

STATUT DU PERSONNEL ADMINISTRATIF, TECHNIQUE, DE GESTION ET SPÉCIALISÉ

Adopté par le Conseil d'administration en sa séance du 15 décembre 1975
Version coordonnée, approuvée par le Conseil d'administration le 6 juillet 1998
Version modifiée par le Conseil d'administration du 4 juillet 2005
Version modifiée en ce qui concerne l'article 1 par le Bureau du 21 mai 2007
Version modifiée par le Conseil d'administration du 20 décembre 2010
Version modifiée en ce qui concerne l'article 17 par le Conseil d'administration du 18 février 2013, pour une mise en application au 1^{er} mars 2013
Version modifiée en ce qui concerne la liste des maladies graves et chroniques de l'Article 17 par le Conseil d'entreprise du 24 septembre 2013
Version modifiée par le Conseil d'administration du 26 janvier 2015 (articles 3, 7, 10, 13, 17, 18, 19 et 22)
Version modifiée en ce qui concerne l'article 15 par le Conseil d'administration du 30 mars 2015

ARTICLE 1 - Champ d'application

Le présent Statut est établi en application des articles 40 bis § 3, 41 et 41 bis de la loi du 27 juillet 1971 sur le financement et le contrôle des institutions universitaires.

Le présent Statut s'applique au personnel ATGS dont la rémunération est financée par la Communauté française en vertu de l'article 25 de la loi du 27 juillet 1971 et de la loi du 3 août 1960 accordant des avantages sociaux aux Universités et établissements assimilés (Sections budgétaires I et II au sens de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 avril 1999 fixant les règles d'établissement et de présentation des budgets et des comptes des institutions universitaires).

Le présent Statut s'applique également au personnel détaché à l'Institut Bordet et à l'Hôpital Erasme et qui est nommément identifié dans la liste exhaustive approuvée par le Conseil d'administration du 9 décembre 2002 sous l'annexe n°437 ainsi qu'au personnel identifié nommément dans la liste exhaustive approuvée par le Conseil d'administration du 17 septembre 2007.

Sont exclus du champ d'application du présent Statut :

- le personnel académique et scientifique ;
- le personnel ATGS dont la rémunération est financée soit par des fonds extérieurs, soit par les fonds propres de l'ULB (Sections budgétaires III, IV et V au sens de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 avril 1999 fixant les règles d'établissement et de présentation des budgets et des comptes des institutions universitaires) ;
- les contrats de remplacement ;
- les contrats d'étudiant ;
- tout contrat « précaire » instauré par des dispositions particulières de la législation du travail.

ARTICLE 2 - Modification du statut

Un exemplaire du présent Statut, de ses annexes et règlements qui en assurent l'application est systématiquement remis à tout agent nouvellement engagé. Une version actualisée est par ailleurs disponible sur le site internet de l'Université.

Toute modification au présent Statut, à ses annexes et aux règlements qui en assurent l'application, doit faire l'objet d'une négociation entre l'Université et sa Délégation syndicale.

En fonction des circonstances, ces modifications seront communiquées par écrit aux membres du personnel selon les prescrits légaux en la matière. En cas de modification touchant les membres du personnel de manière collective, l'information sera générale. En revanche, s'il s'agit d'une modification ne touchant que quelques membres du personnel, la communication sera individuelle.

L'Université reconnaît expressément que le présent Statut, ses annexes et règlements peuvent être valablement invoqués devant les juridictions du travail.

ARTICLE 3 - Sécurité d'emploi - Dossier personnel - Litiges - Recours

- 3.1 Le présent article n'est applicable qu'aux agents dont la période de « début de carrière » s'est avérée concluante¹.
- 3.2 L'Université garantit la sécurité d'emploi et des revenus professionnels des membres de son personnel. Cette sécurité, distincte de la stabilité d'emploi, est principalement basée sur les possibilités de recours contre toute mesure jugée arbitraire prise à l'encontre d'un membre du personnel. Il est expressément spécifié qu'en aucun cas le traitement d'un membre du personnel ne peut être réduit.

L'Université garantit la progression professionnelle et sociale des membres de son personnel.

- 3.3 L'Université établit un dossier individuel pour chaque membre du personnel, sous l'entière responsabilité du Directeur du DRH qui en a la garde exclusive.
- Toutes les pièces sont numérotées et le membre du personnel est informé de l'insertion de toute nouvelle pièce à son dossier.
- Toutes les pièces sont contresignées par l'intéressé dans les 10 jours ouvrables avant l'insertion dans le dossier. Il a le droit d'en recevoir copie et de faire immédiatement mention, par écrit, de ses remarques et justifications.
- À défaut d'un contresigning dans les 10 jours, la communication de la pièce par courrier recommandé au domicile du membre du personnel autorise l'introduction de la pièce au dossier sans contresignature, après un nouveau délai de 8 jours ouvrables (hors période vacances) à partir de la date d'envoi.
- Les pièces contenant des observations concernant la vie privée du membre du personnel sont utilisées et traitées conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée.
- Chaque membre du personnel peut demander l'introduction dans son dossier de toute pièce jugée utile par lui et en rapport avec son activité professionnelle. Dans le cadre des procédures de promotion, il peut également demander l'ajout temporaire de tout complément d'information.
- Le membre du personnel ne peut demander l'introduction dans son dossier d'une pièce mettant en cause un autre membre du personnel sans que celui-ci en soit informé.
- Dans ces deux derniers cas, le chef de service en sera informé.
- Seules les pièces qui figurent dans le dossier individuel précité peuvent servir en cas de litige entre le membre du personnel et l'Université.
- En cas de litige, le membre du personnel peut faire état de tout ou partie du dossier dont il obtiendra, sur simple demande écrite, copie des pièces qu'il juge utile. Il peut également, le cas échéant, permettre à un tiers membre de la Communauté universitaire (par exemple : Commissaire Général, délégué ou conseiller syndical), moyennant autorisation écrite, de prendre connaissance du dossier.
- 3.4 Lorsque le litige ne peut être résolu par d'autres moyens, le membre du personnel a le droit de soumettre celui-ci au Commissaire Général et à la Commission de recours de l'Université, dans le cadre de leurs compétences respectives, et de se faire assister auprès d'eux par le(s) conseiller(s) de son choix.
- Le rôle et le statut du Commissaire Général ainsi que le règlement régissant la composition et le fonctionnement de la Commission de recours constituent l'*Annexe I* du présent Statut.

