

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE LIEGE

S T A T U T

**D U P E R S O N N E L A D M I N I S T R A T I F,
T E C H N I Q U E, P A R A M E D I C A L E T O U V R I E R
D U C.H.U.**

STATUT DU PERSONNEL ADMINISTRATIF,
TECHNIQUE, PARAMEDICAL ET OUVRIER DU CHU

Préliminaires

- Les décisions relatives à l'engagement, la nomination, la promotion, la mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service, l'octroi de la mention « Insuffisant », le licenciement pour inaptitude professionnelle, le prononcé d'une peine disciplinaire et l'admission à la retraite sont de la seule compétence du Conseil d'administration lorsqu'elles concernent un agent de niveau 1.
- Sauf décision contraire expresse du présent statut, toutes les autres décisions peuvent faire l'objet d'une délégation de compétence à l'Administrateur délégué.
- Par « chef de service », on entend le chef de service ou, pour le personnel infirmier, le responsable de département.

TITRE I. STATUT ADMINISTRATIF

Chapitre I	: Des grades et des emplois (art. 1 à 8)	4
Chapitre II	: De la nomination définitive (art. 9 à 13)	5
Chapitre III	: Des fonctions de Directeur de département (art. 14 à 18)	7
Chapitre IV	: Des incompatibilités et du cumul d'activités (art. 19 à 21)	8
Chapitre V	: De l'ancienneté (art. 22 à 25)	9
Chapitre VI	: De la carrière (art. 26 à 37)	10
Chapitre VII	: De l'évaluation (art. 38 à 43)	12
Chapitre VIII	: Des positions administratives (art. 44 à 54)	17
Chapitre IX	: Des congés et absences assimilés à l'activité de service (art. 55 à 116) ..	19
Chapitre X	: De la suspension des agents dans l'intérêt du service (art. 117 à 123)	30
Chapitre XI	: De la non-activité (art. 124 à 129).....	31
Chapitre XII	: De la disponibilité (art. 130 à 143).....	32
Chapitre XIII	: De la démission d'office pour inaptitude professionnelle (art. 144 à 146) ..	34

Chapitre XIV : Du régime disciplinaire (art. 147 à 152).....	36
Chapitre XV : Du contrôle médical (art. 153)	39
Chapitre XVI : De la cessation des fonctions (art. 154 et 155)	39
Chapitre XVII : De la Chambre de recours (art. 156 à 167)	39
<u>TITRE II.</u> <u>STATUT PECUNIAIRE</u> (art. 168 à 172)	42
<u>TITRE III.</u> <u>PENSIONS DE RETRAITE ET DE SURVIE</u> (art. 173)	45
<u>Titre IV.</u> <u>ENTREE EN VIGUEUR ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES</u>	46
(art. 174 à 179)	

TITRE I. STATUT ADMINISTRATIF

Chapitre I. Des grades et des emplois.

Article 1. Les membres du personnel administratif, technique, paramédical et ouvrier du CHU remplissent les fonctions et occupent les emplois prévus au cadre correspondant au grade dont ils sont revêtus.

Ces membres du personnel sont classés dans une des catégories suivantes :

1. personnel de direction ;
2. personnel administratif ;
3. personnel technique ;
4. personnel paramédical ;
5. personnel soignant ;
6. personnel infirmier ;
7. personnel spécialisé ;
8. personnel de gestion ;
9. personnel de l'informatique ;
10. personnel de la pharmacie ;
11. personnel scientifique recherche et développement ;
12. personnel de la restauration.

Article 2. Chaque fonction fait l'objet d'une définition comprenant:

- a) la description de la fonction proprement dite:
 - intitulé (appellation de la fonction),
 - mission (synthèse du rôle et périmètre d'intervention),
 - positionnement (liens hiérarchiques et fonctionnels),
 - cadre de l'activité (lois et règlements),
 - responsabilités (rôles par domaine d'activité),
 - activités,
- b) le référentiel des compétences requises (savoir, savoir faire, savoir être),
- c) les objectifs à atteindre, le cas échéant.

A chaque fonction est attribué un grade déterminé selon la catégorie à laquelle appartient la fonction, les compétences requises, et le positionnement hiérarchique et fonctionnel. Pour l'application de la présente disposition, les différents grades faisant partie d'une des carrières planes prévues dans le tableau de hiérarchie figurant en annexe I sont considérés ne constituer qu'un grade unique.

Sont considérées comme "fonctions managériales", les fonctions de Directeur de département, responsable d'un service ou d'un secteur d'activité, et les fonctions de responsable d'un secteur ou d'une unité d'un service.

Les fonctions managériales de Directeur de département sont déterminées de manière spécifique par le Conseil d'administration.

Les autres fonctions sont considérées comme "fonctions opérationnelles".

Article 3. La liste des grades que peuvent porter les agents et le tableau de hiérarchie figurent en annexe I. Ils comportent les rubriques suivantes :

Colonne 1 : les grades groupés par catégorie de personnel ;

- Colonne 2 : les grades dont les agents doivent être titulaires pour accéder au grade de la colonne 1 indiqué en regard ;
 Colonne 3 : les conditions d'accès au grade par recrutement, promotion ou changement de catégorie ;

Article 4. Le cadre et l'organigramme fonctionnel correspondant sont arrêtés annuellement par le Conseil d'administration, sur proposition de l'Administrateur délégué, à l'occasion de l'examen du budget des services, sans préjudice de l'application du statut syndical de la fonction publique.

Des modifications peuvent toutefois être apportées à ce cadre en cours d'exercice, pour raisons exceptionnelles, selon la même procédure.

Article 5. Les postes prévus au cadre sont pourvus par nomination dans les conditions prévues au Chapitre II, transfert à grade équivalent, accession, changement de catégorie ou promotion. Les postes de directeurs d'administration, chef du département infirmier, ingénieur directeur, ingénieur industriel directeur, architecte directeur, informaticien directeur, pharmacien hospitalier titulaire - directeur de la pharmacie hospitalière sont attribués par mandat c'est-à-dire dans le cadre d'une désignation statutaire temporaire.

Article 6. Sans préjudice des dispositions spécifiques relatives aux fonctions de Directeur de département et aux nominations, les épreuves ont lieu devant un jury présidé par le chef de service ou son délégué. Ce jury est, en outre, composé de un ou plusieurs assesseurs proposés par le président, ainsi que d'un délégué de chaque organisation syndicale représentée au Comité de Concertation de Base. La délégation de l'Autorité doit toujours rester majoritaire.

Sauf raison particulière, le président et les assesseurs proposés par le président sont de niveau 1.

La composition du jury est soumise à l'approbation de l'Administrateur délégué.

Article 7. Les matières et méthodes des épreuves sont déterminées par l'Administrateur délégué, sur proposition conjointe du chef de service et du chef de service recrutement, en collaboration avec le département de gestion des ressources humaines.

Article 8. L'organisation pratique des épreuves est réglée par l'Administrateur délégué, par voie de disposition générale et par emploi ou groupe d'emplois.

Chapitre II. De la nomination définitive.

Article 9. Le Conseil d'administration détermine les emplois prévus au cadre pour lesquels une nomination définitive peut intervenir.

Article 10. Le nombre d'emplois à conférer et les conditions requises dans le chef des candidats sont portés à la connaissance du public par tout moyen de publication estimé adéquat par l'Administrateur délégué.

Article 11. §1. Les agents contractuels occupant un emploi prévu au cadre et relevant d'une des catégories visées au § 2 peuvent être nommés au grade correspondant aux fonctions qu'ils occupent. Ils conservent l'ancienneté de service, de niveau et de grade acquise en tant qu'agent contractuel au moment de leur nomination.

§2. Peuvent bénéficier du §1^{er}, pour autant que les conditions prévues au §3 soient respectées, les agents sous contrat à durée indéterminée :

- 1) qui ont été de manière ininterrompue depuis 6 ans au moins sous contrat de travail au CHU ;
- 2) qui ont été de manière ininterrompue depuis 6 ans au moins sous contrat de travail dans une institution qui a fusionné avec le CHU puis au sein de celui-ci.

§3. Les agents visés au §2 doivent remplir, à la date précisée par l'Administrateur délégué, les conditions suivantes :

- 1) avoir réussi, au moment de leur recrutement ou de leur promotion, une épreuve de sélection organisée dans le respect des procédures prévues dans les conditions de vie professionnelle des agents contractuels, ou dans le cadre d'une procédure analogue,
- 2) être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction, attestée par un extrait du casier judiciaire,
- 3) jouir des droits civils et politiques,
- 4) durant les trente six mois précédents, avoir fait l'objet d'une évaluation ayant reçu l'appréciation globale « Très bien », et ne pas avoir reçu, au cours de la même période, une appréciation globale « A améliorer » ou « Insuffisant », conformément à la procédure fixée au chapitre VII,
- 5) ne pas compter plus de 8% d'absences pour maladie, calculés en moyenne sur les 36 mois précédents,
- 6) justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer,
- 7) durant les 36 mois précédents et jusqu'à la date de nomination, ne pas avoir fait l'objet d'un avertissement conformément à l'article 83 des conditions de vie professionnelle.

Article 12. A la date précisée par l'Administrateur délégué conformément à l'article 11, § 3, alinéa 1, si plusieurs candidatures sont admissibles en fonction des critères susvisés, la ou les nominations sont attribuées prioritairement aux agents comptant la plus grande ancienneté de service, et à ancienneté égale, aux agents les plus âgés.

Un agent sous contrat de travail à temps partiel et au minimum à mi-temps peut être nommé à concurrence de son temps de contrat, avec possibilité d'être ultérieurement nommé à temps plein si un poste auquel le même grade est attaché devient vacant au cadre.

Article 13. Par dérogation au présent chapitre, seul peut être désigné dans la fonction et le grade de pharmacien hospitalier titulaire - directeur de la pharmacie clinique le titulaire de la charge de cours de pharmacie clinique à l'Université de Liège.

Le directeur de la pharmacie clinique est également désigné en qualité de pharmacien hospitalier titulaire.

Cette désignation se fait, sans appel aux candidatures, à titre définitif ou pour un terme ne dépassant pas 5 ans. A l'issue de ce terme, la désignation à titre définitif pourra être décidée sur base d'une évaluation de l'exercice de la mission.

La désignation prend fin ou est suspendue de plein droit en cas de perte ou de suspension pour quelque raison que ce soit de la charge universitaire.

Chapitre III. Des fonctions de Directeur de département.

Section 1. Généralités.

Article 14. Conformément à l'article 6 bis des Conditions de vie professionnelle des agents contractuels du PATO, les postes de Directeur de département sont à pourvoir dans un régime contractuel, sous contrat à durée indéterminée. A titre exceptionnel, si le lauréat est titulaire d'une nomination à titre définitif soit au sein du CHU de Liège, soit au sein d'une autre personne morale de droit public, celui-ci peut être nommé à titre définitif dans la fonction de Directeur de département.

Section 2. Procédure de désignation.

Article 15. Nul ne peut présenter sa candidature à une fonction de Directeur de département s'il ne répond aux conditions suivantes :

- 1) être de conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- 2) jouir des droits civils et politiques ;
- 3) être en possession de l'un des diplômes ou certificats ou titres prévus à la colonne 3 du tableau de hiérarchie figurant en annexe I ;
- 4) justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer.

L'acte de candidature sera accompagné d'une lettre de motivation ainsi que d'un plan de gestion qui a pour but de permettre à l'autorité d'apprécier la manière dont le candidat entend remplir les objectifs assignés à la mission.

Article 16. Pour les fonctions de Directeur de département, la déclaration de vacance s'accompagne d'une lettre de mission établie par le Conseil d'administration sur proposition de l'Administrateur délégué. Cette lettre de mission fixe les objectifs liés à la fonction, les responsabilités, le positionnement et les moyens qui seront alloués au Directeur de département. Y seront notamment envisagés : la définition des missions générales de gestion, les objectifs de management stratégique, les objectifs de management opérationnels, les moyens budgétaires, les ressources humaines et l'autorité conférée par délégation.

Le Conseil d'administration désigne les membres du jury, sur proposition de l'Administrateur délégué.

Article 17. Tous les candidats sont entendus le jour fixé par le jury.

Le jury peut s'adjointre l'avis d'experts pour le choix des candidats et recourir à des tests d'aptitude.

Chaque organisation syndicale représentée au Comité de Concertation de Base peut déléguer un représentant qui ne peut prendre part aux délibérations et qui, dans l'exercice de cette mission, est tenu à un devoir strict de confidentialité.

