

ADMINISTRATION COMMUNALE DE SAINT-GILLES

STATUT PÉCUNIAIRE

01/01/2026

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	2
I : CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS.....	4
Article 1 ^{er} : Champ d'application.....	4
Article 2 : Définitions.....	4
II. LE RÉGIME ORGANIQUE.....	6
Article 3 : Des échelles de traitement.....	6
Article 4 : De la fixation du traitement.....	6
<i>Section I : Des dispositions générales</i>	6
<i>Section II : Des services admissibles</i>	7
<i>Section III : De l'évolution de l'ancienneté pécuniaire</i>	8
Article 5 : De la carrière pécuniaire.....	9
<i>Section I : Des dispositions générales</i>	9
<i>Section II : De l'évolution de l'échelle</i>	9
Article 6 : Du paiement du traitement.....	11
III. DES GRADES ORGANIQUES.....	12
Article 7 : Tableau des grades et des échelles de traitement.....	12
IV. DES ALLOCATIONS LIÉES AU TRAITEMENT.....	14
Article 8 : Allocation de foyer ou de résidence.....	14
Article 9 : Allocation de bilinguisme.....	15
Article 10 : Pécule de vacances.....	16
Article 11 : Allocation de fin d'année.....	17
V. ALLOCATIONS LIÉES À L'EXERCICE DE LA FONCTION.....	19
Article 12 : Allocations pour exercice de fonction d'encadrement ou d'expertise.....	19
Article 13 : Allocation pour l'exercice de la fonction de contrôles des taxes et /ou d'agent constatateur « sanction administrative communale ».....	20
Article 14 : Allocation pour l'exercice de la fonction de conseiller en prévention principal ou de conseiller en prévention adjoint.....	20
Article 15 : Allocation pour l'exercice de la fonction « relais en prévention ».....	21
Article 16 : Allocation pour l'exercice de la fonction de chauffeur.....	21
Article 17 : Allocation pour l'exercice de la fonction de coordinateur du contrôle interne.....	22
Article 18 : Allocation pour la prestation de garde – service « Planification d'urgence ».....	23
Article 19 : Allocation pour la prestation de garde – service « Prévention ».....	23
Article 20 : Allocation pour la prestation de garde – service « Garage ».....	24
Article 21 : Allocation pour la prestation de garde – service « Propreté ».....	24
Article 22 : Allocation pour les prestations irrégulières des "huissiers-concierges" et des "agents de sécurité" de l'hôtel de ville".....	25

Article 23 : Allocation pour l'exercice de la fonction de travailleur au sein du secrétariat du Bourgmestre ou du secrétariat d'un Echevin	25
Article 24 : Allocation pour prestation dominicale	25
Article 25 : Allocation pour la participation lors du Groupe de préparation et/ou du Conseil communal.....	26
VI. INTERVENTIONS DANS LES FRAIS DE TRANSPORT	27
Article 26 : Labonnement STIB.....	27
Article 27 : SNCB – TEC – DE LIJN	28
Article 28 : La bicyclette et la marche à pied.....	28
Article 29 : La voiture appartenant au travailleur.....	29
VII. INDEMNITÉS LIÉES À LA FONCTION.....	30
Article 30 : Déplacements professionnels.....	30
Article 31 : L'indemnité pour entretien de l'uniforme.....	31
VIII. AUTRES ALLOCATIONS & INDEMNITÉS.....	32
Article 32 : Allocation pour diplôme	32
Article 33 : Chèque compliment.....	32
Article 34 : Chèque-cadeau 25 ans de carrière	33
Article 35 : Allocation de fin de carrière.....	33
Article 36 : Indemnités pour frais funéraires	34
IX. LES CHÈQUES-REPAS	35
Article 37 : Objet.....	35
Article 38 : Valeur.....	35
Article 39 : Octroi des chèques-repas.....	35
Article 40 : Calcul du nombre de chèques-repas.....	36
Article 41 : Modalités.....	36
Article 42 : Chèques-repas expirés ou perdus.....	36
Article 43 : Fraude.....	37
X. PENSION COMPLÉMENTAIRE.....	38
Article 44 : Pension complémentaire (deuxième pilier de pension).....	38
XI. INDEMNITÉS DE VACATION DES MEMBRES DES JURYS D'EXAMEN.....	39
Article 45 : Octroi de jetons de présence.....	39
XII. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉGIME TRANSITOIRE.....	41
Article 46 : Entrée en vigueur.....	41
Article 47 : Régime transitoire.....	41

I : CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

Article 1^{er} : Champ d'application

Le Statut pécuniaire comprend l'ensemble des règles prises par l'Administration communale de Saint-Gilles en matière de fixation des échelles de traitement, des modalités de paiement, de la carrière barémique et l'imputation éventuelle des services antérieurs ainsi que les allocations, indemnités et avantages.

Le présent Statut pécuniaire est applicable à tous les travailleurs contractuels et statutaires de l'Administration communale de Saint-Gilles, sauf dispositions contraires.

Il ne s'applique au Secrétaire communal, Secrétaire communal adjoint et au Receveur communal que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales.

Les définitions contenues à l'article 1^{er} du Règlement de travail s'appliquent en tout point et de plein droit au présent Statut pécuniaire.

Ce statut pécuniaire ne s'applique pas :

- Au personnel enseignant et assimilé subventionné et non subventionné qui travaillent au sein des établissements scolaires et parascolaires du département « Enseignement » ;
- Aux jobs étudiants ;
- Au personnel sous-emploi d'insertion (anciennement article 60,§7 de la loi sur les CPAS) ;
- Au personnel qui travaille dans le cadre d'une convention de premier emploi – type 3 (contrat d'apprentissage, convention de stage ou d'insertion) ;
- Au stage first (stage en collaboration avec Actiris) ;
- Aux bénévoles.

Ces types de travailleurs relèvent d'autres législations auxquelles ils doivent se soumettre.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le présent statut pécuniaire s'applique au personnel enseignant et assimilé non subventionné occupé au sein des établissements scolaires et parascolaires de la Commune, tant qu'un texte spécifique ne régit pas leur situation.

Dans la présente réglementation, les hommes et les femmes ont les mêmes droits. L'utilisation du masculin (« le travailleur » par exemple), ne signifie pas que le texte se rapporte uniquement aux hommes. Pour une question de lisibilité, le présent Statut ne reprend pas chaque fois le féminin et le masculin.

Article 2 : Définitions

Pour l'application du Statut pécuniaire, on entend par :

- Rémunération : tout traitement, salaire, allocation ou indemnité tenant lieu de traitement ou de salaire, compte non tenu des augmentations ou des diminutions résultant des fluctuations de l'indice des prix à la consommation.

- Rétribution : la rémunération augmentée éventuellement de l'allocation de foyer ou de résidence, de l'allocation pour exercice de fonctions supérieures ainsi que de toute autre allocation ou avantage forfaitaire accordés chaque mois, à l'exclusion des allocations familiales et des indemnités et allocations couvrant des charges réelles (tels les frais de déplacements) ainsi que des allocations et indemnités.
- Traitement : montant numéraire fixé par une échelle rattachée au grade.
- Échelle de traitement : catégorie barémique attribuée au travailleur en fonction de son grade et de son rang et, le cas échéant, de son ancienneté, conformément aux règles énoncées dans le présent statut.
- Régime d'indexation : liaison aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément aux règles prescrites par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation de l'Etat de certaines dépenses du secteur public.
- Traitement à 100% : montant sur base annuelle de l'échelle barémique non indexé. Il est rattaché à l'indice-pivot 138,01.
- Ancienneté de niveau : l'ancienneté totale qui a été acquise par le travailleur auprès de l'Administration communale de Saint-Gilles dans un ou plusieurs grades du même niveau.
- Ancienneté de grade : l'ancienneté totale acquise auprès de l'Administration communale de Saint-Gilles dans le grade par le travailleur.
- Ancienneté de rang : l'ancienneté totale acquise dans le même rang par le travailleur.
- Ancienneté de service : l'ancienneté totale que le travailleur a acquis au sein de l'Administration communale de Saint-Gilles
- Ancienneté pécuniaire : il s'agit de l'ensemble de l'ancienneté acquise et/ou valorisée qui permet de déterminer l'échelon de traitement sur base duquel le traitement individuel du travailleur doit être calculé.

II. LE RÉGIME ORGANIQUE

Article 3 : Des échelles de traitement

Le travailleur est rémunéré sur base d'une échelle de traitement rattachée à son grade.

Cette échelle de traitement se compose :

- D'un traitement minimum ;
- Des traitements résultants des augmentations intercalaires ;
- D'un traitement maximum.

Les échelles de traitement en vigueur à l'Administration communale de Saint-Gilles sont reprises à l'annexe 1 du présent Statut.

Dans son échelle de traitement, le travailleur obtient l'échelon correspondant à son ancienneté pécuniaire.

Les augmentations intercalaires sont accordées sur base de l'ancienneté pécuniaire.

Les échelles de traitement des grades que peut porter un travailleur sont reprises au point « III. DES GRADES ORGANIQUES ».

Le traitement est rattaché à l'indice-pivot 138,01. Sauf disposition contraire, il en va de même pour tous les montants cités dans le présent Statut.

Article 4 : De la fixation du traitement

Section I : Des dispositions générales

L'échelle de traitement est attribuée au travailleur en fonction de son grade, de son ancienneté et, le cas échéant de son évaluation et des formations suivies conformément aux règles du Statut administratif.

Si la rémunération ainsi fixée est inférieure à celle dont le travailleur bénéficiait dans son grade à l'entrée en vigueur du Statut pécuniaire modifié, la rémunération la plus élevée lui est maintenue dans ce grade jusqu'à ce qu'il obtienne une rémunération au moins égale.

