

TABLE DES MATIERES

ANNEXE AU STATUT ADMINISTRATIF

Chapitre 1^{er} – Conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion.....	2
<i>Section 1ère - Niveau E</i>	<i>2</i>
<i>Section 2 - Niveau D.....</i>	<i>2</i>
<i>Section 3 - Niveau C.....</i>	<i>8</i>
<i>Section 4 - Niveau B</i>	<i>9</i>
<i>Section 5 – Niveau A</i>	<i>11</i>
Chapitre 2 – Fiche d'évaluation.....	14
Chapitre 3 – Du régime disciplinaire	15
<i>Section 1^{ère} - Champ d'application</i>	<i>15</i>
<i>Section 2 - Des faits répréhensibles</i>	<i>16</i>
<i>Section 3 - Des sanctions disciplinaires</i>	<i>16</i>
<i>Section 4 - De l'autorité compétente.....</i>	<i>17</i>
<i>Section 5 - De la procédure</i>	<i>17</i>
<i>Section 6 - De la radiation de la sanction disciplinaire</i>	<i>19</i>
<i>Section 7 - De la suspension préventive.....</i>	<i>19</i>
<i>Section 8 - De la prescription de l'action disciplinaire</i>	<i>20</i>
<i>Section 9 - Des pensions</i>	<i>20</i>

Chapitre 1^{er} – Conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion.

Section 1ère - Niveau E

E.1. C'est l'échelle minimale pour le personnel nommé à titre définitif dans les administrations provinciales et locales. Cette échelle rémunère le grade de base tant au niveau de l'ouvrier(ère) (personnel d'entretien, manœuvre léger) que du personnel administratif (auxiliaire d'administration). Elle est accessible exclusivement par la voie du recrutement.

E.2. Cette échelle s'applique:

Par voie de recrutement.

Au (à la) manœuvre pour travaux lourds.

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle E.1. pour autant que soient remplies les conditions suivantes:

-évaluation au moins positive + ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.1. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

-évaluation au moins positive + ancienneté de 4 ans dans l'échelle E.1. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

E.3. Cette échelle s'applique:

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle E.2., à l'exclusion du personnel administratif et pour autant que soient remplies les conditions suivantes:

-évaluation au moins positive + ancienneté de 12 ans dans l'échelle E.2. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

-évaluation au moins positive + ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.2. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

Section 2 - Niveau D

Personnel ouvrier

D.1. Cette échelle s'applique:

Par voie de recrutement.

A l'ouvrier(ère) possédant une qualification. Le critère de la qualification est lié à la possession obligatoire d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E.T.S.I. ou après avoir suivi les cours C.T.S.I.

Par voie de promotion.

A l'agent(e) de niveau E qui a réussi l'examen d'accession au niveau D. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) devra disposer de l'évaluation au moins positive et compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent(e) statuaire définitif(ve).

D.2. Cette échelle s'applique:

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle D.1., pour autant que soient réunies les conditions suivantes:

-évaluation au moins positive + ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.1. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

-évaluation au moins positive + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

D.3. Cette échelle s'applique:

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle D.2., pour autant que soient réunies les conditions suivantes:

-évaluation au moins positive + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

-évaluation au moins positive + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

D.4. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement :

A l'ouvrier(ère) pour qui l'emploi à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur en rapport avec la fonction à exercer.

En évolution de carrière :

Au (à la) titulaire de l'échelle D3 pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

-évaluation au moins positive ;

-ancienneté de 4 ans dans l'échelle D3 ;

-avoir acquis une formation complémentaire :

a)ayant pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu ;

b)comportant globalement au minimum 150 périodes dont :

- 21 périodes relatives à la sécurité telles que définies pour la formation permettant l'évolution de carrière de l'échelle D7 à l'échelle D8 du personnel technique (circulaire-formation n° du 27.02.1997)
- 10 périodes de déontologie ;

c) être sanctionné par une ou plusieurs attestations de réussite ;

d) être dispensé par un ou plusieurs organismes de formation agréés conformément à la circulaire n°11 du 11.07.1994.

Les périodes de formation suivies permettant les évolutions de carrières de l'échelle D1 à l'échelle D3 sont comptabilisées pour le passage à l'échelle D4.

A titre transitoire, le personnel ouvrier en fonction au moment de l'entrée en vigueur des principes généraux de la fonction publique locale, ayant fait l'objet d'une intégration dans les échelles D n'est pas tenu de suivre toute la formation requise pour accéder à l'échelle D4. Dans cette optique, le cycle de formation, pour le personnel considéré est limité à celui requis pour accéder à l'échelle D4, déduction faite de la formation requise pour l'accès à son échelle actuelle, considérée comme acquise.

Personnel administratif

D.1. Cette échelle s'applique:

Par voie de recrutement.

A l'employé(e) d'administration pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur.

Par voie de promotion.

Au (à la) titulaire de l'échelle E1 ou E2 (administrative) qui a réussi l'examen d'accession au niveau D. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) devra disposer de l'évaluation au moins positive et compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle E1 ou E2 (administrative) en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

D.4. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement.

