

Procès-verbal de la séance du conseil communal du 26 août 2021

A la salle des mariages, route de Gembloux 43 à 5310 Eghezée

Présents : M. R. DELHAISE Bourgmestre-Président ;
M. S. COLLIGNON, Mme C. SIMON, M. L. ABSIL, Echevins ;
M. M. DUBUISSON (voix consultative et non délibérative) Président du CPAS ;
M. A. CATINUS, Mmes V. PETIT-LAMBIN, V. VERCOUTERE, M. E. DEMAIN, Mme P. BRABANT, MM. G. VAN DEN BROUCKE, D. HOUGARDY, F. ROUXHET, P. KABONGO, A. FRANCOIS, V. DEJARDIN, F. DE BEER DE LAER, Mmes M. MARTIN, J. GOFFIN, B. MINNE, A. HERREZEEL, I. JOIRET, M. F. RADART Conseillers ;
Mme A. BLAISE, Directrice générale;
Excusés: M. D. VAN ROY, Mme V. HANCE, échevins;
M. T. JACQUEMIN, conseiller;

Le Président ouvre la séance à 20h00.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Séance publique

1. HOMMAGE A MONSIEUR ERNEST LAMBERT, ANCIEN CONSEILLER COMMUNAL

Monsieur Rudy DELHAISE, Bourgmestre – Président, rend hommage à Monsieur Ernest LAMBERT, ancien conseiller communal, décédé le 10 juillet 2021 à l'âge de 95 ans.

Quelques instants de recueillement en sa mémoire sont observés par l'assemblée.

2. INONDATIONS SUR LA COMMUNE – INFORMATION

Quelques instants de recueillement en la mémoire des victimes des inondations des 14, 15 et 16 juillet 2021 dans plusieurs communes de Wallonie sont observés par l'assemblée.

Présentation par Monsieur l'Echevin, Stéphane Collignon, des inondations survenues les 14, 15 et 16 juillet 2021 sur le territoire de la commune. Les interventions des services de secours (zone NAGE) et du Département Infrastructures et Logistique de la commune sont présentées.

3. PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 24 JUIN 2021 - APPROBATION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-16, L1132-2 ;

Vu l'arrêté du conseil communal du 28 mars 2013 adoptant le règlement d'ordre intérieur du conseil communal, modifié par les arrêtés des 4 juillet 2013, 28 novembre 2019 et 28 mai 2020, les articles 47, 48, 49 et 50 ;

Considérant le procès-verbal de la séance du 24 juin 2021 dressé par la directrice générale conformément à l'article 47, règlement d'ordre intérieur du conseil communal ;

Considérant que ledit procès-verbal a été mis à disposition des conseillers communaux, au moins sept jours francs avant le jour de la présente séance ;

Considérant qu'il n'y a pas de remarque particulière au procès-verbal.

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE

Article unique. - Le procès-verbal de la séance du conseil communal du 24 juin 2021 est approuvé tel qu'établi par la directrice générale.

4. MODIFICATION DES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVE ET PECUNIAIRE DU PERSONNEL COMMUNAL NON STATUTAIRE - APPROBATION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1212-1, 2°, L3131-1, §1er, 2° ;

Vu le Code du bien-être au travail ;

Vu les dispositions administratives et pécuniaires du personnel communal non statutaire tel qu'arrêtées par le conseil communal à ce jour;

Vu la délibération du 25 mars 2021 par laquelle le conseil communal décide de modifier les dispositions administratives et pécuniaires du personnel communal non statutaire ;

Vu l'arrêté du ministre des pouvoirs locaux du 29 avril 2021, par lequel la délibération précitée du 25 mars 2021 est approuvée, à l'exception de l'article 8, paragraphe 2, nouveau des dispositions pécuniaires en ce qui concerne la fixation des échelles de traitement ;

Considérant que par cet arrêté ministériel, l'autorité de tutelle précise que la modification proposée est contraire aux règles prévues à la RGB relatives à l'évolution de carrière dans les échelles barémiques A2 et A2 spécifique ;

Considérant qu'en vertu de cet arrêté ministériel, l'article 8 précité doit resté inchangé et ne faire l'objet d'aucune modification ;

Considérant dès lors que seule l'ancienneté dans les échelles A1 et A1 spécifique peut être prise en compte pour l'évolution de carrière en A2 et A2 spécifique ;

Considérant qu'en date du 15 juin 2021, le comité de direction a examiné le projet de modification des dispositions administratives et pécuniaires du personnel communal non statutaire ;

Vu les procès-verbaux des réunions du comité particulier de négociation et du comité supérieur de concertation du 20 mai 2021 et du 6 août 2021 relatif à la modification des dispositions administratives et pécuniaires du personnel communal non statutaire;

Vu les protocoles d'accord des comités particuliers de négociation du 20 mai 2021 et du 6 août 2021 relatifs à la modification des dispositions administratives et pécuniaires ;

Vu le procès-verbal de la réunion du comité de concertation Commune-CPAS du 23 août 2021 ;

Considérant qu'il convient de préciser les articles 5, 13, 14, 26, 32, 42, 44, 45, 48, 61, 63, 66 et 95 des dispositions administratives ;

Considérant qu'il convient de modifier les articles 20, 21, 22, 23 et 53 des dispositions administratives afin de se conformer au Code du bien-être au travail ;

Considérant qu'il convient de supprimer l'article 98 des dispositions administratives ;

Considérant que l'annexe I des dispositions administratives relative à l'échelle de traitement D9 doit être complétée afin que soient prévues les conditions d'évolution de carrière ;

Considérant qu'il convient de compléter ou adapter les articles 8, 14 et 39 des dispositions pécuniaires ;
Considérant que l'article 61 des dispositions pécuniaires doit être complété, notamment par l'ajout d'une indemnité pour frais de télétravail ;

Sur proposition du collège communal,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 23/07/2021,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 02/08/2021,

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er}. - L'article 5 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"Tout agent doit produire en temps utile tout document ou toute information nécessaire à la gestion de son dossier individuel. Il communique sans délai tout changement de domicile ou de résidence ainsi que tout changement d'état civil ou modification de composition de famille".

Article 2. - A l'article 13 des dispositions administratives, il est ajouté la référence aux ordinateurs portables dans le paragraphe suivant:

"le non-respect persistant, après 2 avertissements écrits, des directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de la commune, des conventions de mise à disposition d'un GSM et d'un ordinateur portable à usage professionnel et du règlement relatif au contrôle médical des absences"

Article 3. - L'article 14 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"Ne peut être recruté que le candidat qui remplit les conditions suivantes :

1° être ressortissant ou non de l'Union Européenne ;

2° jouir des droits civils et politiques ;

3° remettre un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures

4° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;

5° le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions fixées par l'annexe I ;

6° réussir un examen de recrutement dont le contenu est fixé dans l'annexe I.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux 1°, 2°, et 3° ci-dessus".

Article 4. - L'article 20 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"La surveillance de la santé des travailleurs vise la promotion et le maintien de la santé des travailleurs par la prévention des risques. Elle s'effectue sur la base des dispositions prévues par le Titre 4, du Livre 1er du Code du bien-être au travail. Celui-ci comporte notamment des mesures relatives à la surveillance de santé des agents affectés à un poste de sécurité, un poste de vigilance ou qui exercent une activité à risque défini mais également des mesures à prendre avant toute décision de mutation temporaire ou définitive d'un agent – qui exerce une activité précitée ou non – ou de le déclarer physiquement inapte à l'exercice de sa fonction".

Article 5.- L'article 21 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"Le collège communal prend les mesures nécessaires pour que les agents qui occupent un poste de sécurité, un poste de vigilance ou qui exercent une activité à risques définissent soumis obligatoirement à la surveillance de santé et pour que l'exécution de cette surveillance de santé se déroule conformément aux prescriptions du Titre 4, du Livre 1er du Code du bien-être au travail".

Article 6.- L'article 22 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"Sont soumis obligatoirement à une évaluation de santé préalable, les agents recrutés pour être occupés à un poste de sécurité, à un poste de vigilance ou à une activité à risques définis.

Par. 2 – Evaluation de santé périodique

Sont soumis obligatoirement à une évaluation de santé périodique, les agents recrutés pour être occupés à un poste de sécurité, à un poste de vigilance ou à une activité à risques définis. Cette évaluation de santé périodique a lieu une fois par an, sauf si d'autres arrêtés particuliers pris en exécution de la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, prévoient une autre périodicité.

Par. 3 – Dispositions particulières à certaines catégories de travailleurs

Une surveillance de santé appropriée est appliquée aux catégories d'agents suivantes :

1°) aux agents handicapés que la commune est tenue d'engager ;

2°) aux jeunes au travail tels que visés au Titre 3, du Livre X du Code du bien-être au travail ;

3°) aux agents féminins enceintes et allaitantes tels que visés au Titre 5, du Livre X du Code du bien-être au travail ;

4°) aux stagiaires, aux élèves et étudiants, tels que visés à l'article 2, §1er, alinéa 2, 1°, d) et e) de la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et au Titre 4, du Livre X du Code du bien-être au travail ;

5°) aux agents intérimaires, tels que visés à l'article 2 de l'arrêté royal du 15 décembre 2010 fixant les mesures relatives au bien-être au travail des intérimaires ;

6°) aux travailleurs A.L.E. tels que visés par l'article 4, § 2, de la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;"

Article 7. - L'article 23 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"Le conseiller en prévention médecin du travail qui procède à l'évaluation de santé et qui conclut à l'inaptitude de l'intéressé transmet par écrit sa décision motivée à l'intéressé et au collège communal.

En outre, le conseiller en prévention – médecin du travail transmet cette déclaration d'inaptitude à un médecin désigné par l'intéressé.

Un recours introduit sous pli recommandé au médecin-inspecteur du travail de l'Inspection médicale du travail compétent est ouvert contre cette décision dans les 7 jours ouvrables de la date d'envoi ou de remise à l'agent du formulaire d'évaluation de santé, sauf pour les cas d'évaluation de santé préalable où la décision du conseiller en prévention – médecin du travail est sans appel.

Une procédure de concertation est organisée conformément aux dispositions du code du bien-être au travail."

Article 8. - Un paragraphe 4 est ajouté à l'article 26 des dispositions administratives:

"Par 4.- Les agents peuvent bénéficier de vacances jeunes ou de vacances seniors conformément aux législations en vigueur".

Article 9. - L'article 32 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"Par. 1er – Les agents bénéficient de congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie, de l'hospitalisation ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que l'agent : le conjoint, la personne avec laquelle il vit en couple, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption, en vue de l'exercice d'une tutelle officieuse ou suite à une décision judiciaire de placement dans une famille d'accueil.