Le jury émet un avis motivé sur chaque candidat. Il propose le lauréat et opère, le cas échéant, un classement qu'il soumet au Conseil d'administration.

Section 3. Entretien de planification.

Article 18. Un mois après son entrée en service, le mandataire a, avec l'Administrateur délégué, un entretien de planification qui a pour but de définir pour la durée du mandat les mesures concrètes visant à atteindre les objectifs consignés dans la lettre de mission en tenant compte des moyens humains et budgétaires mis à disposition.

Cet entretien est consigné dans un rapport cosigné.

Pendant la durée du mandat, d'autres entretiens de planification peuvent avoir lieu lorsqu'il existe des raisons d'adapter le profil de fonction ou les objectifs. Cet entretien peut être sollicité par le mandataire ou l'Administrateur délégué.

Chapitre IV. Des incompatibilités et du cumul d'activités.

Article 19. Est incompatible avec la qualité d'agent du CHU toute activité ou occupation exercée soit par le membre du personnel lui-même, soit par personne interposée, qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction ou contraire à la dignité de celle-ci.

Article 20. L'agent ne peut exercer d'activités extérieures qu'avec l'autorisation écrite et révocable de l'Administrateur délégué. Cette autorisation est accordée ou refusée dans un délai d'un mois à dater de la réception de la demande.

L'autorisation peut être accordée pour une durée déterminée ou indéterminée. La révocation d'une autorisation accordée pour une durée indéterminée est motivée et prononcée moyennant un préavis de 3 mois.

Le refus d'autorisation est motivé.

L'Administrateur délégué soumet trimestriellement au Conseil d'administration les listes des autorisations ou des retraits d'autorisation avec la motivation de ceux-ci.

Article 21. Les activités d'enseignement et de recherche au sein de l'Université de Liège ne sont pas soumises à l'autorisation préalable de l'Administrateur délégué.

Chapitre V. De l'ancienneté.

Article 22. Pour le calcul de l'ancienneté de grade, de niveau et de service, sont seuls admissibles les services effectifs que l'agent a prestés en qualité d'agent du CHU comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

Article 23. Par dérogation à l'article précédent, pour le personnel infirmier, sont en outre admissibles les prestations effectuées à temps partiel au CHU et/ou dans un autre établissement hospitalier public ou privé.

Article 24. L'agent est réputé prester des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui accorde son traitement d'activité ou, à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement dans son échelle de traitement.

Article 25. L'ancienneté de grade, l'ancienneté de niveau et l'ancienneté de service correspondent à la somme des mois entiers du calendrier, compris dans les services admissibles pour leur calcul.

Pour l'application de l'alinéa 1^{er}, aux agents nommés à temps partiel et aux agents autorisés à exercer leurs fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle :

1. les mois au cours desquels les prestations réduites prennent cours ou se terminent sont réputés prestés à temps partiel dans leur totalité.
2. chaque mois est comptabilisé proportionnellement au temps moyen théorique de travail.

Chapitre VI. De la carrière.

Section 1. Généralités.

Article 25bis. Lorsqu'une période probatoire est prévue conformément au chapitre VI, sa durée est fixée comme suit :

	Fonctions managériales	Fonctions opérationnelles
Fonctions de niveau 1	18 mois	12 mois
Fonctions de niveau 2	18 mois	6 mois
Fonctions de niveau 3	12 mois	6 mois
Fonctions de niveau 4	12 mois	6 mois

Section 2. Du changement de catégorie.

Article 26. Le changement de catégorie est le passage d'un agent d'un grade d'une catégorie à un grade équivalent d'une autre catégorie de personnel.

Sont réputés équivalents les grades considérés comme tels dans l'annexe I.

Article 27. L'épreuve de changement de catégorie est une épreuve de vérification des aptitudes professionnelles.

Article 28. Le changement de catégorie ne peut avoir lieu qu'en cas de vacance d'emploi du grade à conférer.

Article 29. Le changement de catégorie est assorti d'une période probatoire dont la durée est fixée conformément à l'article 25 bis. Durant cette période, l'agent conserve son ancien grade et fait fonction dans le grade équivalent.

Une évaluation est réalisée selon la procédure prévue au chapitre VII avant son échéance. Si l'appréciation globale de l'évaluation est au moins « Conforme aux attentes de la fonction », l'agent est nommé au grade équivalent. Si l'appréciation globale de l'évaluation est « A améliorer » ou « Insuffisant », la période probatoire peut être prolongée de six mois; il peut aussi être décidé de réintégrer l'agent dans sa fonction précédente. Si la période probatoire a été prolongée et si la deuxième appréciation globale est « A améliorer » ou « Insuffisant », l'agent réintègre sa fonction précédente, sans préjudice des dispositions prévues au chapitre XIII.

Section 3. Du changement d'affectation à grade identique.

Article 30. Le changement d'affectation est le passage d'un agent d'un emploi prévu au cadre d'un service à un emploi de même grade prévu au cadre d'un autre service.

Article 31. Le changement d'affectation est assorti d'une période probatoire dont la durée est fixée conformément à l'article 25 bis. Une évaluation est réalisée selon la procédure prévue au chapitre VII avant son échéance. Si l'appréciation globale de l'évaluation est au moins « Conforme aux attentes de la fonction », le changement d'affectation est confirmé. Si l'appréciation globale de l'évaluation est « A améliorer » ou « Insuffisant », la période probatoire peut être prolongée de six mois; il peut aussi être décidé de réintégrer l'agent dans sa fonction précédente. Si la période probatoire a été prolongée et si la deuxième appréciation globale est « A améliorer » ou « Insuffisant », l'agent réintègre sa fonction précédente, sans préjudice des dispositions prévues au

chapitre XIII.

Section 4. De la promotion en carrière fonctionnelle.

Article 32. La promotion en carrière fonctionnelle est la nomination d'un agent à un grade plus élevé de la catégorie à laquelle il appartient à la condition qu'il existe un emploi vacant de ce grade au cadre.

Les grades qui sont conférés par promotion en carrière fonctionnelle sont déterminés au tableau de hiérarchie figurant en annexe I.

Article 33. Nul ne peut être nommé par promotion, si, durant les trente six mois précédent le dépôt de la candidature et jusqu'à la fin de la procédure, il a reçu une ou plusieurs évaluations dont l'appréciation globale est « A améliorer » ou « Insuffisant », conformément à la procédure fixée au chapitre VII et s'il ne satisfait aux conditions fixées par le tableau de hiérarchie figurant en annexe I.

La promotion est assortie d'une période probatoire dont la durée est fixée conformément à l'article 25 bis. Durant cette période, l'agent conserve son ancien grade et fait fonction dans le grade supérieur.

Une évaluation est réalisée selon la procédure prévue au chapitre VII avant l'échéance de la période probatoire. Si l'appréciation globale de l'évaluation est au moins « Conforme aux attentes de la fonction », l'agent est nommé au grade supérieur. Si l'appréciation globale est « A améliorer » ou « Insuffisant », la période probatoire peut être prolongée de six mois; il peut aussi être décidé de réintégrer l'agent dans sa fonction précédente. Si la période probatoire a été prolongée et si la deuxième appréciation globale est « A améliorer » ou « Insuffisant », l'agent réintègre sa fonction précédente, sans préjudice des dispositions prévues au chapitre XIII.

Section 5. De l'accession.

Article 34. Le passage d'un agent définitif de toute catégorie à la catégorie du personnel de direction se fait par concours d'accession au grade d'attaché aux conditions fixées par le tableau de hiérarchie figurant en annexe I.

Article 35. Les concours d'accession ne peuvent avoir lieu qu'en cas de vacance d'emploi.

Article 36. Nul ne peut participer au concours d'accession, si, durant les trente six mois précédent le dépôt de la candidature et jusqu'à la fin de la procédure, il a reçu une ou plusieurs évaluations dont l'appréciation globale est « A améliorer » ou « Insuffisant », conformément à la procédure fixée au chapitre VII et s'il ne satisfait aux conditions fixées par le tableau de hiérarchie figurant en annexe I.

L'accession est assortie d'une période probatoire dont la durée est fixée conformément à l'article 25 bis. Durant cette période, l'agent conserve son ancien grade et fait fonction dans le grade supérieur.

Une évaluation est réalisée selon la procédure prévue au chapitre VII avant l'échéance de la période probatoire. Si l'appréciation globale de l'évaluation est au moins « Conforme aux attentes de la fonction », l'agent est nommé au grade supérieur. Si l'appréciation globale est « A améliorer » ou « Insuffisant », la période probatoire peut être prolongée de six mois; il peut aussi être décidé de réintégrer l'agent dans sa fonction précédente. Si la période d'essai a été prolongée et si la deuxième appréciation globale est

« A améliorer » ou « Insuffisant », l'agent réintègre sa fonction précédente, sans préjudice des dispositions prévues au chapitre XIII.

Section 6. De la promotion en carrière plane.

Article 37. § 1. Sans préjudice des dispositions spécifiques prévues dans le tableau de hiérarchie figurant en annexe I, les agents titulaires d'un grade dit "de recrutement" bénéficient d'une promotion barémique en carrière plane après 9 ans d'ancienneté de grade. Pour l'application de cette disposition, le grade de contremaître est assimilé à un grade de recrutement.

Le bénéfice de cette disposition est limité aux agents dont le grade correspond à l'emploi qu'ils occupent au cadre, ou qu'ils occupaient avant d'être désignés pour l'exercice d'une fonction supérieure.

§ 2. Si l'appréciation globale de la dernière évaluation de l'agent est « A améliorer » ou « Insuffisant », sa promotion en carrière plane, sur la base du § 1^{er} ou des dispositions spécifiques prévues au tableau de hiérarchie, est retardée jusqu'à ce qu'il obtienne une appréciation globale au moins « Conforme aux attentes de la fonction », selon la procédure fixée au chapitre VII.

Chapitre VII. De l'évaluation.

Section 1. De l'évaluation des Directeurs de département

Article 38. §1er. Entretien de planification

Conformément à l'article 18, un mois après l'entrée en service, l'Administrateur délégué invite le Directeur de département à un entretien de planification, au cours duquel ils définissent et planifient les objectifs à atteindre par le Directeur de département.

L'entretien de planification est consigné dans un rapport écrit, signé par les deux parties.

§2. Généralités

Le Directeur de département est évalué par l'Administrateur délégué, au terme d'un entretien d'évaluation au cours duquel le Directeur de département est invité à formuler sa propre auto-évaluation et à donner son avis sur les éléments retenus par l'Administrateur pour fonder son évaluation.

Si le Directeur de département ne se présente pas à l'entretien d'évaluation, sans justification valable, l'évaluation se fait en son absence.

L'article 41 du statut est applicable aux évaluations des Directeurs de département.

§3. Calcul des délais

Si le Directeur de département est en congé ou en absence pendant plus de 30 jours calendrier, les congés annuels de vacances exceptés, les délais visés à l'article 38, § 4, point 4.1 et § 5, alinéa 2 sont prolongés à due concurrence.

Si le Directeur de département est en congé ou en absence pendant plus de 30 jours calendrier l'année précédent l'évaluation, les congés annuels de vacances exceptés, les délais visés à l'article 38, § 4, point 4.2 sont prolongés à due concurrence.

§4. Périodicité de l'évaluation

4.1. Le Directeur de département est soumis à une période probatoire prenant cours à l'entrée en service, dont la durée est fixée à 18 mois. Une évaluation est réalisée entre le 60ème et le 30ème jour précédent la fin de la période probatoire.

4.2. Sauf lorsque l'appréciation globale de l'évaluation du Directeur de département est « A améliorer » ou « Insuffisant », celui-ci est évalué tous les 24 mois après la dernière évaluation.

§5. Effets de l'évaluation

Le Directeur de département auquel est attribué une appréciation globale « Conforme » ou « Très Bien » poursuit l'exercice de sa fonction jusqu'à la prochaine évaluation, conformément au § 4 du présent article.

Le Directeur de département auquel est attribué une appréciation globale « A améliorer » est réévalué dans les six mois.

Lorsque le Directeur de département fait l'objet d'une évaluation définitive dont l'appréciation globale est « Insuffisant », l'Administrateur délégué entame la procédure de démission d'office pour inaptitude professionnelle, conformément aux articles 144, alinéa 2, 145 et 146.

