

STATUT ADMINISTRATIF

REGLEMENT RELATIF A L'AVANCEMENT DU PERSONNEL TECHNIQUE, OUVRIER ET DE MAITRISE

Délibération du Conseil communal du 15 septembre 1999, modifiée le 19 septembre 2001, le 26 mars 2003, le 1^{er} juin 2005, le 25 mars 2009, le 27 juin 2012, le 29 janvier 2014 et le 24 février 2016

1. PRINCIPES GENERAUX

Article 1^{er}

Pour le personnel technique, ouvrier et de maîtrise, les promotions se font, dans les limites du cadre arrêté par le Conseil communal en sa séance du 13 mai 1998, suivant l'ancienneté prenant cours à dater de la nomination en qualité de stagiaire et suivant les règles établies par la circulaire du 28 avril 1994 du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale, relative à l'harmonisation du statut administratif et à la révision générale des barèmes du personnel des pouvoirs locaux de la Région de Bruxelles-Capitale.

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

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

Article 2

La présente réglementation s'applique aux agents pourvus d'une nomination définitive et revêtus d'un des grades suivants:

Niveau A:

Ingénieur en chef-directeur, directeur-adjoint technique, coordinateur des services techniques, inspecteur de travaux, architecte, ingénieur, éco-conseiller, urbaniste, géomètre, chef du service Prévention et de Protection au travail

Niveau B:

Secrétaire technique et secrétaire technique-chef;

Niveau C:

Assistant technique et assistant technique-chef;

Niveau D:

Adjoint technique et adjoint technique-chef;

Niveau E:

Responsable d'équipe

2. CHANGEMENT DE NIVEAU

Article 3

Le changement de niveau est toujours octroyé moyennant examen aux agents qui comptent l'ancienneté de niveau suivante:

Passage de niveau:

de E vers D: minimum de 3 ans d'ancienneté;

de D vers C: minimum de 3 ans d'ancienneté;

de C vers B: minimum de 3 ans d'ancienneté;

de C vers A: minimum de 5 ans d'ancienneté;

de B vers A: minimum de 3 ans d'ancienneté.

Article 4

L'examen visé à l'article précédent comprend:

1° pour les candidats aux fonctions du niveau D:

a) une épreuve théorique

b) une épreuve pratique

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:

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 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. Durant cette épreuve, les candidats seront également interrogés sur leurs connaissances relatives au Code sur le bien-être au travail.

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.

4° 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) examen écrit sur la connaissance élémentaire en matière de:

- * droit public plus spécialement en rapport avec les institutions locales
- * droit administratif et plus spécialement en ce qui concerne les pouvoirs et les moyens de l'administration ainsi que les voies de recours contre ses décisions;
- * droit civil et plus spécialement les dispositions du Livre II et des Titres III, IV, VI et XX du Livre III du code civil;
- * le code sur le bien-être au travail.

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.

3. PROMOTION

Article 5

Toute promotion est soumise à une période d'essai d'un an.

Article 6

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

Cette épreuve comprend:

a) pour le niveau B:

Un projet technique en rapport avec la spécialité. Les candidats défendront leur projet oralement devant le jury.

Cette épreuve a pour but d'établir que le candidat a, durant son stage, obtenu les acquis nécessaires à la gestion de la mission afférente à l'emploi.

Cette épreuve est notée sur 50 points. Pour être lauréats de l'examen, les candidats devront obtenir 25 points.

b) pour le niveau A:

Les agents du 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 la gestion d'un bureau de l'administration (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.

4. DES JURYS D'EXAMENS

Article 7. - Le jury comprend:

- 1° un président qui est le Bourgmestre;
- 2° un vice-président délégué par le Collège des Bourgmestre et Echevins;
- 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.

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 8

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.

Si le candidat n'a pas satisfait à l'examen, le Collège l'informe des moyens de recours qui lui sont offerts.

5. RAPPORT DE FIN DE STAGE

Article 9

A l'expiration du stage, le chef de service établit 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 qui statue par décision motivée (ou au Collège s'il a obtenu délégation du pouvoir de nomination).

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.

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins, le Conseil (ou le Collège s'il a obtenu délégation du pouvoir de nomination) peut décider de prolonger la période de stage de deux périodes de six mois au maximum.