Ce congé exceptionnel doit être justifié par une attestation médicale qui témoigne de la nécessité de la présence de l'agent.

La durée de ces congés ne peut excéder dix jours ouvrables par an, dont les 4 premiers sont rémunérés. Les 10 jours sont assimilés à des périodes d'activité de service".

Article 10. - L'article 42 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"Par.1er - L'agent féminin a droit à une dispense de service afin d'allaiter son enfant au lait maternel et/ou de tirer son lait jusqu'à neuf mois après la naissance de l'enfant. Dans des circonstances exceptionnelles liées à l'état de santé de l'enfant, attestées par un certificat médical, la période totale pendant laquelle l'agent féminin a le droit de prendre des pauses d'allaitement peut être prolongée de deux mois maximum".

Article 11. - L'article 44 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité en cas de décès de la mère est égale au maximum de la partie restante du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé en informe le directeur général par écrit dans les sept jours à dater du décès de la mère.

Cet écrit mentionnera la date du début du congé de paternité en cas de décès de la mère et la durée probable de l'absence.

Si le collège communal accorde ce congé au père de l'enfant, celui-ci est tenu d'introduire une demande à cet effet auprès de l'organisme assureur auquel il est affilié. Cette demande doit être accompagnée d'une copie de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant ainsi qu'une copie de l'extrait d'acte de décès de la mère. C'est l'organisme assureur auprès duquel est affilié le père qui est chargé du paiement de l'indemnité de congé de paternité en cas de décès de la mère".

Article 12. - L'article 45 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"Par. 1er - En cas d'hospitalisation de la mère, le père pourra bénéficier d'un congé de paternité en cas d'hospitalisation de la mère pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

- le congé de paternité en cas d'hospitalisation de la mère ne peut débuter avant le septième jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant ;
- le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital ;
- l'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de sept jours.

Par. 2 - Ce congé de paternité en cas d'hospitalisation de la mère se termine au moment où l'hospitalisation de la mère a pris fin et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

Par. 3 - L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé en informe le directeur général par écrit avant le début du congé de paternité en cas d'hospitalisation de la mère. Cet écrit mentionnera la date du début du congé ainsi que la durée probable de l'absence. Une attestation médicale certifiant l'hospitalisation de la mère pendant une durée de plus de sept jours doit également parvenir à l'administration dans les plus brefs délais.

Par. 4 - Le congé de paternité en cas d'hospitalisation de la mère n'est pas rémunéré par la commune. L'agent conserve cependant ses droits à l'évolution de carrière, à l'avancement de traitement et au calcul du congé annuel de vacances".

Article 13. - L'article 48 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"Par. 1er - Un congé parental de trois mois au plus est accordé à l'agent en activité de service, après la naissance ou l'adoption ou le placement d'un enfant dans une famille d'accueil dans le cadre de la politique d'accueil.

Ce congé doit être pris avant que l'enfant n'atteigne l'âge de 12 ans ou 21 ans lorsque cet enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % ou d'une affectation qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont reconnus dans le pilier I de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

A la demande de l'agent, ce congé est fractionné par mois et ne peut être pris que par jour entier.

Par. 2 - L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé en informe le Service du personnel. Cette communication se fait par écrit au moins un mois avant le début du congé à moins que le collège communal n'accepte un délai plus court à la demande de l'intéressé.

Par. 3 - Ce congé n'est pas rémunéré. L'agent conserve cependant ses droits à l'évolution de carrière, à l'avancement de traitement et au calcul du congé annuel de vacances".

Article 14. - L'article 53 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"Par. 1er - La réaffectation d'un agent jugé par le médecin du travail inapte à poursuivre ses fonctions est soumise aux dispositions du Code du bien-être au travail".

Article 15. - L'article 61 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"En cas de maladie professionnelle, l'agent introduit une demande en réparation auprès du Service du personnel, selon les modalités prévues par les articles 10 et 11 de l'arrêté royal du 21 janvier 1993 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles en faveur de certains membres du personnel appartenant aux administrations provinciales et locales".

Article 16. - L'article 63 des dispositions administratives est modifié et complété comme suit:

"Par.1er – L'agent, excepté s'il est stagiaire, a droit à l'interruption de carrière dans les limites et conditions fixées par la loi du 22 janvier 1985 de redressement et par l'arrêté royal du 2 janvier 1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruption, tels que modifiés.

Par. 2 - Il existe plusieurs formes d'interruption de la carrière professionnelle, notamment :

- 1° l'interruption complète de la carrière ;
- 2° la réduction des prestations de travail à temps partiel ;
- 3° l'interruption de carrière pour donner des soins palliatifs ;
- 4° l'interruption de carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille gravement malade ;
- 5° l'interruption de carrière pour congé parental ;
- 6° l'interruption de carrière pour aidants proches".

Article 17.- L'article 66 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"Les agents qui fournissent des prestations en dehors de leurs heures habituelles de travail peuvent bénéficier d'un congé compensatoire.

La durée du congé compensatoire est égale au nombre d'heures supplémentaires prestées.

Toutefois, cette durée est doublée lorsqu'il s'agit de prestations nocturnes ou durant les week-ends et les jours fériés repris à l'article 28 du présent statut.

Sont considérées comme prestations de nuit, les prestations de travail effectuées entre 20h et 6h. Sont assimilées aux prestations de nuit, les prestations de travail effectuées entre 18h et 08h pour autant qu'elles se terminent à ou après 22h ou qu'elles commencent à ou avant 04h.

Le congé doit être pris dans l'année civile de la prestation des heures considérées. Un report correspondant au maximum à l'horaire de travail de l'agent est accepté sur l'année civile suivante.

Le congé compensatoire est pris par jour ou demi-jour.

La date d'octroi de ces congés est subordonnée aux exigences de bon fonctionnement du service".

Article 18. - L'article 95 des dispositions administratives est modifié comme suit:

"Entraînent la cession des fonctions des agents contractuels :

- 1° l'expiration du terme du contrat ;
- 2° l'achèvement du travail pour lequel le contrat a été conclu ;
- 3° la volonté de l'une des parties lorsque le contrat a été conclu à durée indéterminée ou qu'il existe un motif grave de rupture ;
- 4° la mort du travailleur ;
- 5° la force majeure".

Article 19. - L'article 98 des dispositions administratives est supprimé.

Article 20. - L'article 100 devient l'article 98 et l'article 101 devient l'article 99.

Article 21. - L'annexe I des dispositions administratives, dans sa partie concernant l'échelle de traitement D9, est complétée comme suit:

"En évolution de carrière

L'échelle D10 est appliquée au titulaire de l'échelle D9 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

1° évaluation au moins positive

2° formation à l'accueil

3° ancienneté de 12 ans dans l'échelle D9 sans formation complémentaire

Soit ancienneté de 8 ans dans l'échelle D9 avec une formation complémentaire de 60 périodes se décomposant en :

1. formation en ressources humaines (25 périodes)
2. formation complète en marchés publics (20 périodes)
3. formation technique spécifique à la fonction (15 périodes)

Les formations complémentaires doivent être dispensées par un organisme de formation agréé qui fournira le cas échéant l'attestation de réussite".

Article 22. - L'article 8 des dispositions pécuniaires reste inchangé, à savoir:

"Pour les agents en fonction au 1er juillet 2009, le calcul de l'ancienneté d'échelle permettant l'évolution de carrière en B2, B3 tient compte de la durée des services accomplis au sein de l'administration communale dans le grade d'employé d'administration, échelles D4, D6".

Article 23. - Les § 2 et 3 de l'article 14 des dispositions pécuniaires sont modifiés comme suit et le § 3 devient le §4 :

"Par. 2 - En outre, à partir du 1er janvier 2019, les services à prestations complètes ou incomplètes accomplis dans le secteur privé ou en qualité de travailleur indépendant, de même que les services accomplis en qualité de chômeur mis au travail par les pouvoirs publics et comme stagiaire en vertu de la législation sur le stage des jeunes, sont admissibles à condition qu'ils puissent être considérés comme utiles à l'exercice de la fonction et pour une durée maximale de 10 ans.

Par 3. - L'agent devra fournir les documents probants attestant des services effectifs antérieurs dont il sollicite la prise en compte pour la fixation de son traitement, endéans un délai de 2 mois de l'entrée en fonction. A défaut, l'ancienneté sera calculée au 1er jour du mois au cours duquel les documents sont remis.

Par.4 - Les prestations incomplètes effectuées au sein de l'administration communale sont prises en considération de la même manière que des prestations complètes.

Les prestations incomplètes effectuées dans un autre service public ou dans le secteur privé sont prises en considération au prorata du régime de travail effectif".

Article 24. - L'article 39 des dispositions pécuniaires est modifié comme suit:

"Par. 1er - L'allocation de fin d'année est soumise aux retenues prévues en application des dispositions de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, sauf pour les bénéficiaires qui sont soumis exclusivement au régime d'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, secteur des soins de santé.

Par. 2 - L'allocation de fin d'année est payée en une fois, au plus tard, au cours du mois de décembre de l'année considérée".

Article 25. - L'article 61 est complété comme suit:

"Les agents (ou, le cas échéant, leurs ayants droit) bénéficient :

b.1) d'une indemnité pour frais de parcours résultant de déplacements de service autorisés par le collège communal et effectués par des agents communaux avec leur véhicule automobile personnel.

Chaque agent autorisé à effectuer des déplacements avec son véhicule automobile tiendra un carnet de course dont le modèle est repris en annexe IV au présent statut. Pour obtenir le remboursement, ce carnet complété est transmis au service Finances accompagné d'une déclaration de créance.

Cette déclaration de créance est introduite par l'agent au plus tard le quinze du mois suivant la fin du semestre (15/07 ou 15/01). A défaut, les frais exposés ne seront pas remboursés.

L'indemnité octroyée est arrêtée chaque année en juillet par le Ministre fédéral ayant la fonction publique dans ses attributions, conformément à l'arrêté royal du 20 juillet 2000.

A partir du 01 janvier 2002, l'indemnité due s'élève à 0, 2636€/km

A défaut d'indexation, l'indemnité sera maintenue au montant fixé dans la dernière circulaire susvisée jusqu'à la parution de nouvelles directives à ce sujet.

f) d'une indemnité pour le remplacement ou l'achat de verres de lunettes aux agents travaillant sur appareils à écran de visualisation - conformément à l'arrêté royal du 28 avril 2017 établissant le livre VIII portant sur les contraintes ergonomiques du code du bien-être au travail.

g) d'une indemnité pour frais de télétravail accordée à l'agent qui effectue du télétravail. Cette indemnité couvre les frais tels que notamment les frais de communication et de connexion. Elle ne peut pas, dans sa totalité, dépasser 20 EUR par mois et n'est pas soumise au régime d'indexation".