Le travailleur nommé à titre définitif qui a été promu n'obtient à aucun moment, dans un nouveau grade, un traitement et, le cas échéant, une allocation de bilinguisme inférieurs à son ancien grade.

Lorsque l'échelle de traitement de son ancien grade relève du niveau B et l'échelle de traitement de son nouveau grade du niveau A, le travailleur nommé à titre définitif obtient, à tout moment, dans son nouveau grade, un traitement supérieur de 1.000 EUR annuel à 100% lié à l'indice-pivot 138,01 à celui dont il eût bénéficié dans son ancien grade. L'application de cette disposition ne peut avoir pour effet de porter le traitement du travailleur nommé au-delà du traitement maximum de son nouveau grade.

Les règles énoncées aux deux alinéas précédents sont également applicables pour le travailleur contractuel ayant bénéficié d'un avancement de carrière.

Section II : Des services admissibles

§1. Pour la fixation du traitement au sein d'une échelle, l'ancienneté est déterminée en prenant en considération les services effectifs accomplis par le travailleur, comme titulaire d'une fonction rémunérée et comportant des prestations complètes ou partielles.

§2. Les services prestés au sein du secteur public sont valorisés dans leur intégralité.

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

- À l'Administration communale de Saint-Gilles tant que le travailleur continue à en faire partie ainsi que ceux prestés antérieurement à son entrée au service à l'Administration communale ;
- Dans les administrations locales, les provinces, les agglomérations de communes, les fédérations de communes, les associations de communes, les services et établissements intercommunaux d'assistance publique, les commissions d'assistance publique, les caisses publiques de prêts ou dans les autres services publics ;
- Dans les services de l'Etat fédéral, des Communautés, des Régions, de la Commission communautaire commune, la Fédération Wallonie-Bruxelles, la Commission communautaire flamande ou dans d'autres services publics ;
- Dans les services de l'Union Européenne ;
- Dans les institutions universitaires (faculté, université) de droit public et libres ainsi que les Hautes écoles de type universitaire et ce, quelle que soit leur source de financement ;
- Dans les offices d'orientation scolaire ou professionnelle ou les centres psychosociaux libres subventionnés par une subvention-traitement ;
- Dans les services publics comparables à un de ceux énumérés ci-dessus dans un Etat de l'Union Européenne, comme ressortissant d'un des Etats membres.

Le travailleur engagé par des personnes morales de droit public qui ne seraient pas visées à l'alinéa précédent, dans une situation juridique définie unilatéralement par l'autorité publique compétente ou, en vertu d'une habilitation de l'autorité publique par leur organe dirigeant compétent, est considéré comme relevant des services publics.

Constituent également des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, pour une durée maximale de six ans, les services accomplis à titre statutaire ou contractuel dans le secteur public d'un Etat autre que ceux visés ci-dessus.

Les services accomplis dans le secteur privé ou en tant qu'indépendant à titre principal sont admis, au prorata des prestations effectives, à concurrence de six années au maximum.

Pour ce qui concerne les emplois d'un grade E4, E5, D4, D5, C4, C5, B4, B5, A2 et plus, les services accomplis dans le secteur privé ou en tant qu'indépendant à titre principal sont admis, au prorata des prestations effectives, à concurrence de quinze années au maximum.

En raison des difficultés de recrutement dans le domaine des métiers en pénurie, les services accomplis dans le secteur privé ou en tant qu'indépendant à titre principal sont

admis, au prorata des prestations effectives, à concurrence de quinze années au maximum. La liste des métiers en pénurie est publiée annuellement par Actiris. Les services accomplis soit en qualité de chômeur mis au travail occupé par les pouvoirs publics, soit en qualité de stagiaire ONEM sont valorisés dans les mêmes conditions que ceux accomplis dans le secteur privé.

La formation accomplie par un doctorant, dans une matière en rapport avec la fonction occupée à l'Administration communale de Saint-Gilles, est admise pour autant qu'une bourse, assujettie aux cotisations de sécurité sociale, lui ait été accordée et qu'il ait obtenu le diplôme de docteur à l'issue de cette formation.

§3. La valorisation des services visés dans la présente section, à l'exception des services accomplis à l'Administration communale de Saint-Gilles, doit être demandée dans l'année de l'entrée en service à l'Administration. Passé ce délai, ces services ne peuvent être pris en considération qu'à partir du 1^{er} du mois qui suit la demande du travailleur. Les attestations ou les pièces justificatives probantes émanant d'un employeur du secteur privé et/ou du secteur public doivent mentionner les éléments suivants :

- Dates d'occupation ;
- Coefficient de temps de travail ;
- La fonction exercée et si nécessaire une description sommaire.

En cas d'une valorisation d'autres pouvoirs locaux de la Région de Bruxelles-Capitale ou des services publics fédéraux, des services des communautés, des régions, des provinces et des administrations locales autres que celles de la Région de Bruxelles-Capitale, le certificat de travail, établi et signé par l'administration publique précédente devra mentionner :

- Le grade ainsi que le rang atteint par l'agent ;
- Et le cas échéant, la preuve du suivi d'une formation professionnelle.

Pour les années exercées au sein d'un pays autre que la Belgique, les pièces justificatives doivent être traduites en français ou en néerlandais.

Section III : De l'évolution de l'ancienneté pécuniaire

§1. L'ancienneté pécuniaire que compte le travailleur ne peut jamais dépasser la durée réelle de ses services admissibles.

Sont également comptés pour services admissibles complets les congés thématiques (congé parental, congé pour assistance médicale, le congé pour soins palliatifs ou le congé pour aidants proches).

§2. Les prestations de travail dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale sont considérées comme complètes.

Les prestations incomplètes sont prises en considération au prorata du régime de travail effectif. Toute fraction de mois entier résultant de la division est négligée.

Toutefois, lorsque le travailleur fait valoir des services prestés à temps partiel et que ceux-ci ont été pris en compte à temps plein pour le calcul de son ancienneté pécuniaire dans le service public où ils ont été prestés, l'ancienneté pécuniaire est reconnue comme acquise à temps plein.

La reconnaissance visée aux deux alinéas précédents est cependant limitée à celle dont aurait bénéficié le travailleur s'il avait été engagé, pour la même période et les mêmes services, par l'Administration communale de Saint-Gilles.

Pour l'application de la section II du présent article, les services ne sont pris en compte que s'ils couvrent le mois entier, le cas échéant chez plusieurs employeurs. Les mois incomplets ne sont pas pris en compte.

§3. Par dérogation au paragraphe précédent, les prestations journalières accomplies à titre intérimaire dans le secteur privé, sont comptabilisées par heure et/ou par jour. Le nombre global des heures de service ainsi accomplies est divisé par 7,5 et le nombre global de jours par 30. Le quotient détermine le nombre de mois qui peuvent être pris en compte ; les chiffres après la virgule et le reste étant négligés.

§4. Les services prestés à temps plein dans l'enseignement par un travailleur soumis au régime des congés scolaires sur des périodes inférieures à 12 mois consécutifs sont pris en compte selon la formule suivante : le nombre de jours d'une période de prestations est multiplié par 1,2 et le produit est divisé par 30. Le quotient détermine le nombre de mois, les chiffres après la virgule et le reste étant négligés.

Les services prestés à temps partiel sont valorisés au prorata, selon le même calcul.

Les prestations complètes mentionnées sur la même attestation qui prouvent que le travailleur a été occupé pendant une année scolaire complète, valent pour un total de 300 jours et représentent une année de services à prendre en considération.

Article 5 : De la carrière pécuniaire

Section I : Des dispositions générales

Chaque grade est doté, soit d'une échelle de traitement, soit d'un ensemble d'échelles de traitement comprenant une première échelle (code 1), une deuxième échelle (code 2) et une troisième échelle (code 3), soit de plusieurs de ces ensembles, conformément au point « III. DES GRADES ORGANIQUES ».

L'ancienneté d'échelle est celle acquise en tant que travailleur, dans une échelle de traitement donnée. Elle prend effet le 1^{er} jour du mois pour autant que le travailleur ait presté ses services à partir du 1^{er} jour ouvrable de ce mois.

Section II : De l'évolution de l'échelle

§1. La deuxième échelle de traitement (E2, D2, C2, B2, A1.2 et A2.2) est accordée au travailleur :

- Après 6 ans d'ancienneté de grade, à condition que la dernière évaluation ait été gratifiée d'une mention « favorable » ;

Pour exercer une fonction liée aux métiers en pénurie relevant de la liste fixée par Actiris, la deuxième échelle de traitement (E2, D2, C2, B2, A1.2 et A2.2) est accordée au travailleur qui remplit les conditions suivantes :

- Compter 6 années d'ancienneté de grade ;
- Avoir été évalué et ne pas disposer d'une dernière mention d'évaluation « insatisfaisant » ;
- Exercer une fonction relevant de la liste des métiers en pénurie publiée par Actiris

§2. La troisième échelle de traitement (E3, D3, C3, B3, A1.3 et A2.3) est accordée au travailleur :

- Après 15 ans d'ancienneté de grade, à condition que la dernière évaluation ait été gratifiée d'une mention « favorable ».

Sans préjudice de l'alinéa précédent, la troisième échelle de traitement (E3, D3, C3, B3, A1.3 et A2.3) est accordée au travailleur qui remplit les conditions suivantes :

- Compter 15 années d'ancienneté de grade ;
- Avoir été évalué et ne pas disposer d'une dernière mention d'évaluation « insatisfaisant » ;
- Exercer une fonction relevant de la liste des métiers en pénurie publiée par Actiris.

