiée aux candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président de la

commission de sélection. La commission de sélection statue sur la réclamation, dans les deux mois de sa réception.

La décision motivée de la commission de sélection sur les observations ou la réclamation est notifiée au candidat qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.

En cas de modification du premier classement unique provisoire, une proposition motivée définitive de classement unique est notifiée à tous les candidats.

§ 4. L'attribution des emplois du rang A3 non soumis à mandat est décidée par les Gouvernements.

Article 294. - Dans les trois mois de l'attribution de l'emploi, un contrat d'objectifs est établi entre le fonctionnaire général du rang A3 et l'administrateur général.

Les objectifs du contrat s'inscrivent dans le cadre du plan opérationnel de l'administrateur général, des déclarations de politiques régionale et communautaire.

Le contrat d'objectifs est réexaminé et, le cas échéant, adapté dans les trois mois de toute modification du plan opérationnel.

Les contrats d'objectifs et leurs modifications sont approuvés par les ministres fonctionnels.

Article 295. - L'attribution de l'emploi est suivie d'une période probatoire à l'issue de laquelle, en cas d'évaluation défavorable, l'agent promu est rétrogradé à son grade antérieur et l'agent muté retrouve son emploi précédent.

La période probatoire est de deux ans. Elle est toutefois d'un an pour l'agent muté. L'article 265, § 2, est applicable à l'évaluation de la période probatoire.

L'emploi antérieurement occupé par l'agent du rang A3 muté ou promu ne peut être déclaré vacant avant que l'évaluation de la période probatoire ne soit définitive.

Article 296. - § 1^{er}. L'évaluation du fonctionnaire général du rang A3 porte sur :

- 1° la réalisation des objectifs du contrat visé à l'article 294;
- 2° la réussite des formations qui lui sont imposées;
- 3° les éléments mentionnés à l'article 118, § 2.

Article 297. - Deux évaluations défavorables successives entraînent une rétrogradation pour inaptitude professionnelle au grade dont l'agent était titulaire avant sa promotion. La rétrogradation est constatée par les Gouvernements.

L'agent rétrogradé pour inaptitude professionnelle ne peut être candidat à un emploi de fonctionnaire général pour une durée de cinq ans à compter de la rétrogradation.

TITRE IV. - Dispositions transitoires

Article 298. - L'agent nommé à titre définitif à un emploi soumis à mandat reste en place jusqu'à ce qu'une personne soit désignée pour exercer un mandat sur l'emploi qu'il occupe.

Article 299. - Les contrats d'objectifs des fonctionnaires généraux non soumis à mandat du rang A3 en place sont établis et approuvés dans les quatre mois de l'entrée en vigueur du présent arrêté. Ces fonctionnaires généraux ne sont pas soumis à l'obligation de formation visée à l'article 263.

Article 300. - Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2009.

Article 301. - Les Ministres qui ont les Relations internationales et la Fonction publique dans leurs attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

LIVRE III. - LES CONGES ET AUTRES ABSENCES DES AGENTS

CHAPITRE I^{er}. - Dispositions générales

Article 302. - § 1^{er}. Le présent livre est applicable aux agents de l'organisme.

§ 2. Le présent livre est également applicable aux stagiaires, à l'exception des dispositions relatives :

- 1° au congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans l'enseignement subventionné;
- 2° au congé pour prestations réduites pour maladie;
- 3° à la disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service;
- 4° à la disponibilité pour convenance personnelle;
- 5° à l'absence de longue durée pour raisons personnelles;
- 6° au congé pour interruption de la carrière professionnelle, sauf le congé parental visé au chapitre 7 du Livre III et le congé pour donner des soins à des personnes atteintes de maladies graves visé à l'article 381;
- 7° aux prestations réduites pour convenances personnelles;
- 8° à la semaine volontaire de quatre jours;
- 9° au départ anticipé à mi-temps.

§ 3. Le présent livre est également applicable aux membres du personnel contractuel, à l'exception des dispositions relatives :

- 1° au congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans l'enseignement subventionné;
- 2° au congé pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;
- 3° au congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire dans ce corps;
- 4° au congé de maternité, à l'exception des articles 325 à 328;
- 5° au congé de paternité de substitution;
- 6° aux congés pour motifs impérieux d'ordre familial;
- 7° au congé de maladie, à l'exception des dispositions relatives à la dispense de service pour examen de médecine préventive;
- 8° à la disponibilité;
- 9° au congé pour mission, sauf dans le cadre de missions exercées en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la



Commission des Communautés européennes, ainsi qu'aux missions exercées dans le cadre du programme européen «Institution Building» institué par le Règlement n° 622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats;

10° aux congés pour prestations réduites, justifiés par des raisons sociales ou familiales;

11° aux absences pour convenances personnelles;

12° au départ anticipé à mi-temps;

13° au congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, 1°, le congé pour stage peut être accordé à un membre du personnel contractuel engagé en vue d'accomplir des tâches auxiliaires.

§ 4. Les prestations de travail du membre du personnel contractuel sont assimilées à des périodes d'activité de service. Sont également assimilées à des périodes d'activité de service, les périodes de suspension du contrat de travail pour lesquelles le travailleur a droit à sa rémunération ainsi que les périodes suivantes pour lesquelles il n'a pas droit à sa rémunération :

1° les périodes de suspension pour cause de maladie ou d'infirmité ainsi que pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle;

2° les périodes de congé ou d'interruption de travail visées aux articles 39 et 42 à 43bis de la loi du 16 mars 1971 sur le travail;

3° les jours de congé accordés en application de l'article 312;

4° les périodes d'absence pour participation à une cessation concertée du travail;

5° les périodes de suspension accordées pour exercer une fonction dans un cabinet ministériel;

6° les périodes de suspension pour interruption de la carrière professionnelle;

7° les périodes de suspension pour congé politique visées à l'article 414;

8° les périodes de suspension lorsque le membre du personnel contractuel a opté pour la semaine volontaire de quatre jours;

9° les périodes de suspension pour congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées;

10° les périodes de suspension pour congé pour mise à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique.

Hormis les interruptions totales ou partielles de la carrière professionnelle, la semaine volontaire de quatre jours et l'exercice d'un mandat, la somme des périodes de suspension convenues entre les parties à la relation de travail ne peut en aucun cas excéder quatre ans.

Article 303. - Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par jours ouvrables les jours où l'agent est tenu de travailler en vertu du régime de travail qui lui est imposé.

En outre, les congés visés au présent arrêté sont rémunérés sauf dispositions contraires.

Article 304. - L'agent ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable un congé ou une dispense de service.

Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée à l'agent de s'absenter pendant les heures de service pour une durée

déterminée avec maintien de tous ses droits.

CHAPITRE II. - Congé annuel de vacances et jours fériés

Article 305. - § 1^{er}. L'agent a droit à un congé annuel de vacances dont la durée est fixée comme suit selon l'âge :

- 1° moins de quarante-cinq ans : vingt-sept jours ouvrables;
- 2° de quarante-cinq à quarante-neuf ans : vingt-huit jours ouvrables;
- 3° de cinquante à cinquante-cinq ans : vingt-neuf jours ouvrables;
- 4° de cinquante-cinq à cinquante-neuf ans : trente jours ouvrables.

§ 2. L'agent jouit d'un congé annuel de vacances supplémentaire dont la durée est fixée comme suit selon l'âge :

- 1° à soixante ans : un jour ouvrable;
- 2° à soixante et un ans : deux jours ouvrables;
- 3° à soixante-deux ans : trois jours ouvrables;
- 4° à soixante-trois ans : quatre jours ouvrables;
- 5° à soixante-quatre ans : cinq jours ouvrables.

Article 306. - Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service. Il est pris au choix de l'agent dans les limites des nécessités du service.

Si le congé est fractionné, il doit comporter une période continue d'au moins deux semaines.

Les jours de congés de vacances d'un exercice ne peuvent plus être accordés 18 mois au-delà de l'année qui les génère.

Article 307. - § 1^{er} Toute période d'activité de service donne droit au congé annuel de vacances.

Le congé annuel de vacances est toutefois réduit à due concurrence lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes ou a obtenu au cours de l'année l'un des congés ou a été absent pour l'une des causes suivantes :

- 1° les congés visés aux articles 310 et 416;
- 2° le départ anticipé à mi-temps;
- 3° la semaine volontaire de quatre jours;
- 4° le congé pour mission visé aux articles 368 et suivants;
- 5° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;
- 6° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité, à l'exception du congé de maladie;
- 7° les congés pour prestations réduites, à l'exception des congés pour prestations réduites pour maladie.

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

Pour le calcul de la durée du congé annuel de vacances accordé au personnel féminin engagé par contrat, les périodes d'absence causées par les congés accordés en vue de la protection de la maternité par les articles 39, 41, 41bis, 42 et 43 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail sont considérées comme des périodes d'activité de service au sens de l'alinéa 1^{er}.

§ 2. Si, par suite des nécessités du service, l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal à son dernier traitement d'activité afférent aux jours de congé non pris.

Pour l'application du présent paragraphe, le traitement à prendre en considération est celui qui est dû pour des prestations complètes en ce compris éventuellement l'allocation de foyer ou de résidence et l'allocation de fonction supérieure.

§ 3. Le congé annuel de vacances est suspendu dès que l'agent obtient un congé de maladie ou est placé en disponibilité pour maladie.

§ 4. Le paragraphe 1^{er}, alinéa 2, n'est pas applicable au congé annuel de vacances supplémentaire visé à l'article 305, § 2.

Article 308. - § 1^{er}. L'agent est en congé les jours énumérés à l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 18 avril 1974 déterminant les modalités d'exécution de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés ainsi que le 27 septembre, le 2 novembre, le 15 novembre et le 26 décembre.

§ 2. L'agent qui en vertu du régime de travail qui lui est applicable ou en raison des nécessités du service est obligé de travailler l'un des jours mentionnés au § 1^{er} obtient un congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 3. Lorsqu'un des jours de congé visés au § 1^{er} coïncide avec un jour où l'agent ne travaille pas en vertu du régime qui lui est applicable, l'agent obtient un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 4. Lorsqu'un jour de congé visé au § 1^{er} coïncide avec un samedi ou un dimanche, l'agent obtient un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

L'agent obligé de travailler à cette date obtient un congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 5. Les congés visés aux § 1^{er} à 4 sont assimilés à une période d'activité de service.

Toutefois, si l'agent est en congé un des jours visés au § 1^{er} pour un autre motif ou s'il est en non activité ou en disponibilité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

CHAPITRE III. - Congés de circonstances et congés exceptionnels

Section I^{re}. - Congés de circonstances

Article 309. - Pour l'application du présent article, est assimilée au conjoint la personne de l'un ou de l'autre sexe qui cohabite avec l'agent.

Des congés de circonstances sont accordés dans des limites fixées ci-après :

- 1° le mariage de l'agent : quatre jours ouvrables;
- 2° le mariage d'un enfant de l'agent : deux jours ouvrables;
- 3° le mariage :
 - a) d'un enfant du conjoint de l'agent;
 - b) d'un frère ou d'une sœur;
 - c) d'un beau-frère ou d'une belle-sœur;
 - d) du père ou de la mère;
 - e) du beau-père ou de la belle-mère;
 - f) du mari de la mère ou de la femme du père;
 - g) d'un petit-fils ou d'une petite-fille;
 - h) d'un grand-père ou d'une grand-mère de l'agent : un jour ouvrable;
- 4° le décès :
 - a) du conjoint de l'agent,
 - b) d'un parent ou allié au premier degré de l'agent,
 - c) d'un parent ou allié au premier degré de la personne de l'un ou l'autre sexe qui cohabite avec l'agent : quatre jours ouvrables;
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'agent au-delà du premier degré, habitant sous le même toit que l'agent : deux jours ouvrables;
- 6° le décès du beau-frère ou de la belle-sœur du conjoint de l'agent, habitant sous le même toit que l'agent : deux jours ouvrables;
- 7° le décès d'un parent ou allié de l'agent, au deuxième ou troisième degré, n'habitant pas sous le même toit que l'agent : un jour ouvrable;
- 8° le décès du beau-frère ou de la belle-sœur du conjoint de l'agent, n'habitant pas sous le même toit que l'agent : un jour ouvrable;
- 9° le changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service lorsque la mutation entraîne l'intervention de l'organisme dans les frais de déménagement : deux jours ouvrables;
- 10° la communion solennelle ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent ou de son conjoint : un jour ouvrable;
- 11° la participation à la fête de la jeunesse laïque d'un enfant de l'agent ou de son conjoint : un jour ouvrable;
- 12° l'ordination ou l'entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent ou de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur de l'agent : un jour ouvrable;
- 13° la participation à un jury de cour d'assises, la convocation comme témoin devant une juridiction ou la comparution personnelle ordonnée par une juridiction : la durée nécessaire;
- 14° l'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire ou de témoin d'un bureau de vote, d'un bureau de dépouillement ou d'un bureau principal : le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours ouvrables.

Si l'exercice des fonctions visées à l'alinéa 2, coïncide avec un ou plusieurs jours où l'agent n'est pas tenu de travailler, l'agent obtient une dispense de service le ou les jours qui suivent la fin de l'exercice des fonctions.

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

Section II. - Congés exceptionnels

Article 310. - L'agent obtient un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans l'enseignement subventionné.



Ce congé est accordé pour une période qui correspond à la durée du stage ou de la période d'essai.

Ce congé n'est pas rémunéré et est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Ce congé peut être refusé aux agents de rang A4 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service s'y oppose.

Le congé qui dépasse les limites prévues est converti de plein droit en disponibilité pour convenances personnelles.

Article 311. - L'agent obtient un congé :

1° pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;

2° pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile ou dans un corps de pompiers en qualité d'engagé volontaire dans ce corps.

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

Ce congé peut être refusé aux fonctionnaires généraux, aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement aux rangs B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service s'y oppose.

Article 312. - § 1^{er}. L'agent obtient des congés exceptionnels pour cas de force majeure :

1° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que lui : le conjoint, la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle il cohabite, l'enfant, un parent ou un allié de la personne avec laquelle il cohabite, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse. Un certificat médical témoigne de la nécessité de la présence de l'agent;

2° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes n'habitant pas sous le même toit que lui : un parent ou un allié au premier degré. Un certificat médical témoigne de la nécessité de la présence de l'agent;

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

4° en cas d'autres événements déterminés d'un commun accord entre l'agent et le supérieur hiérarchique du rang A4 au moins qui doivent être considérés comme raisons impérieuses.

§ 2. La durée des congés visés au § 1^{er} ne peut excéder dix jours ouvrables par an, dont les quatre premiers sont rémunérés. Pour le surplus, les congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Section III. - Congés à but philanthropique

Article 313. - L'agent obtient des congés pour accompagner et assister des handicapés et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, dont la mission est de prendre en charge



le sort de handicapés et de malades et qui, à cette fin, reçoit des subventions des pouvoirs publics.

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

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

Ce congé peut être refusé aux agents et fonctionnaires généraux de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service s'y oppose.

Article 314. - L'agent obtient un congé de quatre jours ouvrables au plus par an pour don de moelle osseuse. Ce congé prend cours le jour où la moelle osseuse est prélevée à l'établissement de soins; il est assimilé à une période d'activité de service.

Article 315. - L'agent obtient un congé pour don d'organes ou de tissus. Ce congé est accordé pour une période correspondant à la durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise ainsi qu'à la durée des examens médicaux préalables. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Article 316. - § 1^{er}. L'agent obtient un congé pour don de sang, de plaquettes ou de plasma sanguin.

Le congé est d'une durée de un jour pour don de sang et de un demi-jour pour don de plasma sanguin ou de plaquettes.

§ 2. Pour le don de sang, le congé est accordé le jour du don.

Pour le don de plasma sanguin ou de plaquettes, la dispense de service est accordée le jour du don en début ou en fin de journée.

Le congé est toutefois accordé pour le lendemain du jour du don de sang ou de plaquettes lorsque les deux conditions suivantes sont remplies :

- 1° le don a lieu après les heures normales de service;
- 2° le lendemain est un jour ouvrable pour l'agent.

Section IV. - Pauses d'allaitement

Article 317. - L'agent qui preste 4 heures ou plus par journée de travail a le droit de recevoir une dispense de service afin, en dehors de son lieu de travail, de nourrir son ou ses enfants au lait maternel ou de tirer son lait jusqu'à sept mois après la naissance.

Cette période peut être prolongée de deux mois maximum lorsque des circonstances médicales le justifient.

Article 318. - La pause d'allaitement peut durer une demi-heure maximum. Toutefois, lorsque l'agent preste à temps plein, il a droit à deux pauses à prendre pendant ce même jour. Ces deux pauses peuvent être cumulées en une seule pause d'une heure.



Le moment de la pause est à convenir entre l'agent et le supérieur hiérarchique immédiat dont il relève.

Article 319. - L'agent avertit l'autorité dont il relève deux mois avant de faire usage de ce droit. L'autorité peut réduire ce délai.

L'agent doit fournir la preuve de l'allaitement par une attestation d'un centre de consultation pour nourrissons ou par un certificat médical. Cette preuve doit être fournie chaque mois.

CHAPITRE IV. - Protection de la maternité

Article 320. - Le congé de maternité prévu par l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail est assimilé à une période d'activité de service.

Article 321. - La rémunération due pour la période pendant laquelle l'agent se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou dix-sept semaines en cas de grossesse multiple.

Article 322. - Les périodes d'absence pour maladie due à la grossesse qui se situent pendant les six semaines qui tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement sont converties en congé de maternité pour la détermination de la position administrative de l'agent.

Le présent article est également applicable lorsque les périodes d'absence pour maladie due à la grossesse se situent pendant les huit semaines qui, en cas de naissances multiples, tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement.

Article 323. - Lorsque l'agent a épuisé le congé prénatal et que l'accouchement se produit après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement. Durant cette période l'agent se trouve en congé de maternité.

Par dérogation à l'article 321, la rémunération est due.

Article 324. - A la demande de l'agent féminin, le congé de maternité est, en application de l'article 39 de la loi du 16 mars 1971, prolongé après la 8^e semaine, d'une période dont la durée est égale à la durée de la période au cours de laquelle elle a continué à travailler à partir de la 7^e semaine avant la date réelle de l'accouchement ou à partir de la 9^e semaine lorsqu'une naissance multiple est attendue. En cas de naissance prématurée, cette période est réduite à concurrence des jours pendant lesquels elle a travaillé pendant la période de 7 jours qui précède l'accouchement.

Sont assimilés à des jours ouvrables qui peuvent être reportés jusqu'après le congé postnatal :

- 1° le congé annuel de vacances;
- 2° les jours visés à l'article 308;
- 3° les congés visés aux articles 309 et 312;
- 4° le congé pour motifs impérieux d'ordre familial;
- 5° les absences pour maladie à l'exclusion des absences pour maladie visées à l'article 322.

Article 325. - En période de grossesse ou d'allaitement, l'agent ne peut



effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, pour l'application du présent article, tout travail effectué au-delà de trente-huit heures par semaine.

Article 326. - L'agent en activité de service obtient à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de se rendre et de subir les examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service. La demande de l'agent doit être appuyée de toute preuve utile.

