

CHARTRE SOCIALE

- = Règlement sur le recrutement du personnel communal administratif, technique et ouvrier ;
- = Règlement relatif à l'avancement du personnel administratif, technique et ouvrier ;
- = Statut pécuniaire ;
- = Cadre du personnel.

C.C. 12 juin 1996 – en vigueur 01/01/1997

MISES A JOUR :

- C.C. du 19/02/1998¹
- C.C. Du 07/05/1998²
- C.C. du 10/09/1998³
- C.C. du 26/05/2005⁴
- C.C. du 23/02/2006⁵
- C.C. du 29/01/2009⁶
- C.C. du 23/03/2006⁷
- C.C. Du 22/10/2009⁸
- C.C. Du 24/10/2010⁹
- C.C. du 26/05/2011¹⁰
- C.C. du 22/12/2011¹¹
- C.C. du 26/01/2012¹²
- C.C. du 18/09/2014¹³
- C.C. du 27/11/2014¹⁴
- C.C. du 10/09/2015¹⁵

¹ C.C. Mesures transitoires donnant accès au code 4 à certains membres du personnel ouvrier et technique.

² C.C. Conditions d'admissibilité – modification.

³ C.C. Fixation du nombre d'emplois code 4 par niveau.

⁴ C.C. Gestion du personnel. - Charte sociale. – Statut pécuniaire. – Modifications.

⁵ C.C. Gestion du personnel. - Charte sociale. – Règlement relatif à l'avancement du personnel administratif, technique et ouvrier. - Modification.

⁶ C.C. Gestion du personnel. - Charte sociale. – Règlement relatif à l'avancement du personnel administratif, technique et ouvrier. - Modification. (art 21 création A8)

⁷ C.C. Gestion du personnel. - Charte sociale. – Statut pécuniaire. – Modifications.

⁸ C.C. Gestion du personnel. - Charte sociale -Règlement relatif à l'avancement du personnel administratif, technique et ouvrier. - Modifications (A4 – code 4 = six ans).

⁹ C.C. Charte sociale – Statut pécuniaire - Suppression des articles 22 à 26 prévus au chapitre « Intervention de l'Administration communale de certains frais de transport

¹⁰ C.C. Gestion du personnel. - Charte sociale - Règlement relatif à l'avancement du personnel administratif, technique et ouvrier. - Modifications (Art. 24 + architecte principal).

¹¹ C.C. Gestion du personnel. - Charte sociale. – Statut pécuniaire. – Modifications dans le cadre du programme CAPELO.

¹² C.C. Gestion du personnel – Charte Sociale – modification du règlement sur le recrutement du personnel communal administratif, technique et ouvrier – Personnel de niveau E – Mesure transitoire.

¹³ C.C. Gestion du personnel. - Charte sociale. – Règlement relatif à l'avancement du personnel administratif, technique et ouvrier. - Modifications.

¹⁴ C.C. Charte sociale. Statut pécuniaire. Allocation de cabinet pour les secrétaires des membres du Collège.

¹⁵ C.C. Gestion du personnel. - Charte sociale. – Règlement relatif à l'avancement du personnel administratif, technique et ouvrier. Modifications.

- C.C. du 26/11/2015¹⁶
- C.C. du 17/12/2015¹⁷
- C.C. du 29/09/2016¹⁸
- C.C. Du 20/04/2017¹⁹
- C.C. Du 22/062017²⁰
- C.C. Du 25/01/2018²¹
- C.C. Du 20/02/2020²²
- C.C. du 19/11/2020²³
- C.C. du 25/02/2021²⁴
- C.C. du 25/03/2021²⁵
- C.C. du 19/01/2023²⁶

¹⁶ C.C. Charte sociale. Règlement relatif à l'avancement du personnel administratif, technique et ouvrier. Règlement concernant la formation et le fonctionnement de la cellule de formation. Modifications.
C.C. Charte sociale – Statut pécuniaire - Insertion de l'article 45: prestations de garde

¹⁷ C.C. Charte sociale – Statut pécuniaire - Insertion de l'article 46: Allocation hebdomadaire forfaitaire en fonction du nombre d'heures d'occupations pour les concierges des écoles communales
C.C. Charte sociale – Statut pécuniaire - Insertion de l'article 47: Allocation forfaitaire pour la cellule opérationnelle Fêtes et Cérémonies

¹⁸ C.C. Charte sociale – Statut pécuniaire – Insertion de l'article 48: Allocation forfaitaire mensuelle pour le responsable des huissiers.

¹⁹ C.C. Charte sociale – Règlement relatif à l'avancement du personnel administratif, technique et ouvrier. Modification de l'article 10.

²⁰ C.C. Charte sociale – Statut pécuniaire – Suppression de l'article 21 du chapitre « Indemnité des frais de parcours résultant des déplacements de service. »

²¹ C.C. Charte sociale – Règlement sur le recrutement du personnel administratif, technique et ouvrier . Modification de l'article 2

- Règlement relatif à l'avancement du personnel administratif, technique et ouvrier – Insertion d'un article 1er bis – Modification de l'article 3, 7, 9, 21bis, 25 – suppression de l'article 20
- Statut pécuniaire – modification de l'article 4 – insertion d'un nouvel article 49

²² C.C. Charte sociale – Règlement sur le recrutement du personnel administratif, technique et ouvrier – Insertion de l'article 5bis

²³ C. Charte sociale – Statut pécuniaire – Insertion de l'article 50: Allocation forfaitaire journalière pour le personnel communal travaillant au sein du centre de prélèvement Covid.

²⁴ C.C. Charte sociale – Règlement relatif à l'avancement du personnel administratif, technique et ouvrier. Suppression des articles 26 à 34 inclus relatif à l'évaluation.

²⁵ Charte sociale – Statut pécuniaire – modification de l'article 50: Allocation forfaitaire journalière pour le personnel communal travaillant au sein du centre de prélèvement ou de vaccination Covid.

²⁶ **C.C. Charte sociale** - modification du Règlement sur le recrutement du personnel communal administratif, technique et ouvrier : suppression art1bis- modification art 2, 4 et 9 - insertion 5ter + modification du Règlement relatif à l'avancement du personnel administratif, technique et ouvrier : modification art 1^{er} , art 1^{er} bis, 3, 7, 9, 10, 11, 12, 19, 19bis, 21, 21bis et 24 - suppression des art 4 et 5 ainsi que les mesures transitoires de 1998 – Modification du statut pécuniaire : art 1,4, 5, 7, 9, 12, 16, 19, et insertion des art 5bis, 16bis, 51 et 52 + suppression des art 8,13,14,17

Règlement sur le recrutement du personnel communal
administratif, technique et ouvrier.

I. Principe général.

Article 1er

Le recrutement du personnel de la commune d'Anderlecht a toujours lieu à la suite d'un appel public et par voie d'examen de recrutement.

Il n'est dérogé à cette règle que lorsqu'il peut être pourvu à la vacance de l'emploi par voie de promotion.

Par mesure transitoire, les agents à titre occasionnel en fonction feront l'objet d'une procédure de régularisation statutaire par examen.

Article 1bis Abrogé (C.C. 19/01/2023)

Article 2 (C.C. 25/01/2018) (C.C. 19/01/2023)

Les grades des emplois administratifs, techniques et ouvriers à conférer sont groupés en cinq niveaux :

Le niveau A comprend les emplois de directeur général, directeur des Ressources humaines, directeur, directeur technique, Médecin, Vétérinaire chef de service principal, chef de division, Attaché principal, Attaché, secrétaire d'administration, secrétaire d'administration technique, direction de la petite enfance, ingénieur industriel, ingénieur industriel principal, architecte, architecte principal, conservateur des Musées, éco-conseiller, conseiller adjoint, conseiller en sécurité de l'information (DPO).

Le niveau B comprend les emplois de secrétaire, secrétaire-chef, secrétaire administratif/technique et de secrétaire administratif/technique-chef;

Le niveau C comprend les emplois d'assistant, assistant-chef, assistant administratif/technique et d'assistant administratif/technique-chef;

Le niveau D comprend les emplois d'adjoint, adjoint-chef, d'adjoint administratif/technique, ouvrier adjoint et d'adjoint administratif/technique-chef/conducteur d'équipe;

Le niveau E comprend les emplois d'auxiliaire, auxiliaire-chef, d'auxiliaire administratif, d'ouvrier auxiliaire et de responsable d'équipe.

II. Conditions d'admissibilité.

Article 3

Nul ne peut être nommé à un emploi s'il ne satisfait aux conditions générales d'admissibilité et ne subit avec succès les épreuves d'admission prescrites.