A l'employé(e) d'administration pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

En évolution de carrière.

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.1. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

-évaluation au moins positive + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.1. (administrative) s'il (elle) a acquis un module de formation.

OU

-évaluation au moins positive + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1. (administrative) s'il (elle) a acquis deux modules de formation.

D.5. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.4. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

-évaluation au moins positive et avoir acquis une formation spécifique répondant aux critères ci-après :

- Soit évaluation au moins positive et à la réussite des trois modules de sciences administratives de 150 heures IAC, IIAC et IIIAC tels que décrit dans la circulaire précitée.
- Soit évaluation au moins positive et avoir acquis une formation spécifique répondant aux critères ci-après :

comporter globalement au minimum 60 périodes correspondant à :

- soit 30 périodes de sciences administratives non encore valorisées et 30 périodes de formation utiles à la fonction ;
- soit, pour le personnel des établissements de soins, 30 périodes de formation relative à la gestion administrative d'un établissement de soins et 30 périodes de formation utiles à la fonction.

La formation utile pour l'évolution de carrière de chef de bureau de l'échelle A1 vers l'échelle A2 permet également l'évolution de carrière de l'échelle D4 vers l'échelle D5.

- être sanctionnée par une ou plusieurs attestations de réussite ;
- être dispensée par un ou plusieurs organismes de formation agréés conformément au prescrit de la circulaire n°11 du 07.07.1999.

D'autre part, conformément à la circulaire n°10 du 24 juillet 1998, les diplômes permettant le recrutement au grade d'employé d'administration D4 ou au grade de chef de bureau administratif peuvent être valorisés pour l'évolution de carrière de l'échelle D4 vers l'échelle D5.

D.6. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement.

A l'employé(e) d'administration pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court.

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle D.4. ou D.5. pour autant que soient replies les conditions suivantes :

-évaluation au moins positive, compter sur une ancienneté de 4 ans dans les échelles D.4. ou D.5. et avoir acquis un diplôme d'enseignement supérieur de type court ou une formation spécifique équivalente.

D.7. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement.

A l'agent(e) dont l'emploi de technicien(ne) à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur (E.T.S.S. ou C.T.S.S.).

Par voie de promotion.

A l'agent(e) titulaire de l'échelle D.1. technique et qui a réussi l'examen d'accession. Pour se présenter à cet examen, l'agent(e) candidat(e) doit disposer d'une évaluation au

moins positive et compter sur ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1. en qualité d'agent(e) statuaire définitif(ve).

D.8. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle D.7. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

-évaluation au moins positive + ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.7. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

-évaluation au moins positive + ancienneté de 8 ans dans la D.7. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

Personnel des bibliothèques

A. Aux auxiliaires de bibliothèques

D.1. Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion

A l'agent de niveau E (ouvrier ou administratif) qui a réussi l'examen d'accession du niveau D. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) devra disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent(e) statuaire définitif(ve).

Par voie de recrutement

A l'auxiliaire de bibliothèque dont l'emploi est subordonné à la possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur. Pour ceux qui exercent la fonction de chauffeur de bibliobus, il faut en outre posséder le permis de conduire catégorie (poids lourds) et justifier une expérience professionnelle utile de 5 ans au moins en tant que chauffeur poids lourds.

D.2. Cette échelle s'applique :

Evolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D1 d'auxiliaire de bibliothèque pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive + ancienneté de 12 ans dans l'échelle D1 d'auxiliaire de bibliothèque s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- évaluation au moins positive + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 d'auxiliaire de bibliothèque s'il(elle) a acquis une formation complémentaire.

D.3. Cette échelle s'applique

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D2 d'auxiliaire de bibliothèque pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 d'auxiliaire de bibliothèque s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.
OU
- évaluation au moins positive + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 d'auxiliaire de bibliothèque s'il(elle) a acquis une formation complémentaire.

D.4. A l'auxiliaire de bibliothèque (ancienne appellation) : extinction.

B. Employés de bibliothèques

D.1 Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion

A l'agent de niveau E qui a réussi l'examen d'accession au niveau D. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) devra disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

Par voie de recrutement

A l'employé de bibliothèque dont l'emploi est subordonné à la possession d'un diplôme du niveau secondaire inférieur.

D.4. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A l'employé de bibliothèque pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

En évolution de carrière

A l'employé de bibliothèque titulaire de l'échelle D1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D1 s'il(elle) acquis un modèle de formation (bibliothèques)
OU
évaluation au moins positive + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 s'il(elle) a acquis deux modules de formation (bibliothèques)

D.5. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

A l'employé de bibliothèque titulaire de l'échelle D4 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positives et avoir acquis deux modules de formation (bibliothèques)

D.6. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A l'employé de bibliothèque porteur d'un graduat de bibliothécaire-documentaliste.

En évolution de carrière

A l'employé de bibliothèque titulaire de l'échelle D5 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D5.
OU
- évaluation au moins positive + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D5 et avoir acquis un graduat de bibliothécaire-documentaliste.

