

## FONCTION PUBLIQUE LOCALE ET PROVINCIALE

**27 MAI 1994. - Circulaire relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale** (Cette circulaire n'a pas été publiée par le *Moniteur belge*)

Cette circulaire a été modifiée par :

- la [circulaire du 4 décembre 1997](#);
- la [circulaire du 7 juillet 1999](#);
- la [circulaire du 14 novembre 2001](#).

### COORDINATION OFFICIEUSE

# FONCTION PUBLIQUE LOCALE ET PROVINCIALE

## PRINCIPES GENERAUX

### SOMMAIRE

#### Document n° 1

1. [Introduction](#)
2. [Cadres du personnel](#)
  - 2.1. [Nouvelles lignes directrices](#)
  - 2.2. [Structure globale](#)
  - 2.3. [Remarques générales concernant l'élaboration des nouveaux cadres](#)
3. [La révision générale des barèmes](#)
  - 3.1. [Rappel des faits](#)
  - 3.2. [Innovations](#)
  - 3.3. [Application de la révision générale des barèmes](#)
    - 3.3.1. [Modalités d'application](#)
    - 3.3.2. [Application du système de révolution de carrière](#)
    - 3.3.3. [Garanties](#)
4. [Dispositions relevant des statuts administratifs](#)
  - 4.1. [L'évaluation](#)
  - 4.2. [Prestations et congés de vacances annuelle](#)
    - 4.2.1. [Prestations](#)
    - 4.2.2. [Congés de vacances annuelles](#)
5. [Allocations et indemnités](#)  
[Allocations pour diplôme](#)
6. [Formation](#)

#### Document n° 2

Tableau d'intégration

#### Document n° 3

Règles relatives à l'octroi des échelles

#### Document n° 4

Echelles de traitements

# REVISION GENERALE DES BAREMES NOUVEAU STATUT DES AGENTS DES POUVOIRS LOCAUX

## Document n° 1

### 1. Introduction

L'accord intersectoriel conclu en mai 1991 pour l'ensemble du secteur public prévoyait l'octroi de trois augmentations barémiques, soit 6,11 %, au titre d'avances à valoir sur une révision générale des barèmes à négocier sectoriellement.

Mon prédécesseur a souhaité que, dans le secteur des pouvoirs locaux, des négociations ne portent pas uniquement sur le volet pécuniaire, mais aussi sur des aspects qualitatifs, et que l'on tente de mettre à profit cette concertation pour déboucher sur un statut de référence pour les agents des pouvoirs locaux

Dès juillet 1992, un groupe de travail a été constitué. Il était composé de représentants du Cabinet, de l'administration et des organisations syndicales. Des délégués de l'Association des villes et communes et de l'Association francophone des provinces ont participé à ce groupe de travail technique.

Les conclusions de ce groupe de travail ont déterminé les lignes de force d'un statut complet applicable aux agents des pouvoirs locaux. Dans le respect de l'autonomie communale, ce statut de référence est donc recommandé. Il doit permettre aux gestionnaires de mieux se positionner par rapport à la pratique générale.

La situation actuelle n'est pas très claire : il y a 1300 grades différents, 150 échelles de traitements et 4 systèmes de statut différents.

Il a donc fallu constituer de nouveaux statuts qui ne sont pas les adaptations d'une ou l'autre solution existante mais bien une véritable solution régionale wallonne.

C'est ainsi, que contrairement à ce que d'aucun pourrait imaginer, les nouvelles échelles de traitements qui découleront des barèmes n'ont pas été fixées par une majoration des échelles de traitements existantes dans l'une ou l'autre solution. Il s'est agi en fait de construire de nouvelles échelles de traitements, échelon par échelon.

La présente circulaire n'envisage pas chaque cas particulier dans chaque commune ou chaque province, ce qui serait irréalisable, mais constitue une trame transposable par chacun des pouvoirs locaux.

Quelques grands principes des lignes de force qu'elle contient sont la carrière professionnelle, la limitation du nombre de grades, l'uniformité des barèmes, l'instauration d'une évaluation du personnel et la formation des agents.

Ainsi donc, on opte pour le système de la carrière fonctionnelle assortie d'un système d'évaluation généralisé pour l'ensemble du personnel et arrêté dans le cadre d'un règlement. Ce système offre, dans le cadre d'une structure de carrière moins hiérarchisée et d'un nombre limité de grades, la possibilité pour des agents de valeur de passer à un barème supérieur.

En outre, il permet des perspectives de carrière à chaque agent, ce qui est important au point de vue de la motivation du personnel.

La progression de la carrière fonctionnelle ne peut être un automatisme mais elle est tributaire d'une évaluation objective et de la formation acquise par l'agent. Des règles d'ancienneté conditionnent également cette progression. Comme j'ai pu déjà vous le dire, il existait plus de 1300 grades en Wallonie. Le nombre de fonctions sera désormais limité à une cinquantaine. Plusieurs barèmes pourront être liés à une seule et même fonction.

Dans cette logique, le système de carrière des agents sera harmonisé entre les différentes administrations.

Une importance fondamentale est apportée à la formation du personnel. Désormais, cette dernière conditionnera quasi l'ensemble des avancements barémiques ou des promotions.

Il faudra donc harmoniser et réactualiser les formations existantes, il faudra déterminer les formations qui permettent la évolutions barémiques et enfin, dans le prolongement de PROAGEC, il faudra suggérer de nouvelles initiatives susceptibles de rencontrer les besoins nouveaux de nos administrations locales.

Pour cela, je proposerai prochainement la création d'un Conseil de la formation, composé notamment des représentants des Pouvoirs locaux et provinciaux ainsi que des organisations syndicales représentatives.

Dans la situation économique actuelle et devant les difficultés budgétaires des différents pouvoirs, il faut que l'application de cette légitime révision générale des barèmes ait néanmoins un impact financier limité et adapté à la situation individuelle de chacun. C'est pourquoi, les modalités de mise en œuvre de ces nouvelles dispositions doivent tenir compte de la situation financière des communes et également des statuts actuellement appliqués. L'application des nouvelles dispositions sera donc étalée dans le temps selon un rythme propre à chaque commune.

Ce rythme sera notamment déterminé par l'évolution du fonds des communes, l'évolution de l'index, la solution barémique actuellement appliquée et la nécessaire sauvegarde du volume de l'emploi. L'évaluation de la situation particulière de chaque commune en fonction notamment de ces paramètres, déterminera le rythme de mise en œuvre des nouvelles dispositions.

Jusqu'au 31 décembre 1995, chaque commune ou province pourra mettre en œuvre un nouveau cadre ainsi que de nouveaux statuts administratif et pécuniaire.

Une négociation syndicale devra avoir lieu localement. Entre-temps, je suggère que les pouvoirs concernés prennent dans le courant de ce semestre la décision de principe d'appliquer le nouveau statut.

En ce qui concerne le personnel des corps de sécurité, les conditions d'accès aux différentes fonctions feront l'objet d'une circulaire complémentaire après négociations avec le Ministre de l'Intérieur fédéral. Ce dernier a, par ailleurs, fait part de son accord pour que le présent statut puisse être appliqué aux agents des communes de la Communauté germanophone.

En outre, l'application de la révision générale des barèmes aux agents titulaires d'un grade spécifique dans les C.P.A.S. fera, quant à elle, l'objet d'une prochaine circulaire.

## **2. Cadres du personnel**

### ***2.1. Nouvelles lignes directrices***

L'on peut discourir beaucoup sur le concept de cadre du personnel.

Pour faciliter l'analyse visuelle des données, il est admis que les cadres du personnel se présentent sous la forme d'un tableau où figurent avec mention de leur nombre et de leur dénomination, tous les emplois nécessaires à l'exécution des tâches et missions qui incombent respectivement aux institutions locales et provinciales.

Les emplois qui doivent apparaître dans les cadres sont ceux qui répondent à des activités permanentes. Toute activité est réputée permanente aussi longtemps qu'elle répond aux besoins des citoyens.

La mise en place des prochains conseils communaux et provinciaux doit être l'occasion de procéder à un nouvel inventaire de ces besoins. Cet inventaire doit être inspiré par la réalisation des objectifs d'intérêt communal et d'intérêt provincial dans le contexte institutionnel nouveau.

Ce sera en fonction de ce nouvel inventaire qu'il conviendra de restructurer l'ensemble des services en y incluant le nombre d'emplois jugés nécessaires et suffisants mais aussi en tenant compte des moyens dont dispose chaque pouvoir local.

Par ailleurs, il a été de pratique courante jusqu'à présent de faire correspondre le profil des fonctions existant dans les administrations locales et provinciales avec celui qu'on retrouve pour des fonctions identiques dans les ministères. C'est ainsi, par exemple, que le grade de commis d'ordre dans les administrations locales et provinciales est considéré comme étant un grade relevant du niveau 3, du fait qu'il est accessible aux personnes détentrices du diplôme de l'enseignement secondaire inférieur. Il en est de même pour le personnel ouvrier.

Sans rejeter le principe d'une classification des grades par niveau, il a été cependant constaté qu'une classification des grades inspirée du modèle traditionnel s'avérait désormais anachronique étant donné qu'il est pratiquement impensable de confiner les agents dans des tâches déterminées en fonction uniquement de leur formation scolaire. Il arrive même de plus en plus souvent que des agents relevant de niveaux différents prennent la même part de responsabilité dans les travaux qui leur sont confiés. Par ailleurs, l'expérience montre ainsi que certains services ont été durement touchés par le fait que des agents, véritables chevilles ouvrières de ces services, ont dû délaissé leur emploi par suite d'une promotion obtenue dans un autre service.

Ces deux derniers exemples auxquels peuvent s'ajouter beaucoup d'autres, conduisent à la nécessité de s'orienter vers des structures de cadre de personnel plus souples en tant qu'elles doivent être non seulement allégées mais aussi conçues de manière à concilier l'intérêt des services avec celui des agents. L'adoption de ce système permet à ces derniers d'améliorer leur situation pécuniaire tout en restant, éventuellement, dans le même service.

C'est donc dans cette optique qu'il est proposé de réorganiser l'ensemble des services des administrations locales et provinciales selon le modèle qui suit.

## 2.2. Structure globale

Tous les emplois, grades et fonctions qui ont été recensés dans les administrations locales et provinciales se répartissent maintenant sur cinq niveaux.

- Le niveau E regroupe les emplois, grades et fonctions qui généralement ne requièrent pas, lors du recrutement de leur titulaire, des conditions particulières (titre - qualification etc.) pour pouvoir les exercer. Sont donc versés dans ce niveau :

- 1° les auxiliaires administratifs (huissiers, messagers, téléphonistes, etc...);
- 2° les auxiliaires professionnels (personnel d'entretien notamment);
- 3° les manœuvres pour travaux lourds.

Le niveau D regroupe les emplois, grades et fonctions qui requièrent, lors du recrutement de leur titulaire, certaines conditions ou une spécificité propre pour pouvoir les exercer. Six catégories d'agents vont relever maintenant du niveau D.