Article 4 (C.C. 19/01/2023)

N'est autorisé à se présenter aux épreuves d'admission que le candidat répondant aux conditions générales suivantes :

1°) être Belge lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat ou, dans les autres cas, être Belge ou citoyen de l'Union européenne;

2°) réunir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions à conférer;

3°) être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

4°) satisfaire aux lois sur la milice;

5°) remplir les conditions d'âge minimum, à fixer par le Conseil communal, à la date extrême fixée pour l'introduction des candidatures (C.C. 07/05/1998);

6°) être porteur d'un diplôme ou certificat d'études en rapport avec le niveau du grade à conférer :

niveau A	Un diplôme de master, un diplôme du deuxième cycle de l'enseignement universitaire ou de l'enseignement supérieur assimilé;
niveau B	Un diplôme de bachelier, un diplôme du premier cycle de l'enseignement universitaire ou de l'enseignement supérieur assimilé
niveau C	Enseignement secondaire supérieur ou assimilé.
niveau D	Un certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré ou assimilé; pour l'accès au niveau D vu la nature des qualifications, le diplôme requis peut être remplacé par une expérience utile et dûment attestée.
niveau E	pas d'exigence de diplôme.

Un titre de compétence professionnelle correspondant à la fonction, obtenu conformément à la réglementation sur les titres de compétence professionnelle, peut remplacer le diplôme ou le certificat prévu aux niveaux B, C et D.

Les certificats de reconnaissance des compétences acquises hors diplôme délivrés par le SELOR sont reconnus pour les fonctions analogues à celles pour lesquelles ils ont été délivrés.

En vue des nominations aux emplois techniques de toute qualification requérant nécessairement du titulaire la possession d'un diplôme, il n'est dérogé en aucun cas à cette exigence de diplôme.

Article 5

Pour chaque examen, le Conseil communal arrête le programme des conditions et des connaissances à exiger des candidats, sur la base des règles établies aux articles précédents. Dans tous les cas, le nombre minimum des points à obtenir sera toujours au moins de 5/10èmes dans les branches essentielles et de 6/10èmes dans l'ensemble des points attribués aux différentes matières.

Article 5bis (C.C. 20/02/2020)

En dérogation à l'article 5 du présent règlement, les agents sous contrat de travail à durée indéterminée, tel que prévu par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail remplissant les conditions suivantes pourront être nommés définitivement sans examen :

- une ancienneté de 10 ans (l'agent a entamé sa dixième année) ;
- un diplôme imposé pour l'exercice de la fonction ;
- une connaissance linguistique conformément la loi de 1966 ;
- une évaluation positive du responsable hiérarchique ;
- reçu un avis implicite favorable du Secrétaire communal, sur base ou non d'un rapport du responsable du service où il est en fonction;
- n'ayant aucune sanction disciplinaire mentionnée dans le dossier personnel, à moins qu'elle n'ait été radiée ;
- occupant une place au cadre du personnel tel que stipulé à l'article 145 de la NLC.

Que les agents répondant à ces conditions sont considérés de facto comme disposant des compétences techniques et administratives.

Que sont exclus de cette nomination sans examen :

A) en application de l'article 149 de la Nouvelle loi communale:

- les docteurs en médecine, chirurgie et accouchements, et les docteurs en médecine vétérinaire.
- Les membres du personnel enseignant ;

B) les agents subventionnés dont le subside s'arrêtera en cas de statutarisation des agents concernés.

Article 5 ter (C.C. 19/01/2023)

En dérogation à l'article 1^{er} et 5 du présent règlement, un membre du personnel, nommé à titre définitif dans une association chapitre XII ou une administration locale (commune ou C.P.A.S.) de la Région Bruxelles Capitale, peut être engagé dans la même fonction ou dans un poste au profil de compétences similaires. Partant du principe que les examens de recrutement et de promotion sont reconnus par l'administration et estimés équivalents à ceux prévus au présent statut, le membre du personnel est alors mis en stage immédiatement durant 1 an (ou 6 mois pour les niveau E et D) , sans devoir passer d'examen de recrutement ou de promotion, en maintenant le même grade, niveau, rang, ainsi que l'ancienneté pécuniaire et échelle de cette autre administration. A la fin du stage, il pourra être nommé définitivement dans le grade après avoir été reconnu apte pour la fonction sur base d'un rapport détaillé de fin de stage avec la mention « favorable ».

Au cas où le grade, niveau ou rang est différent au sein de notre administration pour le poste concerné, il sera mis en stage dans le grade, niveau et rang prévu au cadre statutaire pour la fonction au sein de notre administration en maintenant l'ancienneté pécuniaire acquise dans l'administration d'où il provient.

Article 6

Tout membre du personnel en fonction peut poser sa candidature aux divers examens de recrutement. Celle-ci n'est toutefois acceptée que pour autant que l'intéressé réunisse toutes les conditions requises, étant entendu que celle de l'âge doit être considérée au moment de son entrée à l'Administration.

III. Jurys d'examens

Article 7

Les jurys d'examens se composent obligatoirement d'un président (membre du Collège), d'au moins deux assesseurs, choisis soit en fonction de leurs compétences administratives ou techniques, soit parmi le personnel enseignant, et d'un secrétaire, désignés par le Conseil communal.

A chaque jury sont adjoints deux conseillers communaux (l'un représentant la majorité, l'autre, la minorité) également désignés par le Conseil communal et qui siègent comme membres observateurs.

Un délégué de chaque organisation syndicale régulièrement représentée pourra également siéger comme membre observateur.

Il est entendu que les membres observateurs ne participent ni à la correction des épreuves, ni aux délibérations des membres correcteurs.

IV. Classement.

Article 8

Le Conseil communal arrête la liste des lauréats des examens et lui attribue une durée de validité de trois ans maximum, renouvelable pour un terme identique, de manière à constituer éventuellement des réserves de recrutement.

V. Stage et nomination à titre définitif.

Article 9 (C.C. 19/01/2023)

La durée du stage est fixée à un an pour les grades des niveaux A ,B et C, et à 6 mois pour les niveaux D et E.

Le stage peut être prolongé de la moitié de la première période de stage au maximum.

Pour le calcul de la durée du stage accompli dans les niveaux B, C, D et E, ne sont pas prises en compte les absences qui, en une ou plusieurs fois, excèdent 15 jours, même si, durant celles-ci, le stagiaire est resté dans la position d'activité de service. Pour le niveau A, les absences qui, en une ou plusieurs fois, excèdent 30 jours, ne sont pas prises en compte.

En ce qui concerne l'activité professionnelle du stagiaire, ses supérieurs hiérarchiques rédigent au moins trois rapports de stage qui sont immédiatement présentés à la signature du stagiaire.

Le stagiaire peut, lors de la signature, formuler des réserves; dans le cas où il refuse de signer, il en est fait mention. Dans le cas où aucun rapport n'est rédigé, le stagiaire est supposé avoir donné satisfaction pour la période concernée.

Le stagiaire a le droit d'être entendu par l'autorité revêtue du pouvoir de nomination sur le contenu des rapports.

A cette occasion, il peut se faire assister par un défenseur de son choix.

A la fin du stage, un rapport détaillé est rédigé pour information de l'autorité revêtue du pouvoir de nomination; celui-ci contient les avis du secrétaire communal et des supérieurs hiérarchiques directs du stagiaire.

A sa demande, le stagiaire doit toujours être entendu avant que l'on ne procède au licenciement pour inaptitude professionnelle. A cette occasion, le stagiaire peut se faire assister par un défenseur de son choix.

Le stagiaire reconnu apte est nommé à titre définitif dans le grade pour lequel il a passé un examen de recrutement. Il sera soumis préalablement à une nouvelle visite médicale.

Le stagiaire qui n'est pas déclaré apte est licencié moyennant un préavis.

La durée du préavis est égale à celle du stage déjà accompli, sans être inférieure à quatre semaines ni supérieure à douze semaines.

Si l'intérêt du service l'exige, notamment en cas d'inaptitude physique, le préavis est remplacé par une indemnité.

Le montant de cette indemnité est égal à la rémunération correspondant soit à la durée du préavis, soit à la partie de ce délai restant à courir.

Pendant la durée du préavis, le stagiaire peut, en vue de rechercher un nouvel emploi, s'absenter deux fois par semaine (deux fois un demi jour) ou une journée entière avec maintien de la rémunération.

Lors de sa nomination définitive, le stagiaire prête le serment prescrit par la loi.

Le stagiaire qui néglige ou refuse de prêter serment est réputé démissionnaire.

Article 10

La présente réglementation abroge toutes les anciennes dispositions en la matière.

Règlement relatif à l'avancement du personnel administratif, technique et ouvrier.

