Séance du Conseil du 29 juin 2026

Présents : M JM Delchambre, Bourgmestre-Président
MM M. Laruelle, E. Cartuyvels, Mme M. Derenne, Échevins
Mme L. Marneffe, Présidente du CPAS, Conseillère
Mme B. Fraipont, M P. Decelle, ~~MM F. Thonon~~, F. Lepicard, Mlle E. Régimont, Mme C. Bailly, M L. Louis, Mme V. Klassen, M L. Fryns, Mme N. Buddeker-Coëme, Conseillers
Mme F. Laaouej, Directrice générale ff

Le Conseil,

SÉANCE PUBLIQUE

1. Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et particulièrement les articles L1122-30, L1122-16 ;

Vu le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal ;

Considérant le procès-verbal de la séance du 28 mai 2026 dressé par la Secrétaire de la séance ;

À l'unanimité,

Décide :

Article unique : D'approuver le procès-verbal de la séance du 28 mai 2026.

---

2. Communications administratives

Les Conseillers annoncent les évènements suivants se déroulant sur le territoire communal :

- Aux Jardins du Chevalier - After school
- Le CCE organise une exposition sur le racisme
- La Plaine de vacances débutera la semaine prochaine au Cortil
- La fête à Borlez et son défilé de vieux tracteurs
- Les Apéros Viemmois
- Le Comité de parents organise le Faim'ily Day le 29 août
- Les Primes de naissances et l'accueil des nouveaux habitants sera organisé le 22 août au Cortil
- Le comité d'Aineffe organise l'évènement Aineffe en fête
- Organisation des Apéros à Celles

---

3. Comptes annuels du CPAS pour l'exercice 2025 - Approbation

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale, notamment les articles 89 et 112ter ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications subséquentes ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adaptant le règlement général de la comptabilité aux CPAS, et ses modifications subséquentes ;

Vu la circulaire ministérielle du 28 février 2014 portant sur la tutelle sur les actes des CPAS ;

Vu le Comité de concertation Commune-CPAS en date du 22 mai 2026 ;

Vu l'approbation du compte du CPAS par le Conseil de l'Action Sociale en sa séance du 01 juin 2026 ;

Considérant que Monsieur Leif Van Neuss, Directeur financier, a établi et déposé un dossier complet reprenant toutes les pièces obligatoires et les annexes ;

Considérant le contrôle des pièces effectué par l'autorité communale ;

Considérant la présentation des comptes annuels de l'exercice 2025 du CPAS faites par la Présidente du CPAS, Madame Laurence Marneffe ;

Sur proposition du Collège communal,

À l'unanimité,

Décide,

Article 1er : D'approuver les comptes pour l'exercice 2025 du CPAS de Faimes arrêtés en séance du Conseil de l'Action sociale du 01 juin 2026 comme suit :

Bilan	ACTIF	PASSIF
	4 647 400,17 €	4 647 400,17 €

Compte de résultats	CHARGES	PRODUITS	RESULTAT (P-C)
Résultat courant	2 006 091,06 €	2 057 026,92 €	+ 50 935,86 €
Résultat d'exploitation (1)	2 125 145,76 €	2 277 993,79 €	+ 152 848,03 €
Résultat exceptionnel (2)	114 3,54 €	30 198,44 €	- 83 895,10 €
Résultat de l'exercice (1+2)	2 239 239,30 €	2 308 192,23 €	+ 68 952,93 €

	ORDINAIRE	EXTRAORDINAIRE
Résultat budgétaire	40 637,81 €	0
Résultat comptable	40 637,81 €	0

- Un boni cumulé de 40 637,81 €,
- Un résultat positif à l'exercice propre de 40 102,67 €,
- Un équilibre au service extraordinaire.

