MONT-DE-PIÉTÉ
CAISSE PUBLIQUE DE PRÊT
1618 BERG VAN BARMHARTIGHEID
OPENBARE KAS VAN LENING

C.A. du/RvB van : 18/06/2026

Extrait de registre des procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration
Uittreksel uit het notulenboek van de Raad van Bestuur

Concerne : **Modification du statut du personnel**
Betreft : **Wijziging van het personeelsstatuut**

Présents – Aanwezig :

M/Dhr	COOMANS DE BRACHENE	Président
M/Dhr	MOHAMMAD	Administrateur
M/Dhr	LONGIN	Administrateur
M/Dhr	DIALLO	Administrateur
Mme/Mev	HIDALGO	Administratrice
Mme/Mev	MENGAL	Administratrice
M/Dhr	HEIRBAUT	Observateur
Mme/Mev	MAATI	Observatrice
M/Dhr	DE WOLF	Observateur
M/Dhr	HULSBOSCH	Observateur

M/Dhr	PROVOST	Directeur Général

Excusés - Verontschuldigd :

Mme/Mev	MATTHYS	Administratrice

DÉLIBÉRATION

Le Conseil

Vu la loi du 30 avril 1848 réorganisant les Monts-de-Piété ;

Vu le règlement organique du Mont-de-Piété adopté par le Conseil communal du 07 septembre 2020 ;

Vu le statut administratif et pécuniaire du personnel du Mont-de-Piété tel qu'approuvé définitivement par le Conseil communal du 5 septembre 2022 ;

Vu la décision du 26 février 2026 du Conseil d'administration d'approuver en première lecture les suivantes modifications et de charger la direction de soumettre ces propositions à la concertation sociale et de faire rapport au conseil d'administration des éventuelles remarques :

1. À l'article 323§1, quatrième alinéa du statut, concernant les services pris en considération pour la fixation du traitement :

Les services accomplis dans le secteur privé ou en tant qu'indépendant à titre principal sont admis, au prorata des prestations effectives, à concurrence de 6 années au maximum. Cette limitation de 6 ans n'est pas applicable au membre du personnel ouvrier dont l'accès à la fonction nécessite un diplôme et/ou un certificat spécifique tel que repris au tableau des grades ainsi qu'au membre du personnel titulaire d'un grade du rang égal ou supérieur à ~~A6.~~ A5

2. À l'article 167 du statut :

Art. 167 Les prestations effectuées en dehors de l'horaire normal d'un membre du personnel, sur instruction de la ligne hiérarchique, donnent droit à un repos compensatoire.
Le repos compensatoire équivaut au double des heures de prestations effectuées en dehors de l'horaire normal et est assimilé à une période d'activité.
Les membres du personnel qui ont été engagées dans un poste de grade A5 ou supérieur à compter du 1er janvier 2024, n'ont droit à cette compensation que pour les prestations effectuées pendant un week-end ou un jour férié.

Vu la décision du 16 octobre 2025 du Conseil d'administration d'approuver en première lecture les suivantes modifications et de charger la direction de soumettre ces propositions à la concertation sociale et de faire rapport au conseil d'administration des éventuelles remarques :

3. À l'article 339 du statut :