§3. Sont également pris en considération pour l'octroi d'une échelle de traitement supérieure (code 2 ou 3) les services prestés par le travailleur dans le même niveau :

- Après d'une administration locale de la Région de Bruxelles-Capitale (communes, CPAS, institutions hospitalières, maisons de repos et de soins, le Mont de piété de Bruxelles) ;
- Après des services publics fédéraux, des services des communautés, des régions, des provinces et des administrations locales autres que celles de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Le cas échéant, la durée d'interruption des services prestés au sein de ces institutions vers l'Administration communale de Saint-Gilles ne peut être supérieure à six mois.

Toutefois, l'ancienneté de grade acquise par le travailleur au sein des administrations mentionnées ci-dessus ne peut jamais être prise en compte pour une promotion à l'Administration communale de Saint-Gilles. Seule l'ancienneté de grade acquise au sein de l'Administration communale de Saint-Gilles même peut être prise en considération pour une promotion.

Les échelles de traitement supérieures (code 2 ou 3) octroyées par une administration locale de la Région de Bruxelles-Capitale sont garanties pour autant qu'elles aient été accordées dans les mêmes conditions que celles applicables pour le personnel de l'Administration communale de Saint-Gilles.

L'ancienneté d'échelle, acquise dans les institutions autres que celles visées à l'alinéa ci-dessus, est prise en considération pour l'octroi d'une échelle de traitement supérieure (code 2 ou 3) à l'Administration communale de Saint-Gilles pour autant qu'elle ait été

obtenue dans les mêmes conditions que celles applicables pour le personnel de l'Administration communale de Saint-Gilles.

Le cas échéant, l'ancienneté sera calculée conformément aux règles en vigueur à l'Administration communale de Saint-Gilles.

§4. Sans préjudice de l'alinéa suivant, lors de l'accession à un niveau supérieur, le travailleur conserve son ancienneté de grade ainsi que son rang.

Lors de l'accession à un niveau supérieur d'un travailleur titulaire d'un emploi de rang 4 ou 5, celui-ci conserve son ancienneté de grade et se voit attribuer le rang 3 dans ce niveau supérieur. Il jouit d'un traitement au moins égal à celui dont il bénéficiait antérieurement.

Article 6 : Du paiement du traitement

Le paiement du traitement du travailleur est régi par les dispositions relatives à la rémunération fixées dans le Règlement de travail.

III. DES GRADES ORGANIQUES

Article 7 : Tableau des grades et des échelles de traitement

Les échelles de traitement suivantes sont liées aux grades organiques que les travailleurs peuvent porter :

Secrétaire communal	A11
Secrétaire communal adjoint	A11bis
Receveur communal	A10
Directeur général	A8 / A9
Directeur de département	A7
Chef de service principal	A6
Chef de division	A5
Attaché principal	A4
Attaché – expert	A2 1.2.3
Attaché	A1 1.2.3
Secrétaire chef	B5
Secrétaire chef ou expert	B4
Secrétaire	B1 / B2 / B3
Assistant chef	C5
Assistant chef ou expert	C4

Assistant	C1 / C2 / C3
Adjoint chef	D5
Adjoint chef ou expert	D4
Adjoint	D1 / D2 / D3
Auxiliaire chef	E5
Auxiliaire chef	E4
Auxiliaire	E1 / E2 / E3

Les grades de rang A2, A1, B1, C1, D1 et E1 sont liés aux dispositions relatives aux échelles de traitement.

IV. DES ALLOCATIONS LIÉES AU TRAITEMENT

Article 8 : Allocation de foyer ou de résidence

§1. Le travailleur peut bénéficier, aux mêmes conditions que les agents de l'Etat, de la liquidation de l'allocation de foyer et de résidence.

Est attributaire d'une allocation de foyer :

- Le travailleur marié ou cohabitant légal, à moins que l'allocation ne soit attribuée à son conjoint ou à son cohabitant légal ;
- Le travailleur isolé dont un ou plusieurs enfants font partie du ménage et qui sont bénéficiaires d'allocations familiales.

Est attributaire d'une allocation de résidence, le travailleur qui n'est pas visé à l'alinéa précédent.

§2. Si les deux partenaires ont droit à une allocation de foyer, ils précisent alors dans une déclaration sur l'honneur lequel des deux partenaires reçoit l'allocation de foyer. L'autre partenaire reçoit alors l'allocation de résidence.

§3. Le montant annuel de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence est fixé comme suit :

- a. Traitement annuel n'excédant pas 16.099,84 EUR brut non indexé :
 - Allocation de foyer : 719,89 EUR
 - Allocation de résidence : 359,95 EUR
- b. Traitement annuel supérieur à 16.099,84 EUR mais inférieur à 18.329,27 EUR brut non indexé :
 - Allocation de foyer : 359,95 EUR
 - Allocation de résidence : 179,98 EUR

La rémunération du travailleur dont le traitement dépasse 16.099,84 EUR brut non indexé ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il y échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

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

§4. Le régime de mobilité applicable aux traitements s'applique également à l'allocation de foyer, à l'allocation de résidence et aux seuils de traitements fixés pour leur attribution. Ils sont rattachés à l'indice pivot 138,01.

§5. L'allocation de foyer ou de résidence est attribuée au travailleur exerçant une fonction à prestations incomplètes au prorata de leurs prestations.

Elle n'est pas attribuée pour l'exercice de fonctions accessoires.

Le travailleur statutaire, en ce compris le travailleur stagiaire en vue d'une nomination définitive, placé en disponibilité ne bénéficie ni de l'allocation de foyer ni de l'allocation de résidence.

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

Article 9 : Allocation de bilinguisme

§1. Une allocation de bilinguisme est accordée au travailleur dont la connaissance et l'application des deux langues nationales sont exigées. Le travailleur dont la fonction intéresse exclusivement un seul groupe linguistique, au sens des lois sur l'emploi des langues en matière administrative (coordonnées le 18 juillet 1966) ne bénéficie pas de l'allocation.

Nonobstant l'alinéa précédent, le travailleur ouvrier statutaire ou sous contrat à durée indéterminée bénéficie également de l'allocation telle que fixée au présent article.

§2. À partir du 01/01/2026, et dans les limites des subventions attribuées par le SPF Intérieur, le montant annuel de l'allocation de bilinguisme est fixé en fonction du certificat de connaissance linguistique, tel que prévu par l'arrêté royal du 08 mars 2001 :

- Article 10 (oral élémentaire) – uniquement pour les ouvriers : 750 EUR
- Article 8 (écrit élémentaire) et Article 10 (oral élémentaire) : 1.500 EUR
- Article 9, §2, alinéa 1 (écrit et oral suffisant) : 1.750 EUR
- Article 9, §2, alinéa 2 (écrit et oral élémentaire) : 1.500 EUR
- Article 11 : 3500 EUR

Ces montants, exprimés en brut, sont rattachés à l'indice pivot 138,01.

À l'exception des ouvriers, les certificats de connaissance linguistique « Article 8 » et « Article 10 » sont indissociables dans l'octroi de l'allocation de bilinguisme. Le travailleur ne peut prétendre à cette allocation qu'une fois les deux certificats obtenus.

Par ailleurs, le travailleur peut uniquement prétendre à l'allocation de bilinguisme correspondant à la connaissance de l'autre langue nationale exigée par sa fonction.

§3. 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.

§4. Les certificats de connaissance linguistique du SELOR doivent être introduits au département « Personnel et GRH » dans les six mois de l'entrée en service au sein de l'Administration communale de Saint-Gilles.
Passé ce délai, ces certificats ne peuvent être pris en considération qu'à partir du 1^{er} mois qui suit leur introduction par le travailleur.

Article 10 : Pécule de vacances

§1. Un pécule de vacances est octroyé chaque année au travailleur.

Le pécule de vacances est calculé comme suit : 92% d'un douzième du traitement annuel lié à l'indice des prix à la consommation qui détermine le traitement dû pour le mois de mars de l'année des vacances.

Le traitement annuel doit s'entendre comme le traitement, le salaire, la rétribution garantie, l'allocation de bilinguisme, l'allocation de faisant fonction, l'indemnité ou l'allocation tenant lieu de traitement ou de salaire, y compris l'allocation de foyer ou l'allocation de résidence éventuelle.

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

En cas de prestations incomplètes, le pécule de vacances est accordé au prorata des prestations fournies, exprimées en heures, sur base d'une fraction dont le numérateur est le nombre d'heures payées et le dénominateur le nombre d'heures à prester par an.

En dérogation à l'alinéa précédent, sont prises en considération pour le calcul du montant du pécule de vacances, les périodes de non-activité au cours de l'année de référence, lorsque le travailleur :

- A suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962, ou des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980, à l'exclusion dans les deux cas du rappel disciplinaire ;
- A bénéficié d'un congé parental ;
- S'est trouvé en position de disponibilité ;
- A été en congé pour maladie, pendant les 12 premiers mois de la maladie ;
- A été absent à la suite d'un congé accordé en vue de la protection de la maternité, en ce compris le congé prophylactique ;
- A bénéficié d'un congé de naissance ;
- A été dispensé du travail en application de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public.

L'année de référence doit s'entendre comme l'année civile précédant celle au cours de laquelle les vacances doivent être accordées.

§3. Le travailleur cumulant des péculs de vacances doit en communiquer le montant calculé pour des prestations complètes, à chaque service du personnel dont il dépend.

§4. Le pécule de vacances est payé au plus tard le 31 mai de l'année de vacances.

Toutefois, le pécule de vacances est payé dans le courant du mois qui suit la date de la mise à la retraite, du décès, de la démission, du licenciement ou de la démission d'office ou la révocation du travailleur concerné.

Article 11 : Allocation de fin d'année

§1. Une allocation de fin d'année est octroyée chaque année au travailleur.