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

Article 327. - L'agent qui est dispensé de travail, en application des articles 42 et 43 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail et de l'article 18 de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, est en congé pour la durée nécessaire. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Article 328. - Les articles 320 à 322 s'appliquent en cas de fausse couche.

CHAPITRE V. - Congé de paternité

Article 329. - § 1^{er}. Si la mère de l'enfant est hospitalisée ou décède, le père de l'enfant obtient, à sa demande, un congé de paternité de substitution en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

§ 2. En cas d'hospitalisation de la mère, l'agent qui est le père de l'enfant peut bénéficier du congé de paternité de substitution aux conditions suivantes :

- 1° le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital;
- 2° l'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de sept jours.

Le congé de paternité de substitution ne peut débuter avant le 7^e jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

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

§ 3. En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité de substitution est au plus égale à la durée du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité de substitution en informe par écrit l'autorité dont il relève dans les quinze jours du décès de la mère.

Cet écrit mentionne la date du début du congé de paternité de substitution et sa durée probable. Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

§ 4. Le congé de paternité de substitution est assimilé à une période d'activité de service.

§ 5. Toutefois, lorsque le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier pendant au moins huit semaines à compter de sa naissance, l'agent féminin peut reporter la prolongation du congé postnatal auquel elle a droit en vertu de l'article 324 jusqu'au moment où le nouveau-né entre au foyer. A cet effet, l'agent féminin remet à l'autorité dont elle relève :

1° au moment de la reprise du travail, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est hospitalisé depuis au moins huit semaines;

2° au moment où elle demande la prolongation du congé postnatal, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant la date de sortie du nouveau-né.

L'agent féminin conserve son droit au report de la prolongation du congé postnatal en cas de décès de son enfant dans l'année de sa naissance.

Article 330. - § 1^{er}. Sans préjudice de l'article 329, l'agent obtient, à sa demande, un congé de paternité d'une durée de 15 jours ouvrables en cas d'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle il vit en couple au moment de l'évènement. Ce congé doit être pris dans le mois de la naissance ou le cas échéant, de l'expiration du congé de paternité de substitution.

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

§ 2. L'agent obtient, à sa demande, un congé de paternité d'une durée de 15 jours ouvrables pour accueillir un enfant dans le cadre d'une adoption. Ce congé doit être pris dans les 30 jours qui suivent l'inscription de l'enfant dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence comme faisant partie de son ménage.

CHAPITRE VI. - Congé d'accueil en vue de l'adoption

Article 331. - L'agent obtient un congé d'accueil lorsqu'un enfant de moins de dix ans est accueilli dans son foyer en vue de son adoption.

L'accueil se prouve par une inscription aux registres de la population.

Le congé est de six semaines au plus pour un enfant accueilli de moins de trois ans et de quatre semaines au plus dans les autres cas.

Pour l'application du présent article la situation qui résulte d'une décision judiciaire de placement d'un mineur dans une famille d'accueil et la tutelle officieuse sont assimilées à l'adoption.

La durée maximale du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant est handicapé et remplit les conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 portant le régime des allocations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

Article 332. - Le congé d'accueil est assimilé à une période d'activité de service.

Ce congé ne peut être cumulé avec le congé prévu à l'article 330, § 2.

CHAPITRE VII. - Congé parental

Article 333. - § 1^{er}. L'agent en activité de service obtient, lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, un congé parental d'une durée de trois mois au maximum dans le cadre de l'interruption complète de la carrière professionnelle visée à l'article 100 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 contenant des dispositions sociales ou d'une durée de six mois dans le cadre de l'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle visée à l'article 102 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 précitée.

Lorsque le congé est pris à l'occasion de la naissance d'un enfant, il doit être pris avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de quatre ans.

Lorsque le congé est pris à l'occasion de l'adoption d'un enfant, il doit être pris, avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de huit ans et dans une période de quatre ans qui court à dater de l'inscription de l'enfant comme membre de la famille au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune dans laquelle l'agent a sa résidence.

Lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins au sens de la réglementation relative aux allocations familiales, le congé parental visé par le présent paragraphe est accordé jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de huit ans.

§ 2. Le congé parental visé par le présent article n'est pas rémunéré; il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

§ 3. Sous réserve des dispositions du présent article, le congé parental est, pour le surplus, soumis aux dispositions du chapitre treize du Livre III.

CHAPITRE VIII. - Congés pour motifs impérieux d'ordre familial

Article 334. - L'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximale de quinze jours ouvrables par an; le congé est pris par jour ou par demi-jour.

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

1° l'hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que l'agent ou d'un parent, d'un allié au premier degré ou d'un parent ou allié de la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle l'agent cohabite n'habitant pas sous le même toit que lui;

2° la garde, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de quinze ans.

Article 335. - Le congé pour motifs impérieux d'ordre familial n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à des périodes d'activité de service.

Article 336. - La durée maximale du congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite à due concurrence conformément à l'article 307, § 1^{er}.

Article 337. - Pour l'ensemble de la carrière de l'agent, ces congés ne

peuvent excéder cinq cent quarante jours ouvrables.

CHAPITRE IX. - Congé de maladie

Section I^{re}. - Dispositions générales

Article 338. - Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent qui, par suite de maladie ou d'infirmité, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, peut obtenir des congés de maladie à concurrence de vingt et un jours ouvrables par douze mois d'ancienneté de service. S'il n'est pas en service depuis trente-six mois, son traitement lui est néanmoins garanti pendant soixante-trois jours ouvrables.

Pour l'agent invalide de guerre, le nombre de jours fixé à l'alinéa 1^{er} est porté respectivement à trente-deux et à nonante- six.

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

Article 339. - § 1^{er}. Les vingt et un et trente-deux jours visés à l'article 338 sont réduits au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois considérée, lorsque au cours de ladite période l'agent :

- 1° a obtenu un ou des congés énumérés à l'article 307, § 1^{er}, 1° à 5°;
- 2° a été absent pour maladie, à l'exclusion des congés visés à l'article 343;
- 3° a été placé en non-activité en application de l'article 184 du présent arrêté.

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

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

Article 340. - § 1^{er}. Le congé de maladie ne met pas fin aux régimes d'interruption de la carrière professionnelle visés au chapitre treize ni aux régimes de travail à temps partiel visés au chapitre quatorze du présent Livre.

L'agent continue à percevoir le traitement dû en raison des prestations réduites.

§ 2. Lorsque l'agent effectue des prestations à temps partiel, les absences pour cause de maladie sont imputées sur le nombre de jours de congé auxquels il a droit en vertu de l'article 338 au prorata des prestations qu'il aurait dû accomplir.

Si le nombre total des jours ainsi comptabilisés par douze mois d'ancienneté de service n'est pas un nombre entier, la fraction de jour est négligée.

Pour l'agent qui effectue des prestations à temps partiel, sont à comptabiliser comme congé de maladie les jours d'absence pendant lesquels l'agent aurait dû fournir des prestations.

Article 341. - Le congé de maladie suspend le congé pour motifs impérieux d'ordre familial.



Article 342. - Pour l'application de l'article 338 sont également pris en considération l'ensemble des services effectifs que l'agent a accomplis, à quelque titre que ce soit et sans interruption volontaire, comme titulaire de fonctions comportant des prestations complètes, en faisant partie d'un autre service public ou d'un établissement d'enseignement créé reconnu ou subventionné par l'Etat ou une Communauté, un centre psycho-médico-social, un service d'orientation professionnelle ou un institut médico-pédagogique.

Article 343. - § 1^{er}. Sous réserve de l'article 345 et par dérogation à l'article 338 l'agent bénéficie d'un congé accordé sans limites de temps :

1° lorsque sa maladie est provoquée par un accident du travail, par un accident survenu sur le chemin du travail ou par une maladie professionnelle;

2° lorsque l'agent a été éloigné de son poste de travail suite à une décision exécutoire du médecin du travail constatant son inaptitude à occuper un poste visé à l'article 146ter, § 1^{er}, du Code du Bien-être au travail et qu'aucun travail de remplacement n'a pu lui être assigné.

En outre, les jours de congé accordés suite à un accident du travail, à un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle, même après la date de consolidation, ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article 338.

§ 2. L'agent menacé par une maladie professionnelle ou par une grave maladie contagieuse et qui, selon des modalités fixées par les Gouvernements, est amené à cesser temporairement d'exercer ses fonctions est mis d'office en congé pour la durée nécessaire. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Article 344. - Les jours de congé de maladie accordés à la suite d'un accident causé par la faute d'un tiers et autre qu'un accident visé à l'article 343 ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article 338, à concurrence du pourcentage de responsabilité imputé au tiers et qui sert de fondement à la subrogation légale de l'organisme.

Article 345. - Pour l'application de l'article 23, alinéa 1^{er}, 2°, de l'arrêté royal fixant les principes généraux, l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour maladie avant qu'il n'ait épuisé la somme de congés à laquelle lui donne droit l'article 338.

L'alinéa 1^{er} n'est pas applicable à l'agent qui, après avoir accompli une mission auprès d'un gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère ou d'un organisme international, a été, à ce titre, mis à la retraite pour cause d'invalidité et bénéficie d'une pension.

Article 346. - L'agent absent pour maladie est soumis au contrôle médical du service désigné par les Gouvernements.

Section II. - Prestations réduites pour maladie

Article 347. - Sont considérées comme congé les absences de l'agent lorsqu'il effectue des prestations réduites en application des articles 348 à

351. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service. L'horaire est choisi par le travailleur en accord avec le médecin traitant.

Article 348. - L'agent absent pour cause de maladie peut demander au service visé à l'article 349 à être examiné en vue de reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales, sur la base d'un certificat de son médecin.

Article 349. - Le service visé à l'article 346 peut examiner d'initiative un agent absent pour cause de maladie en vue de vérifier son aptitude à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou 80 % des prestations normales.

Article 350. - § 1^{er}. Dans les hypothèses prévues aux articles 348 et 349, le médecin désigné par le service visé à l'article 349 pour examiner l'agent se prononce sur l'aptitude physique de ce dernier à reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales.

§ 2. L'agent peut introduire un recours contre la décision prévue au § 1^{er}, selon les modalités déterminées par les Gouvernements.

Article 351. - L'agent peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales pour une période de trente jours de calendrier au plus. Toutefois des prorogations peuvent être accordées pour une période de trente jours de calendrier au plus, si le service désigné par le Gouvernement estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie. A chaque examen, le service désigné par le Gouvernement décide quel est le régime de travail le mieux approprié.

Section III. - Dispense de service pour examen de médecine préventive

Article 352. - L'agent en activité de service obtient à sa demande une dispense de service en vue de subir un examen de dépistage du cancer, du glaucome, du diabète, du sida et des maladies cardio-vasculaires.

La dispense est accordée pour la durée de l'examen, y compris le temps de s'y rendre et d'en revenir, avec un maximum d'un demi-jour par examen et par année civile.

L'agent se ménage toute preuve utile de la réalité de l'examen.

CHAPITRE X. – Disponibilité

Section I^{re}. - Dispositions générales

Article 353. - Le traitement d'attente visé à l'article 187 du Livre I est établi sur la base du dernier traitement d'activité, revu s'il échet en application de l'article 362.

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

Article 354. - L'agent en disponibilité est tenu de notifier à l'organisme une adresse dans le Royaume, où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

Article 355. - Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en disponibilité est titulaire à condition que l'absence atteigne un an au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Article 356. - L'agent en disponibilité reste à la disposition des Gouvernements et, s'il possède les aptitudes professionnelles et physiques requises, il peut être rappelé en activité de service aux conditions fixées par le présent chapitre.

Il est tenu d'occuper, dans les délais fixés par les Gouvernements, l'emploi qui lui est assigné. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

Si, sans motif valable, il refuse d'occuper cet emploi, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Article 357. - L'agent en disponibilité qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Section II. - Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service

Article 358. - La mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service doit être précédée d'une proposition établie par l'administrateur général. Cette proposition est notifiée à l'agent qui peut exercer un recours devant la Chambre de recours.

Article 359. - L'agent en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service jouit d'un traitement d'attente égal à son dernier traitement d'activité.

Article 360. - La durée de la disponibilité pour retrait d'emploi dans l'intérêt du service avec jouissance d'un traitement d'attente ne peut dépasser en une ou plusieurs fois, la durée des services admissibles pour le calcul de la pension de retraite de l'agent intéressé.

Ne sont pris en considération ni les services militaires ni les services comme objecteur de conscience que l'agent a accomplis avant son admission dans les administrations de l'État, ni le temps que l'agent a passé en disponibilité.

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

Section III. - Disponibilité pour maladie

Article 361. - § 1^{er}. Sans préjudice de l'article 343, l'agent qui est



absent pour maladie après avoir atteint le nombre de jours de congé accordés en vertu de l'article 338 se trouve de plein droit en disponibilité pour maladie. Il conserve ses titres à la promotion ainsi que ses anciennetés administrative et pécuniaire.

§ 2. L'article 346 est applicable à l'agent en disponibilité pour maladie.

Article 362. - L'agent en disponibilité pour maladie reçoit un traitement d'attente égal à 60 % de son dernier traitement d'activité.

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

1° aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui avait été applicable dès le début de son absence;

2° à la pension que l'intéressé obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite anticipée pour cause d'inaptitude physique.

Article 363. - L'agent en disponibilité pour maladie qui bénéficie d'un traitement d'attente est convoqué chaque année devant le service de contrôle, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

Si, sans motif légitime, l'agent ne comparait pas devant le service de contrôle à l'époque fixée par l'alinéa 1^{er}, le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à sa comparution.

Article 364. - L'agent a droit à un traitement d'attente mensuel égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie grave et de longue durée par le service médical de contrôle. Ce droit ne produit ses effets qu'à partir du moment où l'agent a été mis en disponibilité pour une période ininterrompue de trois mois au moins.

Ce droit entraîne une révision de la situation de l'agent avec effet pécuniaire au jour où sa disponibilité a débuté.

Article 365. - La disponibilité pour maladie ne met pas fin aux régimes d'interruption de la carrière professionnelle visés au chapitre treize, ni aux régimes de travail à temps partiel visés au chapitre quatorze du Livre III.

Pour l'application de l'article 347 le dernier traitement d'activité est celui qui était dû avant les prestations réduites.

Section IV. - Disponibilité pour convenances personnelles.

Article 366. - La disponibilité pour convenances personnelles est accordée pour une période de six mois au plus.

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

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

Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité

a été accordée est considéré comme démissionnaire.

L'agent mis en disponibilité pour convenances personnelles ne perçoit aucun traitement d'attente.

Il est placé en non -activité de service. Il ne conserve pas ses droits à la promotion ni le bénéfice de ses anciennetés administratives et pécuniaires.

Article 367. - La disponibilité pour convenance personnelle peut être refusée aux agents du niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 et C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

CHAPITRE XI. - Du congé pour mission

Article 368. - § 1^{er}. Les Gouvernements peuvent, avec l'accord de l'agent, charger ce dernier de l'exercice d'une mission.

§ 2. Un agent peut, également avec l'accord des Gouvernements, accepter l'exercice d'une mission :

1° auprès d'un ministère, d'un organisme d'intérêt public, d'une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous la tutelle de la Région wallonne, de la Communauté française Wallonie-Bruxelles ou de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale;

2° auprès d'un ministère, d'un organisme d'intérêt public ou d'une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous la tutelle de l'autorité fédérale, d'une autre Région, d'une Communauté, de la Commission communautaire commune;

3° auprès d'un Gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère, d'une institution européenne ou d'une institution internationale.

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

Article 369. - Si la mission dont il est chargé l'empêche en fait ou en droit de s'acquitter des fonctions qui lui sont confiées, l'agent obtient les congés nécessaires à l'exécution d'une telle mission.

Ces congés sont accordés par les Gouvernements pour deux ans au moins. Ils sont renouvelables pour une durée de deux ans au moins.

Article 370. - Le congé pour mission n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

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

Article 371. - § 1^{er}. Le caractère d'intérêt général est reconnu de plein droit aux missions visées à l'article 368.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, toute mission auprès d'un Gouvernement étranger, d'une institution européenne ou d'une institution internationale perd de plein droit son caractère d'intérêt général à partir du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel l'agent a atteint une ancienneté de service suffisante pour pouvoir prétendre à l'obtention d'une pension immédiate ou différée à charge du gouvernement étranger ou de l'organisme européen ou international au profit duquel la mission est accomplie.

Article 372. - L'agent chargé de l'exécution d'une mission reconnue d'intérêt général obtient les augmentations de traitement ainsi que les promotions auxquelles il peut prétendre, au moment où il les obtiendrait ou les aurait obtenues s'il était resté effectivement en service.

Article 373. - § 1^{er}. L'agent en congé pour mission internationale peut bénéficier d'une indemnité aux conditions et aux taux déterminés par les Gouvernements.

Le montant de cette indemnité ne peut être supérieur au traitement dont l'agent aurait bénéficié s'il était resté en service.

L'indemnité est déterminée en tenant compte, d'une part, des rétributions accordées à l'agent pour l'exécution de sa mission et, d'autre part, du coût de la vie dans le pays où l'agent exécute sa mission, du rang social correspondant à cette mission et des charges familiales accrues inhérentes à l'éloignement du foyer.

§ 2 L'indemnité visée par le présent article ne peut être octroyée à l'agent en mission qui, soit en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires, soit en raison de l'exécution de sa mission, jouit d'avantages au moins équivalents au traitement dont il aurait bénéficié s'il était resté en service.

Article 374. - Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en mission est titulaire à condition que l'absence atteigne un an au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Article 375. - Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, les Gouvernements et l'agent peuvent à tout instant mettre fin en cours d'exercice à la mission.

Article 376. - L'agent dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision des Gouvernements, par décision de l'institution au profit de laquelle la mission est exercée ou par décision propre se remet à la disposition de l'organisme.

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

Article 377. - Dès que cesse sa mission, l'agent qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté par l'administrateur général. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

CHAPITRE XII. - De la mise à disposition

Article 378. - § 1^{er}. Les Gouvernements peuvent mettre un agent temporairement à disposition d'un de leurs ministères ou d'un autre organisme d'intérêt public.

Dans le respect de l'article 51 de la loi spéciale de réformes institutionnelles du 16 janvier 1989 relative au financement des Communautés et des Régions et par dérogation à l'alinéa 1^{er}, un agent peut être mis à la disposition de l'Inspection des Finances.

Un agent peut être mis à la disposition du Service social auquel l'organisme adhère.

§ 2. La rémunération de l'agent mis à disposition reste à charge du budget de l'organisme d'origine. Par rémunération, on entend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année, et les allocations familiales.

Toute autre allocation ou indemnité est prise en charge par l'organisme où l'agent est mis à disposition.

§ 3. L'agent mis à disposition conserve l'emploi qu'il occupait dans l'organisme d'origine ainsi que sa résidence administrative. Il peut y faire valoir ses titres à la promotion et à la mutation.

CHAPITRE XIII. - Congé pour interruption de la carrière professionnelle

Article 379. - § 1^{er}. L'agent obtient un congé pour interrompre sa carrière de manière complète ou à raison de la moitié de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées, par périodes consécutives ou non de six mois au moins et de douze mois au plus.

Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt totalement sa carrière ne peuvent au total excéder septante-deux mois au cours de la carrière. Il en est de même pour les périodes d'interruption partielle de la carrière. Les périodes d'interruption complètes et partielles peuvent être cumulées.

Pour le calcul de la période de septante-deux mois, il n'est pas tenu compte des périodes d'interruption de la carrière pour donner des soins palliatifs et pour assister ou octroyer des soins à un membre du ménage ou de la famille qui est gravement malade, ainsi que des périodes d'interruption de la carrière pour le congé parental.

En cas d'interruption partielle de la carrière, les prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition sur la semaine.

§ 2. L'agent qui désire interrompre sa carrière en application du § 1^{er} informe l'autorité dont il relève de la date à laquelle l'interruption prendra cours ainsi que de la durée de celle-ci.

Cette communication est formulée par écrit au moins trois mois avant le début de l'interruption, à moins qu'à la demande de l'intéressé, l'autorité

n'accepte un délai plus court.

§ 3. L'interruption de la carrière professionnelle sur la base du présent article peut être refusée, aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

Article 380. - Par dérogation à l'article 379, l'agent qui a atteint l'âge de 50 ans peut obtenir un congé pour interrompre sa carrière à raison de la moitié de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées jusqu'à la retraite, pour autant qu'il s'engage, selon les conditions et modalités fixées par les Gouvernements, à interrompre partiellement sa carrière jusqu'à sa retraite.

L'interruption de la carrière professionnelle sur la base du présent article peut être refusée aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

Article 381. - § 1^{er}. Par dérogation à l'article 379, l'agent peut interrompre sa carrière pour une durée d'un mois, éventuellement renouvelable pour un mois, pour donner des soins palliatifs à une personne en vertu des articles 100bis et 102bis de la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales.

Par soins palliatifs on entend toute forme d'assistance, notamment médicale, sociale, administrative et psychologique, ainsi que les soins, donnés à des personnes souffrant d'une maladie incurable et se trouvant en phase terminale.

L'agent qui veut interrompre sa carrière pour ce motif en informe l'autorité dont il relève, joint à cette communication le formulaire de demande dont le modèle et le contenu sont déterminés par le Comité de Gestion de l'Office national de l'Emploi ainsi qu'une attestation délivrée par le médecin traitant de la personne en nécessité de soins palliatifs et dont il paraît que l'agent a déclaré qu'il est disposé à donner des soins palliatifs, sans que l'identité du patient soit mentionnée.

L'interruption prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la communication précitée a été faite.

§ 2. Par dérogation à l'article 379, l'agent peut interrompre sa carrière en vertu des articles 100 et 102 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre de son ménage ou à un membre de sa famille jusqu'au deuxième degré qui souffre d'une maladie grave, par périodes consécutives ou non d'un mois au moins et de trois mois au plus.

Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt sa carrière de manière complète ne peuvent au total excéder douze mois par patient au cours de la carrière. Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt sa carrière de manière partielle ne peuvent au total excéder vingt-quatre mois par patient au cours de la carrière.

Pour l'application du présent paragraphe est considéré comme membre du ménage, toute personne qui cohabite avec l'agent et comme membre de la famille, tant les parents que les alliés.



Par maladie grave, il y a lieu d'entendre toute maladie ou intervention médicale qui est considérée comme telle par le médecin traitant et pour laquelle celui-ci est d'avis que toute forme d'assistance sociale, familiale ou mentale est nécessaire pour la convalescence.

L'agent qui veut interrompre sa carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre de son ménage ou à un membre de sa famille qui souffre d'une maladie grave, en informe l'autorité dont il relève, joint à cette communication une attestation délivrée par le médecin traitant du membre du ménage ou du membre de la famille gravement malade et établissant que l'agent s'est déclaré disposé à assister ou à donner des soins à la personne gravement malade.

L'interruption prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la communication précitée a été faite.

Article 382. - Si l'agent n'a pas droit aux allocations d'interruption à la suite d'une décision du directeur du bureau du chômage ou s'il y renonce, l'interruption de la carrière professionnelle est convertie en non-activité.

L'alinéa 1^{er} n'est pas applicable aux agents qui renoncent aux allocations d'interruption parce que celles-ci, conformément aux arrêtés royaux n^{os} 415, 416 et 418 du 16 juillet 1986, ne sont pas compatibles avec le bénéfice d'une pension. Il ne s'applique pas non plus aux agents qui ont perdu le droit aux allocations d'interruption parce qu'ils ont dépassé le délai de douze mois d'activité indépendante.

Article 383. - Le congé pour interruption de la carrière, n'est pas rémunéré, il est toutefois assimilé pour le surplus à de l'activité de service. L'agent peut faire valoir ses titres à la promotion.

Article 384. - Au cours d'une période d'interruption partielle de la carrière, l'agent ne peut obtenir un congé pour motifs impérieux d'ordre familial et ne peut exercer des prestations réduites pour convenance personnelle.

Article 385. - A sa demande, l'agent peut reprendre sa fonction avant l'échéance de la période d'interruption moyennant un préavis de deux mois communiqué par lettre recommandée à l'autorité dont il relève, à moins que celle-ci n'accepte un délai plus court.

Article 386. - Les Gouvernements décident s'il convient de remplacer l'agent qui bénéficie d'un congé pour interruption de sa carrière professionnelle. En cas d'interruption de carrière professionnelle visée à l'article 380, le remplacement de l'agent est obligatoire.

CHAPITRE XIV. - Régimes de travail à temps partiel

Section I^{re}. - Des congés pour prestations réduites, justifiés par des raisons sociales ou familiales

Article 387. - § 1^{er}. Pour l'application du présent article, est assimilée au conjoint la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle l'agent vit en couple.

Les Gouvernements autorisent l'agent à exercer, à sa demande, ses fonctions par prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales.

La demande de l'agent doit être motivée et appuyée de toute preuve utile.

Cette demande ne peut être satisfaite que si elle tend à remédier à une situation résultant de difficultés affectant soit :

- 1° l'agent lui-même;
- 2° son conjoint;
- 3° ses enfants ou ceux de son conjoint;
- 4° l'enfant adopté par l'agent ou son conjoint;
- 5° l'enfant dont l'agent ou son conjoint est tuteur officieux;
- 6° les parents et alliés, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent ou étant à sa charge;
- 7° les ascendants au premier degré de l'agent ou de son conjoint, ainsi qu'aux frères et soeurs de l'agent;
- 8° l'enfant accueilli dans un foyer en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse;
- 9° l'enfant de qui l'agent ou son conjoint a été désigné comme tuteur;
- 10° l'enfant dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint désigné comme subrogé tuteur;
- 11° l'interdit dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint désigné comme tuteur.

§ 2. Les Gouvernements apprécient les raisons invoquées par l'agent.

Les Gouvernements notifient leur décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande et des justifications de celle-ci.

Ce congé peut être refusé aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

§ 3. L'agent qui bénéficie de l'autorisation visée au § 1^{er} est tenu d'accomplir soit la moitié, soit les six dixièmes, soit les deux tiers, soit les sept dixièmes, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes soit les neuf dixièmes de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées. Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition sur la semaine ou sur le mois.

§ 4. Pendant son congé, l'agent ne peut exercer aucune occupation lucrative.

L'autorisation d'exercer des prestations réduites est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus peuvent toutefois être accordées, si des raisons de même ordre subsistent.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent, introduite un mois avant l'expiration du congé en cours.

Pour l'ensemble de sa carrière, la durée totale des périodes de congé pour prestations réduites accordées à l'agent ne peut excéder cinq ans.

Sont considérées comme congé les périodes d'absence justifiées par la réduction des prestations en application de la présente section.

Le congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Article 388. - Le congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales est suspendu dès que l'agent obtient :

1° un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai visé à l'article 310;

2° un congé pour suivre les cours de l'école de protection civile ou pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile, visé à l'article 311;

3° un congé de maternité visé à l'article 320;

4° un congé de paternité de substitution visé à l'article 329;

5° un congé de paternité visé à l'article 330;

6° un congé d'accueil visé à l'article 331;

7° un congé parental visé à l'article 333;

8° un congé pour motif impérieux d'ordre familial visé à l'article 334;

9° un congé pour mission visé par les articles 368 à 377;

10° un congé pour présenter sa candidature aux élections visées à l'article 416;

11° un congé pour l'exercice d'une fonction dans un organe visé aux articles 418 à 423;

12° un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès d'un président d'un de ces groupes, visé aux articles 424 à 429;

13° un congé pour mise à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique, visé aux articles 430 à 432;

14° un congé visé à l'article 77, § 1^{er}, de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats relevant de ces autorités;

15° un congé en vue de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix ainsi que de services dans la protection civile ou de tâches d'utilité publique en application des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980.

Moyennant un préavis d'un mois, l'agent peut demander qu'il soit mis fin avant expiration à un congé en cours.

Article 389. - § 1^{er}. Sans préjudice de la faculté de se prévaloir des articles 387 à 388, l'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et celui qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans accomplis peut exercer ses fonctions, sous le régime des prestations réduites pour raisons sociales ou familiales, aux conditions fixées par le présent article.

Ce congé peut être refusé aux agents de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service le requiert.

§ 2. Les agents visés au § 1^{er} sont tenus d'accomplir soit la moitié, soit les six dixièmes, soit les deux tiers, soit les sept dixièmes, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes, soit les neuf dixièmes des prestations qui leur sont normalement imposées.

Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre

répartition dans la semaine ou dans le mois.

Les périodes de congé pour prestations réduites prennent cours au plus tôt un mois après la date de la demande de l'agent, à moins que les Gouvernements ne décident d'accorder le congé dans un délai abrégé.

A l'initiative de l'agent et moyennant un préavis d'un mois, il peut être mis fin avant expiration à un congé en cours à moins que l'autorité, à la demande de l'agent, n'accepte un délai de préavis plus court.

§ 3. Les agents visés au § 1er peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites pendant une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

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

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent, introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours.

§ 4. L'article 387, § 2 alinéa 2 et § 4, alinéas 5, 6 et 7 et l'article 388 sont applicables aux agents visés au § 1er.

Section II. - Des absences pour convenances personnelles

Article 390. - § 1er. L'agent qui a atteint l'âge de 50 ans peut exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenances personnelles.

Ce congé peut être refusé aux agents de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

§ 2. L'agent est tenu d'accomplir soit la moitié, soit les six dixièmes, soit les deux tiers, soit les sept dixièmes, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes, soit les neuf dixièmes de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées.

§ 3. Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition dans la semaine ou dans le mois.

§ 4. La promotion ne met pas fin à l'exercice des fonctions par prestations réduites.

Article 391. - L'article 387, § 4, alinéas 2 à 4, est applicable à l'octroi de l'autorisation visée à l'article 390.

Article 392. - A son initiative, et moyennant préavis d'un mois, l'agent reprend ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a demandé à les exercer par prestations réduites.

Article 393. - Le congé est suspendu dans les cas et aux conditions fixées par l'article 388.

Article 394. - Le congé n'est pas rémunéré, il est assimilé pour le surplus à de l'activité de service.

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

Ce traitement est augmenté du cinquième du traitement qui aurait été dû pour les prestations qui ne sont pas fournies.

Section III. - La semaine volontaire de quatre jours

Article 395. - L'agent peut faire choix pour une période ininterrompue d'au moins un an du régime de travail de la semaine de quatre jours, dans lequel il fournit sur quatre jours ouvrables par semaine quatre-cinquièmes des prestations qui lui sont normalement imposées.

Article 396. - Toutefois, le régime de la semaine de quatre jours :
peut être refusé aux agents de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert;
ne peut être accordé au membre du personnel contractuel engagé dans le cadre d'un contrat de travail de remplacement;
ne peut être accordé au membre du personnel contractuel engagé pour répondre à des besoins exceptionnels et temporaires en personnel.

Article 397. - Le régime de la semaine de quatre jours prend toujours cours le premier jour d'un mois et expire toujours à la fin d'un mois.

Article 398. - L'agent qui désire faire choix du régime de la semaine de quatre jours introduit une demande auprès de l'administrateur général.

La demande est introduite au moins deux mois avant le début de la période pendant laquelle l'agent désire fournir ses prestations dans le cadre du régime de la semaine de quatre jours. La demande mentionne, sous peine de nullité, le calendrier de travail proposé.

A défaut de notification d'un refus par pli recommandé à la poste avec accusé de réception dans les quinze jours de la réception de la demande, cette dernière est considérée comme acceptée.

Article 399. - § 1^{er}. L'administrateur général se prononce sur la compatibilité du calendrier de travail proposé dans la demande avec les exigences inhérentes au bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes de travail à temps partiel introduites par les autres membres du personnel du service.

§ 2. L'administrateur général notifie dans les quinze jours de la réception de la demande, par pli recommandé à la poste avec accusé de réception, le refus du calendrier de travail proposé, ainsi que les calendriers de travail acceptables, classés dans l'ordre de préférence décroissante de l'administration.

A défaut de notification dans le délai fixé à l'alinéa 1^{er}, le calendrier de travail proposé par l'agent est considéré comme accepté.

§ 3. L'agent dispose de quinze jours à compter de la notification visée au § 2 pour notifier à l'administration soit qu'il fait choix d'un des calendriers de travail proposés par l'administration, soit qu'il renonce à sa demande.

Faute de notification dans le délai fixé à l'alinéa 1^{er}, l'agent est réputé



avoir fait choix du calendrier de travail proposé en premier par l'organisme.

§ 4. L'Administrateur général peut inviter à tout moment l'agent qui a fait choix du régime de la semaine de quatre jours à modifier son calendrier de travail, en lui notifiant les calendriers de travail acceptables, classés dans l'ordre de préférence décroissante de l'organisme.

Sans préjudice des §§ 1^{er} à 3, le calendrier de travail de l'agent ne peut être modifié qu'avec son accord.

Article 400. - Dans le régime de la semaine de quatre jours, l'agent ne peut exercer aucune activité professionnelle pendant la période durant laquelle il n'a pas de prestations à fournir.

Par activité professionnelle, il faut entendre toute occupation dont le produit est un revenu professionnel visé à l'article 23 du Code des impôts sur les revenus 1992.

N'est pas considéré comme une activité professionnelle l'exercice d'un congé politique visé au chapitre quinze, section première, du Livre III.

Article 401. - § 1^{er}. Dans le régime de la semaine de quatre jours, l'agent ne peut être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque motif que ce soit, sauf pour des raisons de santé. Il ne peut pas non plus se prévaloir d'un régime d'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle.

§ 2. Le régime de la semaine de quatre jours est suspendu lorsque l'agent bénéficie d'un des congés suivants :

- 1° congé de maternité;
- 2° congé parental;
- 3° congés pour motifs impérieux d'ordre familial;
- 4° congé pour présenter sa candidature aux élections des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires ou des conseils provinciaux;
- 5° congé d'accueil en vue de l'adoption;
- 6° congé pour interruption de la carrière professionnelle en vue de donner des soins palliatifs.

L'agent absent en raison d'un congé visé à l'alinéa 1^{er} n'est plus soumis pendant ce congé aux dispositions du régime de la semaine de quatre jours mais est soumis aux dispositions qui régissent le congé dont il bénéficie. En ce cas, le complément de traitement est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre de jours prestés pendant ladite période et dont le dénominateur représente le nombre de jours qui auraient été prestés si le congé n'avait pas été accordé.

Section IV. - Départ anticipé à mi-temps

Article 402. - Les agents ont le droit de travailler à mi-temps pendant une période ininterrompue de cinq ans au maximum précédant la date de leur mise à la retraite anticipée ou non.

L'octroi de ce droit est subordonné à l'introduction par l'agent d'une demande dans laquelle il fixe la date à laquelle il désire être mis à la retraite.

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

Article 403. - L'agent est tenu d'accomplir au cours d'un mois la moitié des prestations afférentes à un travail à temps plein.

Le travail à mi-temps s'effectue de commun accord entre l'agent qui opte pour le départ anticipé à mi-temps et le supérieur hiérarchique du rang A2 au moins, soit chaque jour, soit selon une autre répartition fixée sur la semaine ou sur le mois. La répartition des prestations se fait par jours entiers ou demi-jours.

Pendant son congé, l'agent ne peut exercer aucune activité lucrative.

Article 404. - Le départ anticipé à mi-temps peut être refusé aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

Si le supérieur hiérarchique visé à l'article 403, alinéa 2, estime qu'il est nécessaire de maintenir l'agent au travail à temps plein en raison de ses connaissances, capacités ou aptitudes spécifiques ou en raison de l'importance de la mission dont il est investi, il peut reporter l'ouverture du droit au départ anticipé à une date ultérieure à celle choisie par l'agent sans que la période écoulée entre la date choisie par ce dernier et celle qui agrée le supérieur hiérarchique puisse être supérieure à six mois.

Article 405. - L'agent qui désire faire usage du droit au départ anticipé à mi-temps introduit sa demande par la voie hiérarchique.

La demande est introduite au moins trois mois avant le début de la période du congé pour départ anticipé à mi-temps.

La période de congé pour départ anticipé à mi-temps prend cours le premier jour d'un mois.

L'agent reçoit un accusé de réception de sa demande.

Le supérieur hiérarchique visé à l'article 403, alinéa 2, dispose, pour invoquer l'article 404, alinéa 2, de quinze jours à compter du jour qui suit l'introduction de la demande.

Article 406. - L'agent absent pour départ anticipé à mi-temps est maintenu en activité de service. Toutefois, il ne peut pas faire valoir ses titres à la promotion.

L'agent ne peut pas non plus obtenir un congé pour motif impérieux d'ordre familial ni être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque motif que ce soit, sauf pour raison de santé, ni obtenir un régime d'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle.

CHAPITRE XV. - Congés de citoyenneté

Section I^{re}. - Congé politique

Article 407. - L'agent a droit, dans les cas et selon les modalités fixées

ci-après, à un congé politique pour l'exercice d'un mandat politique ou d'une fonction qui peut y être assimilée.

Article 408. - Par congé politique pour l'exercice d'un mandat politique ou d'une fonction qui peut y être assimilée, il faut entendre :

1° soit une dispense de service qui n'a aucune incidence sur la situation administrative et pécuniaire de l'agent;

2° soit un congé politique facultatif accordé à la demande de l'agent;

3° soit un congé politique d'office auquel l'agent ne peut pas renoncer.

Article 409. - A la demande des agents et dans les limites fixées ci-après, une dispense de service de la durée mentionnée est accordée pour l'exercice des mandats politiques suivants :

1° conseiller communal, lorsque l'agent n'est ni bourgmestre, ni échevin : deux jours par mois;

2° membre d'un conseil de l'aide sociale autre que le président : deux jours par mois;

3° membre du Conseil de la Communauté germanophone, autre que le président : deux jours par mois;

4° conseiller provincial lorsque l'agent n'est pas membre de la députation du conseil provincial : deux jours par mois;

5° membre de la Commission communautaire commune, de la Commission communautaire flamande autre que le président : un demi-jour par mois.

La dispense de service se prend à la convenance de l'agent. Elle ne peut être reportée d'un mois à l'autre sauf lorsqu'elle est accordée pour l'exercice d'un mandat de conseiller provincial.

