

**GEMEENTEBESTUUR SINT-GILLIS**

**BEZOLDIGINGSREGELING**

**01/01/2026**

## INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE.....	2
I: TOEPASSINGSGEBIED EN DEFINITIES.....	4
Artikel 1: Toepassingsgebied.....	4
Artikel 2: Definities.....	4
II. ORGANIEKE REGELING.....	6
Artikel 3: Weddeschalen.....	6
Artikel 4: Vaststelling van de wedde.....	6
<i>Afdeling I: Algemene bepalingen.....</i>	6
<i>Afdeling II: In aanmerking komende diensten.....</i>	7
<i>Afdeling III: Evolutie van de geldelijke anciënniteit.....</i>	8
Artikel 5: Geldelijke loopbaan.....	9
<i>Afdeling I: Algemene bepalingen.....</i>	9
<i>Afdeling II: Evolutie van de schaal.....</i>	10
Artikel 6: Betaling van de wedde.....	11
III. ORGANIEKE GRADEN.....	12
Artikel 7: Tabel van de graden en weddeschalen.....	12
IV. TOELAGEN IN VERBAND MET DE WEDDE.....	14
Artikel 8: Haard- of standplaatstoelage.....	14
Artikel 9: Tweetaligheidstoelage.....	15
Artikel 10: Vakantiegeld.....	16
Artikel 11: Eindejaarstoelage.....	17
V. FUNCTIEGEBONDEN TOELAGEN.....	19
Artikel 12: Toelagen voor uitoefening van een staf- of expertisefunctie.....	19
Artikel 13: Toelage voor uitoefening van de functie van controleur van de belastingen en/of vaststellend ambtenaar van gemeentelijke administratieve sancties.....	20
Artikel 14: Toelage voor uitoefening van de functie van hoofdpreventieadviseur of adjunct-preventieadviseur.....	20
Artikel 15: Toelage voor uitoefening van de functie van preventietussenpersoon.....	21
Artikel 16: Toelage voor uitoefening van de functie van chauffeur.....	21
Artikel 17: Toelage voor uitoefening van de functie van coördinator van het interne toezicht.....	22
Artikel 18: Toelage voor de wachtprestatie – dienst Noodplanning.....	23
Artikel 19: Toelage voor de wachtprestatie – dienst Preventie.....	23
Artikel 20: Toelage voor de wachtprestatie – dienst Garage.....	24
Artikel 21: Toelage voor de wachtprestatie – dienst Netheid.....	24
Artikel 22: Toelage voor onregelmatige prestaties van de deurwaarders-conciërges en de veiligheidsagenten van het gemeentehuis.....	25
Artikel 23: Toelage voor uitoefening van de functie van werknemer op het secretariaat van de burgemeester of het secretariaat van een schepen.....	25

Artikel 24: Toelage voor een zondagsprestatie.....	26
Artikel 25: Toelage voor deelname aan de voorbereidingsgroep en/of de gemeenteraad.....	26
VI. TUSSENKOMST IN DE VERVOERKOSTEN.....	28
Artikel 26: MIVB-abonnement.....	28
Artikel 27: NMBS – TEC – DE LIJN.....	29
Artikel 28: Verplaatsingen per fiets en te voet.....	29
Artikel 29: Eigen wagen van de werknemer.....	30
VII. FUNCTIEGERELATEERDE VERGOEDINGEN.....	31
Artikel 30: Professionele verplaatsingen.....	31
Artikel 31: Vergoeding voor onderhoud van het uniform.....	32
VIII. ANDERE TOELAGEN & VERGOEDINGEN.....	34
Artikel 32: Toelage voor diploma.....	34
Artikel 33: Complimentcheque.....	34
Artikel 34: Cadeaucheque 25 jaar loopbaan.....	35
Artikel 35: Toelage voor einde loopbaan.....	35
Artikel 36: Vergoedingen voor begrafenis­kosten.....	36
IX. MAALTIJDCHEQUES.....	37
Artikel 37: Voorwerp.....	37
Artikel 38: Waarde.....	37
Artikel 39: Toekenning van de maaltijdcheques.....	37
Artikel 40: Berekening van het aantal maaltijdcheques.....	38
Artikel 41: Modaliteiten.....	38
Artikel 42: Vervallen of verloren maaltijdcheques.....	39
Artikel 43: Fraude.....	39
X. AANVULLEND PENSIOEN.....	40
Artikel 44: Aanvullend pensioen (tweede pensioen­pijler).....	40
XI. VACATIEVERGOEDINGEN VOOR DE LEDEN VAN EXAMENJURY'S.....	41
Artikel 45: Toekenning van presentiegelden.....	41
XII. INWERKINGTREDING EN OVERGANGSREGELING.....	43
Artikel 46: Inwerkingtreding.....	43
Artikel 47: Overgangsregeling.....	43

# **I: TOEPASSINGSGBIED EN DEFINITIES**

## **Artikel 1: Toepassingsgebied**

De bezoldigingsregeling omvat alle regels die het gemeentebestuur van Sint-Gillis heeft vastgelegd inzake de vaststelling van de weddeschalen, de betalingsmodaliteiten, de baremische loopbaan en de eventuele verrekening van vroegere diensten evenals de toelagen, vergoedingen en voordelen.

Deze bezoldigingsregeling is van toepassing op alle contractuele en statutaire werknemers van het gemeentebestuur van Sint-Gillis, behoudens andersluidende bepalingen.

Ze is enkel van toepassing op de gemeentesecretaris, de adjunct-gemeentesecretaris en de gemeenteontvanger in de aangelegenheden die niet door andere wetsbepalingen worden geregeld.

De definities in artikel 1 van het arbeidsreglement zijn volledig en van rechtswege van toepassing op deze bezoldigingsregeling.

Deze bezoldigingsregeling is niet van toepassing op:

- Gesubsidieerd en niet-gesubsidieerd onderwijzend personeel en gelijkgestelden werkzaam in school- en buitenschoolse instellingen van het departement Onderwijs;
- Jobstudenten;
- Personeel tewerkgesteld in een werkervaringstraject (het vroegere artikel 60, §7 van de OCMW-wet);
- Personeel tewerkgesteld in het kader van een startbaanovereenkomst – type 3 (leer-, stage- of inschakelingscontract);
- First-stages (stage in samenwerking met Actiris);
- Vrijwilligers.

Deze personeelstypes vallen onder andere wetgeving.

Bij afwijking van het vorige lid is dit bezoldigingsregeling van toepassing op het onderwijzend personeel en het niet-gesubsidieerd gelijkgesteld personeel dat wordt tewerkgesteld in de school- en buitenschoolse instellingen van de gemeente zolang hun situatie niet wordt geregeld door een specifiek tekst.

In deze regeling hebben mannen en vrouwen dezelfde rechten en plichten. Het gebruik van de mannelijke vorm (bv. 'de werknemer') betekent niet dat de tekst alleen naar mannen verwijst. Omwille van de leesbaarheid worden in deze regeling niet in alle gevallen de mannelijke en vrouwelijke vormen gebruikt.

## **Artikel 2: Definities**

Voor de toepassing van deze bezoldigingsregeling wordt verstaan onder:

- Bezoldiging: iedere wedde, loon, toelage of in plaats van wedde of loon gestelde vergoeding, zonder rekening te houden met de vermeerderingen of

verminderingen ingevolge de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen.

- Retributie: de bezoldiging, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor uitoefening van hogere functies evenals eender welke andere toelage of forfaitair voordeel die maandelijks worden toegekend, met uitsluiting van de kinderbijslag en de vergoedingen en toelagen tot dekking van reële lasten (bv. verplaatsingskosten) evenals toelagen en vergoedingen.
- Wedde: numeriek bedrag vastgelegd via een graadgebonden schaal.
- Weddeschaal: baremacategorie toegekend aan de werknemer op basis van zijn graad en zijn rang en, in voorkomend geval, zijn anciënniteit, conform de regels vermeld in de huidige regeling.
- Indexeringsregeling: koppeling aan de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijzen conform de regels voorgeschreven door de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld.
- Wedde tegen 100%: bedrag van de niet-geïndexeerde baremaschaal op jaarbasis. Ze is gekoppeld aan de spilindex 138,01.
- Niveauanciënniteit: totale anciënniteit die de werknemer bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis heeft verworven in een of meerdere graden van hetzelfde niveau.
- Graadanciënniteit: totale anciënniteit die de werknemer bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis heeft verworven in de eigen graad.
- Ranganciënniteit: totale anciënniteit die de werknemer in dezelfde rang heeft verworven.
- Dienstanciënniteit: totale anciënniteit die de werknemer bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis heeft verworven.
- Geldelijke anciënniteit: totaal van de verworven en/of gevaloriseerde anciënniteit die toelaat de weddeschaal te bepalen op basis waarvan de individuele wedde van de werknemer moet worden berekend.

## **II. ORGANIEKE REGELING**

### **Artikel 3: Weddeschalen**

De werknemer wordt vergoed op basis van een weddeschaal die aan zijn graad is gekoppeld.

Deze weddeschaal bestaat uit:

- een minimumwedde;
- de wedden die het gevolg zijn van de tussentijdse verhogingen;
- een maximumwedde.

De weddeschalen die bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis van toepassing zijn, zijn opgenomen in bijlage 1 bij deze bezoldigingsregeling.

In zijn weddeschaal krijgt de werknemer het echelon dat overeenstemt met zijn geldelijke anciënniteit.

De tussentijdse verhogingen worden toegekend op basis van de geldelijke anciënniteit.

De weddeschalen van de graden die een werknemer kan hebben, zijn opgenomen in punt "III. ORGANIEKE GRADEN".

De wedde wordt gekoppeld aan de spilindex 138,01. Behoudens andersluidende bepaling geldt hetzelfde voor alle bedragen die in deze bezoldigingsregeling worden vermeld.

### **Artikel 4: Vaststelling van de wedde**

#### **Afdeling I: Algemene bepalingen**

De weddeschaal wordt aan de werknemer toegekend op basis van zijn graad, anciënniteit en, in voorkomend geval, zijn evaluatie en gevolgde opleidingen, conform de bepalingen van deze bezoldigingsregeling.

Is de aldus bepaalde bezoldiging lager dan die welke de werknemer ontving in zijn graad bij de inwerkingtreding van de gewijzigde bezoldigingsregeling, dan blijft hij de hoogste bezoldiging in deze graad ontvangen totdat hij een bezoldiging krijgt die minstens even hoog is.

Een vastbenoemde werknemer die werd bevorderd, ontvangt op geen enkel moment, in een nieuwe graad, een wedde en, in voorkomend geval, een tweetaligheidstoelage lager dan die in zijn vroegere graad.