Le montant de l'allocation de fin d'année est composé d'une partie forfaitaire et d'une partie variable :

- La partie forfaitaire est déterminée annuellement en augmentant la partie forfaitaire de l'année antérieure d'une fraction dont le dénominateur est l'indice santé du mois d'octobre de l'année antérieure et le numérateur l'indice santé du mois d'octobre de l'année en cours. Le résultat est établi jusqu'à la quatrième décimale inclusivement. Le résultat est indexé de la même manière que le traitement dû pour le mois d'octobre de l'année en cours ;
- La partie variable s'élève à 2,5% de la rétribution annuelle brute due au travailleur pour le mois d'octobre de l'année considérée, augmentée le cas échéant de l'allocation pour l'exercice d'une fonction d'encadrement.

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

§2. Le travailleur qui, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes, a perçu la totalité de sa rémunération pendant toute la durée de la période de référence, bénéficie de la totalité du montant de l'allocation.

Le travailleur qui, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes, n'a pas perçu la totalité de sa rémunération visée à l'alinéa précédent, bénéficie d'une allocation de fin d'année dont le montant est réduit au prorata de la rémunération qu'il a effectivement perçue.

Toutefois, pendant la période de référence, le travailleur, titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes, peut avoir bénéficié de certaines absences qui sont assimilées à des périodes durant lesquelles il a bénéficié de la totalité de sa rémunération, et notamment dans les cas où il :

- A suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962, ou des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980, à l'exclusion dans les deux cas du rappel par mesure disciplinaire ;
- S'est trouvé en position de disponibilité ;
- A été en congé maladie, pendant les 30 premiers jours de la maladie ;
- A été absente à la suite d'un congé accordé en vue de la protection de la maternité ;
- A bénéficié d'un congé de naissance ;

- A bénéficié d'un congé pour maladie professionnelle.

Par « période de référence », il y a lieu d'entendre la période qui s'étend du 1^{er} janvier au 30 septembre de l'année considérée.

§3. Pour le travailleur bénéficiant de la rétribution garantie, le montant à prendre en considération pour le calcul de la partie variable de l'allocation de fin d'année est celui de la rétribution garantie.

§4. Le travailleur cumulant des allocations de fin d'année doit communiquer les fonctions qu'il exerce en cumul par une déclaration sur l'honneur, au département « Personnel et GRH ».

§5. L'allocation de fin d'année est payée au courant du mois de décembre de l'année de référence.

V. ALLOCATIONS LIÉES À L'EXERCICE DE LA FONCTION

Article 12 : Allocations pour exercice de fonction d'encadrement ou d'expertise

§1. Le travailleur, contractuel ou statutaire, assumant une fonction d'encadrement ou une fonction d'expertise peut obtenir une allocation également à la différence entre la rétribution dont il bénéficierait dans l'échelle de traitement de grade de la fonction d'encadrement ou d'expertise et la rétribution dont il bénéficie dans l'échelle de son grade effectif.

La notion de fonction d'encadrement ou d'expertise est entendue comme toute fonction prévue au cadre du personnel et dont l'attribution est de nature à consacrer un avancement de grade.

Le collège des bourgmestre et échevins désigne le travailleur pour l'exercice d'une fonction d'encadrement ou d'expertise. Cette désignation vaut pour une période de 12 mois, renouvelable. Le renouvellement pour l'exercice d'une fonction d'encadrement ou d'expertise doit être accompagné d'un rapport positif de la ligne hiérarchique du travailleur concerné.

§2. Lorsque la désignation porte sur une fonction supérieure comportant des échelles de traitement supérieures, le travailleur titulaire de la 2^{ème}, 3^{ème} ou l'échelle de traitement code 4 ou code 5, bénéficie d'une allocation égale à la différence entre la rétribution dont il bénéficierait dans la 2^{ème} échelle de traitement du grade de la fonction supérieure et la rétribution dont il bénéficie dans l'échelle de traitement de son grade effectif.

§3. Lorsque l'échelle de traitement de son grade effectif relève du niveau B et l'échelle de traitement de son grade de fonction supérieure de niveau A, le travailleur obtient au moins, à tout moment, dans son grade de fonction supérieure, une allocation de 1.000 EUR brut par an à 100%, lié à l'indice-pivot 138,01 à celui dont il bénéficie dans son grade effectif.

L'application de cette disposition ne peut avoir pour effet de porter le traitement du travailleur au-delà du traitement maximum, de la dernière échelle de traitement du grade de sa fonction supérieure.

§4. Aussi longtemps qu'il occupe ladite fonction, le travailleur a droit aux augmentations intercalaires dans l'échelle du grade de sa fonction d'encadrement ou d'expertise. Il n'y acquiert aucune autre ancienneté.

§5. Cette allocation est octroyée avec effet rétroactif au 1^{er} jour où la fonction d'encadrement ou d'expertise prend cours, le cas échéant.

§6. L'allocation pour l'exercice d'une fonction d'encadrement ou d'expertise 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.

§7. Pour les travailleurs contractuels, l'allocation pour l'exercice d'une fonction d'encadrement ou d'expertise est prise en compte dans le calcul de la pension.

§8. L'allocation est suspendue lorsque le travailleur n'exerce pas effectivement sa fonction pendant une période continue de trois mois calendrier et ce, à partir du premier jour qui suit cette période.

Article 13 : Allocation pour l'exercice de la fonction de contrôles des taxes et /ou d'agent constatateur « sanction administrative communale »

§1. Une allocation est allouée au travailleur chargé, de manière effective, du contrôle de l'établissement des taxes communales et/ou de sanctions administratives communales en dehors de son horaire de travail.

§2. Le montant de l'allocation horaire forfaitaire est fixé à 14 EUR brut non indexé, à 100%, lié à l'indice-pivot 138,01.

§3. Une liste nominative des travailleurs visés au §1 est approuvée, annuellement, par le collège des bourgmestre et échevins.

§4. Les heures prestées en vertu du présent article ne donnent pas lieu à des heures supplémentaires.

§5. L'allocation pour l'exercice d'une fonction de contrôleur des taxes et/ou d'agent constatateur « sanction administrative communale » 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.

Article 14 : Allocation pour l'exercice de la fonction de conseiller en prévention principal ou de conseiller en prévention adjoint

§1. L'allocation mensuelle pour l'exercice de la fonction de conseiller en prévention principal est fixée de manière forfaitaire à 500 EUR brut non indexé, à 100%, lié à l'indice-pivot 138,01.

§2. L'allocation mensuelle pour l'exercice de la fonction de conseiller en prévention-adjoint est fixée de manière forfaitaire à 375 EUR brut non indexé, à 100%, lié à l'indice-pivot 138,01.

§3. Le collège des bourgmestre et échevins désigne le conseiller en prévention principal et le (ou les) conseiller(s) en prévention adjoint(s), après accord préalable du Comité de concertation de base.

§4. L'allocation pour l'exercice d'une fonction de conseiller en prévention principal ou de conseiller en prévention-adjoint 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.

§5. L'allocation est suspendue lorsque le travailleur n'exerce pas effectivement sa fonction pendant une période continue de trois mois calendrier et ce, à partir du premier jour qui suit cette période.

Article 15 : Allocation pour l'exercice de la fonction « relais en prévention »

§1. Une allocation mensuelle pour l'exercice effectif de la fonction de relais en prévention – conseiller en prévention niveau 2 est fixée de manière forfaitaire à 175 EUR brut, non indexé, à 100%, lié à l'indice-pivot 138,01.

§2. Une allocation mensuelle pour l'exercice effectif de la fonction de relais en prévention – conseiller en prévention niveau 3 est fixée de manière forfaitaire à 50 EUR brut, non indexé, à 100%, lié à l'indice-pivot 138,01.

§3. La fonction de relais en prévention est accessoire à la fonction principale du travailleur. Elle s'exerce selon un certain nombre d'heures comprises dans l'horaire de la fonction principale du travailleur. Ce nombre d'heures est déterminé par le collège des bourgmestre et échevins.

§4. Une liste nominative des travailleurs visés au §1 et §2 est approuvée, annuellement, par le collège des bourgmestre et échevins.

§5. L'allocation pour l'exercice d'une fonction de relais en prévention 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.

§6. L'allocation est suspendue lorsque le travailleur n'exerce pas effectivement sa fonction pendant une période continue de trois mois calendrier et ce, à partir du premier jour qui suit cette période.

Article 16 : Allocation pour l'exercice de la fonction de chauffeur

§1. Une allocation est attribuée au travailleur exerçant de manière effective la fonction de chauffeur, hors véhicule communal nécessitant le permis C, avant l'entrée en vigueur du présent Statut pécuniaire. Cette allocation est fixée à 25 EUR brut, non indexé, à 100%, lié à l'indice-pivot 138,01.

Le travailleur exerçant la fonction de chauffeur, hors véhicule communal nécessitant le permis C, doit avoir pour fonction principale la conduite de véhicule de manière journalière.

Cette allocation n'est pas attribuée au nouveau travailleur exerçant de manière effective la fonction de chauffeur, hors véhicule communal nécessitant le permis C, après l'entrée en vigueur du présent Statut pécuniaire.

Le présent paragraphe est en régime extinctif.

§2. Une allocation mensuelle pour l'exercice effectif de la fonction de chauffeur d'un véhicule communal nécessitant le permis C est fixée à 35 EUR brut, non indexé, à 100% lié à l'indice-pivot 138,01.

Le travailleur exerçant la fonction de chauffeur d'un véhicule communal nécessitant le permis C, doit avoir pour fonction principale la conduite de véhicule de manière journalière.

§3. Une liste nominative des travailleurs visés aux §1 et §2 est approuvée, annuellement, par le collège des bourgmestre et échevins.

§4. L'allocation pour l'exercice d'une fonction de chauffeur 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.

§5. L'allocation est suspendue lorsque le travailleur n'exerce pas effectivement sa fonction pendant une période continue de trois mois calendrier et ce, à partir du premier jour qui suit cette période.