Article 26. - La présente décision est transmise à l'autorité de tutelle pour approbation, conformément aux dispositions des articles L3131-1, L3132-1, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

5. MODIFICATION DES STATUTS ADMINISTRATIF ET PECUNIAIRE DU PERSONNEL COMMUNAL STATUTAIRE - APPROBATION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1212-1, 2°, L3131-1, §1er, 2° ;

Vu le Code du bien-être au travail ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel communal statutaire tel qu'arrêtés par le conseil communal à ce jour ;

Vu la délibération du 25 mars 2021 par laquelle le conseil communal décide de modifier le statut administratif et pécuniaire du personnel communal statutaire ;

Vu l'arrêté du ministre des pouvoirs locaux du 29 avril 2021, par lequel la délibération précitée du 25 mars 2021 est approuvée, à l'exception de l'article 8, paragraphe 2 nouveau du statut pécuniaire en ce qui concerne la fixation des échelles de traitement ;

Considérant que par cet arrêté ministériel, l'autorité de tutelle précise que la modification proposée est contraire aux règles prévues à la RGB relatives à l'évolution de carrière dans les échelles barémiques A2 et A2 spécifique ;

Considérant qu'en vertu de cet arrêté ministériel, l'article 8 précité doit resté inchangé et ne faire l'objet d'aucune modification ;
Considérant dès lors que seule l'ancienneté dans les échelles A1 et A1 spécifique peut être prise en compte pour l'évolution de carrière en A2 et A2 spécifique ;
Considérant qu'en date du 15 juin 2021, le comité de direction a examiné le projet de modification des statuts administratif et pécuniaire du personnel communal statutaire ;
Vu les procès-verbaux des réunions du comité particulier de négociation et du comité supérieur de concertation du 20 mai 2021 et du 6 août 2021 relatif à la modification des statuts administratifs et pécuniaires du personnel communal statutaire ;
Vu les protocoles d'accord des comités particuliers de négociation du 20 mai 2021 et du 6 août 2021 relatifs à la modification des statuts administratifs et pécuniaires du personnel communal statutaire ;
Vu le procès-verbal de la réunion du comité de concertation Commune-CPAS du 23 août 2021 ;
Considérant qu'il convient de préciser les articles 1er, 3, 7, 15, 103, 112, 115, 127, 131, 132, 134, 136, 138, 152, 157, 165, 167, 171 et 207 du statut administratif ;
Considérant qu'il convient de modifier les articles 32, 33, 34, 35 et 141 du statut administratif afin de se conformer au Code du bien-être au travail ;
Considérant qu'il convient de compléter ou adapter les articles 14 et 39 du statut pécuniaire ;
Considérant que l'article 62 du statut pécuniaire doit être complété, notamment par l'ajout d'une indemnité pour frais de télétravail;
Sur proposition du collège communal,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 23/07/2021,
Considérant l'avis Néant du Directeur financier remis en date du 02/08/2021,
A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1er. - L'article 1er du statut administratif est modifié comme suit:

"Par. 1er - Le présent statut s'applique aux membres statutaires du personnel communal, à l'exception du personnel enseignant et auxiliaires d'éducation et des agents engagés sous le régime du contrat de travail.

Néanmoins, il ne s'applique au directeur général et au directeur financier que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales.

Par. 2 - Par dérogation au paragraphe précédent, ne s'appliquent pas aux agents stagiaires les articles 103, 104 et 105 de la section 3, du chapitre XI, les dispositions des sections 20, 22 et 23 du chapitre XII, sauf en ce qui concerne l'interruption de carrière pour donner des soins palliatifs et pour le congé parental".

Article 2. - L'article 3 du statut administratif est modifié comme suit:

"Par. 1er - Les agents ont droit à l'information pour tous les aspects utiles à l'exercice de leurs tâches. Ils ont droit à la formation continue pour satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion.

Par. 2 - Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel. Le cas échéant, l'agent prend contact avec le service du personnel pour fixer les modalités de cette consultation.

Par. 3 - Tout agent doit produire en temps utile tout document ou toute information nécessaire à la gestion de son dossier individuel. Il communique sans délai tout changement de domicile ou de résidence ainsi que tout changement d'état civil ou modification de composition de famille".

Article 3. - A l'article 7 du statut administratif, il est ajouté la référence aux ordinateurs portables dans le paragraphe suivant:

"utiliser le matériel appartenant à l'employeur (notamment les véhicules, l'outillage, le matériel informatique, les téléphones, les ordinateurs, les projecteurs) à des fins privées ou des fins de protestations sociales (notamment les grèves et manifestations)"

Article 4. - L'article 15 du statut administratif est modifié comme suit:

"Ne peut être recruté que le candidat qui remplit les conditions suivantes :

1° être ressortissant ou non de l'Union Européenne ;

2° jouir des droits civils et politiques ;

3° remettre un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures

4° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;

5° le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions fixées par l'annexe I ;

6° réussir un examen de recrutement dont le contenu est fixé dans l'annexe I.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux 1°, 2° et 3° ci-dessus".

Article 5. - L'article 32 du statut administratif est modifié comme suit:

"La surveillance de la santé des travailleurs vise la promotion et le maintien de la santé des travailleurs par la prévention des risques. Elle s'effectue sur la base des dispositions prévues par le Titre 4, du Livre 1er, du Code du bien-être au travail. Celui-ci comporte notamment des mesures relatives à la surveillance de santé des agents affectés à un poste de sécurité, un poste de vigilance ou qui exercent une activité à risque défini, mais également des mesures à prendre avant toute décision de mutation temporaire ou définitive d'un agent – qui exerce une activité précitée ou non – ou de le déclarer physiquement inapte à l'exercice de sa fonction".

Article 6. - L'article 33 du statut administratif est modifié comme suit:

"Le collège communal prend les mesures nécessaires pour que les agents qui occupent un poste de sécurité, un poste de vigilance ou qui exercent une activité à risques définis soient soumis obligatoirement à la surveillance de santé et pour que l'exécution de cette surveillance de santé se déroule conformément aux prescriptions du Titre 4, du Livre 1er, du Code du bien-être au travail".

Article 7. - L'article 34 du statut administratif est modifié comme suit:

"Par. 1er – Evaluation de santé préalable

Sont soumis obligatoirement à une évaluation de santé préalable, les agents recrutés pour être occupés à un poste de sécurité, à un poste de vigilance ou à une activité à risques définis.

Par.2 – Evaluation de santé périodique

Sont soumis obligatoirement à une évaluation de santé périodique, les agents recrutés pour être occupés à un poste de sécurité, à un poste de vigilance ou à une activité à risques définis. Cette évaluation de santé périodique a lieu une fois par an, sauf si d'autres arrêtés particuliers pris en exécution de la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, prévoient une autre périodicité.

Par.3 – Dispositions particulières à certaines catégories de travailleurs

Une surveillance de santé appropriée est appliquée aux catégories d'agents suivantes :

1°) aux agents handicapés que la commune est tenue d'engager ;

2°) aux jeunes au travail tels que visés au Titre 3, du Livre X, du Code du bien-être au travail ;

3°) aux agents féminins enceintes et allaitantes tels que visés au Titre 5, du Livre X, du Code du bien-être au travail."

Article 8. - L'article 35 du statut administratif est modifié comme suit:

"Le conseiller en prévention médecin du travail qui procède à l'évaluation de santé et qui conclut à l'inaptitude de l'intéressé transmet par écrit sa décision motivée à l'intéressé et au collège communal.

En outre, le conseiller en prévention – médecin du travail transmet cette déclaration d'inaptitude à un médecin désigné par l'intéressé, sous peine de nullité.

Un recours introduit sous pli recommandé au médecin-inspecteur du travail de l'Inspection médicale du travail compétent est ouvert contre cette décision dans les 7 jours ouvrables de la date d'envoi ou de remise à l'agent du formulaire d'évaluation de santé, sauf pour les cas d'évaluation de santé préalable où la décision du conseiller en prévention – médecin du travail est sans appel.

Une procédure de concertation est organisée conformément au Code du bien-être au travail."

Article 9. - L'article 103 du statut administratif est modifié comme suit:

"La disponibilité pour maladie ne met pas fin aux régimes de prestations réduites visés aux sections 20, 23, 24 et 25 du chapitre XII.

Pour l'application de l'article 97, le dernier traitement d'activité est, durant la période de prestations réduites en cours, celui dû en raison desdites prestations."

Article 10. - L'article 112 du statut administratif est modifié comme suit:

"Par. 1er - Les agents bénéficient également des congés suivants :

1) 13 jours compensatoires correspondant au nombre d'heures supplémentaires prestées chaque semaine (40h/semaine au lieu de 38h/semaine).

Le jour de congé compensatoire est impérativement pris à la convenance de l'agent durant la période concernée par journée ou demi-journée. A défaut, ce jour de congé est perdu. Toutefois, en cas de circonstances exceptionnelles, le directeur général peut permettre le report dans les 15 jours qui suivent la période concernée ou la reprise de travail après un congé de maladie. L'agent qui, suite à une absence résultant d'un congé de maladie, d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, n'a presté aucun jour durant la période concernée de 4 semaines consécutives, perd le jour correspondant à cette période.

2) un jour de congé supplémentaire à prendre aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances. Toutefois, et sans préjudice de l'article 127 du présent statut, ce congé devra être pris avant le 31 décembre de l'année en cours. A défaut, ce congé est perdu.

3) un jour de congé exceptionnel à l'occasion des fêtes de Ste Barbe et de St Nicolas à prendre entre le 1er décembre de l'année à laquelle il se rapporte et le 31 janvier de l'année suivante".

Article 11. - L'article 115 du statut administratif est modifié comme suit:

"Par. 1er – Les agents bénéficient de congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie, de l'hospitalisation ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que l'agent : le conjoint, la personne avec laquelle il vit en couple, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption, en vue de l'exercice d'une tutelle officieuse ou suite à une décision judiciaire de placement dans une famille d'accueil.

Ce congé exceptionnel doit être justifié par une attestation médicale qui témoigne de la nécessité de la présence de l'agent.

La durée de ces congés ne peut excéder dix jours ouvrables par an, dont les 4 premiers sont rémunérés. Les 10 jours sont assimilés à des périodes d'activité de service".