Nombre	Rang	Grades	Conditions pour le recrutement externe	Conditions pour la promotion interne
1 (1ETP)	A8	Directeur général	Diplôme d'enseignement universitaire ou diplôme d'enseignement supérieur non-universitaire de type long (Maters et/ou DES) et avoir une expérience dans une fonction dirigeante de niveau universitaire de plus de **5 8** ans (gestion de personnel, gestion financière, gestion de bâtiment, compétences managériales, traitement de matières complexes et variées), combinée avec une expérience d'au moins 5 ans de gestion directe de personnel	Diplôme d'enseignement universitaire ou diplôme d'enseignement supérieur non-universitaire de type long (Maters et/ou DES) et avoir une expérience dans une fonction dirigeante de niveau universitaire de plus de **5 8** ans (gestion de personnel, gestion financière, gestion de bâtiment, compétences managériales, traitement dematières complexes et variées) combiné avec une expérience d'au moins 5 ans de gestion directe de personnel Soit être en fonction depuis 10 ans au Mont-de-Piété dans un poste de niveau A Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.
1 (1ETP)	A6	Directeur du Cadre Technique	Pas de recrutement externe	Occuper la fonction d'appréciateur principal vérificateur depuis 6 ans Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.
	A5	Appréciateur principal vérificateur	Diplôme d'enseignement universitaire ou diplôme d'enseignement non-universitaire de type long dans le domaine de l'art et pouvoir justifier de 8 ans d'expérience dans un domaine utile à la fonction combiné avec une expérience d'au moins 5 ans de gestion directe de personnel	Diplôme d'enseignement universitaire ou diplôme d'enseignement non-universitaire de type long dans le domaine de l'art et pouvoir justifier de 8 ans d'expérience dans un domaine utile à la fonction combiné avec une expérience d'au moins 5 ans de gestion directe de personnel Soit occuper un niveau A et pouvoir justifier de 12 ans d'expérience dans une fonction d'appréciation Soit occuper la fonction d'appréciateur principal depuis 3 ans au sein du Mont-de-Piété. Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.

1 (1ETP)	A6	Greffier-conseiller	Pas de recrutement externe	Occuper la fonction de Greffier depuis 6 ans Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.
	A5	Greffier	Diplôme d'enseignement universitaire on non-universitaire de type long à orientation économique et une expérience de ~~5~~ 8 ans ~~utile à la fonction et avoir une expérience~~ dans une fonction financière dirigeante combinée avec une expérience d'au moins 5 ans de gestion directe de personnel	Diplôme d'enseignement universitaire on non-universitaire de type long à orientation économique et une expérience de ~~5~~ 8 ans ~~utile à la fonction~~ dans une fonction financière dirigeante combiné avec une expérience d'au moins 5 ans de gestion directe de personnel Soit Bachelor à orientation économique et 10 ans d'expérience utile à la fonction au sein de l'institution. Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.
1 (1ETP)	A6	Directeur opérationnel	Pas de recrutement externe	Occuper la fonction de responsable opérationnel depuis 6 ans Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.
	A5	Responsable opérationnel	Master universitaire ou de l'enseignement supérieur de type long avec une expérience de minimum 8 ans dans un domaine utile à la fonction avec une : -Connaissance de la législation sur les contrats de travail et du fonctionnement du statut de la fonction publique -Connaissance des organisations et compétence en change management) - expérience d'au moins 5 ans de gestion directe de	Master universitaire ou de l'enseignement supérieur de type long avec une expérience de minimum 8 ans dans un domaine utile à la fonction avec une : -Connaissance de la législation sur les contrats de travail et du fonctionnement du statut de la fonction publique -Connaissance des organisations et compétence en change management) - expérience d'au moins 5 ans de gestion directe de personnel ~~Expérience de minimum 5 8 ans dans la gestion d'une équipe de minimum~~

			personnel ~~Expérience de minimum 5 8 ans dans la gestion d'une équipe de minimum 20 (10 ?)personnes~~ -Compréhension des enjeux de la gestion financière -Connaissance de la démarche qualité au sein du secteur public ou privé	~~20 (10 ?) personnes~~ -Compréhension des enjeux de la gestion financière -Connaissance de la démarche qualité au sein du secteur public Ou 10ans d'expériences au Mont-de-Piété dans un poste de niveau A ou B, avec : -Connaissance de la législation sur le contrat de travail et du fonctionnement du statut de la fonction publique -Connaissance des organisations et compétence en change management- Expérience de minimum 5 ans dans la gestion directe d'une équipe -Compréhension des enjeux de la gestion financière -Connaissance de la démarche qualité au sein du secteur public ou privé Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.