A l'issue de cette période d'essai, l'agent est promu définitivement ou recouvre son grade antérieur avec les avantages correspondants.

6. FONCTIONS DIRIGEANTES

A. Fonctions Code 4

Article 10

L'accession aux grades de responsable d'équipe (E4), d'adjoint technique-chef (D4), d'assistant technique-chef (C4) et de secrétaire technique-chef (B4) se fait suite à un examen de promotion donnant accès au code 4.

Les candidats à cette promotion, chacun dans son niveau, doivent compter une ancienneté de niveau de 3 ans au moins.

Article 10 bis

Les titulaires d'un grade code 4 dans un niveau pourront accéder au grade code 4 du niveau directement supérieur pour autant qu'ils aient une ancienneté de grade de 3 ans au moins et une évaluation positive dans leurs fonctions. Dans ce cas, ils seront dispensés de l'examen prévu à l'article 10, mais ils devront présenter les épreuves prévues par le présent règlement en cas de promotion avec changement de niveau, en ce compris les épreuves de fin de stage.

B. Fonctions particulières

Article 11

La promotion au grade de directeur adjoint technique se fait en tenant compte des emplois vacants au cadre du personnel, parmi les inspecteurs de travaux, architectes, urbaniste, éco-conseiller, géomètre communal comptant au moins 3 années d'ancienneté dans leur grade et dont la carrière a été évaluée positivement.

Article 11bis

La promotion au grade de coordinateur des services techniques se fait lorsque l'emploi est devenu vacant au cadre du personnel, parmi les inspecteurs de travaux ou architectes comptant au moins 3 années d'ancienneté dans leur grade, et dont la carrière a été évaluée positivement.

Article 12

La promotion au grade de directeur technique se fait en tenant compte des emplois vacants au cadre du personnel, parmi les directeurs-adjoints technique comptant au moins 3 ans d'ancienneté dans leur grade ou parmi les inspecteurs de travaux, architectes, urbaniste, éco-conseillers, géomètre communal, ingénieur, coordinateur des services techniques, comptant au moins 6 années d'ancienneté dans leur grade et dont la carrière a été évaluée positivement.

Article 12bis

Les candidats à une fonction de directeur adjoint technique ou de directeur technique sont invités à une épreuve orale et individuelle qui consiste en un 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.

Au plus tard 7 jours francs avant la date fixée pour l'épreuve orale, 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 point; pour y satisfaire, le candidat doit obtenir au moins 30 points (CC 24 février 2016).

Article 13

L'ingénieur des travaux peut être promu au grade d'ingénieur en chef-directeur, lorsque l'emploi est devenu vacant au cadre du personnel et lorsqu'il compte au moins 9 ans d'ancienneté dans son grade et que sa carrière a été évaluée positivement.

Article 14

La promotion aux grades de secrétaire communal, de secrétaire communal adjoint ou de receveur communal se fait parmi le personnel titulaire à titre définitif d'une fonction rémunérée sur base d'une échelle barémique au moins équivalente à celle de secrétaire d'administration (échelle A1 (1-2-3) ou A2 (1-2-3), qui

- a) - soit est titulaire d'un diplôme ou certificat délivré par l'enseignement universitaire ou assimilé ou l'enseignement supérieur non universitaire de type long (voir délibération du Conseil communal du 18 novembre 1998 relative au règlement sur le recrutement du personnel administratif - niveau A);
- b) - soit compte 9 ans d'ancienneté dans un grade de niveau A.

Article 15

L'examen de promotion, mentionné à l'article 10 comporte selon le niveau et le profil de la fonction dirigeante:

a) une épreuve écrite portant sur:

- la connaissance approfondie de la fonction de base du niveau;
- la connaissance du statut du personnel à diriger dans son niveau;
- la connaissance générale et/ou spécifique de la législation qui règle les relations entre l'Autorité et son personnel;
- la loi du 4 août 1996, relative au bien-être des travailleurs, et plus particulièrement:
 - la sécurité des travailleurs;
 - l'hygiène des lieux de travail;
 - la santé des travailleurs;
 - les mesures de prévention contre les accidents de travail, les nuisances;
- la technique d'évaluation;

b) une épreuve orale portant sur:

Les compétences:

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

Les attitudes:

- le style de commandement;
- la capacité de délégation suivant les circonstances;
- l'entretien d'évaluation.

