

## STATUT ADMINISTRATIF

### REGLEMENT SUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL ADMINISTRATIF

Délibération du Conseil communal du 18 novembre 1998, modifiée le 21 avril 1999, le 25 mars 2009 et le 29 janvier 2014

#### TEXTE COORDONNE

### 1. PRINCIPES GENERAUX

#### Article 1er

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

#### Article 2

Les grades des emplois administratifs à conférer sont groupés en cinq niveaux:

Le niveau A comprend les emplois de secrétaire communal, de receveur communal, de secrétaire communal adjoint, de directeur (CC 29 janvier 2014), de directeur adjoint et de secrétaire d'administration;

Le niveau B comprend les emplois de secrétaire administratif;

Le niveau C comprend les emplois d'assistant administratif;

Le niveau D comprend les emplois d'adjoint administratif;

Le niveau E comprend les emplois d'auxiliaire administratif.

Les conditions d'accès aux emplois de secrétaire communal, de receveur communal et de secrétaire communal adjoint font l'objet d'un règlement spécifique.

### 2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

#### Article 3

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

#### Article 4

Lorsqu'un service aura démontré qu'il y a urgence de procéder au recrutement d'un agent pour satisfaire aux exigences du service et qu'il n'est pas possible d'attendre les résultats d'un examen de recrutement, il sera procédé à l'engagement d'un agent sous le régime du contrat d'emploi à durée indéterminée.

Les candidats doivent cependant satisfaire aux conditions prescrites par l'article 7.

#### Article 5

Lorsque divers services auront fait valoir différentes vacances d'emploi prévues au cadre du personnel de leur service, il sera procédé à l'organisation d'un examen de recrutement.

#### Article 6

L'examen de recrutement est précédé par:

- a) un appel interne aux agents communaux engagés sous le régime du contrat d'emploi ou titulaires d'un grade inférieur qui répondent aux conditions de recrutement.  
Ces derniers seront invités à participer à l'examen par lettre adressée individuellement ou par note de service.
- b) un appel public aux candidats pour un groupe d'emplois déterminés.

Tout examen de recrutement s'accompagnera d'un examen de promotion.

## **Article 7**

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

- 1° réunir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions à conférer;
- 2° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 3° jouir des droits civils et politiques;
- 4° être porteur d'un diplôme ou certificat d'études en rapport avec le niveau du grade à conférer
  - niveau A: master ou diplôme de deuxième cycle de l'enseignement universitaire ou assimilé ou de l'enseignement supérieur non universitaire de type long;
  - niveau B: bachelier ou diplôme universitaire de premier cycle ou diplôme de l'enseignement supérieur du type court et assimilé;
  - niveau C: enseignement secondaire supérieur ou assimilé;
  - niveau D: enseignement secondaire inférieur ou assimilé;

Pour l'accès au niveau D, vu la nature des qualifications, le diplôme requis peut être remplacé par une expérience utile de 6 années, dûment attestée.

niveau E: pas d'exigence de diplôme.

Lors de chaque appel, le Collège des Bourgmestre et Echevins arrête la liste des diplômes exigés.

Les diplômes jugés équivalents par les autorités belges compétentes seront également pris en considération.

5° Pour les emplois de directeur-adjoint, faire valoir une expérience professionnelle de 3 ans au moins dans des fonctions de niveau 1 ou A dans le secteur public ou des fonctions équivalentes dans le secteur privé. Dans ce cas, le Collège appréciera le niveau de fonction en se basant sur des attestations fournies par le ou les employeurs.

6° Pour les emplois de directeur, faire valoir une expérience professionnelle de 6 ans au moins dans des fonctions de niveau 1 ou A dans le secteur public ou des fonctions de niveau équivalent dans le secteur privé. Dans ce cas, le Collège appréciera le niveau de fonction en se basant sur des attestations fournies par le ou les employeurs (CC 29 janvier 2014).

## **3. DES EPREUVES D'EXAMENS**

### **Article 8**

Une première sélection des candidats a lieu d'après leurs titres et éventuellement d'un examen psychotechnique (pour les candidats des niveaux A et B).

Cette sélection sera opérée par le jury de l'examen sur base des documents produits à l'appui de leur demande de participation.