Wanneer de weddeschaal van zijn vroegere graad onder niveau B ressorteert en die van zijn nieuwe graad onder niveau A, ontvangt de vastbenoemde werknemer in zijn nieuwe graad op elk moment een jaarlijkse wedde tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01 die minstens 1.000,00 euro hoger is dan degene die hij in zijn vroegere graad zou hebben gekregen. De toepassing van deze bepaling mag de wedde van de vastbenoemde werknemer niet hoger maken dan de maximumwedde verbonden aan zijn nieuwe graad.

De in de vorige twee alinea's vermelde regels zijn ook van toepassing op contractuele werknemers die een vooruitgang in loopbaan hebben genoten.

## Afdeling II: In aanmerking komende diensten

§1. Voor de vastlegging van de wedde in een schaal wordt de anciënniteit bepaald op basis van de effectieve diensten geleverd door de werknemer, als houder van een betaalde functie die volledige of gedeeltelijke prestaties omvat.

§2. Diensten verricht in de openbare sector worden volledig gevaloriseerd.

Onder diensten verricht in de openbare sector moet er rekening worden gehouden met alle diensten die de werknemer in welke hoedanigheid ook heeft verricht, als titularis van een bezoldigde functie en met volledige of gedeeltelijke prestaties:

- bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis zolang de werknemer er deel van blijft uitmaken alsook die welke hij heeft verricht vóór zijn indiensttreding bij het gemeentebestuur;
- bij de plaatselijke besturen, provincies, agglomeraties van gemeenten, federaties van gemeenten, verenigingen van gemeenten, intercommunale diensten en inrichtingen van openbare bijstand, de commissies van openbare bijstand, de openbare kassen voor leningen of bij andere openbare diensten;
- in diensten van de federale Staat, de gemeenschappen, de gewesten, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, de Federatie Wallonië-Brussel, de Vlaamse Gemeenschapscommissie of andere overheidsdiensten;
- in de diensten van de Europese Unie;
- in vrije universitaire instellingen (faculteit, universiteit) van publiek recht, alsook hogescholen van het universitaire type, ongeacht hun financieringsbron;
- in de diensten voor studie- of beroepsoriëntering of de vrije psycho-medisch-sociale centra die worden gesubsidieerd door een weddetoelage;
- in overheidsdiensten vergelijkbaar met een van degene vernoemd hierboven, in een lidstaat van de Europese Unie, als ingezetene van een van de lidstaten.

Werknemers aangeworven door rechtspersonen van publiek recht waarop de vorige alinea geen betrekking heeft, worden, in een juridische situatie eenzijdig gedefinieerd door de bevoegde overheid of krachtens een habilitatie van de overheid via haar bevoegde beleidsorgaan, beschouwd als ressorterend onder de overheidsdiensten.

Vormen ook diensten die in aanmerking komen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit, voor een maximumduur van zes jaar, de diensten verleend op statutaire of contractuele basis in de openbare sector van een andere Staat dan degene die hierboven worden bedoeld.

De diensten verleend in de privésector of als zelfstandige in hoofdberoep komen in aanmerking in verhouding tot de effectieve prestaties, ten belope van hoogstens zes jaar.

Voor de betrekkingen van een graad E4, E5, D4, D5, C4, C5, B4, B5, A2 en hoger, diensten verleend in de privésector of als zelfstandige in hoofdberoep komen in aanmerking in verhouding tot de effectieve prestaties, ten belope van hoogstens zes jaar.

Als gevolg van de moeilijkheden inzake werving in het domein van de knelpuntberoepen, komen de diensten verleend in de privésector of als zelfstandige in hoofdberoep in aanmerking in verhouding tot de effectieve prestaties, ten belope van hoogstens vijftien jaar. De lijst van de knelpuntberoepen wordt jaarlijks gepubliceerd door Actiris.

Diensten verleend in de hoedanigheid van door de overheid tewerkgestelde werkloze of RVA-stagiair, worden op dezelfde basis geëvalueerd als die verstrekt in de privésector.

Opleidingen gevolgd door een doctorandus, in een materie die verband houdt met zijn functie bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis, komt in aanmerking voor zover hem een beurs werd toegekend die onderworpen is aan sociale zekerheidsbijdragen en hij op het einde van deze opleiding het diploma van doctor heeft behaald.

§3. De erkenning van de diensten bedoeld in deze afdeling, met uitzondering van de diensten verricht bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis, moet worden aangevraagd binnen het jaar na de indiensttreding bij het bestuur. Na afloop van deze termijn kunnen deze diensten slechts in aanmerking worden genomen vanaf de 1ste dag van de maand na de aanvraag van de werknemer.

De attesten of bewijsstukken die worden afgegeven door een werkgever van de privésector en/of de openbare sector, moeten de volgende elementen bevatten:

- data van tewerkstelling;
- coëfficiënt van arbeidsduur;
- de beklede functie en zo nodig een beknopte beschrijving.

In geval van erkenning door andere plaatselijke besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of federale overheidsdiensten, diensten van de Gemeenschappen, de Gewesten, de provincies en andere plaatselijke besturen dan die van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest moet het attest van werk, opgesteld en ondertekend door het vorige openbare bestuur, de volgende gegevens bevatten:

- de graad en de rang die de ambtenaar heeft bereikt;
- en, desgevallend, het bewijs van het volgen van een beroepsopleiding.

Voor de dienstjaren in een ander land dan België moeten de bewijsstukken worden vertaald in het Nederlands of het Frans.

### *Afdeling III: Evolutie van de geldelijke anciënniteit*

§1. De geldelijke anciënniteit van een werknemer mag de reële duur van zijn in aanmerking komende diensten niet overschrijden.

Ook thematisch verlof (ouderschapsverlof, verlof voor medische bijstand, verlof voor palliatieve zorgen of mantelzorgverlof) komt in aanmerking voor volledige toelaatbare diensten.

§2. Werkprestaties met het uurrooster van een integrale normale beroepsactiviteit, worden als volledig beschouwd.

Onvolledige prestaties worden in rekening gebracht in verhouding tot het effectieve werkregime. Een fractie van een volledige maand resulterend uit de deling, wordt niet meegeteld.

Zo de werknemer echter diensten verleende in een deeltijds regime die in de betreffende overheidsdienst op voltijdse basis meetelden voor de berekening van zijn geldelijke anciënniteit, dan wordt de geldelijke anciënniteit beschouwd als op voltijdse basis verworven.

De erkenning bedoeld in de vorige 2 alinea's is echter beperkt tot die welke de werknemer zou hebben genoten als hij voor dezelfde periode en dezelfde diensten door het gemeentebestuur van Sint-Gillis was aangeworven.

Voor de toepassing van afdeling II van dit artikel worden diensten enkel in rekening gebracht als ze de volledige maand dekken, in voorkomend geval bij meerdere werkgevers. De onvolledige maanden worden niet meegerekend.

§3. In afwijking van de vorige paragraaf worden dagelijkse prestaties als uitzendkracht in de privésector op uur- en/of dagbasis in rekening gebracht. Het totale aantal van de aldus gepresteerde diensturen wordt gedeeld door 7,5 en het totale aantal dagen door 30. Het quotiënt bepaalt het aantal maanden dat in rekening kan worden genomen; daarbij wordt geen rekening gehouden met de cijfers na de komma en de rest.

§4. Diensten op voltijdse basis in het onderwijs die worden gepresteerd door een werknemer die onderworpen is aan de regeling van de schoolvakanties gedurende perioden van minder dan 12 opeenvolgende maanden, worden in rekening gebracht volgens de volgende formule: het aantal dagen van een prestatieperiode wordt vermenigvuldigd met 1,2 en het product wordt gedeeld door 30. Het quotiënt bepaalt het aantal maanden; met de cijfers na de komma en de rest wordt geen rekening gehouden.

De deeltijds gepresteerde diensten worden naar rato gevaloriseerd, volgens dezelfde berekening.

De op hetzelfde attest vermelde volledige prestaties, die bewijzen dat de werknemer een volledig schooljaar heeft gewerkt, gelden voor een totaal van 300 dagen en leveren één jaar in aanmerking te nemen diensten op.

## **Artikel 5: Geldelijke loopbaan**

### **Afdeling I: Algemene bepalingen**

Elke graad is voorzien van ofwel een weddeschaal, ofwel een geheel van weddeschalen waaronder een eerste schaal (code 1), een tweede schaal (code 2) en een derde schaal (code 3) ofwel van meerdere van deze gehelen, conform punt "III. ORGANIEKE GRADEN".

De schaalanciënniteit is die welke als werknemer werd verworven, in een gegeven weddeschaal. Ze wordt van kracht op de 1ste dag van de maand voor zover de werknemer zijn diensten heeft verleend vanaf de 1ste werkdag van deze maand.

## Afdeling II: Evolutie van de schaal

§1. De tweede weddeschaal (E2, D2, C2, B2, A1.2 en A2.2) wordt toegekend aan de werknemer:

- na 6 jaar graadanciënniteit, op voorwaarde dat er bij de laatste evaluatie een vermelding 'gunstig' werd toegekend;

Voor de uitoefening van een functie in verband met de knelpuntberoepen die voorkomen op de door Actiris opgestelde lijst, wordt de tweede weddeschaal (E2, D2, C2, B2, A1.2 en A2.2) toegekend aan de werknemer die aan de volgende voorwaarden voldoet:

- 6 jaar graadanciënniteit tellen;
- geëvalueerd zijn geweest, waarbij de laatste evaluatievermelding niet 'onvoldoende' mag zijn;
- een functie uitoefenen die voorkomt op de lijst van knelpuntberoepen die Actiris publiceert.

§2. De derde weddeschaal (E3, D3, C3, B3, A1.3 en A2.3) wordt toegekend aan de werknemer:

- na 15 jaar graadanciënniteit, op voorwaarde dat er bij de laatste evaluatie een vermelding 'gunstig' werd toegekend;

Onverminderd het vorige lid wordt de derde weddeschaal (E3, D3, C3, B3, A1.3 en A2.3) toegekend aan de werknemer die onderstaande voorwaarden vervult:

- 15 jaar graadanciënniteit tellen;
- geëvalueerd zijn geweest, waarbij de laatste evaluatievermelding niet 'onvoldoende' mag zijn;
- een functie uitoefenen die voorkomt op de lijst van knelpuntberoepen die Actiris publiceert.

§3. Worden ook in rekening gebracht voor de toekenning van een hogere weddeschaal (code 2 of 3), de door de werknemer op hetzelfde niveau gepresteerde diensten:

- bij een plaatselijk bestuur van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (gemeenten, OCMW's, ziekenhuisinstellingen, rust- en verzorgingstehuizen, de Berg van Barmhartigheid van Brussel);
- bij de federale overheidsdiensten, de diensten van de gemeenschappen, de gewesten, de provincies en andere lokale besturen dan die van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

In voorkomend geval mag de duur van onderbreking van de in deze instellingen gepresteerde diensten naar het gemeentebestuur van Sint-Gillis niet langer zijn dan zes maanden.