Section 3 - Niveau C.

Personnel ouvrier

C.1. Cette échelle s'applique

Par voie de promotion exclusivement

Au (à la) titulaire d'une échelle de niveau D pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive ;
- ancienneté de 4 ans dans une échelle de niveau D (ouvrier communal) ;
- avoir réussi l'examen d'accession

Et, pour les agents titulaires de l'échelle D1,D2 ou D3, avoir acquis une formation complémentaire :

- ayant pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu ;
- comportant globalement au minimum 150 périodes dont :
 - 21 périodes relatives à la sécurité telles que définies pour la formation permettant l'évolution de carrière à l'échelle D7 à l'échelle D8 du personnel technique (circulaire-formation n°3 du 27.02.1997) ;
 - 10 périodes de déontologie ;
- être sanctionné par une ou plusieurs attestations de réussite ;
- être dispensé par un ou plusieurs organismes de formation agréés conformément à la circulaire n°11 du 11.07.1994.

Les périodes de formation suivies permettant les évolutions de carrière de l'échelle D1 à l'échelle D3 sont capitalisées pour la promotion de l'échelle C1

OU

pour le personnel d'entretien uniquement :

Au (à la) titulaire d'une échelle de niveau E pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive ;
- ancienneté de 4 ans dans le niveau E (personnel d'entretien)
- avoir réussi l'examen d'accession.

Personnel administratif

C.3. C'est l'échelle attachée au grade de chef de service administratif.

Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion exclusivement.

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.4., D.5. ou D.6. moyennant les conditions suivantes :

-évaluation au moins positive, compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D.4., D.5. ou D.6. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules de formation).

-réussir en outre l'examen d'aptitude à diriger.

C.4. C'est l'échelle attachée au grade de chef de service administratif.

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle C.3., pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

-évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C.3. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et avoir acquis une formation complémentaire.

OU

-évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C.3. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

Section 4 - Niveau B

B.1. Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion (pour les bibliothèques exclusivement)

Au (à la) titulaire de l'échelle D4,D5 ou D6 d'employé(e) de bibliothèque pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive + ancienneté de 4 ans et avoir acquis un graduat de bibliothécaire-documentaliste.

Par voie de recrutement

Au (à la) titulaire d'un grade spécifique à la fonction, pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat).

Pour les bibliothèques exclusivement, au titulaire d'un grade prévu pour le personnel technique au sens de la réglementation sur la lecture publique et pour lequel est requis un graduat de bibliothécaire-documentaliste.

B.2. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière :

Au (à la) titulaire de l'échelle B1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

Evaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

OU

Evaluation au moins positive et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B1 s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

B.3. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière :

Au (à la) titulaire de l'échelle B2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

Evaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

OU

Evaluation au moins positive et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B2 s'il (elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé.

B.4. Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire d'une échelle de niveau B (à l'exception du personnel des bibliothèques) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive + ancienneté de 4 ans dans le niveau B et réussir l'examen de promotion.

Pour les bibliothèques exclusivement, au (à la) titulaire d'une échelle de niveau B de la carrière des bibliothèques, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive + ancienneté de 4 ans dans le niveau B en tant que gradué bibliothécaire-documentaliste et réussir l'examen de promotion.

Pour les bibliothèques exclusivement, au (à la) titulaire de l'échelle B1 (chef de bureau bibliothécaire) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A1 (chef de bureau bibliothécaire) ;

- avoir acquis une formation complémentaire.

OU

- disposer d'une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 (chef de bureau bibliothécaire) si pas de formation complémentaire.

-

Section 5 – Niveau A

A.2. Spécifique – Cette échelle, liée au grade d'attaché(e) (spécifique), s'applique :

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle A1 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A1 spécifique.

A.3. C'est l'échelle liée aux grades de chef de division.

Elle s'applique :

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire de l'échelle A1 ou A2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A1 ou A2.

A.3. Spécifique – Cette échelle, liée au grade d'attaché(e) (spécifique), s'applique :

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle A2 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A2 spécifique.

A.4. Cette échelle, liée au grade de chef de division, s'applique :

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle A3 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A3.

A.4. Spécifique – Cette échelle, liée au grade premier(ère) attaché(e) (spécifique), s'applique :

Par voie de recrutement

A l'agent(e) pour qui est requis en diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (ing.civil, médecin, pharmacien(ne), vétérinaire,...).

A.5. Cette échelle, liée au grade de directeur(trice) ou de bibliothécaire directeur(trice) s'applique :

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire des échelles A3 ou A4 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A3 ou A4.

Pour des bibliothèques exclusivement, au (à la) titulaire de l'échelle A2 (chef de bureau bibliothécaire), pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté de 12 ans dont 8 dans l'échelle A2 (chef de bureau bibliothécaire).

Par voie de recrutement

Pour les bibliothèques exclusivement, à l'agent porteur d'un diplôme de l'enseignement universitaire (licence) et qui, en outre, répond aux conditions fixées dans la réglementation sur la lecture publique en ce qui concerne les anciennetés et les titres requis.