ADMINISTRATIEF STATUUT

REGLEMENT BETREFFENDE DE VOORUITGANG VAN HET TECHNISCH-, ARBEIDERS- EN MEESTERSCHAPSPERSONEEL

Raadsbesluit van 15 september 1999, gewijzigd op 19 september 2001, 26 maart 2003, op 1^{er} juni 2005, op 25 maart 2009, op 27 juni 2012, op 29 januari 2014 en op 24 februari 2016

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Voor het technisch-, arbeiders- en meesterschapspersoneel, geschieden de bevorderingen binnen de perken van de door de gemeenteraad in vergadering van 13 mei 1998 goedgekeurde personeelsformatie, volgens de anciënniteit te tellen vanaf de benoeming op proef en volgens de door de omzendbrief van 28 april 1994 van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, betreffende de harmonisatie van het administratief statuut en de algemene weddeherziening voor het personeel van de plaatselijke besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vastgestelde regels.

Het feit dat geen enkele kandidaat alle voorwaarden vervult om tot een vacante betrekking toe te treden kan echter de bevorderingen tot lagere graden niet verhinderen. In dit geval zal deze betrekking vacant blijven en een kandidaat zal voor zover hij alle voorwaarden vervult, in overtal tot de lagere graad kunnen worden benoemd. Deze maatregel zal slechts van toepassing zijn voor opeenvolgende bevorderingsgraden.

Deze toestand van overtal zal bij de eerste gelegenheid dienen te worden geregulariseerd.

Artikel 2

Onderhavige reglementering is van toepassing op de beambten voorzien van een benoeming in vast verband en houder van één van de volgende graden:

Niveau A:

Hoofdingenieur-directeur, technisch adjunct-directeur, coördinator van de technische diensten, inspecteur der werken, architect, ingenieur, milieuraadgever, stedenbouwkundige, landmeter, hoofd van de dienst preventie en bescherming op het werk;

Niveau B:

Technisch secretaris en technisch hoofdsecretaris;

Niveau C:

Technisch assistent en technisch hoofdassistent;

Niveau D:

Technisch adjunct en technisch hoofdadjunct;

Niveau E:

Ploegverantwoordelijke;

2. VERANDERING VAN NIVEAU

Artikel 3

De verandering van niveau wordt altijd mits examen aan de beambten toegekend die de volgende niveau-anciënniteit tellen:

Overgang van niveau:

Van E naar D: minimum 3 jaar anciënniteit;

Van D naar C: minimum 3 jaar anciënniteit;

Van C naar B: minimum 3 jaar anciënniteit;

Van C naar A: minimum 5 jaar anciënniteit;

Van B naar A: minimum 3 jaar anciënniteit

Artikel 4

Het onder artikel 3 bedoeld examen bestaat:

1° voor de kandidaten tot de functies van het niveau D uit:

a) een theoretische proef

b) een praktische proef

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 tot de functies van het niveau C uit:

- a) de samenvatting en het commentaar van een lezing over een onderwerp van algemene aard;
- b) een mondelinge proef: onderhoud over fundamentele vraagstukken i.v.m. met de verkregen vorming die moet toelaten de algemene kennis van de kandidaten na te gaan, alsook hun maturiteit en hun bekwaamheid 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 tot de functies van het niveau B uit:

- a) de samenvatting en het commentaar van een lezing over een onderwerp van algemene aard;
- b) een mondelinge proef: onderhoud over fundamentele vraagstukken i.v.m. met de verkregen vorming die moet toelaten de algemene kennis van de kandidaten na te gaan, alsook hun maturiteit en hun bekwaamheid om de opdrachten i.v.m. de gesolliciteerde betrekking uit te voeren.

Gedurende deze proef zullen de kandidaten worden ondervraagd over hun kennis i.v.m. de Codes over het welzijn op het werk.

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.