- La première catégorie est formée par ceux que l'on appellera « Les employés d'administration ». Sont à considérer comme tels, les détenteurs d'un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur (les commis par ex.), les détenteurs d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (les rédacteurs par ex.) ainsi que les détenteurs d'un graduat à formation générale non spécifique à la fonction.

- La deuxième catégorie est formée par ceux que l'on appellera dorénavant « Les ouvriers communaux ». Le vocable d'ouvriers communaux revêtra maintenant une signification bien précise puisqu'il s'agira des ouvriers ayant une qualification. Celle-ci peut être de base ou poussée. Seront donc rangés sous ce vocable les ouvriers qualifiés, les ouvriers spécialistes et les ouvriers surqualifiés.

- La troisième catégorie est formée par les auxiliaires de police, les agents de police et les sapeurs pompiers.

- La quatrième catégorie est formée par les agents attachés aux services techniques. Sont à considérer comme tels, les agents chargés non seulement de la conception et de l'élaboration des plans techniques, mais également les agents de terrain chargés de l'exécution et de la surveillance des travaux.

- La cinquième catégorie est formée par les agents qui sont attachés soit aux services culturels soit aux bibliothèques publiques.

- La sixième catégorie est formée par les agents qui sont affectés dans les services de soins dont l'organisation et le fonctionnement sont du ressort soit du pouvoir provincial, soit du pouvoir communal. Sont à considérer comme relevant de la sixième catégorie :

- les aides familiales non diplômées;
- les aides familiales diplômées;
- les auxiliaires de soins non diplômés;
- les aides sanitaires;
- les puéricultrices;
- les assistantes en soins hospitaliers;
- les infirmier(e)s breveté(e)s.

Le niveau C regroupe tous les emplois, grades et fonctions qui comportent des responsabilités dans le chef de leurs titulaires respectifs.

Sont à considérer comme tels :

- les brigadiers et les brigadiers chefs;
- les chefs de service administratif;
- les contremaîtres et les contremaîtres en chef;
- les sous-officiers des corps de sécurité.

Le niveau B regroupe tous les emplois, grades et fonctions que l'on qualifie de « spécifiques », étant donné qu'ils doivent avoir un profil en rapport avec le type de besoins qu'il s'indique de satisfaire. C'est le cas notamment des besoins rencontrés par les services sociaux et les services de soins. Par ailleurs, les emplois, grades et fonctions du niveau B se distinguent notamment du niveau D du fait qu'ils sont exclusivement réservés aux personnes possédant un gradat dans une matière préalablement déterminée par les pouvoirs compétents en ce qui concerne la prise en compte des diplômes.

Le niveau A regroupe tous les emplois, grades et fonctions devant répondre aux conditions suivantes :

1° par voie de recrutement, aux personnes possédant un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé et après avoir satisfait aux épreuves fixées par les pouvoirs compétents en ce qui concerne l'organisation des concours et examens pour le recrutement dans les administrations provinciales et locales;

2° par voie de promotion aux personnes relevant des niveau D, C et B et après avoir satisfait aux épreuves fixées par les pouvoirs compétents en ce qui concerne l'organisation des concours et examens pour procéder aux promotions dans les administrations provinciales et locales.

### 2.3. Remarques générales concernant l'élaboration des nouveaux cadres

I. Tous les cadres de personnel des institutions locales et provinciales devront se présenter de manière uniforme, c'est-à-dire qu'ils ne pourront plus comporter que des emplois appartenant à l'un des niveaux mentionnés à la rubrique 2.2. ci-dessus.

Pour aider à la confection des nouveaux cadres, on se référera aux exemples

#### 1er exemple

Dans une commune A de la province de Namur, le cadre actuel du personnel administratif comprend notamment les emplois ci-après :

- 1 chef administratif;
- 3 sous-chefs de bureau;
- 4 rédacteurs-comptables;
- 6 rédacteurs;
- 5 commis.

Après conversion des susdits emplois, le nouveau cadre se présentera comme suit :

- 4 chefs de service administratif;
- 15 employés d'administration.

### 2ème exemple

Dans une commune B de la province de Hainaut, le cadre actuel du personnel ouvrier se présente comme suit :

- 1 contremaître;
- 3 chefs d'équipe;
- 8 premiers ouvriers B;
- 6 premiers ouvriers A;
- 5 ouvriers B.

Après conversion des susdits emplois, le nouveau cadre se présentera comme suit :

- 1 contremaître;
- 3 brigadiers;
- 14 ouvriers qualifiés;
- 5 auxiliaires professionnels.

### 3ème exemple

Dans une commune C de la province de Liège, le cadre actuel du personnel technique comporte les emplois ci-après :

- 2 dessinateurs-adjoints (technicien B);
- 4 dessinateurs (technicien C);
- 2 techniciens D;
- 1 conducteur-dessinateur.

Après conversion des susdits emplois, le nouveau cadre se présentera comme suit :

- 9 agents techniques.

### 4ème exemple

Dans une commune D de la province du Luxembourg, plusieurs emplois du cadre actuel ont requis de la part de leur titulaire la possession d'un diplôme qui a été précisé lors de l'appel public. Il s'agit des emplois ci-après :

- 1 emploi de rédacteur réservé à un gradué en sciences juridiques;
- 2 emplois d'informaticien réservés à des gradués en informatique;
- 3 emplois de contrôleur et contrôleur adjoint réservés à des ingénieurs techniciens ou assimilés.

N.B. Le fait qu'il y a un emploi de rédacteur réservé à un gradué en sciences juridiques ne confère pas pour autant à ce même emploi un caractère particulier. Cet emploi peut donc être occupé par un employé d'administration et, par voie de conséquence, relever du niveau D.

Les emplois autres que ceux évoqués ci-dessus et qui requièrent également la possession d'un graduat pour les occuper devront s'analyser comme des emplois spécifiques. Ces emplois spécifiques relèveront du niveau B.

La question se pose de savoir quels seront exactement les emplois réservés aux gradués qui devront être considérés comme des emplois spécifiques. D'une manière générale, il s'agit des emplois expressément créés pour accomplir une mission bien déterminée, c'est-à-dire une mission qui de par sa nature et sa finalité ne peut être confiée qu'à des personnes qui ont une formation spécialement requise pour l'exercer.

On citera comme exemples d'emplois spécifiques, les emplois d'assistant(e) social(e), de bibliothécaire, d'infirmier(ère) et d'informaticien (ne).

De ce qui précède, il y aura lieu de convertir les emplois mentionnés ci-dessus de la manière suivante :

- 1 employé d'administration (Niveau D);
- 2 agents informaticiens (Niveau B);
- 3 agents techniques (Niveau D).

II. L'adoption des nouveaux cadres s'oppose à ce qu'on glisse à l'intérieur de ces derniers des emplois qui ont cessé d'exister (ex : sous-chef de bureau, vérificateur, chef d'équipe des ouvriers, chef des ateliers etc ... ). Toute tentative de l'espèce serait d'ailleurs sans effet pour les agents, puisque le nouveau statut pécuniaire qui est connexe à la révision générale des barèmes est en corrélation étroite avec la nouvelle classification des grades.

Le principe de la rationalisation des grades et emplois ne doit cependant pas nous faire perdre de vue le cas des agents qui ne peuvent poser certains actes que par le seul fait qu'ils sont titulaires d'un grade dont l'existence et les attributions sont réglées par la loi (lato sensu). On pensera notamment aux comptables provinciaux et aux commissaires voyers.

Afin de permettre aux agents revêtus d'un grade reconnu par la loi de continuer à agir dans la plénitude de leurs attributions, il se recommande de maintenir la dénomination de ces grades dans les nouveaux cadres de personnel.

III. Dorénavant, il conviendra de prévoir un descriptif des activités pour les emplois de même catégorie pouvant apparaître dans les nouveaux cadres. Ce descriptif des activités, à libeller de manière succincte, sera utile pour deux raisons.

La première raison, c'est qu'il permettra à chaque agent de connaître dès le départ, ses obligations normales en matière de travail.

La seconde raison, c'est que tout agent va faire maintenant l'objet d'une évaluation. Or pour procéder à cette évaluation, il y aura lieu de tenir compte notamment de la manière dont l'agent effectue les travaux qui lui sont confiés (quantité, qualité, esprit d'initiative, etc... Les règles relatives à l'évaluation sont exposées à une rubrique 4 intitulée « Dispositions relevant du statut administratif ».

### **3. La révision générale des barèmes**

#### **3. 1. Rappel des faits**

Le principe de la révision générale des barèmes a fait l'objet du protocole n° 59/1 du 13 juin 1991 signé au Comité A. Il intéresse tout le secteur public.

En vertu des mesures contenues dans le protocole susvisé, les autorités des communes, des provinces, et des intercommunales ont été autorisées à octroyer trois majorations des échelles de traitements, sous forme d'avances à valoir sur la révision générale des barèmes.



Comme précisé dans les circulaires de mes prédécesseurs des 30 octobre 1991, 24 juillet 1992 et 19 octobre 1993, trois avances ont pu être liquidées aux dates et dans les limites mentionnées ci-après :

- à partir du 1er novembre 1991, augmentation de 1 % des échelles de traitements telles que fixées au 1er novembre 1990;
- à partir du 1er novembre 1992, augmentation de 3% des échelles de traitements telles que fixées au 1er novembre 1991;
- à partir du 1er novembre 1993, augmentation de 2% des échelles de traitements telles que fixées au 1er novembre 1992.

En clair, l'application des trois susdites majorations des échelles de traitements représente une avance globale de 6,11 % à valoir sur les nouvelles échelles découlant de la révision générale des barèmes.

### 3.2. Innovations

La révision générale des barèmes a pour corollaire une adaptation des statuts pécuniaires en ce qui concerne plus spécialement les points suivants :

1° Toutes les échelles de traitements ont un développement étalé sur 25 ans. Les échelons intercalaires se répartissent tous en annales.

2° La règle qui liait le commencement de l'évolution des échelles de traitements à une classe d'âge pouvant varier en fonction de la classification des anciens grades est supprimée. Est supprimée également la règle qui limitait aux 2/3 l'ancienneté acquise dans les grades relevant de l'ancien groupe barémique A lors de l'accession dans un des grades relevant de l'ancien groupe barémique B.

3° L'ancienneté fictive de deux ans, appelée aussi « biennale économique ou bonification systématique » ainsi que les échelles de sélectionné ne sont plus d'application.

4° La réglementation relative à l'admissibilité sur le plan pécuniaire des services antérieurs accomplis dans le secteur public reste maintenue. Pour le calcul des anciennetés pécuniaires, les années de services réellement prestés dans une administration publique autre que celle où l'agent est actuellement en fonction, sont assimilées aux années de services à comptabiliser dans sa nouvelle échelle de traitements.

5° Le principe de la valorisation des années passées soit dans le secteur privé, soit en tant que chômeur mis au travail par les pouvoirs publics (ancien C.M.T.), soit comme stagiaire O.N.E.M., reste maintenu à concurrence de six ans maximum, pour les agents actuellement en fonction pour autant que ces services soient directement en rapport avec la fonction exercée. Pour les agents qui entreront en fonction, les services accomplis antérieurement dans une entreprise du secteur privé ou comme C.M.T. ou comme stagiaire O.N.E.M. ne pourront être valorisés qu'à concurrence de six années au maximum et à condition qu'il soit établi que ces services antérieurs ont un rapport direct avec la fonction à exercer.