¹ L'article 3.1 tel que modifié par le Conseil d'administration du 26 janvier 2015 prend effet le 1^{er} janvier 2015.

- 3.5 Un dossier individuel spécifique est constitué pour l'examen des demandes d'avancements et de promotions. Celui-ci répond au chapitre VI de l'*Annexe 2* du présent Statut. Ce chapitre précise notamment que les pièces relatives aux procédures disciplinaires ne figurent dans ce dossier spécifique que pour une durée de 3 ans et sont exclues par la suite du dossier individuel spécifiquement constitué dans pareils cas.

ARTICLE 4 - Statut pécuniaire

- 4.1 Dans les limites qui lui sont imposées par la loi du 27 juillet 1971 sur le financement et le contrôle des institutions universitaires, l'Université assure aux membres de son personnel la situation pécuniaire la plus favorable possible, conforme à la loi du 2 août 1960 et à la loi du 27 juillet 1971. Elle veille à ce que cette situation soit équivalente à celle d'un agent d'une institution universitaire de la Communauté française.

Une classification hiérarchique détermine l'échelle barémique à laquelle est rattaché le traitement du membre du personnel. Cette classification est établie compte tenu de l'arrêté royal du 30 octobre 1971 fixant le tableau de hiérarchie du personnel administratif, du personnel spécialisé, du personnel de maîtrise, des gens de métier et de service des universités, faculté et centre universitaire de l'État et modifié par le décret du 22 octobre 2003. Les membres du personnel bénéficient automatiquement des augmentations intercalaires prévues par les échelles barémiques qui leur sont attribuées.

Il est tenu compte de toute modification ou complément apporté aux arrêtés royaux précités en vue de leur application à l'Université.

- 4.2 Les barèmes sont soumis aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation ou de tout autre système d'adaptation du coût de la vie qui serait adopté pour les agents des Institutions universitaires de la Communauté française.
- 4.3 Tous les membres du personnel bénéficient d'une allocation de fin d'année calculée selon le régime applicable aux agents des Universités de la Communauté française.
- 4.4 Tous les membres du personnel bénéficient du régime des pécules de vacances applicables aux employés du secteur privé. Ils bénéficient du pécule de vacances minimum accordé aux agents des universités de la Communauté française si celui-ci s'avère plus favorable.
- 4.5 Tous les membres du personnel bénéficient des dispositions légales, applicables au secteur privé, en matière de remboursement de frais de transport en commun. L'extension de ces mesures, les remboursements de frais de transport privé, de covoiturage ou de formules alternatives en matière de mobilité sont déterminés par voie de conventions collectives.
- 4.5 La position du membre du personnel dans la classification hiérarchique est déterminée suivant sa formation, ses qualifications professionnelles et les responsabilités qui lui sont confiées.

Le membre du personnel est engagé dans un grade correspondant à celui auquel ses diplômes, certificats ou brevets lui donnent droit.

En annexe au présent Statut figure une liste des fonctions avec en regard, le grade, l'échelle barémique correspondante et la fonction équivalente dans une institution universitaire de la Communauté française. Ce document constitue l'*Annexe 2*. Cette liste ne peut être modifiée qu'après négociation avec la Délégation syndicale.

ARTICLE 5 - Augmentations intercalaires - Indexation et modification des barèmes

Abrogé

ARTICLE 6 - Information

Information personnalisée

L'Université informe chaque membre du personnel, par pli individuel ou tout autre moyen d'information individuel, de toute modification apportée au montant de son traitement. Le document utilisé à cette fin indique le grade, le numéro de l'échelle barémique, l'ancienneté attribuée et la date de la prochaine biennale ou annale.

Information collective

Les modifications apportées au montant des traitements par suite d'un changement de l'indice des prix à la consommation ou de tout autre système d'adaptation au coût de la vie, des plafonds ou des taux des retenues de la sécurité sociale, sont portées à la connaissance des membres du personnel par la voie du journal d'entreprise ou tout autre moyen d'information collective.

ARTICLE 7 - Contrat d'emploi - Période de « début de carrière »²

- 7.1 L'engagement est constaté par un contrat d'emploi conforme à la loi du 3 juillet 1978.
Le membre du personnel l'approuve en le signant au plus tard au moment où il entre en service. Il en reçoit immédiatement un exemplaire.
Par la signature de ce contrat d'emploi, le membre du personnel accuse réception du règlement de travail, du présent Statut, de ses annexes et de la brochure d'information relative à l'aide sociale joints au contrat d'emploi.
- 7.2 La période de « début de carrière » commence le premier jour du contrat et a une durée de :
- six mois pour les engagements aux niveaux 2 et 3 ;
 - un an pour les engagements au barème 10/1 et 10/3 du niveau 1 ;
 - deux ans pour les engagements de responsable d'équipe, pour les engagements dans la filière informatique de niveau 1 (12/1) et pour les engagements à partir du barème 13/2 (grade de conseiller) et suivants.
- 7.3 Au cours de cette période de début de carrière, un processus d'évaluation régulière est mis en place. Le résultat de celui-ci détermine si le contrat est poursuivi ou non.
- 7.4 De façon exceptionnelle et motivée, dans le cas où tout le processus d'évaluation a été suivi et que l'évaluation finale reste néanmoins incertaine mais avec une probabilité réelle d'intégration et d'amélioration, une prolongation limitée maximum à la moitié de la période initiale peut être décidée par le Département des ressources humaines.
- 7.5 Les absences pour raisons de maladie d'une durée supérieure à un mois, de congés dans le cadre des vacances annuelles et les diverses formes de congé non rémunéré ont pour impact de prolonger cette période.
En ce qui concerne les vacances annuelles, si la période de « début de carrière » dure plus d'un an, la prolongation ne peut pas dépasser l'équivalent du droit au congé annuel complet pour une année.
- 7.6 Si, après avoir effectué dans le cadre d'un contrat de remplacement des prestations au moins égales à la période maximale de « début de carrière », l'agent est immédiatement engagé dans la même fonction et dans le même service, aucune nouvelle période probatoire ne sera exigée.