Article 17 : Allocation pour l'exercice de la fonction de coordinateur du contrôle interne

§1. L'allocation mensuelle pour l'exercice de la fonction de coordinateur du contrôle interne est fixée de manière forfaitaire à 410 EUR brut non indexé, à 100%, lié à l'indice-pivot 138,01.

La fonction du coordinateur de contrôle interne est d'établir, de développer et de maintenir un système de contrôle interne au sein de l'Administration communale de Saint-Gilles (définitions des orientations du projet, organisation du comité de pilotage, plan de communication, coordination des propositions d'action de maîtrise, analyses de risques, etc).

§2. Le collège des bourgmestre et échevins désigne le coordinateur du contrôle interne.

§3. L'allocation pour l'exercice d'une fonction de coordinateur du contrôle interne 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.

§4. L'allocation est suspendue lorsque le travailleur n'exerce pas effectivement sa fonction pendant une période continue de trois mois calendrier et ce, à partir du premier jour qui suit cette période.

Article 18 : Allocation pour la prestation de garde – service « Planification d'urgence »

§1. Une allocation de garde journalière forfaitaire de 14 EUR brut, non indexée, à 100%, lié à l'indice pivot 138,01 est octroyée au travailleur du service « Planification d'urgence » effectuant une période de garde effective.

Cette allocation de garde journalière forfaitaire est augmentée de 150% lorsque la garde effective a lieu un samedi, et de 200% lorsque la garde effective a lieu un dimanche ou un jour férié.

Lorsque le travailleur est effectivement rappelé, il peut prétendre à un repos compensatoire calculé selon les modalités de l'article 15 du Règlement de travail. Aucune allocation complémentaire ne lui est octroyée en cas de rappel effectif.

§2. Une liste nominative des travailleurs visés au §1 est transmise mensuellement par la ligne hiérarchique du département « Affaires générales », à la cellule « Rémunération » du département « Personnel et GRH ».

§3. L'allocation pour l'exercice effective d'une prestation de garde d'un travailleur du service « Planification d'urgence » 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.

Article 19 : Allocation pour la prestation de garde – service « Prévention »

§1. Une allocation de garde journalière forfaitaire de 14 EUR brut, non indexée, à 100%, lié à l'indice pivot 138,01 est octroyée au travailleur du département « Prévention » effectuant une période de garde effective.

Cette allocation de garde journalière forfaitaire est augmentée de 150% lorsque la garde effective a lieu un samedi, et de 200% lorsque la garde effective a lieu un dimanche ou un jour férié.

Lorsque le travailleur est effectivement rappelé, il peut prétendre à un repos compensatoire calculé selon les modalités de l'article 15 du Règlement de travail. Aucune allocation complémentaire ne lui est octroyée en cas de rappel effectif.

§2. Une liste nominative des travailleurs visés au §1 est transmise mensuellement par la ligne hiérarchique du département « Prévention et développement stratégique », à la cellule « Rémunération » du département « Personnel et GRH ».

§3. L'allocation pour l'exercice effective d'une prestation de garde d'un travailleur du département « Prévention » 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.

Article 20 : Allocation pour la prestation de garde – service « Garage »

§1. Une allocation de garde journalière forfaitaire de 14 EUR brut, non indexée, à 100%, lié à l'indice pivot 138,01 est octroyée au travailleur du service « Garage » effectuant une période de garde effective.

Cette allocation de garde journalière forfaitaire est augmentée de 150% lorsque la garde effective a lieu un samedi, et de 200% lorsque la garde effective a lieu un dimanche ou un jour férié.

Lorsque le travailleur est effectivement rappelé, il peut prétendre à un repos compensatoire calculé selon les modalités de l'article 15 du Règlement de travail. Aucune allocation complémentaire ne lui est octroyée en cas de rappel effectif.

§2. Une liste nominative des travailleurs visés au §1 est transmise mensuellement par la ligne hiérarchique du département « Propriétés communales et Patrimoine », à la cellule « Rémunération » du département « Personnel et GRH ».

§3. L'allocation pour l'exercice effective d'une prestation de garde d'un travailleur du service « Garage » 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.

Article 21 : Allocation pour la prestation de garde – service « Propreté »

§1. Une allocation de garde journalière forfaitaire de 14 EUR brut non indexée, à 100%, lié à l'indice pivot 138,01 est octroyée au travailleur du service « Propreté » effectuant une période de garde effective.

Cette allocation de garde journalière forfaitaire est augmentée de 150% lorsque la garde effective a lieu un samedi, et de 200% lorsque la garde effective a lieu un dimanche ou un jour férié.

Lorsque le travailleur est effectivement rappelé, il peut prétendre à un repos compensatoire calculé selon les modalités de l'article 15 du Règlement de travail. Aucune allocation complémentaire ne lui est octroyée en cas de rappel effectif.

§2. Une liste nominative des travailleurs visés au §1 est transmise mensuellement par la ligne hiérarchique du service « Propreté », à la cellule « Rémunération » du département « Personnel et GRH ».

§3. L'allocation pour l'exercice effective d'une prestation de garde d'un travailleur du service « Propreté » 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.

Article 22 : Allocation pour les prestations irrégulières des "huissiers-concierges" et des "agents de sécurité" de l'hôtel de ville"

§1. Une allocation de garde journalière forfaitaire de 14 EUR brut, non indexée, à 100%, lié à l'indice pivot 138,01 est octroyée aux « huissiers-concierges » et aux « agents de sécurité de l'hôtel de ville » du Département des Affaires générales effectuant des prestations irrégulières dans le cadre des activités diverses organisées au sein de l'hôtel de ville.

Cette allocation de garde journalière forfaitaire est augmentée de 150% lorsque la garde effective a lieu un samedi, et de 200% lorsque la garde effective a lieu un dimanche ou un jour férié.

§2. Une liste nominative des travailleurs visés au §1 est transmise mensuellement par la ligne hiérarchique du département « Affaires générales », à la cellule « Rémunération » du département « Personnel et GRH ».

§3. Cette allocation 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.

Article 23 : Allocation pour l'exercice de la fonction de travailleur au sein du secrétariat du bourgmestre ou du secrétariat d'un échevin

§1. L'allocation mensuelle pour l'exercice de la fonction de travailleur au sein du secrétariat du Bourgmestre ou du secrétariat d'un Echevin est fixée de manière forfaitaire à 410 EUR brut non indexé, à 100%, lié à l'indice-pivot 138,01.

Le travailleur exerçant une fonction au sein du secrétariat du bourgmestre ou du secrétariat d'un échevin ne peut se prévaloir du régime des heures supplémentaires régi par l'article 15 du Règlement de travail.

§2. Le collège des bourgmestre et échevins désigne chaque travailleur exerçant une fonction au sein du secrétariat du bourgmestre ou du secrétariat d'un échevin.

§3. L'allocation pour l'exercice d'une fonction au sein du secrétariat du bourgmestre ou du secrétariat d'un échevin 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.

Article 24 : Allocation pour prestation dominicale

§1. Lorsqu'un travailleur preste le dimanche dans le cadre de son horaire habituel, une allocation pour l'exercice effectif de cette fonction est fixée de manière forfaitaire à 80 EUR brut, non indexé, à 100%, lié à l'indice-pivot 138,01, au pro rata du temps presté.

§2. Une liste nominative des travailleurs visés au §1 est transmise, mensuellement, par la ligne hiérarchique du travailleur concerné, à la cellule « Rémunération » du département « Personnel et GRH ».

§3. L'allocation du présent article 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.

Article 25 : Allocation pour la participation lors du groupe de préparation et/ou du conseil communal

§1. Une allocation est octroyée aux travailleurs des services « Organisation des assemblées » et « Archives, Informatique et Stratégie numérique (AISN) » participant au groupe de préparation en vue du conseil communal et/ou au conseil communal.

L'allocation est fixée de manière forfaitaire à 50 EUR brut, non indexé, à 100%, lié à l'indice-pivot 138,01, pour chaque participation au groupe de préparation.

L'allocation est fixée de manière forfaitaire à 50 EUR brut, non indexé, à 100%, lié à l'indice-pivot 138,01, pour chaque participation au conseil communal.

Le travailleur participant au groupe de préparation et/ou au conseil communal ne peut se prévaloir du régime des heures supplémentaires tel qu'organisé par l'article 15 du Règlement de travail.

§2. Lors de la réunion du collège des bourgmestre et échevins qui fixe l'ordre du jour du prochain conseil communal, le secrétaire communal établit la liste des travailleurs dont la présence est souhaitée lors du groupe de préparation et/ou du conseil communal.

Cette liste nominative des travailleurs est transmise, à la fin de chaque réunion, par la ligne hiérarchique du service « Assemblées », à la cellule « Rémunération » du département « Personnel et GRH ».

§3. L'allocation du présent article 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.

VI. INTERVENTIONS DANS LES FRAIS DE TRANSPORT

Article 26 : L'abonnement STIB

L'Administration communale octroie à chaque travailleur un abonnement annuel STIB pris en charge à 100% dans le cadre d'une convention tiers payant avec la STIB.

Le renouvellement d'abonnement se fait automatiquement à chaque échéance annuelle. Le travailleur doit se rendre à une borne de la STIB pour activer ce renouvellement.

Pour les déplacements effectués en attendant l'obtention de l'abonnement susmentionné, l'intervention dans les frais de transport en commun avec la STIB est subordonnée à la production du titre de transport nominatif ou sur base de la remise du coupon périodique de validation original au département « Personnel et GRH ». Le remboursement s'effectuera à 100%.

Si le travailleur possède déjà une carte « Mobib » de la STIB, son abonnement annuel STIB sera activé, à sa demande, par le département « Personnel et GRH ».

