

JUSTEL - Législation consolidée

<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/ordonnance/2014/02/27/2014031207/justel>

Dossier numéro : 2014-02-27/27

Titre

27 FEVRIER 2014. - Ordonnance modifiant la Nouvelle loi communale

Source : REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

Publication : Moniteur belge du 02-04-2014 page : 28490

Entrée en vigueur : 12-04-2014

Table des matières

Art. 1-31

Texte

Article [1er](#). La présente ordonnance règle une matière visée à l'article 39 de la Constitution.

[Art. 2](#). Dans l'article 9, alinéa 3, de la Nouvelle loi communale, les mots " article 75, alinéa 2, de la loi électorale communale, coordonnée le 4 août 1932. " sont remplacés par les mots " article 75, § 1er, alinéa 2, du Code électoral communal bruxellois ".

[Art. 3](#). Dans la même loi, il est inséré un article 12ter rédigé comme suit :
" Art. 12ter. Un conseiller communal ou un membre du collège communal ne peut détenir plus de trois mandats d'administrateur dans une intercommunale.
Le nombre de trois mandats se calcule en additionnant les mandats détenus au sein des intercommunales majorés, le cas échéant, des mandats dont l'élu disposerait dans ces organismes en sa qualité de conseiller de l'action sociale. ".

[Art. 4](#). Dans l'article 26bis, § 1er, de la même loi, le 4° est remplacé par ce qui suit :
" 4° l'établissement des projets de cadre du personnel, d'organigramme, de plans de formation et de règlements de travail; ".

[Art. 5](#). L'article 69 de la même loi est remplacé par ce qui suit :
" Art. 69. § 1er. Le conseil communal peut conférer les emplois de secrétaire et de receveur soit par mandat, soit à titre définitif.
Dans les deux cas, il fixe les conditions et la procédure de recrutement. Si l'emploi est conféré par mandat, le conseil communal fixe également les objectifs généraux à atteindre durant le mandat.
§ 2. Pour être conféré par mandat, l'emploi de secrétaire ou de receveur doit avoir été déclaré vacant préalablement.
La durée du mandat est de huit ans, renouvelable.
Le conseil communal renouvelle le mandat lorsque le mandataire obtient au moins la mention " favorable " pour les deux dernières évaluations de son mandat.
§ 3. Le secrétaire et le receveur font l'objet d'une évaluation selon la procédure prévue à l'article 70.
Par dérogation à l'article 70, § 3, la dernière évaluation des mandataires a lieu six mois avant la fin du mandat. ".

[Art. 6](#). L'article 70 de la même loi est remplacé par ce qui suit :
" Art. 70. § 1er. Le secrétaire et le receveur sont évalués par un comité d'évaluation, désigné par le collège des bourgmestre et échevins. Ce comité est composé de trois membres du collège des bourgmestre et échevins.

Le collège des bourgmestre et échevins peut désigner des experts externes qui participent sans voix délibérative à la procédure d'évaluation.

Le secrétaire et le receveur peuvent se faire assister par une personne de leur choix durant le déroulement de la procédure d'évaluation.

§ 2. Si la mention d'évaluation attribuée par le comité d'évaluation n'est pas approuvée par le secrétaire ou par le receveur concerné, celle-ci est soumise à une commission de recours, composée de trois membres du collège des bourgmestre et échevins qui n'ont pas fait partie du comité d'évaluation, de trois membres du conseil communal qui ne sont pas membres du collège des bourgmestre et échevins, dont un membre au moins n'appartient pas à la majorité du conseil, et d'un évaluateur externe qui satisfait aux conditions fixées par le Gouvernement.

L'évaluateur externe ne peut pas être un des experts visés à l'article 70, § 1er, alinéa 2. Il siège avec voix délibérative.

§ 3. L'évaluation a lieu tous les trois ans.

§ 4. L'évaluation porte sur la manière dont le secrétaire et le receveur accomplissent leur mission au regard de la définition de fonction et des critères d'évaluation définis conformément aux alinéas 3 et 4.

La période de trois ans qui s'étend entre deux évaluations est appelée période d'évaluation.

La définition de fonction, visée à l'article 123, 15°, ainsi que les objectifs opérationnels à atteindre par le secrétaire ou le receveur sont fixés par le collège des bourgmestre et échevins dans une note d'objectifs rédigée après un entretien de fonction. Cette note d'objectifs précise de manière détaillée les critères sur la base desquels le titulaire de la fonction est évalué.