Article 2 : La présente délibération sera transmise au CPAS

---

4. Finances - Vérification de la situation de caisse du receveur régional au 31 mars 2026 - Prise d'acte

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2007 portant règlement général de la comptabilité communale en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu les articles L1124-42 ou L1124-49 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Règlement de la Comptabilité communale, notamment son article 77 ;

Vu le procès-verbal de vérification de la situation de la caisse du directeur financier joint au dossier ;

Prend acte du procès-verbal de vérification de caisse de Monsieur le Receveur régional effectuée le 06 mai 2026 par Mme la Commissaire d'arrondissement ff (situation de caisse pour la période du 01/01/2026 au 31/03/2026).

---

5. Fabrique d'église Notre-Dame de Viemme - Compte exercice 2025 - Approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu le Décret du 13 mars 2014 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 relatif aux fabriques d'église, et particulièrement les articles 1 à 3 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 relative au temporel des cultes, telle que modifiée à ce jour ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 de Monsieur le Ministre Paul FURLAN relative aux pièces justificatives à produire dans le cadre de l'exercice de la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu notre délibération en séance du 30 septembre 2024 par laquelle le Conseil approuve le budget pour l'exercice 2025 de la fabrique d'église Notre-Dame de Viemme ;

Vu notre délibération en séance du 29 septembre 2025 par laquelle le Conseil approuve la modification budgétaire n° 1 de l'exercice 2025 de la fabrique d'église Notre-Dame de Viemme ;

Vu la délibération du 22 avril 2026 parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée des pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée par laquelle le Conseil de fabrique de la fabrique d'église Notre-Dame de Viemme arrête le compte pour l'exercice 2025 ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée des pièces justificatives, à l'organe représentatif du culte - diocèse de Liège ;

Vu la décision du 06 mai 2026 par laquelle l'organe représentatif du culte arrête et approuve le compte pour l'année 2025, sous réserve des remarques suivantes :

- Remarque générale déjà faite pour le compte 2024 : L'exercice comptable d'une fabrique s'étend du 1er janvier au 31 décembre. Il existe une tolérance pour certaines opérations réalisées hors de l'exercice, en vue de respecter la prévision budgétaire, mais la fabrique doit veiller, dans la mesure du possible, à ce que les opérations de l'exercice soient bien réalisées sur l'année en question. Ici des opérations sont comptabilisées jusqu'au 28/04/2026, ce qui est bien trop tardif.

- D39 Honoraire des prédicteurs : Les honoraires sont prévus pour un prêtre qui vient célébrer mais cela ne peut être le desservant habituel du lieu de culte ;

Vu la décision du 06 mai 2026 par laquelle l'organe représentatif du culte arrêt et approuve le compte pour l'année 2025, sous réserve des corrections suivantes :

- D2 Vin : 106,00 € au lieu de 53,00 € ; sur base des extraits bancaires (op. BNP 63 et 66) et de la facture de "Un Message de Vie". Même si un double paiement a été réalisé, il faut noter ce qui a réellement été débité du compte. Il faudra donc inscrire ce remboursement, une fois réalisé, en recette.
- D3 Cire, encens, chandelles : 60,00 € au lieu de 30,00 € ; sur base des extraits bancaires (op. BNP 63 et 66) et de la facture de "Un Message de Vie" (cf. correction D2).
- D5 Electricité : 492,59 € au lieu de 318,00 € ; sur base des extraits bancaires et des factures d'acompte. Le paiement de la facture Luminus de 174,59 € (op. BNP 53) n'a pas été reprise.
- D51 Déficit du compte de l'année 2023 : 0,00 € au lieu de 3.746,73 €. Il faut prendre en compte le dernier résultat admis par la tutelle qui est un boni 1.977,87 (CC de Faimes du 23/06/25) en R19. Si un montant est inscrit en R19, il ne peut y avoir de montant inscrit en D51. De plus cette perte avait déjà été inscrite au compte 2024 ;

Considérant que le compte susvisé reprend autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la fabrique d'église Notre-Dame de Viemme au cours de l'exercice 2025 ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,
Décide,
Article 1er : Le compte de la fabrique d'église Notre-Dame de Viemme pour l'exercice 2025, voté en séance du Conseil de fabrique du 6 mai 2026, est approuvé à l'unanimité ;
Ce compte présent en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	24.454,36 €
Recettes extraordinaires totales	7.241,90 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.504,41 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	19.797,24 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	5.506,69,00 €
Recettes totales	**31.696,26 €**
Dépenses totales	**27.808,34 €**
Résultat comptable	**3.887,92 €**

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la fabrique d'église Notre-Dame de Viemme et au chef diocésain de Liège contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Liège. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.
Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'État. À cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'État (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente. La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'État : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.
Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.
Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- À l'établissement cultuel concerné ;
- À l'organe représentatif du culte concerné.