A.5. Spécifique – Cette échelle, liée au grade de premier(ère) attaché(e) (spécifique), s'applique :

Par voie de recrutement

A l'agent(e) pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (médecin spécialiste, pharmacien(ne) spécialiste, pharmacien(ne) d'hôpitaux,...).

En évolution de carrière

A (à la) titulaire de l'échelle A4 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A4 spécifique.

A.6. Cette échelle, liée au grade de premier(ère) directeur(trice) s'applique :

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire de l'échelle A5 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A5

A.6. Spécifique – Cette échelle, liée au grade de premier(ère) directeur(trice) (spécifique), s'applique :

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire des échelles A4 spécifique ou A5 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans les échelles A4 ou A5 spécifique.

A.7. Cette échelle, liée au grade d'inspecteur(trice) général(e) et de bibliothécaire directeur(trice) principal(e), s'applique :

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire des échelles A5 ou A6 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté minimale de 4 dans les échelles A5 ou A6.

Pour les bibliothèques exclusivement, au (à la) titulaire de l'échelle A5 (bibliothécaire directeur(trice) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté minimale de 16 ans dont 8 dans un des grades du personnel dirigeant.

Par voie de recrutement

Pour les bibliothèques exclusivement, à l'agent porteur d'un diplôme de l'enseignement universitaire (doctorat) et qui, en outre, répond aux conditions fixées dans la réglementation sur la lecture publique en ce qui concerne les anciennetés et les titres requis.

A.7. Spécifique – Cette échelle, liée au grade de directeur(trice) en chef, s'applique :

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire des échelles A4 spécifique, A5 spécifique ou A6 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive ;

-compter une ancienneté minimale de 4 ans dans les échelles A4 spécifique, A5 spécifique ou A6 spécifique.

Chapitre 2 – Fiche d'évaluation.

La fiche d'évaluation est composée de :

1° La carte d'identité de l'agent (nom, prénom, grade, entrée en service, nominations intervenues et fonction exercées).

2° Un descriptif des activités : tâches assignées à l'agent par référence à la définition de l'emploi (à joindre).

3° Situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation. Manière dont il les a assumées.

4° Formations demandées et suivies.

5° appréciation.

	TP	P	R
Qualité du travail (Qualité et degré d'achèvement du travail sans considérer le rendement quantitatif – degré de soin, d'exactitude et de précision).			
Quantité du travail (Masse effectuée dans un laps de temps déterminé – sans considérer la qualité du travail – capacité d'effectuer la totalité des tâches de sa fonction).			
Polyvalence (Capacité d'effectuer des travaux différents et d'occuper d'autres positions que celles qui lui sont confiées normalement).			
Disponibilité (Réaction de l'intéressé aux contraintes qui résultent de circonstances particulières ou d'un changement dans l'environnement de travail).			
Créativité et initiative (Capacité à imaginer et promouvoir des idées nouvelles et à réagir à des événements imprévus).			
Esprit d'équipe et sociabilité (Capacité à travailler en groupe en vue de réaliser un objectif commun et de contribuer au maintien d'un environnement agréable).			
Sens de la solidarité (Capacité à aider ses collègues).			
POUR LES GRADES A RESPONSABILITES : Sens de l'organisation et de la responsabilité(y compris en matière de SHE).			

Chapitre 3 – Du régime disciplinaire

Section 1^{ère} - Champ d'application

Les dispositions du présent titre sont applicables à tous les membres du personnel communal, à l'exception du personnel engage par contrat de travail et du personnel visé à l'article 17 de la Constitution.

Section 2 - Des faits répréhensibles

Les sanctions disciplinaires visées ci-dessous peuvent être infligées pour les motifs suivants :

- 1° manquements aux devoirs professionnels ;
- 2° agissements qui compromettent la dignité de la fonction ;
- 3° infractions à l'interdiction visée aux articles 27, 68, § 1^{er}, 70, 153, 195 et 216, alinéa 1^{er}.

Section 3 - Des sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être infligées aux membres du personnel communal :

1° sanctions mineures :

- l'avertissement ;
- la réprimande ;

2° sanctions majeures :

- la retenue de traitement ;
- la suspension ;
- la rétrogradation ;

3° sanctions maximales :

- la démission d'office ;
- la révocation.

La retenue de traitement ne peut excéder trois mois de traitement.

Elle peut s'élever au maximum à vingt pour cent du traitement brut.

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du minimum de moyens d'existence tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 7 août 1974 instituant le droit à un minimum de moyens d'existence.

En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

La peine de la suspension est prononcée pour une période de trois au plus.

La peine de la suspension entraîne, pendant sa durée, la privation de traitement.

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du minimum de moyens d'existence tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 7 août 1974 instituant le droit à un minimum de moyens d'existence.

En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

La rétrogradation consiste en l'attribution d'un grade doté d'une échelle de traitements inférieure ou qui occupe, dans la hiérarchie, un rang inférieur.

Dans tous les cas, le grade dans lequel la rétrogradation est appliquée doit figurer dans le classement hiérarchique des grades du cadre dont l'intéressé relève.