Article 410. - A la demande des agents et dans les limites fixées ci-après, un congé politique facultatif de la durée mentionnée est accordé pour l'exercice des mandats politiques suivants :

1° conseiller communal, lorsque l'agent n'est ni bourgmestre ni échevin, d'une commune comptant :

a) jusqu'à 80 000 habitants : deux jours par mois;

b) plus de 80 000 habitants : quatre jours par mois;

2° membre d'un conseil de l'action sociale, lorsque l'agent n'est ni président ni membre du bureau permanent, d'une commune comptant :

a) jusqu'à 80 000 habitants : deux jours par mois;

b) plus de 80 000 habitants : quatre jours par mois;

3° échevin ou président du conseil de l'action sociale d'une commune comptant :

a) jusqu'à 30 000 habitants : quatre jours par mois;

b) de 30 001 à 50 000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;

c) de 50 001 à 80 000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;

4° bourgmestre d'une commune comptant :

a) jusqu'à 30 000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;

b) de 30 001 à 50 000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;

5° membre du bureau permanent d'un conseil de l'action sociale d'une commune comptant :

a) jusqu'à 10 000 habitants : deux jours par mois;

b) de 10 001 à 20 000 habitants : trois jours par mois;

c) plus de 20 000 habitants : cinq jours par mois;

6° conseiller provincial lorsque l'agent n'est pas membre de la députation du conseil provincial : quatre jours par mois;

7° membre du Conseil de la Communauté germanophone, autre que le président : deux jours par mois.

Article 411. - Les agents sont mis en congé politique d'office de la durée mentionnée pour l'exercice des mandats politiques suivants :

- 1° bourgmestre d'une commune comptant :
 - a) jusqu'à 20 000 habitants : trois jours par mois;
 - b) de 20 001 à 30 000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
 - c) de 30 001 à 50 000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
 - d) plus de 50 000 habitants : à temps plein;
- 2° échevin dans une commune comptant :
 - a) jusqu'à 20 000 habitants : deux jours par mois;
 - b) de 20 001 à 30 000 habitants : quatre jours par mois;
 - c) de 30 001 à 50 000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
 - d) de 50 001 à 80 000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
 - e) plus de 80 000 habitants : à temps plein;
- 3° président du conseil de l'aide sociale dans une commune comptant :
 - a) jusqu'à 20 000 habitants : deux jours par mois;
 - b) de 20 001 à 30 000 habitants : quatre jours par mois;
 - c) de 30 001 à 50 000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
 - d) de 50 001 à 80 000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
 - e) plus de 80 000 habitants : à temps plein;
- 4° membre de la députation d'un conseil provincial : à temps plein;
- 5° président du Conseil de la Communauté germanophone : à temps plein;
- 6° président de la Commission communautaire commune, de la Commission communautaire française ou de la Commission communautaire flamande : à temps plein;
- 7° membre d'une des Chambres législatives, du Parlement européen, d'un Conseil de Communauté autre que celui de la Communauté germanophone : à temps plein;
- 8° ministre ou secrétaire d'Etat fédéral, communautaire, régional ou membre de la Commission des Communautés européennes : à temps plein;
- 9° membre du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale : à temps plein;
- 10° membre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ou secrétaire d'Etat de la Région de Bruxelles-Capitale : à temps plein.

Le congé politique d'office prend cours à la date de la prestation de serment qui suit l'élection ou la désignation au mandat politique visé.

Article 412. - Les agents qui disposent de congés politiques d'office dans le cadre du présent arrêté arrêtent en début de mois le calendrier de leurs jours de congés politiques en question.

En ce qui concerne les dispenses de service et les congés politiques facultatifs, ceux-ci peuvent être pris, après en avoir avisé le chef de service, avec un minimum d'une heure, sans pour autant que la somme de ceux-ci ne dépasse le total mensuel des dispenses de service et des congés politiques facultatifs autorisés.

Les agents qui n'exercent pas une fonction à temps plein sont néanmoins mis en congé politique d'office à temps plein pour l'exercice d'un mandat politique prévu à l'article 411 pour autant qu'y corresponde un congé politique d'office d'au moins la moitié d'un emploi à temps plein.

Article 413. - Pour l'application des articles 410 et 411, le nombre d'habitants est déterminé conformément aux dispositions des articles 5 et 29 de la nouvelle loi communale.

Article 414. - Les périodes couvertes par un congé politique facultatif ou un congé politique d'office ne sont pas rémunérées. Elles sont assimilées pour le surplus à des périodes d'activité de service.

Pour les membres du personnel contractuel, l'exécution du contrat est suspendue pendant les périodes couvertes par le congé politique facultatif ou d'office. Celles-ci sont cependant prises en considération comme services admissibles en vue de l'avancement de traitement.

Article 415. - § 1^{er}. Le congé politique expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat.

A ce moment, l'agent recouvre ses droits statutaires ou contractuels. Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

§ 2. Après leur réintégration, les agents ne peuvent pas cumuler leur traitement avec des avantages qui sont liés à l'exercice d'un mandat politique visé aux articles 409 à 411 et qui tiennent lieu d'indemnité de réadaptation.

§ 3. Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne un an au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Section II. - Congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées.

Article 416. - L'agent obtient un congé pour lui permettre de présenter sa candidature aux élections au Parlement européen, aux chambres législatives fédérales, aux conseils régionaux et communautaires, aux conseils provinciaux ou aux conseils communaux.

Article 417. - Le congé est accordé pour une période correspondant à la durée de la campagne électorale à laquelle l'intéressé participe en qualité de candidat.

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

Sauf pour les stagiaires, le congé qui dépasse les limites prévues est converti de plein droit en disponibilité pour convenances personnelles.

Section III. - Congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet ministériel ou d'un secrétariat, de la cellule de coordination générale de la politique ou d'une cellule de politique générale des membres du Gouvernement fédéral

Article 418. - L'agent obtient un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un membre du Gouvernement wallon. Le congé est rémunéré par le service d'origine. Sauf si les Gouvernements en décident autrement, la



charge budgétaire totale de l'agent en congé n'est pas remboursée.

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

Article 419. - L'agent peut obtenir un congé à la condition que l'autorité auprès de laquelle l'agent accomplit ses services s'engage au remboursement de la charge budgétaire totale pour exercer une fonction :

1° dans le cabinet d'un président ou d'un membre d'un Gouvernement d'une autre Région ou Communauté, du Collège réuni de la Commission communautaire commune ou du Collège de la Commission communautaire française;

2° dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral;

3° dans un secrétariat, la cellule de coordination générale de la politique, une cellule de politique générale d'un membre du Gouvernement fédéral.

Le congé est rémunéré. L'organisme d'origine réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent est en congé le remboursement de la charge budgétaire totale.

La charge budgétaire totale comprend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année ainsi que toute autre allocation ou indemnité qui est liquidée par l'organisme d'origine.

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

Article 420. - A la fin de son affectation et à moins qu'il ne soit détaché dans un autre cabinet ou secrétariat, cellule de coordination générale de la politique ou cellule de politique générale d'un membre du Gouvernement fédéral, l'agent obtient un jour de congé par mois d'activité dans le cabinet, avec un minimum de trois jours ouvrables et un maximum de quinze jours ouvrables.

Article 421. - Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne cinq ans au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Article 422. - L'agent dont le congé vient à expiration, se remet à la disposition de l'organisme.

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

Article 423. - Dès que cesse son congé, l'agent qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité. Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

Section IV. - Congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes



Article 424. - Au sens de la présente section, il faut entendre par groupe politique tout groupe politique reconnu conformément au règlement d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale.

Article 425. - A la demande du président d'un groupe politique, avec l'accord de l'intéressé, l'agent obtient un congé, pour une période de deux ans au plus, aux fins d'accomplir, d'une manière régulière et continue, des prestations au bénéfice de ce groupe ou de son président.

Ce congé est renouvelable par périodes de deux ans au plus.

Il est rémunéré. L'organisme d'origine réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent est en congé le remboursement de la charge budgétaire totale.

La charge budgétaire totale comprend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année ainsi que toute autre allocation ou indemnité qui est liquidée par l'organisme d'origine.

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

Article 426. - L'arrêté qui octroie le congé mentionne les noms, prénoms et grade de l'agent, la durée du congé et le groupe politique ou le président du groupe à la disposition duquel il est placé.

Article 427. - Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne cinq ans au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Article 428. - L'agent dont le congé vient à expiration, se remet à la disposition des Gouvernements.

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

Article 429. - Dès que cesse son congé, l'agent qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité. Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

Section V. - Congé pour mise à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique

Article 430. - L'agent est mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique, à Sa demande, par les Ministres de la Fonction publique.

Article 431. - Pour la durée de sa mise à disposition, l'agent obtient un congé. Ce congé est rémunéré. Sauf si les Gouvernements en décident autrement, la charge budgétaire totale de l'agent en congé n'est pas remboursée.

Le congé est pour le surplus considéré comme activité de service.

Article 432. - Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne cinq ans au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

L'agent qui n'a pas été remplacé définitivement reprend, à la fin de sa mise à disposition, l'emploi qu'il occupait.

Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté par le Gouvernement. Dans la mesure où un emploi de même rang et de même métier est inoccupé dans la même résidence administrative que celle de son emploi précédent, il y est réaffecté. A défaut d'emploi inoccupé dans la même résidence administrative, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même rang et de même métier dans la résidence administrative la plus proche.

CHAPITRE XVI. - Dispositions abrogatoires et transitoires

Article 433. - A dater de la création de l'organisme et jusqu'à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, les agents transférés d'office à l'organisme conservent le bénéfice du régime de congés et autres absences des agents dont ils jouissaient au moment de leur transfert d'office.

Article 434. - Les agents qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, exercent des prestations réduites pour raisons sociales ou familiales ou pour convenances personnelles, restent régis par les dispositions qui leur étaient applicables, jusqu'à l'expiration de la période d'absence en cours.

Article 435. - Pour les agents qui, avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, ont interrompu leur carrière professionnelle de manière complète, les périodes d'absences sont imputées sur les septante-deux mois visés à l'article 379.

Article 436. - Les Ministres qui ont les Relations internationales et la Fonction publique dans leurs attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

LIVRE IV. - INDEMNITES ET ALLOCATIONS ACCORDEES AU PERSONNEL DE WALLONIE-BRUXELLES INTERNATIONAL

TITRE I^{er}. - Réglementation générale des indemnités et allocations quelconques

Article 437. - Sont considérés comme bénéficiaires pour l'application du présent livre, les agents de Wallonie-Bruxelles International.

Article 438. - Il peut être accordé une indemnité à tout bénéficiaire visé à l'article 437 qui est astreint à supporter des charges réelles qui ne peuvent être considérées comme normales et inhérentes à la fonction.

Article 439. - Lorsque la situation qui donne lieu à l'octroi d'une indemnité est susceptible de se reproduire, le montant de cette indemnité peut être établi forfaitairement.

Article 440. - L'interruption de l'exercice de la fonction à laquelle une indemnité forfaitaire est attachée, entraîne, pour le bénéficiaire, la suspension du paiement de ladite indemnité, dans la mesure où les charges ne sont plus supportées.

Article 441. - L'accomplissement de prestations qui ne peuvent être considérées comme normales peut donner lieu à l'octroi d'une allocation.

Article 442. - Sauf dispositions particulières en cas d'interruption de l'exercice de la fonction, l'allocation n'est due que si cette interruption ne dépasse pas quarante jours et n'enlève pas au bénéficiaire le bénéfice de son traitement.

Article 443. - La participation du personnel de l'organisme à des jurys, comités, conseils ou commissions siégeant au sein des administrations de la Région wallonne, de la Communauté française ne donne pas lieu à l'octroi d'une allocation spéciale.

Les arrêtés du Gouvernement wallon relatifs à l'octroi des allocations prévoient des exceptions à la règle énoncée à l'alinéa 1^{er} lorsque la participation visée entraîne régulièrement des sujétions absorbantes nécessitant des prestations supplémentaires directes sortant du cadre de l'activité normale du bénéficiaire.

Article 444. - Les sommes dues en matières d'indemnités et d'allocations sont payées abstraction faite des fractions de centime.

Article 445. - Sauf indication contraire, les montants prévus dans le présent Livre sont liés aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, et sont rattachés à l'indice-pivot 138,01 du 1^{er} janvier 1990.

Article 446. - § 1^{er}. Les Ministres qui ont la Fonction publique dans leurs attributions règlent les cas qui présentent une particularité propre à justifier une solution adaptée.

§ 2. Pour l'application du présent livre à Wallonie-Bruxelles International, on entend par Ministre de la Fonction publique, le(s) Ministre(s) fonctionnellement compétent(s).

Article 447. - Le présent titre entre en vigueur le 1^{er} janvier 2009.

Article 448. - Le Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent titre.

TITRE II. - Indemnités pour frais de parcours, de séjour et de déplacement sur le chemin du travail

CHAPITRE I^{er}. - Des frais de parcours

Section I^{re}. - Droit à l'intervention

Article 449. - Les frais de parcours résultant de déplacements effectués

pour les besoins du service donnent lieu à une intervention dans les formes et dans les conditions fixées par le présent chapitre.

Article 450. - Tout déplacement est subordonné à une autorisation préalable du chef de service.

Cette autorisation peut être générale notamment dans les cas où les intéressés sont appelés à se déplacer régulièrement.

L'Administrateur général refuse le remboursement des frais de parcours lorsqu'il estime qu'il s'agit de déplacements non justifiés; il les réduit dans la mesure où ils seraient exagérés ou auraient normalement pu être évités.

Article 451. - Chaque déplacement pour les besoins du service doit se faire à l'aide du moyen de transport le plus adéquat en fonction du coût du transport et de la durée des déplacements. Il ne peut être dérogé à ce principe que si l'intérêt du service l'exige.

Article 452. - Dans l'intérêt du service, certains bénéficiaires au sens de l'article 437 peuvent être autorisés à utiliser un moyen de transport personnel dans les conditions prévues à la section IV du présent chapitre.

Section II. - Utilisation de moyens de transport en commun

Article 453. - Quel que soit le moyen de transport employé, les débours réels sont remboursés sur la base des tarifs officiels ou, selon le cas, sur déclaration certifiée sincère et visée par l'administrateur général.

Il en est de même dans les cas exceptionnels où l'intéressé n'a pas été à même d'utiliser les moyens de transport en commun et a dû recourir à tout autre moyen dont l'utilisation se justifie par la nature et par l'urgence de la mission.

Article 454. - Si les moyens de transport en commun comportent plusieurs classes, la classification est respectée :

- 1° 1^{re} classe : les bénéficiaires titulaires d'un grade des niveaux 1 et 2+ ou d'un grade des rangs C1, C2 et D1;
- 2° 2^e classe : tous les autres bénéficiaires.

Le Ministre qui a la Fonction publique dans ses attributions détermine l'assimilation pour les personnes étrangères à l'administration et les délégués des organisations syndicales.

Les personnes chargées de fonctions supérieures à celles de leur grade voyagent dans la classe prévue pour le grade dont elles exercent les fonctions.

Article 455. - Lorsqu'une personne est appelée à effectuer des déplacements fréquents dans sa résidence administrative, elle peut obtenir le remboursement des frais d'utilisation des moyens de transport en commun, pour les déplacements de service.

Il n'est pas tenu compte des frais déboursés à l'occasion de parcours accomplis du domicile de l'intéressé à une station des réseaux de transport en commun.

Section III. - Utilisation des moyens de transport appartenant à



l'administration

Article 456. - Les parcours effectués en automobile ne donnent droit à aucune indemnité; tous les frais résultant de l'utilisation et de l'entretien des voitures sont à charge de l'employeur.

Article 457. - Il est tenu pour chaque véhicule à moteur de l'organisme, un livret de courses dont le modèle est fixé par le Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.

Section IV. - Utilisation d'un véhicule personnel

Article 458. - Les autorisations d'utiliser, pour les besoins du service, un véhicule motorisé personnel, font l'objet d'un arrêté pris par le Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions, sur avis favorable de l'Inspecteur des finances. Les autorisations ne sont valables que jusqu'au 31 décembre de chaque année; elles sont subordonnées à la tenue d'un livret de courses, identique à celui prévu à l'article 457. Les agents et fonctionnaires généraux titulaires d'un grade classé aux rangs A3, A2 et A1 sont toutefois dispensés de la tenue de ce livret.

L'arrêté ministériel fixe le maximum kilométrique annuel autorisé par personne et, éventuellement, la localité dont il est question dans l'article 461, alinéa 2.

Article 459. - Les personnes qui utilisent pour leurs déplacements de service un véhicule à moteur personnel ont droit, pour couvrir tous les frais résultant de l'utilisation du véhicule à moteur personnel, à une indemnité kilométrique fixée à 0,2841 EURO par kilomètre.

L'indemnité kilométrique couvre tous les frais à l'exception des frais de parking et de stationnement payant exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service et de l'assurance tous risques pour couvrir les risques encourus par les agents utilisant leur véhicule motorisé personnel pour les besoins du service.

Article 460. - L'organisme souscrit une assurance tous risques pour couvrir les risques encourus par leurs agents utilisant leur véhicule à moteur personnel pour les besoins du service.

Article 461. - Les indemnités kilométriques sont calculées en prenant pour base la distance kilométrique réelle la plus adéquate en fonction du coût du transport et de la durée des déplacements.

Toutefois, les personnes qui ne résident pas au siège de leurs fonctions, et qui se déplacent en prenant comme point de départ ou de retour leur résidence habituelle, ne peuvent obtenir une indemnité supérieure à celle qui leur serait due si les déplacements avaient comme point de départ ou de retour leur résidence administrative; dans tous les cas où la résidence effective de l'intéressé est située en dehors du secteur géographique où il exerce son activité administrative, l'autorisation d'utiliser un véhicule motorisé personnel pour les besoins du service fixera une localité à l'intérieur du secteur géographique, qui servira de point de départ pour les parcours effectués pour les besoins du service.

Article 462. - Les indemnités prévues aux articles 459 et 461 sont



liquidées sur production d'une déclaration de créance sur l'honneur conforme à l'annexe XI du présent Code, appuyée d'un relevé détaillé établissant le nombre de kilomètres parcourus pour le service.

Les frais de parking et de stationnement payant exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service sont liquidés sur base des quittances délivrées, soit en même temps que le paiement des indemnités kilométriques auxquelles ils se rapportent pour les bénéficiaires disposant d'une autorisation d'utiliser leur véhicule motorisé personnel telle que visée à l'article 458, soit sur base d'une déclaration de créance mensuelle pour les bénéficiaires utilisant un moyen de transport appartenant à l'administration.

Article 463. - Les dispositions des articles 458, 459 et 460 ne sont pas d'application pour :

1° les personnes étrangères à l'administration faisant partie de chambres de recours, de commissions ou de jurys lorsqu'elles se rendent au siège de la chambre de recours, de la commission ou du jury dont elles font partie;

2° les bénéficiaires qui ne disposent pas d'un moyen de transport appartenant à l'administration ou d'une autorisation d'utiliser leur véhicule motorisé personnel, telle que visée à l'article 458, et qui utilisent leur véhicule personnel pour les déplacements de service occasionnels.