§6. Recours

Lorsque l'appréciation globale de l'évaluation est « A améliorer » ou « Insuffisant », le Directeur de département dispose d'un délai de quinze jours ouvrables, prenant cours à partir du lendemain de la réception de la décision d'évaluation, pour introduire un recours devant le Conseil d'administration contre l'évaluation « A améliorer » ou « Insuffisant ». Le recours doit être motivé et introduit par courrier recommandé à la poste, adressé à l'Administrateur délégué. A l'issue de cette période, l'évaluation devient définitive.

Le recours est suspensif.

Le Conseil d'administration statue dans les trois mois de l'introduction du recours, après avoir entendu l'intéressé, assisté d'un conseil s'il le souhaite, ou représenté s'il est dans l'impossibilité de se présenter personnellement.

Si l'appréciation globale « A améliorer » ou « Insuffisant » est confirmée, elle devient définitive.

Section 2. Des emplois qui ne sont pas attribués par mandat.

Article 39. §1. Périodicité de l'évaluation

Lorsque l'agent est soumis à une période probatoire, une évaluation est réalisée entre le 60ème et le 30ème jour précédent la fin de la période probatoire, dont la durée est définie à l'article 25 bis.

Lorsque l'agent a fait l'objet d'une évaluation dont l'appréciation globale est « A améliorer » ou « Insuffisant », une nouvelle évaluation est réalisée durant le 6ème mois qui suit cette évaluation.

Dans tous les autres cas, une évaluation est réalisée 36 mois après la dernière évaluation.

D'autres évaluations peuvent être réalisées au niveau d'un service, selon une périodicité à fixer par le chef de service, mais elles ne peuvent entraîner les conséquences juridiques prévues par le statut.

§2. Calcul des délais

Si un agent est en congé ou en absence pendant plus de 30 jours calendrier, les congés annuels de vacances exceptés, les délais visés à l'article 39, alinéas 1 et 2, sont prolongés à due concurrence.

Si un agent est en congé ou en absence pendant plus de 30 jours calendrier durant l'année précédent l'évaluation, les congés annuels de vacances exceptés, le délai visés à l'article 39, alinéa 3 est prolongé à due concurrence.

Article 40. Evaluateurs

Les agents sont évalués par leur supérieur hiérarchique uniquement, à moins que l'Administrateur délégué ne décide, en concertation avec le chef de service, de désigner un second évaluateur. L'évaluation est alors effectuée en consensus entre les deux évaluateurs.

Ne sont considérés comme supérieurs hiérarchiques en charge des évaluations que les agents avec fonction managériale de niveau N, N - 1, N - 2, sauf dérogation écrite de l'Administrateur délégué, justifiée notamment en raison de l'organigramme du service/département considéré et/ou du niveau de la fonction managériale exercée.

L'évaluation se fait au terme d'un entretien d'évaluation au cours duquel l'agent est invité à formuler sa propre auto-évaluation et à donner son avis sur les éléments retenus par le ou les évaluateurs pour fonder leur proposition d'évaluation.

Si l'agent ne se présente pas à l'entretien d'évaluation, sans justification valable, l'évaluation se fait en son absence.

Article 41. Indicateurs et appréciation de l'évaluation

§1. Les indicateurs de l'évaluation sont, pour les fonctions managériales d'une part, et les fonctions opérationnelles d'autre part, mentionnés dans les formulaires-type de grille d'évaluation figurant respectivement aux annexes 3 et 4 du statut. Certains indicateurs constituent un socle commun pour toutes les fonctions. Des indicateurs facultatifs peuvent, en outre, être pris en considération selon la spécificité d'une fonction déterminée ; dans le cas contraire, ils sont notés "sans objet" ou omis de la grille d'évaluation spécifique à cette fonction.

La grille d'évaluation reprend également, pour chaque indicateur, les points forts, les points d'attention et les objectifs de progrès.

§2. Les agents se voient attribuer, pour chaque indicateur et globalement, une des appréciations suivantes:

- Insuffisant (I)
- A améliorer (A)
- Conforme aux attentes de la fonction (C)
- Très bien (TB)

§3. Pour les fonctions managériales, l'importance de chaque catégorie

d'indicateurs est pondérée en fonction de la proportion de la charge de travail à y consacrer.

Si l'agent ne respecte pas cette proportion de manière significative sans justification jugée pertinente par le ou les évaluateurs, il peut se voir attribuer, selon la gravité du manquement, une appréciation « A améliorer » ou « Insuffisant » pour la catégorie d'indicateurs concernée, indépendamment des autres critères d'appréciation de l'évaluation.

§4. L'appréciation de chaque indicateur et l'appréciation globale doivent être motivées par les considérations qui leur servent de fondement, sauf dans les cas où elles reçoivent l'appréciation « Conforme aux attentes de la fonction ».

§5. L'appréciation globale est déterminée, dans l'ordre et selon les règles suivantes :

	Appréciation globale
1. 50% au moins des indicateurs sont « I »	I
2. 40% des indicateurs sont « I »	A
3. 50% au moins des indicateurs sont « A »	A
4. 50% des indicateurs sont « I » et « A » cumulés	A
5. Soit : Plus de 50% des indicateurs sont « C » et « TB » cumulés	C
Soit : 60% au moins des indicateurs sont « TB » et il n'y a pas d'indicateurs « I » ou « A »	TB

Si le résultat du calcul des pourcentages comporte des décimales, le nombre d'indicateurs à prendre en considération est arrondi à l'unité supérieure ou inférieure selon qu'il atteint, ou non, une demi unité.

Article 42. Notification de la proposition d'évaluation

La proposition d'évaluation, consignée dans la grille d'évaluation signée par le ou les évaluateurs, est notifiée dans les 15 jours calendrier à l'agent par porteur contre accusé de réception ou par envoi recommandé.

Si cette proposition n'appelle pas de remarques de la part de l'agent, il la signe pour accord, et l'évaluation revêt un caractère définitif. Si la proposition appelle des remarques de la part de l'agent, il la signe pour désaccord, et introduit une réclamation dans le délai et selon les formes prévus à l'article 43.

L'agent remet la grille d'évaluation originale qu'il a signée contre accusé de réception, ou l'envoie, par recommandé avec accusé de réception, à son chef de service dans les quinze jours calendrier de la réception de la proposition. Si ce délai n'est pas respecté, l'agent est censé avoir marqué son accord sur la proposition, et le chef de service en informe le Service des Ressources Humaines.

Le chef de service remet à l'agent une copie de la grille d'évaluation et envoie l'original au Service des Ressources Humaines, qui le conserve au dossier de l'agent.

Article 43. Recours

§1. Si la proposition d'évaluation appelle des remarques de la part de l'agent, celui-ci doit introduire une réclamation motivée par écrit au Service des Ressources Humaines dans les quinze jours calendrier de la réception de la proposition visée à l'article 42. Si ce délai n'est pas respecté, la réclamation n'est plus recevable.

En cas de réclamation recevable, le Service des Ressources Humaines informe le supérieur hiérarchique de l'évaluateur, ou de l'évaluateur du grade le plus élevé si deux évaluateurs sont intervenus dans la procédure.

Si l'Administrateur délégué est intervenu comme évaluateur, ou si l'agent est de niveau 1, les compétences du supérieur hiérarchique telles que définies au présent paragraphe sont exercées par le Conseil d'administration.

§2. L'agent, accompagné s'il le souhaite du défenseur de son choix, est entendu par le supérieur hiérarchique visé au §1^{er}. Le ou les évaluateurs assistent à cette audition, au terme de laquelle un procès-verbal est établi et soumis à l'agent, qui peut formuler ses remarques par écrit dans les quinze jours de sa réception.

Si l'agent, dûment convoqué et sans justification valable, ne se présente pas à l'audition, un procès-verbal de carence est établi et la formalité de l'audition est réputée accomplie.

§3. Au terme de l'audition prévue au §2, ou après établissement du procès-verbal de carence, le cas échéant, si le supérieur hiérarchique visé au §1^{er} décide d'attribuer à l'agent une appréciation globale qui n'est ni « A améliorer » ni « Insuffisant », il notifie cette évaluation définitive à l'agent par porteur contre accusé de réception ou par envoi recommandé, en la motivant en droit et en fait. Une copie en est conservée au Service des Ressources Humaines. Cette évaluation n'est plus susceptible de recours.

Si l'appréciation globale envisagée par le supérieur hiérarchique visé au §1^{er} est « A améliorer » ou « Insuffisant », il en informe l'agent, en la motivant en droit et en fait, par porteur contre accusé de réception ou par envoi recommandé. L'agent peut saisir la chambre de recours dans les formes et délais prévus au chapitre XVII. L'évaluation définitive est attribuée à l'agent par l'Administrateur délégué, ou le Conseil d'administration dans l'hypothèse prévue au §1^{er}, alinéa 3, lorsqu'il a reçu l'avis de la chambre de recours, ou lorsque le délai de saisine de la chambre de recours est dépassé. Aucune promotion ou accession ne peut intervenir pendant la saisine de la chambre de recours.

Chapitre VIII. Des positions administratives.

Section 1. Généralités.

Article 44. L'agent est dans une des positions suivantes :
 1° en activité de service ;
 2° en non-activité ;
 3° en disponibilité.

Article 45. Pour la détermination de sa position administrative, l'agent est toujours censé être en activité de service, sauf disposition formelle le plaçant, soit de plein droit, soit sur décision de l'autorité compétente, dans une autre position administrative.

Section 2. De l'activité de service.

Article 46. Sauf disposition formelle contraire, l'agent en activité de service a droit au traitement et à l'avancement dans son échelle de traitement.
 Il peut faire valoir ses titres à la promotion.

Article 47. Aux conditions fixées au chapitre IX, l'agent en activité de service obtient des congés :

- 1) annuels de vacances et jours fériés ;
- 2) de circonstances et exceptionnels ;
- 3) pour la protection de la maternité ; de paternité ;
- 4) parental ; d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse ;
- 5) pour motifs impérieux d'ordre familial ;
- 6) pour maladie ;
- 7) pour écartement d'un milieu de travail nocif ;
- 8) pour prestations réduites pour maladie ;
- 9) pour formation ;
- 10) pour mission ;
- 11) pour interruption de la carrière professionnelle ;
- 12) pour départ anticipé à mi-temps ;
- 13) pour activité syndicale, conformément au statut syndical de la fonction publique ;
- 14) en vue de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix, ainsi que de services dans la protection civile ou de tâches d'utilité publique en application de la loi du 20 février 1980 portant coordination des lois relatives au statut des objecteurs de conscience.

Article 48. Aux conditions fixées au chapitre X, l'agent en activité de service peut être suspendu de ses fonctions lorsque l'intérêt du service le requiert.

Section 3. De la non-activité.

Article 49. Sauf disposition formelle contraire, l'agent qui est dans la position de non-activité, n'a pas droit au traitement et ne peut faire valoir ses titres à la promotion et à l'avancement dans son échelle de traitement.

Article 50. Aucun agent ne peut être mis ou maintenu en non-activité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Article 51. Aux conditions fixées au chapitre XI du présent titre, l'agent est en non-activité :

- 1) lorsque, pour des raisons personnelles, il obtient l'autorisation de s'absenter à temps plein pour une période de longue durée ;
- 2) durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle.

Article 52. Place de plein droit l'agent dans la position administrative de non-activité :

- 1) la suspension disciplinaire ;
- 2) l'absence sans autorisation ou le dépassement sans motif valable du terme d'un congé, au delà d'un délai de 10 jours, ceci sans préjudice d'une éventuelle sanction disciplinaire.

Section 4. De la disponibilité.

Article 53. Aux conditions fixées au chapitre XII du présent titre, l'agent peut être placé en position de disponibilité :

- 1) pour maladie ou infirmité n'entraînant pas l'inaptitude définitive au service, mais provoquant des absences dont la durée excède celle des congés pour maladie ou infirmité ;
- 2) par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

Article 54. Aucun agent ne peut être mis ou maintenu en disponibilité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Chapitre IX. Des congés et absences assimilés à une période d'activité de service.

Section 1. Généralités.

Article 55. Sans préjudice de l'application du statut syndical de la fonction publique, l'agent ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable, de l'autorité compétente, un congé ou une dispense de service.

Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée à l'agent de s'absenter pendant les heures de service pour une durée déterminée avec maintien de tous ses droits.

Article 56. La participation de l'agent à une cessation concertée du travail est assimilée à une période d'activité de service. Il n'a pas droit toutefois à son traitement.

Article 57. §1. Sont exclus du départ anticipé mi-temps les agents titulaires d'un grade de niveau 1 ainsi que les infirmier(e)s en chef ou en chef adjoint.