I. Dispositions générales

Article 1^{er} (C.C. 19/01/2023)

Pour le personnel administratif, technique et ouvrier de l'Administration communale, les nominations se font, dans la limite du cadre arrêté par le Conseil communal, suivant l'ancienneté de service.

Le fait qu'aucun candidat ne réunit toutes les conditions requises pour accéder à un emploi vacant ne peut cependant avoir effet d'empêcher les promotions aux grades inférieurs. Dans ce cas, cet emploi restera vacant au cadre et, pour autant qu'il réunisse les conditions requises, un candidat pourra être nommé en surnombre au grade inférieur. Cette mesure ne sera d'application que pour des grades de promotion consécutifs.

Cette situation de surnombre devra être régularisée à la première occasion.

Article 1er bis (C.C.25/01/18) (C.C. 19/01/2023)

Les postes des rangs A4 (Conseiller adjoint, architecte principal, ingénieur principal, Direction de la petite enfance), B4, B5, C4, C5, D4, D5 et E4, E5 sont également ouverts aux agents contractuels mais uniquement par le biais d'une procédure interne.

Le membre du personnel contractuel, doit, pour pouvoir participer à une procédure de promotion, répondre, à la date de clôture pour la soumission des candidatures, aux conditions minimums reprises ci-dessous:

- Être membre du personnel contractuel avec un contrat de travail à durée indéterminée dans le niveau pris en considération pour l'accès au rang 4 ou 5;
- Avoir suivi la formation continuée organisée par le pouvoir local tel que prévue au règlement de Formation.
- Disposer d'une évaluation « favorable » au terme de la dernière évaluation périodique
- N'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans le dossier personnel, à moins qu'elle ait été radiée.

Article 2

Les membres du personnel transférés conservent l'ancienneté de grade, de niveau et de service acquise au moment de leur transfert. Les services prestés dans une autre administration publique dans le cadre de la mobilité²⁷ prévue par la Charte Sociale entrent en ligne de compte pour le calcul de l'ancienneté en vue d'une promotion.

²⁷ Note de la G.R.H. - Uniquement STATUTAIRES – A.R. 31/03/1987

Article 3 (C.C.25/01/18) (C.C. 19/01/2023)

Tombent sous l'application de la présente réglementation les grades suivants:

Le niveau A comprend les emplois de directeur général, directeur des Ressources humaines, directeur, directeur technique, Médecin, Vétérinaire chef de service principal, chef de division, Attaché principal, Attaché, secrétaire d'administration, secrétaire d'administration technique, direction de la petite enfance, ingénieur industriel, ingénieur industriel principal, architecte, architecte principal, conservateur des Musées, éco-conseiller, conseiller adjoint, conseiller en sécurité de l'information (DPO).

Le niveau B comprend les emplois de secrétaire, secrétaire-chef, secrétaire administratif/technique et de secrétaire administratif/technique-chef;

Le niveau C comprend les emplois d'assistant, assistant-chef, assistant administratif/technique et d'assistant administratif/technique-chef;

Le niveau D comprend les emplois d'adjoint, adjoint-chef, d'adjoint administratif/technique, ouvrier adjoint et d'adjoint administratif/technique-chef/conducteur d'équipe;

Le niveau E comprend les emplois d'auxiliaire, auxiliaire-chef, d'auxiliaire administratif, d'ouvrier auxiliaire et de responsable d'équipe.

II. Formation continuée et formation professionnelle.
ABROGE (C.C. 19/01/2023)

Pour toutes les dispositions relatives à la « Formation », il y a lieu de se référer au Règlement relatif à la formation du personnel communal.

Article 4 ABROGE (C.C. 19/01/2023)

Article 5 ABROGE (C.C. 19/01/2023)

III. Promotion.

Article 6

Toute promotion est soumise à une période d'essai dont la durée est égale à la durée du stage du niveau correspondant. A l'issue de cette période d'essai, l'agent est promu définitivement ou recouvre son grade antérieur avec les avantages correspondants. La durée de cet essai ne peut être prolongée.

Elle peut cependant être suspendue dans les cas prévus réglementairement pour le stage ordinaire.

Une procédure de recours éventuel doit être organisée. Si aucun candidat ne répond aux conditions de promotion, le Conseil communal peut décider de faire un appel extérieur.

IV. Fonctions dirigeantes (rang 4 et rang 5).

Article 7 (C.C. 22/10/2009) (C.C. 25/01/18) (C.C. 19/01/2023)

L'accession au grade de responsable d'équipe (E4, E5), d'adjoint administratif/technique-chef (D4-D5), conducteur d'équipe (D4-D5), d'assistant administratif/technique-chef (C4-C5), de secrétaire administratif/technique-chef (B4-B5) se fait suite à l'examen de promotion donnant accès au rang 4 et 5.

Conditions :

- 1) Titulaire du niveau pris en considération pour l'accès au rang 4 ou 5;
- 2) réussite d'un examen spécifique, offrant des garanties en ce qui concerne la connaissance approfondie du profil de base ainsi que les connaissances complémentaires et spécialisées de même que les capacités de direction et d'organisation.

Article 8

La matière de l'examen repris à l'article 7 comporte, selon le niveau et le profil de la fonction dirigeante :

Connaissances :

- connaissance approfondie de la fonction de base du niveau;
- connaissance du statut du personnel à diriger dans son niveau;
- connaissance générale et/ou spécifique de la législation qui règle les relations entre l'Autorité et son personnel;
- R.G.P.T. et S.H.E. et plus particulièrement le titre II, à savoir :
 - sécurité des travailleurs;
 - hygiène des lieux de travail;
 - santé des travailleurs;
 - mesures de prévention contre les accidents de travail, les nuisances;
 - la technique d'évaluation;

Compétences :

- applications pratiques de la connaissance théorique;
- diriger dans une fonction stratégique;
- compétences de synthèse et d'analyse concrètes;
- gestion de conflits; négociation;
- faculté de jugement;
- capacité de communication interne et externe;
- application des techniques d'évaluation des subalternes;

Attitude :

- style de commandement;
- capacité de délégation suivant les circonstances;
- entretien d'évaluation;

C.C. 10/09/1998 : Fixation du nombre d'emplois code 4 par niveau.²⁸
Abrogé (C.C. 19/01/2023)

C.C. 19/02/1998 : Mesures transitoires donnant accès au code 4 à certains membres du personnel ouvrier et technique.²⁹
Abrogé (C.C. 19/01/2023)

V. Changement de niveau.

Article 9 (C.C. 23/03/2006) (C.C.25/01/18) (C.C. 19/01/2023)

Les changements de niveau sont uniquement possibles pour les agents statutaires. A l'exception des dispositions prévues par le présent règlement en son article 1er bis et son article 6 au dernier paragraphe, les grades de promotion ne seront octroyés qu'aux agents statutaires.

A l'exception des dispositions prévues à l'article 11 bis du présent règlement, le changement de niveau est toujours octroyé moyennant examens dont les programmes et les connaissances à exiger des candidats seront arrêtés par le Conseil communal.

Exception faite des articles 13 et 14 du présent règlement, les programmes comporteront au moins :

- **une partie écrite** qui traitera au minimum des matières suivantes :
 - 1) des matières d'ordre professionnel;
 - 2) de la Nouvelle loi communale - principes généraux.
- **une partie orale** : un entretien sur des questions d'ordre général et les connaissances professionnelles du candidat.

Les connaissances exigées seront bien entendu adaptées pour chaque niveau.

La nomination au grade de promotion ne sera toutefois possible que si l'agent a satisfait aux conditions linguistiques conformément aux dispositions des lois coordonnées sur l'emploi des langues en matière administrative.

²⁸ Avis de la G.R.H. : sans effet réglementaire ; en effet, les emplois n'ont pas été spécifiés au « Cadre ». – De plus la circulaire du 28 avril 1994 – « *Charte sociale du statut administratif et révision générale des barèmes des pouvoirs locaux de la Région de Bruxelles-Capitale* » stipule que : Les fonctions dirigeantes (à partir du code 4) sont par définition limitées. Les codes 2 et 3 doivent être expressément soumis à un quota, qui ne peut s'écarter d'un maximum de 90% des emplois dans le niveau concerné (codes 1+2+3+4) ou dans l'échelle de base de ce niveau (1+2+3).

Dès lors on indique 90 % de 2 et 3, le reste étant 1 ou 4. et non de 10% de codes 4. Cette délibération constitue une interprétation erronée de la circulaire, son application pratique est sujette à caution.

²⁹ Note de la G.R.H., ces mesures transitoires sont devenues obsolètes.

Article 10 (C.C. 23/03/2006) (C.C. 20/04/2017) (C.C. 19/01/2023)

Sera promu au grade d'assistant administratif/technique suite à la réussite d'un examen de promotion et dans la limite des places vacantes au cadre du personnel, l'adjoint administratif/technique.

