

JUSTEL - Législation consolidée

<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/arrete/2016/06/17/2016003183/justel>

Dossier numéro : 2016-06-17/07

Titre

17 JUIN 2016. - Arrêté ministériel fixant les droits et devoirs des membres du personnel et des membres de leur ménage inhérents à l'exercice de la fonction de concierge dans les bâtiments occupés par le Service public fédéral Finances et au logement dans ces bâtiments

Situation : Intégration des modifications en vigueur publiées jusqu'au 24-09-2019 inclus.

Source : FINANCES

Publication : Moniteur belge du 01-07-2016 page : 40169

Entrée en vigueur : 01-08-2016

Table des matières

Art. 1-13

Texte

Article [1er](#). Le présent arrêté est d'application pour l'exercice de la fonction de concierge dans les bâtiments du SPF.

[Art. 2.](#) Le ^[1] Directeur du service d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion^[1] ou son délégué établit la liste des tâches qui peuvent être imposées aux concierges du SPF.

Le ^[1] Directeur du service d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion^[1] ou son délégué fixe pour chaque bâtiment les tâches devant être exercées par le concierge qui y est désigné.

(1) <AM 2019-09-12/05, art. 1, 002; En vigueur : 01-11-2019>

[Art. 3.](#) Le candidat à la fonction de concierge confirme par l'introduction de sa candidature à l'emploi de concierge qu'il a pris connaissance des tâches qui peuvent être imposées aux concierges et en particulier, des tâches qui sont imposées au concierge du bâtiment pour lequel il a posé sa candidature.

Il confirme également avoir pris connaissance des droits et devoirs inhérents à la fonction et qu'il peut respecter ces devoirs s'il est appelé à exercer la fonction.

La composition de ménage du candidat avec mention de la date de naissance des enfants est communiquée lors de l'introduction de la candidature. Il est également communiqué si des membres du ménage du candidat à un emploi de concierge exercent une activité professionnelle ainsi que la nature de celle-ci et l'endroit où elle est exercée.

[Art. 4.](#) Le concierge assure la fonction en permanence.

S'il n'est pas occupé dans le bâtiment, il devra s'y rendre rapidement en cas de nécessité de service. Il assure en tous points la permanence en-dehors des heures d'ouverture.

Le bâtiment ne peut être laissé sans surveillance en-dehors des heures d'ouverture et des jours pendant lesquels les services ne sont pas accessibles.

Le concierge peut uniquement s'absenter s'il se fait remplacer par une autre personne sous sa responsabilité. Le chef fonctionnel du concierge doit marquer son accord sur la personne qui remplace le concierge.

Ceci n'empêche pas que le concierge ainsi que la personne qui le remplace, puissent s'absenter pour une courte durée à condition que le concierge ou la personne qui le remplace reste joignable par téléphone.

En vue de cette accessibilité téléphonique, un GSM qui est utilisable exclusivement à des fins professionnelles