Dans ces cas, les intéressés bénéficient d'une indemnité, égale au montant qui aurait été déboursé par la Région en cas d'utilisation des moyens de transport en commun telle que définie par les articles 453 à 455, prise en charge par l'organisme.

Section V. - Utilisation de la bicyclette pour les missions de service

Article 464. - Les bénéficiaires qui effectuent des déplacements pour les besoins du service peuvent introduire, par l'intermédiaire de leur chef de service, auprès de l'administrateur général, une demande conformément au modèle repris à l'annexe XII du présent arrêté, afin d'être autorisé à utiliser leur bicyclette à cet effet.

Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé.

Ils bénéficient alors d'une indemnité de 0,15 EUR par kilomètre parcouru, le nombre de kilomètres par trajet étant arrondi à l'unité supérieure.

L'indemnité est attribuée sur la base du parcours décrit de manière détaillée par le bénéficiaire, qui ne doit pas être le plus court mais le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

Article 465. - Les bénéficiaires établissent un état mensuel, conformément au modèle repris à l'annexe XIII du présent arrêté, indiquant avec précision pour le mois écoulé les jours où ils ont effectué des déplacements à bicyclette, avec mention du nombre total de kilomètres parcourus et de l'indemnité à laquelle ils ont droit.

Après vérification par le service du personnel, le service de paiement est chargé de la liquidation de l'indemnité, qui doit se faire au moins chaque mois.

Article 466. - L'indemnité de bicyclette octroyée conformément aux dispositions du présent arrêté ne peut être cumulée avec d'autres indemnités similaires qui seraient octroyées aux bénéficiaires.

CHAPITRE II. - Des frais de séjour

Article 467. - Les bénéficiaires astreints à se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions ont droit au remboursement de leurs frais de séjour. Il leur est alloué de ce chef une indemnité forfaitaire journalière.

Article 468. - Les déplacements d'une durée ininterrompue de plus de trois heures qui comprennent entièrement la treizième et la quatorzième heure du jour, donnent lieu à l'octroi d'une indemnité de 8,11 EUR.

Article 469. - Lorsqu'il est fait usage d'un moyen de transport en commun, la durée des déplacements est comptée depuis le départ du véhicule à l'aller jusqu'à l'heure réelle d'arrivée de celui-ci au retour.

Article 470. - L'indemnité visée à l'article 468 n'est pas allouée du chef des déplacements qui sont effectués dans la résidence tant administrative qu'effective des bénéficiaires.

L'indemnité n'est pas allouée lorsque le déplacement calculé conformément à l'article 461 est effectué dans un rayon ne dépassant pas 25 kilomètres.

Article 471. - Les déplacements effectués par les bénéficiaires délégués pour participer aux travaux des conférences internationales tenues dans le royaume, donnent lieu au remboursement de la dépense réellement effectuée par les intéressés, sur production d'un mémoire justificatif.

Article 472. - Le présent chapitre est applicable aux bénéficiaires qui, en cette qualité, se déplacent pour témoigner en justice.

En aucun cas, les intéressés ne peuvent recevoir l'indemnité de voyage prévue au règlement général sur les frais de justice en matière répressive.

Article 473. - L'administrateur général a la faculté de refuser l'indemnité de séjour s'il est constaté que les bénéficiaires abusent des droits qui leur sont reconnus par le présent chapitre.

CHAPITRE III. - Des frais de déplacement sur le chemin du travail

Section I^{re}. - Droit à l'intervention

Article 474. - Il est accordé une intervention dans les frais supportés par les bénéficiaires, lorsqu'ils utilisent un moyen de transport en commun public pour effectuer quotidiennement le trajet aller et retour de leur résidence habituelle à leur lieu de travail.

Section II. - Utilisation des transports en commun publics sur le chemin du travail

Article 475. - 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, au sens de l'arrêté royal du 28 juillet 1962 d'exécution de la loi du 27 juillet 1962 établissant une intervention des employeurs dans la perte subie par la Société nationale des Chemins de fer belges par l'émission d'abonnements pour ouvriers et employés, est égale au prix d'une carte train de deuxième classe.

Article 476. - Pour le transport urbain et suburbain organisé par les sociétés régionales de transports publics, l'intervention dans le prix d'abonnement est fixée à ce prix.

Article 477. - Lorsque le bénéficiaire combine plusieurs moyens de transports en commun publics pour effectuer le trajet aller et retour de sa résidence habituelle 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 combiné.

Article 478. - L'intervention dans les frais de transport supportés par les bénéficiaires est payée à l'expiration de la durée de validité du titre de transport délivré par les sociétés qui organisent le transport en commun public, contre remise de ce titre.

Article 479. - La Région peut toutefois conclure avec les sociétés de transport en commun des conventions aux termes desquelles elle paye directement à la société le montant de son intervention dans les frais de transport de l'agent.

Section III. - - Utilisation de moyens de transport personnels dans des circonstances particulières sur le chemin du travail

Article 480. - Pour autant que l'autorité n'organise pas une offre de transport spécifiquement adaptée, il peut être permis aux bénéficiaires qui n'ont aucune possibilité d'utiliser les moyens de transports en commun publics d'utiliser leur véhicule personnel sur une distance déterminée au préalable, à la condition de se trouver dans une des situations suivantes :

1° un empêchement physique ne permet pas l'utilisation des transports publics de manière permanente ou temporaire;

2° l'horaire de prestations irrégulières ou des prestations en service continu ou par rôle excluent l'utilisation des transports publics sur une distance d'au moins trois kilomètres;

3° l'utilisation des moyens de transports en commun publics n'est pas possible en raison de la participation du bénéficiaire à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail;

4° l'utilisation des moyens de transports en commun publics requiert un temps d'attente et de parcours qui atteint au moins 50 % de la durée du travail à temps plein.

Article 481. - La nécessité d'utiliser le véhicule personnel, telle que décrite à l'article 480, est prouvée :

1° pour l'article 480, 1°, par un certificat médical qui est présenté en cas de doute pour contrôle au service de médecine du travail; dans certains cas, il est accepté que le véhicule soit conduit par un tiers;

2° pour l'article 480, 2°, par des attestations des sociétés de transports en commun publics, qui desservent les régions concernées, dans lesquelles il est clairement affirmé qu'il n'y a aucune offre, ou du moins pas aux moments nécessaires, de transports publics;

3° pour l'article 480, 3°, par une attestation de l'autorité qui convoque

l'intéressé, dans laquelle il est explicitement mentionné que tout délai ou perte de temps aurait des conséquences défavorables sérieuses;

4° pour l'article 480, 4°, par une comparaison établie sur la base des indicateurs horaires des sociétés de transports en commun publics et motivée par le bénéficiaire.

Article 482. - L'intervention lors de l'utilisation de moyens de transport personnels est calculée sur la base de l'intervention dans le prix d'une carte train de deuxième classe valable un mois sur la distance admise.

Lorsque le déplacement n'est pas effectué journalièrement, le montant de l'intervention est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre de jours de travail et de déplacement et le dénominateur le nombre total de jours ouvrables au cours de ce mois.

L'intervention ne peut jamais être cumulée avec une intervention similaire dans les déplacements aller et retour entre la résidence habituelle et le lieu de travail, sauf lorsque le titulaire d'un abonnement aux transports en commun publics participe à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail.

Article 483. - Le paiement est effectué sur la base d'une déclaration de créance introduite mensuellement, à l'expiration du mois civil au cours duquel les déplacements entre la résidence habituelle et le lieu de travail ont eu lieu.

Lorsque plusieurs bénéficiaires dont un au moins remplit une condition visée à l'article 480 voyagent ensemble dans un véhicule personnel, l'intervention est octroyée au propriétaire du véhicule.

Section IV. - Utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail

Article 484. - Les bénéficiaires 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 à une indemnité de 0,15 EUR par kilomètre parcouru, le nombre de kilomètres par trajet étant arrondi à l'unité supérieure. Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé.

L'utilisation de la bicyclette peut précéder ou être postérieure à l'utilisation complémentaire des transports en commun publics. 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.

Article 485. - Les bénéficiaires intéressés introduisent leur demande d'obtention de cette indemnité de bicyclette par l'intermédiaire de leur chef de service, auprès de l'Administrateur général, conformément au modèle repris à l'annexe XIV. Ils communiquent également le calcul détaillé du nombre de kilomètres parcourus par trajet aller et retour.

Il n'est pas nécessaire que le parcours effectué soit le plus court mais il doit être le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

Article 486. - Les dispositions des articles 465 et 466 sont applicables à la présente section, étant entendu qu'un état mensuel distinct de celui exigé

pour l'utilisation de la bicyclette pour les missions de service doit être dressé et ce, conformément au modèle repris à l'annexe XIV du présent arrêté.

Article 487. - Toute déclaration faite à l'occasion d'une demande tendant à obtenir ou à conserver une indemnité ou allocation qui est en tout ou en partie à charge de la Région, de l'Etat, d'une autre personne morale de droit public, de la Communauté européenne ou d'une autre organisation internationale ou qui est, en tout ou en partie, composée de deniers publics, doit être sincère et complète.

Toute personne qui sait ou devait savoir n'avoir plus droit à l'intégralité d'une indemnité ou allocation visée à l'alinéa 1^{er} est tenue d'en faire la déclaration.

DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET FINALES

Article 488. - L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1997 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel du Commissariat Général aux Relations Internationales est abrogé.

Article 489. - Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2009.

Article 490. - Les Ministres ayant respectivement dans leurs compétences les Relations internationales et la Fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 5 décembre 2008.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

La Ministre en charge des Relations internationales,

Mme M.-D. SIMONET

Le Ministre du Budget et de la Fonction publique

M. DAERDEN

(*) Les articles repris ci-dessous remplaceront, au 1^{er} juillet 2014, les articles marqués d'un astérisque dans l'arrêté ci-dessus.

Article 270. - *Le candidat à un mandat doit, au plus tard à l'échéance du délai prévu pour le dépôt des candidatures, être membre du pool de candidats visé à l'article 271/8.*

Article 271. - *Par dérogation à l'article 19, nul ne peut être désigné pour un mandat s'il ne répond pas aux conditions suivantes :*

- 1° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;*
- 2° jouir des droits civils et politiques;*
- 3° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive non radiée;*
- 4° satisfaire aux lois sur la milice;*
- 5° justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer;*
- 6° ne pas être titulaire d'un mandat politique qui pour un agent entraîne un congé politique d'office de plus de quatre jours par mois;*
- 7° ne pas être titulaire d'un des mandats politiques suivants : échevin, bourgmestre, ou président du conseil de l'action sociale;*
- 8° ne pas bénéficier, en application des articles 409 et 410, des dispenses de service ou des congés politiques facultatifs qui conduiraient, en les cumulant avec le congé politique d'office, à dépasser un total de quatre jours ouvrables d'absence par mois.*

Section II. - Constitution d'un pool de candidats

Article 271/8. - *Il est constitué un pool de candidats à l'exercice d'un mandat au sens du présent Titre.*

Seuls les membres de ce pool peuvent déposer leur candidature à un emploi à pourvoir par mandat.

Le pool des candidats à un mandat est composé :

- 1° des titulaires du Certificat de management public;*
- 2° des mandataires en fonction au sein des services du Gouvernement et des organismes visés à l'article 1^{er} le jour de l'entrée en vigueur de l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 septembre 2012 réformant le régime de mandats des fonctionnaires généraux des services du Gouvernement wallon et de certains organismes d'intérêt public dépendant de la Région wallonne ou pour lesquels l'emploi a été déclaré vacant et la procédure de recrutement lancée au jour de cette entrée en vigueur, et ayant fait l'objet d'une mention «très favorable» ou «favorable» lors de l'évaluation réalisée en application de l'article 10 du même arrêté;*
- 3° des membres du pool de candidats à l'exercice d'un mandat établi par l'article 14 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 septembre 2012 instaurant un régime de mandats pour les fonctionnaires généraux des Services du Gouvernement de la Communauté française et des organismes d'intérêt public qui relèvent du Comité de secteur XVII;*
- 4° des mandataires en fonction au sein de Wallonie-Bruxelles International le jour de l'entrée en vigueur de l'arrêté du Gouvernement wallon et de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française réformant le régime de mandats des fonctionnaires généraux de Wallonie-Bruxelles International ou pour lesquels l'emploi a été déclaré vacant et la procédure de*

recrutement lancée au jour de cette entrée en vigueur et qui ont reçu une mention «très favorable» ou «favorable» lors de l'évaluation réalisée par le Gouvernement désigné à la suite de l'installation du Parlement;

5° du mandataire en fonction au sein de l'Ecole d'Administration publique le jour de l'entrée en vigueur de l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 septembre 2012 réformant le régime de mandats des fonctionnaires généraux des services du Gouvernement wallon et de certains organismes d'intérêt public dépendant de la Région wallonne et ayant fait l'objet d'une mention «très favorable» ou «favorable» lors de l'évaluation réalisée en application de l'article 10 du même arrêté;

6° de l'Administrateur général adjoint du FOREm ayant fait l'objet d'une mention «très favorable» ou «favorable» lors de l'évaluation réalisée en application de l'article 10 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 septembre 2012 réformant le régime de mandats des fonctionnaires généraux des services du Gouvernement wallon et de certains organismes d'intérêt public dépendant de la Région wallonne;

7° de l'Administrateur général adjoint de Wallonie-Bruxelles International ayant fait l'objet d'une mention «très favorable» ou «favorable» lors de l'évaluation réalisée en application de l'arrêté du Gouvernement wallon et de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française réformant le régime de mandats des fonctionnaires généraux de Wallonie-Bruxelles International par le Gouvernement désigné à la suite de l'installation du Parlement.

Il n'est établi aucun classement parmi les membres du pool. Leur liste est établie par ordre alphabétique. Cette liste est tenue par l'Ecole d'Administration publique. Les membres du pool sont tenus de lui notifier, par écrit, toute modification de leurs coordonnées.

L'appartenance au pool ne confère aucun autre droit que celui de pouvoir déposer sa candidature à un emploi à pourvoir par mandat. Elle ne donne lieu à aucune sorte de rétribution ou de rémunération.

Section III. - Déclarations de vacance et lettres de mission

Article 272. - § 1^{er}. Les emplois à pourvoir par mandats sont déclarés vacants par le Gouvernement, au plus tard 6 semaines après la prestation de serment de ses membres faisant directement suite au renouvellement du Parlement.

§ 2. Pour chaque emploi à pourvoir par mandat, le Gouvernement, en même temps qu'il déclare sa vacance, établit une lettre de mission.

Les projets de lettres de mission sont proposés au Gouvernement par le Comité de direction de l'organisme, au plus tard trois semaines après la prestation de serment des membres du Gouvernement faisant directement suite au renouvellement du Parlement. Le Gouvernement approuve les projets de lettres de mission. A défaut de proposition dans ce délai, le Gouvernement établit lui-même les lettres de mission.

§ 3. La lettre de mission comporte les éléments suivants :

1° la description de fonction et le profil de compétence de la fonction à pourvoir;

2° les objectifs stratégiques à atteindre pour les diverses missions, notamment sur la base des déclarations de politique régionale et communautaire et les objectifs politiques identifiés dans la Note de politique internationale;

- 3° la définition des missions de gestion qui incombent au mandataire;
4° les moyens budgétaires et les ressources humaines attribués.

Article 273. - § 1^{er}. Immédiatement après la déclaration de vacance visée à l'article 272, § 1^{er}, le Gouvernement lance l'appel aux candidatures par la voie d'une publication au Moniteur belge et sur le site internet du Gouvernement et d'un courrier électronique adressé à chacun des membres du pool de candidats, sur la base des données communiquées par ceux-ci à l'Ecole d'Administration publique.

Cet appel aux candidatures indique pour chaque emploi concerné :

- 1° le mode et la date ultime d'introduction des candidatures;
2° les documents que doit contenir, à peine de nullité, l'acte de candidature;
3° le service auprès duquel la lettre de mission peut être obtenue.

§ 2. Durant une période de 9 mois après la prestation de serment des membres du Gouvernement faisant directement suite au renouvellement du Parlement, chaque membre du pool des candidats peut déposer sa candidature à maximum quatre emplois à pourvoir par mandat au sein des services du Gouvernement, des organismes, de Wallonie-Bruxelles International ou de l'Ecole d'Administration publique et à maximum quatre emplois à pourvoir par mandat au sein des services de la Communauté française.

Les candidatures doivent être introduites auprès du Ministre de la Fonction publique, au plus tard un mois après la déclaration de vacance des emplois concernés.

Les candidatures doivent être introduites par lettre recommandée et comprennent :

- 1° un curriculum vitae comprenant un exposé des titres et mérites, établi sur la base du modèle défini par le Gouvernement;
2° une lettre de motivation pour chaque emploi postulé contenant, notamment, la description de la vision stratégique du candidat et l'exposé de la manière selon laquelle celui-ci envisage d'exercer le mandat.

Le candidat qui est soumis, dans son emploi actuel, à un régime disciplinaire joint à sa candidature une attestation relative à l'état de son dossier disciplinaire.

Section IV. - Désignation

Article 274. - Pour chaque emploi à pourvoir par mandat, le Gouvernement examine les dossiers déposés par les candidats. Il procède à la comparaison des candidatures, en ayant égard aux titres et mérites et au contenu de la lettre de motivation de chaque candidat, ce au regard de la lettre de mission afférente à l'emploi à pourvoir.

Au plus tard trois mois après la déclaration de vacance des emplois à pourvoir, le Gouvernement nomme dans chaque emploi, à titre temporaire, le candidat qu'il estime le plus apte à exercer la fonction en toute confiance.

Article 275. - En cas de démission du Gouvernement en application de l'article 71 ou de l'article 72 de la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, le nouveau Gouvernement peut décider de déclarer vacants les

emplois attribués par mandat. Dans ce cas, les mandats en cours prennent fin de plein droit le jour de la désignation des nouveaux mandataires.

Dans les hypothèses visées à l'alinéa premier, les emplois à pourvoir par mandat sont déclarés vacants par le nouveau Gouvernement au plus tard six semaines après sa prestation de serment. Les candidatures doivent être introduites au plus tard un mois après la déclaration de vacance des emplois, et les mandataires doivent être désignés au plus tard trois mois après l'échéance du délai prévu pour le dépôt des candidatures.

Section V. - Plan opérationnel et contrat d'objectifs

Article 276. - § 1^{er}. *Les mandataires transmettent, pour approbation, au Gouvernement un projet de plan opérationnel qui met en oeuvre la lettre de mission.*

Le plan opérationnel est établi sur la base d'un modèle approuvé par le Gouvernement sur avis du Collège des fonctionnaires généraux dirigeants.

Le plan opérationnel est un document synthétique établi sur la base d'éléments mesurables.

En cas de désaccord entre le ou les Ministres fonctionnels et le mandataire sur le contenu du projet de plan opérationnel, le Gouvernement approuve définitivement le plan opérationnel.

§ 2. *Les projets de plan opérationnel sont transmis au Gouvernement dans les trois mois à compter de la désignation des mandataires.*

Article 277. - *Lorsque les éléments de la lettre de mission visés à l'article 272, § 3, 2°, 3° et 4°, sont modifiés, le plan opérationnel est revu conformément à la procédure prévue à l'article 276.*

Lorsque l'évaluation du mandataire a été réalisée conformément à l'article 276, le plan opérationnel peut être revu à la demande du Gouvernement, conformément à la procédure prévue à l'article 276.