---

6. Déclassement et vente d'un véhicule - Approbation

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation notamment en ses articles L1113-1 et L1122-30 ;

Vu la Circulaire du 20 juin 2024 relative aux opérations patrimoniales des pouvoirs locaux ;

Vu la délibération du Collège communal en date du 8 juin 2026 quant à la volonté de déclasser un véhicule du service voirie ;

Considérant que le véhicule suivant n'est plus mis en circulation étant donné son état de vétusté, le coût de leur remise en état et/ou leur niveau de consommation ;

Considérant qu'il s'agit :

D'une minipelle BOBCAT 341 G, sans immatriculation datant de 2004 et acquise par la Commune en 2012, heures de travail 8.000 heures, n° de série 234711049 ;

Considérant que ce véhicule est devenu inutilisable par nos services ;

Considérant qu'il est inutile de conserver ce matériel et de l'entreposer dans notre hall alors qu'il peut être revendu ;

Considérant qu'il convient de retirer ce matériel du patrimoine communal afin de procéder à sa vente ;
À l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1er : De retirer du patrimoine communal le véhicule visé ci-avant.

Article 2 : De charger le Collège communal de procéder au choix de la procédure de mise en vente dudit véhicule.

Article 3 : De charger le Collège communal de l'exécution de la vente.

Article 4 : Le Collège communal est chargé de l'exécution de la présente décision conformément aux dispositions de l'article L1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

---

7. Personnel - Octroi de chèques-repas aux membres du personnel de l'administration communale et du CPAS - Adoption de l'annexe au règlement de travail et décision d'entrée en vigueur au 1er juillet 2026 - Approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 aout 1980, l'article 7 ;

Vu l'Arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la Loi du 27 juin 1969 révisant l'Arrêté royal du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, l'article 19bis ;

Vu le Code des Impôts sur les revenus, l'article 38/1, §2 ;

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les Autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ainsi que les Arrêtés royaux portant exécution de la susdite Loi ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1212-1, L3111-1 à L3151-1 ;

Vu le Statut pécuniaire de la Commune de Faimes ;

Considérant que le personnel de la Commune et du CPAS ne dispose pas d'avantages extra-légaux ;

Considérant que le chèque-repas constitue un avantage extra-légal octroyé par l'employeur à ses employés ;

Considérant que l'octroi de chèques-repas est un moyen fiscalement intéressant pour l'employeur notamment en termes d'exonération sociale et de précompte professionnel ;

Considérant que leur octroi est moins coûteux qu'une augmentation salariale ;

Considérant que l'octroi de chèques-repas peut, dans une certaine mesure, contribuer à prévenir l'absentéisme, puisqu'on lie l'attribution d'un chèque-repas aux heures prestées ;

Qu'il s'agit dès lors d'une source de motivation et d'incitation à l'assiduité des agents ;

Considérant que les chèques-repas contribuent également à une augmentation du pouvoir d'achat des agents ;

Considérant la nécessité d'adopter des règles précises encadrant les conditions et modalités d'octroi des chèques-repas ;

Considérant dès lors qu'il convient d'arrêter un règlement en la matière et de l'intégrer dans le règlement de travail ;

Considérant que le Collège communal, en sa séance du 3 novembre 2025, a marqué son accord pour l'inscription budgétaire liée au coût de cet avantage aux agents communaux et du CPAS ;

Considérant que cette mesure doit s'accompagner par l'adoption d'un règlement relatif à l'octroi des chèques-repas au personnel communal selon les principales modalités d'octroi suivantes :