Article 11 (C.C. 23/03/2006) (C.C. 19/01/2023)

Sera promu au grade de secrétaire administratif/technique suite à la réussite d'un examen de promotion et dans la limite des places vacantes au cadre du personnel, l'assistant administratif/technique ou l'assistant administratif/technique-chef.

Article 11 bis (C.C. 18/09/2014) (C.C.10/09/2015)

Sera promu au grade de secrétaire administratif/technique sans examen de promotion, l'assistant administratif/technique ou l'assistant administratif/technique-chef qui compte trois ans d'ancienneté de niveau et est porteur :

- soit d'un diplôme de bachelier en sciences administratives (anciennement appelé diplôme de l'enseignement supérieur économique de promotion sociale et de type court – section « administration publique » ou diplôme de gradué en sciences administratives);
- soit une attestation de réussite du cycle de base en Management communal délivré par L'Ecole Régionale d'Administration Publique.

Cette promotion ne sera toutefois possible que si l'assistant administratif/technique ou l'assistant administratif/technique-chef a satisfait aux conditions linguistiques conformément aux dispositions des lois coordonnées sur l'emploi des langues en matière administrative.

Afin que cette promotion soit possible, il faut qu'il y ait une place de secrétaire administratif/technique vacante au cadre du personnel.

Si une réserve de lauréats d'un examen de promotion au grade de secrétaire administratif/technique existe, les détenteurs des deux diplômes susvisés seront insérés dans cette réserve en fonction de leur ancienneté de service.

Article 12 (C.C. 23/03/2006) (C.C.10/09/2015) (C.C. 19/01/2023)

Sera promu au grade de secrétaire d'administration ou de secrétaire d'administration technique, dans la limite des places vacantes au cadre du personnel, le secrétaire administratif/technique et l'assistant administratif/technique, détenteur du « brevet d'administration » délivré suivant les conditions fixées par les articles suivants et qui a satisfait aux conditions linguistiques conformément aux dispositions des lois coordonnées sur l'emploi des langues en matière administrative.

Article 13 (C.C. 23/03/2006) (C.C.10/09/2015)

Seront admissibles aux épreuves de l'examen de promotion en vue de l'obtention du « brevet d'administration » les agents nantis d'une nomination définitive :

- **de niveau C** (assistant administratif / technique) détenteur :
 - d'un diplôme de bachelier ou master (ou reconnu comme équivalent),
 - ou**
 - d'une attestation de réussite du cycle de base en Management communal délivré par L'Ecole Régionale d'Administration publique,
- **de niveau B** (secrétaire administratif ou technique)

Le « **brevet d'administration** » est délivré, suivant les conditions fixées par les articles suivants, après la réussite d'un examen comprenant au minimum :

1. une épreuve portant sur des matières en relation directe avec une administration communale ;
2. une épreuve sur la formation générale ;
3. une épreuve de conversation

Article 14 (C.C. 23/03/2006) (C.C.10/09/2015)

1. Épreuve portant sur des matières en relation directe avec une administration communale : 100 points.

Cette épreuve a pour but de vérifier les connaissances des candidats dans un certain nombre de domaines.

Les questions porteront sur :

A. des matières imposées sur les principes généraux (60 points) dont notamment :

- la nouvelle loi communale
- le droit constitutionnel
- le droit administratif
- la tutelle administrative

B. une matière à option parmi les métiers de l'administration (40 points) dont entre autre :

- les ressources humaines
- les finances publiques
- les marchés publics
- la démographie
- l'aménagement du territoire et l'urbanisme
- les bâtiments et logements
- le développement durable et l'environnement

2. Épreuve sur la formation générale : 100 points.

Résumé, commentaire et critique d'une conférence ou d'un texte sur un sujet d'ordre professionnel.

Cette épreuve a pour objet de déceler l'esprit de synthèse et de critique des candidats. Le travail à fournir doit donc comporter un résumé, en texte continu, des idées maîtresses développées et un exposé comprenant les remarques, les réflexions personnelles et, éventuellement, les objections ainsi que les critiques jugées opportunes par les candidats.

3. Epreuve de conversation : 100 points.

Entretien sur des questions d'ordre général et professionnel.

Il s'agit d'un entretien à bâtons rompus sur toute matière d'ordre général et professionnel susceptible de faire connaître la personnalité des candidats, leur maturité d'esprit et de caractère, leur façon de se présenter et leur facilité d'élocution.

Article 15 (C.C. 23/03/2006)

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins les 5/10èmes des points à chacune des trois épreuves, chaque épreuve étant éliminatoire. En outre, les candidats doivent également obtenir les 6/10èmes des points sur le total attribué pour l'ensemble des trois épreuves susmentionnées.

Article 16 (C.C. 23/03/2006)

Les candidats qui, à trois reprises, échouent aux épreuves pour l'obtention du « brevet d'administration » ne sont plus admis aux examens subséquents.

Article 17 (C.C. 23/03/2006)

Les délibérations du jury constitué pour les épreuves en vue de l'obtention du « brevet d'administration » sont prises à la majorité des voix. En cas de partage des voix, celle du président (membre du Collège) est prépondérante.

Article 18 (C.C. 23/03/2006) (C.C.10/09/2015)

Est exempté de la participation de l'épreuve portant sur des matières en relation directe avec une administration communale, l'agent titulaire :

- soit d'un master ou d'un doctorat en droit (ou reconnu comme équivalent) ;
- soit d'un master en sciences administratives (ou reconnu comme équivalent) ;
- soit d'un diplôme de bachelier en sciences administratives (anciennement appelé diplôme de l'enseignement supérieur économique de promotion sociale et de type court – section « administration publique » ou diplôme de gradué en sciences administratives);
- soit d'une attestation de réussite du cycle de base en Management communal délivré par L'Ecole régionale d'administration publique.

Article 18 bis (C.C. 10/09/2015)

La réussite des examens de recrutement de niveau A organisés par l'administration communale d'Anderlecht, sont assimilés au brevet d'administration.

Promotions dans le niveau A

Article 19 (C.C. 22/10/2009) (C.C.10/09/2015) (C.C. 19/01/2023)

La promotion au grade de chef de division (A5) se fait au grand choix parmi les secrétaires d'administration/ secrétaires d'administration technique (A1), les Conseillers-adjoints (A4), porteurs du « brevet d'administration » et les ingénieurs industriel principal ou architectes principal.

Article 19 bis (C.C. 18/09/2014) (C.C.10/09/2015) (C.C. 19/01/2023)

La promotion au grade de Conseiller adjoint (A4), se fait au grand choix parmi les secrétaires d'administration/ secrétaires d'administration technique (A1).

Article 20 Abrogé (C.C. 25/01/2018)

Article 21 (C.C. 29/01/2009) (C.C. 22/10/2009) (C.C.10/09/2015) (C.C. 19/01/2023)

La promotion au grade de premier conseiller (A8), directeur (A7) et de chef de service (A6) se fait au grand choix parmi les titulaires d'un grade au moins égal à celui de Conseiller adjoint (A4) et parmi les titulaires du grade de secrétaire d'administration/secrétaire d'administration technique ou d'un grade administratif équivalent, porteurs du « brevet d'administration » et les ingénieurs industriel principal ou architectes principal.

Article 21 bis (C.C. 18/09/2014) (C.C.25/01/18) (C.C. 19/01/2023)

Pour toute promotion dans le niveau A, un entretien est prévu, au préalable, avec un comité d'évaluation afin d'examiner les compétences et la motivation du candidat en lien avec l'emploi demandé.

Les candidats devront introduire leur candidature, conforme à l'appel interne, accompagnée d'une lettre de motivation, d'un c.v. et d'une note sur leur conception de la fonction.

Le comité d'évaluation examine les candidatures et évalue la note de vision. Ensuite les candidats retenus seront convoqués à un entretien afin d'évaluer leurs compétences et leur motivation. Chaque étape est éliminatoire.

Un assesment pourrait être organisée à la discrétion du comité d'évaluation mais ne sera pas éliminatoire.

Après délibération, ce comité évalue les points forts et faibles des différentes candidatures examinées et soumet son analyse à l'employeur pour prise de décision.

Ce comité d'évaluation est composé du Secrétaire communal qui préside ce comité, du Directeur des Ressources Humaines, d'un membre du Comité de Direction d'un membre externe choisi en fonction de ses compétences administratives ou techniques et d'organisations syndicales représentatives en tant qu'observateurs.

Article 22 abrogé (C.C. 10/09/2015)

Article 23 abrogé (C.C. 10/09/2015)

Article 24 (C.C. 26/05/2011) (C.C.10/09/2015) (C.C. 19/01/2023)

La promotion au grade d'ingénieur industriel principal et d'architecte principal se fait au grand choix parmi les titulaires des grades d'ingénieur industriel ou d'architecte.