1 (1ETP)	A4	Appréciateur principal	Diplôme d'enseignement universitaire ou non-universitaire de type long dans le domaine de l'art et pouvoir justifier de **5 6** ans d'expérience dans un domaine utile à la fonction	Diplôme d'enseignement universitaire ou diplôme d'enseignement non-universitaire de type long dans le domaine de l'art et pouvoir justifier de **5 6** ans d'expérience dans un domaine utile à la fonction Soit occuper une fonction de niveau A et pouvoir justifier de 9 ans d'expérience dans une fonction d'appréciation Soit occuper la fonction d'appréciateur depuis 3 ans au sein du Mont-de-Piété Soit occuper la fonction d'appréciateur-adjoint-expert depuis 6 ans au sein du Mont-de-Piété Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.

6 **(6ETP)**	A1	Appréciateur	Diplôme d'enseignement universitaire ou non-universitaire de type long dans le domaine de l'art et pouvoir justifier de **3 6** ans d'expérience dans un domaine utile à la fonction	Diplôme d'enseignement universitaire ou non-universitaire de type long dans le domaine de l'art et pouvoir justifier de **3 6** ans d'expérience dans un domaine utile à la fonction Soit occuper une fonction de niveau B et pouvoir justifier de 6 ans d'expérience dans une fonction d'appréciation Soit occuper la fonction d'appréciateur-adjoint-expert depuis 3ans au sein du Mont-de-Piété Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.
	B4	Appréciateur-adjoint - expert	Diplôme d'enseignement supérieur de type court dans le domaine de l'art et pouvoir justifier 6 ans d'expérience dans un domaine utile à la fonction	Diplôme d'enseignement supérieur de type court dans le domaine de l'art et pouvoir justifier de 6 ans d'expérience dans un domaine utile à la fonction Soit occuper la fonction appréciateur-adjoint depuis 6 ans au sein du Mont-de-Piété Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.

	B1	Appréciateur-adjoint	Diplôme d'enseignement supérieur de type court dans le domaine de l'art et pouvoir justifier de 3 ans d'expérience dans un domaine utile à la fonction	Diplôme d'enseignement supérieur de type court dans le domaine de l'art et pouvoir justifier de 3 ans d'expérience dans un domaine utile à la fonction Soit occuper la fonction d'assistant appréciateur-adjoint depuis 3 ans au sein du Mont-de-Piété Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.
	C1	Assistant appréciateur-adjoint	Diplôme d'enseignement secondaire supérieur avec une expérience de 3 ans dans une matière qui a un rapport avec les expertises à mener au sein du service appréciateur du Mont-de-Piété.	Diplôme d'enseignement secondaire supérieur avec 3 ans d'expérience dans une matière qui a un rapport avec les expertises à mener au sein du service appréciateur du Mont-de-Piété Soit 10 ans dans un emploi de niveau D Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.
1 (1ETP)	B4	Secrétaire administratif Relations et Administration clientèle	Pas de recrutement externe	Occuper la fonction du service « relation administration clientèle « depuis **6** ans. Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.
	B1	Secrétaire administratif Relations et Administration clientèle	Diplôme d'enseignement supérieur de type court et **6** ans d'expérience utile à la fonction et un minimum de 3 ans d'expérience dans la gestion d'équipe	Soit un diplôme d'enseignement supérieur de type court et 6 ans d'expérience utile à la fonction et un minimum de 3 ans d'expérience dans la gestion d'équipe Soit **15** ans d'ancienneté au sein du Mont-de-Piété avec une maîtrise des principes de coaching , des principes de comptabilité, une connaissance approfondie de tout ce qui touche aux tâches du service relation et administration clientèle. Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier

1 (1ETP)	B1	Secrétaire administratif -assistant de Direction	Diplôme d'enseignement supérieur de type court (secrétariat, gestion de personnel, management, droit, ressources humaines) avec une expérience de 5 ans en secrétariat	Diplôme d'enseignement supérieur de type court (secrétariat, gestion de personnel, management, droit, ressource humaine) avec une expérience de 5 ans en secrétariat Soit 10 ans d'ancienneté dans un niveau d'assistant administratif Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.
1 (1ETP)	B4	Secrétaire administratif comptable	Pas de recrutement externe	Occuper la fonction de secrétaire administratif comptable depuis 6 ans. Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.
	B1	Secrétaire administratif comptable	Diplôme d'enseignement supérieur de type court orientation économique (comptabilité, gestion,...) et 6 ans d'expérience utile à la fonction	Soit un diplôme d'enseignement supérieur de type court orientation économique (comptabilité, gestion,...) et 6 ans d'expérience utile à la fonction Soit **15** ans d'ancienneté au sein du Mont-de-Piété avec une maîtrisedes principes de comptabilité. Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier
1 (1ETP)	B1	Responsable de communication	Diplôme d'enseignement supérieur de type court dans le domaine de la communication et du marketing avec une expérience de minimum 5 ans dans un domaine utile à la fonction	Diplôme d'enseignement supérieur de type court dans le domaine de la communication et du marketing avec une expérience de minimum 5 ans dans un domaine utile à la fonction Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.

12 (12ETP)	C4	Assistant administratif (chargé de clientèle)	Pas de recrutement externe	Diplôme d'enseignement secondaire supérieur avec 20 ans d'ancienneté de service dans un poste d'assistant administratif Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier
	C1	Assistant administratif gestion administrative et financière des ventes	Diplôme d'enseignement secondaire supérieuravec 3 ans d'expérience utile à la fonction	Diplôme d'enseignement secondaire supérieur avec 3 ans d'expérience utile à la fonction ou 10 ans dans un emploi de niveau D Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier
	C1	Assistant administratif gestion administrativeet financière des prêts	Diplôme d'enseignement secondaire supérieur avec une expérience de 3 ans dans un domaine utile à la fonction	Diplôme d'enseignement secondaire supérieur avec une expérience de 3 ans dans un domaine utile à la fonction Soit 10 ans dans un emploi de niveau D Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.
1 (1ETP)	D4	Conducteur d'équipe	Diplôme d'enseignement secondaire inférieur avec une expérience de 10 ans dans un domaine utile à la fonction.	Diplôme d'enseignement secondaire inférieur avec une expérience de 10 ans dans un domaine utile à la fonction Soit 5 ans d'expérience dans un poste du cadre ouvrier et une maîtrise suffisante des compétences nécessaires à la réalisation des tâches imputables au service ouvrier. Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.

2 (2ETP)	D1	Ouvrier polyvalent - magasinier	Diplôme d'enseignement secondaire inférieur ou une expérience de 5 ans dans un domaine utileà la fonction	Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.
2 (1.067 ETP) (2 fois 20 hr/sem)	D1	Ouvrier polyvalent- nettoyage	Diplôme d'enseignement secondaire inférieur ou une expérience de 5 ans dans un domaine utileà la fonction	Disposer d'une évaluation « favorable » et n'avoir aucune sanction disciplinaire mentionnée dans son dossier.

Vu que lors de la concertation sociale du 15 juin 2026 ces modifications ont été approuvé mais qu'il y avait une demande des organisations syndicales d'ajouter un §1 à l'article 339 comme suit :

339 § 1 Tous les postes sont publiés en interne. Il ne sera effectué un appel à candidatures que si le département des Ressources Humaines ne dispose pas de candidatures internes recevables préalablement à la publication.

Vu que cette demande est soutenue par la direction.

Décide

D'approuver en deuxième lecture les modifications proposées en incluant l'ajout de l'article 339§1

De charger la direction de soumettre cette décision à l'approbation du Conseil communal

BESLUIT

Betreft : Wijziging van het personeelsstatuut

De Raad

Gelet op de wet van 30 april 1848 houdende wederinrichting van de Bergen van Barmhartigheid;

Gelet op het organiek reglement van de Berg van Barmhartigheid zoals aangenomen door de Gemeenteraad van 7 september 2020

Gelet op het statuut van het personeel van de Berg van Barmhartigheid zoals definitief aangenomen door de Gemeenteraad van 5 september 2022.