- Personnel concerné : personnel statutaire et contractuel ;
- Personnel non concerné : enseignants, stagiaires (notamment en formation en alternance), bénévoles, moniteurs extrascolaires (contrats "horaires"), de stage et du centre de vacances, étudiants ;
- Valeur faciale du chèque-repas fixée à 6 €, avec une quote-part travailleur fixée à 1,09 € (minimum légal) ;
- Modalités d'octroi :
  - Le nombre de chèques-repas octroyé par mois est calculé sur base du nombre d'heures effectivement prestées par le membre du personnel, divisé par la durée journalière normale de prestation pour un temps plein ;
  - Il ne peut être attribué plus d'un chèque-repas par journée de travail ;
  - Le télétravail est assimilé à une journée de prestation, conformément au règlement de télétravail ;
  - Les jours de congés pour vacances annuelles, congés sans solde, récupérations d'heures supplémentaires, jours de récupérations d'heures de crédit "boni", congés de circonstances, congés pour prestations à temps

partiel pour raisons médicales, jours d'incapacité de travail, absences indemnisées par les mutualités, etc. ne sont pas assimilés à des prestations et ne donnent donc pas lieu à l'octroi de chèques-repas ;
- Le paiement des chèques-repas est réalisé par voie électronique sur une carte nominative, dans le mois qui suit les prestations et au plus tard le 15e jour du mois, afin que le service du personnel ait connaissance des prestations effectives de chaque agent ;
- Une carte électronique est fournie gratuitement à chaque membre du personnel, la valeur des chèques-repas y sera chargée chaque mois, après encodage dans le logiciel salaire. En cas de perte ou de vol de la carte, le remplacement de celle-ci sera à la charge de l'agent ;

Considérant que l'impact budgétaire est estimé à environ :
- Pour la Commune : 38 577,87 € sur base annuelle et que l'inscription du crédit budgétaire a été prévu au budget initial de l'exercice 2026 ;
- Pour le CPAS : 22 198,11 € sur base annuelle que le budget pour l'introduction des chèques-repas en 2026 est prévu en première modification budgétaire ;

Considérant l'avis favorable émis par le Comité de Concertation Commune/CPAS en date du 24 avril 2026 ;

Considérant le protocole d'accord du Comité de négociation syndicale en date du 18 juin 2026 ;

Considérant la transmission du dossier au directeur financier pour avis préalable en date du 19 mai 2026 ;

Considérant l'avis positif du directeur financier remis en date du 21 mai 2026 ;

Sur proposition du Collège,
À l'unanimité,
Décide :
Article 1er : D'octroyer des chèques-repas au personnel de la Commune de Faimes d'une valeur faciale de 6 €.
Article 2 : De définir les modalités d'octroi des chèques-repas comme suit :
- Personnel concerné : personnel statutaire et contractuel ;
- Personnel non concerné :
  - Enseignants
  - Stagiaires (notamment en formation en alternance)
  - Bénévoles
  - Moniteurs extrascolaires (contrats "horaires"), de stage et du centre de vacances
  - Étudiants ;
- Valeur faciale du chèque-repas fixée à 6 €, avec une quote-part travailleur fixée à 1,09 € (minimum légal) ;
- Le nombre de chèques-repas octroyé par mois est calculé sur base du nombre d'heures effectivement prestées par le membre du personnel, divisé par la durée journalière normale de prestation pour un temps plein ;
- Il ne peut être attribué plus d'un chèque-repas par journée de travail ;
- Le télétravail est assimilé à une journée de prestation, conformément au règlement de télétravail ;
- Les jours de congés pour vacances annuelles, congés sans solde, récupérations d'heures supplémentaires, jours de récupérations d'heures de crédit "boni", congés de circonstances, congés pour prestations à temps partiel pour raisons médicales, jours d'incapacité de travail, absences indemnisées par les mutualités, etc. ne sont pas assimilés à des prestations et ne donnent donc pas lieu à l'octroi de chèques-repas ;
- Le paiement des chèques-repas est réalisé par voie électronique sur une carte nominative, dans le mois qui suit les prestations et au plus tard le 15e jour du mois, afin que le service du personnel ait connaissance des prestations effectives de chaque agent ;
- Une carte électronique est fournie gratuitement à chaque membre du personnel, la valeur des chèques-repas y sera chargée chaque mois, après encodage dans le logiciel salaire. En cas de perte ou de vol de la carte, le remplacement de celle-ci sera à la charge de l'agent du montant facturé par la société en charge de la délivrer.