6° Un système d'évolution de carrière est mis en place non seulement pour tous les agents titulaires d'un grade de recrutement mais également pour certaines catégories d'agents titulaires d'un grade de promotion. Ce système d'évolution de carrière consiste à attribuer aux agents une échelle supérieure à celle dont ils bénéficient, pour autant qu'ils répondent aux conditions suivantes :

- avoir une évaluation au moins positive;
- compter une ancienneté déterminée dans leur échelle, telle qu'elle leur est appliquée au moment où l'évolution barémique peut avoir lieu;
- avoir acquis dans certains cas une formation, préalablement agréée par le Conseil de la Formation, pour l'attribution des échelles supérieures.

Afin de prévenir tout dérapage dans l'application du nouveau statut du personnel des administrations provinciales et locales, les anciennetés requises pour le passage d'une échelle de traitements à l'autre, en vertu du système d'évolution barémique seront celles qui sont mentionnées au document n° 3 intitulé « Règles relatives à l'octroi des échelles ».

7° L'accession aux grades de promotion sera également subordonnée au respect de quatre conditions essentielles, à savoir :

- avoir une évaluation au moins positive;
- compter une ancienneté déterminée;
- avoir suivi dans certains cas une formation déterminée;
- avoir réussi l'examen de promotion dans les cas prévus au document n° 3 intitulé « Règles relatives à l'octroi des échelles ».

8° La notion d'ancienneté a des sens différents selon qu'elle entre en ligne de compte soit pour la détermination des traitements individuels, soit pour le passage d'une échelle de traitements à une autre en vertu du système d'évolution barémique, soit pour la prise en compte des actes de candidature à des emplois de promotion.

Premier sens. Pour la détermination des traitements individuels, l'ancienneté à prendre en considération couvre tous les services rendus en quelque qualité que ce soit dans des fonctions à prestations complètes ou incomplètes :

- dans le secteur public;
- dans le secteur privé ou comme C.M.T. ou comme stagiaire O.N.E.M., avec un maximum de 6 ans, à condition que ces services soient en rapport direct avec la fonction à exercer au sein de l'administration provinciale ou locale.

Deuxième sens. L'ancienneté d'échelle permettant l'évolution de carrière est limitée à la durée des services accomplis dans une fonction analogue dans le secteur public ou dans dans le secteur privé subventionnable (hôpitaux, maisons d'éducation, de repos, d'accueil et de soins).

Pour les agents en fonction au 30 juin 1994, l'ancienneté pécuniaire acquise lors de la mise en place du présent statut entre en ligne de compte pour l'évolution de carrière.

Troisième sens. L'ancienneté d'échelle exigée pour postuler un emploi de promotion est limitée aux seuls services accomplis en qualité d'agent statutaire définitif dans l'administration provinciale ou locale où l'emploi de promotion est à pourvoir.

### 3.3. Application de la révision générale des barèmes

La révision générale des barèmes pour le personnel des administrations locales et provinciales entre en vigueur le 1er juillet 1994. Les nouveaux principes qui vont régir la carrière administrative et pécuniaire du personnel précité et qui sont exposés dans la présente circulaire devraient également être d'application au 1er juillet 1994.

Or, pour pouvoir mettre en application de tels principes, il faut obligatoirement procéder à des révisions ad hoc des cadres de personnel ainsi que des statuts administratif et pécuniaire. Il est bien évident que des révisions aussi fondamentales ne sont réalisables que dans un certain laps de temps. Compte tenu des profonds changements qu'elles vont entraîner dans l'organisation des services et dans la manière de régler la situation administrative et pécuniaire du personnel intéressé, il faut donc que les autorités provinciales et locales puissent disposer d'un délai à la fois suffisant et raisonnable, pour leur permettre de dégager la solution, qu'elles estiment être la plus adéquate en tant qu'elle lie la politique de personnel aux moyens financiers du moment. Le délai de réflexion que doivent se donner les autorités locales et provinciales en vue de l'adaptation des statuts (au sens large) de leur personnel ne peut faire obstacle à ce que dès à présent celles-ci prennent la décision de principe d'appliquer l'ensemble des mesures contenues dans la présente circulaire. Cette décision de principe implique que les autorités locales et provinciales s'engagent à arrêter pour le 1er janvier 1996 au plus tard un nouveau cadre du personnel ainsi que de nouveaux statuts administratif et pécuniaire conformément aux règles exposées dans la présente circulaire. Ces mêmes autorités décident qu'à partir du 1er juillet 1994 les agents bénéficieront des échelles de traitements telles que reprises au document n° 4. L'application de ces échelles devra se faire, par phases successives, selon les modalités exposées ci-après.

#### 3.3. 1. Modalités d'application

##### Première phase - Mesures pour l'année 1994

A. Une première tranche salariale peut être octroyée, avec effet au 1er juillet 1994, aux membres du personnel soumis aux dispositions du statut pécuniaire propre à leur administration.

Le montant mensuel de cette première tranche salariale est égal à deux pour cent du traitement annuel lié à l'échelon barémique qui est celui des agents au 30 juin 1994, divisé par douze.

Lorsque le traitement lié à l'échelon auquel les agents peuvent accéder à partir du 1er juillet 1994 dans leur nouvelle échelle de traitements résultant de la révision générale des barèmes (Echelles d'intégration. Doc. n° 4) représente par rapport au traitement appliqué aux agents concernés, à la date du 30 juin 1994, un pourcentage d'augmentation inférieure à 2 %, la première tranche salariale est alors limitée au pourcentage réel de cette même différence.

B. Les agents qui en vertu de leur statut pécuniaire actuel peuvent passer à partir du 1er juillet 1994 dans un échelon barémique supérieur obtiendront un ajustement de cette tranche salariale basée sur cet échelon supérieur.

Toutefois, lorsque le traitement lié à l'échelon auquel les agents pourraient accéder à la même date dans leur nouvelle échelle de traitements résultant de la révision générale des barèmes (Echelles d'intégration - Doc. n° 4) représente par rapport au traitement

adapté à partir du 1er juillet 1994 un pourcentage d'augmentation inférieur à 2 %, la deuxième tranche salariale est alors limitée au pourcentage réel de cette même différence.

C. Les éléments à prendre en considération pour déterminer les échelons auxquels les agents pourront accéder dans leur nouvelle échelle (Echelles d'intégration) sont ceux mentionnés exclusivement aux points 1 à 5 et 8, « 1er sens », de la rubrique 3.2 intitulée « Innovations ».

D. Les agents qui, soit au 1er juillet 1994, soit postérieurement, obtiennent, le traitement lié à l'échelon correspondant dans leur nouvelle échelle de traitements continueront à évoluer dans cette dernière. En clair, ces mêmes agents pourront donc bénéficier à partir de ce moment de l'application intégrale de leur nouvelle échelle de traitements.

E. Les tranches salariales qui pourront être accordées, à partir du 1er juillet 1994, aux agents autres que ceux visés au point D ci-dessus, doivent s'analyser comme des : suppléments de traitement. Il s'ensuit que les nouveaux traitements liquidés à partir du 1er juillet 1994 et dans lesquels seront incorporés ces mêmes tranches devront être pris en considération :

- pour le calcul du traitement-limite dont il faut tenir compte en matière d'octroi de l'allocation de foyer et de l'allocation de résidence;
- pour les retenues à opérer en matière de pension et de sécurité sociale.

#### Deuxième phase - Mesures pour l'année 1995

A. Les agents qui en 1994 n'ont pas encore touché la totalité du traitement dû en application de la révision générale des barèmes pourront percevoir une seconde tranche salariale à partir du 1er juillet 1995.

Le montant mensuel de cette deuxième tranche salariale est égal à deux pour cent du dernier traitement annuel tel qu'il résulte de l'octroi de la première tranche, divisé par douze.

Lorsque le traitement lié à l'échelon auquel les agents pourront accéder en 1995 dans leur nouvelle échelle de traitement (Echelles d'intégration - doc., n° 4) représente par rapport au traitement appliqué en dernier lieu en 1994 et, majoré de 2 %, un pourcentage d'augmentation inférieur à 2 %, la deuxième tranche salariale est alors limitée au pourcentage réel de cette même différence.

Les agents qui, en 1995, obtiennent le traitement lié à l'échelon correspondant dans leur nouvelle échelle de traitements continueront à évoluer dans cette dernière. En clair, ces mêmes agents pourront donc bénéficier à partir de cette date de l'application intégrale de leur nouvelle échelle de traitements.

B. La somme des deux premières tranches salariales s'incorpore aux traitements des agents concernés. Ces traitements ainsi majorés doivent être pris en considération :

- pour le calcul du traitement limite dont il faut tenir compte en matière d'octroi de l'allocation de foyer et de l'allocation de résidence;
- pour les retenues à opérer en matière de pension et de sécurité sociale.

#### Troisième phase - Mesures pour les années 1996 et suivantes

A. Les agents qui, après avoir reçu les deux premières tranches salariales n'ont pas encore pu obtenir le traitement lié à l'échelon auquel ils peuvent accéder dans leur nouvelle échelle de traitements, percevront pour l'année 1996 et, le cas échéant, pour les années suivantes des tranches salariales complémentaires et ce jusqu'à l'attribution complète du traitement dû en vertu des nouvelles dispositions de leur statut pécuniaire.

B. Pour pouvoir déterminer annuellement le montant des tranches complémentaires, il y aura lieu de tenir compte des éléments suivants :

a) Les traitements auxquels les agents concernés auraient pu prétendre en 1996 et ultérieurement et ce aux conditions fixées dans le statut pécuniaire qui leur était appliqué au 30 juin 1994. Il s'indiquera donc de faire également la transposition des traitements dont les agents auraient pu bénéficier en 1996 et ultérieurement en vertu du système de la carrière plane ou du principalat tels que prévus dans le susdit statut pécuniaire.

b) Les traitements dont pourraient bénéficier les mêmes agents, soit en application de leur nouvelle échelle de base (échelles d'intégration) soit en application de l'échelle à laquelle ils pourraient prétendre selon le système de l'évolution de carrière.

c) L'évolution maîtrisée de la masse salariale. Sur ce point, les nouvelles autorités locales et provinciales issues des élections d'octobre 1994 devront, dès leur entrée en fonction, se pencher très attentivement sur la manière dont pourra évoluer la masse salariale de leur personnel. A cet effet, il s'indiquera de tenir compte des éléments suivants :

1° l'évolution du fonds des communes et des provinces;

2° l'évolution de l'index;

3° la solution barémique actuellement appliquée par les pouvoirs locaux et provinciaux;

4° la sauvegarde du volume de l'emploi.

Précisons que les circulaires annuelles relatives aux budgets communaux et provinciaux contiendront des directives concernant les prévisions d'évolution de la masse salariale.