### **Article 9. Examen**

L'examen comporte:

1° pour les candidats aux fonctions des niveaux E et D:

- a) une dictée;
- b) une épreuve orale: entretien portant sur des questions d'ordre général et la formation acquise;

Chacune de ces épreuves est notée sur 50 points. Pour être lauréats de l'examen, les candidats devront obtenir 25 points à chacune des épreuves et 60 points sur l'ensemble.

2° pour les candidats aux fonctions des niveaux C et B:

- a) le résumé et le commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général;

- b) une épreuve orale: entretien portant sur des questions fondamentales en rapport avec la formation acquise et permettant d'apprécier les connaissances générales des candidats, leur maturité ainsi que leur aptitude à assumer les missions afférentes à l'emploi postulé.

Chacune de ces épreuves est notée sur 50 points. Pour être lauréats de l'examen, les candidats devront obtenir 25 points à chacune des épreuves et 60 points sur l'ensemble.

### 3° pour les candidats aux fonctions du niveau A:

- a) le résumé et le commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général;
- b) une épreuve orale: entretien portant sur des questions fondamentales en rapport avec la formation acquise et permettant d'apprécier les connaissances générales des candidats, leur maturité ainsi que leur aptitude à assumer les missions afférentes à l'emploi postulé;
- c) un examen oral sur des matières de droit public, de droit administratif et de finances publiques.

Chacune de ces épreuves est notée sur 50 points. Pour être lauréats de l'examen, les candidats devront obtenir 25 points à chacune des épreuves et 90 points sur l'ensemble, à l'exception des candidats aux fonctions de directeur adjoint *ou de directeur (CC 29 janvier 2014)*, qui devront obtenir au moins 30 points à chacune des épreuves.

*L'ordre des épreuves b et c est inversé pour les examens de directeur et de directeur adjoint.*

*Au plus tard 7 jours francs avant la date fixée pour l'épreuve orale b, le candidat communique au président du jury une note décrivant sa conception de la fonction postulée avec mise en perspective.*

*Cette épreuve est notée collégalement sur 50 points; pour y satisfaire, le candidat doit obtenir au moins 30 points (CC 29 janvier 2014).*

### Article 9bis

Pour les candidats externes à une fonction de niveau A autre qu'une fonction de directeur ou de directeur adjoint (CC 29 janvier 2014) ainsi que pour les agents en fonction depuis moins d'un an dans la Commune à quelque titre que ce soit, seule la réussite des épreuves visées à l'article 9, 3°, alinéa a et b constitue un préalable à la mise en stage, l'épreuve visée à l'article 9, 3°, alinéa c) étant organisée en fin de stage. Dans ce cas, les candidats devront obtenir 60 points sur l'ensemble des deux épreuves préalables à la mise en stage.

## 4. DES JURYS D'EXAMENS

### Article 10

Le jury comprend:

- 1° un président qui est le Bourgmestre;
- 2° un vice-président délégué par le Collège des Bourgmestre et Echevins (CC 29 janvier 2014);
- 3° deux assesseurs au minimum.

Le Président désigne le secrétaire du jury.

En cas d'absence ou d'empêchement du bourgmestre, le jury est présidé par le Vice-Président qu'il désigne.

Les délibérations après chaque épreuve ainsi que la délibération finale sont prises à la majorité des voix. En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

Chaque groupe siégeant au Conseil communal peut déléguer un de ses membres comme observateur au cours des épreuves. Sont considérés comme formant un groupe, les conseillers élus sur une même liste.

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

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

**Article 11**

A l'issue de chaque examen, le jury dresse un procès-verbal des différentes épreuves ainsi qu'un tableau des résultats.

Ces documents sont communiqués au Collège des Bourgmestre et Echevins qui arrête la liste des lauréats.

Le Collège informe chaque candidat des points qu'il a obtenus aux différentes épreuves.

Si le candidat n'a pas satisfait à l'examen, le Collège l'informe des moyens de recours qui lui sont offerts soit auprès des tribunaux judiciaires soit auprès du Conseil d'Etat.

**5. DU STAGE****Article 12**

La durée du stage est fixée uniformément, pour tous les niveaux (E à A) à un an.

Cette période peut être prolongée au maximum de deux périodes de six mois sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Au cours de ce stage et au plus tard à l'expiration de la période d'un an, les agents stagiaires devront avoir satisfait à une épreuve de fin de stage.