4° voor de kandidaten tot de functies van het niveau A uit:

- a) de samenvatting en het commentaar van een lezing over een onderwerp van algemene aard;
- b) een mondelinge proef: onderhoud over fundamentele vraagstukken i.v.m. met de verkregen vorming die moet toelaten de algemene kennis van de kandidaten na te gaan, alsook hun maturiteit en hun bekwaamheid om de opdrachten i.v.m. de gesolliciteerde betrekking uit te voeren.

c) schriftelijk examen over de elementaire kennis inzake:

- publiek recht en in het bijzonder i.v.m. de plaatselijke besturen;
- administratief recht en in het bijzonder wat betreft de bevoegdheid en de middelen van het bestuur alsook de beroepsmiddelen waarover zij beschikt tegen deze beslissingen;
- burgerlijk recht en in het bijzonder de bepalingen van Boek II en de Titels III, IV, VI en XX van Boek III van het burgerlijk wetboek.
- de codex over het welzijn op het werk.

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.

3. BEVORDERING

Artikel 5

Elke bevordering wordt onderworpen aan een proefperiode van één jaar.

Artikel 6

Gedurende deze stageperiode en ten laatste voor het verstrijken van de periode van één jaar, zullen de stagedoende beambten van het niveau A en B moeten voldoen aan een eindstageproef.

Deze proef omvat:

a) voor het niveau B:

Een technisch project i.v.m. de specialiteit. De kandidaten zullen hun project mondeling voor de examencommissie verdedigen.

Deze proef heeft tot doel vast te stellen dat de kandidaat, gedurende zijn stageperiode, de nodige kennis heeft verworven ter uitoefening van de opdrachten i.v.m. de te begeven betrekking. Deze proef wordt beoordeeld op 50 punten. Om laureaat van het examen te zijn, moeten de kandidaten 25 punten behalen.

b) voor het niveau A:

De beambten die behoren tot het niveau A zullen, gedurende hun stageperiode, worden uitgenodigd een technisch project i.v.m. hun specialiteit voor te dragen. Ze zullen hun project mondeling voor een examencommissie verdedigen.

Deze proef heeft als doel vast te stellen, dat de kandidaat, gedurende zijn stageperiode, de nodige kennis heeft verworven om een bureau van het bestuur te beheren (bevoegdheid, initiatiefname, creativiteit, verantwoordelijkheid).

Deze proef wordt beoordeeld op 50 punten. Om laureaat van het examen te zijn, moeten de kandidaten 25 punten behalen.

4. OVER DE EXAMENCOMMISSIES

Artikel 7

De examencommissie is samengesteld uit:

- 1° een voorzitter die de Burgemeester is;
- 2° één of twee vice-voorzitters afgevaardigd door het College van Burgemeester en Schepenen;
- 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.

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 één groep.

Een afgevaardigde van elke representatieve 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 8

Na elk examen wordt door de jury 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.

Indien de kandidaat niet geslaagd is voor het examen, deelt het College hem de beroepsmiddelen mee.

5. EINDSTAGEVERSLAG

Artikel 9

Op het einde van de stageperiode stelt de dienstchef 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 deze 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) 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.

De Gemeenteraad (of het College van Burgemeester en Schepenen, indien het volmacht verkregen heeft om over te gaan tot de benoeming) mag, op voorstel van het college van burgemeester en schepenen, besluiten de stageperiode met twee periodes van zes maanden maximum te verlengen.

Op het einde van deze proefperiode, wordt de beambte definitief bevorderd of behoudt hij zijn vorige graad met de overeenstemmende voordelen.

6. LEIDINGGEVENDE FUNCTIES

A. Code 4 functies

Artikel 10

De toetreding tot de graden van ploegverantwoordelijke (E4), technisch hoofdadjuunct (D4), technisch hoofdassistent (C4) en technisch hoofdsecretaris (B4) geschiedt na een bevorderingsexamen dat toegang verleent tot code 4.

De kandidaten tot deze bevordering, moeten, elk in hun niveau, een anciënniteit van minstens 3 jaar tellen.

Artikel 10 bis

De houders van een graad code 4 binnen hun niveau kunnen toegang krijgen tot een graad code 4 van het niveau hoger voor zover zij een graadanciënniteit van minimum 3 jaar hebben en gunstig geëvalueerd zijn binnen hun functies. In dit geval, zullen zij vrijgesteld worden van het examen voorzien door artikel 10, maar ze zullen de examens moeten afleggen die voorzien zijn door het huidige reglement in geval van promotie met verandering van niveau, inclusief de examens op het einde van de stage.