En fonction de ces éléments, la formule qui paraît la plus acceptable pour permettre d'arriver à l'application généralisée des nouvelles échelles dans un délai compatible avec les moyens financiers propres, avec le temps, à chacune des collectivités provinciales et locales peut se décrire comme suit:

a) Un plancher uniforme de 20 % à respecter dans toutes les administrations provinciales et locales est applicable au montant que représente la différence entre le traitement dont ces mêmes agents auraient pu bénéficier si leur statut pécuniaire actuel était encore d'application en 1996 et le traitement lié à l'échelon correspondant dans leur nouvelle échelle de traitements (échelles d'intégration).

#### Exemple

La différence entre les deux traitements de référence est de 35.000 F.

Le plancher uniforme sera donc de  $(35.000 \text{ F.} \times 20 \%) = 7.000 \text{ F.}$

b) A ce plancher annuel uniforme de 20 %, chaque autorité provinciale et locale pourra ajouter un pourcentage à déterminer annuellement selon des critères qu'elle précisera elle-même. Ce pourcentage annuel peut être constant ou variable. Il peut même différer selon les catégories d'agents auxquelles il peut s'appliquer. Ainsi, par exemple, on peut prévoir pour l'année 1996, dix pour cent de plus pour les employés d'administration et quinze pour cent de plus pour les auxiliaires professionnels. Pour l'année 1997, on peut à l'égard des deux catégories précitées de personnel soit inverser les pourcentages soit appliquer un même pourcentage supplémentaire (14 % par exemple).

C. En cumulant ces deux éléments (plancher uniforme de 20 % augmenté d'un pourcentage annuel à déterminer), les autorités provinciales et locales disposeront donc à partir de 1996 « d'une fourchette » qui leur permettra plus facilement d'arriver à l'application généralisée sans pour autant bousculer dans le temps l'évolution normale de la masse salariale de leur personnel, en respectant toutefois les conditions de la maîtrise de l'évolution de la masse salariale.

D. A la question de savoir si l'application du système de « la fourchette » est limitée dans le temps, la réponse est négative. En effet, il appartiendra à chaque autorité locale et provinciale de fixer son propre calendrier pour arriver à l'application intégrale des nouvelles échelles de traitements. Il est bien entendu que le montant des pourcentages annuels à ajouter au plancher uniforme de 20 % doit faire l'objet d'une discussion au sein des comités particuliers de négociation syndicale.

E. Les tranches salariales complémentaires ainsi formées par les éléments exposés ci-dessus sont octroyées exclusivement à la date d'anniversaire de l'ancienneté barémique des agents concernés.

Ces mêmes tranches complémentaires sont payables mensuellement en même temps que les traitements des agents. Les traitements ainsi majorés devront continuer à être pris en considération :

- pour le calcul du traitement-limite dont il faut tenir compte en matière d'octroi de l'allocation de foyer et de l'allocation de résidence;
- pour les retenues à opérer en matière de pension et de sécurité sociale.

### 3.3.2. Application du système de l'évolution de carrière

A. Les échelles de traitements résultant de l'application du système d'évolution de carrière ne pourront être appliquées que lorsque les nouveaux cadres de personnel, statuts administratif et pécuniaire auront recueilli l'approbation de l'autorité de tutelle.

B. Les agents en fonction au moment où ladite approbation interviendra pourront faire compter, pour l'ancienneté exigée en matière d'évolution de carrière, la durée des services accomplis à ce même moment dans une fonction analogue soit dans le secteur public, soit dans le secteur privé subventionnable (hôpitaux, maisons d'éducation, de repos, d'accueil et de soins).

Pour les agents en fonction au 30 juin 1994, l'ancienneté pécuniaire acquise lors de la mise en place du présent statut entre en ligne de compte pour l'évolution de carrière.

C. Les tranches salariales complémentaires, fixées sur base des échelles de traitements dont peuvent bénéficier les agents en vertu du système d'évolution de carrière pourraient être accordées à la date d'anniversaire de l'ancienneté barémique des agents intéressés.

### 3.3.3. Garanties

Les agents doivent être assurés que les traitements résultant de la révision générale des barèmes ne seront, à aucun moment, inférieurs à ceux qu'ils auraient pu obtenir dans les conditions fixées dans leur ancien statut pécuniaire.

Lors de la mise en vigueur des présentes dispositions, celles-ci doivent être considérées comme ayant toujours existé.

## **4. Dispositions relevant des statuts administratifs**

### **4. 1. L'évaluation**

Les statuts administratifs du personnel des administrations locales et provinciales devront comporter dorénavant des dispositions relatives à l'évaluation du personnel.

La procédure d'évaluation peut être organisée et appliquée selon le schéma exposé ci-après :

Les agents des administrations locales et provinciales se voient attribuer l'une des trois évaluations suivantes :

1° Très positive;

2° Positive;

3° Réservée.

- Le modèle de bulletin d'évaluation comprenant entre autres les critères servant à l'évaluation des agents, figure ci-après. La mention figurant au regard de chaque critère est importante pour déterminer l'évaluation globale de chaque agent. Pour pouvoir obtenir la mention globale « Très positif » l'agent ne pourra avoir aucune mention « Réservée » au regard d'un des critères. La mention globale « Réservée » est attribuée lorsque l'agent obtient la mention « Réservée » au regard de la moitié au moins des critères.

- L'évaluation est notifiée aux agents tous les deux ans. Elle leur est toutefois notifiée un an après qu'ils se soient vu attribuer l'évaluation « Réservée », ou un an après qu'ils aient commencé à exercer de nouvelles fonctions.

- Les agents précités ne pourront obtenir soit une échelle supérieure par le système de l'évolution de carrière, soit une promotion que s'ils ont une évaluation au moins positive.

- La procédure d'évaluation pour le personnel des administrations locales est fixée comme suit :

. le projet d'évaluation est établi par deux supérieurs hiérarchiques;

*NB : La désignation des supérieurs hiérarchiques doit s'effectuer conformément à un règlement ad hoc mis au point par les autorités communales.*

. ce projet est notifié à l'intéressé. Dans le même temps, il est transmis au secrétaire communal;

. si ce projet ne suscite aucune remarque de la part de l'intéressé, le secrétaire communal le transmet sans tarder au collège qui fixe définitivement l'évaluation;

. si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra alors introduire une réclamation auprès du secrétaire communal dans les quinze jours de la notification. Celui-ci, après avoir entendu l'intéressé éventuellement assisté d'une personne de son choix, pourra faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation en même temps que le procès-verbal d'audition. Il appartiendra alors au collège de trancher définitivement;

. au cas où il n'y a pas de supérieurs hiérarchiques (cas des petites communes), ce sera le secrétaire communal qui fera le projet d'évaluation. S'il n'y a pas de contestation de la part de l'intéressé, le dossier sera transmis directement au collège pour suite voulue. S'il y a contestation de la part de l'intéressé, celui-ci pourra demander à être entendu en même temps que la personne qu'il aura désignée pour assurer sa défense. Après l'audition, le collège tranchera définitivement.

- Une procédure d'évaluation analogue peut être établie pour le personnel de police ainsi que pour le personnel des administrations provinciales.



- La fiche d'évaluation est composée de :

1° La carte d'identité de l'agent (Nom, prénom, grade, entrée en service, nominations intervenues et fonctions 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
<u>Qualité du travail</u> (Qualité et degré d'achèvement du travail sans considérer le rendement quantitatif - degré de soin, d'exactitude et de précision)			
<u>Quantité du travail</u> (Masse effectuée dans un laps de temps déterminé - sans considérer la qualité du travail - capacité d'effectuer la totalité des tâches de sa fonction)			
<u>Polyvalence</u> (Capacité d'effectuer des travaux différents et d'occuper d'autres positions que celles qui lui sont confiées normalement)			
<u>Disponibilité</u> (Réaction de l'intéressé aux contraintes qui résultent de circonstances particulières ou d'un changement dans l'environnement de travail)			
<u>Créativité et initiative</u> (Capacité à imaginer et promouvoir des idées nouvelles et à réagir à des événements imprévus)			
<u>Esprit d'équipe et sociabilité</u> (Capacité à travailler en groupe en vue de réaliser un objectif commun et de contribuer au maintien d'un environnement agréable)			
<u>Sens de la solidarité</u> -(Capacité à aider ses collègues)			
<b>POUR LES GRADES A RESPONSABILITES:</b> <u>Sens de l'organisation et de la responsabilité</u> (y compris en matière de SHE)			

#### 4.2. Prestations et congés de vacances annuelles

L'application des présents principes généraux est à considérer par rapport à un régime de prestations et congés repris ci-après.

##### 4.2.1. Prestations

(Le régime de travail est en principe de 38 heures par semaine de cinq jours. Cette durée hebdomadaire de travail peut être réduite dans une perspective d'un horaire de travail de 35 heures.

Toute réduction réglementaire du temps de travail hebdomadaire peut se moduler par phases successives et/ou s'adresser prioritairement à certaines catégories de personnel.

Toute décision locale ou provinciale relative au temps de travail prend impérativement en considération l'amélioration des services à la population - par le biais d'un accommodement des heures d'ouverture des guichets au public par exemple - et le bon état financier des pouvoirs concernés - [CMRW du 14 novembre 2001, 1](#)).

#### 4.2.2. Congés de vacances annuelles

Nombre de jours de congé annuel :

- moins de quarante-cinq ans : vingt-quatre jours ouvrables;
- de quarante-cinq à quarante-neuf ans : vingt-cinq jours ouvrables;
- à partir de cinquante ans : vingt-six jours ouvrables.

Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent le 1er juillet de l'année.

(Pour les pouvoirs concernés qui le souhaitent :

Nombre de jours de congé annuel :

Moins de 45 ans : 26 jours ouvrables.

De 45 à 49 ans : 27 jours ouvrables.

A partir de 50 ans : 28 jours ouvrables.

Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent au cours de l'exercice; de même l'exercice en cours est à prendre en compte pour le calcul du nombre de jours de congé dudit exercice - [CMRW du 14 novembre 2001, 1](#)).

Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service.

Il est pris selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service.

S'il est fractionné, il doit comporter au moins une période continue d'une semaine.

Toute période d'activité de service donne droit au congé annuel de vacances.

Toutefois lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année ou démissionne de ses fonctions ou est engagé pour effectuer des prestations incomplètes ou obtient au cours de l'année des congés ou des autorisations de s'absenter pour des motifs à déterminer, son congé de vacances est réduit à due concurrence.

## **5. Allocations et indemnités**

La révision générale des barèmes postule une adaptation en profondeur des règlements relatifs aux allocations et indemnités de toute nature.

Dans la présente circulaire, il sera essentiellement question des règlements relatifs aux allocations pour diplôme.

### *Allocations pour diplôme*

Dans l'esprit de la réglementation, l'allocation pour diplôme n'est justifiée que dans la mesure où elle récompense une performance qui dépasse le cadre de ce qui est normalement requis pour l'exercice d'une fonction.

Ces considérations vont perdre maintenant une partie de leur pertinence étant donné que la formation complémentaire, telle que réglée par un conseil consultatif de la formation qui sera prochainement mis sur pied, sera un des principaux critères d'appréciation pour permettre aux agents qui auront suivi avec succès cette formation d'obtenir, à titre définitif, une échelle de traitements plus élevée que celle attribuée lors de leur entrée en fonction.