De graadanciënniteit die de werknemer binnen voornoemde besturen heeft verworven, kan echter nooit in aanmerking komen voor een bevordering bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis. Alleen de graadanciënniteit die bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis zelf is verworven, kan voor een bevordering in aanmerking worden genomen.

Hogere weddeschalen (code 2 of 3), toegekend door een lokaal bestuur van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, zijn gegarandeerd voor zover ze werden toegekend tegen dezelfde voorwaarden als die welke gelden voor het personeel van het gemeentebestuur van Sint-Gillis.

Schaalanciënniteit verworven in andere instellingen dan die bedoeld in bovenstaande alinea, wordt in rekening gebracht voor de toekenning van een hogere weddeschaal (code 2 of 3) bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis voor zover ze werd verkregen tegen dezelfde voorwaarden als die welke gelden voor het personeel van het gemeentebestuur van Sint-Gillis.

In voorkomend geval wordt de anciënniteit berekend conform de regels die van toepassing zijn bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis.

§4. Onverminderd de volgende alinea behoudt de werknemer zijn graadanciënniteit en zijn rang bij de overgang naar een hoger niveau.

Bij de overgang naar een hoger niveau van een werknemer die houder is van een betrekking van rang 4 of 5, behoudt de betrokkene zijn graadanciënniteit en wordt rang 3 in dit hogere niveau aan hem toegewezen. Hij krijgt een wedde die ten minste gelijk is aan die welke hij eerder ontving.

#### **Artikel 6: Betaling van de wedde**

De betaling van de wedde van de werknemer wordt beheerst door de bepalingen betreffende de bezoldiging die zijn vastgesteld in het arbeidsreglement.

### III. ORGANIEKE GRADEN

#### Artikel 7: Tabel van de graden en weddeschalen

De volgende weddeschalen zijn verbonden aan de organieke graden die werknemers kunnen dragen:

Gemeentesecretaris	A11
Adjunct-gemeentesecretaris	A11bis
Gemeenteontvanger	A10
Directeur-generaal	A8 / A9
Departementsdirecteur	A7
Eerstaanwezend diensthoofd	A6
Afdelingschef	A5
Eerstaanwezend attaché	A4
Attaché – deskundige	A2 1.2.3
Attaché	A1 1.2.3
Hoofdsecretaris	B5
Hoofdsecretaris of deskundige	B4
Secretaris	B1 / B2 / B3
Hoofdassistent	C5
Hoofdassistent of deskundige	C4

Assistent	C1 / C2 / C3
Adjunct-chef	D5
Adjunct-chef of deskundige	D4
Adjunct	D1 / D2 / D3
Hoofdhulpbediende	E5
Hoofdhulpbediende	E4
Hulpbediende	E1 / E2 / E3

De graden van rang A2, A1, B1, C1, D1 en E1 zijn verbonden met de bepalingen betreffende de weddeschalen.

## **IV. TOELAGEN IN VERBAND MET DE WEDDE**

### **Artikel 8: Haard- of standplaatstoelage**

§1. De werknemer heeft onder dezelfde voorwaarden als de Rijksambtenaren recht op de betaling van de haard- en de standplaatstoelage

Heeft recht op een haardtoelage:

- de gehuwde of wettelijk samenwonende werknemer, tenzij de toelage wordt toegekend aan zijn echtgenote of wettelijk samenwonende;
- de alleenstaande werknemer van wie een of meerdere kinderen deel uitmaken van het gezin die recht geven op kinderbijslag.

Heeft recht op een standplaatstoelage, de werknemer die niet wordt bedoeld in het vorige lid.

§2. Indien beide partners recht hebben op een haardtoelage, bepalen ze in een verklaring op erewoord nader wie van beide partners de haardtoelage krijgt. De andere partner krijgt dan de standplaatstoelage.

§3. Het jaarlijks bedrag van de haardtoelage of de standplaatstoelage wordt vastgesteld als volgt:

a) Jaarlijkse wedde niet hoger dan € 16.099,84 bruto, niet geïndexeerd:

- haardtoelage: € 719,89
- standplaatstoelage: € 359,95

b) Jaarlijkse wedde hoger dan € 16.099,84 maar lager dan € 18.329,27 bruto, niet geïndexeerd:

- haardtoelage: € 359,95
- standplaatstoelage: € 179,98

De bezoldiging van een werknemer wiens wedde hoger is dan € 16.099,84 bruto, niet geïndexeerd, mag niet kleiner zijn dan die welke de betrokkene zou verkrijgen als zijn wedde gelijk was aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardtoelage of een gedeeltelijke standplaatstoelage.

De bezoldiging van een werknemer wiens wedde hoger is dan € 18.329,27 bruto, niet geïndexeerd, mag niet kleiner zijn dan die welke de betrokkene zou verkrijgen als zijn wedde gelijk was aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardtoelage of een gedeeltelijke standplaatstoelage.

§4. De mobiliteitsregeling die geldt voor de wedden, is ook van toepassing op de haardtoelage, de standplaatstoelage en de weddedrempels die voor de toekenning ervan zijn vastgesteld. Ze worden gekoppeld aan de spilindex 138,01.

§5. De haardtoelage of standplaatstoelage wordt aan werknemers met onvolledige dienstprestaties toegekend in evenredige verhouding met de prestaties.

Ze wordt niet toegekend voor bijkomende ambten.

De in disponibiliteit geplaatste statutaire werknemer, met inbegrip van de stagiair-werknemer met het oog op een definitieve benoeming, geniet noch de haard- noch de standplaatstoelage.

§6. De haard- of standplaatstoelage wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

### **Artikel 9: Tweetaligheidstoelage**

§1. Een tweetaligheidstoelage wordt toegekend aan werknemers wier kennis en toepassing van de twee landstalen vereist zijn. De werknemer wiens functie uitsluitend één taalgroep aanbelangt, in de zin van de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken (gecoördineerd op 18 juli 1966), krijgt de toelage niet.

Ondanks de bepalingen in voorgaande alinea genieten statutaire werknemers-arbeiders of werknemers-arbeiders met een contract van onbepaalde duur eveneens de toelage zoals vastgelegd in dit artikel.

§2. Vanaf 01/01/2026 en binnen de grenzen van de subsidies die de FOD Binnenlandse Zaken toekent, wordt het jaarlijks bedrag van de tweetaligheidstoelage vastgesteld in functie van het taalcertificaat zoals bedoeld door het koninklijk besluit van 8 maart 2001:

- Artikel 10 (mondeling elementair) – enkel voor arbeiders: € 750
- Artikel 8 (schriftelijk elementair) en artikel 10 (mondeling elementair): € 1.500
- Artikel 9, §2, lid 1 (schriftelijk en mondeling voldoende): € 1.750
- Artikel 9, §2, lid 2 (schriftelijk en mondeling elementair): € 1.500
- Artikel 11: € 3.500

Deze bedragen, uitgedrukt als bruto bedragen, worden gekoppeld aan de spilindex 138,01.

Behalve voor de arbeiders zijn de taalcertificaten 'Artikel 8' en 'Artikel 10' onlosmakelijk verbonden met de toekenning van de tweetaligheidstoelage. De werknemer kan pas aanspraak maken op deze toelage eens hij beide certificaten heeft verkregen.

Bovendien kan de werknemer enkel aanspraak maken op de tweetaligheidstoelage die overeenstemt met de kennis van de andere landstaal die door zijn functie wordt vereist.

§3. De tweetaligheidstoelage wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

§4. De taalattesten van SELOR moeten binnen de zes maanden na indiensttreding bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis bij het departement Personeel en HRM worden ingediend.

Na afloop van deze termijn kunnen deze attesten slechts in aanmerking worden genomen vanaf de 1ste dag van de maand na de indiening door de werknemer.

## **Artikel 10: Vakantiegeld**

§1. Er wordt elk jaar vakantiegeld toegekend aan de werknemer.

Het vakantiegeld wordt als volgt berekend: 92% van één twaalfde van de jaarwedde die gekoppeld is aan de index van de consumptieprijzen, die de wedde bepaalt welke verschuldigd is voor de maand maart van het vakantiejaar.

De jaarwedde moet worden begrepen als wedde, loon, gewaarborgde verloning, tweetaligheidstoelage, toelage verbonden aan waarnemende functies, vergoeding of toelage die dient als wedde of loon, met inbegrip van de eventuele hard- of standplaatstoelage.

§2. Voor volledige prestaties verricht gedurende het volledige referentiejaar geniet de werknemer een volledig vakantiegeld.

Bij onvolledige prestaties wordt vakantiegeld toegestaan in verhouding tot de geleverde prestaties, uitgedrukt in uren, op basis van een breuk waarvan de teller gelijk is aan het aantal betaalde uren en de noemer aan het aantal per jaar te presteren uren.

In afwijking van het vorige lid worden voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld in aanmerking genomen de perioden van niet-activiteit tijdens het referentiejaar, wanneer de werknemer:

- zijn functies heeft opgeschort omwille van verplichtingen die op hem rusten krachtens de militiewetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, behalve in de twee gevallen van disciplinaire wederoproeping;
- ouderschapsverlof genoten heeft;
- in disponibiliteit was;
- in ziekteverlof was, gedurende de eerste 12 ziektemaanden;
- afwezig was als gevolg van verlof dat werd toegekend met het oog op de moederschapsbescherming, met inbegrip van profylactisch verlof;
- geboorteverlof heeft genoten;
- van het werk was vrijgesteld in toepassing van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector.

Het referentiejaar moet worden begrepen als het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar tijdens hetwelk de vakantie moet worden toegestaan.

§3. Werknemers die sommen aan vakantiegeld cumuleren, moeten het bedrag ervan, berekend voor volledige prestaties, meedelen aan elke personeelsdienst waarvan ze afhankelijk zijn.

§4. Het vakantiegeld wordt uiterlijk op 31 mei van het vakantiejaar uitbetaald.

Het vakantiegeld wordt echter uitbetaald tijdens de maand die volgt op de datum van de pensionering, het overlijden, het vrijwillig ontslag, de afdanking of de afzetting van rechtswege van de betrokken werknemer.

## **Artikel 11: Eindejaarstoelage**

§1. Elk jaar wordt een eindejaarstoelage toegekend aan de werknemer.

Het bedrag van de eindejaarstoelage bestaat uit een vast gedeelte en een veranderlijk gedeelte:

- het vaste gedeelte wordt jaarlijks bepaald door het vaste gedeelte van het voorgaande jaar te vermeerderen met een breuk die als noemer de gezondheidsindex van de maand oktober van het vorige jaar en als teller die van de maand oktober van het lopende jaar heeft. Het resultaat wordt berekend tot en met de vierde decimaal.

Het resultaat wordt op dezelfde manier geïndexeerd als de wedde die verschuldigd is voor de maand oktober van het lopende jaar;

- het variabele gedeelte bedraagt 2,5% van het jaarlijkse bruto-inkomen dat aan de werknemer verschuldigd was voor de maand oktober van het beschouwde jaar, in voorkomend geval vermeerderd met de toelage voor de uitoefening van een staffunctie.