La note d'objectifs peut être modifiée pendant une période d'évaluation sur proposition du comité d'évaluation ou du titulaire de la fonction, après une concertation des deux parties.

§ 5. Un an au moins avant la fin de la période d'évaluation, le comité d'évaluation rédige, après un entretien de fonctionnement avec le titulaire de la fonction, un rapport dans lequel il fait le point sur la manière dont le titulaire de la fonction accomplit sa mission au regard de la note d'objectifs.

Le titulaire de la fonction peut demander à tout moment un entretien de fonctionnement.

§ 6. A la fin de chaque période d'évaluation, le comité d'évaluation invite le titulaire de la fonction à un entretien d'évaluation.

A l'issue de cet entretien, le comité d'évaluation, ou le cas échéant, la commission de recours, établit un rapport d'évaluation, dans lequel figure une des mentions suivantes : " très favorable ", " favorable ", " sous réserve ", " insatisfaisant ".

§ 7. La mention " très favorable " peut être attribuée lorsque les prestations du titulaire de la fonction dépassent largement le contenu de la note d'objectifs.

Deux mentions " très favorable " successives donnent droit à une prime dont les conditions d'octroi sont fixées par le Gouvernement.

§ 8. L'attribution d'une première mention " insatisfaisant " ou d'une mention " sous réserve " donne lieu à la conclusion d'un accord de progrès. Cet accord précise les objectifs à atteindre. Il sert de base à une évaluation supplémentaire après un an. Cette évaluation doit porter la mention " favorable " ou " insatisfaisant ". Si l'évaluation est insatisfaisante, le titulaire de la fonction perd le droit à l'augmentation biennale du traitement visée à l'article 30, et ce, jusqu'à ce qu'il obtienne une évaluation favorable.

§ 9. Deux mentions " insatisfaisant " successives donnent lieu à une déclaration d'inaptitude professionnelle prononcée par le conseil communal.

La déclaration d'inaptitude professionnelle, met fin au mandat sans qu'il soit permis au mandataire de participer à une nouvelle procédure en vue d'une désignation au même mandat.

La déclaration d'inaptitude professionnelle donne lieu au licenciement du titulaire nommé ou à la rétrogradation à un grade inférieur.

Le secrétaire ou le receveur qui est licencié ou dont il est mis fin au mandat à la suite d'une déclaration d'inaptitude professionnelle, reçoit la même protection en cas de licenciement qu'un agent contractuel avec la même ancienneté.

§ 10. Par dérogation au § 8, la mention " sous réserve " ou " insatisfaisant " obtenue lors de la dernière évaluation du mandat telle qu'elle est prévue à l'article 69, § 3, donne lieu à une décision du conseil communal par laquelle il est mis fin au mandat. Si la dernière mention obtenue est " insatisfaisant ", le mandataire ne peut pas participer à une nouvelle procédure en vue d'une désignation au même mandat. "

Art. 7. Dans l'article 70bis de la même loi, les mots " gestionnaire des ressources humaines " sont remplacés par les mots " directeur des ressources humaines ".

Art. 8. A l'article 70ter de la même loi, les modifications suivantes sont apportées :

1° le paragraphe 1er est remplacé par ce qui suit :

" § 1er. Le directeur des ressources humaines est chargé, sous l'autorité hiérarchique directe du secrétaire communal, de la mise en oeuvre de la politique communale en ce qui concerne :

- le management du personnel;
- l'organisation des procédures de recrutement et de promotion du personnel ainsi que des examens;
- la conception et la mise en oeuvre des définitions de fonctions-types et la coordination de l'établissement des définitions de fonctions individualisées;
- la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences au sein de la commune ainsi que le développement d'une politique de formation du personnel;
- l'élaboration d'un projet de règlement relatif à l'évaluation du personnel, ainsi que la bonne gestion du

processus d'évaluation de chaque membre du personnel concerné;

- la gestion de la mobilité interne au sein de la commune;
- la rédaction d'un rapport annuel à l'intention du conseil communal sur la gestion des ressources humaines dans la commune. ";

2° dans le paragraphe 2, les mots " gestionnaire des ressources humaines " sont remplacés par les mots " directeur des ressources humaines ".