En attendant que la formation procure aux agents concernés des avantages pécuniaires nouveaux, les autorités locales et provinciales peuvent continuer à attribuer des allocations pour diplôme, aux conditions et dans les limites exposées ci-dessous.

1° Les agents en fonction avant l'entrée en vigueur du nouveau statut pourront encore bénéficier d'une allocation pour diplôme. Ils bénéficieront de l'allocation pour diplôme complète dans leur échelle d'intégration. Lors du passage dans une échelle d'évolution de carrière ou de promotion, ils pourront prétendre à la différence entre cette nouvelle échelle et éventuellement l'échelle d'intégration antérieure augmentée de l'allocation pour diplôme.

2° Les autres agents pourront bénéficier d'une allocation pour diplôme dans leur échelle de recrutement exclusivement et ce, jusqu'au moment où il bénéficieront d'une échelle supérieure. Leur traitement individuel augmenté de l'allocation pour diplôme est toutefois limité au traitement dont ils bénéficieraient, s'ils avaient obtenu une évolution de carrière.

## **6. Formation**

Le nouveau statut accorde une importance fondamentale à la formation du personnel. Désormais, cette dernière conditionnera quasi l'ensemble des avancements barémiques et des promotions.

Elle doit, par ailleurs, participer au maintien voire à l'amélioration de la qualité de l'administration.

Un recensement complet des formations actuellement dispensées est en cours.

Ensuite, un « Conseil de la Formation » sera constitué.

Elle aura, entre autres, pour mission :

- d'harmoniser les formations;
- de déterminer les formations permettant les évolutions barémiques;
- de suggérer de nouvelles initiatives.

**Document n° 2**

**TABLEAU D'INTEGRATION**

NOUVELLES ECHELLES	CATEGORIE DE PERSONNEL LIEES AUX NOUVELLES ECHELLES	ANCIENNES ECHELLES INTEGREES, EN EXTINCTION
<b>NIVEAU E</b>		
Echelle E1	Ouvrier(ère) et auxiliaire professionnel : recrutement Auxiliaire d'administration: recrutement	1.10 1.11 1.12
Echelle E2	Ouvrier(ère): évolution de carrière Auxiliaire d'administration : évolution de carrière Manœuvre pour travaux lourds : recrutement	1.18 Les échelles de sélection dans ce niveau (1.10S-1.11 S-1.12S)
Echelle E3	Ouvrier(ère) et manœuvre pour travaux lourds : évolution de carrière	1.14-1.17-1.20 (1.17S)
<b>NIVEAU D</b>		
Echelle D1	Ouvrier(ère) qualifié(e) : recrutement ou promotion Employé(e) d'administration : recrutement ou promotion Technicien(ne) : recrutement (titulaire d'un diplôme de l'enseignement technique inférieur - C.T.S.I. ou E.T.S.I.) Personnel de soins (aide familial(e) non diplômé(E) et auxiliaire de soins non diplômé(e) : recrutement Agent auxiliaire de police : recrutement Auxiliaire et employé(e) de bibliothèque : recrutement	1.22 1.23 1.24 1.26 (sauf aide familiale diplômée) 1.26 (bibliothèques) 1.27 (linotypiste-Sol. Nat.) 1.28 1.29 1.30
Echelle D2	Ouvrier(ère) qualifié(e) : évolution de carrière Personnel de soins (puéricultrice, aide sanitaire) : recrutement Auxiliaire de bibliothèque : évolution de carrière	1.21 (ouvrier(ère) spécialisé(e) Ht.) 1.34 (Lg. + autres sol.) 1.35 (puéricultrice, aide sanitaire)

	Agent auxiliaire de police : évolution de carrière	
Echelle D3	Ouvrier(ère) qualifié(e) : évolution de carrière Personnel de soins : - (puéricultrice, aide sanitaire) : évolution de carrière - (assistant(e) en soins hospitaliers) : recrutement Auxiliaire de bibliothèque : évolution de carrière	1.25 (ouv. surqu.-Ht.) 1.40 1.40 (hospitalier(ère))
Echelle D3.1	Personnel de soins (assistant(e) en soins hospitaliers) évolution de carrière	1.57 (hospitalier(ère))
Echelle D4	Ouvrier(ère) - recrutement (titulaire d'un diplôme d'ens. sec. sup.) Employé(e) d'administration : recrutement (titulaire d'un diplôme d'ens. sec. sup.) ou évolution de carrière Aspirant(e) et stagiaire agent(e) de police, garde champêtre : recrutement Sapeur(e) pompier(ère) - recrutement Auxiliaire de bibliothèque : extinction Employé(e) de bibliothèque : recrutement ou évolution de carrière	1.31 (réduct.-compt.-Ht. Sol. Nat.) 1.50 1.50 (bibliothèques)
Echelle D5	Employé(e) d'administration : évolution de carrière Agent(e) de police et garde champêtre nommé(e)s après formation Sapeur(e) pompier(ère) nommé(e) après formation Employé(e) de bibliothèque: recrutement (titulaire d'un diplôme d'ens. sec. sup.) ou évolution de carrière	1.31 (Lg. techn. C) 1.37 (vérifi. comptable Sol. Nat. + Ht.) 1.38 (réduct.-vérific.) 1.38 (bibliothèques) 1.39 1.50bis Les échelles de sélection dans ce niveau (1.50S ... )
Echelle D5.1	Agent(e) de police - garde champêtre commissionné(e) - caporal pompier : évolution de carrière	1.38 (pompiers)
Echelle D6	Employé(e) d'administration : récemment (titulaire d'un diplôme de l'ens. sup. de type court: graduat	1.42 1.43 1.43.1 1.43 (infirmier(ère))

	non spécifique à la fonction) ou évolution de carrière Personnel de soins, (infirmier(e) breveté(e)) : recrutement Employé(e) de bibliothèque : évolution de carrière Agent(e) de police, garde champêtre : évolution de carrière	breveté(e) 1.47 (non sous-chef) 1.47-1.53 ( <u>bibliothèques</u> )
Echelle D7	Agent(e) technique - recrutement : titulaire d'un diplôme de l'ens. technique sec. sup. (C.T.S.S. ou E.T.S.S.) - promotion Personnel de soins, (infirmier(e) brevetée)) : évolution de carrière	1.51 1.53.1 (techn. D Lg.) 1.53 A 1.55 A 1.55.1 (Lg.) 1.55 (inf. brev.)
Echelle D8	Agent(e) technique : évolution de carrière Sergent-major (pompiers) : extinction	1.58 (pompiers) 1.58 1.60
Echelle D9	Agent(e) technique en chef : recrutement (ens.sup. de type court) ou promotion	1.66 1.67 1.67 A 1.76
Echelle D10	Agent(e) technique en chef : évolution de carrière	1.81 1.82 1.83 1.84 1.86
<b>NIVEAU C</b>		
Echelle C1	Brigadier(ère) : exclusivement par promotion	1.25 (chef d'équipe - Ht.) 1.45 1.45.1
Echelle C2	Brigadier(e)-chef : exclusivement par promotion	1.27 (Brig. Ht.)
Echelle C3	Chef de service adm. : par promotion Sergent(e) - 1er sergent(e) (pompiers) - par promotion Inspecteur(trice) - inspecteur(trice) principal(e) de police - garde champêtre unique : par promotion	1.43-1.47-1.53 (police et pompiers) 1.47 - 1.33 (ancien sous-chef) 1.53 (non sous-chef)
Echelle C4	Chef de service adm. : évolution de carrière Adjudant(e) - adjudant(e) chef (pompiers) : par promotion Inspecteur(trice) principal(e) de 1ère	1.62 - 1.63 (police et pompiers) 1.62 1.63 1.65

	classe : par promotion (appel public) Garde champêtre en chef : par promotion	
Echelle C5	Contremaître dans les communes de - 50.000 hab. exclusivement par promotion	1.54 1.57 (autre qu'hospitalier(ère))
Echelle C6	Contremaître en chef dans les communes de - 50.000 hab. exclusivement par promotion Contremaître dans les communes de + de 50.000 hab. et provinces: exclusivement par promotion	1.37 1.37.1 (Lg.) 1.57S 1.59S 1.59
Echelle C7	Contremaître en chef dans les communes de + de 50.000 hab. et provinces : exclusivement par promotion	1.53 (contremaître Lg.) 1.75
NIVEAU B (gradués spécifiques)		
Echelle B1	Ass. social, infirmier(ère) gradué(e), : recrutement Bibliothécaire gradué(e), : recrutement ou promotion	1.55
Echelle B2	Ass. social, infirmier(ère) gradué(e), bibliothécaire gradué(e), ... : évolution de carrière	1.61
Echelle B3	Ass. social, infirmier(ère) gradué(e), bibliothécaire gradué(e), : évolution de carrière	1.77
Echelle B4	Ass. social en chef, infirmier(ère) gradué(e) en chef, bibliothécaire gradué(e) en chef, : exclusivement par promotion	1.78 1.78 A 1.78S 1.79
NIVEAU A		
Echelle A1	Chef de bureau : recrutement ou promotion Bibliothécaire-dirigeant(e) : recrutement ou promotion	1.80 (chef de bureau ou assimilé) 1.80 (bibliothèques)
Echelle A1 sp.	Attaché(e) (spécifique): recrutement	1. 80 (architecte, ing. ind., juriste, informaticien(ne),...)
Echelle A2	Chef de bureau : évolution de carrière Bibliothécaire en chef : évolution de carrière	1.87 (cons- adj.) 1.87 (bibliothèques)
Echelle A2 sp.	Attaché(e) (spécifique) : évolution de carrière	1.87 (architecte ppl., ing. ind. ppl.)

		1.87 (architecte ppl., ing. ind. ppl.)
Echelle A3	Chef de division . promotion	1.89 (chef de division) 1.90 (cons. adj.-chef de service)
Echelle A3.1	Attaché(e) : extinction	1.88
Echelle A3 sp.	Attaché(e) (spécifique) : évolution de carrière	1.90 (arch. chef de service, ing. ind. chef de service)
Echelle A4	Chef de division : évolution de carrière	1.92 sp.
Echelle A4 sp.	Premier(ère) Attaché(e) (spécifique) : recrutement	1.91 (ing. civil, médecin, 1 pharmacien(ne) , vétérinaire,
Echelle A5	Directeur(trice): promotion Bibliothécaire directeur(trice) : promotion	1.93 (conseiller(ère),directeur(trice) 1.93 (bibliothèques)
Echelle A5 sp.	Premier(e) Attaché(e) (spécifique) : recrutement ou évolution de carrière	1.94 (ingénieur ppl., médecin spécialiste
Echelle A6	Premier(ère) Directeur(trice) : promotion	1.95 (premier(ère) conseiller(ère))
Echelle A6 sp.	Premier(ère) Directeur(trice) (spécifique) : promotion	1.96 (ing. ppl. chef de service, médecin direct.,...)
Echelle A7	Inspecteur(trice) général(e) : promotion Bibliothécaire directeur(trice) principal(e) : promotion	1.95.1 (bibliothèques) 1.95.1 (insp. gén., direct. d'administration) 1.79 (insp. gén., direct. d'administration-Province de Namur)
Echelle A7 sp.	Directeur(trice) en chef : promotion	1.99 (ing. en chef direct., médecin en chef direct., ...)
Echelle A8	Directeur(trice) général(e) : promotion	1.98.1 (Direct. gén - provinces)



## **REGLES RELATIVES A L'OCTROI DES ECHELLES**

### 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., (... - [CMRW du 14 novembre 2001, 2](#)) 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.