Article 12. - L'article 127 du statut administratif est modifié comme suit:

"A la demande de l'agent féminin, le congé de maternité est, en application de l'article 39 de la loi sur le travail du 16 mars 1971 prolongé, après la neuvième semaine, d'une période dont la durée est égale à la durée de la période au cours de laquelle elle a continué à travailler à partir de la sixième semaine avant la date réelle de l'accouchement ou à partir de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est attendue. En cas de naissance prématurée, cette période est réduite à concurrence des jours pendant lesquels elle a travaillé pendant la période de sept jours qui précède l'accouchement.

Sont assimilés à des jours ouvrables qui peuvent être reportés jusqu'après le congé postnatal :

1° le congé annuel de vacances ;

2° les jours fériés visés à l'article 111 ;

3° les congés visés aux articles 112, §1er, 2), 114 et 115 ;

4° le congé pour motifs impérieux d'ordre familial ;

5° les absences pour maladie, à l'exclusion des absences visées à l'article 125 ;

6° les jours de repos compensatoires octroyés suite à la réduction du temps de travail

A la demande de l'agent féminin, la période d'interruption de travail est prolongée, après la neuvième semaine, d'une période d'une semaine, lorsque l'agent féminin a été absent pour maladie due à la grossesse pendant l'ensemble de la période à partir de la sixième semaine avant la date réelle de l'accouchement ou à partir de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est attendue.

En cas de naissance multiple, à la demande de l'agent féminin, la période d'interruption de travail après la neuvième semaine, éventuellement prolongée conformément aux dispositions de l'alinéa 2 et 3, est prolongée au maximum d'une période de deux semaines."

Article 13. - L'article 131 du statut administratif est modifié comme suit:

"En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité est égale au maximum de la partie restante du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé en informe le Directeur général par écrit dans les sept jours à dater du décès de la mère.

Cet écrit mentionnera la date du début du congé de paternité en cas de décès de la mère et la durée probable de l'absence.

Ce congé est rémunéré. Il est assimilé à une période d'activité de service".

Article 14. - L'article 132 du statut administratif est modifié comme suit:

"Par. 1er - En cas d'hospitalisation de la mère, le père pourra bénéficier d'un congé de paternité en cas d'hospitalisation de la mère pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

- le congé de paternité en cas d'hospitalisation de la mère ne peut débuter avant le septième jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant ;

- le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital ;

- l'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de sept jours.

Par. 2 - Le congé de paternité en cas d'hospitalisation de la mère se termine au moment où l'hospitalisation de la mère a pris fin et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

Par. 3 - L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé en informe le directeur général par écrit avant le début du congé de paternité en cas d'hospitalisation de la mère. Cet écrit mentionnera la date du début du congé ainsi que la durée probable de l'absence. Une attestation médicale certifiant l'hospitalisation de la mère pendant une durée de plus de sept jours doit également parvenir à l'administration dans les plus brefs délais.

Par. 4 – Ce congé est rémunéré. Il est assimilé à une période d'activité de service".

Article 15. - L'article 134 du statut administratif est modifié comme suit:

"Par. 1er – Un congé d'accueil est accordé à l'agent qui assure la tutelle officieuse d'un enfant de moins de 10 ans ou qui accueille un mineur dans sa famille suite à une décision judiciaire de placement dans une famille d'accueil.

Ce congé est de 6 semaines au plus pour un enfant de moins de 3 ans et de 4 semaines au plus dans les autres cas. Il est étendu à 12 ou 8 semaines selon l'âge de l'enfant lorsque celui-ci est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

Cependant, ce congé est réduit du nombre de jours ouvrables de congé pour soins d'accueil qui ont déjà été pris au cours de la même année pour le même enfant en application de l'article 135 et en application de l'article 30quater de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Par. 2 – Le congé d'accueil débute le jour où l'enfant est accueilli dans la famille et ne peut pas être fractionné.

Par. 3 – L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé informe le service du personnel de la date à laquelle le congé prendra cours et sa durée. Cette communication se fait par écrit.

Par. 4 – Le congé d'accueil est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service."

Article 16. - L'article 136 du statut administratif est complété et modifié comme suit:

"L'agent en activité de service peut, après la naissance, l'adoption ou le placement d'un enfant dans une famille d'accueil dans le cadre de la politique d'accueil, obtenir à sa demande un congé parental. La demande est à introduire auprès du collège communal au moins un mois avant le début du congé, à moins que le collège communal n'accepte un délai plus court à la demande de l'intéressé.

La durée de ce congé ne peut excéder trois mois. Ce congé doit être pris avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de 12 ans ou 21 ans lorsque cet enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont reconnus dans le pilier I de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation relative aux allocations familiales. A la demande de l'agent, le congé est fractionné par mois et ne peut être pris que par jour entier.

Le congé parental n'est pas rémunéré. Il est assimilé à une période d'activité de service."

Article 17. - Le paragraphe 5, 3° de l'article 138 du statut administratif est modifié comme suit:

"3° a été placé en non-activité en application de l'article 88."

Article 18. - L'article 141 du statut administratif est modifié comme suit:

"Par. 1er - La réaffectation d'un agent jugé par le médecin du travail inapte à poursuivre ses fonctions est soumise aux dispositions du Code du bien-être au travail.

Par. 2 - Le collège communal après avis de la Commission de reclassement examine la possibilité d'affecter l'agent à un autre emploi, en fonction des recommandations du médecin du travail et des exigences du bon fonctionnement du service.

Il peut réaffecter l'agent dans un autre emploi d'un grade équivalent.

Par. 3 - La réaffectation dans un emploi plus compatible avec les aptitudes physiques de l'agent est décidée par le collège communal.

Dans ce cas, son échelle de traitement est déterminée en fonction de l'emploi dans lequel il est réaffecté.

Pour l'application des conditions de l'évolution de carrière et de la promotion, l'ancienneté acquise dans les échelles supérieures est prise en considération, comme si elle avait été acquise dans l'échelle concernée.

Néanmoins, la réaffectation ne peut avoir pour effet une réduction du traitement antérieur."

Article 19. - L'article 152 du statut administratif est modifié comme suit:

"En cas d'absence visée à l'article 151, un congé est accordé sans limite de temps. Il est assimilé à une période d'activité de service".

Article 20. - L'article 157 du statut administratif est modifié comme suit:

"En cas de maladie professionnelle, l'agent introduit une demande en réparation auprès du Service du personnel, selon les modalités prévues par les articles 10 et 11 de l'arrêté royal du 21 janvier 1993 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles en faveur de certains membres du personnel appartenant aux administrations provinciales et locales".

Article 21. - L'article 165 du statut administratif est modifié comme suit:

"L'agent qui bénéficie d'une absence de longue durée pour raisons personnelles peut reprendre ses fonctions avant l'expiration du congé moyennant préavis de trois mois au moins adressé au collège communal à moins que celui-ci n'accepte un délai plus court. Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle l'absence de longue durée a été accordée doit être considéré comme démissionnaire, dans le respect de la procédure prévue à l'article 201, 4°."

Article 22. - L'article 167 du statut administratif est modifié et complété comme suit:

"Par. 1er – L'agent, excepté s'il est stagiaire, a droit à l'interruption de carrière dans les limites et conditions fixées par la loi du 22 janvier 1985 de redressement et par l'arrêté royal du 2 janvier 1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruption, tels que modifiés.

Par. 2 - Il existe plusieurs formes d'interruption de la carrière professionnelle, notamment :

1° l'interruption complète de la carrière ;

2° la réduction des prestations de travail à temps partiel ;

3° l'interruption de carrière pour donner des soins palliatifs ;

4° l'interruption de carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille gravement malade ;

5° l'interruption de carrière pour congé parental ;

6° l'interruption de carrière pour aidants proches."

Article 23. - L'article 171 du statut administratif est modifié comme suit:

"Les agents qui fournissent des prestations en dehors de leurs heures habituelles de travail peuvent bénéficier d'un congé compensatoire.

La durée du congé compensatoire est égale au nombre d'heures supplémentaires prestées.

Toutefois, cette durée est doublée lorsqu'il s'agit de prestations nocturnes ou durant les week-ends et les jours fériés repris à l'article 28 du présent statut.

Sont considérées comme prestations de nuit, les prestations de travail effectuées entre 20h et 06h. Sont assimilées aux prestations de nuit, les prestations de travail effectuées entre 18h et 08h pour autant qu'elles se terminent à ou après 22h ou qu'elles commencent à ou avant 04h.

Le congé doit être pris dans l'année civile de la prestation des heures considérées. Un report correspondant au maximum à l'horaire de travail de l'agent est accepté sur l'année civile suivante.

Le congé compensatoire est pris par jour ou demi-jour.

La date d'octroi de ces congés est subordonnée aux exigences de bon fonctionnement du service."

Article 24. - L'article 207 du statut administratif est modifié comme suit:

"Par. 1er - Le membre du personnel qui a atteint l'âge de 63 ans est mis d'office à la retraite le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel, sans avoir été reconnu définitivement inapte, il compte, depuis son soixantième anniversaire, soit par congé, soit par disponibilité, soit par l'un et par l'autre, 365 jours d'absence pour cause de maladie.

Par. 2 - Pour le calcul du délai de 365 jours visé à l'alinéa premier, il n'y a pas lieu de tenir compte :

- des absences provoquées par un accident du travail, par un accident survenu sur le chemin du travail ou par une maladie professionnelle ;

- des demi-jours d'absence pendant lesquels l'agent est autorisé à s'absenter en exécution d'un régime réglementaire de prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité.

Par. 3 - La mise à la retraite d'office visée au §1er est assimilée à une mise à la retraite pour inaptitude physique."

Parler de l'article 8 du statut pécuniaire qui reste inchangé

Article 25. - L'article 14 du statut pécuniaire est modifié comme suit:

"Par. 1er - Pour la fixation du traitement au sein d'une échelle, l'ancienneté est déterminée en prenant en considération les services effectifs que l'agent a accomplis, en qualité d'agent statutaire ou contractuel, en faisant partie en quelque qualité que se soit :

1° de toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une Communauté ou une Région ;

2° de toute institution qui relevait du Gouvernement du Congo ou du Gouvernement du Rwanda-Burundi, constituée ou non en personne juridique distincte ;

3° de toute institution de l'Etat fédéral relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire, constituée ou non en personne juridique distincte ;

4° de toute institution d'une Communauté ou d'une Région relevant du pouvoir décentralisé ou du pouvoir exécutif, constituée ou non en personne juridique distincte ;

5° d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, d'un centre public d'aide sociale, d'une association de centres publics d'aide sociale ou d'un établissement subordonné à une province ou à une commune ;

6° d'un établissement d'enseignement ou d'un centre psycho-médico-social subventionné par une Communauté ;

7° de toute autre institution de droit belge qui répond à des besoins collectifs, d'intérêt général ou local et dans la création ou la direction particulière de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique ainsi que toute institution ayant existé au Congo belge ou au Rwanda-Burundi, qui répondrait aux mêmes conditions.