Article 25 (C.C.25/01/18)

Le titulaire du grade d'ingénieur industriel (A1) ou du grade d'architecte (A1) est assimilé au grade de secrétaire d'administration technique (A1).

VI. Évaluation. **Abrogé (C.C. 25/02/2021)**

Pour toutes les dispositions relatives à l' « Evaluation », il y a lieu de se référer au Règlement d'évaluation

Article 26 Abrogé (C.C. 25/02/2021)

Article 27 Abrogé (C.C. 25/02/2021)

Article 28 Abrogé (C.C. 25/02/2021)

Article 29 Abrogé (C.C. 25/02/2021)

Article 30 Abrogé (C.C. 25/02/2021)

VII. Recours **Abrogé (C.C. 25/02/2021)**

Article 31 Abrogé (C.C. 25/02/2021)

Article 32 Abrogé (C.C. 25/02/2021)

Article 33 Abrogé (C.C. 25/02/2021)

Article 34 Abrogé (C.C. 25/02/2021)

VIII. Jurys d'examens.

Article 35

Les jurys d'examens se composent obligatoirement d'un président (membre du Collège), d'au moins deux assesseurs, choisis soit en fonction de leurs compétences administratives ou techniques, soit parmi le personnel enseignant, et d'un secrétaire, désignés par le Conseil communal.

A chaque jury sont adjoints deux conseillers communaux (l'un représentant la majorité, l'autre, la minorité) également désignés par le Conseil communal et qui siègent comme membres observateurs.

Un délégué de chaque organisation syndicale régulièrement représentée pourra également siéger comme membre observateur.

Il est entendu que les membres observateurs ne participent ni à la correction des épreuves, ni aux délibérations des membres correcteurs.

Article 36

La présente réglementation abroge toutes les anciennes dispositions en la matière.

STATUT PÉCUNIAIRE

Article 1 - C.C. 19/01/2023)

Les dispositions du présent statut pécuniaire sont applicables à l'ensemble du personnel de l'administration communale d'Anderlecht, à l'exception de ceux pour lesquels des dispositions légales prévoiraient des dispositions particulières. Depuis l'entrée en vigueur de l'arrêté au 30 juin 2020³⁰, les échelles de traitement existantes sont rattachées par niveau aux différents rangs prévus dans chaque niveau et pour lesquels les codes 1, 2, 3 et 4 tels que mentionné dans la présente charte, sont assimilés respectivement aux rangs 1, 2, 3 et 4.

Article 2

Le cadre organique se compose de 5 niveaux : A, B, C, D, E.

Article 3

Les dénominations des grades sont liées à la répartition hiérarchique fonctionnelle par niveau des fonctions d'encadrement et de direction d'une part et des fonctions d'exécution d'autre part.

Article 4 (C.C. 22/12/2011) (C.C.25/01/18) (C.C. 19/01/2023)

Depuis l'entrée en vigueur au 30 juin 2018, de l'arrêté³¹, les dénominations des grades par niveaux sont les suivants:

	Niveau A
A rang 11	Secrétaire communal
A rang 10	Receveur communal
A rang 8	Directeur Général, Premier Conseiller, Directeur des Ressources humaines
A rang 7	Directeur, Directeur Technique
A rang 6	Chef de Service principal, Médecin, Vétérinaire
A rang 5	Chef de division
A rang 4	Attaché principal, Ingénieur industriel principal, Architecte principal, Direction de la petite enfance , Conseiller adjoint
A rang 1	
A rang 2	

³⁰ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale fixant les dispositions générales en matière de statut pécuniaire et d'échelles de traitement du personnel communal du 04 mai 2017

³¹ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles capital fixant les dispositions générales relatives aux niveaux, rangs et grades du personnel communal du 04 mai 2017

A rang 3	Attaché, Secrétaire d'administration, Secrétaire d'administration technique, Ingénieur industriel, Architecte, Conseiller en sécurité de l'information (DPO)
Niveau B	
B rang 5	<i>Secrétaire chef</i>
B rang 4	Secrétaire chef, Secrétaire administratif / technique-chef
B rang 1	Secrétaire, Secrétaire administratif, Secrétaire technique
B rang 2	
B rang 3	
Niveau C	
C rang 5	<i>Assistant chef</i>
C rang 4	Assistant chef, Assistant administratif, Assistant technique-chef
C rang 1	Assistant, Assistant administratif, Assistant technique
C rang 2	
C rang 3	
Niveau D	
D rang 5	<i>Adjoint Chef</i>
D rang 4	Adjoint Chef, Conducteur d'équipe, Adjoint administratif chef, Adjoint technique-chef
D rang 1	Adjoint, Adjoint administratif, Adjoint technique, Ouvrier adjoint
D rang 2	
D rang 3	
Niveau E	
E rang 5	<i>Auxiliaire Chef</i>
E rang 4	Auxiliaire Chef, Responsable d'équipe
E rang 1	Auxiliaire, Auxiliaire administratif, Ouvrier auxiliaire
E rang 2	
E rang 3	

Article 5 (C.C. 22/12/2011) (C.C. 19/01/2023)

A chaque grade correspond une échelle de traitement rang 1, 2 et 3 et un régime barémique.

Chaque échelle évolue sur base d'augmentations intercalaires.

Des échelles de traitement spécifiques sont toujours liées aux grades de promotion du rang 4, rang 5 et aux grades de promotion supérieurs à A4.

Les échelles de promotion sont plafonnées par les échelles A10 et A11 attribuées aux Receveur et Secrétaire communal sur base des dispositions des articles 28 et 65 de la nouvelle loi communale.

Article 5 bis (C.C. 19/01/2023)

Suite au protocole d'accord sectoriel 2021/1 au sein du Comité de négociation C - Comité des services publics locaux-sous-section Région de Bruxelles-Capitale, une revalorisation des échelles barémiques a été prévue, tel que défini en annexe I.

Article 6

Les échelles de traitements s'entendent pour des fonctions à prestations complètes. Lorsqu'un membre du personnel occupe une fonction à prestations incomplètes, son traitement est réduit à due concurrence. Une fonction est à horaire complet lorsque le nombre annuel d'heures de prestations atteint 1976.

Déroulement de la carrière pécuniaire

Article 7 (C.C. 22/12/2011) (C.C. 19/01/2023)

Chaque agent commence sa carrière pécuniaire dans l'échelle de traitements du rang 1 du grade de recrutement correspondant, sauf dérogation prévu au présent statut.

Depuis l'entrée en vigueur au 30 juin 2020, de l'arrêté³², tout membre du personnel ayant suivi la formation continuée et sous réserve d'une évaluation favorable, bénéficie après 6 ans d'ancienneté de grade, de l'échelle de traitement dénommée rang 2.

Après 15 ans d'ancienneté de grade, à condition d'avoir suivi la formation continuée et d'avoir obtenu une évaluation favorable, le membre du personnel bénéficie de l'échelle de traitement dénommée rang 3.

Article 8 Abrogé (C.C. 19/01/2023)

Article 9 (C.C. 22/12/2011) (C.C. 19/01/2023)

Depuis l'entrée en vigueur au 30 juin 2018, de l'arrêté³³, le membre du personnel dont la dernière évaluation a été gratifiée avec la mention « sous réserve » ou « insatisfaisant », ne bénéficie pas de l'échelle de traitement supérieur.

Sa situation pécuniaire sera réexaminée après une évaluation supplémentaire après un an qui conduit à la mention « favorable » ou « insatisfaisant ».

Lorsque la mention « insatisfaisant » est attribuée deux fois de suite à un évalué, l'employeur détermine, après avoir entendu l'évalué, si la déclaration d'inaptitude professionnelle doit être prononcée.

L'employeur licencie ou rétrograde à un grade inférieur l'évalué qui a été déclaré professionnellement inapte.

En cas de licenciement d'un membre du personnel statutaire pour inaptitude professionnelle, il s'effectue conformément aux dispositions du chapitre II de la loi

³² Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale fixant les dispositions générales en matière de statut pécuniaire et d'échelles de traitement du personnel communal du 04 mai 2017

³³ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale fixant les dispositions générales en matière d'évaluation du personnel communal du 04 mai 2017

du 20 juillet 1991 portant dispositions sociales et diverses.

Sans préjudice du régime disciplinaire, un agent ne peut jamais descendre en dessous de son échelle de base.

Article 10 Abrogé (C.C. 22/12/2011)

Article 11

La dernière évaluation avant la mise à la pension ne peut entraîner la suppression d'un supplément de traitement.