§2. Sont exclus du congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle les agents titulaires d'un grade de niveau 1 ainsi que les agents pour lesquels aucun remplaçant répondant à la fois aux exigences de la fonction et aux conditions imposées par l'ONEM ne peut être trouvé.

Ces exclusions ne concernent pas les interruptions de carrière pour lesquelles est supprimée l'obligation de remplacement.

§3. L'autorité compétente peut toutefois, pour autant que les nécessités du service ne s'y opposent pas, autoriser les agents exclus en vertu des §1 et 2 à bénéficier des congés précités.

Section 2. Congé annuel de vacances et jours fériés.

Article 58. §1. L'agent a droit à un congé annuel de vacances dont la durée est fixée comme suit selon l'âge :

- 1) moins de quarante-cinq ans : vingt-six jours ouvrables;
- 2) de quarante-cinq à quarante-neuf ans : vingt-sept jours ouvrables;
- 3) à partir de cinquante ans : vingt-huit jours ouvrables.

§2. L'agent jouit d'un congé annuel de vacances supplémentaire dont la durée est fixée comme suit selon l'âge :

- 1) à 60 ans : un jour ouvrable ;
- 2) à 61 ans : deux jours ouvrables ;
- 3) à 62 ans : trois jours ouvrables ;
- 4) à 63 ans : quatre jours ouvrables ;
- 5) à 64 ans : cinq jours ouvrables.

§3. Le congé annuel de vacances est réduit proportionnellement au temps de travail presté par l'agent au moment où le congé est pris.

Article 59. Le congé annuel de vacances est pris au choix de l'agent dans le respect toutefois des nécessités du service.

Si le congé est fractionné, il doit comporter une période continue d'au moins 2 semaines durant la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Article 60. §1. Toute période d'activité de service durant l'année civile précédente donne droit au congé annuel de vacances.

Est assimilé à de l'activité de service, la période allant du 1^{er} janvier de l'année de référence jusqu'au jour précédent celui auquel l'agent a acquis cette qualité, à condition :

- 1) d'être âgé de moins de 25 ans à la fin de l'année de référence ;
- 2) d'être entré en fonction au plus tard le dernier jour ouvrable de la période de quatre mois qui suit la date à laquelle l'agent a quitté l'établissement où il a effectué ses études dans les conditions prévues à l'article 62 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés.

Le congé de vacances est réduit à due concurrence, lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année, ou a obtenu au cours de l'année l'un des congés ou l'une des absences mentionnés ci-après :

- 1) les congés visés aux articles 63 et 64 ;
- 2) les congés pour mission ;
- 3) le congé pour interruption complète de la carrière professionnelle, à l'exception des périodes d'interruption complète pour soins palliatifs et soins à un membre du ménage, qui restent comptabilisés pour l'octroi des jours de vacances annuelles ;
- 4) les absences complètes pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité.

Si le nombre de jours de congé ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

§2. Si par suite des nécessités du service, l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal au traitement afférent aux jours de congé non pris.

§3. Est également versée à l'agent cessant définitivement ses fonctions, une allocation compensatoire dont le montant est égal au traitement afférent aux jours de congé promérités durant l'année au cours de laquelle intervient la cessation des fonctions.

§4. Pour l'application des paragraphes 2 et 3, le traitement à prendre en considération est celui qui est dû pour les prestations effectuées au moment de la cessation des fonctions, en ce compris éventuellement l'allocation de foyer ou de résidence et l'allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure.

Article 61. §1. L'agent est en congé les jours fériés énumérés à l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 18 avril 1974 déterminant les modalités générales d'exécution de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés ainsi que les jours réglementaires suivants : 27 septembre, 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre.

§2. Lorsque les jours fériés et réglementaires visés au paragraphe 1^{er} coïncident avec un dimanche ou un jour habituel d'inactivité, l'agent bénéficie d'un jour de congé de remplacement défini soit par une circulaire annuelle, soit, pour les agents

pristant régulièrement en pause ou en horaire décalé, à l'horaire de l'agent fixé ou planifié conformément à l'annexe 1 du Règlement de travail.

§3. L'agent qui, en vertu du régime de travail qui lui est applicable ou en raison des nécessités du service, est obligé de travailler l'un des jours mentionnés aux § 1 et 2 obtient, en substitution, un repos compensatoire octroyé dans les six semaines qui suivent le jour férié, règlementaire ou de remplacement fixé conformément au § 2, et ce de commun accord entre le chef de service et l'agent.

Section 3. Congés de circonstances et congés exceptionnels.

Sous section 1re. - Congés de circonstances

Article 62. Des congés de circonstances sont accordés dans les limites fixées ci-après :

- 1) le mariage de l'agent : 4 jours ouvrables ;
- 2) l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement : 4 jours ouvrables ;
- 3) le décès du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vivait en couple, d'un parent ou allié au premier degré de l'agent ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple : 4 jours ouvrables ;
- 4) le mariage d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple : 2 jours ouvrables ;
- 5) le mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit-enfant de l'agent : 1 jour ouvrable ;
- 6) le décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent : 2 jours ouvrables ;
- 7) le décès d'un parent ou allié au deuxième ou au troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent : 1 jour ouvrable ;
- 8) l'ordination, l'entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement : 1 jour ouvrable ;
- 9) la communion solennelle ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu autre que la religion catholique : 1 jour ouvrable ;
- 10) la participation à la fête de la jeunesse laïque, d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement : 1 jour ouvrable ;
- 11) la participation à une réunion d'un conseil de famille convoqué par le juge de paix : 1 jour ouvrable ;
- 12) la convocation comme témoin devant une juridiction ou comparution personnelle ordonnée par une juridiction : pour la durée nécessaire ;
- 13) l'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement : le temps nécessaire avec un maximum de deux jours ouvrables ;
- 14) la participation à un jury de Cour d'Assises : pour la durée de la session.

Sous section 2. - Congés exceptionnels

Article 63. L'agent obtient des congés pour présenter sa candidature aux élections des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils

provinciaux, des conseils communaux ou des assemblées européennes.

Ces congés sont accordés pour une période correspondant à la durée de la campagne électorale à laquelle les intéressés participent en qualité de candidat.

Ces congés ne sont pas rémunérés.

Article 64. L'agent obtient des congés pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi dans un service public ou dans l'enseignement subventionné.

Ces congés sont accordés pour une période qui correspond à la durée normale du stage ou de la période d'essai.

Ces congés ne sont pas rémunérés.

Article 65. L'agent obtient des congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que l'agent : le conjoint, la personne avec laquelle il vit en couple, l'enfant de l'agent ou de la personne avec laquelle il vit en couple, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse.

Une attestation médicale témoigne de la nécessité de la présence de l'agent.

La durée des congés visés à l'alinéa 1^{er} ne peut excéder quatre jours ouvrables par an.

Article 66. L'agent obtient des congés pour accompagner et assister des handicapés et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, dont la mission est de prendre en charge le sort de handicapés et de malades et qui, à cette fin, reçoit des subventions des pouvoirs publics.

La demande de congé doit être appuyée d'une attestation par laquelle l'association ou l'institution certifie que le voyage ou le séjour de vacances est placé sous sa responsabilité.

La durée de ces congés ne peut excéder cinq jours ouvrables par an.

Article 67. L'agent obtient un congé de quatre jours ouvrables au plus pour don de moelle osseuse. Ce congé prend cours le jour où la moelle osseuse est prélevée à l'établissement de soins.

Article 68. L'agent obtient un congé pour don d'organes ou de tissus. Ce congé est accordé pour une période correspondant à la durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise ainsi qu'à la durée des examens médicaux préalables.

Article 69. L'agent donneur de sang obtient une dispense de service pour le temps nécessaire à ce don.

Section 4. Protection de la maternité, congé de paternité.

Article 70. Le congé de maternité est celui prévu par l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

Article 71. La rémunération due pour la période pendant laquelle l'agent féminin se

trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou de dix-sept semaines en cas de naissance multiple.

Article 72. Les périodes d'absences pour maladie dues à la grossesse qui se situent pendant les six semaines qui tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement sont converties en congé de maternité pour la détermination de la position administrative de l'agent féminin.

Le présent article est également applicable lorsque les périodes d'absence pour maladie dues à la grossesse se situent pendant les huit semaines qui, en cas de naissance multiple, tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement.

Article 73. Lorsque l'agent féminin a épuisé le congé prénatal et que l'accouchement se produit après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement. Durant cette période, l'agent féminin se trouve en congé de maternité.

Par dérogation à l'article 71, la rémunération est due.

Article 74. Sont assimilées à des journées de travail susceptibles d'être reportées au-delà du congé postnatal les absences suivantes se situant pendant les six semaines ou, en cas de naissance multiple pendant les huit semaines qui tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement :

- 1) le congé annuel de vacances ;
- 2) les jours fériés visés à l'article 61 ;
- 3) les congés visés aux articles 62 et 65 ;
- 4) le congé pour motifs impérieux d'ordre familial.

Article 75. En période de grossesse ou d'allaitement, les agents féminins ne peuvent effectuer du travail supplémentaire.

Article 76. L'agent féminin qui est en activité de service obtient, à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de se rendre et de subir les examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service. La demande de l'agent doit être appuyée de toute preuve utile.

Article 77. L'agent qui, en application des articles 42 et 43 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail, est dispensé de travail, est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

Article 78. Les articles 70 à 72 ne s'appliquent pas en cas de fausse couche se produisant avant le 181ème jour de gestation.

Article 79. §1. Si, à la date de l'accouchement, la mère de l'enfant décède ou est hospitalisée, le père de l'enfant obtient, à sa demande, un congé de paternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

§2. En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité est au maximum égale à la durée du congé de maternité non encore épuisée par la mère. L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité en informe par écrit l'autorité dont il relève dans les sept jours à dater du décès de la mère. Cet écrit mentionne la date du début du congé de paternité et sa durée probable. Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

§3. En cas d'hospitalisation de la mère, l'agent qui est le père de l'enfant peut bénéficier du congé de paternité aux conditions suivantes :

- 1) le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital;
- 2) l'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de sept jours.

Le congé de paternité ne peut débuter avant le septième jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité en informe par écrit l'autorité dont il relève. Cet écrit mentionne la date du début du congé et sa durée probable.

La demande de congé est appuyée par une attestation certifiant la durée de l'hospitalisation de la mère au-delà des sept jours qui suivent la date de l'accouchement et la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital.

Section 5. Congé d'accueil pour adoption.

Article 80. Un congé d'accueil est accordé à l'agent qui adopte un enfant de moins de dix ans. Le congé est de six semaines au plus pour un enfant accueilli de moins de trois ans et de quatre semaines au plus dans les autres cas.

La durée maximum du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant est handicapé et remplit les conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 portant le régime des allocations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

Article 81. Pour l'application de l'article 80, la tutelle officieuse est assimilée à l'adoption.

Section 6. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial.

Article 82. L'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de quinze jours ouvrables par an; le congé est pris par jour ou par demi-jour.

Outre le congé prévu à l'alinéa 1^{er}, l'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de trente jours ouvrables par an pour :

- 1) hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que l'agent ou d'un parent ou d'un allié au premier degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent ;
- 2) accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 15 ans.

Le congé visé à l'alinéa 2 est pris par période de cinq jours ouvrables au moins.

La période de 5 jours peut être réduite d'un ou plusieurs jours si dans cette période tombent un ou plusieurs jours fériés.

Ces congés ne sont pas rémunérés mais doivent néanmoins être attestés par la remise d'un justificatif au service Administration du personnel. En l'absence, il est

converti de plein droit en absence injustifiée.

Article 83. La durée maximum du congé pour motifs impérieux d'ordre familial ainsi que la période minimale de 5 jours visée à l'article 82, alinéa 3, est réduite à due concurrence lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année, ou a obtenu au cours de l'année l'un des congés ou l'une des absences mentionnés ci-après :

- 1) les congés visés aux articles 63 et 64 ;
- 2) les congés pour mission ;
- 3) le congé pour interruption de la carrière professionnelle ;
- 4) les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité.

Section 7. Congé de maladie.

Sous-section 1re. - Dispositions générales

Article 84. Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent qui, par suite de maladie, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, peut obtenir des congés de maladie à concurrence de vingt et un jours ouvrables par douze mois d'ancienneté de service. S'il n'est pas en service depuis 36 mois, son traitement lui est néanmoins garanti pendant 63 jours ouvrables.