La rétrogradation ne s'applique pas au secrétaire communal, au secrétaire adjoint, au receveur local, au receveur régional, au comptable spécial,

Section 4 - De l'autorité compétente

- Le conseil communal peut, sur rapport du secrétaire communal, infliger aux membres du personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales les sanctions disciplinaires prévues ci-dessus.

Il n'y a pas lieu à rapport du secrétaire communal pour les sanctions à infliger au secrétaire, au secrétaire adjoint, au receveur local, au comptable spécial

- Le collège des bourgmestre et échevins peut, sur rapport du secrétaire communal, infliger aux membres du personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande, de la retenue de traitement et de la suspension pour un terme qui ne pourra excéder un mois.

L'alinéa 1^{er} ne s'applique pas au secrétaire, au secrétaire adjoint, au receveur local, au comptable spécial

- Le gouverneur de province peut infliger au receveur régional les sanctions disciplinaires mentionnées ci-dessus.

Section 5 - De la procédure

- Aucune sanction disciplinaire ne peut-être prononcée sans que le membre du personnel ait été entendu en ses moyens de défense sur tous les faits mis à sa charge par l'autorité qui la prononce.

Lorsque cette autorité est le Roi, il est procédé à l'audition par le Ministre de l'Intérieur ou son délégué.

Pendant le cours de la procédure, l'intéressé peut se faire assister par un défenseur de son choix.

- Préalablement à l'audition, l'autorité disciplinaire constitue un dossier disciplinaire.

Le dossier disciplinaire contient toutes les pièces relatives aux faits mis à charge.

- Au moins douze jours ouvrables avant sa comparution, l'intéressé est convoqué pour l'audition, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise de la convocation contre accusé de réception.

La convocation doit mentionner :

1° tous les faits mis à charge ;

2° le fait qu'une sanction disciplinaire est envisagée et qu'un dossier disciplinaire est constitué ;

3° le lieu, le jour et l'heure de l'audition ;

4° le droit de l'intéressé de se faire assister par un défenseur de son choix ;

5° le lieu où et le délai dans lequel le dossier disciplinaire peut-être consulté ;

6° le droit de l'intéressé de demander la publicité de l'audition, s'il doit comparaître devant le conseil communal ;

7° le droit de demander l'audition de témoins ainsi que la publicité de cette audition ;

- A partir de la convocation à comparaître devant l'autorité disciplinaire jusqu'à la veille de la comparution, l'intéressé et son défenseur peuvent consulter le dossier disciplinaire et communiquer par écrit, s'ils souhaitent, les moyens de défense à l'autorité disciplinaire

- Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue.

Si le procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition, il en est donné lecture immédiatement et l'intéressé est invité à le signer.

Si le procès-verbal est dressé après l'audition, il est communiqué à l'intéressé dans les huit jours de l'audition avec invitation à le signer.

En tout cas, au moment de la signature, l'intéressé peut formuler des réserves ; s'il refuse de signer, il en est fait mention.

Si l'intéressé a renoncé par écrit à être entendu ou ne s'est pas présenté à l'audition, l'autorité disciplinaire établit, selon le cas, un procès-verbal de renonciation ou de non-comparution.

Le procès verbal de l'audition, de renonciation ou de non-comparution comprend l'énumération de tous les actes de procédure requis par la loi et mentionne si chacun d'eux a été accompli.

- L'autorité disciplinaire peut décider d'office ou sur requête de l'intéressé ou de son défenseur d'entendre des témoins.

En ce cas, l'audition des témoins a lieu en présence de l'intéressé et, si ce dernier l'a demandé et si l'autorité disciplinaire y consent, publiquement.

Le témoin convoqué peut s'opposer à être entendu en public.

- L' autorité disciplinaire se prononce sur la sanction disciplinaire à infliger, dans les deux mois de la clôture du procès-verbal de la dernière audition, de renonciation et de non-comparution.

Si aucune décision n'est prise dans le délai susvisé, l'autorité disciplinaire est réputée renoncer aux poursuites pour les faits mis à charge de l'intéressé.

Si la peine disciplinaire est infligée par le conseil communal ou par le collège communal, les membres de ces organes qui n'étaient pas présents en permanence durant l'ensemble des auditions, ne peuvent prendre part ni à la délibération, ni au vote sur la sanction disciplinaire à infliger.

La décision infligeant la sanction disciplinaire est motivée en la forme.

- Au cas où le conseil communal est compétent pour infliger une sanction disciplinaire, l'audition a eu lieu en public lorsque l'intéressé le demande.

- La décision motivée et notifiée sans tarder à l'intéressé, soit par la remise contre accusé de réception.

A défaut de notification de la décision dans le délai de dix jours ouvrables, elle est réputée rapportée. Des poursuites disciplinaires pour les mêmes faits ne peuvent être engagées.

La notification de la décision fait mention des recours prévus par la loi et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.

- Lorsque le gouverneur de province et le bourgmestre agissent en tant qu'autorité disciplinaire, ils sont tenus de respecter l'interdiction visée à l'article 92, alinéa 1^{er}, 1^o.