[Art. 9.](#) Dans l'article 70quater de la même loi, les mots " gestionnaire des ressources humaines " sont remplacés par les mots " directeur des ressources humaines ".

[Art. 10.](#) L'article 70septies de la même loi est remplacé par ce qui suit :

" Art. 70septies. Le comité de direction :

1° assiste le secrétaire dans sa mission de coordination des différents services communaux;

2° veille à la mise en oeuvre transversale des décisions du conseil communal et du collège par les services communaux concernés;

3° émet un avis sur les projets de cadre et d'organigramme élaborés par le secrétaire conformément à l'article 26bis, § 1er, 4°. ".

[Art. 11.](#) L'article 72, alinéa 1er, de la même loi est complété par les 6°, 7° et 8° rédigés comme suit :

" 6° les personnes qui exercent une fonction de mandataire ou une autre fonction dirigeante dans l'administration régionale, communautaire ou bicommunautaire bruxelloise;

7° les personnes qui exercent une fonction de mandataire ou une autre fonction dirigeante dans un organisme d'intérêt public bruxellois soumis ou non au statut ou dans une intercommunale dont fait partie la commune concernée;

8° le membre permanent d'un comité de direction d'un organisme d'intérêt public bruxellois soumis ou non au statut ou d'une intercommunale dont fait partie la commune concernée. ".

[Art. 12.](#) Dans l'article 77, alinéa 1er, de la même loi, les mots " conformément à l'article 75, alinéa 2, de la loi électorale communale. ", sont remplacés par les mots " conformément à l'article 75, § 1er, alinéa 2, du Code électoral communal bruxellois. ".

[Art. 13.](#) Dans le titre Ier de la même loi, l'intitulé du chapitre II est remplacé par ce qui suit :

" Des prérogatives des conseillers communaux, des réunions et des délibérations du conseil communal ".

[Art. 14.](#) Dans le titre Ier, chapitre II, de la même loi, la section 1ère est remplacée par ce qui suit :

" Section 1re. - Des prérogatives des conseillers communaux

Sous-section 1re. - Le droit d'obtenir copie de documents

Art. 84. § 1er. Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration, ne peut être soustrait à l'examen des membres du conseil.

§ 2. Les conseillers communaux peuvent obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la commune dans les conditions arrêtées par le règlement d'ordre intérieur établi par le conseil. Ce règlement précise également les conditions de visite des établissements et services communaux.

La redevance éventuellement réclamée pour la copie ne peut en aucun cas excéder le prix de revient.

Sous-section 2. - Du droit de poser des questions

Art. 84bis. § 1er. Les conseillers communaux ont le droit de poser au collège des bourgmestre et échevins des questions écrites et orales.

§ 2. Le texte de ces questions peut être transmis à la commune par courrier, par télécopie, par courrier électronique ou par dépôt au secrétariat communal. Les questions écrites sont transmises à tout moment. Les questions orales sont communiquées au plus tard deux jours ouvrables avant la réunion du conseil communal. Le règlement d'ordre intérieur précise les modalités d'exercice de ce droit. Le collège des bourgmestre et échevins a la possibilité de déroger au délai prévu pour le dépôt des questions orales pour les questions jugées d'actualité.

§ 3. Les questions écrites et orales visées au premier paragraphe et les réponses qui y sont apportées sont mises en ligne sur le site internet de la commune.

Sous-section 3. - Du droit d'interpeller

Art. 84ter. Les conseillers communaux ont le droit d'interpeller le collège des bourgmestre et échevins sur la manière dont il exerce ses compétences. Les interpellations sont inscrites à l'ordre du jour et sont introduites conformément à l'article 97, alinéa 3.

Le règlement d'ordre intérieur précise les modalités d'exercice de ce droit.

Les interpellations visées au premier alinéa et les réponses qui y sont apportées sont mises en ligne sur le site internet de la commune. ".

[Art. 15.](#) L'article 87 de la même loi est remplacé par ce qui suit :

" § 1er. Sauf les cas d'urgence, la convocation se fait par courrier, par porteur à domicile, par télécopie ou par courrier électronique, au moins sept jours francs avant celui de la réunion; elle contient l'ordre du jour. Ce délai est toutefois ramené à deux jours francs pour l'application de l'article 90, alinéa 3.

Les points de l'ordre du jour doivent être indiqués avec suffisamment de clarté et, pour les points qui le nécessitent, être accompagnés d'une note de synthèse explicative.