Wanneer de werknemer het voordeel van zijn verloning niet heeft genoten voor de maand oktober van het in aanmerking genomen jaar, komt voor de berekening van het variabele deel van de toelage die jaarlijkse bruto verloning in aanmerking welke voor de berekening van de verloning voor deze maand tot grondslag zou hebben gediend, indien deze laatste verloning verschuldigd was geweest.

§2. Werknemers die een functie met volledige prestaties vervullen en gedurende de hele referentieperiode hun integrale vergoeding hebben ontvangen, genieten van het volledige bedrag van de toelage.

Werknemers die een functie met volledige of onvolledige prestaties vervullen en de in het vorige lid bedoelde integrale vergoeding niet hebben ontvangen, genieten een eindejaarstoelage waarvan het bedrag wordt gereduceerd in verhouding tot de vergoeding die ze effectief hebben gekregen.

Het is echter mogelijk dat de werknemer gedurende de referentieperiode een functie met volledige of onvolledige prestaties vervulde en bepaalde afwezigheden genoot die worden gelijkgesteld met perioden tijdens dewelke hij de totaliteit van zijn vergoeding ontving, namelijk in de gevallen waarin hij:

- zijn functies heeft opgeschort omwille van verplichtingen die op hem rusten krachtens de militiewetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, behalve in de twee gevallen van disciplinaire wederoproeping;
- in disponibiliteit was;

- in ziekteverlof was, gedurende de eerste 30 ziektedagen;
- afwezig was als gevolg van verlof dat werd toegekend met het oog op de moederschapsbescherming;
- geboorteverlof heeft genoten;
- heeft genoten van verlof wegens beroepsziekte.

Met 'referentieperiode' moet de periode worden begrepen van 1 januari tot 30 september van het in aanmerking genomen jaar.

§3. Voor werknemers die een gewaarborgd inkomen genieten, is het bedrag op basis waarvan het variabele gedeelte van de eindejaarstoelage moet worden berekend, dat van het gewaarborgde inkomen.

§4. Werknemers die eindejaarstoelagen cumuleren, moeten de functies die ze in cumul uitoefenen, via een verklaring op eer melden aan het departement Personeel en HRM.

§5. De eindejaarstoelage wordt uitbetaald in de loop van de maand december van het referentiejaar.

## **V. FUNCTIEGEBONDEN TOELAGEN**

### **Artikel 12: Toelagen voor uitoefening van een staf- of expertisefunctie**

§1. De contractuele of statutaire werknemer die een staf- of expertisefunctie bekleedt, kan een toelage krijgen die gelijk is aan het verschil tussen de vergoeding die hij zou krijgen in de weddeschaal van de graad van de staf- of expertisefunctie en de vergoeding die hij krijgt in de schaal van zijn effectieve graad.

Het begrip staf- of expertisefunctie wordt begrepen als eender welke functie van de personeelsformatie waarvan de toewijzing van aard is een vooruitgang in graad te bekrachtigen.

Het college van burgemeester en schepenen wijst de werknemer aan voor de uitoefening van een staf- of expertisefunctie. Deze aanwijzing geldt voor een periode van 12 maanden en die periode kan worden vernieuwd. De vernieuwing voor de uitoefening van een staf- of expertisefunctie moet gepaard gaan met een gunstig verslag van de hiërarchische lijn van de betrokken werknemer.

§2. Indien de benoeming betrekking heeft op een hogere functie waaraan hogere weddeschalen zijn verbonden, krijgt de werknemer die de 2de of 3de weddeschaal of de weddeschaal code 4 of code 5 geniet, een toelage gelijk aan het verschil tussen de bezoldiging die hij zou genieten in de 2de weddeschaal van de graad van die hogere functie en de bezoldiging die hij zou ontvangen in de weddeschaal van zijn effectieve graad.

§3. Indien de weddeschaal van zijn effectieve graad ressorteert onder niveau B en die van de graad van zijn hogere functie onder niveau A, ontvangt de werknemer in de graad van zijn hogere functie op elk moment een toelage van minstens 1.000 euro bruto per jaar, gekoppeld aan de spilindex 138,01, boven op degene die hij in zijn effectieve graad zou hebben genoten.

De toepassing van deze bepaling mag de wedde van de werknemer niet doen uitstijgen boven de maximumwedde van de laatste weddeschaal van de graad van zijn hogere functie.

§4. Zolang hij de betreffende functie waarneemt, heeft de werknemer recht op de tussentijdse verhogingen in de schaal van de graad van zijn staf- of expertisefunctie. Hij verwerft geen enkele andere anciënniteit.

§5. Deze toelage wordt toegekend met terugwerkende kracht vanaf de 1ste dag waarop hij desgevallend de staf- of expertisefunctie waarneemt.

§6. De toelage voor uitoefening van een staf- of expertisefunctie wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

§7. Voor contractuele werknemers wordt de toelage voor uitoefening van een staf- of expertisefunctie in aanmerking genomen bij de berekening van het pensioen.

§8. De toelage wordt opgeschort wanneer de werknemer zijn functie niet effectief uitoefent gedurende een doorlopende periode van drie kalendermaanden, en dat vanaf de eerste dag die volgt op deze periode.

### **Artikel 13: Toelage voor uitoefening van de functie van controleur van de belastingen en/of vaststellend ambtenaar van gemeentelijke administratieve sancties**

§1. Er wordt een toelage toegekend aan de werknemer die effectief wordt belast met de controle van de vaststelling van de gemeentebelastingen en/of gemeentelijke administratieve sancties buiten zijn werkrooster.

§2. Het bedrag van de forfaitaire toelage per uur wordt vastgesteld op € 14 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01.

§3. Het college van burgemeester en schepenen keurt elk jaar een lijst goed met de namen van de in §1 bedoelde werknemers.

§4. Uren gepresteerd krachtens dit artikel leveren geen extra rusturen op.

§5. De toelage voor uitoefening van een functie van controleur van de belastingen en/of vaststellend ambtenaar gemeentelijke administratieve sancties wordt tegelijk betaald met de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

### **Artikel 14: Toelage voor uitoefening van de functie van hoofdpreventieadviseur of adjunct-preventieadviseur**

§1. De maandelijkse toelage voor de uitoefening van de functie van hoofdpreventieadviseur wordt forfaitair vastgesteld op € 500 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01.

§2. De maandelijkse toelage voor uitoefening van de functie van adjunct-preventieadviseur wordt forfaitair vastgesteld op € 375 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01.

§3. Het college van burgemeester en schepenen wijst de hoofdpreventieadviseur en de adjunct-preventieadviseur(s) aan na voorafgaand akkoord van het basisoverlegcomité.

§4. De toelage voor uitoefening van een functie van hoofdpreventieadviseur of adjunct-preventieadviseur wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

§5. De toelage wordt opgeschort wanneer de werknemer zijn functie niet effectief uitoefent gedurende een doorlopende periode van drie kalendermaanden, en dat vanaf de eerste dag die volgt op deze periode.

### **Artikel 15: Toelage voor uitoefening van de functie van preventietussenpersoon**

§1. Een maandelijks toelage voor de effectieve uitoefening van de functie van preventietussenpersoon – preventieadviseur niveau 2 wordt forfaitair vastgesteld op € 175 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01.

§2. Een maandelijks toelage voor de effectieve uitoefening van de functie van preventietussenpersoon – preventieadviseur niveau 3 wordt forfaitair vastgesteld op € 50 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01.

§3. De functie van preventietussenpersoon is bijkomstig bij de hoofdfunctie van de werknemer. Ze wordt uitgeoefend gedurende een bepaald aantal uur dat deel uitmaakt van het werkrooster van de hoofdfunctie van de werknemer. Het college van burgemeester en schepenen stelt dit aantal uur vast.

§4. Het college van burgemeester en schepenen keurt elk jaar een lijst goed met de namen van de in §1 en §2 bedoelde werknemers.

§5. De toelage voor uitoefening van een functie van preventietussenpersoon wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

§6. De toelage wordt opgeschort wanneer de werknemer zijn functie niet effectief uitoefent gedurende een doorlopende periode van drie kalendermaanden, en dat vanaf de eerste dag die volgt op deze periode.

### **Artikel 16: Toelage voor uitoefening van de functie van chauffeur**

§1. Er wordt een toelage toegekend aan de werknemer die de functie van chauffeur op effectieve wijze uitoefent, behalve met een gemeentelijk voertuig waarvoor een rijbewijs C vereist is, vóór de inwerkingtreding van deze bezoldigingsregeling. Deze toelage wordt vastgesteld op € 25 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01.

De werknemer die de functie van chauffeur uitoefent, behalve met een gemeentelijk voertuig waarvoor een rijbewijs C vereist is, moet als hoofdfunctie het besturen van een voertuig op dagelijkse wijze hebben.

Deze toelage wordt niet toegekend aan de nieuwe werknemer die de functie van chauffeur op effectieve wijze uitoefent, behalve met een gemeentelijk voertuig waarvoor een rijbewijs C vereist is, na de inwerkingtreding van deze bezoldigingsregeling.

Deze paragraaf is het voorwerp van een uitdovingsregeling.

§2. Een maandelijkse toelage voor de effectieve uitoefening van de functie van chauffeur van een gemeentelijk voertuig waarvoor een rijbewijs C vereist is, wordt vastgesteld op € 35 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01.

De werknemer die de functie van chauffeur uitoefent van een gemeentelijk voertuig waarvoor een rijbewijs C vereist is, moet als hoofdfunctie het besturen van een voertuig op dagelijkse wijze hebben.

§3. Het college van burgemeester en schepenen keurt elk jaar een lijst goed met de namen van de in §1 en §2 bedoelde werknemers.

§4. De toelage voor uitoefening van een functie van chauffeur wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

§5. De toelage wordt opgeschort wanneer de werknemer zijn functie niet effectief uitoefent gedurende een doorlopende periode van drie kalendermaanden, en dat vanaf de eerste dag die volgt op deze periode.

## **Artikel 17: Toelage voor uitoefening van de functie van coördinator van het interne toezicht**

§1. De maandelijkse toelage voor uitoefening van de functie van coördinator van het interne toezicht wordt forfaitair vastgesteld op € 410 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01.

De functie van coördinator van het interne toezicht bestaat erin een systeem van intern toezicht bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis vast te stellen, te ontwikkelen en te handhaven (definitie van de oriënteringen van het project, organisatie van het stuurcomité, communicatieplan, coördinatie van de voorstellen voor actie voor beheersing, risicoanalyses enzovoort).

§2. Het college van burgemeester en schepenen wijst de coördinator van het interne toezicht aan.

§3. De toelage voor uitoefening van een functie van coördinator van het interne toezicht wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

§4. De toelage wordt opgeschort wanneer de werknemer zijn functie niet effectief uitoefent gedurende een doorlopende periode van drie kalendermaanden, en dat vanaf de eerste dag die volgt op deze periode.