Gezien het besluit van de Raad van Bestuur van 26 februari 2026 om de volgende wijzigingen in eerste lezing goed te keuren en de directie te belasten met het voorleggen van deze voorstellen aan het sociaal overleg en het rapporteren aan de raad van bestuur over eventuele opmerkingen:

1. Aan het artikel 323, lid 1, vierde alinea, van het statuut, betreffende de diensttijd die in aanmerking wordt genomen voor de vaststelling van het salaris:

De diensten verleend in de privésector of als zelfstandige in hoofdberoep komen in aanmerking pro rata tot de effectieve prestaties, ten belope van hoogstens 6 jaar. Deze beperking tot 6 jaar is niet van toepassing op het werkliedenpersoneel met een functie die een diploma en/of specifiek certificaat vereist, zoals weergegeven in de tabel van de graden, noch op een personeelslid met een graad van een rang gelijk aan of hoger dan ~~A6~~. A5

2. Aan het Art.167 :

De prestaties uitgevoerd buiten de normale werkuren van een personeelslid op instructie van de hiërarchische lijn, geven recht op een compenserende rust. De compenserende rust is gelijk aan het dubbele aan uren gepresteerd buiten de gewone werktijd en wordt aanzien als activiteit periode.

Personeelsleden die vanaf 1 januari 2024 werden aangeworven in een functie van rang A5 of hoger, hebben alleen recht op deze compensatie als de gepresteerde diensten tijdens een weekend of een feestdag worden verricht.

Gezien het besluit van de Raad van Bestuur van 16 oktober 2025 om de volgende wijzigingen in eerste lezing goed te keuren en de directie te belasten met het voorleggen van deze voorstellen aan de sociale partners en het rapporteren aan de Raad van Bestuur over eventuele opmerkingen:

3. Aan het artikel 339 van de statuten:

aantal	Rang	Graad	Voorwaarden voor externe aanwerving	Voorwaarden voor interne promotie
1 (1VTE)	A8	Directeur generaal	Diploma van universitair onderwijs of niet universitair hoger onderwijs van het lange type (Masters en/of DES) en beschikken over een ervaring in een leidende functie van universitair niveau van meer dan ~~5~~ 8 jaar (personeelsbeheer, financieel beheer, beheer van gebouwen, leidinggevende vaardigheden, behandeling van complexe en gevarieerde materies) gecombineerd met een ervaring van minstens 5 jaar in het rechtstreeks aansturen van personeel	Diploma van universitair onderwijs of niet universitair hoger onderwijs van het lange type (Masters en/of DES) en over een ervaring beschikken in een leidende functie van meer dan ~~5~~ 8 jaar (personeelsbeheer, financieel beheer, beheer van gebouwen, leidinggevende vaardigheden, behandeling van complexe en gevarieerde materies) gecombineerd met een ervaring van minstens 5 jaar in het rechtstreeks aansturen van personeel Of bij de Berg van Barmhartigheid in functie zijn sedert 10 jaar in een post van niveau A Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier
1 (1VTE)	A6	Directeur Technisch Kader	Geen externe aanwerving	De functie van eerstaanwezend deskundige verificateur bekleden sedert 6 jaar. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier
	A5	Eerstaanwezend deskundige verificateur	Universitair diploma of niet universitair diploma van het lange type in het domein van kunst en 8 jaar ervaring in een vak nuttig aan de functie kunnen voorleggen gecombineerd met een	Universitair diploma of niet universitair diploma van het lange type in het domein van kunst en 8 jaar ervaring in een vak nuttig aan de functie kunnen voorleggen