ARTICLE 8 - Lieu du travail

Le membre du personnel est engagé pour travailler à l'adresse figurant dans son contrat d'emploi.

Il accepte de travailler en tout autre lieu que cette adresse si les besoins du service l'exigent pour une durée maximale de 6 mois. En ce cas, l'Université prend à sa charge les frais de déplacements conformément aux règles prescrites à l'*Annexe 4*³ du présent Statut.

² L'article 7 tel que modifié par le Conseil d'administration du 26 janvier 2015 prend effet le 1^{er} janvier 2015.

³ L'*Annexe 4* « Offres d'emploi – Mutations – Détachements » (dans sa version modifiée par le Conseil d'administration du 16 juin 2008) est le résultat de la fusion des annexes 4 « Règlement des vacances d'emploi » et 5 « Règlement des mutations et détachements ». L'*Annexe 5* du Statut du PATGS est par conséquent abrogée.

Le cas échéant, l'inconfort généré par ce déplacement sera compensé selon les termes de la convention collective de travail d'entreprise relative à ce sujet.

En cas de changement définitif de lieu de travail ou de déménagement de service, on se référera aux conventions collectives de travail d'entreprise conclues en la matière.

ARTICLE 9 - Durée du travail

Abrogé

ARTICLE 10 - Préavis⁴

10.1 L'Université et le membre du personnel peuvent chacun mettre fin au contrat à durée indéterminée qui les lie moyennant le respect des règles prescrites en matière de préavis. La durée de ce préavis est fixée conformément à l'article 37/2 de la loi du 3 juillet 1978 et le présent Statut.

10.2 La carrière se compose de trois grandes périodes :

10.2.1. **La période de « début de carrière »**, telle que décrite à l'article 7, durant laquelle les durées de préavis légales sont appliquées en cas de rupture unilatérale.

10.2.2. **La période comprise entre la fin de la période de « début de carrière » et le jour où l'agent compte 25 années de carrière⁵ au sein de l'ULB** durant laquelle, en cas de rupture unilatérale par l'employeur, les durées de préavis légales sont majorées à raison de 8 semaines par tranche de cinq années d'ancienneté entamée. Cette majoration n'est acquise qu'en cas de préavis presté, elle n'est pas d'application d'office lors de licenciements accompagnés du paiement d'une indemnité de rupture.

10.2.3. **La période qui suit le jour où l'agent compte 25 années de carrière au sein de l'ULB** : voir l'article 10.5.

10.3 Mesures transitoires en ce qui concerne l'article 10.2.2 :

Pour les contrats conclus avant le 1er janvier 2014, en référence au système légal, un double calcul des délais de préavis est effectué.

La majoration des durées de préavis prévue par l'article 10.1 du Statut en vigueur jusqu'au 31/12/2014⁶ est appliquée pour la première partie du délai de préavis légal (appelée les droits acquis) correspondant à l'ancienneté antérieure au 1^{er} janvier 2014 et la nouvelle mesure de majoration de préavis prévue par l'article 10.2 est appliquée à la seconde partie du délai de préavis légal pour l'ancienneté à partir du 1^{er} janvier 2014.

La mesure transitoire est applicable dans les conditions décrites ci-dessus et pour tout contrat rompu à partir du 1^{er} janvier 2015.

⁴ L'article 10 tel que modifié par le Conseil d'administration du 26 janvier 2015 prend effet le 1^{er} janvier 2015.

⁵ Les modalités pour remplir cette condition sont décrites à l'article 10.5

⁶ Extrait de l'article 10.1 du Statut en vigueur au 31/12/2013 :

L'Université et le membre du personnel peuvent chacun mettre fin au contrat à durée indéterminée qui les lie moyennant le respect des règles prescrites en matière de préavis. La durée de ce préavis est fixée conformément à l'article 82 de la loi du 3 juillet 1978:

1/ Pour l'employeur :

A. Si la rémunération annuelle brute est inférieure à 32.254,00€ :

- moins de 5 ans de service : 3 mois

- de 5 à 10 ans de service : 6 mois

- de 10 à 15 ans de service : 9 mois

- de 15 à 20 ans de service : 12 mois

et ainsi de suite à raison de 3 mois de préavis supplémentaires pour chaque période de 5 ans entamée.

B. Si la rémunération annuelle brute est supérieure à 32.254,00€ :

le délai de préavis est fixé par convention entre les parties, conclue au plus tôt au moment où le préavis prend cours.

En tout état de cause, l'Université s'engage à respecter les minima prévus à l'alinéa A ci-dessus majoré d'un mois par tranche de rémunération de 2.580,32€ dépassant 32.254,00€.

- 10.4 Lorsque le contrat de travail est résilié en raison de l'admission du membre du personnel à la pension, des délais de préavis réduits sont prévus par la loi, soit, en vertu de l'article 37/6 de la loi du 3 juillet 1978.
- 10.5 Sauf pour motif grave ou convention individuelle, l'Université s'engage à ne pas licencier un membre du personnel ayant accompli 25 années de service sans interruption dans son ou ses contrat(s) de travail, pour autant que la durée de temps de travail prévue dans celui ou ceux-ci soit de minimum un mi-temps.