Article 3 : De modifier et de prévoir l'octroi de chèques-repas dans le statut pécuniaire de la Commune de Faimes.
Article 4 : La présente décision entrera en vigueur à dater du 1er juillet 2026.
Article 5 : De transmettre la présente décision à la tutelle, au service finances et au Centre Public d'Action Sociale.

---

8. Statut administratif des grades légaux - Révision - Approbation
Madame Fatima LAAOUEJ directement intéressée se retire ; elle est remplacée momentanément dans ses fonctions de secrétaire de séance par Monsieur Jean-Marc Delchambre, Président du Conseil et Bourgmestre.

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (C.D.L.D.) ;

Vu le décret du 18 avril 2013 (MB 2 août 2013) modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation et consacrant la réforme du statut des Grades légaux ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 (MB 22 août 2013) fixant les conditions de nomination aux emplois de directeurs généraux, de directeurs généraux adjoints et de directeurs financiers communaux tels que modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 (MB 22 août 2013) fixant les règles d'évaluation des emplois de directeur général, directeur général adjoint et directeur financier communaux tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 ;

Vu le décret du 19 juillet 2018 intégrant le programme stratégique transversal dans le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Attendu qu'il y a lieu de réviser le statut du directeur général pour la commune de Faimes ;

Vu le rapport de la commission de concertation Commune/CPAS du 22 mai 2026 ;

Vu le protocole d'accord de négociation syndicale du 18 juin 2026 ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré,

Par 12 voix pour, et 2 abstention(s) (Mmes C. Bailly et V. Klassen),

ARRÊTE :

CHAPITRE 1er - Mode de désignation

Article 1 :

§1er Un directeur général à temps plein est requis.

Il est désigné par le Conseil Communal dans les 6 mois de la vacance d'emploi et nommé définitivement à l'issue d'une période de stage.

§2 Le Conseil communal détermine si l'emploi de directeur général est accessible par recrutement, promotion ou mobilité selon les conditions ci-après définies.

CHAPITRE 2 - Du recrutement

Article 2 :

Nul ne peut être nommé directeur général s'il ne remplit pas les conditions générales d'admissibilité suivantes :

- Être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A ;
- Être lauréat d'un examen ;
- Avoir satisfait au stage.

Article 3 :

L'examen visé à l'article 2 comporte les épreuves suivantes, adaptées en fonction de l'emploi déclaré vacant :

1. Épreuve écrite d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :

- Droit constitutionnel (5 points) ;
- Droit administratif (5 points) ;
- Droit des marchés publics (5 points) ;
- Droit civil (10 points) ;
- Finances et fiscalité locales (5 points) ;
- Droit communal (15 points) et loi organique des CPAS (5 points).

Sont considérés comme ayant satisfait à cette épreuve les candidat(e)s qui auront obtenu une cote d'au moins 6/10 sur le total de ces épreuves. A défaut l'épreuve est éliminatoire.

2. Épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le/la candidat(e) notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne (40 points).

Sont Considérés comme ayant satisfait à cette épreuve les candidat(e)s qui auront obtenu une cote d'au moins 6/10 sur le total de ces épreuves.

Chaque épreuve est éliminatoire.

Article 4 :

Le jury chargé de faire passer les différentes épreuves de l'examen précisé à l'article 3 est composé de :

- Deux experts désignés par le Collège communal
- Un enseignant d'une université ou d'une école supérieure, désigné par le Collège communal
- Deux représentants désignés par la fédération concernée par l'examen disposant de trois années d'ancienneté dans la fonction. Les années de prestations en qualité de faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté.