8° de toute institution du secteur privé ou public d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

Par. 2 - En outre, à partir du 1er janvier 2019, les services à prestations complètes ou incomplètes accomplis dans le secteur privé ou en qualité de travailleur indépendant, de même que les services accomplis en qualité de chômeur mis au travail par les pouvoirs publics et comme stagiaire en vertu de la législation sur le stage des jeunes, sont admissibles à condition qu'ils puissent être considérés comme utiles à l'exercice de la fonction et pour une durée maximale de 10 ans.

Par 3. - L'agent devra fournir les documents probants attestant des services effectifs antérieurs dont il sollicite la prise en compte pour la fixation de son traitement, endéans un délai de 2 mois de l'entrée en fonction. A défaut, l'ancienneté sera calculée au 1er jour du mois au cours duquel les documents sont remis.

Par.4 - Les prestations incomplètes effectuées au sein de l'administration communale sont prises en considération de la même manière que des prestations complètes.

Les prestations incomplètes effectuées dans un autre service public ou dans le secteur privé sont prises en considération au prorata du régime de travail effectif."

Article 26. - L'article 39 du statut pécuniaire est modifié comme suit:

"Par. 1er - L'allocation de fin d'année est soumise aux retenues prévues en application des dispositions de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, sauf pour les bénéficiaires qui sont soumis exclusivement au régime d'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, secteur des soins de santé.

Par. 2 - L'allocation de fin d'année est payée en une fois, au plus tard, au cours du mois de décembre de l'année considérée."

Article 27. - L'article 62 du statut pécuniaire est complété et modifié comme suit:

"Les agents (ou, le cas échéant, leurs ayants droit) bénéficient :

b.1) d'une indemnité pour frais de parcours résultant de déplacements de service autorisés par le collège communal et effectués par des agents communaux avec leur véhicule automobile personnel.

Chaque agent autorisé à effectuer des déplacements avec son véhicule automobile tiendra un carnet de course dont le modèle est repris en annexe IV au présent statut. Pour obtenir le remboursement, ce carnet complété est transmis au service Finances accompagné d'une déclaration de créance.

Cette déclaration de créance est introduite par l'agent au plus tard le quinze du mois suivant la fin du semestre (15/07 ou 15/01). A défaut, les frais exposés ne seront pas remboursés.

L'indemnité octroyée est arrêtée chaque année en juillet par le Ministre fédéral ayant la fonction publique dans ses attributions, conformément à l'arrêté royal du 20 juillet 2000.

A partir du 01 janvier 2002, l'indemnité due s'élève à 0, 2636€/km

A défaut d'indexation, l'indemnité sera maintenue au montant fixé dans la dernière circulaire susvisée jusqu'à la parution de nouvelles directives à ce sujet.

g) d'une indemnité pour le remplacement ou l'achat de verres de lunettes aux agents travaillant sur appareils à écran de visualisation – conformément à l'arrêté royal du 28 avril 2017 établissant le livre VIII portant sur les contraintes ergonomiques du Code du bien-être au travail.

h) d'une indemnité pour frais de télétravail accordée à l'agent qui effectue du télétravail. Cette indemnité couvre les frais tels que notamment les frais de communication et de connexion. Elle ne peut pas, dans sa totalité, dépasser 20 EUR par mois et n'est pas soumise au régime d'indexation."

Article 28. - La présente décision est transmise à l'autorité de tutelle pour approbation, conformément aux dispositions des articles L3131-1, L3132-1, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

6. REGLEMENT DE TRAVAIL DU PERSONNEL COMMUNAL - MODIFICATION - APPROBATION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en particulier les articles L1122-20, L1122-30, L3131-1 ;

Vu la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, notamment son article 4 ;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, ainsi que ses arrêtés royaux d'exécution des 28 septembre 1984 et 29 août 1985 ;

Vu la circulaire 2021/C/20 du 26 février 2021 relative aux interventions de l'employeur pour le télétravail ;

Vu la circulaire du 07 avril 2021 ayant pour objet " Fonction publique locale - Adopter les nouvelles formes d'organisation du travail dans son administration ; le télétravail régulier et /ou le télétravail occasionnel "

Vu l'arrêté du conseil communal du 29 juin 2017 approuvant le règlement de travail ;

Vu l'arrêté du conseil communal du 25 juin 2020 modifiant le règlement de travail ;

Vu la prise d'acte du PST 2018-2024 par le Conseil communal en sa séance du 29 août 2019;

Considérant l'objectif stratégique "O.S.2 Etre une administration communale qui fait grandir chez tous les agents communaux un sentiment d'appartenance et d'esprit d'entreprise", l'objectif opérationnel "O.O.2.6 Mettre en place le télétravail structurel et occasionnel" et l'action "A.P.2.6.2. Procédure de validation du règlement" ;

Vu qu'en date du 15 juin 2021, le comité de direction a examiné le projet de modification du règlement de travail ;

Vu le procès-verbal de la réunion du comité particulier de négociation du 6 août 2021, concernant entre autre le projet de modification du règlement de travail de la commune ;

Vu le protocole d'accord du comité de négociation réuni le 6 août 2021 portant notamment sur le projet de modification du règlement de travail de la commune ;

Vu le procès-verbal de la réunion du comité de concertation commune-cpas du 23 août 2021 concernant notamment le projet de modification du règlement de travail de la commune ;

Sur proposition du collège communal,

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE:

Article 1^{er}. – Dans l'article 4 du règlement de travail, le paragraphe concernant la non application de l'horaire d'été est reformulé comme suit :

" L'horaire d'été n'est pas applicable :

- aux ouvriers chargés de l'inhumation, le jour d'un enterrement fixé entre 12h30 et 15h30 ;
- aux chauffeurs de car, le jour d'un transport organisé après 14h30 ;
- aux agents qui occupent une fonction administrative au sein du département ;
- aux agents qui ne sont pas en charge d'organiser le travail des équipes d'ouvriers".

Article 2. - Le §4 relatif aux vacances annuelles de l'article 5 du règlement de travail est modifié comme suit:

"L'agent a droit à un congé de vacances dont la durée est fixée comme suit, selon l'âge atteint par l'agent durant l'année civile en cours :

- moins de 45 ans : 26 jours ouvrables ;

- de 45 à 49 ans : 27 jours ouvrables ;

- à partir de 50 ans : 28 jours ouvrables.

L'agent jouit d'un congé annuel de vacances supplémentaires dont la durée est fixée comme suit, selon son âge :

- à 60 ans : 1 jour ouvrable

- à 61 ans : 2 jours ouvrables ;

- à 62 ans : 3 jours ouvrables ;

- à 63 ans : 4 jours ouvrables ;

- à 64 ans : 5 jours ouvrables.

A l'exception de 5 jours qui peuvent être pris jusqu'au 31 mars de l'année suivante pour les agents à temps plein, l'agent doit prendre le congé de vacances durant l'année civile concernée. Le report autorisé est proratisé selon le temps de travail de l'agent.

Si le congé annuel de vacances est fractionné, il doit comporter au moins une période continue d'une semaine.

L'agent prend ses congés selon ses convenances et en fonction des nécessités du service.

A cette fin, l'agent doit introduire auprès de son supérieur hiérarchique ou de son remplaçant une demande dans les délais suivants :

- 2 jours à l'avance pour les demandes n'excédant pas 2 jours de congé ;

- au minimum une semaine à l'avance pour une demande entre plus de 2 jours et une semaine ;

- au minimum deux semaines à l'avance pour une demande de plus d'une semaine.

A défaut, cette demande de congé peut être refusée compte-tenu des nécessités du service".

Article 3. - L'article 7 §4 est complété comme suit:

"7. Les données à caractère personnel des agents sont recueillies et traitées par les agents conformément aux dispositions prévues par la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, ainsi que le Règlement (UE) n°2016/679 dit « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD). Les directives relatives à la protection des données à caractère personnel sont reprises à l'annexe VIII."

Article 4.- Dans l'article 15 du règlement de travail, les coordonnées de Madame Anne-Sophie Vandevondele sont supprimées et celles de Monsieur Henri JORIS (081/810.163) sont ajoutées.

Article 5. - Un article 17 est ajouté et formulé comme suit:

"Article 17 - Le télétravail

Les agents sont autorisés à télétravailler de manière structurelle selon les dispositions prévues à l'annexe IX du présent règlement."

Article 6. - L'article 17 actuellement en vigueur devient l'article 18 et une modification est apportée aux coordonnées du service externe pour la prévention et la protection au travail pour toute question liée à la santé, la sécurité, l'hygiène, le bien-être au travail :

Monsieur COLLIGNON

Tél :081/65.45.21

Article 7. - Une copie de la décision est transmise au Gouvernement wallon pour l'exercice de la tutelle spéciale d'approbation et au bureau régional du contrôle des lois sociales.

7. ACADEMIE D'EGHEZEE - ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE (ESAHR) - MODIFICATIONS DU REGLEMENT DE TRAVAIL - PERSONNEL, DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE - APPROBATION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en particulier ses articles L1122-20 et L1122-30 ;

Vu la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire communautaire de l'enseignement spécial et de l'enseignement de promotion socioculturelle officiel subventionné (ESAHR) du 22 octobre 2015 fixant le cadre du règlement de travail ;

Vu la délibération du conseil communal du 22 décembre 2016 relative à l'adoption d'un règlement de travail pour le personnel directeur, enseignant et assimilé de l'ESAHR ;

Considérant que depuis décembre 2016, les coordonnées de certaines personnes de contact ont été modifiées, notamment celles des personnes de confiance et des membres de la COPALOC et qu'il y a donc lieu de les actualiser ;

Considérant que certaines références légales doivent être ajoutées, comme par exemple la référence au RGPD et au Code du bien-être au travail ;

Considérant, à cette fin, le projet de modification du règlement de travail pour le personnel directeur, enseignant et assimilé de l'ESAHR joint en annexe ;

Considérant que ce projet de modification a été présenté à la Commission Paritaire Locale, en sa séance du 03 juin 2021 ;

Considérant que ce projet de modification a ensuite été affiché durant 10 jours ouvrables dans les locaux de l'Académie de Musique et a été transmis par email aux membres du personnel ;

Considérant que le projet n'a fait l'objet d'aucune remarque de la part des membres du personnel ;

Considérant qu'au vu de cet accord définitif de la Commission Paritaire Locale, il peut être proposé au conseil communal d'adopter ce projet de modification ;

Considérant, en effet, que le conseil communal est l'autorité communale compétente pour adopter un tel règlement ;

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE :

Article 1^{er}. - Les modifications du règlement de travail pour le personnel directeur, enseignant et assimilé de l'ESAHR ci-annexé sont adoptées.