Pour le calcul de l'ancienneté de service visée à l'alinéa précédent, seuls les mois à compter de la nomination à titre définitif sont pris en considération.

Article 85. §1. Les vingt et un jours visés à l'article 84 sont réduits au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois considérée, lorsque, au cours de ladite période l'agent :

- 1) a obtenu un ou des congés énumérés à l'article 83 ;
- 2) a été absent pour maladie, à l'exclusion des congés visés à l'article 87.

§2. Si le nombre de jours de congé de maladie ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

Article 86. §1. Le congé de maladie ne met pas fin aux régimes d'interruption de la carrière professionnelle, ni au congé pour prestations à temps partiel, ni au régime du départ anticipé à mi-temps.

L'agent continue à percevoir le traitement dû en raison des prestations réduites.

§2. Lorsque l'agent effectue des prestations à temps partiel, les absences pour cause de maladie sont imputées sur le nombre de jours de congé auxquels il a droit en vertu des articles 84 et 85, au prorata des prestations qu'il doit théoriquement accomplir.

Si le nombre total des jours ainsi comptabilisés par douze mois d'ancienneté de service n'est pas un nombre entier, la fraction de jour est négligée.

Article 87. §1. Par dérogation à l'article 84, le congé de maladie est accordé sans limite de temps, lorsqu'il est provoqué par :

- 1) un accident de travail;
- 2) un accident survenu sur le chemin du travail;

3) une maladie professionnelle.

§2. Les agents menacés par une maladie professionnelle et qui sont amenés à cesser temporairement d'exercer leurs fonctions, sont mis d'office en congé pour la durée nécessaire. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Article 88. L'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour maladie avant qu'il n'ait épuisé la somme de congés à laquelle lui donnent droit les articles 84 et 85 du présent statut.

Article 89. Les jours d'absence consécutifs à un accident causé par la faute d'un tiers et autre qu'un accident visé à l'article 87 ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé de maladie que l'agent peut obtenir en vertu de l'article 84, à concurrence du pourcentage de responsabilité imputé au tiers.

Sous-section 2. - Prestations réduites pour maladie

Article 90. Sont considérés comme congé les demi-jours d'absence d'un agent lorsqu'il effectue des prestations réduites en application de l'article 91 du présent statut.

Pour l'application des articles 84 et 85, ces absences sont considérées comme demi-jours de congé de maladie.

Article 91. L'agent absent pour cause de maladie peut demander à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestation d'un demi-jour sur base d'un certificat de son médecin et de l'avis du médecin du travail qui en informe l'Administrateur délégué.

Le médecin du travail doit estimer que l'état physique de l'agent permet la reprise à temps partiel et marquer son accord sur les conditions de la reprise.

A titre exceptionnel, sur l'avis conjoint du médecin de l'agent et du médecin du travail, l'agent peut être autorisé à reprendre l'exercice de ses fonctions pour un régime de travail inférieur à un mi-temps correspondant à 20%, 30% ou 40% d'un temps plein, à organiser conformément à l'avis médical.

Les agents bénéficiaires de ce congé sont tenus de pratiquer un horaire quotidien à temps partiel. Tout autre horaire doit préalablement être autorisé par le médecin du travail, sur proposition du médecin de l'agent.

Article 92. L'agent peut reprendre ses fonctions par prestations d'un demi-jour pour une période de trente jours calendrier au maximum. Toutefois, des prorogations peuvent être accordées pour une période ayant au maximum la même durée, si le médecin du travail estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie.

Ces congés sont cependant limités au nombre de jours de maladie auquel l'agent peut prétendre conformément aux articles 84 et 85.

Section 8. De la formation.

Sous-section 1re. – Dispense de service et congé de formation.

Article 93. Pour suivre une formation, les agents peuvent obtenir une dispense de service ou un congé de formation.

Sous-section 2. - Dispense de service – Conditions

Article 94. Si l'initiative de la formation vient d'un supérieur, l'agent reçoit une dispense de service, que cette formation soit organisée ou non par le CHU.

Sous-section 3. - Congé de formation – Conditions

Article 95. Si l'initiative de la formation vient de l'agent, il peut obtenir un congé de formation.

Pour justifier un congé de formation, la formation doit répondre aux conditions fixées par les articles 96 à 99.

Article 96. La formation choisie doit être agréée. Sont agréées les formations communes à tous les ministères qui sont reprises à l'annexe I de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences du personnel des administrations de l'Etat et les formations propres au CHU.

Article 97. La formation choisie doit être une formation professionnelle.

Par formation professionnelle, on entend toute formation qui a un rapport soit avec la fonction actuelle de l'agent, soit avec toute autre fonction qu'il pourrait obtenir.

Article 98. Le congé de formation peut être refusé totalement ou partiellement s'il est incompatible avec l'intérêt du service. Ce refus est notifié à l'agent dans le mois qui suit sa demande.

Cependant, un refus motivé par l'intérêt du service ne peut pas être opposé à l'agent deux années consécutives.

Article 99. Pour les formations qui nécessitent d'être présent au cours, un congé de formation ne peut être accordé que deux fois pour une même formation.

Sous-section 4. - Durée de la dispense de service et du congé de formation

Article 100. Pour les formations qui nécessitent d'être présent au cours, la dispense de service dure le temps nécessaire pour suivre la formation. L'agent peut compenser sur ses heures de service les heures de la formation qui ont lieu en dehors des heures normales de service.

Article 101. Le nombre d'heures de congé de formation est déterminé selon le calcul indiqué à l'article 102, dans les limites fixées par l'article 103.

Article 102. Pour les formations qui nécessitent d'être présent au cours, le congé de formation est égal au nombre d'heures de cours, déduction faite de celles dont l'agent est dispensé.

Ce congé peut cependant être inférieur au nombre d'heures de cours pour certaines formations destinées au personnel infirmier.

Article 103. §1. Le congé de formation ne peut pas dépasser 60 heures par année scolaire. Par "année scolaire", on entend la période du 1^{er} septembre au 31 août.

§2. Le maximum fixé par le paragraphe 1^{er} est diminué proportionnellement

aux absences ci-après obtenues durant l'année scolaire en cours :

- 1) les absences pendant lesquelles l'agent est dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité ;
- 2) le congé prévu par les articles 63, 64 et 82 ;
- 3) le congé pour mission ;
- 4) le congé pour interruption de la carrière professionnelle ;
- 5) le départ anticipé à mi-temps.

Section 9. Congé pour mission.

Sous-section 1re. - Congé pour l'exercice d'une fonction dans un cabinet ministériel

Article 104. L'agent peut obtenir avec l'accord de son chef de service, un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral ou dans le cabinet du président ou d'un membre du gouvernement d'une Communauté, d'une Région, du Collège réuni de la Commission communautaire commune ou du Collège de la Commission communautaire française.

Ce congé n'est pas rémunéré, sauf s'il fait l'objet d'un remboursement par l'autorité concernée.

Sous-section 2. - Congé pour mission d'intérêt général.

Article 105. L'agent peut obtenir un congé pour l'exercice d'une mission d'intérêt général.

Il faut entendre par mission d'intérêt général, l'exercice de fonctions en exécution d'une mission confiée ou agréée par le gouvernement fédéral, par un exécutif communautaire ou régional, par un organisme public, ou par un organisme international.

Article 106. Ce congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé à une période d'activité de service durant les deux premières années de la mission ; cette durée peut être prolongée par décision motivée, lorsque l'intérêt du CHU le justifie.

Section 10. Congé pour interruption de carrière professionnelle.

Sous-section 1re. - Dispositions générales

Article 107. Ce congé, non rémunéré, s'obtient conformément à l'arrêté royal du 7 mai 1999 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle du personnel des administrations, moyennant les précisions et restrictions suivantes.

Article 108. Hormis les cas spécifiques où l'obligation de remplacement n'existe pas, le congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle ne s'obtient qu'à raison de la moitié de la durée des prestations complètes.

Article 109. L'agent introduit sa demande au plus tard 3 mois avant la date à laquelle l'interruption de sa carrière débutera, sauf si un autre délai est stipulé dans l'Arrêté royal du 7 mai 1999 précité. A sa demande, un délai plus court peut être accepté.

Article 110. La demande précise la durée de l'interruption de carrière ainsi que, en cas d'interruption partielle, l'horaire souhaité. Cet horaire doit faire l'objet d'un accord de l'autorité compétente.

Article 111. Au cours d'une période d'interruption partielle de la carrière, l'agent ne peut obtenir un congé pour motifs impérieux d'ordre familial et ne peut exercer des prestations réduites pour convenance personnelle.

Article 112. A sa demande, l'agent peut reprendre sa fonction avant l'échéance de la période d'interruption moyennant un préavis de deux mois communiqué par lettre recommandée à l'Administrateur délégué, à moins que celui-ci n'accepte un délai plus court.

Section 11. Départ anticipé à mi-temps.

Article 113. Ce congé s'obtient en exécution de la loi du 10 avril 1995 relative à la redistribution de travail dans le secteur public et ses arrêtés d'exécution.

Article 114. L'agent introduit sa demande, qui précise l'horaire souhaité, au plus tard 3 mois avant la date du départ anticipé à mi-temps.

A sa demande, un délai plus court peut être accepté.

Article 115. L'agent est mis en départ anticipé par une décision prenant toujours cours en début de mois. Cette décision fixe l'horaire des prestations restant à accomplir.

A dater de la notification de cette décision, l'agent ne peut plus retarder la date de sa mise à la retraite.

Article 116. L'agent mis en départ anticipé ne peut plus faire valoir ses titres à la promotion par avancement de grade ou par accession à un niveau supérieur.

Il ne peut obtenir un congé pour prestations réduites ni une interruption à mi-temps de la carrière professionnelle.

Chapitre X. De la suspension dans l'intérêt du service.

Article 117. Lorsque l'intérêt du service le requiert, le chef de service peut proposer que l'agent soit suspendu de ses fonctions.

Cette proposition est notifiée à l'agent par lettre recommandée à la poste.

Article 118. La suspension dans l'intérêt du service est prononcée pour les agents du niveau 1 par le comité directeur. Elle est de la compétence de l'Administrateur délégué pour les autres agents.

L'autorité compétente entend au préalable l'agent au sujet des faits justifiant cette proposition. L'agent peut se faire accompagner d'un défenseur de son choix.

La décision de l'autorité compétente est notifiée à l'agent par lettre recommandée à la poste.

Article 119. S'il n'a pas été mis fin à la suspension, l'agent peut, à l'expiration d'un délai d'un mois prenant cours à partir de la date à laquelle cette mesure a produit ses effets, introduire contre elle un recours auprès de la chambre de recours.

L'avis de la chambre de recours qui est défavorable à l'agent implique décision du maintien de la suspension. En cas d'avis favorable de la chambre de recours, la décision appartient au Conseil d'administration.

L'agent peut également, à la condition d'invoquer des faits nouveaux, introduire un recours chaque fois qu'un délai de trois mois s'est écoulé depuis le jour où a été prise une décision de maintien de la suspension.

Article 120. Lorsqu'une mesure de suspension dans l'intérêt du service a été décidée, l'Administrateur délégué peut réduire le traitement de l'intéressé lorsque celui-ci fait l'objet de poursuites disciplinaires en raison d'une faute grave.

La réduction du traitement ne peut excéder celle visée à l'article 23, alinéa 2, de la loi du 12 avril 1965 sur la protection de la rémunération des travailleurs. Elle doit, en outre, respecter les limites prévues par l'article 1409 du code judiciaire.

La décision est prise sur proposition du chef de service. Cette proposition est notifiée à l'agent par lettre recommandée à la poste.

Cette proposition est susceptible de recours auprès de la chambre de recours.

Article 121. Si, une fois terminé l'examen de son cas, l'agent fait l'objet d'une suspension disciplinaire, l'autorité compétente peut faire rétroagir cette suspension à une date qui ne peut cependant être antérieure à celle à laquelle la décision de réduction de traitement a produit ses effets.

En ce cas, la durée de la suspension dans l'intérêt du service est imputée à due concurrence sur la durée de la suspension disciplinaire.

Article 122. Une fois terminé l'examen du cas de l'agent, la décision de réduction de traitement est retirée par une décision rétroagissant à la date à partir de laquelle cette mesure a produit effet, sauf :

- 1) si, en conclusion de cet examen, l'agent fait l'objet d'un licenciement disciplinaire ou d'une révocation ;
- 2) pour la période de suspension dans l'intérêt du service imputée sur la durée de la suspension disciplinaire en application de l'article 121.