Article 5 :
À l'issue des épreuves de recrutement, le jury établit un rapport motivé contenant les résultats de l'ensemble des épreuves.
Lorsqu'un ou plusieurs candidats sont dispensés de l'épreuve visée à l'article 3, § 2, 1°, celle-ci est éliminatoire pour les candidats qui n'en sont pas dispensés
Sur base du rapport établi par le jury, le Collège communal, assisté d'un représentant de chaque groupe politique composant le Conseil communal, entend les lauréats.
A l'issue de cet entretien, le Collège communal propose au Conseil communal un candidat stagiaire, il motive son choix.

CHAPITRE 3 - De la promotion

Article 6 :
§1er L'emploi de directeur général est accessible, par promotion, aux agents titulaires du grade de niveau A.
Lorsqu'il y a plus de deux agents de niveau A au sein de l'administration communale, l'accès aux fonctions de directeur général n'est ouvert qu'à ces seuls agents de niveau A.
§2 Lorsqu'il y a deux ou moins de deux agents de niveau A au sein de l'Administration communale, l'accès peut être ouvert aux agents de niveau D6, B, C3 et C4 disposant de dix années d'ancienneté dans ces niveaux. Pour le calcul des dix années d'ancienneté, sont pris en compte les services prestés tant au sein de la commune qu'au sein du centre d'action sociale du même ressort.

CHAPITRE 4 - De la mobilité

Article 7 :
Sont dispensés des épreuves visées à l'article 3.1 :

- Les directeurs généraux d'une autre commune ou d'un CPAS nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidats à un emploi du même titre.
- Les directeurs généraux adjoints d'une commune ou d'un CPAS, nommés à titre définitif, lorsqu'ils se portent candidats à un emploi de directeur général. (Arrêté du 11 juillet 2013).

Le candidat ne peut être dispensé de l'épreuve prévue à l'article 3.2.

Article 8 :
Aucun droit de priorité n'est donné au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre commune ou dans un CPAS et ce, sous peine de nullité.

CHAPITRE 5 - Du stage

Article 9 :
§1er À son entrée en fonction, le directeur général est soumis à une période de stage.
§2 La durée du stage est d'un an. En cas de force majeure, le Conseil communal peut prolonger la durée de stage.

Article 10 :
Pendant la durée du stage, le directeur général est accompagné dans les aspects pratiques de sa fonction par une commission de stage composée de directeurs généraux.
Les membres de cette commission sont au nombre de trois et sont désignés par la fédération des directeurs généraux communaux sur base d'une liste de directeurs généraux disposant d'un minimum de trois années d'ancienneté dans la fonction. Les années de prestations en qualité de directeur général faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté visée à l'alinéa précédent.

Article 11 :
§1er À l'issue de la période de stage, la commission procède à l'évaluation du directeur général et établit un rapport motivé dans lequel elle conclut à l'aptitude ou non du directeur général à exercer la fonction.
Un membre du Collège communal est associé à l'élaboration du rapport. Dans le mois qui suit la date de fin de stage, le rapport et, le cas échéant, l'avis du directeur général sont transmis au Conseil communal. À défaut de rapport dans ledit délai, le Collège communal enjoint à la commission de fournir ce rapport au Conseil communal dans un délai de quinze jours.
§2 Dans le mois de la transmission du rapport, le Collège communal l'inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil communal. Si, à l'échéance du délai supplémentaire visé au dernier alinéa du §1er ci-dessus, le rapport fait toujours défaut, le Collège communal prend acte de l'absence de ce rapport et inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil communal la nomination ou le licenciement du directeur général.
§3 En cas de rapport de la commission concluant au licenciement ou à la proposition de licenciement, le Collège communal en informe le directeur général stagiaire au moins quinze jours avant la séance du Conseil communal. Le directeur général stagiaire, s'il le souhaite, est entendu par le Conseil. Le Conseil communal prononce la nomination ou le licenciement du directeur général stagiaire dans les trois mois qui suivent la date de fin du stage. Le dépassement de ce délai ne fait pas obstacle ni à un licenciement, ni à une nomination.
§4 Par dérogation aux paragraphes précédents, lorsque l'agent est issu de la promotion à cette fonction, il conserve le droit de récupérer son poste antérieur à la promotion et ce, dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement.