### 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 .1. 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) statutaire définitif(ve).

**D.2.** Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle D. I., 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.. Sil(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 - [CMRW du 7 juillet 1999, 1, A](#)).

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.2.** Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

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

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

ou

évaluation au moins positive + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D.1. (administrative) 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. (administrative), pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

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

ou

évaluation au moins positive + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D.2. (administrative) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire - [CMRW du 14 novembre 2001, 2](#)).

**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., D.2. ou D.3. - [CMRW du 14 novembre 2001, 2](#)), pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive + ancienneté de 8 ans (dans l'échelle D.1., D.2. ou D.3. (administrative) - [CMRW du 14 novembre 2001, 2](#)) s'il(elle) a acquis un module de formation.

ou

- évaluation au moins positive + ancienneté de 4 ans (dans l'échelle D.1., D.2. ou D.3. (administrative) - [CMRW du 14 novembre 2001, 2](#)) 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 DA. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive et avoir acquis une formation spécifique.

**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

(... - [CMRW du 7 juillet 1999, 2](#))

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

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

Personnel technique

**D.1.** Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement.

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

**D.2.** Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

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

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

ou

évaluation au moins positive + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D.1.(technique) 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. (technique), pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

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

ou

évaluation au moins positive + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D.2. (technique) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire - [CMRW du 14 novembre 2001, 2](#)).

**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., D.2. ou D.3. technique - [CMRW du 14 novembre 2001, 2](#)) 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 une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1. en qualité d'agent(e) statutaire 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.

**D.9.** Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement.

A l'agent(e) technique attaché(e) à un emploi pour lequel est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé (par ex. : ingén. techn.).

Par voie de promotion.

A l'agent(e) titulaire d'un grade rémunéré par l'échelle D. 8. et qui a réussi l'examen d'accession. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) doit disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.8. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

**D.10.** Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle D.9. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive + ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.9. s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

ou

- évaluation au moins positive + ancienneté de 8 ans dans la D.9. s'il(elle) a acquis une formation complémentaire.

## Personnel de soins

**D.1** Cette échelle s'applique :

### Par voie de recrutement

A l'aide familiale non diplômée ou aide ménagère, à l'auxiliaire de soins non diplômée et à l'assistant logistique.

**D.2.** Cette échelle s'applique :

### Par voie de recrutement

A la puéricultrice et à l'aide sanitaire.

**D.3.** Cette échelle s'applique :

### Par voie de recrutement

A l'assistante(e) en soins hospitaliers.

### En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D2 (puéricultrice, aide sanitaire), pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive + ancienneté de 9 ans dans l'échelle D2 (puéricultrice, aide sanitaire).

**D.3.1.** Cette échelle s'applique :

### En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D3 (assistant(e) en soins hospitaliers) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive + ancienneté de 9 ans dans l'échelle D3 (assistant(e) en soins hospitaliers).

**D.6.** Cette échelle s'applique :

### Par voie de recrutement

A l'infirmier(ère) breveté(e).

**D.7.** Cette échelle s'applique :

### En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D6 (infirmier(ère) breveté(e)) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive + ancienneté de 9 ans dans l'échelle D6 (infirmier(ère) breveté(e)s).

**N.B.** : En ce qui concerne les fonctions spécifiques du personnel des établissements de soins et de santé, il s'indique de se référer à la circulaire ministérielle du 12 juillet 1994.

Cette rubrique « Personnel de soins » a été remplacée par la [CMRW du 4 décembre 1997, annexe I](#)

### 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(,) 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'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 :

##### En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle Di 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) a acquis un module de formation.

ou

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

### 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 positive et avoir acquis deux modules de formation.

### 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.

Cette rubrique « Personnel des bibliothèques » a été remplacée par la [CMRW du 4 décembre 1997, annexe II](#)

Niveau C.

### Personnel ouvrier

**C.1.** C'est l'échelle attachée au premier grade de commandement au niveau des ouvriers(ères).

Ce grade est dénommé « brigadier(ère) ».

(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'échelles D1, D2 et D3 :

- avoir acquis une formation complémentaire

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 - [CMRW du 7 juillet 1999, 1, C](#))

**C.2.** C'est l'échelle attachée au grade de brigadier(ère)-chef

Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion,

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

- évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C. 1. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

**CA** C'est l'échelle de base attachée au grade de contremaître.

Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion exclusivement dans les communes de moins de 50.000 habitants

1° Au (à la) titulaire de l'échelle D.2., D.3. ou D.4. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.2, D.3. ou D.4., en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussir l'examen d'accession.

2° Au (à la) titulaire des échelles C.1. ou C.2. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C.1. ou C.2. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussir l'examen d'accession.

**C.6.** C'est l'échelle attachée au premier grade de contremaître en chef dans les communes de moins de 50.000 habitants et au grade de base de contremaître dans les communes de plus de 50.000 habitants et les provinces.

Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion exclusivement.

1° Au (à la) titulaire de l'échelle C5, en fonction dans les communes de moins de 50.000 habitants et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C.5. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

ou

Au (à la) titulaire de l'échelle C1 ou C2 en fonction dans les communes de moins de 50.000 habitants et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C. 1 ou C.2 en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussir l'examen d'accession.

2° Au (à la) titulaire de l'échelle D2, D3, D4, C1 ou C2, en fonction dans les communes de plus de 50.000 habitants et les provinces, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.2., D.3. ou D.4. et réussir l'examen d'accession.

- évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C.1. ou C.2. et réussir l'examen d'accession.

**C.7.** Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion.

Au (à la) titulaire de l'échelle C.6., en fonction dans les communes de plus de 50.000 habitants et les provinces et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C.6. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

ou

Au (à la) titulaire de l'échelle C.1. ou C.2., en fonction dans les communes de plus de 50.000 habitants et les provinces et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C.1. ou C.2. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussir 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.

Niveau B

**B.1.** Cette échelle s'applique :

par voie de promotion (pour les emplois d'éducateur ).

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

- avoir acquis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat) donnant accès à un emploi d'éducateur au sens de la législation applicable au secteur d'activité concerné pour autant que soient remplies les conditions suivantes :
  - évaluation au moins positive
- ancienneté de 4 ans - [CMRW du 7 juillet 1999, 3, A\)](#)

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 :

- évaluation 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

- évaluation 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 :

- évaluation 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

- évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B2 s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé - [CMRW du 7 juillet 1999, 3, B](#)).

**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 réunir 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.

*Cette rubrique « Niveau B » a été remplacée par la [CMRW du 4 décembre 1997, annexe III](#)*

## Niveau A

**A.1.** C'est l'échelle liée au premier grade du niveau A.

Ce grade est dénommé « chef de bureau administratif » pour le cadre administratif, « chef de bureau technique » pour le cadre technique, « chef de bureau spécifique » pour le cadre spécifique et « chef de bureau bibliothécaire » pour le cadre des bibliothèques.

Cette échelle s'applique :

## Par voie de promotion

### *Pour le personnel administratif :*

Au (à le) titulaire de l'échelle D5, D6, C3 ou C4, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive;
- avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules);
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D5, D6, C3 ou C4;
- réussir l'examen d'accession.

### *Pour le personnel technique :*

Au (à la) titulaire de l'échelle D7, D8 D9 ou D10 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive;
- avoir acquis une formation spécifique à la fonction à exercer;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D7, D8, D9 ou D10;
- réussir l'examen d'accession.

### *Pour le personnel spécifique :*

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

- disposer d'une évaluation au moins positive
- avoir acquis une formation spécifique à la fonction à exercer
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau B
- réussir l'examen d'accession - [CMRW du 7 juillet 1999, 4\)](#)

### *Pour le personnel des bibliothèques :*

Au (à la) titulaire de l'échelle B1, B2, B3 ou B4 de la carrière des bibliothèques, ainsi qu'au (à la) titulaire de l'échelle D6, porteur d'un graduat de bibliothécaire - documentaliste, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans une des échelles de niveau B en tant que gradué bibliothécaire-documentaliste ou une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D6 en tant que gradué bibliothécaire - documentaliste;
- réussir l'examen d'accession.

## Par voie de recrutement

- A l'agent pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé.
- Pour les bibliothèques exclusivement, à l'agent porteur d'un diplôme de l'enseignement universitaire 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.1. Spécifique** - C'est l'échelle liée au premier grade du niveau A spécifique. Ce grade est dénommé « attaché(e) (spécifique) ».

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

- A l'agent(e) pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (architecte, ing. indust., juriste, informaticien(ne)...).



**A.2.** Cette échelle, liée aux grades de chef de bureau ou de chef de bureau bibliothécaire (pour le cadre des bibliothèques), s'applique :

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle A1 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;
- avoir acquis une formation

ou

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

Pour les bibliothèques exclusivement, au (à la) titulaire de l'échelle A1 (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.

(A2 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 huit ans dans l'échelle A1 spécifique;
- avoir acquis une formation;

ou

- disposer d'une évaluation au moins positive;
- compter une ancienneté minimale de seize ans dans l'échelle A1 spécifique s'il (elle) n'a pas acquis de formation - [CMRW du 14 novembre 2001, 3](#)).

**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.

(A3 spécifique. Cette échelle, liée au grade d'Attaché(e) spécifique s'applique :

Par voie de promotion :

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

- disposer d'une évaluation au moins positive;

- compter une ancienneté minimale de quatre ans dans les échelles A1 spécifique ou A2 spécifique - [CMRW du 14 novembre 2001, 3](#)).

**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.

(A4 spécifique. Cette échelle, liée au grade d'Attaché(e) spécifique s'applique :

En évolution de carrière :

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

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

Par voie de recrutement

A l'agent(e) pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (ingénieur civil, médecin, pharmacien(ne), vétérinaire,...) - [CMRW du 14 novembre 2001, 3](#)).

**A5.** 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(é) (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 échelle 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 spécifique ou A5 spécifique.