Article 123. Les décisions suspendant les agents dans l'intérêt du service ou prenant une des mesures complémentaires prévues par l'article 120 ne peuvent produire leurs effets pour une période antérieure à la date à laquelle la suspension ou la mesure complémentaire a été proposée.

Chapitre XI. De la non-activité.

Section 1. Absence de longue durée pour raisons personnelles.

Article 124. L'agent peut obtenir l'autorisation de s'absenter à temps plein pour une période de deux ans au maximum pour l'ensemble de sa carrière.

Article 125. A sa demande, l'agent reprend ses fonctions avant l'expiration de la période d'absence en cours moyennant un préavis de deux mois à moins que l'autorité n'accepte un délai plus court.

Section 2. Prestations réduites pour convenance personnelle.

Article 126. §1. L'agent peut obtenir l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations

réduites pour convenance personnelle.

§2. L'agent est tenu d'accomplir la moitié, les deux tiers, les trois quarts, les quatre cinquièmes ou les neuf dixièmes de la durée des prestations d'un temps plein.

Ces prestations s'effectuent soit chaque jour, soit selon une autre répartition fixée sur la semaine.

Les prestations réduites doivent toujours prendre cours au début du mois sauf en cas de prolongation.

§3. L'autorisation d'exercer des prestations réduites est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus. Des prorogations de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus peuvent être accordées. Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent intéressé, introduite et parvenir au service Administration du personnel au moins un mois avant la prise de cours des prestations réduites ou l'expiration du congé en cours.

Article 127. L'agent peut reprendre ses fonctions à temps plein avant l'expiration de la période accordée moyennant un préavis de deux mois à moins que l'autorité n'accepte un délai plus court.

Article 128. L'agent bénéficie du traitement dû au prorata des prestations réduites. Le traitement de l'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et de l'agent qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans accomplis, est augmenté du cinquième du traitement qui aurait été dû pour les prestations qui ne sont pas fournies.

Article 129. L'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites est suspendue dès que l'agent obtient un des congés suivants : congé de maternité, de paternité, congé parental et congé d'accueil.

Chapitre XII. De la disponibilité.

Sous-section 1re - Dispositions générales

Article 130. Aux conditions fixées ci-après, un traitement d'attente est alloué aux agents en disponibilité pour maladie ou par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

Le traitement d'attente est établi sur base du dernier traitement d'activité.

Il est soumis au régime de mobilité applicable aux rétributions des agents en activité de service.

Article 131. L'agent en disponibilité est tenu de notifier à l'administration une adresse où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

Article 132. L'Administrateur délégué décide, selon les nécessités du service, si l'emploi dont était titulaire l'agent en disponibilité, doit être considéré comme vacant.

Article 133. L'agent en disponibilité qui n'a pas été remplacé dans son emploi, occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Sous-section 2. - Disponibilité pour maladie

Article 134. §1. L'agent qui est absent pour maladie après avoir atteint le nombre de

jours de congé accordés en vertu de l'article 84, se trouve de plein droit en disponibilité pour maladie.

§2. L'agent garde ses titres à la promotion et à l'avancement dans son échelle de traitement.

Article 135. L'agent en disponibilité pour maladie reçoit un traitement d'attente égal à 60 % de son dernier traitement d'activité.

Toutefois, le montant de ce traitement d'attente ne peut en aucun cas être inférieur :

- 1) aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui avait été applicable dès le début de son absence ;
- 2) à la pension qu'il obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite anticipée pour cause d'inaptitude physique.

Article 136. L'agent a droit à un traitement d'attente mensuel égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie grave et de longue durée par le MEDEX. Ce droit ne produit ses effets qu'à partir du moment où l'agent a été mis en disponibilité pour une période ininterrompue de trois mois au moins.

Ce droit entraîne une révision de la situation de l'agent avec effet pécuniaire au jour où sa disponibilité a débuté.

Article 137. La disponibilité pour maladie ne met pas fin aux régimes de l'interruption de la carrière professionnelle ni au congé pour prestations réduites ni au régime du départ anticipé à mi-temps.

Article 138. L'agent en disponibilité pour maladie est convoqué chaque année devant le MEDEX, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

Si l'agent ne comparaît pas devant le MEDEX à l'époque fixée par l'alinéa 1^{er}, le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à sa comparution.

Sous-section 3. – Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

Article 139. La mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service doit être précédée d'une proposition établie par le chef de service ou, à défaut, par le Directeur du département de gestion des ressources humaines.

Cette proposition est notifiée à l'agent par lettre recommandée à la poste.

Elle est susceptible de recours devant la chambre de recours.

Article 140. La décision motivée de l'autorité compétente est notifiée à l'agent par lettre recommandée à la poste dans un délai de 30 jours calendrier à dater de la notification à l'agent soit de la proposition du chef de service, soit, s'il y a eu recours, de l'avis de la chambre de recours.

Article 141. §1. L'agent en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service perd ses titres à la promotion et à l'avancement dans son échelle de traitement.

§2. Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année, à son dernier traitement d'activité. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est réduit à

autant de fois 1/60^{ème} du dernier traitement d'activité que l'agent compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

Toutefois, le montant de ce traitement d'attente ne peut en aucun cas être inférieur :

- 1) aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui avait été applicable dès le début de son absence ;
- 2) à la pension qu'il obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite anticipée pour cause d'inaptitude physique.

Article 142. La durée de la disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service ne peut dépasser, en une ou plusieurs fois, la durée des services admissibles pour la pension de retraite de l'agent concerné.

Article 143. L'agent en disponibilité reste à la disposition de l'Administrateur délégué et, s'il possède les aptitudes professionnelles et physiques requises, il peut être rappelé en activité de service.

Il est tenu d'occuper, dans les délais fixés par l'Administrateur délégué, l'emploi qui lui est assigné.

Si, sans motif valable, il refuse d'occuper cet emploi, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Chapitre XIII. De la démission d'office pour inaptitude professionnelle.

Article 144. Après deux évaluations consécutives d'un agent nommé à titre définitif ayant donné lieu à une appréciation globale « Insuffisant », son supérieur hiérarchique peut proposer sa démission d'office pour inaptitude professionnelle. Si ce supérieur hiérarchique n'est pas chef de service, la proposition doit être faite conjointement avec son chef de service.

La proposition motivée doit être accompagnée de la description de fonction de l'agent visée à l'article 1^{er}, ainsi que des dossiers des évaluations servant de fondement à la proposition. Une copie en est notifiée à l'agent. La lettre fait mention du recours possible de l'agent devant la chambre de recours visée au chapitre XVII, et du délai dans lequel celui-ci peut être exercé.

Article 145. §1. L'autorité compétente ne peut poursuivre la procédure qu'à l'expiration du délai de saisine de la chambre de recours.

§2. Si l'agent saisit la chambre de recours, la procédure est suspendue jusqu'au moment où elle aura notifié son avis, qui est joint au dossier.

Si l'agent ne saisit pas valablement la chambre de recours, l'autorité compétente entend l'agent au plus tôt un mois après la date d'expédition de la convocation. Si l'agent, dûment convoqué et sans justification valable, ne se présente pas à l'audition, un procès-verbal de carence est établi et la formalité de l'audition est réputée accomplie.

Le jour de la comparution, l'agent peut soit assurer seul sa défense, soit se faire assister par un défenseur de son choix. Il peut produire des éléments de défense par écrit, pour autant qu'ils aient été transmis par envoi recommandé ou contre accusé de réception au secrétariat de l'autorité compétente, au plus tard huit jours ouvrables avant la date de comparution, sauf éléments nouveaux. Il peut aussi renoncer par écrit, selon

les mêmes formes et délai, à être entendu. En tout état de cause, l'agent peut être invité, aux fins de lui apporter des éclaircissements ne figurant pas au dossier, à se tenir à la disposition de l'autorité compétente.

§3. Après l'audition de l'agent, il est rédigé dans les huit jours un procès-verbal de l'audition. Les pièces éventuelles déposées par l'agent et/ou son défenseur y sont jointes. Ce procès verbal, signé par le président du Conseil d'administration ou l'Administrateur délégué selon le cas, et le secrétaire de séance, est soumis à l'agent qui dispose de dix jours ouvrables pour le signer pour accord ou déposer, dans une note annexe, ses remarques éventuelles. Une fois en possession du rapport d'audition signé ou non signé et accompagné de la note annexe, ou passé le délai de dix jours, l'autorité compétente peut prendre sa décision.

Si le Conseil d'administration est l'autorité compétente, il procède, par bulletin secret, au vote sur la proposition de démission d'office, à la majorité simple. Seuls peuvent participer à la délibération et au vote les membres qui ont assisté à l'entièreté des débats. Le procès verbal fait mention du respect de cette formalité.

La décision de démission d'office est motivée. Si celle-ci est du ressort du Conseil d'administration, la composition de l'assemblée au moment de l'audition et du vote est précisée.

La décision est notifiée sans délai à l'agent par lettre recommandée ou par porteur contre accusé de réception.

Article 146. Une indemnité de départ est accordée à l'agent démis d'office pour inaptitude professionnelle.

Cette indemnité est égale à douze fois la dernière rémunération mensuelle de l'agent si celui-ci compte au moins vingt années de service, à huit fois ou à six fois cette rémunération selon que l'agent compte dix ans de service ou moins de dix ans de service.

Pour l'application du présent article, il faut entendre par « rémunération », tout traitement, salaire ou indemnité tenant lieu de traitement ou de salaire, compte tenu des augmentations ou des diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation. La rémunération à prendre en considération est celle qui est due pour les prestations correspondant au pro rata du temps de travail pour lequel l'agent a été nommé.

Chapitre XIV. Du régime disciplinaire.

Article 147. §1. Les peines disciplinaires suivantes peuvent être prononcées :

- le blâme ;
- la retenue de traitement ;
- la suspension disciplinaire ;
- la rétrogradation ;
- la démission d'office ;
- la révocation.

§2. La retenue de traitement s'applique pendant 3 mois au plus et ne peut être supérieure à celle prévue à l'article 23, alinéa 2, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

§3. La suspension disciplinaire est prononcée pour une période d'un mois au moins et de trois mois au plus. Durant cette période, l'agent est en position de non-activité.

Il ne peut subir une retenue de traitement supérieure à celle prévue au §2.

§4. La rétrogradation est infligée par l'attribution du grade inférieur, dans la catégorie de personnel dont relève l'agent, au grade détenu par celui-ci.

L'agent prend rang dans ce nouveau grade à la date à laquelle l'attribution prend ses effets.

§5. La démission d'office et la révocation entraînent la perte de qualité d'agent du CHU.

Article 148. §1. A l'exception de la démission d'office et de la révocation, toute peine disciplinaire est effacée du dossier individuel de l'agent dans les conditions fixées au §2.

Sans préjudice de l'exécution de la peine, l'effacement a pour effet qu'il ne peut plus être tenu compte de la peine disciplinaire radiée, notamment pour l'appréciation des titres à la promotion de l'agent ni pour l'attribution d'une mention « Insuffisant ».

§2. L'effacement des peines disciplinaires se fait d'office après une période dont la durée est fixée à :

- 1) six mois pour le blâme ;
- 2) un an pour la retenue de traitement ;
- 3) deux ans pour la suspension disciplinaire ;
- 4) trois ans pour la rétrogradation.

Le délai prend cours à la date à laquelle la peine a été prononcée.

Article 149. §1. Aucune peine disciplinaire ne peut produire d'effet pour une période qui précède son prononcé, sous réserve de l'application de l'article 121.

§2. Lorsque plusieurs faits sont reprochés à l'agent, il n'est toutefois entamé qu'une seule procédure qui peut donner lieu au prononcé d'une seule peine disciplinaire.

Si un nouveau fait est reproché à l'agent pendant le déroulement d'une procédure disciplinaire, une nouvelle procédure peut être entamée sans que la procédure en cours soit interrompue pour autant.

§3. Sans préjudice d'éléments nouveaux justifiant la réouverture du dossier, l'agent ne peut être assujetti à une action disciplinaire pour des faits déjà sanctionnés.

§4. L'action disciplinaire ne peut se rapporter qu'à des faits qui se sont produits ou ont été constatés dans les six mois précédant la date à laquelle l'action est entamée.

Lors de la fixation de la peine, des mentions significatives figurant au dossier de l'agent peuvent toutefois être prises en considération.

Article 150. §1. L'agent peut se faire assister à tout stade de la procédure par un défenseur de son choix.