Si le travailleur ne possède pas de carte « Mobib » de la STIB, il doit au préalable s'en procurer une auprès d'un guichet de la STIB ou en se rendant sur le site Internet de cette dernière. Une fois en sa possession, le travailleur peut demander au département « Personnel et GRH » d'activer son abonnement annuel.

Si la demande est justifiée par l'adresse de la résidence habituelle du travailleur, un abonnement annuel BRUPASS lui est octroyé, entièrement à charge de l'Administration communale de Saint-Gilles.

Si la demande est justifiée par l'adresse de la résidence habituelle du travailleur, un abonnement annuel BRUPASS XL lui est octroyée.

La gratuité d'un abonnement STIB, BRUPASS ou BRUPASS XL est accordée à condition de toujours choisir le mode de transport en commun le plus avantageux entre la résidence du travailleur et son lieu de travail. Le collège des bourgmestre et échevins se réserve le droit d'imposer l'abonnement de son choix en fonction du chemin du travail habituel du travailleur.

La carte « Mobib » du travailleur doit être nominative. Aucune carte d'un ou de plusieurs trajets STIB, BRUPASS ou BRUPASS XL n'est remboursée. En cas de grève de la STIB, et sur justification par le travailleur, un ticket BRUPASS ou BRUPASS XL lui est remboursé.

L'abonnement annuel déjà souscrit par le travailleur avant son entrée en service ou l'abonnement à tarif réduit est remboursé en 12èmes à la fin de chaque mois ou en une fois au terme de l'année civile en cours.

Le travailleur se trouvant dans l'une de ces situations suivantes ne peut pas bénéficier de la prise en charge de son abonnement par l'employeur :

- En disponibilité depuis 6 mois sans interruption ;
- En absence pour maladie totalement à charge de la mutuelle depuis 6 mois sans interruption ;
- En interruption de carrière complète supérieure à trois mois.

Article 27 : SNCB – TEC – DE LIJN

Si la demande est justifiée par l'adresse du domicile du travailleur, l'employeur octroie à ce dernier un abonnement annuel SNCB, TEC ou DE LIJN.

Si le travailleur possède déjà une carte « Mobib » de la STIB, son abonnement annuel SNCB, TEC ou DE LIJN sera activé, à sa demande, par le département « Personnel et GRH ».

Si le travailleur ne possède pas de carte « Mobib » de la STIB, il doit au préalable s'en procurer une auprès d'un guichet de la STIB ou en se rendant sur le site Internet de cette dernière. Une fois en sa possession, le travailleur peut demander au département « Personnel et GRH » d'activer son abonnement annuel SNCB, TEC ou DE LIJN.

La carte « Mobib » doit être nominative. Aucune carte d'un ou de plusieurs trajets TEC ou DE LIJN, ni aucun ticket de train ne sont remboursés.

L'abonnement annuel déjà souscrit par le travailleur avant son entrée en service ou l'abonnement à tarif réduit est remboursé en 12èmes à la fin de chaque mois ou en une fois au terme de l'année civile en cours.

Le déplacement en train se fait en 2^{ème} classe. Le supplément pour le transport d'une bicyclette sur le train n'est pas remboursé. Le paiement d'un parking aux abords de la gare de départ n'est pas remboursé.

Le travailleur se trouvant dans l'une de ces situations suivantes ne peut pas bénéficier de la prise en charge de son abonnement par l'employeur :

- En disponibilité depuis 6 mois sans interruption ;
- En absence pour maladie totalement à charge de la mutuelle depuis 6 mois sans interruption ;
- En interruption de carrière complète supérieure à trois mois.

Article 28 : La bicyclette et la marche à pied

Afin de tenir compte des différents modes de déplacements du travailleur dans le cadre du remboursement de ses frais de transport, le travailleur complète au préalable le formulaire « déclaration sur l'honneur » disponible sur l'Intranet et y décrit son itinéraire. Le formulaire doit être transmis au département « Personnel et GRH » et adapté en cas de modification du trajet emprunté par le travailleur.

Lorsque le travailleur utilise comme moyen de déplacement la bicyclette ou se rend au travail à pied, il complète également une « déclaration mensuelle individuelle – transport/vélo-piétons » afin d'obtenir l'indemnité kilométrique. Le formulaire doit être transmis au département « Personnel et GRH » pour le 10 du mois suivant le mois concerné.

Le travailleur n'ayant pas accès à un ordinateur peut se référer à sa ligne hiérarchique pour la transmission des documents au département « Personnel et GRH » le cas échéant.

Le nombre de kilomètres parcourus à pied ou à vélo sera contrôlé et vérifié sur le site Internet « *Google Maps* ». En cas d'incohérence dans la déclaration du travailleur, le

collège des bourgmestre et échevins se réserve le droit de ne pas intervenir dans les frais de déplacement.

Le travailleur peut dorénavant combiner tous les modes de déplacements. Toutefois, si le travailleur bénéficie d'un abonnement annuel de transports en commun, et s'il demande le versement d'indemnités kilométriques vélo et/ou piéton pour effectuer le même trajet que celui effectué en transports en commun durant la validité de l'abonnement concerné, ces indemnités peuvent être fiscalement imposées.

Sont assimilés au terme « bicyclette », le vélo à assistance électrique pour lequel aucun permis de conduire n'est nécessaire, le fauteuil roulant, la trottinette (y compris trottinette électrique), la gyroroue électrique.

Le terme « piéton » s'applique au travailleur se déplaçant principalement à pied, avec un minimum d'un kilomètre et un maximum de cinq kilomètres.

L'indemnité « bicyclette » et/ou « piétons » est octroyée à concurrence du montant par km subventionné par la Région de Bruxelles-Capitale et dans les limites maximales de la subvention octroyée.

Article 29 : La voiture appartenant au travailleur

Si le travailleur utilise son propre véhicule pour effectuer le déplacement « domicile – travail » et inversement, il peut se rendre au service « GRH » pour l'obtention d'une carte de parking. Cette carte de parking ne peut être utilisée qu'à des fins professionnelles.

Lors de sa demande, le travailleur doit être muni de sa carte d'identité, du certificat d'immatriculation de son véhicule et du certificat d'assurance.

L'Administration communale de Saint-Gilles intervient financièrement, en tant qu'employeur, dans l'octroi d'une carte de stationnement « Professionnel » telle que définie dans le règlement communal complémentaire sur les redevances de stationnement.

L'intervention communale dans la carte de stationnement ne peut en aucun cas être cumulée avec l'indemnité bicyclette, l'indemnité « piétons » ainsi que le remboursement des frais de transport en commun autres que les frais liés à l'abonnement STIB.

Le travailleur intervient dans le coût de la carte de stationnement « Professionnel » pour un montant de :

- 75 EUR s'il est de niveau A ;
- 50 EUR s'il est de niveau B ;
- 25 EUR s'il est de niveau C ;
- 10 EUR s'il est de niveau D ;
- 10 EUR s'il est de niveau E.

Le solde de la carte de stationnement « Professionnel » est pris en charge par l'Administration communale de Saint-Gilles.

La carte de stationnement « Professionnel » a une durée de validité d'un an conformément au dispositif du Règlement communal complémentaire sur les redevances de stationnement.

VII. INDEMNITÉS LIÉES À LA FONCTION

Article 30 : Déplacements professionnels

§1. Généralités

Les frais qui résultent de déplacements de service effectués dans l'intérêt de l'Administration communale de Saint-Gilles par le travailleur peuvent être remboursés sous certaines formes et conditions fixées ci-après.

Tout déplacement est subordonné à l'autorisation du collège des bourgmestre et échevins. Cette autorisation peut être générale, notamment dans les cas où le travailleur est appelé à se déplacer régulièrement.

Chaque déplacement pour le compte de l'Administration communale de Saint-Gilles doit se faire à l'aide du moyen de transport le moins onéreux pour les finances communales. Il ne peut être dérogé à ce principe que si l'intérêt du service l'exige.

Pour les déplacements professionnels effectués sur le territoire de la région de Bruxelles-Capitale, le travailleur doit privilégier les transports en commun ou la mobilité douce (marche à pied, bicyclette, etc).

Le travailleur n'habitant pas le territoire de la Commune et se déplaçant en prenant comme point de départ ou de retour son domicile, ne peut obtenir une indemnité supérieure à celle qui lui serait due si le déplacement avait comme point de départ ou de retour l'Hôtel de Ville de la Commune de Saint-Gilles.

§2. Utilisation des moyens de transport en commun

Le travailleur peut obtenir le remboursement des frais d'utilisation des moyens de transport en commun pour les déplacements de service.

Quel que soit le moyen de transport en commun utilisé, seuls les débours réels sont remboursés et uniquement sur base des tarifs officiels ou, selon les cas, sur production d'une pièce justificative. Il en est de même dans le cas exceptionnel où le travailleur n'a pas été à même d'utiliser les moyens de transport en commun et a dû recourir à tout autre moyen de transport dont l'utilisation se justifie par la nature et l'urgence de sa mission.

Si les moyens de transports en commun comportent plusieurs classes, les tarifs d'un voyage en 2^{ème} classe sont pris en compte.

Pour obtenir le remboursement, le travailleur doit produire le titre de transport nominatif ou le ticket original. La demande de remboursement doit être envoyée endéans les trois mois suivants le déplacement. Passé ce délai, aucun remboursement ne pourra être effectué.

§3. Utilisation des moyens de transport appartenant à l'Administration communale de Saint-Gilles

Les parcours effectués avec un moyen de transport appartenant à l'Administration communale de Saint-Gilles ne peuvent donner droit à aucune indemnité.

Tous les frais liés à l'utilisation et à l'entretien des moyens de transport mis à disposition du personnel communal sont à charge de l'Administration communale de Saint-Gilles, à l'exception des redevances de stationnement et des amendes de roulage infligées à la suite d'infractions au code de la route.