### **Artikel 18: Toelage voor de wachtprestatie – dienst Noodplanning**

§1. Een forfaitaire dagelijkse wachttoelage van € 14 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01, wordt toegekend aan de werknemer van de dienst Noodplanning die een effectieve wachtperiode vervult.

Deze forfaitaire dagelijkse wachttoelage wordt verhoogd met 150% wanneer de effectieve wacht plaatsvindt op een zaterdag en met 200% wanneer de effectieve wacht plaatsvindt op een zondag of een feestdag.

Wanneer de werknemer effectief wordt teruggeroepen, heeft hij recht op compensatierust die wordt berekend volgens de bepalingen van artikel 15 van het arbeidsreglement. Er wordt hem geen enkele bijkomende toelage toegekend in geval van effectieve terugroeping.

§2. Een lijst met de namen van de werknemers bedoeld in §1 wordt door de hiërarchische lijn van het departement Algemene Zaken maandelijks toegestuurd aan de cel Vergoeding van het departement Personeel en HRM.

§3. De toelage voor de effectieve uitoefening van een wachtprestatie van een werknemer van de dienst Noodplanning wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

### **Artikel 19: Toelage voor de wachtprestatie – dienst Preventie**

§1. Een forfaitaire dagelijkse wachttoelage van € 14 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01, wordt toegekend aan de werknemer van het departement Preventie die een effectieve wachtperiode vervult.

Deze forfaitaire dagelijkse wachttoelage wordt verhoogd met 150% wanneer de effectieve wacht plaatsvindt op een zaterdag en met 200% wanneer de effectieve wacht plaatsvindt op een zondag of een feestdag.

Wanneer de werknemer effectief wordt teruggeroepen, heeft hij recht op compensatierust die wordt berekend volgens de bepalingen van artikel 15 van het arbeidsreglement. Er wordt hem geen enkele bijkomende toelage toegekend in geval van effectieve terugroeping.

§2. Een lijst met de namen van de werknemers bedoeld in §1 wordt door de hiërarchische lijn van het departement Preventie en Strategische Ontwikkeling maandelijks toegestuurd aan de cel Vergoeding van het departement Personeel en HRM.

§3. De toelage voor de effectieve uitoefening van een wachtprestatie van een werknemer van het departement Preventie wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

### **Artikel 20: Toelage voor de wachtprestatie – dienst Garage**

§1. Een forfaitaire dagelijkse wachttoelage van € 14 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01, wordt toegekend aan de werknemer van de dienst Garage die een effectieve wachtperiode vervult.

Deze forfaitaire dagelijkse wachttoelage wordt verhoogd met 150% wanneer de effectieve wacht plaatsvindt op een zaterdag en met 200% wanneer de effectieve wacht plaatsvindt op een zondag of een feestdag.

Wanneer de werknemer effectief wordt teruggeroepen, heeft hij recht op compensatierust die wordt berekend volgens de bepalingen van artikel 15 van het arbeidsreglement. Er wordt hem geen enkele bijkomende toelage toegekend in geval van effectieve terugroeping.

§2. Een lijst met de namen van de werknemers bedoeld in §1 wordt door de hiërarchische lijn van het departement Gemeentelijke Eigendommen en Patrimonium maandelijks toegestuurd aan de cel Vergoeding van het departement Personeel en HRM.

§3. De toelage voor de effectieve uitoefening van een wachtprestatie van een werknemer van de dienst Garage wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

### **Artikel 21: Toelage voor de wachtprestatie – dienst Netheid**

§1. Een forfaitaire dagelijkse wachttoelage van € 14 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01, wordt toegekend aan de werknemer van de dienst Netheid die een effectieve wachtperiode vervult.

Deze forfaitaire dagelijkse wachttoelage wordt verhoogd met 150% wanneer de effectieve wacht plaatsvindt op een zaterdag en met 200% wanneer de effectieve wacht plaatsvindt op een zondag of een feestdag.

Wanneer de werknemer effectief wordt teruggeroepen, heeft hij recht op compensatierust die wordt berekend volgens de bepalingen van artikel 15 van het arbeidsreglement. Er wordt hem geen enkele bijkomende toelage toegekend in geval van effectieve terugroeping.

§2. Een lijst met de namen van de werknemers bedoeld in §1 wordt door de hiërarchische lijn van het departement Netheid maandelijks toegestuurd aan de cel Vergoeding van het departement Personeel en HRM.

§3. De toelage voor de effectieve uitoefening van een wachtprestatie van een werknemer van de dienst Netheid wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

### **Artikel 22: Toelage voor onregelmatige prestaties van de deurwaarders-conciërges en de veiligheidsagenten van het gemeentehuis**

§1. Een forfaitaire dagelijkse wachttoelage van € 14 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01, wordt toegekend aan de deurwaarders-conciërges en aan de veiligheidsagenten van het gemeentehuis van het departement Algemene Zaken die onregelmatige prestaties verrichten in het kader van de verschillende activiteiten die in het gemeentehuis worden georganiseerd.

Deze forfaitaire dagelijkse ~~wacht~~toelage wordt verhoogd met 150% wanneer de effectieve wacht plaatsvindt op een zaterdag en met 200% wanneer de effectieve wacht plaatsvindt op een zondag of een feestdag.

§2. Een lijst met de namen van de werknemers bedoeld in §1 wordt door de hiërarchische lijn van het departement Algemene Zaken maandelijks toegestuurd aan de cel Vergoeding van het departement Personeel en HRM.

§3. Deze toelage wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

### **Artikel 23: Toelage voor uitoefening van de functie van werknemer op het secretariaat van de burgemeester of het secretariaat van een schepen**

§1. De maandelijkse toelage voor uitoefening van de functie van werknemer op het secretariaat van de burgemeester of het secretariaat van een schepen wordt forfaitair vastgesteld op € 410 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01.

De werknemer die een functie uitoefent op het secretariaat van de burgemeester of het secretariaat van een schepen kan geen aanspraak maken op de regeling van de overuren die wordt beheerst door artikel 15 van het arbeidsreglement.

§2. Het college van burgemeester en schepenen wijst elke werknemer aan die een functie uitoefent op het secretariaat van de burgemeester of het secretariaat van een schepen.

§3. De toelage voor uitoefening van een functie op het secretariaat van de burgemeester of het secretariaat van een schepen wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

#### **Artikel 24: Toelage voor een zondagsprestatie**

§1. Wanneer een werknemer op zondag werkt in het kader van zijn gewone werkrooster, wordt een toelage voor effectieve uitoefening van deze functie forfaitair vastgesteld op € 80 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01, in evenredige verhouding tot de gewerkte tijd.

§2. Een lijst met de namen van de werknemers bedoeld in §1 wordt door de hiërarchische lijn van de betrokken werknemer maandelijks toegestuurd aan de cel Vergoeding van het departement Personeel en HRM.

§3. De in dit artikel bedoelde toelage wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

#### **Artikel 25: Toelage voor deelname aan de voorbereidingsgroep en/of de gemeenteraad**

§1. Een toelage wordt toegekend aan de werknemers van de diensten Organisatie van de vergaderingen evenals Archieven, Informatica en Digitale Strategie (AIDS) die deelnemen aan de voorbereidingsgroep van de gemeenteraad en/of aan de gemeenteraad.

De toelage wordt forfaitair vastgesteld op € 50 euro bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01, voor elke deelname aan de voorbereidingsgroep.

De toelage wordt forfaitair vastgesteld op € 50 euro bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01, voor elke deelname aan de gemeenteraad.

De werknemer die deelneemt aan de voorbereidingsgroep en/of aan de gemeenteraad, kan geen aanspraak maken op de regeling van de overuren zoals georganiseerd door artikel 15 van het arbeidsreglement.

§2. Op de vergadering van het college van burgemeester en schepenen die de agenda van de volgende gemeenteraad vaststelt, stelt de gemeentesecretaris de lijst op van de werknemers van wie de aanwezigheid gewenst is ter gelegenheid van de voorbereidingsgroep en/of de gemeenteraad.

Deze lijst met de namen van de werknemers wordt na afloop van elke vergadering door de hiërarchische lijn van de dienst Vergaderingen toegestuurd aan de cel Vergoeding van het departement Personeel en HRM.

§3. De in dit artikel bedoelde toelage wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

## **VI. TUSSENKOMST IN DE VERVOERKOSTEN**

### **Artikel 26: MIVB-abonnement**

Het gemeentebestuur kent aan elke werknemer een jaarlijks MIVB-abonnement toe waarvan de kosten voor 100% ten laste worden genomen in het kader van een derdebetalersovereenkomst met de MIVB.

Het abonnement wordt automatisch vernieuwd op elke jaarlijkse vervaldatum. De werknemer moet zijn abonnement vernieuwen aan een MIVB-terminal.

Voor verplaatsingen die worden gemaakt in afwachting van voornoemd abonnement, is de tussenkomst in de kosten van het openbaar vervoer met de MIVB afhankelijk van de overlegging van het vervoerbewijs op naam of van de afgifte van het origineel van de periodieke validatiecoupon aan het departement Personeel en HRM. De kosten worden volledig (100%) terugbetaald.

Als de werknemer al een Mobib-kaart van de MIVB heeft, wordt zijn MIVB-jaarabonnement op zijn verzoek geactiveerd door het departement Personeel en HRM.

Zo de werknemer geen Mobib-kaart van de MIVB heeft, moet hij er eerst voor zorgen dat hij een dergelijke kaart verkrijgt aan een MIVB-loket of via de MIVB-website. Eens de werknemer dan een Mobib-kaart heeft, kan hij aan het departement Personeel en HRM vragen om zijn jaarabonnement te activeren.

Zo de aanvraag wordt gerechtvaardigd door het adres van de gewone verblijfplaats van de werknemer, wordt hem een BRUPASS-jaarabonnement toegekend dat volledig ten laste is van het gemeentebestuur van Sint-Gillis.

Zo de aanvraag wordt gerechtvaardigd door het adres van de gewone verblijfplaats van de werknemer, wordt hem een BRUPASS XL-jaarabonnement toegekend.

De kosteloosheid van een MIVB-, BRUPASS- of BRUPASS XL-abonnement wordt toegekend op voorwaarde dat steeds de voordeligste wijze van openbaar vervoer wordt gekozen tussen de verblijfplaats van de werknemer en zijn werkplek. Het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht voor het abonnement van zijn keuze op te leggen naargelang het gewone traject van woon-werkverkeer van de werknemer.

De Mobib-kaart van de werknemer moet op naam staan. Geen enkele MIVB-, BRUPASS- of BRUPASS XL-kaart met een of meerdere trajecten wordt terugbetaald. In geval van staking bij de MIVB en op vertoon door de werknemer wordt een BRUPASS- of BRUPASS XL-kaartje terugbetaald.