Cette épreuve comprend:

a) pour les niveaux E et D:

1°) une épreuve orale: entretien permettant:

- a) d'évaluer la connaissance des candidats sur l'organisation administrative de la commune
- b) d'apprécier leurs connaissances et leur aptitude à assumer les missions afférentes à l'emploi postulé

2°) une épreuve informatique

Chacune de ces épreuves est notée sur 50 points. Pour être lauréats de l'examen, les candidats devront obtenir 25 points à chacune des épreuves et 60 points sur l'ensemble.

b) pour les niveaux C et B:

1°) une épreuve orale: entretien permettant:

- a) d'évaluer la connaissance des candidats sur les matières suivantes:
  - la connaissance (élémentaire) de la loi communale;
  - l'organisation administrative de la commune;
- b) d'apprécier leurs connaissances et leur aptitude à assumer les missions afférentes à l'emploi postulé

2°) une épreuve informatique

Chacune de ces épreuves est notée sur 50 points. Pour être lauréats de l'examen, les candidats devront obtenir 25 points à chacune des épreuves et 60 points sur l'ensemble.

c) pour le niveau A:

1°) les agents appartenant au niveau A seront invités, durant leur stage, à présenter un projet technique en rapport avec leur spécialité. Ils défendront leur projet oralement devant un jury.

Cette épreuve a pour but d'établir que le candidat a, durant son stage, obtenu les acquis nécessaires à sa fonction (compétence, esprit d'initiative, créativité, responsabilité).

Cette épreuve est notée sur 50 points. Pour être lauréats de l'examen, les candidats devront obtenir 25 points à l'exception des candidats aux fonctions *de directeur et (CC 29 janvier 2014) de directeur-adjoint*, qui devront obtenir au moins 30 points.

2°) pour les personnes visées à l'article 9bis, l'épreuve prévue à l'article 9, 3°, alinéa c) est organisée durant le stage. Dans ce cas, les candidats devront obtenir 60 points sur l'ensemble des deux épreuves de fin stage.

## **6. DU RAPPORT DE FIN DE STAGE**

### **Article 13**

Le chef de service établit, à l'expiration du stage, un rapport circonstancié sur la manière de servir du stagiaire. Ce rapport est communiqué au stagiaire qui le vise et le signe.

Le stagiaire qui s'estime lésé par les mentions du rapport peut, dans les dix jours ouvrables à compter de la date de l'apposition de son visa, ou du refus d'accomplir cette formalité, introduire une réclamation écrite auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins.

La réclamation énonce les motifs sur lesquels elle prend appui et précise si le stagiaire souhaite être entendu par l'autorité.

Elle est soumise, avec le rapport de fin de stage, au Conseil communal (ou au Collège s'il a obtenu délégation du pouvoir de nomination) qui statue par décision motivée.

Dans l'éventualité où le stagiaire est entendu par l'autorité appelée à se prononcer, il peut se faire assister par un conseil de son choix.

### **Article 14**

Si le stagiaire ne réunit pas toutes les conditions pour être pourvu d'une nomination définitive, le Conseil communal (ou le Collège s'il a obtenu délégation du pouvoir de nomination) peut décider le maintien en stage.

### **Article 15**

Le stagiaire qui ne satisfait pas aux exigences du service ou qui échoue aux épreuves de fin de stage est licencié moyennant un préavis de trois mois, soit à l'expiration du stage, soit au cours de celui-ci.

S'il avait déjà la qualité d'agent communal, il est réaffecté à son emploi précédent ou à tout autre emploi équivalent.

## **7. DE LA RESERVE DE RECRUTEMENT**

### **Article 16**

Il n'est pas constitué de réserve de recrutement pour les fonctions de directeur-adjoint.

Les lauréats d'un examen de recrutement sont versés dans une réserve valable pendant une durée de deux ans à compter du premier du mois qui suit celui de la clôture du procès-verbal de l'examen.

Toutefois, si des conditions exceptionnelles le justifient, la durée de la réserve de recrutement pourra être prolongée au maximum de deux ans.

### **Article 17**

Les candidats qui cessent de remplir les conditions d'admissibilité énoncées à l'article 7 sont rayés de la réserve de recrutement.