Le travailleur souhaitant utiliser un moyen de transport appartenant à l'Administration communale de Saint-Gilles doit obtenir l'accord préalable du collège des bourgmestre et échevins.

§4. Utilisation des moyens de transport personnels

Le collège des bourgmestre et échevins peut autoriser, à titre très exceptionnel, un travailleur à utiliser son véhicule à moteur dans l'intérêt et pour les besoins du service sur base de pièces justificatives. Cette utilisation a lieu sous la seule responsabilité du travailleur.

Le travailleur utilisant un véhicule à moteur lui appartenant pour ses déplacements de service peut bénéficier, pour couvrir tous les frais résultants de l'utilisation du véhicule, d'une indemnité kilométrique fixée par la fonction publique fédérale. Les indemnités kilométriques sont calculées en prenant pour base la distance kilométrique réelle des itinéraires empruntés.

Article 31 : L'indemnité pour entretien de l'uniforme

§1. Une indemnité forfaitaire de nettoyage et d'entretien est octroyée au travailleur astreint au port de vêtement de travail ou d'uniforme fourni par l'Administration communale de Saint-Gilles.

L'indemnité mensuelle octroyée est fixée de manière forfaitaire à 31,90 EUR pour le nettoyage et l'entretien du vêtement de travail ou de l'uniforme, dès lors que ce nettoyage et cet entretien ne sont pas pris en charge par l'Administration communale de Saint-Gilles. Elle est censée couvrir tous les frais de nettoyage et d'entretien.

Ne sont pas toutefois pas visés par cette indemnité l'entretien, le nettoyage, la désinfection et la réparation des équipements de protection individuels. Ceux-ci sont entièrement pris en charge par l'Administration communale de Saint-Gilles.

§2. L'indemnité du présent article 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.

§3. L'indemnité n'est pas due lorsque le travailleur n'exerce pas effectivement sa fonction pendant une période continue de quatre semaines calendrier et ce, à partir du premier jour qui suit cette période.

VIII. AUTRES ALLOCATIONS & INDEMNITÉS

Article 32 : Allocation pour diplôme

Les allocations suivantes peuvent être octroyées à un travailleur en service ayant obtenu un diplôme / certificat pour les formations suivantes : droit administratif et management communal.

Les formations entamées et/ou terminées avant l'entrée en service du travailleur au sein de l'administration ne donnent pas droit à ces allocations.

Le présent article est en régime extinctif.

§1. Droit administratif

Une allocation mensuelle à l'issue des trois années d'étude est accordée au titulaire du diplôme de fin d'études de l'Enseignement supérieur économique de promotion sociale et de type court, section Administration publique, délivré par le Cours provincial de Droit administratif, section Administration publique, d'un établissement scolaire situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le montant de cette allocation mensuelle est fixé à 247,90 EUR brut, non indexé, à 100%, lié à l'indice-pivot 138,01.

Le versement de cette allocation cesse dès l'accession du bénéficiaire à un grade de niveau B, sans que cette accession ne puisse en aucune manière ramener la rémunération nette du travailleur concerné en-dessous de sa rémunération antérieure, augmentée de l'allocation. Dans cette hypothèse, la partie de l'allocation permettant de répondre à cette condition restera due.

§2. Management communal

Une allocation mensuelle à l'issue des trois années d'étude est accordée au travailleur ayant réussi la formation de management communal, organisée à l'initiative de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le montant de cette allocation mensuelle est fixé à 247,90 EUR brut, non indexé, à 100%, lié à l'indice-pivot 138,01.

Le versement de cette allocation cesse dès l'accession du bénéficiaire à un grade de niveau A, sans que cette accession ne puisse en aucune manière ramener la rémunération nette du travailleur concerné en-dessous de sa rémunération antérieure, augmentée de l'allocation. Dans cette hypothèse, la partie de l'allocation permettant de répondre à cette condition restera due.

Article 33 : Chèque compliment

À la fin de chaque année civile, un chèque compliment d'une valeur de 30 euros est octroyé à chaque travailleur, qu'il soit contractuel ou statutaire, et indépendamment du régime de son temps de travail, pour autant qu'il soit en activité au 1^{er} décembre de l'année civile en cours.

Est toutefois exclu du présent article le travailleur :

- Qui se trouve en congé pour convenance personnelle ;
- En congé non rémunéré, en interruption de carrière à temps plein, en disponibilité avec traitement d'attente, en disponibilité avant l'âge de la pension ou totalement à charge de la mutuelle, à l'exception du travailleur en congé de maternité, d'allaitement ou en congé de naissance.

Article 34 : Chèque-cadeau 25 ans de carrière

Un chèque-cadeau de 250 euros est octroyé à tout travailleur qui fête ses 25 ans de carrière au sein de l'Administration communale de Saint-Gilles dans l'année durant laquelle il fête cet anniversaire. Il s'agit des périodes de travail ou des périodes assimilées à du temps de travail.

Article 35 : Allocation de fin de carrière

Une allocation de fin de carrière est allouée au travailleur contractuel ou statutaire lors de son admission à la retraite.

Le montant de celle-ci est fixé à 20 euros par année complète de service effectif auprès de l'employeur.

Pour les travailleurs ayant assuré des prestations à temps partiel, le montant de cet avantage est réduit au même pourcentage que celui du temps de travail.

Les périodes d'absence pour raisons médicales rémunérées complètement par l'employeur sont considérées comme des prestations effectives. Toutefois, pendant la période de 5 ans précédant la mise à la retraite du travailleur statutaire, cette assimilation est limitée à un maximum de 12 mois étant entendu que cette dernière restriction n'est pas applicable pour des affections graves et/ou de longue durée.

La demande doit être faite par écrit auprès du département « Personnel et GRH » au minimum six mois avant la date de prise d'effet de la pension.

Enfin, le travailleur partant à la pension dispose d'un budget de 15 EUR par année d'ancienneté de service, avec un minimum de 10 années d'ancienneté, pour organiser une fête de départ. Cette somme doit être utilisée dans le cadre des marchés publics en vigueur et les commandes doivent être effectuées dans le respect des procédures financières. Tout dépassement de la somme octroyée par l'Administration communale de Saint-Gilles est à charge du travailleur concerné.

Le nombre d'années d'ancienneté et la somme disponible sont déterminés par le département « Personnel et GRH ».

En aucun cas, la somme accordée au travailleur concerné, ou son solde éventuel, en vue de l'organisation d'une fête de départ à la pension ne pourra lui être versée comme argent comptant.

Article 36 : Indemnités pour frais funéraires

L'indemnité pour frais funéraires est une allocation liquidée à la suite du décès d'un travailleur contractuel ou statutaire, qui bénéficie d'une rémunération à charge de l'Administration communale de Saint-Gilles, en compensation des frais funéraires.

L'indemnité est payée :

- Au conjoint survivant (veuve/veuf, ni divorcé, ni séparé de corps et de biens) ;
- Ou, à défaut, aux héritiers en ligne directe (parents, enfants, petits-enfants);
- Ou, à défaut, à toute tierce personne qui justifie avoir assumé les frais funéraires (il peut s'agir du cohabitant légal, d'un frère ou d'une sœur, d'un conjoint divorcé ou séparé de corps, ...)

L'indemnité pour frais funéraires est équivalente aux frais réellement exposés, avec un plafond forfaitaire maximal de 1.500 EUR.

La demande d'indemnité est adressée au département « Personnel et GRH » accompagnée des justificatifs. Cette indemnité sera liquidée en faveur du (des) demandeur(s) dans les 8 semaines à compter du décès du travailleur concerné.

IX. LES CHÈQUES-REPAS

Article 37 : Objet

Les chèques-repas sont octroyés conformément à l'arrêté royal du 28 novembre 1990 portant fixation des dispositions générales relatives à l'octroi de chèques-repas à certains travailleurs des provinces et des communes.

Le présent chapitre se conforme à l'arrêté royal du 3 février 1998 modifiant l'article 19bis de l'arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969, révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

Cet arrêté royal régit les modalités d'octroi et d'utilisation des chèques-repas pour le travailleur.

Article 38 : Valeur

La valeur nominale d'un chèque-repas est égale à 8,00 € et est répartie de la manière suivante :

- 6,91€ à charge de l'employeur,
- 1,09€ à charge du travailleur (cette participation est déduite chaque mois automatiquement du salaire net du travailleur)

Ces montants sont automatiquement adaptés en cas de modification législative et réglementaire. Le travailleur en est informé via l'Intranet de l'Administration communale de Saint-Gilles.

Article 39 : Octroi des chèques-repas

Le nombre de chèques-repas est octroyé en fonction des heures de travail prestées par le travailleur, indépendamment de son horaire de travail.

Un chèque-repas est délivré par tranche de 7h24 de travail.

Les chèques-repas sont octroyés pour le mois presté en même temps que le salaire du mois suivant (exemple : si le mois presté correspond au mois de janvier, les chèques-repas seront octroyés en même temps que le salaire du mois de février). Toutefois, ce nombre est recalculé trimestriellement pour que le nombre de chèques attribué par trimestre ne dépasse pas le nombre de chèques prévus légalement.

Pour que le nombre de chèques-repas soit calculé en fin de mois, il faut que les prestations du mois précédent soient validées et transmises via la plateforme électronique ad hoc, ou par écrit, dans un document Excel, impérativement au département GRH pour le 10 du mois au plus tard.

Il est de la responsabilité du travailleur d'être en ordre de prestations pour le 5 du mois et de la responsabilité de son responsable de faire parvenir les prestations au département GRH pour le 10 du mois.

En cas de manquement ou d'oubli par le travailleur, un recalcul pourra être effectué jusqu'au dernier jour du trimestre. Aucun recalcul ne se fera au-delà de ce délai.