Het jaarabonnement dat de werknemer al heeft gekocht vóór zijn indiensttreding of het abonnement voor verlaagd tarief wordt hem in 12den terugbetaald op het einde van elke maand of in één keer op het einde van het lopende kalenderjaar.

Werknemers die zich in een van de volgende situaties bevinden, kunnen geen tenlasteneming van hun abonnement door de werknemer genieten:

- sinds 6 maanden zonder onderbreking in beschikbaarheid zijn;
- afwezig wegens ziekte volledig ten laste van het ziekenfonds, sinds 6 maanden onderbreking;
- meer dan drie maanden in loopbaanonderbreking zijn.

## **Artikel 27: NMBS – TEC – DE LIJN**

Zo de aanvraag wordt gerechtvaardigd door het adres van de woonplaats van de werknemer, kent de werkgever hem een jaarabonnement van de NMBS, de TEC of DE LIJN toe.

Als de werknemer al een Mobib-kaart van de MIVB heeft, wordt zijn jaarabonnement bij de NMBS, de TEC of DE LIJN op zijn verzoek geactiveerd door het departement Personeel en HRM.

Zo de werknemer geen Mobib-kaart van de MIVB heeft, moet hij er eerst voor zorgen dat hij een dergelijke kaart verkrijgt aan een MIVB-loket of via de MIVB-website. Eens de werknemer dan een Mobib-kaart heeft, kan hij aan het departement Personeel en HRM vragen om zijn jaarabonnement bij de NMBS, de TEC of DE LIJN te activeren.

De Mobib-kaart moet op naam staan. Geen enkele kaart met een of meerdere trajecten van de TEC of DE LIJN en geen enkel treinkaartje worden terugbetaald.

Het jaarabonnement dat de werknemer al heeft gekocht vóór zijn indiensttreding of het abonnement voor verlaagd tarief wordt hem in 12den terugbetaald op het einde van elke maand of in één keer op het einde van het lopende kalenderjaar.

De verplaatsing met de trein gebeurt in 2de klasse. De toeslag voor het vervoer van een fiets per trein wordt niet terugbetaald. De betaling voor parkeren in de omgeving van het station van vertrek wordt niet terugbetaald.

Werknemers die zich in een van de volgende situaties bevinden, kunnen geen tenlasteneming van hun abonnement door de werknemer genieten:

- sinds 6 maanden zonder onderbreking in disponibiteit zijn;
- afwezig wegens ziekte volledig ten laste van het ziekenfonds, sinds 6 maanden onderbreking;
- meer dan drie maanden in loopbaanonderbreking zijn.

## **Artikel 28: Verplaatsingen per fiets en te voet**

Om rekening te houden met de verschillende verplaatsingswijzen van de werknemer in het kader van de terugbetaling van zijn vervoerkosten, vult de werknemer voorafgaand het formulier 'verklaring op erewoord' in dat hij vindt op het intranet en waarin hij zijn reisweg beschrijft. Het formulier wordt toegestuurd aan het departement Personeel en HRM en wordt aangepast in geval van wijziging van het door de werknemer gevolgde traject.

Wanneer de werknemer zich met de fiets verplaatst of te voet naar het werk komt, vult hij ook een 'individuele maandelijkse verklaring – vervoer/fietsers-voetgangers' in om recht te hebben op de kilometervergoeding. Het formulier moet aan het departement Personeel en HRM worden toegestuurd tegen de 10de dag van de maand die volgt op de betrokken maand.

Werknemers die niet over een pc beschikken, kunnen een beroep doen op hun hiërarchische lijn om in voorkomend geval de documenten toe te sturen aan het departement Personeel en HRM.

Het aantal te voet of per fiets afgelegde kilometer wordt gecontroleerd en geverifieerd op de website Google Maps. In geval van incoherentie in de verklaring van de werknemer behoudt het college van burgemeester en schepenen zich het recht voor om niet tussen te komen in de verplaatsingskosten.

Voortaan kan de werknemer alle verplaatsingswijzen combineren. Zo de werknemer echter een jaarabonnement op het openbaar vervoer heeft en vraagt om de kilometervergoeding als fietser en/of voetganger te ontvangen om hetzelfde traject af te leggen als het traject met het openbaar vervoer tijdens de geldigheidsduur van het betrokken abonnement, kunnen deze vergoedingen op fiscaal vlak worden belast.

Worden gelijkgesteld met de term 'fiets': een elektrische fiets waarvoor geen rijbewijs vereist is, een rolstoel, een step (met inbegrip van een elektrische step) en een elektrische eenwieler.

De term 'voetganger' is van toepassing op de werknemer die zich voornamelijk te voet verplaatst over een afstand van minimum één kilometer en maximum vijf kilometer.

De vergoeding 'fiets' en/of 'voetganger' wordt toegekend ten belope van het bedrag per kilometer dat het Brussels Hoofdstedelijk Gewest subsidieert en binnen de maximale grenzen van de toegekende subsidie.

### **Artikel 29: Eigen wagen van de werknemer**

Indien de werknemer de eigen wagen gebruikt in het kader van het woon-werkverkeer, kan hij bij de dienst HRM een parkeerkaart aanvragen. Hij mag deze parkeerkaart alleen voor beroepsdoeleinden gebruiken.

Bij de indiening van zijn aanvraag moet de werknemer in het bezit zijn van zijn identiteitskaart, het inschrijvingsbewijs van zijn voertuig en het verzekeringsattest.

Het gemeentebestuur van Sint-Gillis komt financieel tussen, als werkgever, in de toekenning van een 'professionele' parkeerkaart, zoals gedefinieerd in het aanvullend gemeentelijk reglement op de parkeerretributies.

De tussenkomst van de gemeente in de parkeerkaart mag in geen geval worden gecumuleerd met de fiets- of voetgangersvergoeding noch met de terugbetaling van andere kosten van openbaar vervoer dan de kosten in verband met het MIVB-abonnement.

De werknemer komt tussen in de kosten van de 'professionele' parkeerkaart voor een bedrag van:

- € 75 indien hij van niveau A is;
- € 50 indien hij van niveau B is;
- € 25 indien hij van niveau C is;
- € 10 indien hij van niveau D is;
- € 10 indien hij van niveau E is.

Het saldo van de 'professionele' parkeerkaart wordt ten laste genomen door het gemeentebestuur van Sint-Gillis.

De 'professionele' parkeerkaart heeft een geldigheidsduur van één jaar overeenkomstig de bepalingen van het aanvullend gemeentelijk reglement op de parkeerretributies.

## **VII. FUNCTIEGERELATEERDE VERGOEDINGEN**

### **Artikel 30: Professionele verplaatsingen**

#### **§1. Algemeen**

Kosten die resulteren uit dienstverplaatsingen door een werknemer verricht in het belang van het gemeentebestuur van Sint-Gillis, kunnen worden terugbetaald in de vormen en onder de voorwaarden die hierna worden beschreven.

Elke verplaatsing is onderworpen aan de toestemming van het college van burgemeester en schepenen. Deze toestemming kan algemeen zijn, namelijk in gevallen waarin de werknemer zich regelmatig moet verplaatsen.

Elke verplaatsing voor rekening van het gemeentebestuur van Sint-Gillis moet gebeuren met het vervoermiddel dat de gemeentefinanciën het minst belast. Van dit principe mag enkel worden afgeweken als het belang van de dienst het vereist.

Voor beroepsverplaatsingen op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest moet de werknemer voorrang geven aan het openbaar vervoer of zachte mobiliteit (te voet, per fiets enzovoort).

De werknemer die niet op het grondgebied van de gemeente woont en zich verplaatst waarbij zijn woonplaats het vertrek- of aankomstpunt is, kan geen vergoeding krijgen die hoger is dan die welke hem verschuldigd zou zijn indien de verplaatsing als vertrek- of aankomstpunt het gemeentehuis van de gemeente Sint-Gillis had.

#### **§2. Gebruik van het openbaar vervoer**

Werknemers kunnen terugbetaling krijgen van de kosten verbonden aan het gebruik van het openbaar vervoer voor dienstverplaatsingen.

Ongeacht het gebruikte vervoermiddel worden enkel de werkelijke uitgaven terugbetaald, en dat alleen op basis van de officiële tarieven of, naargelang de gevallen, na voorlegging van een verantwoordingsstuk. Hetzelfde geldt in het uitzonderlijke geval waarin een werknemer niet in staat was gebruik te maken van het openbaar vervoer en zijn toevlucht moest nemen tot een ander vervoermiddel waarvan het gebruik wordt verantwoord door de aard en het dringende karakter van zijn opdracht.

Als de openbare vervoermiddelen meerdere klassen bevatten, worden de tarieven van een reis in 2de klas in rekening gebracht.

Om terugbetaling te krijgen, moet de werknemer het vervoerbewijs op naam of het originele vervoerbewijs overleggen. Het verzoek tot terugbetaling moet worden toegestuurd binnen een termijn van drie maanden volgend op de verplaatsing. Eens deze termijn verstreken is, is geen enkele terugbetaling nog mogelijk.

### **§3. Gebruik van de vervoermiddelen die toebehoren aan het gemeentebestuur van Sint-Gillis**

Verplaatsingen die worden gemaakt met een vervoermiddel dat toebehoort aan het gemeentebestuur van Sint-Gillis, kunnen geen recht geven op enige vergoeding.

Alle kosten in verband met het gebruik en het onderhoud van de vervoermiddelen die ter beschikking worden gesteld van het gemeentelijk personeel, zijn ten laste van het gemeentebestuur van Sint-Gillis, met uitzondering van de parkeerretributies en verkeersboetes die worden opgelegd als gevolg van verkeersovertredingen.

De werknemer die gebruik wenst te maken van een vervoermiddel van het gemeentebestuur van Sint-Gillis, moet het voorafgaand akkoord krijgen van het college van burgemeester en schepenen.

### **§4. Gebruik van de persoonlijke vervoermiddelen**

Het college van burgemeester en schepenen kan aan een werknemer zeer uitzonderlijk toestemming geven om het eigen motorvoertuig te gebruiken in het belang en voor de noden van de dienst, op basis van verantwoordingsstukken. Alleen de werknemer is aansprakelijk voor dit gebruik.

Werknemers die voor hun dienstverplaatsingen gebruik maken van een motorvoertuig dat hen toebehoort, kunnen een kilometervergoeding genieten om alle kosten te dekken die uit het gebruik van dit voertuig resulteren; deze vergoeding wordt vastgesteld door het federale openbaar ambt. De kilometervergoedingen worden berekend op basis van de reële afstand in kilometer van de gevolgde reisweg.

## **Artikel 31: Vergoeding voor onderhoud van het uniform**

§1. Een forfaitaire vergoeding voor schoonmaak en onderhoud wordt toegekend aan werknemers die verplicht zijn de werkkleding of het uniform te dragen die/dat door het gemeentebestuur van Sint-Gillis wordt verstrekt.