Le candidat qui ne répond pas, dans les quinze jours à dater de l'envoi, par lettre recommandée à la poste, à la demande qui lui est adressée par le Collège des Bourgmestre et Echevins, pour savoir s'il maintient sa candidature, est rayé d'office de la réserve de recrutement.

Les agents visés à l'article 6 a, lauréats d'un examen de recrutement sont maintenus dans la réserve de recrutement aussi longtemps qu'ils n'ont pas pu bénéficier d'une mise en stage pour autant qu'ils restent au service de la commune de façon continue et qu'ils fassent l'objet d'une évaluation favorable. Ce maintien illimité ne peut constituer un obstacle à la constitution d'une nouvelle réserve pour le même type de fonction si les agents en réserve ne réunissent pas toutes les conditions pour être mis en stage.

**ADMINISTRATIEF STATUUT**  
**REGLEMENT BETREFFENDE DE WERVING VAN HET ADMINISTRATIEF PERSONEEL**  
**Raadsbesluit van 18 november 1998, gewijzigd op 21 april 1999, op 25 maart 2009 en op 29 januari 2014**

**GECOORDINEERDE TEKST**

**1. ALGEMENE BEPALINGEN**

**Artikel 1**

De aanwerving van het administratief personeel gebeurt steeds ingevolge een openbare oproep en bij wijze van aanwerving.

**Artikel 2**

De graden van de te begeven administratieve betrekkingen zijn onderverdeeld in vijf niveaus:

Het niveau A omvat de betrekkingen van gemeentesecretaris, gemeenteontvanger, adjunct-gemeentesecretaris, *directeur (GR 29 januari 2014)*, adjunct-directeur en bestuurssecretaris;

Het niveau B omvat de betrekkingen van administratief secretaris;

Het niveau C omvat de betrekkingen van administratief assistent;

Het niveau D omvat de betrekkingen van administratief adjunct;

Het niveau E omvat de betrekkingen van hulpbediende.

De toegangsvoorwaarden tot de betrekkingen van gemeentesecretaris, gemeenteontvanger en adjunct-gemeentesecretaris maken voorwerp uit van een specifiek reglement.

**2. TOEGANGSVOORWAARDEN**

**Artikel 3**

Niemand kan in een betrekking worden benoemd indien hij niet voldoet aan de algemene toelaatbaarheidsvereisten en hij niet slaagt voor het voorgeschreven wervingsexamen.

**Artikel 4**

Wanneer een dienst bewezen heeft dat er dringend moet worden overgegaan tot de aanwerving van een beambte om te voldoen aan de vereisten van de dienst en het niet mogelijk is te wachten op de resultaten van een wervingsexamen zal er worden overgegaan tot de aanwerving van een beambte onder het stelsel van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur.

De kandidaten moeten nochtans voldoen aan de voorgeschreven voorwaarden van artikel 7.

**Artikel 5**

Wanneer verschillende diensten melding zullen hebben gemaakt van in de personeelsformatie van hun dienst voorziene vacatures zal er worden overgegaan tot het organiseren van een wervingsexamen.

**Artikel 6**

Het wervingsexamen wordt voorafgegaan door:

a) een interne oproep tot de gemeentebeambten aangeworven onder het stelsel van de arbeidsovereenkomst of houder van een lagere graad die aan de wervingsvoorwaarden beantwoorden.

Deze laatsten zullen bij individueel gerichte brief of bij dienstnota uitgenodigd worden om deel te nemen aan het examen.

b) een openbare oproep tot de kandidaten voor een bepaalde groep betrekkingen.

Elk wervingsexamen zal gepaard gaan met een bevorderingsexamen.

## **Artikel 7**

Niemand wordt toegelaten deel te nemen aan een wervingsexamen indien hij niet voldoet aan de hierna volgende algemene toelaatbaarheidsvereisten:

- 1° de fysische vereiste geschiktheid voor de uitoefening van de te begeven functie bezitten;
- 2° een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
- 3° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 4° houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat overeenkomt met het niveau van de te verlenen graad en met de aard van de te begeven graad:

niveau A: master of diploma van tweede cyclus van het universitair of gelijkgesteld onderwijs of van het hoger niet universitair onderwijs van het lange type;

niveau B: bachelor of universitair diploma van de eerste cyclus of diploma van het hoger onderwijs van het korte type of gelijkgesteld;

niveau C: hoger secundair onderwijs of gelijkgesteld;

niveau D: lager secundair onderwijs of gelijkgesteld.