En cas de fin de contrat (démission, licenciement, démission d'office, contrat à durée déterminée, etc), le calcul du nombre de chèques-repas promérité par le travailleur sera impérativement clôturé à la fin du mois qui suit celui qui comporte le dernier jour de travail.

Article 40 : Calcul du nombre de chèques-repas

Le nombre de chèques-repas est calculé en divisant la somme des heures effectivement prestées par le travailleur au cours du mois par 7h24. Pour ce calcul, il est tenu compte des heures effectivement prestées quotidiennement par le travailleur, indépendamment du fait que ses prestations soient inférieures ou supérieures à 7h24 par jour.

Par prestations effectives on entend les prestations effectuées durant l'horaire normal de travail prévu pour le travailleur sur son lieu habituel de travail ou en télétravail, en ce compris les prestations additionnelles préalablement autorisées par le responsable de service. Elles comprennent également les formations initiales et continuées suivies par le travailleur et les réunions et rendez-vous extérieurs effectués dans le cadre du travail et qui ont été régularisées dans les prestations des travailleurs.

Aucun type de congé, d'absence ou de dispense de service ne compte pour le calcul des chèques-repas.

Le nombre de chèques calculé pour le mois est arrondi à l'unité inférieure pour le calcul du mois. La fraction retirée est reportée au mois suivant.

À la fin de chaque trimestre de l'année civile (fin mars, fin juin, fin septembre, fin décembre), un recalcul du nombre de chèques est effectué. Selon la législation actuelle, le nombre de chèques reçu sur un trimestre ne peut, en aucun cas, dépasser le nombre de jours ouvrables du trimestre multiplié par la fraction du temps de travail du travailleur.

Article 41 : Modalités

Le chèque-repas est délivré électroniquement, sur la carte chèque-repas au nom du travailleur.

Le travailleur se verra attribuer une carte électronique munie le cas échéant d'un code pin et qu'il utilisera pour dépenser leurs chèques-repas.

La fiche de salaire du travailleur mentionne les données relatives aux chèques-repas octroyés.

La validité du chèque-repas est de douze mois à compter de son émission et il ne peut être utilisé qu'en paiement d'un repas ou pour l'achat d'aliments prêts à la consommation.

Article 42 : Chèques-repas expirés ou perdus

La durée de validité des chèques-repas est limitée à douze mois. Cette période commence à courir à partir du moment où le chèque-repas est placé sur le compte chèques-repas.

L'utilisation des chèques-repas dans le délai légal relève de la responsabilité du travailleur. La durée de validité ne peut pas être prolongée.

Les chèques-repas dont la durée de validité est expirée ne peuvent plus être utilisés.

Pour toute question à ce sujet ainsi que pour toute question relative à la récupération ou au blocage éventuel des cartes électroniques perdues ou volées, le travailleur doit prendre contact avec la société émettrice concernée.

En cas de vol ou de perte, outre le signalement auprès de la société émettrice, le travailleur doit avertir le département « Personnel et GRH » dans les trois jours ouvrables. À défaut, l'employeur ne pourra pas être tenu responsable des éventuels chèques-repas perdus.

Le travailleur n'étant plus en service et ayant perdu sa carte, supporte lui-même les frais de remplacement.

En cas de vol, le coût du remplacement de la carte est à charge de l'employeur uniquement sur base de la remise d'une attestation de vol établie par la police.

Article 43 : Fraude

Toute fraude expose le travailleur à une sanction disciplinaire conformément au chapitre XIII « Le régime disciplinaire » du Règlement de travail et à la déduction des chèques-repas indûment perçus.

X. PENSION COMPLÉMENTAIRE

Article 44 : Pension complémentaire (deuxième pilier de pension)

Une pension complémentaire est instaurée pour chaque travailleur contractuel. La contribution patronale s'élève à 3% du salaire donnant droit à la pension.

L'engagement de l'Administration communale de Saint-Gilles est financé auprès d'un organisme de financement des pensions. Le montant de la rémunération retenue est reversé au moment de la pension du travailleur contractuel soit sous la forme d'un capital, soit sous la forme d'une rente.

Le régime de pension complémentaire est mis en place dès l'entrée en service du travailleur, et au plus tôt à partir du 1^{er} janvier 2021.

XI. INDEMNITÉS DE VACATION DES MEMBRES DES JURYS D'EXAMEN

Article 45 : Octroi de jetons de présence

§1. Une allocation de vacation est octroyée au travailleur exerçant le poste de président, membre, secrétaire ou auxiliaire d'un jury pour un examen de niveau A, B, C, D ou E.

Le montant de cette allocation est calculé selon un taux horaire et est fixé comme suit :

BÉNÉFICIAIRES	PRESTATIONS – Jours d'activité de l'Administration communale	PRESTATIONS – Jours de congé de l'Administration communale
PRÉSIDENT : - Jury de niveau A - Jury de niveau B et C - Jury de niveau D et E	14,87 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 29,75 EUR brut par demi-jour) 12,39 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 24,29 EUR brut par demi-jour) 11,16 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 22,31 EUR brut par demi-jour)	22,31 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 44,62 EUR brut par demi-jour) 18,59 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 37,18 EUR brut par demi-jour) 16,73 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 32,23 EUR brut par demi-jour)
MEMBRE - Jury de niveau A - Jury de niveau B et C - Jury de niveau D et E	12,39 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 24,79 EUR brut par demi-jour) 11,16 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 22,31 EUR brut par demi-jour) 9,92 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 19,83 EUR brut par demi-jour)	18,59 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 37,18 EUR brut par demi-jour) 16,73 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 32,23 EUR brut par demi-jour) 14,87 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 29,75 EUR brut par demi-jour)

SECRÉTAIRE	8,68 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 17,35 EUR brut par demi-jour)	13,01 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 26,03 EUR brut par demi-jour)
AUXILIAIRE	7,44 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 14,87 EUR brut par demi-jour)	12,39 EUR brut (avec un minimum forfaitaire de 24,79 EUR brut par demi-jour)

Les différents montants mentionnés ci-dessus sont non-indexés.

La demi-journée s'entend comme une prestation entre deux et quatre heures, le taux horaire comme une prestation de moins de deux heures.

§2. Les prestations consacrées à la correction d'épreuves écrites sont rémunérées sur base des taux horaires mentionnés dans le tableau ci-dessus.

Lorsque la prestation consiste en la cotation d'un résumé ou du commentaire d'une conférence ou d'un texte, l'allocation est fixée au taux fixe de 6,20 EUR brut pour un examen de niveau A ou B, et de 2,48 EUR brut pour un examen de niveau C, D ou E. Le montant de cette allocation est non-indexé.

§3. Outre l'allocation au taux horaire prévu au paragraphe 1^{er} du présent article, le travailleur ayant donné une conférence ou ayant rédigé un texte à résumer et à commenter ou ayant donné un sujet d'examen, reçoit une allocation complémentaire forfaitaire de 37,18 EUR brut pour un examen de niveau A ou B, et de 24,79 EUR brut pour un examen de niveau C, D ou E. Le montant de cette allocation est non-indexé.

Seul un texte nouveau, n'ayant pas encore fait l'objet d'une conférence ou d'une publication, est pris en considération pour l'octroi de cette allocation complémentaire.

Un texte ayant fait l'objet d'une conférence ou d'une publication pour un examen au sein de l'Administration communale de Saint-Gilles peut être réutilisé pour un examen ultérieur.

§4. Le montant des allocations mentionnées au présent article est soumis au régime de mobilité applicable aux traitements des agents de l'Etat.

Le travailleur n'a droit à l'allocation de vacation que pour les prestations accomplies en tant que président, membres, secrétaire ou auxiliaire d'un jury en dehors des horaires de travail, tels que définis dans le Règlement de travail.

Cette allocation n'est pas cumulable avec le régime des heures supplémentaires tel que prévu par l'article 15 du Règlement de travail.

XII. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉGIME TRANSITOIRE

Article 46 : Entrée en vigueur

Le présent Statut pécuniaire entre en vigueur le 01/01/2026¹.

Article 47 : Régime transitoire

§1. Chaque travailleur, contractuel ou statutaire, en service au sein de l'Administration communale de Saint-Gilles au plus tard le 31/12/2025 conserve la situation pécuniaire dans laquelle il se trouve à cette date, si celle-ci est plus avantageuse, c'est-à-dire :

- Son échelle barémique initiale ;
- Toutes les allocations et indemnités accordées selon le précédent Statut pécuniaire ;

§2. L'ancienneté pécuniaire acquise antérieurement est reprise dans le nouveau Statut pécuniaire, et ne peut jamais être inférieure à celle qui découlait du Statut pécuniaire en vigueur au 31/12/2025. La comparaison des traitements entre l'ancien et le nouveau Statut s'effectue sur base des traitements à 100%.

§3. Les services admissibles tels que fixés à l'article 4 du Statut pécuniaire ne sont applicables que pour tout nouveau travailleur entrant à compter de l'entrée en vigueur du présent texte. En aucun cas un travailleur au service de l'Administration communale de Saint-Gilles au plus tard le 31/12/2025 ne peut prétendre à ce que ses éventuels services admissibles lui soient comptés.

§4. Le travailleur qui, à la date d'entrée en vigueur du présent Statut pécuniaire, perçoit une allocation de bilinguisme conformément au précédent Statut pécuniaire, maintient cette allocation si elle est plus favorable.

Par dérogation à l'article 9 du présent Statut pécuniaire, le travailleur conserve l'allocation de bilinguisme perçue uniquement sur base du certificat de connaissance linguistique « Article 8 » ou « Article 10 », jusqu'à ce qu'il obtienne l'allocation de bilinguisme complète.

¹ Comité particulier de négociation du 08/10/25 ; conseil communal du 27/11/25