Changement de niveau

Article 12 (C.C. 19/01/2023)

Depuis la mise en œuvre au 30 juin 2020, de l'arrêté³⁴, l'agent qui accède à un niveau supérieure conserve son ancienneté pécuniaire ainsi que son rang. L'agent titulaire d'un emploi des rangs 4 ou 5, conserve son ancienneté pécuniaire et se voit attribuer le rang 3 dans ce niveau supérieur. Il jouit d'un traitement au moins égal à celui dont il bénéficiait antérieurement.

Article 13 Abrogé (C.C. 19/01/2023)

Article 14- Abrogé (C.C. 19/01/2023)

Article 15

Pour obtenir dans le nouveau niveau les suppléments de traitement, les règles normales sont d'application.

Valorisation des services prestés antérieurement.

Article 16 (C.C. 23/02/2006) (C.C. 19/01/2023)

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

Les services prestés au sein du secteur privé, le sont, pour tous, à concurrence de six années maximum.

Une valorisation supérieure à six ans demeure possible pour les fonctions pour lesquelles la chose est prévue réglementairement et moyennant l'approbation de l'autorité de tutelle.

Dans ce cas, les années prestées au sein du secteur privé ne peuvent être valorisées que lorsqu'une disposition réglementaire le prévoit et précise que seuls les services prestés dans le privé ayant une utilité directe et incontestable pour la fonction exercée sont pris en considération.

Par services prestés au sein du secteur public il faut entendre les services effectifs

³⁴ Arrêté du 4 mai 2017 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale fixant les dispositions générales en matière de statut pécuniaire et d'échelles de traitement du personnel communal

que l'agent a presté en faisant partie :

1° des services de l'Etat fédéral, c'est-à-dire tout service relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire, que ce service soit constitué en personne juridique distincte ou non ;

2° des services des Communautés ou des Régions, c'est-à-dire tout service relevant des conseils ou des gouvernements des Communautés ou des Régions, que ce service soit constitué en personne juridique distincte ou non ;

3° des services de la Commission communautaire commune, c'est-à-dire tout service relevant de l'Assemblée réunie ou du Collège réuni, que ce service soit constitué en personne juridique distincte ou non ;

4° des services d'Afrique, c'est-à-dire des services relevant du gouvernement du Congo belge ou du gouvernement du Ruanda-Urundi, que ces services soient constitués en personne juridique distincte ou non ;

5° des services du Fonds national de Recherche scientifique ;

6° des services du « Nationaal Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek »;

7° des services du Fonds pour la formation à la recherche dans l'industrie et l'agriculture ;

8° des services de l'« Instituut van het Wetenschappelijk technologisch onderzoek in de industrie »;

9° des services relevant d'une des commissions communautaires de la Région de Bruxelles-Capitale ;

10° de tout service relevant d'une province, d'une commune d'une association de communes, d'une agglomération ou ayant relevé d'une fédération de communes, ainsi que tout service relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune ;

11° de tout service relevant d'un C.P.A.S. ou d'une zone de Police ;

12° de toute autre institution de droit belge, qui répond à des besoins collectifs d'intérêt général ou local et dans la création ou la direction particulière de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique, ainsi que tout autre institution de droit colonial qui répondait aux mêmes conditions ;

13° des établissements d'enseignement de l'Etat, des Communautés ainsi que de l'enseignement officiel subventionné, comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction rémunérée et comportant des prestations complètes ;

14° des établissements d'enseignement libres subventionnés, comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction rémunérée par une subvention-traitement et comportant des prestations complètes ;

15° de l'Université catholique de Louvain, des Facultés universitaires Notre-Dame de la Paix à Namur, de la Faculté universitaire catholique de Mons, des Facultés universitaires Saint-Louis, de la Faculté universitaire de Théologie Protestante, de l'Université Libre de Bruxelles, de la « Katholieke Universiteit Brussel », des « Universitaire Faculteiten Sint-Ignatius te Antwerpen », de la « Vrije Universiteit Brussel », de la « Katholieke Universiteit Leuven afdeling Kortrijk », de l'« Universitaire Instelling Antwerpen », de « Limburgs Universitair centrum », de la Fondation universitaire luxembourgeoise, de la Faculté polytechnique à Mons, comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction rémunérée et comportant des prestations complètes ;

16° des offices d'orientation scolaire et professionnelle et des centres psycho-médico-sociaux libres subventionnés, comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction rémunérée par une subvention-traitement et comportant des prestations complètes ;

17° d'un cabinet ministériel fédéral, d'un cabinet d'un membre d'un gouvernement ou d'un Collège d'une Communauté ou d'une Région ;

18° d'un groupe politique reconnu en qualité de collaborateur ou de collaborateur parlementaire d'un groupe politique reconnu d'un Parlement ou d'une Assemblée ;

19° d'une organisation syndicale représentative au sens de l'article 7 de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

20° des services publics d'un autre Etat faisant partie de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse ;

21° des services des institutions des Communautés européennes ou des organismes créés par ou en vertu d'un des Traités régissant celles-ci.

Par services prestés au sein du secteur privé, il faut entendre toutes les prestations effectuées auprès d'un employeur non repris aux paragraphes précédents. Par extension, les prestations effectuées en tant qu'indépendant sont considérées comme des prestations du secteur privé. Les prestations en tant qu'indépendant devront être attestées par les preuves d'affiliation auprès d'une caisse d'assurance sociale pour travailleurs indépendants.

Agents des niveaux E, D, C B et A :

Pour l'établissement de l'ancienneté pécuniaire, les services prestés au sein du secteur public sont valorisés dans leur entièreté.

Pour l'établissement de l'ancienneté pécuniaire, les services prestés au sein du secteur privé sont valorisés, pour tous, à concurrence de six années maximum.

Article 16 bis (C.C. 19/01/2023)

En dérogation à l'article 7, sont également pris en considération pour l'octroi d'une échelle de traitement supérieure de rang 2, 3, 4 ou 5, les services effectifs prestés par le membre du personnel dans un grade et un niveau au moins équivalents à ceux dont la personne est revêtue au sein de l'administration :

- auprès d'une administration locale ou d'une association chapitre XII de la Région de Bruxelles-Capitale. Les agents qui bénéficiaient déjà d'une échelle de traitement des rangs 2, 3, 4 ou 5, conserveront dans ce cas, cet avantage.
- auprès d'une instance ou organisme semi-public avec une mission publique dans la Région de Bruxelles-Capitale, tel que p.ex ; la STIB, une asbl para-communal (p.ex. Asbl BRAVO);

Le cas échéant, l'ancienneté sera calculée et accordée dans les mêmes conditions que celles applicables pour le personnel de notre administration.

Article 17 Abrogé (C.C. 19/01/2023)

Article 18 (C.C. 23/02/2006)

Les services admissibles se comptent par mois calendrier. Les services admissibles couvrant différentes périodes auprès d'un ou de plusieurs employeurs sont additionnés. Une fois ce total effectué, les services qui ne couvrent pas tout un mois sont négligés.

Seules les prestations à temps plein sont admissibles dans leur intégralité. Les prestations à temps partiels sont prises en considération au prorata du régime de travail effectif.

Pour faire valoir des services admissibles, l'agent concerné doit introduire une demande adressée au Collège des Bourgmestre et Échevins accompagnée de certificats dûment attestés par le(s) précédent(s) employeur(s) précisant la nature et la durée des prestations.

La valorisation se fera à partir du 1^{er} jour du mois qui suivra la date à laquelle l'agent a fourni les preuves de ses services admissibles. Elle ne pourra pas avoir un effet rétroactif.

Subventions, indemnités et suppléments

ALLOCATION POUR CONNAISSANCE ET APPLICATION DES DEUX LANGUES NATIONALES

Article 19 (C.C. 19/01/2023)

Une allocation pour la connaissance de la deuxième langue nationale est accordée conformément aux lois coordonnées du 18 juillet 1966.

Le montant annuel de l'allocation est fixé au quadruple de la valeur de l'augmentation annuelle moyenne de l'échelle de traitement dont bénéficie le membre du personnel, calculé selon les barèmes d'application au 31/12/2020.

L'allocation de bilinguisme 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.

Les certificats de connaissance linguistique doivent être introduits au département RH dans les six mois de l'entrée en service à l'administration. Passé ce délai, ces certificats ne peuvent être pris en considération qu'à partir du 1er du mois qui suit leur introduction par le membre du personnel.

ALLOCATION DE FOYER OU DE RÉSIDENCE

Article 20

Les agents communaux bénéficient, aux mêmes conditions que le personnel des ministères, de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence.

ALLOCATION DE CABINET

Article 20 bis (C.C. 27/11/2014)

Les secrétaires des membres du collège communal perçoivent une allocation de cabinet qui couvre leurs heures supplémentaires.