À l'exception des mises en disponibilité pour convenance personnelle et des crédits-temps sans versement d'allocation, qui ne sont en aucun cas comptabilisés dans le calcul de cette période de 25 ans, les prestations du membre du personnel peuvent être suspendues totalement ou partiellement et néanmoins comptabilisées comme de l'activité pendant un maximum de 6 mois sur l'ensemble de la carrière. Pour cette période de suspension assimilée, les prestations partielles sont calculées au prorata d'un temps plein.

Par contre, les périodes d'incapacités de travail pendant lesquelles la rémunération est légalement assurée, les accidents de travail, les congés de maternité et les écartements prophylactiques sont assimilés à des prestations effectives.

ARTICLE 11 - Carrière et mobilité du personnel

L'ensemble des éléments relatifs à la carrière et à la mobilité du personnel sont exposés dans les annexes suivantes :

- *Annexe 2* : Carrière du Personnel Administratif, Technique, de Gestion et Spécialisé
- *Annexe 4* : Offres d'emploi, mutations, détachements⁷
- *Annexe 7* : Règlement des examens d'accession

ARTICLE 12 - Mobilité du personnel

Abrogé

ARTICLE 13 - Congés légaux, extra-légaux, jours fixes de congé

L'Université accorde aux membres de son personnel travaillant à temps plein⁸, en plus du congé annuel prévu par la législation, des jours ouvrables supplémentaires, à savoir :

A. Congés « extra-légaux »

Chaque mois d'activité complet⁹ ouvre le droit pour le membre du personnel à un jour de congé extra-légal. Le membre du personnel a la possibilité de capitaliser ces jours de congé extra-légaux, avec un plafond de 12 jours sur l'année civile.

Les vacances annuelles, les jours fériés légaux et extra-légaux, les jours de congé extra-légaux eux-mêmes, les petits chômages, les absences ne dépassant pas le mois de carence et les repos de maternité sont considérés comme de l'activité pour ouvrir le droit aux congés extra-légaux.

Les jours de congé extra-légaux sont utilisables dès le mois qui suit leur acquisition. Ils peuvent être pris de manière isolée ou groupée et doivent être consommés avant la date du 1er mai de l'année qui suit celle au cours de laquelle les congés ont été capitalisés. Cependant, en cas de nécessité de service sollicitée par le responsable hiérarchique, et moyennant accord du DRH, les jours de congés extra-légaux pourront être pris jusqu'au 31 août de l'année qui suit.

⁷ L'Annexe 4 « Offres d'emploi – Mutations – Détachements » (dans sa version modifiée par le Conseil d'administration du 16 juin 2008) est le résultat de la fusion des annexes 4 « Règlement des vacances d'emploi » et 5 « Règlement des mutations et détachements ». L'Annexe 5 du Statut du PATGS est par conséquent abrogée.

⁸ Pour les membres du personnel qui prestent à temps partiel, contractuellement ou dans le cadre d'un aménagement du temps de travail, le droit aux jours de congé extra-légaux est établi au prorata d'un temps plein et est, dans ce contexte, déterminé en fraction de jours et donc calculé en heures.

⁹ Un mois d'activité complet s'étend du 1er au dernier jour ouvrable du mois (par exemple, du lundi 3 mai 2010 au lundi 31 mai 2010). Les périodes de suspension couvertes par la rémunération mensuelle garantie sont assimilées à de l'activité.

Les jours de congé extra-légaux non pris ne peuvent, pour quelque raison que ce soit, être reportés au-delà du 30 avril (voire du 31 août dans les cas exceptionnels explicités ci-avant).

Les jours non pris ne sont pas indemnisés.

Cependant et dans les seuls cas de départ programmé du membre du personnel (pension, prépension, licenciement, démission, fin de contrat de remplacement ou de contrat à durée déterminée), le solde des jours de congé extra-légaux qu'il n'aura pas pu prendre dans les délais prescrits sera payé et ajouté aux indemnités de départ, après déduction des éventuelles dettes que le membre du personnel aurait vis-à-vis de l'Université ou autre(s) retenue(s) effectuée(s) en vertu de la loi.

En cas de rupture de commun accord ou de licenciement avec paiement d'une indemnité compensatoire de préavis, de licenciement pour motif grave ou de décès, le membre du personnel perd son droit à l'indemnisation des jours de congé extra-légaux non pris.

B. Jours fériés extra-légaux

L'Université offre 6 jours fériés extra légaux¹⁰ :

- 4 jours fixés de la manière suivante :
 - o le 2 janvier ;
 - o le 27 septembre (Fête de la Fédération Wallonie-Bruxelles) ;
 - o le 2 novembre ;
 - o et le 20 novembre (anniversaire de la fondation de l'Université).

Si un ou plusieurs de ces jours¹¹ coïncident avec un samedi ou un dimanche, il(s) sera(seront) reporté(s) durant la période de congé située entre le 25 décembre et le 1^{er} janvier.

- 2 jours octroyés afin d'assurer une période de congé continue du 25 décembre au 1^{er} janvier.

C. Congés extra-légaux en reconnaissance de l'ancienneté et de la fidélité professionnelle¹²

L'Université octroie 1 jour de congé extra-légal supplémentaire à l'agent à partir de 10 années de service effectif¹³ dans le PATGS.

Ensuite, par tranche de 5 années de service, l'agent acquiert 1 jour de congé supplémentaire jusqu'à un maximum de 5 jours.

Ce droit est ouvert dès le 1^{er} janvier de l'année qui suit ou coïncide avec la réalisation de la condition d'ancienneté.