CHAPITRE 6 - Les règles d'évaluation

Article 12 :

§1er Le directeur général fait l'objet d'une évaluation tous les trois ans à l'issue d'un entretien d'évaluation dont l'objectif est d'apprécier la manière dont il effectue son travail. La période de trois ans séparant deux évaluations est appelée "période d'évaluation".

§2 Le directeur général est évalué sur base du rapport de planification visé à l'article 13 conformément aux critères fixés au paragraphe 3.

§3 Les critères d'évaluation sont fixés comme suit :

Critères généraux	Développements		Pondération
1. Réalisation du métier de base	La gestion d'équipe. La gestion des organes. Les missions légales. La gestion économique et budgétaire.	Planification et Organisation. Direction et stimulation. Exécution des tâches dans les délais imposés. Évaluation du personnel.	50
Pédagogie et encadrement			
2. Réalisation des objectifs opérationnels	État d'avancement des objectifs, initiatives, réalisations, méthodes mises en œuvre afin d'atteindre les objectifs.		30
3. Réalisation des objectifs individuels	Initiatives. Investissement personnel. Acquisition des compétences. Aspects relationnels.		20

CHAPITRE 7 - De la procédure

Article 13 :

Dans les deux premiers mois de chaque période d'évaluation, le Collège communal invite le directeur général à un entretien de planification au cours duquel sont précisés la description de la fonction, les objectifs individuels et les objectifs opérationnels à atteindre. Ceux-ci sont consignés dans un rapport appelé "le rapport de planification", lequel est rédigé par le Collège communal dans le mois qui suit l'entretien. Ce rapport constitue la première pièce du dossier de l'évaluation.

Dans les deux mois qui suivent l'adoption d'un programme stratégique transversal, le Collège communal invite le directeur général à un entretien aux fins d'actualiser le rapport de planification.

Article 14 :

Dans le courant de chaque période d'évaluation, un entretien de fonctionnement intervient chaque fois que cela est nécessaire entre le Collège communal, d'une part, et le directeur général, d'autre part, à la demande de l'une ou l'autre partie.

Cet entretien vise notamment à trouver des solutions aux difficultés rencontrées par une des parties.

Dans le courant de chaque période d'évaluation, tout document relatif à l'exécution du travail du directeur général est joint au dossier d'évaluation par ce dernier ou par le Collège communal, d'initiative ou sur demande du directeur général.

Les éléments joints au dossier d'évaluation par le Collège communal, sont portés à la connaissance du directeur général afin qu'ils puissent faire part de ses remarques éventuelles.

Article 15 :

En préparation de l'entretien d'évaluation, le directeur général établit son rapport d'évaluation sur base du rapport de planification.

Au plus tôt quatre mois et au plus tard deux mois avant la fin de chaque période d'évaluation, le Collège communal invite le directeur général à un entretien d'évaluation portant sur la réalisation des objectifs et sur les éléments visés à l'article 12 &2 et §3.

CHAPITRE 8 - Les mentions de l'évaluation et de leurs effets

Article 16 :

§1er Le directeur général se voit attribuer une évaluation "excellente", "favorable", "réservée" ou "défavorable".

§2 Dans le mois qui suit l'entretien d'évaluation, le Collège communal formule une proposition d'évaluation.