L'agent peut consulter personnellement ou charger son défenseur de consulter le dossier. Cette consultation se fait sans déplacement, mais avec possibilité de le photocopier.

§2. L'agent peut demander la publicité de toute séance le concernant

Article 151. §1^{er}. La proposition de sanction est de la compétence du chef de service. Le ou les manquements reprochés à l'agent sont détaillés dans un dossier qui contient tous les éléments permettant d'en établir le bien fondé. Avant de proposer une sanction, le chef de service entend l'agent.

Le chef de service adresse à l'agent la convocation à l'audition par lettre recommandée ou par porteur contre accusé de réception.

Un délai de 15 jours calendrier au moins doit être respecté entre l'envoi de la convocation et l'audition. Si l'agent, dûment convoqué et sans justification valable, ne se présente pas à l'audition, un procès-verbal de carence est établi et la formalité de l'audition est réputée accomplie.

Après l'audition de l'agent, il est rédigé dans les huit jours un procès-verbal de l'audition. Les pièces éventuelles déposées par l'agent et/ou son défenseur y sont jointes. Ce procès verbal, signé par le chef de service est soumis à l'agent qui dispose de dix jours ouvrables pour le signer pour accord ou déposer, dans une note annexe, ses remarques éventuelles. Une fois en possession du rapport d'audition signé ou non signé et accompagné de la note annexe, ou passé le délai de dix jours, le chef de service transmet sa proposition à l'autorité compétente.

§2. Le dossier et la proposition de sanction, qui doit être précisée, sont notifiés par porteur contre accusé de réception ou par lettre recommandée à l'agent et transmis à l'Administrateur délégué. L'agent est averti dans le même courrier de sa possibilité de saisir la chambre de recours visée au chapitre XVII et des délais qu'il doit le cas échéant respecter.

§3. En aucun cas, l'autorité compétente ne peut prononcer une sanction plus lourde que celle qui lui a été proposée.

Article 152. §1. L'autorité compétente ne peut poursuivre la procédure qu'à l'expiration du délai de saisine de la chambre de recours.

§2. Si l'agent saisit la chambre de recours, la procédure est suspendue jusqu'au moment où elle aura notifié son avis, qui est joint au dossier.

Si l'agent ne saisit pas valablement la chambre de recours, l'autorité compétente entend l'agent au plus tôt 15 jours après la date d'expédition de la convocation. Si l'agent, dûment convoqué et sans justification valable, ne se présente pas à l'audition, un procès-verbal de carence est établi et la formalité de l'audition est réputée accomplie.

Le jour de la comparution, l'agent peut produire des éléments de défense par écrit, pour autant qu'ils aient été transmis par envoi recommandé ou contre accusé de réception au secrétariat de l'autorité compétente, au plus tard huit jours ouvrables avant la date de comparution, sauf éléments nouveaux. Il peut aussi renoncer par écrit, selon les mêmes formes et délai, à être entendu. En tout état de cause, l'agent peut être invité, aux fins de lui apporter des éclaircissements ne figurant pas au dossier, à se tenir à la disposition de l'autorité compétente.

§3. Après l'audition de l'agent, il est rédigé dans les huit jours un procès-verbal de l'audition. Les pièces éventuelles déposées par l'agent et/ou son défenseur y sont jointes. Ce procès verbal, signé par le président du Conseil d'administration ou l'Administrateur délégué selon le cas, et le secrétaire de séance, est soumis à l'agent qui dispose de dix jours ouvrables pour le signer pour accord ou déposer, dans une note annexe, ses remarques éventuelles. Une fois en possession du rapport d'audition signé ou non signé et accompagné de la note annexe, ou passé le délai de dix jours, l'autorité

compétente peut prendre sa décision.

Si le Conseil d'administration est l'autorité compétente, il procède, par bulletin secret, au vote de la sanction disciplinaire, à la majorité simple. Seuls peuvent participer à la délibération et au vote les membres qui ont assisté à l'entièreté des débats. Le procès verbal fait mention du respect de cette formalité.

La décision qui prononce une sanction est motivée. Si celle-ci est du ressort du Conseil d'administration, la composition de l'assemblée au moment de l'audition et du vote est précisée.

La décision est notifiée sans délai à l'agent par lettre recommandée ou par porteur contre accusé de réception.

Chapitre XV. Du contrôle médical.

Article 153. Sans préjudice des attributions du service de santé administratif du Ministère de la santé publique et de la Famille, déterminées par la loi du 21 juillet 1844, sur les pensions civiles et ecclésiastiques, les agents visés par le présent statut sont soumis au contrôle médical suivant des modalités arrêtées par le Conseil d'administration.

Chapitre XVI. De la cessation de fonctions.

Article 154. Perd d'office et sans préavis la qualité d'agent du CHU de Liège :

- 1) l'agent dont la nomination est constatée irrégulière dans le délai de recours en annulation devant le Conseil d'Etat, ou, si un tel recours a été introduit, pendant la procédure ; ce délai ne vaut pas en cas de fraude ou dol de l'agent ;
- 2) l'agent qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques ou dont l'inaptitude physique a été dûment constatée ;
- 3) l'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours ;
- 4) l'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions ;
- 5) l'agent qui fait l'objet d'une démission d'office ou d'une révocation.

Article 155. Entraîne la cessation de fonctions :

- 1) la démission volontaire ; dans ce cas, l'agent ne peut abandonner son service qu'à condition d'y avoir été autorisé et après un préavis d'au moins 30 jours calendrier ;
- 2) la mise à la retraite d'office.

Les agents sont mis d'office à la retraite et admis à faire valoir leurs droits à la pension dès qu'ils ont atteint l'âge de 65 ans révolus.

Les décisions individuelles sont exécutoires le premier du mois qui suit le 65^{ème} anniversaire de la naissance.

- 1) la mise à la retraite pour inaptitude physique définitive.
- 2) la démission d'office pour inaptitude professionnelle définitivement constatée en application du chapitre XIII du présent titre.

Chapitre XVII. Chambre de recours.

Article 156. Il est institué une chambre de recours ayant pour mission de donner à l'autorité compétente un avis sur toute mesure ou proposition de mesure pour laquelle le présent statut ouvre expressément, auprès d'elle, un recours à l'intéressé ou toute autre mesure susceptible de le léser.

Article 157. Lorsqu'une mesure ou proposition de mesure est susceptible de recours, l'agent dispose d'un délai de 15 jours calendrier à dater de la notification de cette mesure ou proposition de mesure pour manifester son intention de saisir la chambre de recours. Il manifeste cette intention par courrier adressé à l'Administrateur délégué.

Article 158. La chambre de recours est saisie de l'affaire par les soins de l'Administrateur délégué. Celui-ci lui transmet le dossier complet de l'affaire.

Article 159. La chambre de recours se compose :

- du président, magistrat nommé par le Gouvernement à la Présidence des chambres de recours compétentes pour le personnel de l'Université de Liège ;
- d'assesseurs choisis parmi les agents du CHU en activité de service, âgés de 35 ans au moins et qui comptent au moins cinq ans d'activité de service. Les assesseurs sont désignés pour moitié par le Conseil d'administration et pour l'autre moitié par les organisations syndicales représentées au Comité de Concertation de Base, à raison deux assesseurs par organisation ;
- d'un greffier-rapporteur désigné par l'Administrateur délégué ;
- de suppléants, à savoir un président, un greffier et des assesseurs, désignés suivant les mêmes procédures.

Les assesseurs désignés par les organisations syndicales doivent être agréés par le Conseil d'administration. Le refus d'agrément est soumis au Comité de Concertation de Base.

Le greffier-rapporteur n'a pas voix délibérative.

Le mandat des assesseurs dans la chambre de recours est de 4 ans, renouvelable. En cas de remplacement d'un assesseur en cours de mandat, son remplaçant achève son mandat.

Dans chaque affaire, un agent est désigné par l'Administrateur délégué pour défendre la mesure ou la proposition de mesure contestée. Cet agent peut être assisté d'un avocat. Ni l'agent ni cet avocat ne peuvent assister à la délibération. L'avis fait mention de ce que cette interdiction a été respectée.

Article 160. Les assesseurs effectifs ou suppléants qui siègent pour l'examen d'une affaire doivent appartenir à un niveau égal ou supérieur à celui du requérant.

Lorsque, dans une affaire déterminée soumise à la chambre de recours, un assesseur n'appartient pas au moins au niveau du requérant, il est remplacé par un assesseur suppléant de ce niveau ou d'un niveau supérieur.

Lorsque le nombre d'assesseurs suppléants répondant à cette condition est insuffisant, il est procédé dans un délai maximum d'un mois, suivant les règles en vigueur pour la désignation des assesseurs effectifs et suppléants, à la désignation d'assesseurs suppléants réunissant toutes les conditions requises.

En tout cas, à l'expiration du délai d'un mois, la chambre de recours délibère valablement, du moment qu'elle se compose d'un nombre d'assesseurs au moins égal à la moitié plus un du nombre des assesseurs composant normalement la chambre de recours, sans qu'il puisse être exigé que les assesseurs désignés par les organisations syndicales et ceux désignés par le Conseil d'administration soient en nombre égal.

Article 161. §1. Le requérant a la faculté de récuser, d'une part, un des assesseurs désignés par le Conseil d'administration et, d'autre part, un des assesseurs désignés par les organisations syndicales.

§2. Est en outre récusé l'assesseur qui, de l'avis du président, pourrait être considéré comme juge et partie.

Article 162. La chambre de recours ne peut délibérer que si la majorité des assesseurs convoqués à l'audience est présente.

Sauf lorsqu'il est fait application de l'article 160 alinéa 4, les assesseurs désignés par le Conseil d'administration et ceux désignés par les organisations syndicales, qui prennent part au vote, doivent être en nombre égal. Le cas échéant, la parité est rétablie par l'élimination d'un ou de plusieurs assesseurs, après tirage au sort.

Article 163. La chambre de recours peut recommander des enquêtes complémentaires et demander d'y déléguer quatre assesseurs qui ont assisté aux délibérations ; ceux-ci, hors les cas où aucun assesseur n'est désigné par les organisations syndicales, sont choisis pour moitié parmi les assesseurs désignés par le Conseil d'administration, et pour l'autre moitié parmi les assesseurs désignés par une organisation syndicale.

Article 164. A moins d'un empêchement légitime, l'appelant comparaît en personne ; il peut se faire accompagner d'un défenseur de son choix.

Article 165. Si, bien que régulièrement convoqué, l'agent s'abstient sans excuse valable de comparaître, la chambre de recours se considère comme dessaisie et transmet le dossier à l'autorité compétente.

Article 166. Le vote a lieu au scrutin secret. En cas de partage, l'avis est considéré comme favorable à l'agent.

Article 167. La chambre de recours fait connaître son avis motivé à l'autorité compétente. Le même jour, elle le notifie à l'agent par lettre recommandée à la poste.

L'avis mentionne par quel nombre de voix, pour ou contre, le vote a été acquis.

TITRE II. STATUT PECUNIAIRE

Article 168. Sans préjudice des dispositions figurant en annexe II et à l'article 171, les arrêtés suivants, tels qu'ils ont le cas échéant été modifiés par le Roi, sont applicables aux agents du CHU :

- A.R. du 29 juin 1973 portant statut pécuniaire du personnel des ministères, tel que modifié avant son abrogation par le Roi ;
- A.R. du 29 juin 1973 accordant une rétribution garantie à certains agents des ministères ;
- A.R. du 26 novembre 1997 remplaçant pour le personnel de certains services publics, l'A.R. du 30 janvier 1967 attribuant une allocation de foyer ou une allocation de résidence au personnel des ministères ;
- A.R. du 30 janvier 1979 relatif à l'octroi d'un pécule de vacances aux agents de l'Administration générale du Royaume ;
- A.R. du 23 octobre 1979 accordant une allocation de fin d'année à certains titulaires d'une fonction rémunérée à charge du Trésor public ;
- A.R. du 26 mars 1965 relatif aux allocations familiales allouées à certaines catégories du personnel rétribué par l'Etat ;
- A.R. du 21 mai 1965 réglant l'octroi d'une indemnité pour frais funéraires en cas de décès d'un membre du personnel des ministères.
- A.R. du 8 août 1983 relatif à l'exercice d'une fonction supérieure dans les administrations de l'Etat ;
- A.R. du 24 décembre 1964 fixant les indemnités pour frais de séjour des membres du personnel des ministères ;
- A.R. du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours.

Article 169. §1. Les échelles de traitement, les groupes barémiques et les niveaux correspondant à chaque grade sont fixés en annexe II.