Article 2. - Le règlement de travail visé à l'article 1er est publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 3. - Le règlement de travail visé à l'article 1er entre en vigueur le premier jour ouvrable qui suit son adoption.

Article 4. - Une copie du règlement de travail visé à l'article 1er est transmise au bureau régional du contrôle des lois sociales dans les 8 jours de son entrée en vigueur.

ANNEXE 1

**ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE (ESAHR)
REGLEMENT de TRAVAIL
PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE**

Coordonnées du Pouvoir organisateur :

COMMUNE D'EGHEZEE

Représentée par le collège communal pour lequel agissent M. R. DELHAISE, bourgmestre et Mme A. BLAISE, directrice générale
ROUTE DE GEMBLOUX, 43

5310 EGHEZEE

Dénomination de l'établissement et numéro matricule :

L'ACADEMIE D'EGHEZEE

Direction : Laurence DELLISSE

N° Matricule : 7129092777

N° Fase : 2917

Adresse(s) : RUE DE LA GARE, 1 – 5310 EGHEZEE

Tél. : 081 810 176 Fax : 081 810 175

E-mails :

academie.eghezee.secretariat@gmail.com (secrétariat)

direction.academie@eghezee.be (direction)

Site Internet : <https://www.eghezee.be/votre-commune/enseignement/academie>

L'emploi dans le présent règlement de travail des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métiers, fonction, grade ou titre.

Tous les textes et dispositions légales et réglementaires cités dans le présent règlement de travail doivent être adaptés à l'évolution de la législation en vigueur.

I. CHAMP D'APPLICATION

Article 1

La loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail impose aux communes et provinces d'adopter un règlement de travail pour leur personnel, en ce compris leur personnel enseignant.

Article 2

Le présent règlement de travail s'applique à tous les membres du personnel soumis aux dispositions :

- du décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné.

Le présent règlement ne s'applique pas aux catégories du personnel enseignant non statutaire (PTP, ACS, APE).

Le présent règlement s'applique durant l'exercice des fonctions sur le lieu de travail ainsi que sur tous les lieux qui peuvent y être assimilés.

Le présent règlement s'applique pour toute activité en lien avec le projet pédagogique et d'établissement.

Article 3

Un exemplaire à jour du présent règlement ainsi que les différents textes légaux, décrets, réglementaires ainsi que les circulaires applicables aux membres du personnel (notamment ceux cités dans le présent règlement de travail) sont rassemblés dans un registre conservé et consultable au sein de l'établissement.

Le registre reprend toutes les adresses des sites relativement à son contenu (notamment : www.cdadoc.cfwb.be, www.enseignement.be, www.moniteur.be, www.cfwb.be, www.emploi.belgique.be, etc.). Autant que possible, il est conservé et consultable dans un local disposant d'une connexion au réseau Internet.

Le registre est mis à la disposition des membres du personnel, qui peuvent le consulter librement pendant les heures d'ouverture de l'établissement, le cas échéant en s'adressant à son dépositaire.

Le dépositaire du registre garantit l'accès libre et entier de celui-ci aux membres du personnel. Son identité est communiquée à la COPALOC et fait l'objet d'une note interne de service.

Le directeur est responsable du contenu du registre, de son actualisation ainsi que de son accès au personnel.

Article 4

Le membre du personnel qui désire consulter les documents dont il est question à l'article 3 peut être aidé par le secrétariat ou le dépositaire du registre et, le cas échéant, recevoir copie du/des texte(s) qui l'intéresse(ent).

Article 5

§ 1^{er}. Le directeur ou le délégué du Pouvoir organisateur (dont le nom est communiqué à la COPALOC) remet à chaque membre du personnel un exemplaire du règlement de travail.

Il remet également un exemplaire à tout nouveau membre du personnel lors de son entrée en fonction.

Il fait signer un accusé de réception dudit règlement au membre du personnel.

§ 2. Si des modifications sont apportées par la suite au règlement de travail, le directeur ou le délégué du Pouvoir organisateur en transmet copie à chaque membre du personnel et fait signer un nouvel accusé de réception.

Il veille alors à mettre à jour le registre visé à l'article 3.

Article 6

Les adresses des organismes suivants sont reprises en annexe du présent règlement de travail :

- les bureaux régionaux ainsi que les permanences de l'inspection des lois sociales (annexe VII) ;
- le service de l'enseignement du Pouvoir organisateur (annexe II) ;
- le bureau déconcentré de l'A.G.E. (Administration générale de l'Enseignement) (annexe III) ;
- les autres adresses utiles aux membres du personnel (médecine du travail, SIPPT ou SEPPT, centre médical du MEDEX, MEDCONSULT, FAMIFED, personnes de référence, Cellule « accident de travail », etc.....) (annexe IV à VI).
- Les adresses des organes de représentation des pouvoirs organisateurs.
- Les adresses des organisations syndicales représentatives

II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Article 7

Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

Les membres du personnel doivent fournir à la demande du Pouvoir organisateur tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel (état civil, nationalité, composition de ménage, lieu de résidence...) ; toute modification doit être signalée au Pouvoir organisateur dans les plus brefs délais.

Ces renseignements sont traités conformément au Règlement 2016/679 du Parlement Européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Le membre du personnel a le droit d'avoir accès à son dossier administratif dès qu'il le demande tant au sein de l'établissement qu'auprès des services administratifs de l'enseignement du Pouvoir organisateur dont il relève. Il peut le consulter sur place et obtenir copie de tout document le concernant.

Article 8

Les devoirs et incompatibilités des membres du personnel sont fixés par les articles 6 à 15 du Décret du 6 juin 1994 précité :

- Les membres du personnel doivent, en toute circonstance, avoir le souci constant des intérêts de l'enseignement du Pouvoir organisateur où ils exercent leurs fonctions (article 6) ;
- Dans l'exercice de leur fonction, les membres du personnel accomplissent personnellement et consciencieusement les obligations qui leur sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements, par les règles complémentaires des commissions paritaires et par l'acte de désignation (article 7) ;
- Les membres du personnel sont tenus à la correction la plus stricte tant dans leurs rapports de service que dans leurs relations avec les parents des élèves et toute autre personne étrangère au service. Ils doivent éviter tout ce qui pourrait compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction (article 8) ;
- Ils ne peuvent exposer les élèves ou étudiants à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale (article 9) ;
- Les membres du personnel doivent fournir, dans les limites fixées par la réglementation, par les règles complémentaires de la commission paritaire compétente et par leur acte de désignation, les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements où ils exercent leurs fonctions. Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable du pouvoir organisateur ou de son représentant (article 10) ;
- Les membres du personnel ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret (article 11) ;
- Les membres du personnel ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions, mais à raison de celles-ci, des dons, cadeaux, gratifications ou avantages quelconques (article 12) ;
- Ils ne peuvent se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution, les lois du peuple belge, qui poursuit la destruction de l'indépendance du pays ou qui met en danger la défense nationale ou l'exécution des engagements de la Belgique en vue d'assurer sa sécurité. Ils ne peuvent adhérer ni prêter leur concours à un mouvement, groupement, organisation ou association ayant une activité de même nature (article 13) ;
- Les membres du personnel doivent respecter les obligations, fixées par écrit dans l'acte de désignation, qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif du Pouvoir organisateur auprès duquel ils exercent leurs fonctions (article 14) ;
- Est incompatible avec la qualité de membre du personnel d'un établissement de l'enseignement officiel subventionné, toute occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif de ce Pouvoir organisateur ou qui serait contraire à la dignité de la fonction. Les incompatibilités visées à l'alinéa 1^{er} sont indiquées dans tout acte de désignation ou de nomination (article 15).

§ 2. Les membres du personnel sont tenus à un devoir général de réserve.

§ 3. Le non-respect par un membre du personnel d'un ou plusieurs articles du présent règlement de travail peut entraîner la mise en œuvre d'une procédure de licenciement ou d'une procédure disciplinaire en application des articles 32 et 33.

Article 8 bis

Les membres du personnel enseignant sont également tenus de collaborer au relevé de présence des élèves selon les modalités en vigueur dans l'établissement.

Article 8 ter

En raison des responsabilités qui découlent des articles 1382 à 1384 (surtout 1384) du code civil, les membres du personnel exercent un devoir de surveillance sur les élèves qui leur sont confiés dans les limites des moyens qui leur sont dévolus pour ce faire.

Article 8 quater

Les membres du personnel qui exercent ou exerceront une activité accessoire rémunérée quelconque hors enseignement en informeront leur Pouvoir organisateur.

III. HORAIRE DE TRAVAIL

Article 9

Le personnel directeur est en fonction pendant les heures d'ouverture de l'école. Dans ce cadre, il aligne autant que possible ses horaires de travail sur celui des cours, conformément aux articles 54 et 69 du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, (horaire limité à 36 heures par semaine, quel que soit le nombre d'heures d'ouverture de l'établissement) cfr. annexe 1.

Sans préjudice des articles 20 et 21 du décret du 2 juin 1998 précité, sauf si le Pouvoir organisateur en décide autrement, il dirige les séances de concertation, conseils de classes, coordination et assume la responsabilité de ces séances. Il ne peut s'absenter que pour les nécessités du service et avec l'accord du Pouvoir organisateur.

Article 10

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit se trouve en annexe I.

Article 11

Les prestations du personnel enseignant qui sont visées dans le présent règlement ne comprennent pas le temps de préparation des cours et de correction des travaux.

Article 12

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions des membres du personnel auxiliaire d'éducation se trouve en annexe I.

Article 13

§ 1^{er}. L'horaire d'ouverture des établissements est repris en annexe.

§ 2. A titre indicatif, au début de chaque année scolaire, le membre du personnel reçoit du directeur un document lui indiquant les heures d'ouverture de l'école ainsi que le calendrier annuel de l'établissement tel que visé à l'article 17 du présent règlement de travail.