*Cette rubrique « Niveau A » a été remplacée par la [CMRW du 4 décembre 1997, annexe IV](#)*

Document n° 4

**ECHELLES DE TRAITEMENTS  
MONTANTS A 100 % (Indice 138,01)**

Echelle E1			Echelle E2			Echelle E3		
Augmentations			Augmentations			Augmentations		
6/1	X	7284	3/1	X	14500	3/1	X	15300
12/1	X	3720	22/1	X	2500	4/1	X	2500
7/1	X	2400				6/1	X	10000
						12/1	X	4200
Développement			Développement			Développement		
0	526	000	0	550	000	0	556	000
1	533	284	1	564	500	1	571	300
2	540	568	2	579	000	2	586	600
3	547	852	3	593	500	3	601	900
4	555	136	4	596	000	4	604	400
5	562	420	5	598	500	5	606	900
6	569	704	6	601	000	6	609	400
7	573	424	7	603	500	7	611	900
8	577	144	8	606	000	8	621	900
9	580	864	9	608	500	9	631	900
1	584	584	1	611	000	1	641	900
0	588	304	0	613	500	0	651	900
1	592	024	1	616	000	1	661	900
1	595	744	1	618	500	1	671	900
1	599	464	1	621	000	1	676	100
2	603	184	2	623	500	2	680	300
1	606	904	1	626	000	1	684	500
3	610	624	3	628	500	3	688	700
1	614	344	1	631	000	1	692	900
4	616	744	4	633	500	4	697	100
1	619	144	1	636	000	1	701	300
5	621	544	5	638	500	5	705	500
1	623	944	1	641	000	1	709	700
6	626	344	6	643	500	6	713	900
1	628	744	1	646	000	1	718	100
7	631 144		7	648 500		7	722 300	
1			1			1		
8			8			8		
1			1			1		
9			9			9		
2			2			2		
0			0			0		
2			2			2		
1			1			1		

2		2		2	
2		2		2	
2		2		2	
3		3		3	
2		2		2	
4		4		4	
2		2		2	
5		5		5	

	Echelle D1			Echelle D2			Echelle D3	
	Augmentations			Augmentations			Augmentations	
	12/1 X 10250		9/1 x 10000		9/1 X 11000			
	13/1 X 5220		4/1 X 16500		2/1 X 8000			
			12/1 X 5000		1/1 X 30000			
					8/1 X 5500			
					3/1 X 10500			
					2/1 X 10000			
	Développement			Développement			Développement	
0	576	000	0	600	000	0	621	000
1	586	250	1	610	000	1	632	000
2	596	500	2	620	000	2	643	000
3	606	750	3	630	000	3	654	000
4	617	000	4	640	000	4	665	000
5	627	250	5	650	000	5	676	000
6	637	500	6	660	000	6	687	000
7	647	750	7	670	000	7	698	000
8	658	000	8	680	000	8	709	000
9	668	250	9	690	000	9	720	000
1	678	500	1	706	500	1	728	000
0	688	750	0	723	000	0	736	000
1	699	000	1	739	500	1	766	000
1	704	220	1	756:000		1	771	500
1	709	440	1	761	000	1	777	000
2	714	660	2	766	000	2	782	500
1	719	880	1	771	000	1	788	000
3	725	100	3	776	000	3	793	500
1	730	320	1	781	000	1	799	000
4	735	540	4	786	000	4	804	500
1	740	760	1	791	000	1	810	000
5	745	980	5	796	000	5	820	500
1	751	200	1	801	000	1	831	000
6	756	420	6	806	000	6	841	500
1	761	640	1	811	000	1	851	500
7	766 860		7	816 000		7	861 500	
1			1			1		
8			8			8		
1			1			1		
9			9			9		

2		2		2	
0		0		0	
2		2		2	
1		1		1	
2		2		2	
2		2		2	
2		2		2	
3		3		3	
2		2		2	
4		4		4	
2		2		2	
5		5		5	

	Echelle D3.1			Echelle D4			Echelle D5	
	Augmentations			Augmentations			Augmentations	
	1/1	X 23000		3/1	X 10500		3/1	X 9000
	11/	1 X 13000		6/1	X 17000		7/1	X 17000
	8/1	X 7500		3/1	X 19000		2/1	X 23000
	5/1	X 5400		13/1	X 9800		13/1	X 9600
	Développement			Développement			Développement	
0	670	000	0	606	000	0	626	000
1	693	000	1	616	500	1	635	000
2	706	000	2	627	000	2	644	000
3	719	000	3	637	500	3	653	000
4	732	000	4	654	500	4	670	000
5	745	000	5	671	500	5	687	000
6	758	000	6	688	500	6	704	000
7	771	000	7	705	500	7	721	000
8	784	000	8	722	500	8	738	000
9	797	000	9	739	500	9	755	000
1	810	000	1	758	500	1	772	000
0	823	000	0	777	500	0	795	000
1	836	000	1	796	500	1	818	000
1	843	500	1	806	300	1	827	600
1	851	000	1	816	100	1	837	200
2	858	500	2	825	900	2	846	800
1	866	000	1	835	700	1	856	400
3	873	500	3	845	500	3	866	000
1	881	000	1	855	300	1	875	600
4	888	500	4	865	100	4	885	200
1	896	000	1	874	900	1	894	800
5	901	400	5	884	700	5	904	400
1	906	800	1	894	500	1	914	000
6	912	200	6	904	300	6	923	600
1	917	600	1	914	100	1	933	200
7	923 000		7	923 900		7	942 800	
1			1			1		
8			8			8		

1		1		1	
9		9		9	
2		2		2	
0		0		0	
2		2		2	
1		1		1	
2		2		2	
2		2		2	
2		2		2	
3		3		3	
2		2		2	
4		4		4	
2		2		2	
5		5		5	

	Echelle D5.1			Echelle D6			Echelle D7	
	Augmentations			Augmentations			Augmentations	
	3/1	X 9000		3/1	X 27000		11/1	X 15200
	7/1	X 17000		8/1	X 14000		1/1	X 35700
	2/1	X 23000		1/1	X 32000		10/1	X 9400
	13/1	X 10200		8/1	X 9700		3/1	X 13800
				5/1	X 8800			
	Développement			Développement			Développement	
0	635	600	0	646	000	0	690	000
1	644	600	1	673	000	1	705	200
2	653	600	2	700	000	2	720	400
3	662	600	3	727	000	3	735	600
4	679	600	4	741	000	4	750	800
5	696	600	5	755	000	5	766	000
6	713	600	6	769	000	6	781	200
7	730	600	7	783	000	7	796	400
8	747	600	8	797	000	8	811	600
9	764	600	9	811	000	9	826	800
1	781	600	1	825	000	1	842	000
0	804	600	0	839	000	0	857	200
1	827	600	1	871	000	1	892	900
1	837	800	1	880	700	1	902	300
1	848	000	1	890	400	1	911	700
2	858	200	2	900	100	2	921	100
1	868	400	1	909	800	1	930	500
3	878	600	3	919	500	3	939	900
1	888	800	1	929	200	1	949	300
4	899	000	4	938	900	4	958	700
1	909	200	1	948	600	1	968	100
5	919	400	5	957	400	5	977	500
1	929	600	1	966	200	1	986	900
6	939	800	6	975	000	6	1	000
1	950	000	1	983	800	1	1	014

7	960 200	7	992 600	7	1 028 300
1		1		1	
8		8		8	
1		1		1	
9		9		9	
2		2		2	
0		0		0	
2		2		2	
1		1		1	
2		2		2	
2		2		2	
2		2		2	
3		3		3	
2		2		2	
4		4		4	
2		2		2	
5		5		5	

	Echelle D8				Echelle D9				Echelle D10		
	Augmentations				Augmentations				Augmentations		
	11/1	X	18000		11/1	X	17000		3/1	X	25000
	1/1	X	26000		1/1	X	34000		8/1	X	16000
	8/1	X	12000		8/1	X	14000		1/1	X	40000
	5/1	X	5800		5/1	X	7500		13/1	X	11000
	Développement				Développement				Développement		
0	730		000	0	810		000	0	900		000
1	748		000	1	827		000	1	925		000
2	766		000	2	844		000	2	950		000
3	784		000	3	861		000	3	975		000
4	802		000	4	878		000	4	991		000
5	820		000	5	895		000	5	1	007	000
6	838		000	6	912		000	6	1	023	000
7	856		000	7	929		000	7	1	039	000
8	874		000	8	946		000	8	1	055	000
9	892		000	9	963		000	9	1	071	000
1	910		000	1	980		000	1	1	087	000
0	928		000	0	997		000	0	1	103	000
1	954		000	1	1	031	000	1	1	143	000
1	966		000	1	1	045	000	1	1	154	000
1	978		000	1	1	059	000	1	1	165	000
2	990		000	2	1	073	000	2	1	176	000
1	1	002	000	1	1	087	000	1	1	187	000
3	1	014	000	3	1	101	000	3	1	196	000
1	1	026	000	1	1	115	000	1	1	209	000
4	1	038	000	4	1	129	000	4	1	220	000
1	1	050	000	1	1	143	000	1	1	231	000
5	1	055	800	5	1	150	500	5	1	242	000
1	1	061	600	1	1	158	000	1	1	253	000



6	1	067	400	6	1	165	500	6	1	264	000
1	1	073	200	1	1	173	000	1	1	275	000
7	1	079 000		7	1	180 500		7	1	286 000	
1				1				1			
8				8				8			
1				1				1			
9				9				9			
2				2				2			
0				0				0			
2				2				2			
1				1				1			
2				2				2			
2				2				2			
3				3				3			
2				2				2			
4				4				4			
2				2				2			
5				5				5			

	Echelle C1			Echelle C2			Echelle C3	
	Augmentations			Augmentations			Augmentations	
							3/1	X 22000
							8/1	X 12000
							1/1	X 40000
							13/1	X 10800
	Développement			Développement			Développement	
0	625	000	0	640	000	0	686	000
1	635	000	1	650	000	1	708	000
2	645	000	2	660	000	2	730	000
3	655	000	3	670	000	3	752	000
4	665	000	4	680	000	4	764	000
5	681	500	5	696	500	5	776	000
6	698	500	6	713	500	6	788	000
7	715	500	7	730	500	7	800	000
8	732	500	8	747	500	8	812	000
9	749	500	9	764	500	9	824	000
1	768	500	1	783	500	1	836	000
0	787	500	0	802	500	0	848	000
1	806	500	1	821	500	1	888	000
1	816	300	1	831	300	1	898	800
1	826	100	1	841	100	1	909	600
2	835	900	2	850	900	2	920	400
1	845	700	1	860	700	1	931	200
3	855	500	3	870	500	3	942	000
1	865	300	1	880	300	1	952	800
4	875	100	4	890	100	4	963	600
1	884	900	1	899	900	1	974	400

5	894	700	5	909	700	5	985	200
1	904	500	1	919	500	1	996	000
6	914	300	6	929	300	6	1 006	800
1	924	100	1	939	100	1	1 017	600
7	933 900		7	948 900		7	1 028 400	
1			1			1		
8			8			8		
1			1			1		
9			9			9		
2			2			2		
0			0			0		
2			2			2		
1			1			1		
2			2			2		
2			2			2		
2			2			2		
3			3			3		
2			2			2		
4			4			4		
2			2			2		
5			5			5		

Les échelles C1 et C2 ont été remplacées par la [CMRW du 7 juillet 1999, 1, B.](#)