§2. Dans l'attente de l'octroi d'une prime financée par le SPF Santé Publique, une bonification d'ancienneté pécuniaire de 2 ans est accordée au personnel titulaire du diplôme d'infirmier(e) avec spécialisation d'accoucheur ou en bloc opératoire.

§3. L'infirmier(e) gradué(e) affecté(e) dans un poste de perfusionniste ayant suivi avec succès la formation spécifique prévue dans l'appel aux candidatures, bénéficia d'une indemnité mensuelle fixée à 15 % du traitement brut.

Article 170. L'autorité compétente peut décider que certains services accomplis dans le secteur privé préalablement à l'engagement au CHU seront valorisés pour l'ancienneté pécuniaire si ces services sont utiles à l'exercice de la fonction au CHU.

Sont assimilées à des prestations à temps plein pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire les prestations du personnel infirmier effectuées à temps partiel au CHU et/ou dans un autre établissement hospitalier public ou privé.

Article 171. Le Directeur de département, bénéficie, outre sa rémunération barémique, d'une allocation annuelle fixée à 7,5% de celle-ci payable en 12 mensualités.

Article 172. Les agents astreints à des horaires ou sujétions particuliers bénéficient des indemnités suivantes :

§ 1. Travail en pauses :

Le personnel soumis au régime de travail en pauses, tel que défini au règlement de travail, bénéficie des avantages suivants :

- 1) une majoration du traitement fixée à 1% de celui-ci ;
- 2) une indemnité déterminée comme suit :
 - o **20%** du salaire horaire pour les heures prestées du lundi au vendredi entre 19h et 20h,
 - o **30%** du salaire horaire pour chacune des heures de la pause de nuit du lundi au vendredi, sous réserve de la règle particulière fixée par l'arrêté royal du 28 décembre 2011 relatif à l'exécution du plan d'attractivité pour la profession infirmière, dans certains secteurs fédéraux de la santé, en ce qui concerne les primes pour des titres et qualifications professionnels particuliers et les prestations inconfortables,
 - o **45%** du salaire horaire pour les heures prestées les samedi, dimanche et jours fériés, quelque soit le moment de la prestation.

§ 2. Travail en horaires décalés :

Le personnel régulièrement soumis aux horaires décalés, tels que définis au règlement de travail, bénéficie de l'indemnité suivante :

- o **20%** du salaire horaire pour chacune des heures prestées du lundi au vendredi entre 19h et 20h,
- o **30%** du salaire horaire pour chaque heure prestée du lundi au vendredi entre 20h et 7h du matin,
- o **40%** du salaire horaire pour chaque heure prestée les samedi et dimanche,
- o **45%** du salaire horaire pour chaque heure prestée les jours fériés.

§ 3. Indemnités forfaitaires

3.1. Travail nocturne :

Donnent droit à une indemnité forfaitaire de 2,0481 € à 100%/heure :

- les heures prestées entre 22 heures et 4 heures,
- les heures prestées entre 18 heures et 22 heures pour autant que les prestations se terminent à ou après 22 heures,
- les heures prestées entre 4 heures et 8 heures pour autant que les prestations débutent à ou avant 4 heures.

3.2. Travail des samedi, dimanche et jours fériés

Donnent droit à une indemnité forfaitaire de 1,0104 € à 100%/heure, les heures de jour prestées les samedi, dimanche et jours fériés.

Remarque : lorsqu'une même prestation ouvre le droit aux deux indemnités forfaitaires ci-dessus, seule l'indemnité la plus élevée est octroyée.

§ 4. Heures de dépassement des horaires de travail :

Les heures de dépassement des horaires de travail peuvent, dans le respect des règles énoncées dans la Loi du 16 mars 1971 sur le travail et du Règlement de travail, donner droit à un sursalaire.

Lorsqu'un sursalaire est dû, celui-ci est fixé à :

- 50% de la rémunération ordinaire lorsque la prestation a lieu en semaine, en ce compris le samedi ;
- 100% de la rémunération ordinaire lorsque la prestation a lieu le dimanche ou un jour férié.

En tout état de cause, le droit au sursalaire ne peut, en aucun cas, être cumulé avec les indemnités prévues aux §§ 1.2), 2, 3 du présent article.

§ 5. Rappel extraordinaire

En cas de rappel extraordinaire, les heures réellement prestées entraînent :

- pour les agents à temps plein, outre le repos compensatoire :
 - o d'office le droit au sursalaire tel que défini au § 4 du présent article ;
 - o dans le respect du § 3 du présent article, l'octroi d'indemnités forfaitaires pour travail nocturne ou de week-end et ce exclusivement pour les prestations effectuées du lundi au samedi (à l'exclusion du dimanche et des jours fériés) ;
- pour les agents à temps partiel :
 - o la rémunération ordinaire à 100%, à l'exception des heures faisant l'objet d'un repos compensatoire lorsque celui-ci est nécessaire en vue de respecter l'intervalle de repos obligatoire entre deux prestations ;
 - o d'office, le droit au sursalaire tel que défini au § 4 du présent article ;
 - o dans le respect du § 3 du présent article, l'octroi d'indemnités forfaitaires pour travail nocturne ou de week-end et ce exclusivement pour les prestations effectuées du lundi au samedi (à l'exclusion du dimanche et des jours fériés).

En tout état de cause, l'octroi du sursalaire ne peut être cumulé avec les indemnités prévues aux §§ 1.2) et 2 du présent article.

§ 6. Garde à domicile :

6.1. Indemnité forfaitaire

Tout agent inscrit au rôle de garde conformément à l'annexe 2 du Règlement de travail perçoit:

- o une indemnité forfaitaire de 24,95 € brut à 100%/garde lorsqu'elle a lieu en semaine, en ce compris le samedi ;
- o une indemnité forfaitaire de 34,38 € brut à 100%/garde lorsqu'elle a lieu un dimanche ou un jour férié.

6.2. Prestations en cas de rappel

Conformément au Règlement de travail, en cas de rappel ayant contraint l'agent à revenir sur un des sites de l'Institution durant sa garde, les heures réellement prestées entraînent, à la condition qu'elles aient été préalablement validées par le directeur ou le chef de service dans le rapport de garde :

- pour les agents à temps plein, outre le repos compensatoire :
 - d'office le droit au sursalaire tel que défini au § 4 du présent article ;
 - dans le respect du § 3 du présent article, l'octroi d'indemnités forfaitaires pour travail nocturne ou de week-end et ce exclusivement pour les prestations effectuées du lundi au samedi (à l'exclusion du dimanche et des jours fériés) ;
- pour les agents à temps partiel :
 - la rémunération ordinaire à 100%, à l'exception des heures faisant l'objet d'un repos compensatoire lorsque celui-ci est nécessaire en vue de respecter l'intervalle de repos obligatoire entre deux prestations ;
 - d'office, le droit au sursalaire tel que défini au § 4 du présent article ;
 - dans le respect du § 3 du présent article, l'octroi d'indemnités forfaitaires pour travail nocturne ou de week-end et ce exclusivement pour les prestations effectuées du lundi au samedi (à l'exclusion du dimanche et des jours fériés).

En tout état de cause, l'octroi du sursalaire ne peut être cumulé avec les indemnités prévues aux §§ 1.2) et 2 du présent article.

Conformément au Règlement du travail, le point 2) du § 6 est également applicable à toutes les heures réellement prestées à distance par les informaticiens et les infirmiers chef de service, à condition qu'elles aient été validées par le directeur ou le chef de service dans le rapport de garde.

6.3. Frais de transport

Les frais de transport sont pris en charge par le C.H.U, conformément à l'Arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours.

§ 7. Agents affectés aux opérations de liquidation et de fixation des traitements

Les agents affectés exclusivement aux opérations de liquidation et de fixation des traitements bénéficient d'une allocation fixée à 3,72 € nets non indexés par journée de prestations effectives et complètes avec un maximum de 20 jours indemnisables par mois. Cette indemnité est payable uniquement aux agents de niveaux II qui comptent une ancienneté de grade de 6 mois au moins. Toutefois, sur rapport motivé du chef de service et après avoir entendu l'agent, l'Administrateur délégué pourra décider de suspendre cette allocation¹.

§ 9. Indemnité pour responsabilité de fonds

Une indemnité pour responsabilité de fonds d'un montant de 210 € non indexable est octroyée annuellement au personnel assumant la responsabilité d'une caisse ou de liquidités.

¹ Disposition transitoire : conformément à la décision du Conseil d'administration du 3 mars 2021, cette disposition est abrogée à partir du 1^{er} avril 2021, sans effet rétroactif.

Ce montant est alloué au prorata du temps de travail de l'agent².

TITRE III. PENSIONS DE RETRAITE ET DE SURVIE

Article 173. §1. Le personnel nommé à titre définitif ou nommé sous mandat depuis au moins 5 ans après suspension de son contrat de travail bénéficie d'un régime de pension de retraite identique à celui du personnel civil de l'Etat. Les services ne sont admissibles pour ce régime de pension qu'à dater de la nomination à titre définitif ou sous mandat, sans préjudice des bonifications pour diplômes, service militaire ou civil, qui sont applicables.

§2. Les dispositions légales relatives aux pensions des conjoints survivants et orphelins du personnel civil de l'Etat et aux pensions anticipées pour inaptitude physique, s'appliquent aux personnes visées au § 1^{er}, ainsi qu'à leurs ayants-droit, dans les même limites.

§3. Sans préjudice des dispositions de l'article 10 de l'Arrêté royal n° 542 du 31 mars 1987, les pensions sont accordées par le Conseil d'administration, qui constitue les réserves nécessaires auprès de la Société Ethias.

² Disposition transitoire : conformément à la décision du Conseil d'administration du 3 mars 2021, cette disposition est abrogée à partir du 1^{er} avril 2021, sans effet rétroactif.

TITRE IV. ENTREE EN VIGUEUR ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 174. Le présent statut entre en vigueur le 1^{er} mars 2012. Il abroge et remplace, à cette date, le statut approuvé par le Conseil d'administration le 22 février 2006.

Article 175. Les agents transférés au CHU en vertu de l'article 19 de l'A.R. n° 542 du 31 mars 1987 et nommés à titre définitif conservent le crédit de jours de congé pour raison de maladie auquel ils avaient droit en raison des dispositions applicables au personnel contractuel.

Article 176. L'article 37, § 2 du présent statut n'est pas applicable aux agents nommés avant le 31 décembre 2011.

Article 177. Les modifications approuvées le 25 juin 2014 par le Conseil d'administration entrent en vigueur :

- le 1^{er} janvier 2014 pour ce qui concerne les modifications apportées à la carrière des secrétaires de direction ;
- sous réserve des disponibilités budgétaires, le 1^{er} janvier 2015 pour ce qui concerne les modifications apportées à la carrière des informaticiens, la nouvelle carrière du personnel attaché hospitalier scientifique et le nouveau grade de docteurant ;
- le 1^{er} septembre 2014 pour le surplus.

Article 178. Le régime applicable aux Directeurs de département, visé aux chapitres III et VI, section 1, approuvé par le Conseil d'administration en séance du 2 mars 2016, entre en vigueur le 1^{er} janvier 2016.

A titre transitoire, le régime des mandats en vigueur le 31 décembre 2015 reste applicable aux agents qui, le 31 décembre 2015, exercent leur fonction sous mandat. Ceux-ci poursuivent leur mandat jusqu'au terme.

Au terme du mandat, il est prévu ce qui suit :

- si le mandataire a été évalué « Très bien », il poursuit d'office sa fonction dans un régime contractuel sous contrat à durée indéterminée, sauf si, avant sa désignation sous mandat, il était nommé à titre définitif au sein du CHU de Liège.
- Si le mandataire a été évalué « Conforme », « A améliorer » ou « Insuffisant », le poste qu'il occupait est d'office déclaré vacant par le Conseil d'administration.

Article 179. Les modifications approuvées le 28 juin 2017 par le Conseil d'administration entrent en vigueur :

- le 1^{er} juillet 2017 pour ce qui concerne les modifications apportées aux carrières des radiophysiciens et des informaticiens ;
- le 1^{er} juillet 2015 pour ce qui concerne l'octroi de la nouvelle indemnité forfaitaire prévue pour les gardes à domicile à l'article 172, § 6, 6.1. et ce, uniquement en faveur des informaticiens sur la base des gardes qu'ils ont réellement effectuées depuis cette date ;
- le 1^{er} janvier 2018 pour le surplus.