Le mandataire peut demander à revoir le plan opérationnel lorsque les moyens budgétaires et les ressources humaines attribués ou d'autres éléments substantiels de la lettre de mission sont modifiés significativement. La révision du plan ou du contrat se fait conformément à la procédure prévue à l'article 276.

Article 279. - § 1^{er}. *Le mandat prend fin de façon anticipée dans les cas suivants :*

- 1° la démission volontaire du mandataire;*
- 2° la survenance d'un événement visé à l'article 23 de l'ARPG qui entraîne pour un agent la perte de sa qualité d'agent;*
- 3° le non-respect, par le mandataire, du régime d'incompatibilité tel qu'organisé à l'article 282;*
- 4° une sanction disciplinaire définitive de démission d'office ou de révocation;*
- 5° une suspension dans l'intérêt du service de plus de six mois;*
- 6° l'évaluation défavorable en cours de mandat ou deux évaluations réservées successives en cours de mandat;*
- 7° la mise à la retraite;*



8° le bénéfice d'un congé politique d'office de plus de quatre jours par mois;

9° la désignation du mandataire pour exercer des fonctions de bourgmestre, d'échevin ou de président du Conseil de l'Aide sociale;

10° le bénéfice de dispenses de service ou de congés politiques facultatifs qui conduisent en les cumulant avec le congé politique d'office à dépasser un total de quatre jours ouvrables d'absence par mois, en application de la réglementation relative au congé politique.

En application de l'alinéa 1^{er}, 3°, si le Gouvernement estime qu'une activité, occupation ou comportement, visé à l'article 282, 2° et 3°, est incompatible avec le mandat, il donne la possibilité au mandataire, avant de mettre fin à son mandat, de cesser, dans un délai d'un mois, ladite activité, ladite occupation ou ledit comportement.

Par ailleurs, l'autorité peut mettre fin au mandat pour cause de maladie d'une durée ininterrompue d'au moins six mois pendant le mandat en cours.

Toute offre de démission doit être assortie d'un préavis de six mois, sauf durée plus courte arrêtée de commun accord entre le mandataire et le(s) Ministre(s) fonctionnel(s).

§ 2. La désignation d'un nouveau mandataire se fait par la désignation d'un autre candidat s'étant déclaré soit lors du précédent appel à candidatures, soit suite à un nouvel appel à candidatures. Dans ce dernier cas, le Gouvernement fixe la date ultime d'introduction des candidatures.

Article 280. - § 1^{er}. Le Gouvernement peut désigner un agent du même cadre, en faisant prioritairement appel aux agents membres du pool visé à l'article 271/8, pour exercer les fonctions supérieures pour une période maximale de douze mois dans les cas suivants :

1° absence du mandataire depuis plus de deux mois;

2° absence prévisible du mandataire pour une durée d'au moins deux mois;

3° fin du mandat, dans l'attente de la désignation d'un nouveau mandataire.

Tout agent désigné pour exercer les fonctions supérieures doit justifier de huit ans d'expérience professionnelle dans le niveau A ou dans un niveau équivalent, dont deux ans dans le rang A4 ou dans un rang équivalent.

§ 2. En cas de désignation d'un mandataire pour exercer des fonctions supérieures le mandat est suspendu pour toute la durée des fonctions supérieures.

Le mandataire désigné pour exercer des fonctions supérieures conserve sa rémunération de mandataire au sens de l'article 285.

CHAPITRE IV. - Situation administrative et pécuniaire

Section première. - De l'exercice du mandat

Article 281. - Le mandat s'exerce dans le cadre d'une relation statutaire temporaire. Il ne donne aucun droit à une nomination définitive à la fonction qu'il confère.

Le mandataire exerce son mandat à temps plein.

Article 282. - *Pendant la durée du mandat, le mandataire ne peut :*

1° *exercer toute fonction qui l'empêche d'exercer son mandat à temps plein;*

2° *exercer toute ou avoir toute activité ou occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction ou contraire à la dignité de celle-ci;*

3° *avoir toute activité, occupation ou comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans son service ou mettre en cause son devoir de neutralité;*

4° *obtenir un congé pour interruption de la carrière professionnelle à l'exception du congé parental, de l'interruption de carrière pour soins palliatifs et du congé pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille jusqu'au deuxième degré qui souffre d'une maladie grave;*

5° *obtenir un congé pour exercer une fonction dans un organe visé aux articles 418 et 419;*

6° *obtenir l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour raisons sociales et familiales;*

7° *bénéficiaire d'un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu;*

8° *bénéficiaire d'un congé pour mission autre que celui qui lui est accordé pour exercer un mandat au sens du présent arrêté;*

9° *obtenir un départ anticipé à mi-temps;*

10° *obtenir un congé pour accomplir un stage;*

11° *bénéficiaire de la semaine volontaire des quatre jours;*

12° *obtenir un congé pour être mis à disposition du Roi ou des Princes et Princesses de Belgique;*

13° *être placé en disponibilité pour convenances personnelles.*

Article 283. - *L'agent qui, au moment de sa désignation à un mandat est nommé à titre définitif au sein de l'organisme, est mis d'office, pour la durée du mandat, en congé pour mission d'intérêt général dans son emploi initial.*

Le contrat de travail du membre du personnel de l'organisme qui est nommé à titre temporaire en tant que mandataire au sein de l'organisme, à la Région wallonne ou à la Communauté française est, avec son accord, suspendu.

Article 284. - *Tout mandataire doit suivre au moins vingt heures de formation par année civile, à choisir parmi l'offre proposée ou validée par l'Ecole d'Administration publique.*

En cas de non-respect de l'obligation établie par l'alinéa 1^{er}, le paiement du montant visé à l'article 285 est suspendu. Cette suspension est appliquée tant que la situation du mandataire au regard de cette obligation n'est pas régularisée.

Article 284/1. - *Sans préjudice de l'article 70 de la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, les mandataires peuvent être auditionnés devant le Parlement, aux côtés du Ministre et moyennant l'accord de ce dernier, sur les questions pour lesquelles l'administration dispose d'une délégation ou qui relèvent de la stricte organisation interne des services.*

CHAPITRE V. - Evaluation

Article 286. - § 1^{er}. Une évaluation du mandataire a lieu à un moment déterminé par le ou les Ministres fonctionnels dans une période commençant à la fin du 9^{ème} mois et finissant à la fin du 15^e mois qui suit l'entrée en fonction du mandataire. Cette évaluation porte sur la façon dont le mandataire s'est acquitté des missions de gestion reprises dans sa lettre de mission depuis le début du mandat.

§ 2. Tous les deux ans à compter de son entrée en fonction, le mandataire établit un rapport de suivi de son activité. Ce rapport porte sur l'état de réalisation des missions de gestion, des objectifs, et sur les prestations concrètes résultant des objectifs stratégiques et opérationnels qui répondent à la lettre de mission et au plan opérationnel ou au contrat d'objectifs.

§ 3. Si un des éléments contenus dans l'un des rapports visés au § 2 ou toute autre circonstance dûment motivée le justifient, le ou les Ministres fonctionnels peuvent décider qu'une évaluation supplémentaire doit être effectuée en cours de mandat.

L'évaluation porte alors sur le niveau de réalisation des missions de gestion et des objectifs ainsi que sur les prestations concrètes résultant des objectifs stratégiques et opérationnels qui répondent à la lettre de mission et au plan opérationnel.

Article 287. - L'évaluation réalisée en application de l'article 286, § 1^{er}, fait l'objet d'une des mentions suivantes :

1^o «favorable» : lorsque les missions de gestion reprises dans la lettre de mission sont accomplies de manière suffisamment satisfaisante, et que le mandataire a démontré des qualités managériales suffisamment satisfaisantes;

2^o «réservé» : lorsque les missions de gestion reprises dans la lettre de mission ne sont accomplies que trop partiellement, ou que le mandataire n'a démontré des qualités managériales que trop partiellement satisfaisantes;

3^o «défavorable» : lorsque les missions de gestion reprises dans la lettre de mission ne sont accomplies qu'insuffisamment, ou que le mandataire n'a démontré des qualités managériales qu'insuffisamment.

L'évaluation réalisée en application de l'article 286, § 2, ou de l'article 288, alinéa 2, fait l'objet d'une des mentions suivantes :

1^o «favorable» : lorsque les missions de gestion et les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans la lettre de mission et dans le plan opérationnel ont, soit, été réalisés suffisamment et dans les délais prévus quantitativement et qualitativement, soit n'ont pas été réalisés suffisamment ou dans les délais prévus quantitativement ou qualitativement mais qu'il apparaît, sur la base des éléments de justification présentés par le mandataire, que cette situation est due à des circonstances imprévisibles ou à des éléments extérieurs qui ne lui sont pas imputables;

2^o «réservé» : lorsque les missions de gestion et les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans la lettre de mission et dans le plan opérationnel n'ont été que trop partiellement réalisés quantitativement ou qualitativement, ou pas dans les délais prévus;

3^o «défavorable» : lorsque les missions de gestion et les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans la lettre de mission et dans le plan opérationnel n'ont été qu'insuffisamment réalisés quantitativement ou qualitativement, ou pas dans les délais prévus.

Article 288. - *Le mandataire auquel est attribuée une évaluation favorable poursuit l'exercice de son mandat en cours.*

En cas d'attribution d'une évaluation réservée, une nouvelle évaluation est réalisée au terme d'un délai d'un an.

En cas d'attribution de deux évaluations réservées consécutives, il est mis fin au mandat de manière anticipée.

En cas d'attribution d'une évaluation défavorable, il est mis fin au mandat de manière anticipée.

Article 289. - *Le mandataire dont la dernière évaluation a fait l'objet de la mention réservée n'est pas recevable à poser sa candidature au même mandat ou à un mandat d'un rang supérieur pour une durée de 5 ans à compter de la fin de son mandat.*

Le mandataire qui a reçu une évaluation défavorable n'est pas recevable à poser sa candidature à un mandat pour une durée de 5 ans à compter de la fin de son mandat.

Article 290. - § 1^{er}. *Le mandataire non reconduit qui est agent de l'organisme et qui n'a pas été remplacé dans son emploi initial retrouve celui-ci au terme de son mandat. S'il a été remplacé, il est réaffecté dans un emploi de grade équivalent. Il conserve la qualité de membre du pool des candidats à l'exercice d'un mandat.*

Si sa dernière évaluation est favorable, il bénéficie d'un congé rémunéré de quinze jours ouvrables, la rémunération étant celle qui a été perçue pendant l'exercice du mandat.

§ 2. *L'ancien mandataire qui n'est ni agent des services du Gouvernement ou d'un organisme, ni bénéficiaire d'un quelconque congé lui permettant de réintégrer son précédent emploi, qui n'a reçu ni une évaluation défavorable, ni deux évaluations réservées consécutives et qui n'est pas désigné pour un nouveau mandat, perçoit une indemnité de sortie de fonction calculée de la même manière que pour les membres du personnel contractuel. L'indemnité de sortie de fonction est égale, au minimum, à la rémunération du mandataire pour une période de 6 mois s'il a effectué un seul mandat, et à la rémunération du mandataire pour une période de 12 mois s'il a effectué plus d'un mandat. Il bénéficiera également d'un outplacement. Le mandataire non reconduit visé par le présent alinéa conserve la qualité de membre du pool des candidats à une fonction de mandat.*

Annexe I^{re}. - Charte de bonne conduite administrative

Dans leur travail quotidien, les agents tiennent compte des principes de déontologie énoncés ci-après :

1° les agents servent l'intérêt régional et dès lors l'intérêt public et travaillent dans un esprit conforme aux exigences de loyauté;

2° les agents contribuent à la qualité de l'organisme par une attitude correcte, courtoise, serviable et en s'exprimant de façon claire;

3° les agents adoptent une attitude cohérente, exempte de contradiction et tiennent compte des facteurs pertinents dans le traitement des données;

4° les agents s'abstiennent de toute attitude ou action arbitraires et de tout traitement préférentiel;

5° les agents traitent les demandes de renseignements et les données dans un laps de temps adapté à leurs nature et complexité. Ils traitent les courriers adressés à l'organisme ou à tout le moins en accusent réception dans les quinze jours ouvrables à dater de leur réception en mentionnant les noms et coordonnées de l'agent traitant et du responsable de service. Le cas échéant, ils avisent l'utilisateur de l'acheminement du courrier auprès du service compétent, ou des nom et adresse administrative des services compétents lorsqu'ils ne peuvent traiter eux-même la demande.

Ils traitent les courriers électroniques de la même façon;

6° les agents formulent les décisions ou propositions de décisions sur base de motifs clairs, précis et individualisés, de sorte que les usagers puissent connaître les raisons de ces décisions et en apprécier la pertinence et la légalité;

7° les agents indiquent clairement les possibilités et moyens de recours qui assortissent les décisions. Ils indiquent les noms et services des agents ou fonctionnaires auprès desquels le recours gracieux peut être introduit de même que la possibilité de réclamer auprès du médiateur de la Région wallonne ou de la Communauté française;

8° les agents s'identifient de même que leur service lors des communications téléphoniques. Ils répondent avec célérité et orientent, le cas échéant, l'utilisateur vers le service compétent;

9° les agents évitent d'imposer aux usagers des contraintes administratives inutiles par rapport aux nécessités de traitement du dossier. L'application de ce principe tient compte du niveau de responsabilité de l'agent;

10° les agents prennent les dispositions pratiques afin que les données personnelles qu'ils sont amenés à traiter soient concrètement protégées, dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

En cas de non-respect des principes énoncés ci-avant, une réclamation peut être introduite auprès du médiateur de la Région wallonne ou de la Communauté française Wallonie-Bruxelles.



Annexe II. - Epreuves de base pour les concours de recrutement, épreuves de base pour les concours d'accession

Section I^{re}. - Epreuves de base pour les concours de recrutement

La ou les épreuves de base ont pour but d'évaluer les aptitudes suivantes :

a) du niveau 1 :

1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation.

2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;

3° posséder une ouverture d'esprit;

4° être capable de faire des connexions entre sa discipline et les autres disciplines : vision transversale, recul et globalité;

5° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;

6° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;

7° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;

8° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;

9° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;

10° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;

11° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements;

12° capacité de se remettre en question et de s'adapter : pouvoir évoluer dans son métier, dans ses fonctions, dans son environnement de travail;

13° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;

14° avoir de la conscience professionnelle;

15° posséder le sens des responsabilités;

16° être capable d'assurer tous les aspects de la gestion des ressources humaines au sein de l'équipe qui est placée sous sa responsabilité;

17° être capables de prévoir et de gérer de façon optimale les moyens nécessaires à la mission;

18° être capable de négocier;

19° être capable de savoir prendre et assumer ses responsabilités;

b) du niveau 2 + :

1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation;

2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;

3° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;

4° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;



- 5° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;
- 6° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;
- 7° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;
- 8° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;
- 9° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements;
- 10° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;
- 11° avoir de la conscience professionnelle;

c) du niveau 2 :

- 1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation;
- 2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;
- 3° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;
- 4° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;
- 5° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;
- 6° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;
- 7° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;
- 8° avoir de la conscience professionnelle;
- 9° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;
- 10° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;
- 11° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements;

d) du niveau 3 :

- 1° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;
- 2° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;
- 3° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;
- 4° capacité à pouvoir planifier son travail personnel;
- 5° savoir lire, communiquer par écrit, communiquer verbalement et calculer (les quatre opérations);
- 6° avoir de la conscience professionnelle;
- 7° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;
- 8° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;
- 9° capacité à organiser et à conduire une équipe de travail pour une tâche déterminée;
- 10° capacité à mettre en oeuvre les connaissances et le savoir-faire professionnel (cette vérification se fera obligatoirement dans le cadre de la résolution d'un cas pratique réel et ne sera en aucun cas un simple contrôle de savoir).

Section II. - Epreuves de base pour les concours d'accession

Les épreuves de base comprennent :



a) pour le niveau 1 :

une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 1 (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite);

les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter trois épreuves de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang A6) portant sur des matières relatives aux missions de la Région wallonne :

deux épreuves obligatoires, à savoir :

droit administratif (statut des fonctionnaires de la Région, tutelle, contentieux devant le Conseil d'Etat)

marchés publics et finances publiques (marchés publics, finances publiques et droit budgétaire)

une épreuve à choisir parmi les cinq groupes de matières suivants :

gestion de l'espace (aménagement du territoire, eaux et forêts, ressources naturelles, conservation de la nature, agriculture, transports, patrimoine, fouilles)

gestion des nuisances (police de l'environnement, prévention des pollutions, établissements insalubres, gestion des déchets, pollution de l'eau, de l'air, par le bruit)

développement économique (aides aux entreprises et aux intercommunales de développement économique, fonds européens, exportation, aide à la recherche, utilisation rationnelle de l'énergie)

matières sociales (action sociale, santé, logement, emploi, placement et formation professionnelle)

infrastructures (routes, autoroutes, barrages, voies hydrauliques, travaux subsidiés, infrastructures sportives, réseaux de télécommunication, études et qualité)

les lauréats de trois épreuves de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang A6 qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

b) pour le niveau 2 + :

1. une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 2 + (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite);

2. les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter une épreuve de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang B3) portant sur :

2.1. des matières générales en relation avec les missions de la Région wallonne pour l'orientation administration, à savoir :

2.1.1. droit administratif (statut des fonctionnaires de la Région, tutelle, contentieux devant le Conseil d'Etat, réglementation régionale principale);

2.1.2. marchés publics et finances publiques (marchés publics, finances publiques et droit budgétaire);

2.2. des matières contenues dans le cycle d'étude conduisant à l'obtention du diplôme requis au recrutement pour toutes les autres



orientations;

3. les lauréats de l'épreuve de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang B3 dans l'orientation du concours et qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

c) pour le niveau 2 :

1. une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 2 (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite) et l'épreuve complémentaire prévue au recrutement pour le profil «de terrain»;

2. les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter une épreuve de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang C3) portant sur :

2.1. des matières générales en relation avec les missions de la Région wallonne pour l'orientation administration, à savoir :

2.1.1. éléments de droit administratif;

2.1.2. éléments de marchés publics et de finances publiques;

2.2. des matières contenues dans le cycle d'étude conduisant à l'obtention du diplôme requis au recrutement pour toutes les autres orientations;

3. les lauréats de l'épreuve de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang C3 dans l'orientation du concours et qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

Annexe III. - Niveaux auxquels donnent accès diplômes et certificats d'études

CHAPITRE I^{er}. - Les diplômes et certificats pris en considération pour l'admission dans les administrations selon les niveaux, sont les suivants :

A. NIVEAU 1

1° Sont admis :

a) les diplômes délivrés par une institution universitaire au terme d'études de base de deuxième cycle au sens de l'article 6, § 2, du décret de la Communauté française du 5 septembre 1994 relatif au régime des études universitaires et des grades académiques;

b) les diplômes délivrés par une haute école au terme d'un deuxième cycle d'études conformément au sens du décret de la Communauté française du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant



les grilles horaires minimales;

c) les diplômes délivrés par un institut supérieur d'architecture organisé ou subventionné par la Communauté française au terme d'un deuxième cycle d'études;

d) les diplômes délivrés au terme d'un deuxième cycle d'études d'enseignement supérieur maritime à temps plein;

e) les diplômes délivrés par un établissement d'enseignement supérieur artistique de la Communauté française au terme d'un deuxième cycle d'études supérieures du type long au sens du décret de la Communauté française du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique;

f) les diplômes délivrés par une section de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type long au sens de l'article 62 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;

g) les diplômes délivrés par un jury universitaire de la Communauté française ou un jury de l'enseignement supérieur de type long de la Communauté française;

2° Sont également admis les diplômes équivalents aux diplômes visés au 1° délivrés en application de la législation de la Communauté germanophone, de la Communauté flamande ou de l'Etat fédéral;

3° Sont notamment considérés comme équivalents aux diplômes évoqués au point 1° :

a) les diplômes délivrés par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou les diplômes de licencié délivrés par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers, si les études ont comporté au moins quatre années;

b) les diplômes délivrés par des établissements d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique - classés comme instituts supérieurs de commerce A5 - ou par un jury d'examen institué par l'Etat, de :

1) licencié en sciences commerciales;

2) ingénieur commercial;

3) agrégé de l'enseignement secondaire supérieur pour les sciences commerciales;

4) licencié traducteur;

5) licencié interprète.

c) le certificat de candidat huissier de justice, délivré avant l'entrée en vigueur de la loi du 6 avril 1992 par le Ministère de la justice, assorti de l'homologation du stage prévu par le Code judiciaire.

d) les diplômes ou certificats de fin d'études délivrés après un cycle de cinq ans par :

1) la section de sciences administratives de l'Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans à Bruxelles;

2) le «Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen» à Ixelles;

3) le «Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurwetenschappen» à Anvers.

e) le certificat délivré à ceux qui ont terminé les études de la section polytechnique ou de la section 3 Toutes Armes 3 de l'École royale militaire et qui peuvent porter le titre d'ingénieur civil ou celui de licencié, avec la qualification déterminée par le Roi, en vertu de la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres de l'enseignement supérieur.