Voor de toegang van het niveau D, gelet op de aard der kwalificaties, kan het vereiste diploma vervangen worden door een nodige ervaring van zes jaar.

niveau E: geen diploma vereist.

Bij iedere oproep legt het college van burgemeester en schepenen de lijst van de vereiste diploma's vast.

De diploma's die als equivalent beschouwd worden door de bevoegde belgische overheid zullen eveneens in aanmerking genomen worden.

5° Voor de functies van adjunct-directeur, een beroepservaring hebben van minimum 3 jaar binnen functies van niveau 1 of A binnen de openbare sector of gelijkwaardige functies in de privé-sector. In dit geval, zal het College het niveau van de functie beoordelen zich baserend op de attesten die verschaft zijn door de werkgever(s).

6° Voor de functies van directeur, een beroepservaring hebben van minimum 6 jaar in functies van niveau 1 of A binnen de openbare sector of betrekkingen van gelijkwaardig niveau in de privé-sector. In dit geval, zal het College het niveau van de functie beoordelen zich baserend op de attesten die verschaft zijn door de werkgever(s) (GR 29 januari 2014).

## **3. OVER DE WERVINGSEXAMENS**

### **Artikel 8**

Een eerste selectie van de kandidaten geschiedt volgens hun titels en eventueel op basis van een psychotechnische proef (voor de kandidaten van de niveaus A en B).

Deze selectie zal door de examencommissie worden verricht op basis van de documenten die de kandidaten voorleggen ter ondersteuning van hun aanvraag tot deelname.

### **Artikel 9: Examen**

Het examen bestaat:

1° voor de kandidaten van het niveau E en D uit:

- a) een dictee;
- b) een mondelinge proef: gesprek over vraagstukken van algemene aard en de vereiste vorming;

Elk van deze proeven wordt beoordeeld op 50 punten. Om laureaat van het examen te zijn, moeten de kandidaten 25 punten behalen op elk van de proeven en 60 punten in het geheel.

2° voor de kandidaten van de niveaus C en B uit:

- a) een samenvatting en een commentaar van een voordracht van algemene aard;

b) een mondelinge proef: onderhoud over fundamentele vraagstukken i.v.m. met de vereiste vorming die moet toelaten de algemene kennis van de kandidaten na te gaan, alsook hun maturiteit en de geschiktheid om de opdrachten i.v.m. de gesolliciteerde betrekking uit te voeren.

Elk van deze proeven wordt beoordeeld op 50 punten. Om laureaat van het examen te zijn, moeten de kandidaten 25 punten behalen op elk van de proeven en 60 punten in het geheel.

3° voor de kandidaten van de niveau A uit:

a) een samenvatting en een commentaar van een voordracht van algemene aard;

b) een mondelinge proef: onderhoud over fundamentele vraagstukken i.v.m. met de vereiste vorming die moet toelaten de algemene kennis van de kandidaten na te gaan, alsook hun maturiteit en de geschiktheid om de opdrachten i.v.m. de gesolliciteerde betrekking uit te voeren.

c) een mondeling examen over publiek recht, administratief recht, en openbare financiën.

Elk van deze proeven wordt beoordeeld op 50 punten. Om laureaat van het examen te zijn, moeten de kandidaten 25 punten behalen op elk van de proeven en 90 punten in het geheel, op uitzondering van de kandidaten voor de functie van adjunct-directeur *en directeur (GR 29 januari 2014)*, die minimum 30 punten moeten behalen op elk van de proeven.

*De volgorde van de proeven b en c is omgekeerd voor de examens van directeur en adjunct-directeur.*

*Ten laatste 7 kalenderdagen voor de vastgestelde dag waarop de mondelinge proef b zal plaatsvinden, deelt de kandidaat aan de voorzitter van de jury een nota mee waarin hij zijn visie op de uit te oefenen functie beschrijft.*

*Die proef wordt beoordeeld op 50 punten. Om laureaat van het examen te zijn, moeten de kandidaten minstens 30 punten behalen (GR 29 januari 2014).*

#### **Artikel 9bis**

Voor de externe kandidaten tot een functie van niveau A behalve de functie van directeur of adjunct-directeur (GR 29 januari 2014), alsook voor de beambten die minder dan één jaar in functie zijn binnen de gemeente in welke hoedanigheid ook, zal enkel het slagen van de proeven beoogd door artikel 9,3° alinea a en b een voorwaarde vormen tot het begin van de stage; de proef beoogd door artikel 9,3°, alinea c) wordt georganiseerd op het einde van de stage. In dit geval zullen de kandidaten 60 punten moeten behalen op de 2 proeven voorafgaande aan de stage.