Le cas échéant, ils doivent se faire remplacer.

Section 6 - De la radiation de la sanction disciplinaire

- Sans préjudice de leur exécution, les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande et de la retenue de traitement, sont radiés d'office du dossier individuel des membres du personnel après une période dont la durée est fixée à :

1° 1 an pour l'avertissement ;

2° 18 mois pour la réprimande ;

3° 3 ans pour la retenue de traitement.

Sans préjudice de leur exécution, les sanctions disciplinaires de la suspension et de la rétrogradation, peuvent, à la demande de l'intéressé, être radiées par l'autorité qui les a infligées après une période dont la durée est fixée à :

1° 4 ans pour la suspension

2° 5 ans pour la rétrogradation

L'autorité disciplinaire ne peut refuser la radiation visée à l'alinéa 2, que si de nouveaux éléments, susceptibles de justifier un tel refus, sont apparus.

Le délai visé aux alinéas 1^{er} et 2 prend cours à la date à laquelle la sanction disciplinaire a été prononcée.

Section 7 - De la suspension préventive

- Lorsqu'un membre du personnel fait l'objet de poursuites pénales ou disciplinaires et que sa présence est incompatible avec l'intérêt du service, la personne concernée peut-être suspendue préventivement à titre de mesure d'ordre.

- L'autorité qui est compétente pour infliger une sanction disciplinaire, l'est également pour prononcer une suspension préventive.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, tant le collège communal que le conseil communal sont compétents pour prononcer une suspension préventive à l'égard du secrétaire, du secrétaire adjoint, du receveur local et du comptable spécial.

Toute suspension préventive prononcée par le collège communal cesse immédiatement d'avoir effet si elle n'est pas confirmée par le conseil communal à sa plus prochaine réunion.

- La suspension préventive est prononcée pour un terme de quatre mois au plus.

En cas de poursuites pénales l'autorité peut proroger ce terme pour des périodes de quatre mois au plus pendant la durée de la procédure pénale, moyennant le respect de la procédure visée ci-dessous.

Si aucune sanction disciplinaire n'est infligée dans le délai susvisé, tous les effets de la suspension préventive sont supprimés.

– Lorsque le membre du personnel fait l'objet de poursuites pénales ou lorsqu'il fait l'objet de poursuites disciplinaires, l'autorité qui prononce la suspension préventive peut décider que celle-ci comportera retenue de traitement et privation des titres à l'avancement.

La retenue de traitement ne peut excéder la moitié de celui-ci.

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du minimum de moyens d'existence tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 7 août 1974 instituant le droit à un minimum de moyens d'existence.

En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

- Avant de prononcer une suspension préventive, il appartient à l'autorité d'entendre l'intéressé conformément à la procédure visée à la section 5, le délai de douze jours ouvrables fixé pour la comparution ci-dessus étant toutefois réduit à cinq jours ouvrables.

En cas d'extrême urgence, l'autorité peut prononcer immédiatement la suspension préventive, à charge d'entendre l'intéressé tout de suite après la décision, conformément à la procédure visée à l'alinéa 1^{er}.

- La décision prononçant la suspension préventive est notifiée sans tarder à l'intéressé, soit par lettre recommandée à la poste, soit par remise contre accusé de réception.

A défaut de notification de la décision dans un délai de dix jours ouvrables, elle est réputée rapportée. L'autorité ne peut prononcer une suspension préventive pour les mêmes faits.

- Si une suspension préventive avec maintien du traitement complet précède la sanction disciplinaire, celle-ci entre en vigueur le jour où elle est prononcée.

Si, à la suite d'une suspension préventive avec retenue de traitement et privation des titres à l'avancement, la sanction disciplinaire de l'avertissement ou de la réprimande est infligée, celle-ci entre en vigueur le jour où elle est prononcée ; la suspension préventive est réputée rapportée et l'autorité rembourse le traitement retenu à l'intéressé.

Si, à la suite d'une suspension préventive avec retenue de traitement et privation des titres à l'avancement, la sanction disciplinaire de la retenue de traitement, de la suspension, de la rétrogradation, de la démission d'office ou de la révocation est infligée, la sanction disciplinaire peut produire ses effets au plus tôt le jour de l'entrée en vigueur de la suspension préventive ; le montant du traitement, retenu pendant la suspension préventive, est déduit du montant de la perte de traitement liée à la sanction disciplinaire ; si le montant de traitement retenu est plus important que le montant de la perte de traitement liée à la sanction disciplinaire, l'autorité rembourse la différence à l'intéressé.

Section 8 - De la prescription de l'action disciplinaire

L'autorité disciplinaire ne peut intenter de poursuites disciplinaires après l'expiration d'un délai de six mois après la date à laquelle elle a constaté les faits répréhensibles ou en a pris connaissance.

En cas de poursuites pénales pour les mêmes faits, ce délai prend cours le jour où l'autorité judiciaire informe l'autorité disciplinaire qu'une décision définitive est intervenue ou que la procédure pénale n'est pas poursuivie.