L'allocation de cabinet (soumise à l'indice pivot 138,01) est fixée à un montant annuel brut de 3.730,44 EUR. Ces agents ne pourront se prévaloir d'aucune autre heure supplémentaire. L'indemnité sera retirée dès qu'un collaborateur quitte le cabinet.

INDEMNITÉ DES FRAIS DE PARCOURS RÉSULTANT DES DÉPLACEMENTS DE SERVICE.

Article 21 abrogé (C.C. 22/06/2017)

INTERVENTION DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE DANS CERTAINS FRAIS DE TRANSPORT.

Article 22 abrogé (C.C. 24/10/2010)

Article 23 abrogé (C.C. 24/10/2010)

MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

Article 24 abrogé (C.C. 24/10/2010)

Article 25 abrogé (C.C. 24/10/2010)

Article 26 abrogé (C.C. 24/10/2010)

ALLOCATION POUR EXERCICE DE FONCTIONS SUPÉRIEURES

Article 27

Il est fait application des dispositions de l'Arrêté Royal du 19 avril 1962, tel qu'il est actuellement en vigueur, relatif à l'octroi d'une allocation pour exercice de fonctions supérieures aux agents provinciaux et communaux.

Article 28

On entend par fonction supérieure, toute fonction prévue au cadre du personnel et dont l'attribution est de nature à consacrer un avancement de grade.

Article 29

La désignation pour exercer la fonction supérieure se fait par l'autorité investie du pouvoir de nomination pour une période qui ne pourra dépasser un semestre, parmi les agents du grade immédiatement inférieur répondant aux conditions fixées pour l'emploi.

Cette désignation peut être confirmée pour une nouvelle période à déterminer suivant les nécessités du service, sauf lorsqu'il s'agit d'une fonction qui est vacante dans le cadre du personnel.

Article 30

Le bénéfice de l'allocation peut être accordé au membre du personnel qui a exercé les fonctions supérieures d'une façon ininterrompue pendant un mois au moins.

Article 31

L'allocation peut être accordée dès le jour où la charge de la fonction supérieure a été assumée effectivement sans préjudice du délai fixé à l'article 30.

Elle est payée mensuellement et à terme échu.

Article 32

1° L'allocation est qualifiée allocation de suppléance ou allocation d'intérim.

2° L'allocation de suppléance peut être accordée pendant la période initiale de huit mois consécutive à la première désignation d'un agent faisant fonction à un emploi déterminé.

Son montant annuel ne peut dépasser le quadruple de la valeur de l'augmentation annuelle moyenne ni le double de la valeur de l'augmentation biennale moyenne de l'échelle attachée au grade de la fonction exercée à titre temporaire.

3° L'allocation d'intérim peut être accordée à l'expiration de la période d'octroi de l'allocation de suppléance.

Elle peut être fixée au montant de la différence entre la rétribution dont l'intéressé bénéficierait dans le grade de la fonction assumée provisoirement et la rétribution dont il bénéficie dans son grade effectif.

La rétribution visée à l'alinéa précédent comprend :

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

4° L'allocation de suppléance ne pourra jamais être supérieure à l'allocation d'intérim.

5° Les allocations de suppléance et d'intérim peuvent être majorées ou réduites dans la même mesure que les traitements du personnel des ministères.

Elles sont calculées sur la base du nombre de jours que comporte la période d'exercice de la fonction supérieure, l'année étant réputée de trois cent soixante jours.

Article 33

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

PAIEMENT DU TRAITEMENT

Article 34

Les traitements sont payés mensuellement à raison de un douzième du traitement annuel.

Le traitement des agents statutaires nommés à titre définitif est payé par anticipation.

Celui des autres agents est payé à terme échu, c'est-à-dire le traitement des agents statutaires en stage et des agents engagés dans les liens d'un contrat de travail d'employé ou d'ouvrier.

Article 35

Le traitement prend cours à la date de l'entrée en fonction.

Si celle-ci a lieu au cours du mois, l'agent obtient, pour ce mois, autant de 30^{èmes} du traitement mensuel qu'il reste de jours à courir à partir de celui de l'entrée en fonction inclusivement.

Article 36

Les traitements sont soumis au régime de mobilité, en raison des fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux modalités fixées par la loi du 1er mars 1977, organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation de certaines dépenses dans le secteur public.

Article 37

Le présent régime pécuniaire entre en vigueur le 1 janvier 1997 pour tous les niveaux.

REGIME TRANSITOIRE.³⁵

INSERTION DU PERSONNEL EN SERVICE À LA DATE D'APPLICATION EFFECTIVE DU PRÉSENT STATUT PÉCUNIAIRE.

Article 38

Chaque membre du personnel inséré conserve toujours au moins la situation pécuniaire dans laquelle il se trouvait au moment de son insertion, si celle-ci est plus avantageuse, c'est-à-dire :

- son échelle barémique initiale;
- toutes les indemnités, accordées sur base d'une disposition légale dont il bénéficiait avant son insertion;
- la bonification pécuniaire fictive de deux ans, dite biennale économique, accordée conformément aux dispositions de la délibération du Conseil communal, reste d'application.

L'ancienneté pécuniaire acquise antérieurement est reprise dans le nouveau statut. La comparaison des traitements dans l'ancien et dans le nouveau statut s'effectue sur base des traitements à 100 %.

Critères d'insertion dans un niveau

Article 39

L'agent qui occupe un emploi dans un niveau est inséré dans le nouveau niveau correspondant:

- si son recrutement a été effectué sur base d'un diplôme qui dans le régime organique donne accès à ce niveau;
ou
- s'il a réussi un examen pour passer au niveau supérieur, examen qui a donné accès à l'emploi occupé;
ou
- s'il compte 18 ans d'ancienneté de service;
ou
- s'il compte 9 ans d'ancienneté de niveau.

Toutefois ce dispositif ne peut entraîner l'automatisme d'une promotion qui n'aurait pas été accordée par l'autorité locale.

Article 40

Pour l'insertion dans le niveau B, l'exigence de 9 ans d'ancienneté de niveau est remplacée dans ce cas par une ancienneté de grade à calculer à partir de la nomination dans le premier grade qui a été inséré en niveau B.

La règle de l'ancienneté de service n'est pas d'application pour l'insertion individuelle dans le niveau B.

Article 41

L'agent qui occupe un emploi dans un niveau mais qui, ne répondant à aucun des critères précités, ne peut être inséré au nouveau niveau correspondant est intégré

³⁵ Avis de la G .R.H. ne peut plus être appliqué. – Transition terminée.

dans le niveau qui correspond au diplôme exigé au recrutement ou à la réussite de l'examen d'accès au niveau supérieur.

La situation d'un agent inséré de cette manière dans un niveau inférieur sera régularisée soit :

- en réussissant un examen de passage vers un niveau supérieur;
- dès qu'il totalisera l'ancienneté requise, de service et/ou de niveau pour une insertion dans le niveau considéré.

Le membre du personnel concerné conserve, s'il y trouve avantage, le bénéfice du statut pécuniaire dont il jouissait.

L'ancienneté de grade et de niveau est considérée être acquise dans ce niveau. Lorsque l'agent régularise sa situation, son ancienneté de grade et de niveau est à nouveau calculée comme s'il avait été inséré dès le départ dans le niveau concerné.

Critères d'insertion au sein d'un niveau

Article 42

Chaque membre du personnel en service au 31.12.1996, pour tous les niveaux, est supposé avoir satisfait à la double condition pour pouvoir bénéficier des suppléments de traitement 2 et 3 à savoir: avoir suivi une formation professionnelle et avoir été favorablement évalué.

Article 43

Le montant de l'allocation pour la connaissance et l'application des deux langues nationales est maintenu au niveau de celui acquis dans l'ancien statut pécuniaire, pour le personnel bénéficiant du régime transitoire, s'il y trouve avantage.

L'agent bénéficiaire du régime transitoire bénéficie pour le grade nouvellement acquis du montant de l'allocation pour connaissance et application des deux langues nationales dont il aurait bénéficié dans l'ancien statut pécuniaire, s'il y trouve avantage.

Article 44

Toutes les dispositions transitoires sont d'application pour les membres du personnel aussi longtemps qu'ils n'auront pas été insérés conformément aux dispositions du présent statut pécuniaire.