### **4. DE EXAMENCOMMISSIES**

#### **Artikel 10**

De examencommissie is samengesteld uit:

1° een voorzitter die de Burgemeester is;

2° een vice-voorzitter afgevaardigd door het College van Burgemeester en Schepenen (GR 29 januari 2014);

3° tenminste twee bijzitters.

De voorzitter duidt de secretaris van de examencommissie aan.

In geval van afwezigheid of verhindering van de burgemeester wordt de examencommissie voorgezeten door de vice-voorzitter die hij aanduidt.

De beraadslagingen worden na elke proef alsmede bij de eindberaadslaging bij meerderheid van stemmen genomen, in geval van staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Elke groep die in de Gemeenteraad zetelt mag één van zijn leden tijdens de proeven als waarnemer afvaardigen. De gemeenteraadsleden verkozen op eenzelfde lijst worden beschouwd als behorende tot een groep.



Een afgevaardigde van elke regelmatig vertegenwoordigde vakbondsorganisatie zal eveneens als waarnemer kunnen worden afgevaardigd.

De waarnemers nemen vanzelfsprekend niet deel aan de verbetering, noch aan de deliberaties van de examencommissie.

### **Artikel 11**

Na elk examen wordt een proces-verbaal van de verschillende proeven en een tabel van de resultaten opgesteld.

Deze documenten worden meegedeeld aan het College van Burgemeester en Schepenen die de lijst der laureaten vaststelt.

Het College informeert elke kandidaat van de punten die hij heeft behaald voor de verschillende proeven.

Indien de kandidaat niet geslaagd is voor het examen, deelt het College hem de beroepsmiddelen mee hetzij bij de rechtbanken, hetzij bij de Raad van State.

## **5. OVER DE STAGE**

### **Artikel 12**

De duur van de stage wordt gelijkmatig voor alle niveaus (E tot A) op één jaar vastgesteld. Deze periode kan maximum met twee periodes van zes maanden op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen verlengd worden.

Gedurende deze stage en ten laatste voor het beëindigen van de periode van één jaar zullen de kandidaten stagiairs moeten voldoen aan een eindstageproef.

Deze proef omvat:

#### a) voor de niveaus E en D:

1° een mondelinge proef: onderhoud dat toelaat:

- a) de kennis van de kandidaten over de administratieve organisatie van het bestuur te evalueren;
- b) hun kennis na te gaan alsook hun geschiktheid om de opdrachten i.v.m. de gesolliciteerde betrekking uit te voeren.

2° een informaticaproef.

Elk van deze proeven wordt beoordeeld op 50 punten. Om laureaat van het examen te zijn, moeten de kandidaten 25 punten behalen op elk van de proeven en 60 punten in het geheel.

#### b) voor de niveaus C en B:

1° een mondelinge proef: onderhoud dat toelaat:

- a) hun kennis van de volgende stoffen te evalueren:
  - de (elementaire) kennis van de gemeentewet;
  - de administratieve organisatie van de gemeente;
- b) hun kennis na te gaan alsook hun geschiktheid om de opdrachten i.v.m. de gesolliciteerde betrekking uit te voeren.

2° een informaticaproef.

Elk van deze proeven wordt beoordeeld op 50 punten. Om laureaat van het examen te zijn, moeten de kandidaten 25 punten behalen op elk van de proeven en 60 punten in het geheel.

#### c) voor het niveau A:

1° de ambtenaren behorende tot het niveau A zullen, gedurende de stageperiode, uitgenodigd worden om een technisch project i.v.m. hun specialiteit voor te dragen. Ze zullen hun project mondeling voor een jury moeten verdedigen.