Section 9 - Des pensions

- Les communes sont tenues d'assurer aux membres de leur personnel pourvus d'une nomination définitive et aux ayants droit de ceux-ci, une pension calculée suivant les règles appliquées aux fonctionnaires et agents de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur, ainsi qu'à leurs ayants droit.

La pension sera basée sur le traitement normal moyen des cinq dernières années de fonctions.

Cette pension est augmentée d'un cinquième pour les membres de la police et des corps de pompiers, sans que le taux puisse dépasser le maximum déterminé par les dispositions générales.

- Les nouvelles communes issues d'une fusion ou d'une annexion en vertu de l'arrêté royal du 17 septembre 1975 portant fusion de communes et modification de leurs limites, ratifié par la loi du 30 décembre 1975, sont tenues d'octroyer à leurs agents recrutés et nommés à titre définitif à partir de la date de l'installation du conseil communal et à leurs ayants droit, une pension établie et calculée conformément aux dispositions du présent chapitre, à l'exclusion des dispositions d'un règlement communal de pension quelconque.

- Les agents des communes sont mis à la retraite à l'âge déterminé par des règlements généraux, cet âge devant être au minimum soixante ans et au maximum soixante-cinq ans.

Le même âge maximum est appliqué nonobstant toutes autres dispositions législatives et réglementaires contraires régissant le régime des pensions du personnel soumis à la présente section.

- Les agents des communes sont mis à la retraite, pour cause de maladie ou d'infirmité, dans les mêmes conditions que les membres du personnel de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur et de la Fonction publique.

- En cas de nomination à titre définitif, les services civils rendus en qualité d'agent temporaire aux communes, aux établissements qui en dépendent, aux associations de communes ainsi que ceux rendus par les commissaires de brigade et les receveurs régionaux, sont pris en considération pour établir les droits à la pension des intéressés et de leurs ayants droit.

- Les communes qui étaient affiliées à la Caisse de répartition des pensions communales, visée à l'article 4 de la loi du 25 avril 1933 relative à la pension du personnel communal, avant son abrogation par l'arrêté royal n° 491 du 31 décembre 1986, sont affiliées de plein droit à l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales, visé à l'article 1^{er} de la loi du 1^{er} août 1985 portant des dispositions sociales.

Les communes qui n'assument pas directement ou par l'intervention d'une institution de prévoyance le paiement de la pension de leur personnel, ainsi que la pension des veuves et orphelins, de même que les provinces, en ce qui concerne les commissaires de brigade et les receveurs régionaux, sont affiliées, en matière de régime de pension, à l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales, visé à l'article 1^{er} de la loi du 1^{er} août 1985 portant des dispositions sociales (A.R. 8.3.1990, M.B. 13.4.1990).

L'affiliation visée aux alinéas 1^{er} et 2 est irrévocable, à moins qu'elle soit contestée auprès de l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales avant le 31 décembre 1987, par des intercommunales chargées de la gestion hospitalière. Dans ce cas, elle est irrévocable à partir du 1^{er} janvier 1990.

Les pensions sont accordées par le Ministre qui a l'Administration des pensions dans ses attributions et sont payées par l'Etat.

Annuellement, l'Office national de sécurité social des administrations provinciales et locales répartit entre les communes et récupère à leur charge les dépenses de l'année précédente, augmentées de la différence entre les dépenses estimées de l'année en cours et celles de l'année précédente, proportionnellement aux traitements que chaque commune paie aux affiliés durant l'année en cours.

Les montants ainsi récupérés par l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales sont transférés au Trésor.

Les communes opèrent sur les traitements du personnel une retenue de 7,5 % pour alimenter chaque année le crédit affecté aux charges des pensions.

- Lorsque, à la suite de la restructuration ou de la suppression d'une administration locale qui, en matière de pension, est affiliée à l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales, du personnel de cette administration est transféré vers une ou plusieurs autres administrations locales qui ne participent pas au régime de pension commun des pouvoirs locaux, ces autres administrations sont, à partir de la date de la restructuration ou de la suppression, tenues de contribuer à la charge des pensions de retraite des membres du personnel de l'administration locale restructurée ou supprimée qui ont été pensionnés en cette qualité avant la restructuration ou sa suppression. Il en est de même en ce qui concerne la charge des pensions de survie des ayants droit des membres du personnel précités ou des membres du personnel de ces organismes qui sont décédés avant la restructuration ou la suppression de ceux-ci.

La contribution de cette ou de chacune de ces autres administrations est fixée chaque année par l'Administration des pensions. Cette contribution est égale au montant obtenu en multipliant la charge des pensions de retraite et de survie visée à l'alinéa 1^{er} et payées au cours de l'année précédente, par un coefficient qui est égal à la proportion que la masse salariale du personnel transféré à l'autre administration représenté par rapport à la masse salariale globale de l'administration locale au moment de sa restructuration ou de sa suppression. Pour l'application de présent alinéa, seuls les traitements du personnel bénéficiant d'une nomination définitive sont pris en compte. Le coefficient précité est fixé par l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales compte tenu des masses salariales respectives à la date du transfert de personnel.