B. NIVEAU 2+

Sont pris en considération :

1° Certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle supérieur;

2° Diplôme de géomètre-expert immobilier;

3° Diplôme de géomètre des mines;

4° Diplôme de l'enseignement supérieur de type court et de plein exercice délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés ou par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

5° Diplôme ou certificat de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études, soit par les universités belges, y compris les écoles annexées à ces universités, les établissements y assimilés par la loi ou les établissements d'enseignement supérieur de type long, créés, subventionnés ou reconnus par l'Etat ou l'une des Communautés soit par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

6° Diplôme d'ingénieur technicien délivré après des cours supérieurs techniques du deuxième degré;

7° Diplôme d'une section classée dans l'enseignement supérieur économique ou supérieur social du type court et de promotion sociale ou de l'enseignement artistique ou technique supérieur du 3^e, 2^e ou 1^{er} degré délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés;

8° Certificat attestant la réussite des deux premières années d'études de la section polytechnique ou de la section 3 Toutes Armes 3 de l'Ecole royale militaire;

9° Diplôme délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou diplôme de candidature délivré par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers;

10° Diplôme de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par une école d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique, classés comme instituts supérieurs de commerce dans la catégorie A5;

11° Diplôme de conducteur civil délivré par une université belge;

12° Diplôme d'ingénieur technicien délivré par une école supérieure technique du deuxième degré;

13° Diplôme :

- a) d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur;
- b) d'instituteur primaire;
- c) d'institutrice primaire;
- d) d'institutrice gardienne;

14° Diplôme de gradué en sciences agronomiques délivré conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté royal du 31 octobre 1934 fixant les conditions de collation des diplômes, d'ingénieur agronome, d'ingénieur chimiste agricole, d'ingénieur des eaux et forêts, d'ingénieur agronome colonial, d'ingénieur horticole, d'ingénieur de génie rural, d'ingénieur des industries agricoles, tel qu'il a été modifié par l'arrêté royal du 16 juillet 1936;

15° Diplôme délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur du premier degré et de plein exercice, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat;

16° Diplôme classé dans l'une des catégories suivantes : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2An, C1/D, C5/C1/D, C1/An délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat;

17° Diplôme classé dans la catégorie B3/B1 délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement



technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui, lors de l'admission, exige :

- a) ou un diplôme d'études secondaires supérieures complètes;
- b) ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé;
- c) ou un diplôme d'une section classée en catégorie B3/B2;

18° Sont également admis :

a) les diplômes délivrés par une haute école au terme d'un cycle unique de trois ans au moins au sens du décret de la Communauté française du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales;

b) les diplômes délivrés par une institution universitaire au terme des études de base de premier cycle au sens de l'article 6, § 1^{er} du décret de la communauté française du 5 septembre 1994 relatif au régime des études universitaires et des grades académiques;

c) les diplômes délivrés par une haute école au terme d'un premier cycle d'études au sens du décret de la Communauté française du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales;

d) les diplômes délivrés par un institut supérieur d'architecture organisé ou subventionné par la Communauté française au terme d'un premier cycle d'études;

e) les diplômes délivrés par un établissement d'enseignement supérieur artistique de la communauté française au terme d'études supérieures de type court ou d'un premier cycle d'études supérieures de type long au sens du décret de la Communauté française du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique;

f) les diplômes délivrés au terme d'un premier cycle d'études de l'enseignement supérieur maritime à temps plein;

g) les diplômes délivrés par une section de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court au sens de l'article 45 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;

h) les diplômes délivrés par un jury d'enseignement supérieur de type court de la communauté française;

19° Sont également admis les diplômes équivalents visés au point 1° délivrés en application de la législation de la communauté germanophone, de la communauté flamande ou de l'Etat fédéral.

C. NIVEAU 2.

Sont pris en considération :

1° Certificat d'enseignement secondaire supérieur ou diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur, homologué ou délivré par le jury d'Etat ou de l'une des Communautés pour l'enseignement secondaire;

2° Diplôme délivré à la suite de l'examen prévu à l'article 5 des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949;

3° Brevet :

a) d'hospitalier ou d'hospitalière ou d'assistant ou d'assistante en soins hospitaliers;

b) d'infirmier ou d'infirmière;

c) délivré soit par une section de nursing créée, subventionnée ou reconnue par l'Etat dans la catégorie des écoles professionnelles complémentaires soit par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des



Communautés;

4° Diplôme, certificat d'études ou attestation de fréquentation avec fruit de la sixième année d'enseignement général, technique artistique ou professionnel secondaire de plein exercice, délivré par un établissement subventionné ou reconnu par l'Etat ou par l'une des Communautés;

5° tificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle secondaire supérieur;

6° Diplôme d'une section appartenant au groupe commerce, administration et organisation d'un cours technique secondaire supérieur d'un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés, délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes;

7° Certificats délivrés au terme des études de l'enseignement secondaire, visées à l'article 3 du décret de la communauté française du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre;

8° Certificat conféré par le jury de la Communauté française, de l'enseignement secondaire et visé à l'article 1^{er} de l'arrêté de l'exécutif de la Communauté française du 27 juin 1989 portant organisation du jury de la communauté française de l'enseignement secondaire;

9° Titres délivrés par une section d'enseignement secondaire de promotion sociale au sens de l'article 30 alinéa 1^{er}, 1l et 2° du décret de la communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;

10° Sont également admis les certificats équivalents aux certificats évoqués ci-dessus délivrés en application de la législation de la Communauté germanophone ou de la communauté flamande;

11° Sont notamment considérés comme équivalents aux certificats et diplômes évoqués ci-dessus :

a) Certificat délivré à la suite d'une des épreuves préparatoires prévues aux articles 10, 10bis et 12, des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949, telles que ces dispositions existaient avant le 8 juin 1964;

b) Diplôme ou certificat de l'enseignement moyen supérieur, homologué ou délivré par le jury d'Etat pour l'enseignement moyen supérieur;

c) Diplôme agréé de fin d'études moyennes du degré supérieur (section commerciale);

d) Diplôme ou certificat de fin d'études de l'enseignement moyen supérieur obtenu avec fruit;

e) Diplôme homologué d'école technique secondaire supérieure ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou diplôme d'école technique secondaire supérieure délivré par le jury d'Etat;

f) Diplôme ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure - anciennes catégories A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat de l'enseignement secondaire;

g) Diplôme homologué d'enseignement artistique secondaire supérieur de plein exercice, délivré conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 10 février 1971 fixant l'équivalence du niveau des études des établissements d'enseignement artistique à celui de l'école technique secondaire supérieure



et déterminant les conditions dans lesquelles les diplômes sont délivrés et de l'arrêté royal du 25 juin 1976 réglant les études de certaines sections secondaires supérieures des établissements d'enseignement artistique de plein exercice;

h) Diplôme, certificat de fin d'études, brevet ou attestation d'études de la sixième année de l'enseignement artistique ou professionnel secondaire supérieur de plein exercice, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat;

i) Brevet ou certificat de fin d'études délivré après la fréquentation du cycle secondaire supérieur d'une section professionnelle d'un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et classé dans l'une des catégories A4, C3, C2, C5;

j) Diplôme délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B1, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat;

k) Diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B2 créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui, lors de l'admission, exige un diplôme d'études secondaires inférieures ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé.

D. NIVEAU 3.

Aucun diplôme ou certificat d'études n'est requis.

CHAPITRE II

§ 1^{er}. Sont admis également les diplômes et certificats d'études obtenus selon un régime étranger qui, en vertu de traités ou de conventions internationales ou en application de la procédure d'octroi de l'équivalence prévue par la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, sont déclarés équivalents à l'un des diplômes ou certificats d'études visés dans la présente liste.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, les dispositions de la Directive 89/48/CEE du Conseil du 21 décembre 1988 relative à un système général de reconnaissance des diplômes d'enseignement supérieur qui sanctionnent des formations professionnelles d'une durée minimale de trois ans et de la Directive 92/51/CEE du Conseil du 18 juin 1992 relative à un deuxième système général de reconnaissance des formations professionnelles, sont prises en considération pour l'admission dans les administrations de l'Etat.

L'Administrateur délégué du SELOR est chargé, dans le cadre d'un concours de recrutement déterminé, de recevoir les candidatures de porteurs de titres visés à l'article 3, points a et b de la directive précitée du 21 décembre 1988 et aux articles 3, 5, 6, 8 et 9 de la directive précitée du 18 juin 1992. Pour connaître la valeur des titres présentés, l'Administrateur délégué du SELOR soumet, pour avis, ces titres aux autorités compétentes en matière d'enseignement. Il prend alors les décisions prévues à l'article 8, § 2, de la directive précitée du 21 décembre 1988, en ce compris l'application éventuelle des dispositions de compensation prévues en son article 4 ou celles qui sont prévues à l'article 12, § 2, de la directive précitée du 18 juin 1992, en ce compris l'application éventuelle des dispositions de compensation prévues en ses articles 4, 5 et 7.

§ 3. Les directives publiées au Moniteur belge qui modifieraient ou

remplaceraient les directives énumérées au § 2, sont applicables de plein droit sauf si elles affectent des dispositions qui doivent faire l'objet de mesures d'adaptation ou modifieraient les pouvoirs attribués à l'Administrateur délégué du SELOR.



Annexe IV. - Modèle de rapport d'évaluation du stagiaire

I. CARTE D'IDENTITE

Nom :
 Prénom :
 Date de naissance :
 Service ou Département :
 Résidence administrative :
 Niveau :
 Rang :
 Grade :
 Entrée en service : en qualité de stagiaire - en qualité de contractuel
 Diplôme au recrutement :
 Autre(s) diplôme(s) :

II. DESCRIPTIF DES ACTIVITES

1. Tâches assignées au stagiaire :
2. Objectifs assignés au stagiaire (en termes d'intégration, d'acquisition de savoirs, savoirs-faire, savoir-être, en termes de réalisation) :
3. Moyens à mettre en oeuvre pour atteindre les objectifs :
 Apprentissage dans le service, sur le terrain :
 Productions :
 Formations : - du programme :
 - autres :
4. Etat des réalisations de la période (résumé des principales réalisations) :
5. Comparaison entre les objectifs fixés et les résultats atteints :

Enoncé des objectifs	A	Date	Résultat atteints	B

Colonne A = Degré de difficulté par rapport aux exigences normales du poste et compte-tenu du fait qu'il s'agit d'un stagiaire : 1. Très difficile - 2. Difficile - 3. Normal - 4. Facile.

Colonne B = Niveau de réalisation : 1. Totalemment atteint - 2. Partiellement atteint - 3. N'a pu être réalisé.

6. Analyse du niveau des résultats : (Faire apparaître les causes imputables à l'intéressé et celles qui lui sont étrangères : le niveau élevé ou médiocre d'une réalisation peut être dû à diverses causes : accroissement extraordinaire de travail ou diminution inattendue de celui-ci; l'absence de volonté ou acharnement à réussir; manque de connaissances de l'intéressé ou manque de moyens, régime de travail, activité extérieure légalement exercée, etc.)

7. Points particuliers : Pendant la période écoulée, l'intéressé a-t-il dû faire face à des situations particulières ou non prévues ?

8. Aspects et domaines d'activités dans lesquels l'intéressé réussit/dans lesquels les limites de l'intéressé apparaissent;

9. Appréciation (P = positive, R = réservée, N = négative)



A. Appréciation des performances :

Appréciation des performances	P	R	N
1. Qualité du travail (qualité et degré d'achèvement du travail -sans considérer le rendement quantitatif), degré de soin, d'exactitude et de précision.			
2. Quantité du travail (masse effectuée dans un laps de temps déterminé sans considérer la qualité du travail - capacité pour l'apprécié d'effectuer la totalité des tâches de sa fonction).			
3. Polyvalence (capacité d'effectuer des travaux différents et d'occuper d'autres positions que celles qui sont confiées au fonctionnaire).			
4. Disponibilité (réaction de l'intéressé aux contraintes qui résultent des circonstances particulières ou d'un changement dans l'environnement de travail).			
5. Créativité, initiative (capacité du fonctionnaire à imaginer et à promouvoir des idées nouvelles comme aptitude à réagir face à des événements imprévus).			
6. Esprit d'équipe et sociabilité (capacité du fonctionnaire à travailler en groupe en vue de réaliser un objectif commun et de contribuer au maintien d'un environnement agréable).			
7. Sens de la solidarité (capacité à aider ses collègues).			

B. Appréciation des aptitudes :

Appréciation des aptitudes :	P	R	N
1. Insertion professionnelle (connaissance du milieu, des institutions et administrations de la Région wallonne, de la Communauté française Wallonie-Bruxelles et de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-capitale, des objectifs du service).			
2. Adéquation à la fonction.			
3. Aptitude à évoluer.			

10. Appréciation globale (barrer la mention inutile) :

Le stagiaire satisfait - ne satisfait pas au stage.

11. Remarques :

Visa du stagiaire, Signature de(s) (l')évaluateur(s),
Nom, grade.



Annexe V. - Modèle de curriculum vitae (1)

I. IDENTITE

Nom :
Prénom :
Date de naissance :

II. EMPLOI ACTUEL

Ministère/Organisme :
Pool d'affectation :
Division :
Direction :
Résidence administrative :
Métier :
Niveau :
Rang :
Grade :
Emploi d'encadrement : OUI - NON
Description de l'activité :

III. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (2)

Période :
Ministère/Organisme/Société :
Grade/Fonction :
Description de l'activité :

IV. FORMATION(S) (3)

Diplôme au recrutement :
Année :
Etablissement :
Autre(s) diplôme(s) :
Année :
Etablissement :

V. FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S) (4)

SIGNATURE



Annexe VI. - Formulaire de candidature à la promotion par avancement de grade

I. IDENTITE

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Diplôme au recrutement :
Autre(s) diplôme(s) :

II. EMPLOI ACTUEL

Service ou Département :
Résidence administrative :
Niveau :
Rang :
Grade :
Emploi d'encadrement : OUI - NON

III. EMPLOI(S) POSTULE(S)

Le candidat qui postule plusieurs emplois doit obligatoirement indiquer son ordre de préférence, en regard des emplois figurant dans la liste ci-annexée, au moyen de chiffres arabes (1, 2, 3,...) portés dans la colonne prévue à cet effet.

Le candidat qui ne postule qu'un seul emploi doit indiquer le chiffre 1 en regard de cet emploi.

Signature (1)

(1) En plus de la signature à apposer à cet endroit, le candidat doit obligatoirement parapher toutes les pages annexées, qui font partie intégrante du présent acte de candidature.

Annexe VII. - Formulaire de candidature à la promotion par accession au niveau supérieur

I. IDENTITE

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Diplôme au recrutement :
Autre(s) diplôme(s) :

II. EMPLOI ACTUEL

Service ou Département :
Résidence administrative :
Niveau :
Rang :
Grade :
Emploi d'encadrement : OUI – NON

III. EMPLOI(S) POSTULE(S)

Le candidat qui postule plusieurs emplois doit obligatoirement indiquer son ordre de préférence, en regard des emplois figurant dans la liste ci-annexée, au moyen de chiffres arabes (1, 2, 3,...) portés dans la colonne prévue à cet effet.

Le candidat qui ne postule qu'un seul emploi doit indiquer le chiffre 1 en regard de cet emploi.

Signature (1)

(1) En plus de la signature à apposer à cet endroit, le candidat doit obligatoirement parapher toutes les pages annexées, qui font partie intégrante du présent acte de candidature.



Annexe VIII. - Liste des formations agréées

1° les cours de l'enseignement à distance du service de l'enseignement à distance du ministère de la Communauté française;

2° les cours de l'enseignement de promotion sociale organisés, subventionnés ou reconnus par une communauté;

3° les cours de l'enseignement supérieur non universitaire de type long ou court et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements d'enseignement supérieur conformément à l'article 5bis de la loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur;

4° les cours de l'enseignement universitaire des premier et deuxième cycles, organisés le soir ou le week-end dans les universités et les établissements assimilés aux universités en vue de l'obtention d'un titre visé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur;

5° les cours de tout cycle d'études complémentaires organisés par les universités et les établissements assimilés aux universités;

6° les cours organisés par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises;

7° les formations organisées par le Forem en centre propre et pour les travailleurs.

Annexe IX. - Bulletin d'évaluation

I. CARTE D'IDENTITE ET DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Diplôme au recrutement :
Autre(s) diplôme(s) :
Service ou Département :
Résidence administrative :
Niveau :
Rang :
Grade :
Emploi d'encadrement : OUI – NON

II. DESCRIPTIF DES TACHES ASSIGNEES A L'AGENT

A la date de l'entretien de planification :
A la date de l'entretien d'évaluation :

III. ENTRETIEN DE PLANIFICATION

1. Date de l'entretien de planification :

2. Eléments relatifs à la manière de servir, notamment ses relations avec les autres agents, les autres services et les usagers, la ponctualité, l'organisation, les méthodes et efforts de formation, la qualité et la quantité du travail.