Ce(s) congé(s) peu(ven)t être pris et, le cas échéant reporté(s), selon les mêmes modalités que celles relatives aux congés extra-légaux. Comme ceux-ci, en cas de nécessité de service sollicitée par le responsable hiérarchique, et moyennant accord du DRH, ils pourront être pris jusqu'au 31 août de l'année qui suit.

Les jours de congé non pris ne peuvent, pour quelque raison que ce soit, être reportés au-delà de cette date.

Les jours non pris ne sont jamais indemnisés.

¹⁰ Pour les membres du personnel qui prestent à temps partiel, contractuellement ou dans le cadre d'un aménagement du temps de travail, si l'un ou l'autre de ces jours fériés extra-légaux survient un jour habituel d'inactivité, il n'est susceptible d'aucun report.

¹¹ À l'exception du 20 novembre.

¹² Le point C de l'article 13 approuvé par le Conseil d'administration du 26 janvier 2015 prend effet le 1^{er} janvier 2015.

¹³ La notion de service effectif prend en compte, le cas échéant, tout type de contrat en tant que personnel ATGS pour autant qu'il y ait eu continuité entre eux. Elle inclut les vacances et congés (légaux et extra-légaux), les absences couvertes par les dispositions relatives au salaire mensuel garanti, les absences et les aménagements du temps de travail qui sont assimilés à des prestations en matière d'ancienneté administrative.

Sont exclus, en tout cas, les absences injustifiées et celles dépassant le mois de couverture minimale garantie, les mises en disponibilité pour convenances personnelles et les crédits-temps sans allocation.

D. Jours fériés légaux (modalités de report)

Les jours fériés légaux qui coïncident avec un samedi ou un dimanche peuvent être fixés collectivement par le Conseil d'entreprise.

À défaut d'une décision de ce dernier, ils peuvent être reportés¹⁴, en accord avec le chef de service, à une date ultérieure selon les procédures en usage.

En l'absence d'un tel accord, le jour férié est remplacé par le premier jour habituel d'activité qui suit ce jour férié.

Le nombre global de jours de congé (comprenant les jours de congé extra-légaux, les jours fériés extra-légaux ainsi que les jours de fermeture) ne sera augmenté que lorsque le nombre global de jours de congé accordés aux agents des institutions universitaires de la Communauté française sera lui-même supérieur au nombre global de jours de congé accordés aux membres du personnel de l'Université.

ARTICLE 14 - Fixation des congés

Toutes les dispositions en matière de congé font l'objet d'une communication écrite portée à la connaissance de tous les agents au plus tard le 28 février de chaque année.

Les dates des congés qui ne sont pas arrêtées par le Conseil d'entreprise sont fixées par le chef de service, sur proposition de l'agent. L'agent peut prendre au moins trois semaines calendrier consécutives. Le solde des congés ne peut être fractionné par moins d'une demi-journée.

Les désirs particuliers des agents quant aux dates des congés sont respectés dans la mesure du possible.

Le chef de service est tenu de donner une réponse au plus tard le 28 février aux agents qui ont introduit leur demande de congé concernant leurs vacances annuelles principales au plus tard 10 jours avant cette date. Dans ce cas, priorité est accordée :

- A. pendant la période des congés scolaires, à l'agent ayant des enfants, frères ou sœurs vivant sous le même toit en âge scolaire ;
- B. à l'agent qui doit prendre ses vacances en même temps que son conjoint.

Pour toute demande ultérieure au 18 février, seules les nécessités du service priment, l'Université ne peut plus garantir le respect des règles de priorité susmentionnées. Le chef de service devra néanmoins fournir une réponse dans les dix jours ouvrables.

En cas de désaccord, après médiation du Département des ressources humaines, le litige est tranché par les Tribunaux du Travail.

Les congés légaux doivent être pris durant l'année civile. Ils ne sont susceptibles d'aucun report.

¹⁴ Pour pouvoir bénéficier de ce report, le membre du personnel doit avoir été en activité à la date normale du jour férié légal, c'est-à-dire, avoir eu un contrat de travail à cette date et ne pas être en congé sans solde complet, quelle que soit la formule, ou en incapacité de travail dépassant le mois de carence (hors maternité et accident de travail).

ARTICLE 15 - Petits chômages

Le membre du personnel a le droit de s'absenter, avec maintien de sa rémunération, à l'occasion des événements suivants:

1. Mariage du membre du personnel :

3 jours durant la semaine où se situe l'événement ou dans la semaine suivante.

2. Mariage :

- d'un enfant (*) de l'agent ou de son conjoint ou cohabitant légal,
- d'un frère ou d'une sœur,
- d'un beau-frère, d'une belle-sœur,
- du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, du second mari de la mère ou de la seconde femme du père,
- d'un petit enfant du membre du personnel.

1 jour (à savoir, le jour de la cérémonie ou, lorsque ce jour coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité, le jour habituel d'activité qui précède ou qui suit immédiatement l'événement).

3. Naissance d'un enfant () du membre du personnel :*

10 jours, continus ou discontinus, dans les 4 mois à dater du jour de l'accouchement

Pendant les trois premiers jours d'absence, le travailleur bénéficie du maintien de sa rémunération et pendant les sept jours suivants, le travailleur bénéficie d'une allocation qui lui est payée dans le cadre de l'assurance soins de santé et indemnités.

4. Décès :

- du conjoint ou cohabitant légal,
- d'un enfant (*) de l'agent ou de son conjoint ou cohabitant légal,
- du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, du second mari de la mère ou de la seconde femme du père.

3 jours choisis librement dans la période commençant le jour du décès et prenant fin à l'issue de la semaine suivant les funérailles.