	Echelle C4				Echelle C5				Echelle C6		
	Augmentations				Augmentations				Augmentations		
	3/1	X	32000						15/1	X	7000
	8/1	X	16000						10/1	X	10000
	1/1	X	38000								
	13/1	X	11000								
	Développement				Développement				Développement		
0	756		000	0	670		000	0	785		000
1	788		000	1	692		500	1	792		000
2	820		000	2	706		000	2	799		000
3	852		000	3	714		000	3	806		000
4	868		000	4	722		000	4	813		000
5	884		000	5	730		000	5	820		000
6	900		000	6	738		000	6	827		000
7	916		000	7	746		000	7	834		000
8	932		000	8	754		000	8	841		000
9	948		000	9	762		000	9	848		000
1	964		000	1	793		500	1	855		000
0	980		000	0	812		500	0	862		000
1	1 018		000	1	831		500	1	869		000
1	1 029		000	1	841		300	1	876		000
1	1 040		000	1	851		100	1	883		000
2	1 051		000	2	860		900	2	890		000
1	1 062		000	1	870		700	1	900		000

3	1	073	000	3	880	500	3	910	000
1	1	084	000	1	890	300	1	920	000
4	1	095	000	4	900	100	4	930	000
1	1	106	000	1	909	900	1	940	000
5	1	117	000	5	919	700	5	950	000
1	1	128	000	1	929	500	1	960	000
6	1	139	000	6	939	300	6	970	000
1	1	150	000	1	949	100	1	980	000
7	1	161	000	7	958	900	7	990	000
1				1			1		
8				8			8		
1				1			1		
9				9			9		
2				2			2		
0				0			0		
2				2			2		
1				1			1		
2				2			2		
2				2			2		
2				2			2		
3				3			3		
2				2			2		
4				4			4		
2				2			2		
5				5			5		

L'échelle C5 a été remplacée par la [CMRW du 7 juillet 1999, 1, B.](#)

Echelle C7			Echelle B1			Echelle B2		
Augmentations			Augmentations			Augmentations		
15/1	X	4000	3/1	X	16000	7/1	X	11000
10/1	X	10000	4/1	X	12000	1/1	X	50000
			3/1	X	6000	6/1	X	13000
			15/1	X	11000	11/1	X	7000
Développement			Développement			Développement		
0	860	000	0	720	000	0	780	000
1	864	000	1	736	000	1	791	000
2	868	000	2	752	000	2	802	000
3	872	000	3	768	000	3	813	000
4	876	000	4	780	000	4	824	000
5	880	000	5	792	000	5	835	000
6	884	000	6	804	000	6	846	000
7	888	000	7	816	000	7	857	000
8	892	000	8	822	000	8	907	000
9	896	000	9	828	000	9	920	000
1	900	000	1	834	000	1	933	000
0	904:000		0	845	000	0	946	000
1	908	000	1	856	000	1	959	000

1	912	000	1	867	000	1	972	000
1	916	000	1	878	000	1	985	000
2	920	000	2	889	000	2	992	000
1	930	000	1	900	000	1	999	000
3	940	000	3	911	000	3	1 006	000
1	950	000	1	922	000	1	1 013	000
4	960	000	4	933	000	4	1 020	000
1	970	000	1	944	000	1	1 027	000
5	980	000	5	955	000	5	1 034	000
1	990	000	1	966	000	1	1 041	000
6	1 000	000	6	977	000	6	1 048	000
1	1 010	000	1	988	000	1	1 055	000
7	1 020 000		7	999 000		7	1 062 000	
1			1			1		
8			8			8		
1			1			1		
9			9			9		
2			2			2		
0			0			0		
2			2			2		
1			1			1		
2			2			2		
2			2			2		
2			2			2		
3			3			3		
2			2			2		
4			4			4		
2			2			2		
5			5			5		

	Echelle B3				Echelle B4				Echelle A1		
	Augmentations				Augmentations				Augmentations		
	7/1	X	13000		7/1	X	12000		11/1	X	20000
	1/1	X	50000		1/1	X	60000		1/1	X	28000
	6/1	X	13000		6/1	X	12000		10/1	X	20000
	11/1	X	8500		11/1	X	10000		3/1	X	13000
	Développement				Développement				Développement		
0	850		000	0	880		000	0	880		000
1	863		000	1	892		000	1	900		000
2	876		000	2	904		000	2	920		000
3	889		000	3	916		000	3	940		000
4	902		000	4	928		000	4	960		000
5	915		000	5	940		000	5	980		000
6	928		000	6	952		000	6	1 000		000
7	941		000	7	964		000	7	1 020		000
8	991		000	8	1 024		000	8	1 040		000
9	1 004		000	9	1 036		000	9	1 060		000
1	1 017		000	1	1 048		000	1	1 080		000

0	1	030	000	0	1	060	000	0	1	100	000
1	1	043	000	1	1	072	000	1	1	128	000
1	1	056	000	1	1	084	000	1	1	148	000
1	1	069	000	1	1	096	000	1	1	168	000
2	1	077	500	2	1	106	000	2	1	188	000
1	1	086	000	1	1	116	000	1	1	208	000
3	1	094	500	3	1	126	000	3	1	228	000
1	1	103	000	1	1	136	000	1	1	248	000
4	1	111	500	4	1	146	000	4	1	268	000
1	1	120	000	1	1	156	000	1	1	288	000
5	1	128	500	5	1	166	000	5	1	308	000
1	1	137	000	1	1	176	000	1	1	328	000
6	1	145	500	6	1	186	000	6	1	341	000
1	1	154	000	1	1	196	000	1	1	354	000
7	1	162 500		7	1	206 000		7	1	367 000	
1				1				1			
8				8				8			
1				1				1			
9				9				9			
2				2				2			
0				0				0			
2				2				2			
1				1				1			
2				2				2			
2				2				2			
2				2				2			
3				3				3			
2				2				2			
4				4				4			
2				2				2			
5				5				5			

	Echelle A1 sp.				Echelle A2				Echelle A2 sp.		
	Augmentations				Augmentations				Augmentations		
	11/1	X	20000		3/1	X	12000		3/1	X	12000
	1/1	X	28000		19/1	X	22000		19/1	X	22000
	10/1	X	20000		3/1 X	10000		3/1 X	10000		
	3/1 X	13000									
	Développement				Développement				Développement		
0	880		000	0	950		000	0	950		000
1	900		000	1	962		000	1	962		000
2	920		000	2	974		000	2	974		000
3	940		000	3	986		000	3	986		000
4	960		000	4	1	008	000	4	1	008	000
5	980		000	5	1	030	000	5	1	030	000
6	1	000	000	6	1	052	000	6	1	052	000
7	1	020	000	7	1	074	000	7	1	074	000
8	1	040	000	8	1	096	000	8	1	096	000

9	1	060	000	9	1	118	000	9	1	118	000
1	1	080	000	1	1	140	000	1	1	140	000
0	1	100	000	0	1	162	000	0	1	162	000
1	1	128	000	1	1	184	000	1	1	184	000
1	1	148	000	1	1	206	000	1	1	206	000
1	1	168	000	1	1	228	000	1	1	228	000
2	1	188	000	2	1	250	000	2	1	250	000
1	1	208	000	1	1	272	000	1	1	272	000
3	1	228	000	3	1	294	000	3	1	294	000
1	1	248	000	1	1	316	000	1	1	316	000
4	1	268	000	4	1	338	000	4	1	338	000
1	1	288	000	1	1	360	000	1	1	360	000
5	1	308	000	5	1	382	000	5	1	382	000
1	1	328	000	1	1	404	000	1	1	404	000
6	1	341	000	6	1	414	000	6	1	414	000
1	1	354	000	1	1	424	000	1	1	424	000
7	1	367	000	7	1	434	000	7	1	434	000
1				1				1			
8				8				8			
1				1				1			
9				9				9			
2				2				2			
0				0				0			
2				2				2			
1				1				1			
2				2				2			
2				2				2			
2				2				2			
3				3				3			
2				2				2			
4				4				4			
2				2				2			
5				5				5			

	Echelle A3				Echelle A3.1				Echelle A3 sp.		
	Augmentations				Augmentations				Augmentations		
	3/1	X	24000		7/1	X	25000		3/1	X	24000
	22/1	X	20000		15/1	X	27000		22/1	X	20000
					3/1	X	5000				
	Développement				Développement				Développement		
0	1	035	000	0	1	000	000	0	1	035	000
1	1	059	000	1	1	025	000	1	1	059	000
2	1	083	000	2	1	050	000	2	1	083	000
3	1	107	000	3	1	075	000	3	1	107	000
4	1	127	000	4	1	100	000	4	1	127	000
5	1	147	000	5	1	125	000	5	1	147	000
6	1	167	000	6	1	150	000	6	1	167	000
7	1	187	000	7	1	175	000	7	1	187	000

8	1	207	000	8	1	202	000	8	1	207	000
9	1	227	000	9	1	229	000	9	1	227	000
1	1	247	000	1	1	256	000	1	1	247	000
0	1	267	000	0	1	283	000	0	1	267	000
1	1	287	000	1	1	310	000	1	1	287	000
1	1	307	000	1	1	337	000	1	1	307	000
1	1	327	000	1	1	364	000	1	1	327	000
2	1	347	000	2	1	391	000	2	1	347	000
1	1	367	000	1	1	418	000	1	1	367	000
3	1	387	000	3	1	445	000	3	1	387	000
1	1	407	000	1	1	472	000	1	1	407	000
4	1	427	000	4	1	499	000	4	1	427	000
1	1	447	000	1	1	526	000	1	1	447	000
5	1	467	000	5	1	553	000	5	1	467	000
1	1	487	000	1	1	580	000	1	1	487	000
6	1	507	000	6	1	585	000	6	1	507	000
1	1	527	000	1	1	590	000	1	1	527	000
7	1	547	000	7	1	595	000	7	1	547	000
1				1				1			
8				8				8			
1				1				1			
9				9				9			
2				2				2			
0				0				0			
2				2				2			
1				1				1			
2				2				2			
2				2				2			
2				2				2			
3				3				3			
2				2				2			
4				4				4			
2				2				2			
5				5				5			

	Echelle A4				Echelle A4 sp.		
	Augmentations				Augmentations		
	3/1	X	20000		25/1 X 21000		
	8/1	X	17500				
	11/1	X	20000				
	3/1 X 10000						
	Développement				Développement		
0	1	120	000	0	1	060	000
1	1	140	000	1	1	081	000
2	1	160	000	2	1	102	000
3	1	180	000	3	1	123	000
4	1	197	500	4	1	144	000
5	1	215	000	5	1	165	000

6	1	232	500	6	1	186	000
7	1	250	000	7	1	207	000
8	1	267	500	8	1	228	000
9	1	285	000	9	1	249	000
10	1	302	500	10	1	270	000
11	1	320	000	11	1	291	000
12	1	340	000	12	1	312	000
13	1	360	000	13	1	333	000
14	1	380	000	14	1	354	000
15	1	400	000	15	1	375	000
16	1	420	000	16	1	396	000
17	1	440	000	17	1	417	000
18	1	460	000	18	1	438	000
19	1	480	000	19	1	459	000
20	1	500	000	20	1	480	000
21	1	520	000	21	1	501	000
22	1	540	000	22	1	522	000
23	1	550	000	23	1	543	000
24	1	560	000	24	1	564	000
25	1	570 000		25	1	585 000	

[Début](#)