§3 Dans les quinze jours de la notification, le directeur général signe et retourne cette proposition, accompagnée de ses remarques éventuelles.
À défaut, il est censé accepter l'évaluation qui devient définitive.
§4 Le Collège communal statue définitivement dans les quinze jours de la réception des remarques du directeur général et notifie la décision à ce dernier moyennant accusé de réception ou par lettre recommandée.
L'évaluation est communiquée au Conseil communal.
§5 À chaque stade de la procédure d'évaluation, deux membres désignés par la fédération des directeurs généraux communaux sont présents si le directeur général concerné en fait la demande.
Ces membres ont une voix délibérative.
Les membres du Collège communal sont, en toute hypothèse, majoritaires.
En outre, le Collège communal peut s'adjoindre les services d'un expert externe.
§6 À défaut d'évaluation ou lorsqu'elle n'a pas été réalisée dans les quatre mois suivant la date de l'échéance et pour autant que le directeur général en ait fait la demande à l'autorité compétente, celle-ci est réputée favorable et ses effets rétroagissent à la date de l'échéance.

Article 17 :

L'évaluation chiffrée est obtenue en additionnant les points obtenus pour chaque critère selon le tableau repris à l'article 12 §3.
1° "Excellente" : sur 100, un nombre de points supérieur ou égal à 80 ;
2° "Favorable" : sur 100, un nombre de points compris entre 60 et 79 inclus ;
3° "Réservée" : sur 100, un nombre de points compris entre 50 et 59 inclus ;
4° "Défavorable" : sur 100, un nombre de points inférieur à 50.
L'évaluation si elle est :
1° "Excellente" permet l'octroi d'une bonification financière équivalente à une annale supplémentaire ;
2° "Réservée" a pour conséquence :
a) de maintenir le traitement en l'état jusqu'à la prochaine évaluation ;
b) d'établir une évaluation intermédiaire 6 mois après cette évaluation réservée ;
3° "Défavorable" a pour conséquence :
a) de maintenir le traitement en l'état jusqu'à la prochaine évaluation ;
b) d'établir une évaluation intermédiaire un an après cette évaluation défavorable.
Après 2 évaluations défavorables successives définitivement établies, le Conseil communal peut notifier la proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle.
Selon l'article L1217-1 du CDLD, en son dernier paragraphe, "en cas de licenciement pour inaptitude professionnelle du directeur général, la commune lui octroie une indemnité correspondant à minimum 3 mois de traitement par tranche de 5 années de travail entamée."
Selon l'article 8 de l'arrêté du Gouvernement Wallon du 11 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des emplois de directeur général adjoint et directeur financier communaux : "La bonification prévue à l'article L1124-50 du CDLD, ne peut être accordée qu'à l'issue du second cycle d'évaluation."

CHAPITRE 9 - Du recours

Article 18 :

§1er Le directeur général qui fait l'objet d'une évaluation "favorable", "réservée" ou "défavorable" peut saisir la chambre de recours visée à l'article L1218-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.
La notification de l'évaluation mentionne l'existence et les formes du recours.
§2 Dans les quinze jours de cette notification, le directeur général peut introduire un recours devant ladite Chambre de recours.

CHAPITRE 10 - Prestations

Article 19 :

§1er Les prestations du directeur général sont fixées à temps plein.
Tout cumul avec une autre activité professionnelle est prohibé sauf en cas de dérogation admise par le conseil communal.
§2 Le Conseil communal peut autoriser le cumul sur demande écrite et préalable du directeur général, pour une durée renouvelable de trois ans, si le cumul n'est pas :
1. De nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction ;
2. Contraire à la dignité de la fonction ;
3. De nature à compromettre l'indépendance du directeur général ou créer une confusion avec sa qualité de directeur général.

L'autorisation est révocable dès lors que l'une des conditions d'octroi susvisées n'est plus remplie.
Les décisions d'autorisation, de refus et de révocation sont motivées.
§3 Par dérogation au paragraphe 2, le cumul d'activités professionnelles inhérentes ou ayant trait à l'exercice de la fonction s'exerce de plein droit.
Est inhérente à l'exercice de la fonction toute charge ;

1. Exercée en vertu d'une disposition légale ou règlementaire ;
2. Inhérente à une fonction à laquelle le directeur général est désigné d'office par le Conseil communal.

La présente délibération est soumise à l'approbation de l'autorité de tutelle.

Par le Conseil,

La Directrice générale ff, Le Bourgmestre,

Mme Laaouej Fatima M Delchambre Jean-Marc