5. Décès :

d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit-enfant, d'un arrière-grand-père ou d'une arrière-grand-mère, d'un arrière-petit-fils ou d'une arrière-petite-fille, d'un gendre ou d'une bru habitant chez le membre du personnel, son conjoint ou cohabitant légal :

2 jours choisis librement dans la période commençant le jour du décès et prenant fin le jour des funérailles.

6. Décès :

d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit enfant, d'un arrière-grand-père ou d'une arrière-grand-mère, d'un arrière-petit-fils ou d'une arrière-petite-fille, d'un gendre ou d'une bru n'habitant pas chez le membre du personnel, son conjoint ou cohabitant légal :

Le jour des funérailles.

7. Participation personnelle et obligatoire à un conseil de famille réuni officiellement par le juge de paix :

1 jour.

8. Participation à un jury, convocation comme témoin devant les Tribunaux ou comparution personnelle ordonnée par la juridiction du travail :

Le temps nécessaire avec un maximum de 5 jours.

9. *Exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal ou d'un bureau unique de vote, lors des élections législatives, provinciales et communales :*

Le temps nécessaire.

9 bis. *Exercice des fonctions d'assesseur d'un des bureaux principaux lors de l'élection du Parlement européen :*

Le temps nécessaire, avec un maximum de 5 jours.

9 ter. *Exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal de dépouillement, lors des élections législatives, provinciales et communales :*

Le temps nécessaire, avec un maximum de 5 jours.

10. *Déménagement du membre du personnel :*

1 jour.

11. *Participation d'un enfant (*) du membre du personnel ou de son conjoint ou cohabitant légal à la fête de la morale laïque ou à la fête analogue organisée par l'une des confessions légalement reconnues :*

Le jour de la fête (cette libéralité est limitée à un jour par enfant).

12. *Don de sang :*

Le reste de la journée à partir du moment du don et avec un maximum de 4 jours par an.

13. *Accueil d'un enfant par le membre du personnel, par son conjoint ou cohabitant légal suite à une décision du tribunal de la jeunesse :*

Le temps nécessaire, avec un maximum de 2 jours par an.

Si les événements prévus sub 10 et 11 ci-dessus coïncident avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité, le membre du personnel peut s'absenter, avec maintien de sa rémunération normale, le jour habituel d'activité qui précède ou qui suit immédiatement l'événement.

Les membres du personnel qui prestent à temps partiel ont le droit de s'absenter du travail, avec maintien de leur rémunération normale, pendant les jours et périodes qui coïncident avec les jours et périodes pendant lesquels ils auraient normalement dû travailler. Ils peuvent choisir les jours d'absence dans les mêmes limites.

En cas de coïncidence d'événements, on peut, dans les limites respectives des périodes fixées pour chaque événement, cumuler les jours d'absence prévus pour chacun d'entre eux.

(*) *Pour l'application de cette réglementation, l'enfant adoptif ou naturel reconnu est assimilé à l'enfant légitime ou légitimé.*

ARTICLE 16 - Difficultés particulières d'ordre familial

En raison de difficultés particulières d'ordre familial (par ex. enfants ou personnes à charge malades), l'agent peut à sa demande :

1. bénéficier de facilités d'horaire, soit directement à l'intervention du chef de service, soit à l'intervention du Service social des personnels auprès du chef de service. En cas de désaccord du chef de service, le Service social des personnels peut solliciter l'intervention du Service du personnel ATGS.
2. obtenir des congés spéciaux, rémunérés, dont la justification fera l'objet d'une enquête médico-sociale obligatoire. Il est entendu que si l'enquête médico-sociale conclut que l'obtention de congés spéciaux ne se justifie pas, les jours de congé déjà pris seront décomptés des jours de congé extra-légaux accordés par l'Université. La durée de ces congés ne peut excéder 4 jours par an, au prorata du taux d'activité. Ils sont accordés par le Service social des personnels, lequel informe le chef de service qui ne peut s'y opposer.

ARTICLE 17 - Incapacités de travail - Écartements prophylactiques des femmes enceintes et allaitantes - Garantie de revenus complémentaire à la garantie légale¹⁵

- 17.1 Les incapacités de travail et la couverture relative au salaire minimum garanti relève du régime légal applicable aux employés.
- 17.2 Après 2 ans de service effectif¹⁶, les agents bénéficient d'une extension de couverture « revenus garantis » dont la définition et les modalités d'application sont décrites ci-après :

1. Définition

On appelle « assurance de revenus, complémentaire à la garantie légale » la libéralité versée par l'Université aux agents statutaires en incapacité de travail et aux femmes enceintes (et le cas échéant allaitantes) écartées par prophylactie, en ajout aux allocations de mutuelle.

Ce complément vise un but social : celui d'éviter une chute brusque des moyens d'existence lorsqu'une maladie de longue durée frappe un agent ou à l'occasion d'un écartement prophylactique.

Ainsi, tant que ce dernier est couvert et qu'il peut apporter la preuve du bénéfice d'allocation de mutuelle, l'Université complète les sommes garanties par la sécurité sociale par un montant destiné à atteindre la même rémunération brute imposable que celle dont bénéficiait l'agent au moment où son incapacité de travail/écartement a débuté, et ce tant que le crédit (cf. point 2) d'assurance n'est pas épuisé.

2. Modalités de constitution de cette assurance de revenus

De l'engagement au 24^{ème} mois de prestations, l'agent bénéficie du seul régime légal.

Après deux années de service effectif, l'agent statutaire bénéficie d'un crédit initial de 44 jours d'assurance¹⁷ de revenus.

À partir du 25^{ème} mois de prestations effectives, ce crédit initial croît en permanence :

- de 3,5 jours d'assurance par tranche de 22 jours prestés¹⁸ pour les agents ayant moins de 30 ans d'ancienneté administrative,
 - de 4,5 jours d'assurance par tranche de 22 jours prestés pour les agents ayant 30 ans et plus d'ancienneté administrative,
- sans pouvoir dépasser un total de 528 jours de couverture disponible.