B. Bijzondere functies

Artikel 11

De bevordering tot de graden van technisch adjunct-directeur geschiedt rekening houdend met de vacante betrekkingen in de personeelsformatie, onder de inspecteurs der werken, architecten, stedenbouwkundige, milieuraadgever, gemeentelijke landmeter die minstens een graadanciënniteit van 3 jaar tellen en waarvan de loopbaan gunstig werd geëvalueerd.

Artikel 11bis

De bevordering tot de graad van coördinator van de technische diensten geschiedt wanneer de betrekking vacant is in de personeelsformatie, onder de inspecteurs der werken of architecten die minstens een graadanciënniteit van 3 jaar tellen en waarvan de loopbaan gunstig werd geëvalueerd.

Artikel 12

De bevordering tot de graad van technisch directeur geschiedt rekening houdend met de vacante betrekkingen in de personeelsformatie, onder de technisch adjunct-directeurs die minstens een graadanciënniteit van 3 jaar tellen of onder de inspecteurs der werken, architecten, stedenbouwkundige, milieuraadgever, gemeentelijke landmeter, ingenieur, coördinator van de technische diensten die minstens een graadanciënniteit van 6 jaar tellen en waarvan de loopbaan gunstig werd geëvalueerd.

Artikel 12bis

De kandidaten tot een betrekking van technisch adjunct-directeur of technisch directeur worden tot een mondelinge proef uitgenodigd. De proef bestaat uit een onderhoud over fundamentele vraagstukken i.v.m. 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.

Ten laatste 7 kalenderdagen voor de vastgestelde dag waarop de mondelinge proef 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 (G.R. 24 februari 2016).

Artikel 13

De ingenieur der werken kan worden bevorderd tot de graad van hoofdingenieur-directeur wanneer de betrekking vacant is in de personeelsformatie en hij een graadanciënniteit van tenminste 9 jaar telt en waarvan de loopbaan gunstig werd geëvalueerd

Artikel 14

De bevordering tot de graden van gemeentesecretaris, adjunct gemeentesecretaris of gemeenteontvanger geschiedt onder het personeel benoemd in vast verband dat houder is van een functie bezoldigd op basis van een weddeschaal die tenminste gelijk is aan deze van bestuurssecretaris (schaal A1(1-2-3) of A2 (1-2-3), dat

- a) hetzij houder is van een diploma of getuigschrift uitgereikt door het universitair onderwijs of daarmee gelijkgesteld of het hoger niet-universitair onderwijs van het lange type (zie raadsbesluit van 18 november 1998 betreffende het reglement over de aanwerving van het administratief personeel – niveau A);
- b) hetzij 9 jaar graadanciënniteit tellen in een graad van niveau A.

Artikel 15

Het onder artikel 10 vermeld bevorderingsexamen bevat naargelang het niveau en het profiel van de leidinggevende functie:

a) een schriftelijke proef over:

- de grondige kennis van de basisfunctie in het niveau;
- de kennis van het statuut van het in zijn niveau te leiden personeel;
- de algemene en/of specifieke kennis van de wetgeving die de betrekkingen tussen de overheid en haar personeel regelt;
- de wet van 4 augustus 1996, betreffende het welzijn van de werknemers en in het bijzonder:
 - de veiligheid van de werknemers;
 - de verfraaiing op de werkplaatsen;
 - de gezondheid van de werknemers;
- de preventiemaatregelen tegen de arbeidsongevallen, de schadelijkheden;
- de evaluatietechniek;

b) een mondelinge proef over:De bevoegdheden:

- de praktische toepassingen van de theoretische kennis;
- de leiding bij een strategische functie;
- de bevoegdheden inzake concrete synthese en analyse;
- de beheersing van conflicten; onderhandelingen;
- het beoordelingsvermogen;
- de interne en externe communicatiecapaciteit;
- toepassing van de evaluatietechnieken van het ondergeschikt personeel.

De houdingen:

- de bevelstijl;
- het vermogen tot delegeren in functie van de omstandigheden;
- het evaluatieonderhoud.