Description :

- Sociabilité, intégration, disponibilité, créativité et initiative dans les relations avec les autres agents, les autres services et les usagers :

- Ponctualité :

- Organisation et méthode(s) :

- Efforts de formation :

- Qualité et quantité de travail :

Objectifs spécifiques assignés à l'agent :

3. Participation de l'agent à l'atteinte des objectifs du service, fixés selon les méthodes de gestion propres aux ministères ou organismes concernés et après avoir situé son rôle et son niveau d'implication par rapport à l'atteinte de ces objectifs.

- Objectifs du service (annexer le tableau de bord prospectif de la direction ou tout autre outil de gestion) :

- Identification du rôle de l'agent dans le cadre de l'atteinte des objectifs du service :

- par objectif(s) prioritaire(s) :

- par initiative(s) prioritaire(s) :

- niveau d'implication attendu de la part de l'agent :

4. Atteinte des objectifs individuels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique.

Domaines considérés.

- acquisition de savoirs :

- acquisition de savoir-faire :

- acquisition de savoir-être :

- exercice des tâches quotidiennes et habituelles :



Objectifs à atteindre. (autres que ceux qui sont visés aux points 2 et 3) :
Moyens pour les atteindre :

IV. ENTRETIEN D'EVALUATION

1. Date de l'entretien d'évaluation :

2. Tous les éléments relatifs à la manière de servir, notamment ses relations avec les autres agents, les autres services et les usagers, la ponctualité, l'organisation, les méthodes et efforts de formation, la qualité et la quantité du travail.

Comparaison avec la situation à la date de l'entretien de planification :

- Sociabilité, intégration, disponibilité, créativité et initiative dans les relations avec les autres agents, les autres services et les usagers :

- Ponctualité :

- Organisation et méthode :

- Efforts de formation :

- Qualité et quantité de travail :

Objectifs atteints :

3. Participation de l'agent à l'atteinte des objectifs du service, fixés selon les méthodes de gestion propres aux ministères ou organismes concernés et après avoir situé son rôle et son niveau d'implication par rapport à l'atteinte de ces objectifs.

- Degré d'atteinte des objectifs du service :

- participation de l'agent dans le cadre de l'atteinte des objectifs du service :

- par objectif prioritaire :

- par initiative prioritaire :

- niveau d'implication attendu de la part de l'agent :

4. Atteinte des objectifs personnels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique.

Domaines considérés :

- acquisition de savoirs :

- acquisition de savoirs-faire :

- acquisition de savoirs-être :

- exercice des tâches quotidiennes et habituelles :

Objectifs atteints :

5. Analyse du niveau des résultats :

- causes imputables à l'intéressé :

- causes étrangères :

- accroissement/diminution extraordinaire de travail :

- circonstances particulières auxquelles l'intéressé a dû faire face :

- domaine(s) dans le(s)quel(s) il y a réussite de l'intéressé :

- domaine dans le(s)quel(s) il y a limite de l'intéressé :

V. PROPOSITION D'EVALUATION

Evaluation proposée : Favorable - Réservee - Défavorable

Date Signature

Identité de l'évaluateur (nom, rang, grade) :

.....

Visa de l'agent :

Accord

désaccord (observations et remarques éventuelles jointes en annexe I^{re})



.....

VI. ATTRIBUTION DE L'EVALUATION

Evaluation attribuée : Favorable - Réservee – Défavorable

(résultat de l'examen des observations et remarques jointes en annexe II)

Date Signature

Identité de l'évaluateur (nom, rang, grade) :

.....

Visa de l'agent : accord.

Désaccord.



Annexe D. - Modèle de description des fonctions et des tâches

DESCRIPTION DE LA FONCTION - CANEVAS COMMUN

Fiche emploi

A REMPLIR EN LETTRES CAPITALES, SVP

N° du poste :
Division :
Direction :
Cellule/Service :
Titulaire de l'emploi :
N° ULIS :

A. Description de l'emploi

Niveau : O 1 O 2+ O 2 O 3

Description de l'emploi (Missions/Responsabilités) :

Activités correspondantes :

B. Profil de l'emploi

Exigences de l'emploi : (en plus des obligations prévues dans l'article 2 et 3 du Code de la Fonction publique wallonne et celles inscrites dans la Charte de bonne conduite administrative)

Connaissances :

Compétences pratiques/Aptitudes :

™ Comportements/Attitudes :

Vis-à-vis du travail :

Vis-à-vis du public cible :

Vis-à-vis des collègues de travail :

Titulaire : Responsable :



Annexe X. – Echelles de traitement de base annuelle

<i>NIVEAU 3</i>			
ECHELLE S	D3	D2	D1
Augmentations intercalaires	3/1 x 140,09 5/2 x 194,67 6/2 x 266,78 2/2 x 419,35	3/1 x 140,09 5/2 x 194,67 6/2 x 266,78 2/2 x 419,35	3/1 x 140,09 5/2 x 194,67 6/2 x 266,78 2/2 x 419,35
Sexennales	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	12.768,75	15.444,96	18.749,62
1	12.908,84	15.585,05	18.889,71
2	13.048,93	15.725,14	19.029,80
3	13.189,02	15.865,23	19.169,89
4	13.189,02	15.865,23	19.169,89
5	13.383,69	16.059,90	19.364,56
6	13.634,07	16.310,28	19.614,94
7	13.828,74	16.504,95	19.809,61
8	13.828,74	16.504,95	19.809,61
9	14.023,41	16.699,62	20.004,28
10	14.023,41	16.699,62	20.004,28
11	14.218,08	16.894,29	20.198,95
12	14.468,46	17.144,67	20.449,33
13	14.663,13	17.339,34	20.644,00
14	14.663,13	17.339,34	20.644,00
15	14.929,91	17.606,12	20.910,78
16	14.929,91	17.606,12	20.910,78
17	15.196,69	17.872,90	21.177,56
18	15.447,07	18.123,28	21.427,94
19	15.713,85	18.390,06	21.694,72
20	15.713,85	18.390,06	21.694,72
21	15.980,63	18.656,84	21.961,50
22	15.980,63	18.656,84	21.961,50
23	16.247,41	18.923,62	22.228,28
24	16.497,79	19.174,00	22.478,66
25	16.764,57	19.440,78	22.745,44
26	16.764,57	19.440,78	22.745,44
27	17.183,92	19.860,13	23.164,79
28	17.183,92	19.860,13	23.164,79
29	17.603,27	20.279,48	23.584,14
30	17.853,65	20.529,86	23.834,52



NIVEAU 2			
ECHELLE	C3	C2	C1
S			
Augmentations intercalaires	3/1 x 267,31 1/2 x 267,31 1/2 x 356,34 2/2 x 712,64 9/2 x 623,60	3/1 x 267,31 1/2 x 267,31 1/2 x 356,34 2/2 x 712,64 9/2 x 623,60	3/1 x 267,31 1/2 x 267,31 1/2 x 356,34 2/2 x 712,64 9/2 x 623,60
Sexennales	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	13.668,39	16.880,14	21.801,44
1	13.935,70	17.147,45	22.068,75
2	14.203,01	17.414,76	22.336,06
3	14.470,32	17.682,07	22.603,37
4	14.470,32	17.682,07	22.603,37
5	14.737,63	17.949,38	22.870,68
6	14.988,01	18.199,76	23.121,06
7	15.344,35	18.556,10	23.477,40
8	15.344,35	18.556,10	23.477,40
9	16.056,99	19.268,74	24.190,04
10	16.056,99	19.268,74	24.190,04
11	16.769,63	19.981,38	24.902,68
12	17.020,01	20.231,76	25.153,06
13	17.643,61	20.855,36	25.776,66
14	17.643,61	20.855,36	25.776,66
15	18.267,21	21.478,96	26.400,26
16	18.267,21	21.478,96	26.400,26
17	18.890,81	22.102,56	27.023,86
18	19.141,19	22.352,94	27.274,24
19	19.764,79	22.976,54	27.897,84
20	19.764,79	22.976,54	27.897,84
21	20.388,39	23.600,14	28.521,44
22	20.388,39	23.600,14	28.521,44
23	21.011,99	24.223,74	29.145,04
24	21.262,37	24.474,12	29.395,42
25	21.885,97	25.097,72	30.019,02
26	21.885,97	25.097,72	30.019,02
27	22.509,57	25.721,32	30.642,62
28	22.509,57	25.721,32	30.642,62
29	23.133,17	26.344,92	31.266,22
30	23.383,55	26.595,30	31.516,60



NIVEAU 2+			
RANGS	B3	B2	B1
Augmentations	3/1 x 252,18	3/1 x 252,18	3/1 x 252,18
intercalaires	1/2 x 292,59	1/2 x 292,59	1/2 x 292,59
	1/2 x 390,03	1/2 x 390,03	1/2 x 390,03
	2/2 x 672,31	2/2 x 672,31	2/2 x 672,31
	9/2 x 588,30	9/2 x 588,30	9/2 x 588,30
Sexennales	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	15.849,72	19.345,74	24.986,67
1	16.101,90	19.597,92	25.238,85
2	16.354,08	19.850,10	25.491,03
3	16.606,26	20.102,28	25.743,21
4	16.006,26	20.102,28	25.743,21
5	16.898,85	20.394,87	26.035,80
6	17.149,23	20.645,25	26.286,18
7	17.539,26	21.035,28	26.676,21
8	17.539,26	21.035,28	26.676,21
9	18.211,57	21.707,59	27.348,52
10	18.211,57	21.707,59	27.348,52
11	18.883,88	22.379,90	28.020,83
12	19.134,26	22.630,28	28.271,21
13	19.722,56	23.218,58	28.859,51
14	19.722,56	23.218,58	28.859,51
15	20.310,86	23.806,88	29.447,81
16	20.310,86	23.806,88	29.447,81
17	20.899,16	24.395,18	30.036,11
18	21.149,54	24.645,56	30.286,49
19	21.737,84	25.233,86	30.874,79
20	21.737,84	25.233,86	30.874,79
21	22.326,14	25.822,16	31.463,09
22	22.326,14	25.822,16	31.463,09
23	22.914,44	26.410,46	32.051,39
24	23.164,82	26.660,84	32.301,77
25	23.753,12	27.249,14	32.890,07
26	23.753,12	27.249,14	32.890,07
27	24.341,42	27.837,44	33.478,37
28	24.341,42	27.837,44	33.478,37
29	24.929,72	28.425,74	34.066,67
30	25.180,10	28.676,12	34.317,05



NIVEAU 1				
RANGS	A6	A6S	A5	A5S
Augmentations intercalaires	3/1 x 623,60 10/2 x 957,68	3/1 x 623,60 10/2 x 957,68	3/1 x 623,60 10/2 x 1135,17	3/1 x 623,60 10/2 x 957,68
Sexennales	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	21.112,38	26.619,13	25.507,13	31.535,34
1	21.735,98	27.242,73	26.130,73	32.158,94
2	22.359,58	27.866,33	26.754,33	32.782,54
3	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14
4	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14
5	23.940,86	29.447,61	28.513,10	34.363,82
6	24.191,24	29.697,99	28.763,48	34.614,20
7	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88
8	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88
9	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56
10	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56
11	27.064,28	32.571,03	32.168,99	37.487,24
12	27.314,66	32.821,41	32.419,37	37.737,62
13	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30
14	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30
15	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98
16	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98
17	30.187,70	35.694,45	35.824,88	40.610,66
18	30.438,08	35.944,83	36.075,26	40.861,04
19	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72
20	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72
21	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40
22	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40
23	33.311,12	38.817,87	39.480,77	43.734,08
24	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
25	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
26	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
27	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
28	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
29	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
30	33.811,88	39.318,63	39.981,53	44.234,84



NIVEAU 1		
RANGS	A4	A4S
Augmentations intercalaires	3/1 x 623,60 10/2 x 1260,36	3/1 x 623,60 10/2 x 1260,36
Sexennales	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	33.478,24	35.762,53
1	34.101,84	36.386,13
2	34.725,44	37.009,73
3	35.349,04	37.633,33
4	35.349,04	37.633,33
5	36.609,40	38.893,69
6	36.859,78	39.144,07
7	38.120,14	40.404,43
8	38.120,14	40.404,43
9	39.380,50	41.664,79
10	39.380,50	41.664,79
11	40.640,86	42.925,15
12	40.891,24	43.175,53
13	42.151,60	44.435,89
14	42.151,60	44.435,89
15	43.411,96	45.696,25
16	43.411,96	45.696,25
17	44.672,32	46.956,61
18	44.922,70	47.206,99
19	46.183,06	48.467,35
20	46.183,06	48.467,35
21	47.443,42	49.727,71
22	47.443,42	49.727,71
23	48.703,78	50.988,07
24	48.954,16	51.238,45
25	48.954,16	51.238,45
26	48.954,16	51.238,45
27	48.954,16	51.238,45
28	48.954,16	51.238,45
29	48.954,16	51.238,45
30	49.204,54	51.488,83



NIVEAU 1				
RANGS	A3	Abis	A2	A1
Augmentations intercalaires	3/1 x 623,60 10/2 x 1260,36	3/1 x 623,60 10/2 x 1608,27	3/1 x 623,60 10/2 x 1608,27	3/1 x 623,60 10/2 x 1608,27
Sexennales	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	40.790,86	46.166,58	46.910,59	52.486,11
1	41.414,46	46.790,18	47.534,19	53.109,71
2	42.038,06	47.413,78	48.157,79	53.733,31
3	42.661,66	48.037,38	48.781,39	54.356,91
4	42.661,66	48.037,38	48.781,39	54.356,91
5	43.922,02	49.645,65	50.389,66	55.965,18
6	44.172,40	49.896,03	50.640,04	56.215,56
7	45.432,76	51.504,30	52.248,31	57.823,83
8	45.432,76	51.504,30	52.248,31	57.823,83
9	46.693,12	53.112,57	53.856,58	59.432,10
10	46.693,12	53.112,57	53.856,58	59.432,10
11	47.953,48	54.720,84	55.464,85	61.040,37
12	48.203,86	54.971,22	55.715,23	61.290,75
13	49.464,22	56.579,49	57.323,50	62.899,02
14	49.464,22	56.579,49	57.323,50	62.899,02
15	50.724,58	58.187,76	58.931,77	64.507,29
16	50.724,58	58.187,76	58.931,77	64.507,29
17	51.984,94	59.796,03	60.540,04	66.115,56
18	52.235,32	60.046,41	60.790,42	66.365,94
19	53.495,68	61.654,68	62.398,69	67.974,21
20	53.495,68	61.654,68	62.398,69	67.974,21
21	54.756,04	63.262,95	64.006,96	69.582,48
22	54.756,04	63.262,95	64.006,96	69.582,48
23	56.016,40	64.871,22	65.615,23	71.190,75
24	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
25	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
26	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
27	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
28	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
29	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
30	56.517,16	65.371,98	66.115,99	71.691,51



Annexe XI

Déclaration de créance pour frais de parcours et de séjour

Nom et prénom :
Service ou Département :
N° de Tél. :
Résidence effective (domicile) :
.....
.....

Plaque..... Puissance fiscale

ANNEE :
Mois de :

MONTANTS EN EURO

Frais de parking :Frais de stationnement
Transports en commun :
(train, tram, bus, métro)
Taxi:

NOMBRE

Kilomètres en auto
Séjours de + 3h (y compris de 12 à 14h) :
.....

J'affirme sur l'honneur que la présente déclaration est sincère et complète,

Bon pour approbation
A..... le 20

Signature du demandeur

Le 20

Signature du supérieur hiérarchique



DATE	HEURES		MOTIFS DE DEPLACEMENTS ET TRAJETS				SEJOURS	Faits divers de transport	Moyen de transport utilisé (*)
	De départ	De retour	Localité de départ	Localités visitées Motifs de déplacement	Localité de retour	Dist. Kilom. parcourue	De + de 3h. y compris les 13è et 14è h.		
TOTAUX (ou reports									

(*) VP : Voiture Personnelle / VT : Voiture Tiers (co-voiturage) / VA : Voiture d'Administration



Annexe XII**Demande d'utilisation de la bicyclette pour les missions de service avec octroi d'une indemnité de bicyclette**

Le/la soussigné(e) (nom, prénom, grade) :

.....
demande d'être autorisé(e) à pouvoir utiliser sa bicyclette pour des déplacements dans l'intérêt du service ou pour des nécessités de service.

(date et signature du demandeur)

(date et signature du chef de service)

A envoyer à l'Administrateur général

Annexe XIII.**Demande de paiement de l'indemnité de bicyclette pour les missions de service**

Le/la soussigné(e) (nom, prénom, grade) :

.....
.....

qui a reçu le..... (date) l'autorisation d'utiliser sa bicyclette pour des déplacements dans l'intérêt du service, confirme par la présente sur l'honneur avoir effectué les missions de service mentionnées ci-après les jours suivants :

mois-année

Jours (dates)	Déplacements de => à	Nombre km (A/R)

Total : km x 0.15 = euro x index..... =

Certifié sincère et véritable à la somme de..... EUR

Date et signature du demandeur

Date et signature du chef de service

A envoyer à l'Administrateur général.



Annexe XIV.**Demande de paiement de l'indemnité de bicyclette**

pour son utilisation sur le chemin du travail

Le/la soussigné(e) (nom, prénom, grade) :

.....

.....

estime avoir droit à une indemnité de bicyclette pour son utilisation sur le chemin du travail.

mois-année :

Jours (dates)	Déplacements de => à	Nombre km (A/R)

Total : km x 0.15 = euro x index =

Certifié sincère et véritable à la somme de EUR

Date et signature du demandeur

Date et signature du chef de service

A envoyer à l'Administrateur général.



Annexe XV. - Allocation de foyer - Désignation du / de la bénéficiaire

Rubrique	Agent qui introduit la demande
1	Le/la soussigné(e) :
2	Nom et prénoms :
3	Lieu et date de naissance :
4	Service ou Département :
5	Adresse administrative :
6	Grade :
7	Position administrative : Activité/Non activité/Disponibilité/Contractuel Temps plein - temps partiel (pourcentage)
8	Numéro matricule :
9	Traitement annuel brut non indexé :

Rubrique	Conjoint ou personne cohabitante
10	Nom et prénoms :
11	Lieu et date de naissance :
12	Adresse personnelle : Si le conjoint ou le cohabitant travaille dans le secteur public, compléter les rubriques suivantes :
13	Ministère ou autre service public :
14	Adresse administrative :
15	Grade :
16	Position administrative : Activité/Non activité/Disponibilité/Contractuel Temps plein - temps partiel (pourcentage)
17	Numéro matricule :
18	Traitement annuel brut non indexé : Si le conjoint ou le cohabitant ne travaille pas dans le secteur public, cocher la case correspondante : O Secteur privé O Indépendant O Chômage O Autre :..... depuis le.....

Déclare sur l'honneur :

19. que les conjoints ou les cohabitants au cas où ils bénéficient d'un traitement égal, ont décidé de commun accord que l'agent visé à la rubrique 1 sera le/la bénéficiaire de l'allocation de foyer;

20. que les renseignements précités sont sincères et exacts;

21. qu'il/elle communiquera immédiatement toute modification aux rubriques 12, 13, 15, 18 et 19 de même que tout changement à l'état civil au moyen d'une nouvelle déclaration établie selon le même modèle.

Fait à le

Signature de l'agent introduisant la demande,