Si des services accomplis auprès d'une administration locale qui a fait l'objet d'une restructuration ou a été supprimée, sont pris en considération dans une pension de retraite ou de survie ou dans une quote-part de pension de retraite ou de survie à charge du Trésor public ou payée par celui-ci, la pension ou quote-part de pension de l'agent transféré et afférente à ces services est, à partir de la date de prise de cours de la pension, à charge de l'administration vers laquelle cet agent a été transféré. En cas de quote-part de pension celle-ci est calculée conformément aux dispositions de la loi du 14 avril 1965 établissant certaines relations entre les divers régimes de pension du secteur public.

Afin de permettre l'application des dispositions contenues dans le § 1^{er}, les administrations locales qui succèdent aux droits et obligations de l'administration locale restructurée ou supprimée, sont tenues de communiquer à l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales une liste nominative des agents transférés. Cette communication doit intervenir au plus tard dans les deux mois qui suivent la date de transfert du personnel.

Les dispositions du § 1^{er} s'appliquent uniquement aux administrations locales qui ont fait l'objet d'une restructuration ou d'une suppression à partir du 1^{er} janvier 1993. (L. 30.12.1992, M.B. 9.1.1993)].

- L'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales notifie à chaque administration locale concernée le montant de la charge qui lui incombe.

Le montant réclamé en application de l'alinéa 1^{er} doit être versé à l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales dans les deux mois de la notification.

A titre de provision sur la somme qui sera due pour l'année en cours, l'administration locale est tenue de verser chaque trimestre un montant provisionnel correspondant au moment estimé de la charge des pensions de ce trimestre. Ce montant provisionnel est fixé par l'Administration des pensions et notifié à l'administration locale concernée par l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales.

Les sommes dues en application du § 1^{er} sont assimilées à des cotisations de pension visées à l'article 1^{er},f, de l'arrêté royal du 25 octobre 1985 portant exécution du chapitre I^{er}, section 1^{ère}, de la loi du 1^{er} août 1985 portant des dispositions sociales.

Le Roi détermine les modalités selon lesquelles les sommes dues en application du § 1^{er} doivent être versées. Il détermine également le montant et les conditions d'application des majorations et intérêts de retard en cas de non-respect des délais de paiement ainsi que les modalités de recouvrement et la façon dont les cotisations, majorations et intérêts sont transférés au Trésor public.

La créance de l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales se rapportant aux sommes dues en application du § 1^{er} se prescrit par trois ans à dater de son exigibilité. Celle-ci est déterminée par la notification du montant de la charge financière à l'administration locale concernée par lettre recommandée de l'Office précité. La prescription de la créance est interrompue par une lettre recommandée à la poste ou par une citation en justice. (L. 30.12.1992, M.B. 9.1.1993)].

- Lorsqu'une commune aura indiqué, pour la fixation de sa part dans les dépenses annuelles pour les pensions, des traitements inférieurs à ceux qui doivent être pris comme base de calcul d'une pension, la différence du taux de la pension restera à sa charge exclusive.

– Les agents retraités avant le 1^{er} janvier 1934 et leurs ayants droit, ainsi que les ayants droit des agents décédés avant cette date, obtiendront, à charge de l'Administration des pensions ou à défaut d'affiliation, à charge de la commune, une pension égale à celle qui leur aurait été octroyée si le présent statut leur avait été applicable.

Cette pension sera calculée sur les bases de la rémunération à laquelle les titulaires auraient pu prétendre en vertu des barèmes en vigueur au 31 décembre 1945.

Le calcul des nouvelles pensions entrera en vigueur au 1^{er} janvier 1946.

La pension sera réduite dans la mesure où les intéressés jouiraient par ailleurs d'une pension ou d'un traitement à charge des pouvoirs publics.

Les communes dont le personnel est affilié à l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales et qui ont accordé, par décision intervenue au plus tard le 5 mai 1933, une pension aux agents et aux ayants droit visés au présent article, sont déchargés à due concurrence de cette obligation.

- Par dérogation à l'article 158, alinéa 1^{er}, les agents des communes en fonctions au 25 avril 1933 et pour lesquels aucune limite d'âge n'a été prévue lors de leur nomination, pourront rester en fonctions jusqu'à l'âge de soixante-cinq ans accomplis.

Sauf le cas de maladies ou d'infirmités, les pensions des agents des communes ne sont prises en charge par l'Administration des pensions qu'à partir du 1^{er} du mois qui suit la date à laquelle les agents ont atteint l'âge de 65 ans.

- Les règles complémentaires relatives à la liquidation des pensions seront fixées par arrêté royal.

- L'avoir, les droits et les obligations de la Caisse de répartition sont transférés à l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales.
- L'avoir acquis à un organisme de prévoyance créé par les pouvoirs publics en vue de la constitution d'une pension pour services prestés dans une commune par des agents affiliés à l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales est transféré à celui-ci.
- La présente section est applicable aux receveurs régionaux.