			ervaring van minstens 5 jaar in het rechtstreeks aansturen van personeel	gecombineerd met een ervaring van minstens 5 jaar in het rechtstreeks aansturen van personeel Of een functie van niveau A bekleden en 12 jaar in een functie van deskundige Of een functie van eerstaanwezend deskundige bekleden sedert 3 jaar bij de Berg van Barmhartigheid Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier
	A6	Griffier-raadgever	Geen externe aanwerving	De functie van griffier bekleden sedert 6 jaar Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier
1 VTE	A5	Griffier	Diploma van universitair onderwijs of niet universitair van het lange type met economische oriëntatie en ~~5~~-8 jaar ervaring in een financiële functie op directie niveau gecombineerd met een ervaring van minstens 5 jaar in het rechtstreeks aansturen van personeel	Diploma van universitair onderwijs of niet universitair van het lange type met economische oriëntatie en ~~5~~ 8 jaar ervaring in een financiële functie op directie niveau gecombineerd met een ervaring van minstens 5 jaar in het rechtstreeks aansturen van personeel

				Of Bachelor met economische oriëntatie en 10 jaar nuttige ervaring voor de functie bij de instelling. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier
	A6	Operationeel Directeur	Geen externe aanwerving	De functie van operationeel verantwoordelijke bekleden sedert 6 jaar. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier
1 VTE	A5	Operationeel verantwoordelijke	Diploma van universitair onderwijs (Master) of diploma niet-universitair hoger onderwijs van het lange type met minimum 8 jaar nuttige ervaring voor de functie met : - een kennis van de wetgeving op gebied van het arbeidscontract en het statuut van de openbare functie - een kennis van de organisatiestructuren en veranderingsmanagement - een ervaring van minstens 5 jaar in het ~~beheer van ploegen van minimaal 20 personen~~ rechtstreeks aansturen van personeel. - een algemene kennis van het financieel beheer - een kennis van de kwaliteitssystemen aangepast aan de politieke openbare doelstellingen of de privésector	Diploma van universitair onderwijs (Master) of diploma niet-universitair hoger onderwijs van het lange type, met minimum 8 jaar nuttige ervaring voor de functie met - een kennis van de wetgeving op gebied van het arbeidscontract en het statuut van de openbare functie - een kennis van de organisatiestructuren en veranderingsmanagement - een ervaring van minstens 5 jaar in ~~het beheer van ploegen van minimaal 20 personen~~ het rechtstreeks aansturen van personeel. - een algemene kennis van het financieel beheer - een kennis van de kwaliteitssystemen aangepast aan de politieke openbare

				doelstellingen of de privésector Of 10 jaar bij de Berg van Barmhartigheid in een post van niveau B of A, met - een kennis van de wetgeving op gebied van arbeidscontract en het statuut van de openbare functie - een kennis van de organisatiestructuren en veranderingsmanagement - een ervaring van minstens 5 jaar in ~~het beheer van ploegen van minimaal 20 personen~~ het rechtstreeks aansturen van personeel. - een algemene kennis van het financieel beheer - een kennis van de kwaliteitssystemen aangepast aan de politieke openbare doelstellingen Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier
1 (1V TE)	A4	Eerstaanwezende deskundige	Universitair diploma of niet universitair diploma van het lange type in het domein van kunst en ~~5~~ 6 jaar ervaring in een vak nuttig aan de functie kunnen rechtvaardigen.	Universitair of niet universitair diploma van het lange type in het domein van kunst en ~~5~~ 6 jaar ervaring in een vak nuttig aan de functie kunnen rechtvaardigen. - Of een functie van niveau A bekleden en 9 jaar ervaring in