Deze proef heeft tot doel te bepalen of de kandidaat tijdens zijn stage de nodige kennis tot het uitoefenen van zijn functie heeft verworven (technische vaardigheid, initiatiefzin, creativiteit, verantwoordelijkheid).

Deze proef wordt beoordeeld op 50 punten. Om laureaat van het examen te zijn, moeten de kandidaten 25 punten behalen, op uitzondering van de kandidaten voor de functie van *directeur en*

(GR 29 januari 2014) adjunct-directeur, die minimum 30 punten moeten behalen op elk van de proeven.

2° Voor de personen die beoogd worden door artikel 9bis, zal de proef voorzien door artikel 9,3°, alinea c) gedurende de stage georganiseerd worden. In dit geval zullen de kandidaten 60 punten moeten behalen op het geheel van de 2 proeven op het einde van de stage.

## **6. OVER HET STAGE-EINDVERSLAG**

### **Artikel 13**

De dienstchef stelt op het einde van de stageperiode een gedetailleerd verslag op over de manier van dienen van de stagiair. Dit verslag wordt voorgelegd aan de stagiair die het dagtekent en ondertekent.

De stagiair die zich benadeeld voelt door de vermeldingen in het verslag mag, binnen de tien werkdagen vanaf de datum van de plaatsing van zijn visum of van zijn weigering tot vervulling van de formaliteit, een schriftelijke klacht indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen.

De klacht vermeldt de motieven waarop zij steunt en preciseert of de stagiair door de overheid wenst verhoord te worden.

Zij wordt samen met het eindverslag van de stage aan de Gemeenteraad (of aan het College van Burgemeester en Schepenen, indien het volmacht verkregen heeft om over te gaan tot de benoeming) voorgelegd die bij gemotiveerde beslissing uitspraak doet.

In de veronderstelling dat de stagiair wordt verhoord door de overheid die uitspraak moet doen, kan hij zich laten bijstaan door een raadsman van zijn keuze.

### **Artikel 14**

Indien de stagiair niet alle voorwaarden vervult om van een definitieve benoeming te worden voorzien, kan de Gemeenteraad, (of het College van Burgemeester en Schepenen, indien het volmacht verkregen heeft om over te gaan tot de benoeming) besluiten tot een verlenging van de stageperiode.

### **Artikel 15**

De stagiair die niet voldoet aan de vereisten van de dienst of die niet geslaagd is voor de eindstageproeven wordt ontslagen met een opzegtermijn van drie maand, hetzij op het einde van de stageperiode, hetzij tijdens deze laatste.

Indien hij reeds de hoedanigheid van gemeentepersoneelslid bezat, wordt hij opnieuw tewerkgesteld in zijn vorig ambt of in elk ander gelijkwaardig ambt.

## **7. OVER DE WERVINGSRESERVE**

### **Artikel 16**

Er wordt geen wervingsreserve aangelegd voor de functies van adjunct-directeur.

De laureaten van een wervingsexamen worden gerangschikt in een wervingsreserve geldig gedurende een periode van twee jaar te tellen vanaf de eerste van de maand die volgt op de sluitingsdatum van het proces-verbaal van het examen.

Evenwel, indien uitzonderlijke omstandigheden het rechtvaardigen, kan de duur van de wervingsreserve worden verlengd met ten hoogste twee jaar.

### **Artikel 17**

De kandidaten die de toetredingsvoorwaarden vermeld onder artikel 7 niet meer verenigen worden uit de wervingsreserve geschrapt.

De kandidaat die niet binnen de vijftien dagen te tellen vanaf de datum van verzending van een bij ter post aangetekend schrijven antwoordt op de vraag die aan hem gericht wordt door het College van Burgemeester en Schepenen, om te weten of hij zijn kandidatuur handhaaft wordt ambtshalve uit de wervingsreserve geschrapt.

De beambten beoogd door artikel 6a, die laureaat zijn van een wervingsexamen, worden behouden in een wervingsreserve voor zolang niet van een bevordering tot stage genieten en voor zover ze op een continue basis in dienst blijven van de gemeente en dat ze het voorwerp uitmaken van een gunstige evaluatie. Dit onbeperkte behoud mag geen obstakel vormen voor de vorming van een nieuwe reserve voor dezelfde soort van functie indien de beambten binnen de reserve niet alle voorwaarden verenigen om tot de stage over te gaan.