De toegekende maandelijkse vergoeding wordt forfaitair vastgesteld op € 31,90 voor schoonmaak en onderhoud van de werkkleding of het uniform, daar deze schoonmaak en dit onderhoud niet ten laste worden genomen door het gemeentebestuur van Sint-Gillis. De vergoeding wordt geacht alle schoonmaak- en onderhoudskosten te dekken.

Deze vergoeding heeft echter geen betrekking op het onderhoud, de schoonmaak, de ontsmetting en de reparatie van de persoonlijke beschermingsmiddelen. De kosten daarvoor zijn volledig ten laste van het gemeentebestuur van Sint-Gillis.

§2. De in dit artikel bedoelde vergoeding wordt op hetzelfde moment uitbetaald als de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde indien deze laatste niet voor de volledige maand is verschuldigd.

§3. De vergoeding is niet verschuldigd wanneer de werknemer zijn functie niet effectief uitoefent gedurende een doorlopende periode van vier weken, en dat vanaf de eerste dag die volgt op deze periode.

## **VIII. ANDERE TOELAGEN & VERGOEDINGEN**

### **Artikel 32: Toelage voor diploma**

De volgende toelagen kunnen worden toegekend aan een werknemer in dienst die een diploma / getuigschrift heeft behaald voor de volgende opleidingen: bestuursrecht en gemeentelijk management.

Opleidingen die zijn aangevat en/of beëindigd vóór de indiensttreding van de werknemer bij het bestuur, geven geen recht op deze toelagen.

Dit artikel is het voorwerp van een uitdovingsregeling.

#### **§1. Bestuursrecht**

Een maandelijkse toelage na afloop van de drie studiejaren wordt toegekend aan de houder van het diploma van voltooiing van studies van het economisch hoger onderwijs voor sociale promotie en van het korte type, afdeling openbaar bestuur, afgegeven door de provinciale opleiding bestuursrecht, afdeling openbaar bestuur, van een school gelegen op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Het bedrag van deze maandelijkse toelage wordt vastgesteld op € 247,90 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01.

Deze toelage wordt niet langer betaald zodra de begunstigde overgaat naar een graad van niveau B, zonder dat deze overgang op welke wijze ook tot gevolg kan hebben dat de netto bezoldiging van de betrokken werknemer daalt tot een bedrag dat lager is dan zijn vorige bezoldiging, verhoogd met de toelage. In een dergelijk geval blijft het deel van de toelage dat toelaat aan deze voorwaarde te voldoen, verschuldigd.

#### **§2. Gemeentelijk management**

Een maandelijkse toelage na afloop van de drie studiejaren wordt toegekend aan de werknemer die geslaagd is voor de opleiding inzake gemeentelijk management die op initiatief van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wordt georganiseerd.

Het bedrag van deze maandelijkse toelage wordt vastgesteld op € 247,90 bruto, niet geïndexeerd, tegen 100%, gekoppeld aan de spilindex 138,01.

Deze toelage wordt niet langer betaald zodra de begunstigde overgaat naar een graad van niveau A, zonder dat deze overgang op welke wijze ook tot gevolg kan hebben dat de netto bezoldiging van de betrokken werknemer daalt tot een bedrag dat lager is dan zijn vorige bezoldiging, verhoogd met de toelage. In een dergelijk geval blijft het deel van de toelage dat toelaat aan deze voorwaarde te voldoen, verschuldigd.

### **Artikel 33: Complimentcheque**

Op het einde van elk kalenderjaar wordt een complimentcheque ter waarde van € 30 toegekend aan elke werknemer, contractueel of statutair, ongeacht zijn

arbeidstijdregeling, op voorwaarde dat hij in dienst is op 1 december van het lopende kalenderjaar.

Dit artikel is echter niet van toepassing op de werknemer:

- die met verlof is om persoonlijke redenen;
- in onbetaald verlof, in volledige loopbaanonderbreking, op non-actief met wachttoelage, op non-actief nog voor de pensioenleeftijd of volledig ten laste van het ziekenfonds met uitzondering van werknemers in moederschapsrust of met borstvoedings- of geboorteverlof.

### **Artikel 34: Cadeaucheque 25 jaar loopbaan**

Een cadeaucheque van € 250 wordt toegekend aan elke werknemer die zijn 25-jarige loopbaan bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis viert tijdens het jaar van deze verjaardag. Het gaat om de periodes van werk of de periodes die gelijkgesteld zijn met werktijd.

### **Artikel 35: Toelage voor einde loopbaan**

Een toelage voor einde loopbaan wordt toegekend aan de contractuele of statutaire werknemer die op rust wordt gesteld.

Het bedrag ervan wordt vastgesteld op € 20 per volledig jaar van effectieve dienst bij de werkgever.

Voor werknemers die deeltijds hebben gewerkt, wordt het bedrag van dit voordeel verminderd met hetzelfde percentage als dat van de arbeidsduur.

Periodes van afwezigheid om medische redenen die volledig worden vergoed door de werkgever, worden beschouwd als effectieve prestaties. Tijdens de periode van 5 jaar voorafgaand aan de opruststelling van de statutaire werknemer, is deze gelijkstelling echter beperkt tot maximaal 12 maanden, met dien verstande dat deze laatste beperking niet van toepassing is voor ernstige en/of langdurige aandoeningen.

De aanvraag moet schriftelijk worden ingediend bij het departement Personeel en HRM, ten minste zes maanden vóór de datum waarop het pensioen ingaat.

*Tot slot heeft de werknemer die met pensioen gaat, de beschikking over een budget van € 15 per jaar dienstanciënniteit, met een minimum van 10 jaar anciënniteit, om een vertrekfeest te organiseren. Dit bedrag moet worden gebruikt in het kader van de lopende overheidsopdrachten; de bestellingen moeten worden geplaatst met inachtneming van de financiële procedures. Elke overschrijding van het door het gemeentebestuur van Sint-Gillis toegekende bedrag, is ten laste van de betrokken werknemer.*

*Het aantal jaar anciënniteit en het beschikbare bedrag worden vastgesteld door het departement Personeel en HRM.*

*Het bedrag dat aan de betrokken werknemer wordt toegekend, of het eventuele saldo, om een feest ter gelegenheid van zijn opruststelling te organiseren, kan in geen geval in contanten aan hem worden betaald.*

## **Artikel 36: Vergoedingen voor begrafeniskosten**

De vergoeding voor begrafeniskosten is een toelage die wordt betaald als gevolg van het overlijden van een contractuele of statutaire werknemer die een bezoldiging ontvangt ten laste van het gemeentebestuur van Sint-Gillis, ter compensatie van de begrafeniskosten.

De vergoeding wordt betaald:

- Aan de overlevende echtgenoot (weduwe/weduwenaar die niet uit de echt is gescheiden noch van tafel en bed is gescheiden);
- Of, bij gebreke daarvan, aan de erfgenamen in de rechte lijn (ouders, kinderen, kleinkinderen);
- Of, bij gebreke daarvan, aan eender welke derde die aantoont de begrafeniskosten te hebben betaald (het kan gaan om de wettelijk samenwonende, een broer of een zuster, een echtgenoot die uit de echt of van tafel en bed is gescheiden ...).

De vergoeding voor begrafeniskosten is gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten met een forfaitair maximumbedrag van € 1.500.

De aanvraag van vergoeding wordt gericht aan het departement Personeel en HRM, samen met de rechtvaardigingsstukken. Deze vergoeding wordt betaald ten gunste van de aanvrager(s) binnen een termijn van 8 weken vanaf het overlijden van de betrokken werknemer.

## **IX. MAALTIJDCHEQUES**

### **Artikel 37: Voorwerp**

De maaltijdcheques worden toegekend overeenkomstig het koninklijk besluit van 28 november 1990 houdende vaststelling van de algemene bepalingen betreffende de toekenning van maaltijdcheques aan sommige personeelsleden van de provincies en de gemeenten.

Dit hoofdstuk schikt zich naar het koninklijk besluit van 3 februari 1998 tot wijziging van het artikel 19bis van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders.

Dit koninklijk besluit regelt de voorwaarden voor toekenning en gebruik van de maaltijdcheques voor de werknemer.

### **Artikel 38: Waarde**

De nominale waarde van een maaltijdcheque is gelijk aan € 8,00, als volgt verdeeld:

- € 6,91 ten laste van de werkgever,
- € 1,09 ten laste van de werknemer (deze deelname wordt elke maand automatisch afgetrokken van het netto loon van de werknemer)

Deze bedragen worden automatisch aangepast in geval van wijziging van de wet- en regelgeving. De werknemer krijgt daar kennis van via het intranet van het gemeentebestuur van Sint-Gillis.

### **Artikel 39: Toekenning van de maaltijdcheques**

Het aantal maaltijdcheques wordt toegekend in functie van het aantal door de werknemer gewerkte uren, los van zijn werkrooster.

Per schijf van 7u24 werk wordt een maaltijdcheque verstrekt.

De maaltijdcheques worden toegekend voor de gewerkte maand, samen met het loon van de volgende maand (bv. indien de gewerkte maand de maand januari is, worden de maaltijdcheques tegelijk met het loon van de maand februari toegekend). Dit aantal wordt echter per trimester opnieuw berekend opdat het aantal cheques dat per trimester wordt toegekend, niet hoger zou zijn dan het aantal cheques dat wettelijk is vastgesteld.

Voor de berekening van het aantal maaltijdcheques op het einde van de maand is het nodig dat de prestaties van de voorgaande maand worden gevalideerd en toegestuurd via het elektronische platform ad hoc, of schriftelijk, in een Excel-document, aan het departement HRM tegen ten laatste de 10de dag van de maand.

Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de werknemer om tegen de 5de dag van de maand in orde te zijn met zijn prestaties, terwijl zijn meerdere de taak heeft om de prestaties tegen de 10de dag van de maand toe te sturen aan het departement HRM.

In geval van in gebreke blijven of vergetelheid door de werknemer kan er tot de laatste dag van het trimester een nieuwe berekening worden gemaakt. Eens deze termijn is verstreken, kan er geen nieuwe berekening meer worden gemaakt.

In geval van beëindiging van arbeidsovereenkomst (vrijwillig ontslag, ontslag, ontslag van ambtswege, overeenkomst van bepaalde duur enzovoort) wordt de berekening van het aantal door de werknemer verdiende maaltijdcheques afgesloten op het einde van de maand die volgt op de maand met de laatste werkdag.

#### **Artikel 40: Berekening van het aantal maaltijdcheques**

Het aantal maaltijdcheques wordt berekend door het totale aantal uren dat de werknemer tijdens de maand werkelijk heeft gepresteerd te delen door 7u24. Voor deze berekening wordt rekening gehouden met het aantal uren dat de werknemer werkelijk heeft gepresteerd per dag, ongeacht het feit of hij per dag meer of minder dan 7u24 heeft gewerkt.