Article 14

L'horaire des membres du personnel chargés de fonctions à prestations complètes peut être réparti sur tous les jours d'ouverture de l'établissement.

Article 15

L'horaire des membres du personnel de l'ESAGR à prestations incomplètes est déterminé en conformité avec l'article 57 du décret du 2 juin 1998 précité.

Article 16

Les prestations des membres du personnel enseignant, directeur et assimilé s'effectuent durant les jours et heures d'ouverture de l'établissement, selon les grilles-horaires telles qu'elles sont mises à disposition du service de la vérification de la Communauté française et qui leur sont communiquées individuellement par écrit et tenues à disposition des membres du personnel dans une farde.

Les horaires individuels sont définis en conformité avec l'article 57 du décret du 2 juin 1998 précité et soumis à la concertation en assemblée plénière de l'établissement avec les membres du personnel en fin d'année scolaire en tenant compte des exigences du projet d'établissement, des programmes, des nécessités pédagogiques et d'une répartition équitable des tâches. Il en va de même pour toute modification qui y serait apportée par la suite, sauf cas de force majeure.

L'horaire individuel est communiqué au membre du personnel et aux membres de la COPALOC avant sa mise en application. La COPALOC remet un avis sur l'organisation générale des horaires et examine les éventuels cas litigieux.

Sauf difficulté matérielle admise par la COPALOC, une pause d'au moins 15 minutes peut être garantie au personnel prestant 4 périodes de cours successives.

Dans ce cadre, la pause de 15 minutes, accordée aux membres du personnel prestant 4 périodes de cours successives, fera l'objet d'une décision de la COPALOC qui peut tenir compte des spécificités de l'école.

Le membre du personnel est tenu d'être présent sur son lieu de travail, durant ses prestations ; tout départ justifié par des raisons urgentes de santé ou de force majeure doit être immédiatement signalé au directeur ou à son délégué ; tout autre départ anticipé ou momentané est subordonné à l'autorisation préalable du Pouvoir organisateur ou de son délégué.

Article 17

Dans le courant du mois de septembre, la direction de l'établissement établit en assemblée plénière de l'établissement en concertation avec les membres du personnel concernés, un calendrier des conseils de classe et d'admission afin de répondre aux obligations de l'article 21 du décret du 2 juin 1998 précité.

Il sera tenu compte de la problématique des membres du personnel exerçant leur fonction dans plusieurs établissements.

Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'une concertation avec les membres du personnel, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure.

Ce calendrier est soumis préalablement pour approbation à la COPALOC. Il est communiqué aux membres du personnel avant sa mise en application.

Le principe repris ici n'impose pas nécessairement un calendrier précis.

IV. RÉMUNÉRATION

Article 18

§ 1^{er}. Les subventions-traitements afférentes aux rémunérations sont payées, par virement, au numéro de compte bancaire indiqué par les membres du personnel.

Elles sont fixées et liquidées par la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le respect des dispositions de l'arrêté royal du 15 avril 1958 portant statut pécuniaire du personnel enseignant, scientifique et assimilé du Ministère de l'Instruction publique, pour l'enseignement de plein exercice.

§ 2. Les échelles de traitement attribuées aux fonctions du personnel directeur et enseignant et assimilé sont déterminées par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 juin 1998.

§ 3. La loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs est applicable aux rémunérations des membres du personnel directeur, enseignant et assimilé.

§ 4. Tous les mois, les membres du personnel ont accès via un accès Internet individualisé à une fiche individuelle qui reprend les principaux éléments de rémunération (revenu brut, retenues de sécurité sociale et de précompte professionnel ainsi que le net versé.).

Les membres du personnel reçoivent annuellement de la Fédération Wallonie-Bruxelles une fiche de rémunération.

A leur demande, ils obtiennent du Pouvoir organisateur les copies des extraits de paiement qui les concernent.

§ 5. L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003 et la circulaire n° 2561 du 18 décembre 2008 intitulée « Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

§ 6 En application de l'art. 8-1° de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995, l'organisation et les conditions d'exercice des prestations complémentaires assurées par le personnel enseignant en dehors du temps scolaire de travail sont fixées par la COPALOC.

V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

A. CADRE GENERAL

Article 19

§ 1^{er}. La matière du bien-être au travail est réglée par la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que ses arrêtés d'application ;

§ 2. Les renseignements nécessaires en matière de bien-être au travail se trouvent en annexe IV du présent règlement.

Article 19 bis

Chaque membre du personnel doit prendre soin dans l'exercice de ses fonctions et selon les possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son Pouvoir organisateur qui seront précisées en COPALOC.

Article 20

Les membres du personnel féminin qui le souhaitent bénéficient, pendant une durée de 12 mois à partir de la naissance de l'enfant, de pauses d'allaitement d'une durée d'une demi-heure chacune à raison d'une pause par journée de travail de minimum 4 heures et de deux pauses par journée de travail de minimum 7 heures 30, moyennant preuve de l'allaitement.

Le Pouvoir organisateur ou son délégué met un endroit discret, bien aéré, bien éclairé, propre et convenablement chauffé à la disposition du membre du personnel afin de lui permettre d'allaiter ou de tirer son lait dans des conditions appropriées.

Article 21

Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves, que ceux-ci soient présents ou pas.

Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celui-ci et qui en dépendent. Elle pourrait encore s'étendre selon les modalités fixées par le règlement d'ordre intérieur propre à l'établissement.

Les membres du personnel qui ne respectent pas cette interdiction se voient appliquer les mesures disciplinaires prévues par le décret du 06 juin 1994 précité.

Article 21 bis

Une politique préventive en matière d'alcool et de drogue sera menée dans les établissements conformément à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné prise en sa séance du 28.09.2010.

Article 21 ter

A l'occasion de l'utilisation tant dans le cadre privé que professionnel des moyens de communication électroniques, et notamment des réseaux sociaux, les membres du personnel veilleront à respecter les règles déontologiques inhérentes à leur profession et à leur statut. Ces règles sont rappelées dans la décision de la commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 20.06.2007 et dans la charte informatique du pouvoir organisateur approuvée par la COPALOC.

B. PROTECTION CONTRE LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL DONT LE STRESS, LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL

Article 22

B I Cadre légal

Les dispositions relatives à la charge psychosociale au travail dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail sont reprises dans :

- Le Code du bien-être au travail ;
- La loi du 4 août 1996 relative au bien – être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail telle que modifiée e.a. par les lois du 28 février 2014 et du 28 mars 2014
- L'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail
- La loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- L'arrêté royal du 11 juillet 2002 relatif à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- La circulaire n° 1551 du 19 juillet 2006 intitulée « Guide de procédure pour la mise en application de la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail » ;
- Les articles 37quater à 37decies de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 précité ;
- Les articles 47 à 49 du décret du 2 juin 2006 ;
- La circulaire n° 1836 du 11 avril 2007 intitulée « Information des membres du personnel des établissements scolaires au sujet des droits des victimes d'actes de violence ».

B II Définitions

Les « risques psychosociaux au travail » sont définis comme « *la probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse(nt) un dommage psychique qui peut éventuellement s'accompagner d'un dommage physique suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail sur lesquelles l'employeur a effectivement un impact et qui présentent objectivement un danger.*

La violence au travail est définie comme toute situation de fait où un travailleur est menacé ou agressé physiquement ou psychiquement lors de l'exécution du travail.

Le harcèlement sexuel au travail est défini comme tout comportement non désiré, verbal, non verbal ou corporel, à connotation sexuelle qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ;

Le harcèlement moral au travail est lui défini comme un ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, interne ou externe à l'établissement ou à l'institution, qui se produisent pendant un certain temps et qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou d'une autre personne lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre.

B III. Mesures de prévention

Chaque travailleur ou personne assimilée doit participer positivement à la politique de prévention et s'abstient de tout usage abusif des procédures. Les mesures sont adaptées à la taille et aux activités de l'établissement d'enseignement.

Les mesures prises pour protéger les travailleurs et les personnes assimilées contre les risques psychosociaux, et découlant de l'analyse des risques sont discutées en COPALOC, ou à défaut avec la délégation syndicale, et communiquées officiellement aux membres du personnel.

B IV. Demande d'intervention psychosociale

Le travailleur qui estime subir un dommage pour sa santé qu'il attribue à un stress élevé au travail, à un burnout, à une violence physique ou psychologique, à du harcèlement moral ou sexuel ou à des facteurs de risques psychosociaux peut s'adresser aux personnes suivantes :

- un membre de la ligne hiérarchique ou de la direction
- un représentant des travailleurs de la COPALOC ou un délégué syndical.

Si cette intervention ne permet pas d'obtenir le résultat souhaité ou si le travailleur ne souhaite pas faire appel aux structures sociales habituelles au sein du Pouvoir organisateur, il peut être fait usage d'une procédure interne particulière. Dans ce cas, le travailleur s'adresse au CPAP ou à la personne de confiance désignée au sein du Pouvoir organisateur.

Les coordonnées du conseiller en prévention psychosocial ou du service externe pour la prévention et la protection au travail pour lequel le CPAP réalise ses missions se trouvent en annexe IV.

Les coordonnées de la personne de confiance éventuellement désignée se trouvent en annexe IV.

B IV.1 La procédure interne

B IV.1.1. Phase préalable à une demande d'intervention psychosociale

Le travailleur s'adresse au CPAP ou à la personne de confiance et doit être entendu dans les 10 jours calendrier suivant le 1^{er} contact. Lors de cet entretien, il est informé des différentes possibilités d'intervention.

B IV.1.2. Demande d'intervention psychosociale informelle

Le travailleur peut demander la recherche d'une solution en sollicitant l'intervention de la personne de confiance ou CPAP. Cette intervention peut consister :

- en des entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil ;
- et/ou en une intervention auprès d'un membre de la ligne hiérarchique ;
- et/ou en une conciliation si les personnes concernées y consentent.

B IV.1.3. Demande d'intervention psychosociale formelle

Si l'intervention psychosociale informelle n'a pas abouti à une solution, ou si le travailleur choisit de ne pas faire usage de l'intervention informelle, il peut exprimer sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle auprès du CPAP.

A) Phase d'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle et d'acceptation ou de refus

Une fois qu'il a exprimé au CPAP sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle, le travailleur doit obtenir un entretien individuel avec lui dans les dix jours calendrier suivant le jour où le travailleur a formulé sa volonté d'introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle. Le travailleur reçoit ensuite une copie du document attestant que l'entretien a eu lieu.