				een functie van deskundige kunnen rechtvaardigen - Of een functie van deskundige bekleden sedert 3 jaar bij de Berg van Barmhartigheid -Of een functie van adjunct deskundige -expert bekleden sedert 6 jaar bij de Berg Van Barmhartigheid Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier
	A1	Deskundige	Universitair of niet universitair diploma van het lange type in het domein van kunst en ~~3~~ 6 jaar ervaring in een vak nuttig voor de functie kunnen rechtvaardigen	Universitair of niet universitair diploma van het lange type in het domein van kunst en ~~3~~ 6 jaar ervaring in een vak nuttig voor de functie kunnen rechtvaardigen. – Of een functie van niveau B bekleden en 6 jaar ervaring in een functie van ~~schatten~~ deskundige binnen de Berg van Barmhartigheid kunnen rechtvaardigen. - Of een functie van adjunct deskundige- expert binnen de Berg van Barmhartigheid bekleden sinds 3 jaar. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier
	B4	Adjunct -deskundige - expert	Diploma van hoger onderwijs van het korte type in het domein van kunst en 6 jaar ervaring in een vak nuttig voor de functie kunnen rechtvaardigen	Diploma van hoger onderwijs van het korte type in het domein van kunst en 6 jaar ervaring in een vak nuttig voor de functie kunnen rechtvaardigen

6 (6V TE)				Of de functie van adjunct-assistent deskundige bekleden sedert 6 jaar bij de Berg van Barmhartigheid. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier
	B1	Adjunct-deskundige	Diploma van hoger onderwijs van het korte type in het domein van kunst en 3 jaar ervaring in een vak nuttig voor de functie kunnen rechtvaardigen	Diploma van hoger onderwijs van het korte type in het domein van kunst en 3 jaar ervaring in een vak nuttig voor de functie kunnen rechtvaardigen – of de functie van adjunct-assistent deskundige bekleden sedert 3 jaar bij de Berg van Barmhartigheid. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier
	C1	Adjunct-assistent deskundige	Diploma van hoger secundair onderwijs met een ervaring van 3 jaar in een vak dat te maken heeft met de expertises die gedaan worden binnen de dienst deskundigen van de Berg van Barmhartigheid.	Diploma van hoger secundair onderwijs met een ervaring van 3 jaar ervaring in de materies met betrekking tot de schattingen gedaan binnen de deskundige dienst van de Berg van Barmhartigheid - of 10 jaar in een betrekking van niveau D. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier.

	B4	Administratief secretaris Klantenrelaties en klantenadministratie	Geen externe aanwerving	De functie van administratief secretaris klantenrelaties en klantenadministratie sedert **6** jaar uitoefenen. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier
1 (1V TE)	B1	Administratief secretaris Klantenrelaties en klantenadministratie	Diploma hoger onderwijs van het korte type en 6 jaar nuttige ervaring voor de functie met minimaal 3 jaar ervaring in het aansturen van een team	Ofwel een diploma hoger onderwijs van het korte type en 6 jaar nuttige ervaring voor de functie met minimaal 3 jaar ervaring in het aansturen van een team ofwel 15 jaar ervaring bij de Berg van Barmhartigheid met beheersing van de principes van het coachen, de boekhoudkundige principes en een grondige kennis van alles wat te maken heeft met de dienst Klantenrelaties en klantenadministratie. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier
1 (1V TE)	B1	Administratie secretaris directie-assistent	Diploma van hoger onderwijs korte type (secretariaat, beheer van het personeel, management, human ressources) met 5 jaar ervaring in secretariaat.	Diploma van hoger onderwijs korte type (secretariaat, beheer van het personeel, management, recht, human ressources) met 5 jaar ervaring in secretariaat of 10 jaar anciënniteit in een niveau van administratief assistent. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier

	B4	Administratief secretaris boekhouding	Geen externe aanwerving	De functie van administratief secretaris boekhouding sedert 6 jaar uitoefenen. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier
1 (1V TE)	B1	Administratief secretaris boekhouding	Diploma van hoger onderwijs van het korte type economische oriëntatie (boekhouding, beheer, ...) en 6 jaar voor de functie nuttige ervaring	Ofwel een diploma van hoger onderwijs van het korte type economische oriëntatie (boekhouding, beheer, ...) en 6 jaar voor de functie nuttige ervaring Ofwel 15 jaar ervaring binnen de Berg van Barmhartigheid met een kennis van de boekhoudkundige principes. . Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier.
1 (1V TE)	B1	Administratief secretaris (Communicatie verantwoordelijke)	Diploma van hoger onderwijs van het korte type in het domein van marketing en communicatie met minimum 5 jaar nuttige ervaring voor de functie	Diploma van hoger onderwijs van het korte type in het domein van marketing en communicatie met minimum 5 jaar nuttige ervaring voor de functie Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier.
12 (12 VTE)	C4	Administratief assistent (klanten-verantwoordelijke)	Geen externe aanwerving	Diploma van hoger secundair onderwijs met 20 jaar dienstanciënniteit in een post van administratief assistent. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen

				enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier.
	C1	Administratief assistent (administratief en financieel beheer van verkopen)	Diploma van hoger secundair onderwijs met 3 jaar nuttige ervaring voor de functie	Diploma van hoger secundair onderwijs met 3 jaar nuttige ervaring voor de functie of 10 jaar in een beroep van niveau D. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier.
	C1	Administratief assistent (administratief en financieel beheer van de leningen)	Diploma van hoger secundair onderwijs met 3 jaar nuttige ervaring voor de functie	Diploma van hoger secundair onderwijs met 3 jaar nuttige ervaring voor de functie of 10 jaar in een beroep van niveau D. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier.
1 (1V TE)	D4	Ploegleider	Diploma van lager middelbaar onderwijs met een ervaring van minstens 10 jaar in een vak nuttig voor de functie.	Diploma van lager middelbaar onderwijs met een ervaring van minstens 10 jaar in een vak nuttig voor de functie of 5 jaar ervaring in een post van het arbeiderskader en voldoende beheersing van de vaardigheden nodig voor de uit te voeren taken behorend tot de dienst werklieden. Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier.
2 (2V TE)	D1	Polyvalent arbeider magazijnier	Diploma van lager middelbaar onderwijs of een ervaring van 5 jaar in een vak nuttig voor de functie.	Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier.
2 (1.067	D1	Polyvalent arbeider-schoonmaker	Diploma van lager middelbaar onderwijs of een ervaring van 5 jaar in een vak nuttig voor de functie.	Beschikken over een «gunstige» evaluatie en geen

VTE) (2x 20u /week)				enkele tuchtsanctie vermeld hebben in zijn dossier.

Aangezien deze wijzigingen tijdens het sociaal overleg van 15 juni werden goedgekeurd, maar dat de vakbondsorganisaties hebben verzocht om aan artikel 339 een §1 toe te voegen, die als volgt luidt:

Art 339 §1 Alle vacatures worden eerst intern bekendgemaakt. Er wordt alleen een oproep tot kandidatuurstelling gestart als de afdeling Human Resources vóór de publicatie geen geschikte interne kandidaten heeft.

Aangezien dit verzoek wordt gesteund door de directie.

Besluit

De voorgestelde wijzigingen in tweede lezing goed te keuren, met inbegrip van de toevoeging van artikel 339 § 1

De directie te belasten dit besluit ter goedkeuring voor te leggen aan de gemeenteraad.

MONT-DE-PIÉTÉ
CAISSE PUBLIQUE DE PRÊT
1618 BERG VAN BARMHARTIGHEID
OPENBARE KAS VAN LENING

C.A. du / RvB van 18/06/2026

Ainsi délibéré en séance du /

Aldus besloten in de zitting van

18/06/2026

MONT-DE-PIÉTÉ
CAISSE PUBLIQUE DE PRÊT
1618 BERG VAN BARMHARTIGHEID
OPENBARE KAS VAN LENING

Pour le Conseil d'Administration

Voor de Raad van Bestuur

Carole NENGAL
Administratrice

Laura Hidalgo

Administratrice

Geoffroy Coomans de Brachène

Président