Met 'effectieve prestaties' worden de prestaties bedoeld die zijn verricht tijdens het normale werkrooster van de betrokken werknemer op zijn gewone werkplek of in het kader van telewerk, met inbegrip van de bijkomende prestaties waarvoor de dienstverantwoordelijke van tevoren toestemming verleent. Ze omvatten ook de initiële en voortgezette opleidingen die de werknemer volgt evenals de externe vergaderingen en afspraken in het kader van het werk en die werden geregulariseerd in de prestaties van de werknemers.

Geen enkel type verlof, afwezigheid of dienstvrijstelling wordt in aanmerking genomen bij de berekening van het aantal maaltijdcheques.

Het aantal voor de maand berekende maaltijdcheques wordt afgerond tot de lagere eenheid voor de berekening van de maand. De afgenomen fractie wordt overgedragen naar de volgende maand.

Op het einde van elk trimester van een kalenderjaar (eind maart, eind juni, eind september, eind december) wordt het aantal maaltijdcheques opnieuw berekend. Volgens de huidige wetgeving mag het aantal tijdens een trimester ontvangen cheques in geen geval hoger zijn dan het aantal werkdagen van het trimester vermenigvuldigd met de breuk van de arbeidstijd van de werknemer.

#### **Artikel 41: Modaliteiten**

De maaltijdcheque wordt op elektronische wijze verstrekt op de maaltijdchequekaart op naam van de werknemer.

De werknemer krijgt een elektronische kaart met desgevallend een pincode en kan die gebruiken om zijn maaltijdcheques te gebruiken.

De loonfiche van de werknemer vermeldt de gegevens met betrekking tot de toegekende maaltijdcheques.

De geldigheid van de maaltijdcheques is gelijk aan twaalf maanden vanaf de uitgifte en de maaltijdcheques kunnen enkel gebruikt worden om te betalen voor maaltijden of gebruiksklare voedingsmiddelen te kopen.

## **Artikel 42: Vervallen of verloren maaltijdcheques**

De geldigheidsduur van de maaltijdcheques is beperkt tot twaalf maanden. Deze periode begint te lopen vanaf het ogenblik waarop de maaltijdcheque op de maaltijdchequerekening wordt geplaatst.

Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de werknemer om de maaltijdcheques te gebruiken binnen hun wettelijke geldigheidstermijn. De geldigheidsduur kan niet worden verlengd.

Maaltijdcheques waarvan de geldigheidsduur is verstreken, kunnen niet meer worden gebruikt.

Voor alle vragen in verband hiermee en voor alle vragen in verband met de recuperatie of eventuele blokkering van verloren of gestolen elektronische kaarten, moet de werknemer contact opnemen met de betrokken maatschappij die de kaarten uitgeeft.

In geval van diefstal of verlies moet de werknemer niet alleen aangifte doen bij de maatschappij die de kaarten uitgeeft maar ook het departement Personeel en HRM op de hoogte brengen binnen een termijn van drie werkdagen. Zo hij dat niet doet, kan de werkgever niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele verloren maaltijdcheques.

Een werknemer die niet langer in dienst is en zijn kaart verloren heeft, draagt als enige de kosten voor vervanging van de kaart.

In geval van diefstal zijn de kosten voor vervanging van de kaart enkel ten laste van de werkgever op basis van de afgifte van een door de politie opgesteld attest van diefstal.

## **Artikel 43: Fraude**

Elk geval van fraude heeft als gevolg dat de werknemer een tuchtrechtelijke straf kan oplopen overeenkomstig hoofdstuk XIII "De tuchtregeling" van het arbeidsreglement alsook dat de onterecht toegekende maaltijdcheques kunnen worden afgetrokken.

## **X. AANVULLEND PENSIOEN**

### **Artikel 44: Aanvullend pensioen (tweede pensioenpijler)**

Voor elke contractuele werknemer wordt een aanvullend pensioen ingevoerd. De werkgeversbijdrage is gelijk aan 3% van het loon dat recht geeft op het pensioen.

De vastlegging van het gemeentebestuur van Sint-Gillis wordt gefinancierd bij een instelling voor financiering van de pensioenen. Het bedrag van het ingehouden loon wordt uitgekeerd op het ogenblik waarop de contractuele werknemer met pensioen gaat, ofwel in de vorm van een kapitaal ofwel in de vorm van een rente.

De regeling inzake aanvullend pensioen gaat in vanaf de indiensttreding van de werknemer en ten vroegste vanaf 1 januari 2021.

## XI. VACATIEVERGOEDINGEN VOOR DE LEDEN VAN EXAMENJURY'S

### Artikel 45: Toekenning van presentiegelden

§1. Een vacatietoelage wordt toegekend aan de werknemer die de functie uitoefent van voorzitter, lid, secretaris of hulpkracht van een jury voor een examen van niveau A, B, C, D of E.

Het bedrag van deze toelage wordt berekend volgens een uurtarief en wordt als volgt vastgesteld:

BEGUNSTIGDEN	PRESTATIES – Activiteitsdagen van het gemeentebestuur	PRESTATIES – Verlofdagen van het gemeentebestuur
<b>VOORZITTER:</b> - Jury van niveau A  - Jury van niveau B en C  - Jury van niveau D en E	€ 14,87 bruto (met een forfaitair minimum van € 29,75 bruto per halve dag)  € 12,39 bruto (met een forfaitair minimum van € 24,29 bruto per halve dag)  € 11,16 bruto (met een forfaitair minimum van € 22,31 bruto per halve dag)	€ 22,31 bruto (met een forfaitair minimum van € 44,62 bruto per halve dag)  € 18,59 bruto (met een forfaitair minimum van € 37,18 bruto per halve dag)  € 16,73 bruto (met een forfaitair minimum van € 32,23 bruto per halve dag)
<b>LID</b> - Jury van niveau A  - Jury van niveau B en C  - Jury van niveau D en E	€ 12,39 bruto (met een forfaitair minimum van € 24,79 bruto per halve dag)  € 11,16 bruto (met een forfaitair minimum van € 22,31 bruto per halve dag)  € 9,92 bruto (met een forfaitair minimum van € 19,83 bruto per halve dag)	€ 18,59 bruto (met een forfaitair minimum van € 37,18 bruto per halve dag)  € 16,73 bruto (met een forfaitair minimum van € 32,23 bruto per halve dag)  € 14,87 bruto (met een forfaitair minimum van € 29,75 bruto per halve dag)
<b>SECRETARIS</b>	€ 8,68 bruto (met een forfaitair minimum van € 17,35 bruto per halve dag)	€ 13,01 bruto (met een forfaitair minimum van € 26,03 bruto per halve dag)

HULPKRACHT	€ 7,44 bruto (met een forfaitair minimum van € 14,87 bruto per halve dag)	€ 12,39 bruto (met een forfaitair minimum van € 24,79 bruto per halve dag)
------------	---	--

De verschillende hierboven genoemde bedragen worden niet geïndexeerd.

Een halve dag wordt begrepen als een prestatie met een duur van twee tot vier uur; het uurtarief wordt begrepen als een prestatie van minder dan twee uur.

§2. Prestaties die worden besteed aan het corrigeren van schriftelijke proeven, worden vergoed op basis van de in bovenstaande tabel vermelde uurtarieven.

Wanneer de prestatie bestaat in het beoordelen van een samenvatting of van de commentaar op een lezing of een tekst, wordt de toelage vastgesteld op het vaste tarief van € 6,20 bruto voor een examen van niveau A of B en van € 2,48 bruto voor een examen van niveau C, D of E. Het bedrag van deze toelage wordt niet geïndexeerd.

§3. Naast de toelage tegen het uurtarief zoals bedoeld in paragraaf 1 van dit artikel, krijgt de werknemer die een lezing heeft gegeven of een tekst heeft geschreven die bestemd is om te worden samengevat of becommentarieerd, of een examenonderwerp heeft gegeven, een aanvullende forfaitaire toelage van € 37,18 bruto voor een examen van niveau A of B en van € 24,79 bruto voor een examen van niveau C, D of E. Het bedrag van deze toelage wordt niet geïndexeerd.

Alleen een nieuwe tekst die nog niet het voorwerp van een lezing of een publicatie heeft uitgemaakt, komt in aanmerking voor de toekenning van deze aanvullende toelage.

Een tekst die het voorwerp heeft uitgemaakt van een lezing of een publicatie voor een examen bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis, mag opnieuw worden gebruikt voor een later examen.

§4. Het bedrag van de in dit artikel genoemde toelagen is onderworpen aan de mobiliteitsregeling die van toepassing is op de wedden van het Rijkspersoneel.

Een werknemer heeft enkel recht op de vacatietoelage voor prestaties verricht als voorzitter, lid, secretaris of hulpkracht van een jury buiten de werkroosters, zoals bepaald in het arbeidsreglement.

Deze toelage kan niet worden gecumuleerd met de regeling van de overuren zoals bedoeld in artikel 15 van het arbeidsreglement.

## **XII. INWERKINGTREDING EN OVERGANGSREGELING**

### **Artikel 46: Inwerkingtreding**

Deze bezoldigingsregeling treedt in werking op 01/01/2026<sup>1</sup>.

### **Artikel 47: Overgangsregeling**

§1. Elke contractuele of statutaire werknemer die ten laatste op 31/12/2025 in dienst is bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis, behoudt de bezoldigingssituatie waarin hij zich op die datum bevindt, voor zover die voordeliger is, te weten:

- zijn initiële baremaschaal;
- alle toelagen en vergoedingen die werden toegekend volgens de vorige bezoldigingsregeling.

§2. De eerder verworven geldelijke anciënniteit wordt overgenomen in de nieuwe bezoldigingsregeling en kan nooit kleiner zijn dan de anciënniteit die voortvloeide uit de bezoldigingsregeling die van kracht was op 31/12/2025. De vergelijking van de wedden tussen de oude en de nieuwe regeling wordt gemaakt op basis van 100% van de wedden.

§3. De toelaatbare diensten zoals vastgesteld in artikel 4 van de bezoldigingsregeling, zijn enkel van toepassing voor elke nieuwe werknemer die in dienst treedt vanaf de inwerkingtreding van de huidige tekst. Een werknemer die ten laatste op 31/12/2025 in dienst is bij het gemeentebestuur van Sint-Gillis, kan in geen geval aanspraak maken op het feit dat zijn eventuele toelaatbare diensten in aanmerking zouden worden genomen.

§4. De werknemer die op de datum van inwerkingtreding van deze bezoldigingsregeling een tweetaligheidstoelage krijgt overeenkomstig de vorige bezoldigingsregeling, behoudt deze toelage indien ze voordeliger is.

Bij afwijking van artikel 9 van deze bezoldigingsregeling behoudt de werknemer de ontvangen tweetaligheidstoelage enkel op basis van het taalattest 'Artikel 8' of 'Artikel 10', totdat hij de volledige tweetaligheidstoelage ontvangt.

---

<sup>1</sup> Bijzonder onderhandelingscomité van 08/10/25; gemeenteraad van 27/11/25