SUITE STATUT PECUNIAIRE (NOUVEAUX ARTICLES)

PRESTATIONS DE GARDE

Article 45 (C.C. 26/11/2015)

Le règlement de travail prévoit dans la rubrique « Prestations de garde » que chaque agent qui assure une garde de semaine ou de weekend, bénéficie d'une allocation de garde :

- Une allocation de garde forfaitaire de 20 EUR brut (soumise à l'indice pivot 138,01) est octroyée pour un service de garde «de semaine». Par période de garde « de semaine », on entend la période d'une durée de minimum de 14 heures (de manière continue ou discontinue) et d'une durée maximum de 24 heures (en période continue) du lundi au vendredi.

- Une allocation de garde forfaitaire de 35 EUR brut (soumise à l'indice pivot 138,01) est octroyée pour un service de garde «du weekend». Par période de garde « du weekend », on entend la période d'une durée minimum de 14 heures (continue ou discontinue) et d'une durée maximum de 24 heures (continue), qui se déroule en tout ou en partie sur un samedi, un dimanche ou un jour férié.

Ces périodes de garde « de semaine » ou « de weekend » telles que définies ci-dessus seront comptabilisées jusqu'à ce qu'elles atteignent au moins 14H. Dès que la période de garde est atteinte, une allocation de garde forfaitaire sera octroyée.

ALLOCATION HEBDOMADAIRE FORFAITAIRE EN FONCTION DU NOMBRE D'OCCUPATIONS POUR LES CONCIERGES DES ÉCOLES COMMUNALES

Article 46 (C.C. 17/12/2015)

Dans le cadre du nouveau règlement relatif aux concierges et aux occupants d'un logement de fonction, une allocation forfaitaire hebdomadaire pour les concierges des écoles communales sera allouée en fonction du nombre d'heures d'occupation hebdomadaires d'organismes ou de clubs sportifs en dehors des heures d'ouverture des écoles (du lundi au vendredi entre 7H et 18h30), telles que autorisées par le Collège des Bourgmestre et Échevins.

Cette allocation hebdomadaire forfaitaire, payée mensuellement et soumise à l'indice pivot 138,01, sera revue au mois de septembre lors de chaque nouvelle année scolaire selon les catégories suivantes:

Heures d'occupation du lundi au vendredi :

Catégorie 1	- de 10 heures d'occupations	0 EUR brut
Catégorie 2	10 à 15 heures d'occupations	20 EUR brut
Catégorie 3	+ de 15 heures d'occupations	30 EUR brut

Heures d'occupation le week-end:

Catégorie 1	1 à 4 heures d'occupations	10 EUR brut
Catégorie 2	5 à 10 heures d'occupations	20 EUR brut
Catégorie 3	+ de 10 heures d'occupations	35 EUR brut

Lorsque le nombre d'heures d'occupation varie et implique un changement de catégorie, l'allocation forfaitaire hebdomadaire est adaptée.

ALLOCATION FORFAITAIRE POUR LA CELLULE OPÉRATIONNELLE FÊTES ET CÉRÉMONIES

Article 47 (C.C. 17/12/2015)

Vu la grande flexibilité demandée aux agents et la prestation régulière d'heures supplémentaires, il a été décidé d'octroyer une allocation forfaitaire à chaque agent de la cellule opérationnelle du service Fêtes et Cérémonies.

Cette allocation (soumise à l'indice pivot 138,01) est fixée à un montant annuel brut de 3.730,44 EUR. Ces agents ne pourront se prévaloir d'aucune autre heure supplémentaire.

L'indemnité sera retirée dès qu'un collaborateur quitte cette cellule.

La dépense entraînée par l'octroi de ladite allocation sera prévue au budget ordinaire de l'exercice 2016 et suivants.

ALLOCATION FORFAITAIRE POUR LE RESPONSABLE DES HUISSIERS

Article 48 (C.C. 29/09/2016)

Vu la grande flexibilité demandée et la prestation régulière d'heures supplémentaires, il a été décidé d'octroyer une allocation forfaitaire mensuelle au responsable des huissiers du service protocole au département secrétariat général.

Cette allocation (soumise à l'indice pivot 138,01) est fixée à un montant annuel brut de 3.730,44 EUR. Cet agent ne pourra se prévaloir d'aucune autre heure supplémentaire.

L'indemnité sera retirée dès que cet agent n'occupe plus la fonction de responsable des huissiers.

La dépense entraînée par l'octroi de ladite allocation sera prévue au budget ordinaire de l'exercice 2016 et suivants.

ALLOCATION DE PARTICIPATION – PRESTATIONS LORS DE LA COMMISSION RÉUNIE OU LE CONSEIL COMMUNAL

Article 49 (C.C. 25/01/2018)

Vu qu'un agent communal peut être amené à participer à une commission réunie ou à un conseil communal en tant qu'expert et que cette participation peut entraîner des prestations en dehors de son horaire, il a été décidé de lui octroyer une allocation de participation.

Cette allocation est fixée à un montant forfaitaire indexé dont le montant de base est de 50€ brut, soumis à l'indice pivot 138,01, en date du 01/09/2017.

L'indemnité sera octroyée sur base d'un listing de présences signé par l'agent concerné et fourni par le service protocole au département RH – service Rémunérations.

Cet agent ne pourra se prévaloir d'aucune heure supplémentaire liée à sa participation à une commission réunie ou à un conseil communal.

ALLOCATION FORFAITAIRE JOURNALIÈRE POUR LE PERSONNEL COMMUNAL TRAVAILLANT AU SEIN D'UN CENTRE DE PRÉLÈVEMENT OU DE VACCINATION COVID.

Article 50 (C.C. 19/11/2020) (C.C. 25/03/2021)

Vu la grande flexibilité demandée et la prestation effectuée en première ligne au sein d'un centre de prélèvement ou de vaccination COVID, organisé par l'administration communale d'Anderlecht sur son territoire dans le cadre de la lutte contre le coronavirus Covid 19, il a été décidé d'octroyer une allocation forfaitaire journalière à ce personnel communal.

Cette allocation forfaitaire (soumise à l'indice pivot 138,01) est fixée à un montant brut de 30EUR brut par jour.

Pension complémentaire

Article 51 (C.C. 19/01/2023)

Une pension complémentaire est instaurée pour les membres du personnel occupés dans le cadre d'un contrat de travail avec la commune. La contribution patronale s'élève à 3% du salaire donnant droit à la pension.

Elle intervient dès l'entrée en service mais au plus tôt à la date d'entrée en vigueur du Régime de pension exécuté par le Règlement de pension, soit à partir du 01/01/2021.

Ce régime de pension (2ième pilier) ne vaut pas pour :

- Les membres du personnel engagés dans les liens d'un contrat de travail visant exclusivement des prestations à effectuer durant les périodes de vacances scolaires ou engagés dans les liens d'un contrat d'occupation d'étudiants ou d'un contrat FPI (formation professionnelle individuelle)
- Les mandataires politiques des administrations locales (bourgmestre, échevins, président de CPAS, conseillers, ...)

- Les pompiers volontaires et les pompiers professionnels
- Les volontaires
- Les parents d'accueil
- Le personnel de police
- Les membres du personnel qui sont engagés dans les liens d'un contrat de travail sur la base de l'article 60, § 7 de la loi organique des centres publics d'action sociale du 8 juillet 1976
- parmi le personnel enseignant, le personnel contractuel admis aux subventions-traitements
- les travailleurs qui exercent leurs activités alors qu'ils profitent d'une pension légale. Cette exclusion n'est cependant d'application pour les travailleurs pensionnés d'un pouvoir local qui étaient affiliés en cette qualité au 1er janvier 2016.

Titres-repas

Article 52 (C.C. 19/01/2023)

Il est accordé aux membres du personnel des titres-repas sous forme électronique à dater du 1er janvier 2022, conformément les dispositions du Règlement des Titres repas.

La valeur faciale par titre-repas s'élève à 5 € par 7h30 de prestation. .

L'intervention de l'employeur est fixée à 3,91 euros.

La quote-part personnelle à charge du travailleur s'élève à 1,09 € par titre-repas et est prélevée sur la rémunération nette du travailleur.

Dans la mesure où toutes les conditions visées par l'article 19bis de l'arrêté royal du 28 novembre 1969 sont réunies, le titre-repas électronique n'est pas considéré comme de la rémunération et n'est dès lors pas soumis aux cotisations de sécurité sociale. Il est également exonéré sur le plan fiscal.

En cas de modifications futures de la réglementation applicable en matière d'exonération de cotisations de sécurité sociale des titres-repas, l'employeur se réserve expressément le droit de diminuer son intervention ou d'augmenter l'intervention du travailleur.

Sont exclus du bénéfice des titres-repas :

- Le personnel enseignant ou rémunéré sur base des échelles de l'enseignement ;
- Les bénévoles ;
- Les stagiaires dans le cadre de leurs études ;
- Les étudiants ;
- Le personnel détaché d'un autre employeur auprès de l'Administration Communale d'Anderlecht.