¹⁵ L'article 17 tel que modifié par le Conseil d'administration du 26 janvier 2015 prend effet le 1^{er} janvier 2015.

¹⁶ La notion de service effectif prend en compte, le cas échéant, tout type de contrat en tant que personnel ATGS pour autant qu'il y ait eu continuité entre eux.

Elle inclut les vacances et congés (légaux et extra-légaux), les absences couvertes par les dispositions relatives au salaire mensuel garanti, les absences et les aménagements du temps de travail qui sont assimilés à des prestations en matière d'ancienneté administrative.

Sont exclus, en tout cas, les absences injustifiées et celles dépassant le mois de couverture minimale garantie, les mises en disponibilités pour convenances personnelles et les crédits-temps sans allocation.

¹⁷ La notion de jour d'assurance se réfère au taux de prestation contractuel. Les valeurs citées ci-avant correspondent à des prestations à temps plein. Dans le cas d'agents bénéficiant d'un contrat de travail à temps partiel ou de mesures d'aménagement de temps de travail, ces valeurs sont calculées au prorata et converties le cas échéant en heures pour les agents à temps partiel prestant tous les jours de la semaine.

¹⁸ La notion de jour presté inclut les jours de congé légaux (congés annuels et fériés) et extra-légaux, les congés de maternité et de paternité, les absences pour petits chômages.

Les tranches de 22 jours précitées s'appliquent aux agents à temps plein et aux agents à temps partiel qui prestant tous les jours de la semaine.

Les agents à temps partiel dont l'horaire fait apparaître une ou des absences de plus d'un demi-jour voient ces tranches calculées au prorata d'un temps plein.

3. Modalités d'utilisation de l'assurance de revenus

En cas d'incapacité de travail, due à une maladie ou à un accident dûment justifiés par un certificat médical, ainsi qu'en cas d'écartements prophylactiques décidés ou validés par la Médecine du travail, les jours d'absence sont prélevés dans le capital de jours couverts par l'*assurance de revenus complémentaire à la garantie légale*, en ce comprises les incapacités de travail pendant lesquelles l'employeur est tenu de verser les appointements complets (période de carence).

En cas d'incapacité de travail, au-delà du mois dit « de carence », et pour autant que cette assurance présente un solde positif, l'Université complète les sommes garanties par la sécurité sociale par un montant destiné à atteindre la même rémunération brute imposable que celle dont bénéficiait l'agent au moment où son incapacité de travail a débuté.

L'Université n'assure ce complément que si l'agent apporte la preuve d'une indemnisation par sa mutuelle.

Lorsque, suite à une ou plusieurs absences, l'agent a épuisé ce crédit, il bénéficie de la seule couverture légale.

Dans ce contexte, les absences ne sont plus assimilées à du temps de service effectif, ses anciennetés administrative et de pension complémentaire sont suspendues.

4. Maladie grave ou chronique

Les jours d'absence pour cause de maladie grave ou chronique (selon la liste¹⁹ déposée au Service de Médecine du travail) sont déduits de la garantie de revenus uniquement si :

- ils dépassent **44 jours** pour un agent comptant **moins de 10 ans** d'ancienneté administrative,
- ils dépassent **88 jours** pour un agent comptant **entre 10 et 19 ans** d'ancienneté administrative,
- ils dépassent **132 jours** pour un agent comptant **20 ans et plus** d'ancienneté administrative.

5. Plafond sur l'ensemble de la carrière

L'*assurance de revenus complémentaire à la garantie légale* ne peut excéder, en une seule période, 528 jours majorés, le cas échéant, de la couverture relative aux maladies graves ou chroniques.

Toutefois, la reconstitution étant continue, l'agent peut, après reprise de son activité professionnelle, bénéficier à nouveau de cet article du Statut.

Un plafond absolu est fixé à **1056 jours** sur l'ensemble d'une carrière.
Les restrictions relatives aux temps partiels étant d'application.

6. Droits acquis

Le solde de la garantie de revenus constituée avant la mise en œuvre de la réforme du présent article (1^{er} mars 2013) demeure acquis.

¹⁹ Liste des maladies graves et chroniques (arrêtée au 24/09/2013) prises en compte dans le cadre de l'article 17 du Statut du PATGS (cette liste est susceptible d'être actualisée. Elle est déposée auprès de la Médecine du travail et présentée au Conseil d'entreprise tous les 3 ans) :

1. cancers (toutes formes) ;
2. diabète traité ;
3. urémie (insuffisance rénale) chronique ;
4. affections inflammatoires chroniques du tube digestif ;
5. mucoviscidose ;
6. sclérose en plaque ;
7. sida ;
8. insuffisance cardiaque chronique grave ;
9. insuffisance respiratoire chronique grave ;
10. hémophilie ;
11. polyarthrite rhumatoïde évolutive et spondylarthrite ankylosante évolutive ;
12. porteur d'un organe transplanté (poumon, foie, cœur, rein,...) ;
13. maladies dégénératives du système nerveux central (Alzheimer, Parkinson,...).

ARTICLE 18 - Grossesse - Accouchement - Adoption²⁰

- Pour le personnel féminin, pendant les périodes de congé pré et postnatal,
- Pour le personnel masculin, pendant les périodes correspondant au repos post-natal de la mère et dans les circonstances particulières prévues par la législation (congé de paternité ou maternité « converti »),
- Pour les membres féminins ou masculins du PATGS adoptant, pendant les périodes prévues par la législation relative au congé d'adoption,

L'Université complète les sommes garanties par la sécurité sociale par un montant destiné à atteindre la même rémunération brute imposable que celle dont bénéficiait l'agent au moment où son congé a débuté et pour autant que l'agent apporte la preuve qu'il bénéficie de ces versements.

ARTICLE 19 - Accident du travail - Maladie professionnelle

En cas d'incapacité de travail résultant d'un accident de travail (et/ou sur le chemin du travail) ou d'une maladie professionnelle, l'Université complète les indemnités versées par la compagnie d'assurance par un montant destiné à atteindre la même rémunération brute imposable que celle dont bénéficiait l'agent au moment où son absence a débuté et pour autant que l'agent apporte la preuve qu'il bénéficie de ces versements.

ARTICLE 20 - Décès du membre du personnel

En cas de décès du membre du personnel, la dernière mensualité de traitement est intégralement versée.

Les couvertures additionnelles en cas de décès (le cas échéant, rente de survie OU capital décès) font partie intégrante du contrat d'assurance-groupe. Les conditions générales (bénéficiaires, règles de calcul et modalités d'octroi) y sont détaillées.

ARTICLE 21 - Pension extra-légale

L'Université garantit à ses agents statutaires une pension extra-légale complémentaire aux rentes versées par l'ONP au bénéfice de l'agent et dont les modalités, conditions et formules de calcul sont précisées dans le contrat d'assurance groupe, lequel fait partie intégrante du statut de l'agent.

L'agent qui bénéficie de la pension extra-légale statutaire à la suite d'une stabilisation voit ses prestations antérieures acquises dans un contrat de travail (remplacement, à durée déterminée ou indéterminée non statutaire à l'exclusion des contrats d'étudiant) à l'ULB valorisées progressivement.

Chaque mois* entier effectué dans un mandat « non statutaire » sera, en matière de pension extra-légale, assimilé à des prestations statutaires pour autant qu'il trouve son équivalent dans la carrière après stabilisation. Le surplus éventuel ne sera pas assimilé.

* Les prestations à temps partiel donnent lieu à un calcul à due concurrence.

En cas de retour en tant qu'employé de l'Université après une période d'interruption contractuelle des prestations, l'assimilation des années de carrière ne pourra être réalisée qu'à la condition expresse que l'agent assure le transfert vers l'organisme assureur de l'ULB de l'intégralité des réserves relatives à l'« assurance-groupe » qu'il aurait, le cas échéant, reçue de l'Université lors de son départ.

²⁰ L'article 18 tel que modifié par le Conseil d'administration du 26 janvier 2015 prend effet le 1^{er} janvier 2015.

ARTICLE 22 - Avantages au personnel et Aides sociales

- 22.1 Les interventions de l'Université à caractère social et médical en faveur des membres de son personnel et des membres de leur famille relèvent de deux ordres distincts :
- d'une part, les mesures déterminées directement par le Conseil d'administration de l'Université ;
 - d'autre part, les aides sociales déterminées annuellement par le Conseil d'entreprise, et ce dans les limites budgétaires allouées par l'Université et, le cas échéant, déterminées par convention collective d'entreprise.
- Ces interventions sont fixées en concertation.
- 22.2 La plupart des aides sociales offertes par l'Université sont mises en application par le Service social des personnels et précisées dans une brochure d'information destinée au personnel administratif, technique, de gestion et spécialisé.
- 22.3 L'étendue et les modalités d'application de ces mesures sont susceptibles d'être modifiées et réactualisées dans le cadre de la politique sociale de l'Université gérée par le Conseil d'entreprise et/ou le Conseil d'administration de l'Université.
- 22.4 Tous les membres actifs, prépensionnés ou pensionnés du personnel administratif, technique, de gestion et spécialisé ont accès au Service social des personnels.
- Les modalités d'intervention varient selon le statut de chacun. Elles sont précisées dans la brochure d'information relative à l'aide sociale aux personnels, en regard de chaque type d'aide.

ARTICLE 23 - Dispositions transitoires

Le présent Statut ainsi que ses annexes prennent effet au 1^{er} janvier 2011, à l'exception des modalités suivantes :

Mesures transitoires :

Article 13 relatif aux Congés légaux, extra-légaux, jours fixes de congé

Le solde des congés extra-légaux non pris en 2010 est reporté en 2011, à l'exclusion de tout autre report ou droit issu de l'ancien régime.

Dès le 1^{er} janvier 2011, l'agent²¹ qui a été en fonction durant tout le mois²² de décembre 2010 bénéficie d'un jour de congé extra-légal.

Article 21 relatif à la Pension extra-légale

La concrétisation de cette mesure ne peut être mise en œuvre avant la signature des conventions « Assurance-groupe ».

Mesure différée :

Annexe 3 relative aux Commissions du personnel

Les modifications relatives à la composition des Commissions du personnel ainsi que celles relatives aux personnels concernés par leurs travaux n'entreront en application que lors des prochaines élections déterminant les membres élus dans ces mêmes commissions.

ARTICLE 24

Pour toutes les matières autres que celles réglées par le présent Statut, ses annexes et le Règlement de Travail, l'arrêté royal du 30 octobre 1971 fixant le Statut du personnel administratif, du personnel spécialisé, du personnel de maîtrise, des gens de métier et de service des Universités, des Facultés et des centres universitaires de l'État, est d'application, ainsi que le décret du 22 octobre 2003 et l'arrêté du gouvernement du 22 décembre 2003 pour les aspects relatifs aux tableaux de hiérarchie et aux statuts pécuniaires.

* * * *

²¹ Pour les membres du personnel qui prestent à temps partiel, contractuellement ou dans le cadre d'un aménagement du temps de travail, le droit à ce jour de congé extra-légal est établi au prorata d'un temps plein et est, dans ce contexte, déterminé en fraction de jours et donc calculé en heures.

²² Le mois d'activité complet s'étend du 1^{er} au dernier jour ouvrable du mois. Le report éventuel du 25 décembre entre le 27 et 31 décembre ainsi que les périodes de suspension couvertes par la rémunération mensuelle garantie sont assimilées à de l'activité.