Introduction d'une demande d'intervention psychosociale formelle

Après cet entretien, le travailleur peut introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle à l'aide d'un document qu'il aura daté et signé. Le travailleur doit inclure dans ce document la description de la situation de travail problématique et la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Si la demande d'intervention psychosociale formelle porte sur des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur y indique notamment les informations suivantes :

- une description détaillée des faits ;
- le moment et l'endroit où chacun des faits s'est déroulé ;
- l'identité de la personne mise en cause ;
- la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.

Si la demande d'intervention psychosociale formelle porte sur des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur envoie sa demande obligatoirement par courrier recommandé ou par remise en mains propres au CPAP.

Dans les autres situations, le travailleur envoie sa demande soit par courrier simple, soit par recommandé ou par remise en mains propres.

Lorsque le CPAP ou le service de prévention reçoit le courrier en mains propres ou par courrier simple, il remet au travailleur une copie datée et signée de la demande d'intervention formelle. Cette copie a valeur d'accusé de réception.

1. Acceptation ou refus d'une demande d'intervention psychosociale formelle

Dans un délai de 10 jours calendrier après la réception de la demande d'intervention psychosociale formelle, le CPAP accepte ou refuse la demande d'intervention psychosociale formelle du travailleur et lui notifie sa décision.

Le CPAP refuse la demande si la situation décrite par le travailleur dans sa demande ne comporte manifestement aucun risque psychosocial au travail.

Si, à l'expiration de ce délai de 10 jours calendrier, le travailleur n'est pas informé de la décision d'accepter ou de refuser la demande d'intervention psychosociale formelle, sa demande est réputée acceptée.

B) Phase d'examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale formelle

Dès que le CPAP a accepté la demande d'intervention psychosociale formelle, il évalue si la demande a trait à des risques individuels, ou si les risques ont un impact sur plusieurs travailleurs. La procédure diffère en fonction du caractère principalement individuel ou collectif de la demande.

1. Examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale à caractère principalement individuel

1.1. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel

1.1.1. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle ayant trait à des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

À partir du moment où la demande d'intervention formelle pour des faits présumés de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail est acceptée, le travailleur bénéficie d'une protection juridique particulière sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention.

Le CPAP informe par écrit l'employeur du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle a été introduite et qu'elle représente un caractère principalement individuel. Il lui communique l'identité du demandeur et du fait qu'il bénéficie de la protection contre le licenciement et contre toute mesure préjudiciable. Cette protection prend cours à partir de la date de réception de la demande.

En outre, le CPAP communique également à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais.

Le CPAP examine la situation de travail en toute impartialité. Si la demande est accompagnée de déclarations de témoins directs, le CPAP communique à l'employeur leurs identités et l'informe du fait que ces derniers bénéficient d'une protection contre le licenciement et autres mesures préjudiciables sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention.

Si la gravité des faits le requiert, le CPAP fait à l'employeur des propositions de mesures conservatoires avant de rendre son avis.

Lorsque la demande d'intervention formelle porte sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et que le demandeur ou la personne mise en cause envisage d'introduire une action en justice, l'employeur leur transmet à leur demande une copie de l'avis du CPAP.

Cette obligation du CPAP n'empêche pas le travailleur de faire lui-même appel à l'inspection du contrôle du bien-être au travail. Le travailleur peut à tout moment introduire une action en justice auprès des instances judiciaires compétentes.

1.1.2. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel, à l'exception des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

Le CPAP informe l'employeur par écrit de l'identité du demandeur et du caractère individuel de la demande.

Il analyse la situation spécifique au travail, si nécessaire en tenant compte des informations transmises par d'autres personnes.

1.2. Avis concernant la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel pour tous les risques psychosociaux. Le CPAP rédige un avis et le transmet au Pouvoir organisateur selon les règles et dans les délais fixés dans les articles 26 et 27 de l'AR du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail.

Le CPAP informe par écrit, dans les meilleurs délais, le demandeur et l'autre personne directement impliquée :

- de la date à laquelle il a remis son avis à l'employeur ;

- des propositions de mesures de prévention et de leurs justifications dans la mesure où ces justifications facilitent la compréhension de la situation et l'acceptation de l'issue de la procédure.

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles à l'égard du travailleur, il en avertit par écrit préalablement ce travailleur dans le mois de la réception de l'avis. Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet au travailleur une copie de l'avis du CPAP et il entend le travailleur qui peut se faire assister par une personne de son choix lors de cet entretien. Au plus tard deux mois après la réception de l'avis du CPAP, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande. Il la communique au CPAP, au demandeur et à l'autre personne directement impliquée ainsi qu'au conseiller interne pour la Prévention et la Protection au travail (lorsque le CPAP fait partie d'un service externe). Dans les meilleurs délais, l'employeur met en œuvre les mesures qu'il a décidé de prendre.

Si l'employeur n'a donné aucune suite à la demande du CPAP de prendre des mesures conservatoires, le CPAP s'adresse au fonctionnaire de la Direction générale Contrôle du Bien-être au travail. Il est également fait appel à ce fonctionnaire lorsque l'employeur, après avoir reçu l'avis du CPAP, n'a pris aucune mesure et que le CPAP constate que le travailleur encourt un danger grave et immédiat, ou lorsque l'accusé est l'employeur lui-même ou fait partie du personnel dirigeant.

2. Examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale à caractère principalement collectif

Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif

Le CPAP informe par écrit l'employeur et le demandeur qu'une demande d'intervention psychosociale a été introduite et que cette demande présente un caractère principalement collectif.

La notification doit également indiquer la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.

Il informe l'employeur de la situation à risque sans transmettre l'identité du demandeur.

L'employeur prend une décision relative aux suites qu'il donnera à la demande, le cas échéant, après avoir effectué une analyse des risques spécifique. Il consulte le/ les représentants des travailleurs de la COPALOC (à défaut, la délégation syndicale) sur le traitement de la demande et les mesures à prendre.

L'employeur communique par écrit au CPAP des suites qu'il va donner à la demande dans un délai de 3 mois maximum après qu'il ait été mis au courant de l'introduction de la demande. Lorsqu'il réalise une analyse des risques en respectant les exigences légales, ce délai peut être prolongé de 3 mois. Le travailleur est informé de la décision de l'employeur par le CPAP.

Si l'employeur décide de ne pas prendre de mesures ou omet de prendre une décision dans les délais, ou si le travailleur considère que les mesures de l'employeur ne sont pas appropriées à sa situation individuelle, le travailleur peut demander par écrit au CPAP de traiter sa demande comme une demande à caractère principalement individuel (voir ci-dessous), à la condition que le CPAP ne soit pas intervenu lors de l'analyse des risques de la situation.

Les travailleurs en contact avec le public peuvent, s'ils déclarent être victimes d'un acte de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, déposer une déclaration auprès de l'employeur.

L'employeur est tenu de consigner systématiquement, dans un registre, la déclaration du travailleur concernant les faits de violence au travail. L'employeur veille à ce que la déclaration soit transmise au CPAP habilité.

B IV 2. Registre des faits de tiers

Tout travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail du fait d'une personne non membre du personnel mais qui se trouve sur le lieu de travail peut en faire la déclaration dans le registre de faits de tiers qui est tenu par la personne désignée en annexe IV.

Dans sa déclaration, le travailleur décrit les faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail causés par la personne extérieure. S'il le souhaite, le travailleur y indique son identité, mais il n'y est pas obligé.

Attention, cette déclaration n'équivaut pas au dépôt d'une demande d'intervention psychosociale pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail. Elle sert uniquement à améliorer la prévention de ces faits dans l'établissement ou l'institution.

B IV 3. Traitement discret d'une plainte

Lorsque l'employeur, le CPAP et/ou la personne de confiance sont informés des risques psychosociaux, y compris les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, ils s'engagent à observer une discrétion absolue quant à la victime, aux faits, et aux circonstances dans lesquelles les faits se sont produits, à moins que la législation donne la possibilité de dévoiler l'information sous certaines conditions déterminées.

B IV 4. Modalités pratiques pour la consultation de la personne de confiance et du CPAP

Les travailleurs doivent avoir la possibilité de consulter la personne de confiance ou le CPAP pendant les heures de travail.

Le temps consacré à la consultation de la personne de confiance ou du CPAP est assimilé à de l'activité de service.

Les frais de déplacement occasionnés pour se rendre auprès de la personne de confiance ou du CPAP sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.

B IV 5. Soutien psychologique

L'employeur veille à ce que les travailleurs et les personnes y assimilées victimes d'un acte de violence de harcèlement moral ou sexuel au travail reçoivent un soutien psychologique adapté de services ou d'institutions spécialisés.

Le travailleur concerné peut recevoir un soutien psychologique adapté auprès des services ou institutions spécialisés visés à l'annexe IV.

B IV 6. Sanctions

Toute personne coupable de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail et toute personne ayant fait un usage illicite de l'intervention psychosociale peut être sanctionnée – après les mesures d'enquête nécessaires et après que la personne concernée a été entendue – par les sanctions prévues dans le décret du 06 juin 1994.

B IV 7. Procédures externes

Le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail, notamment la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, peut s'adresser à l'inspection du contrôle du bien-être au travail ou aux instances judiciaires compétentes.

VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Article 23

§ 1^{er}. Les matières des accidents du travail et des maladies professionnelles sont réglées par les dispositions suivantes :

- la loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles ;
- l'arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation, en faveur des membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail ;
- l'arrêté royal du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public ainsi que les circulaires qui s'y rapportent ;
- la circulaire n° 1345 du 24 janvier 2006 intitulée « Accidents du travail et maladies professionnelles – Contacts avec la Cellule des accidents du travail de l'enseignement » ;
- la circulaire n°4746 du 25 février 2014 intitulée « Référentiel des instructions et démarches administratives en matière d'accident du travail des personnels de l'enseignement ».

§ 2. Le membre du personnel victime d'un accident de travail (sur le lieu du travail ou sur le chemin du travail), avertira ou fera avertir immédiatement, sauf cas de force majeure, le Pouvoir organisateur ou son délégué qui prendra les mesures qui s'imposent et apportera toute l'aide nécessaire afin de régler administrativement le problème (déclaration d'accident).

Il enverra un certificat médical (formulaire S.S.A. 1B, disponible sur le site internet www.adm.cfwb.be, circulaire n° 1369) au centre médical dont il dépend.

La direction met à tout moment à la disposition du personnel une réserve desdits certificats sur lesquels elle aura inscrit le numéro de l'école.

L'ensemble des autres instructions et démarches administratives en matière d'accidents du travail sont également consultables sur le site internet www.adm.cfwb.be, dans la circulaire n° 4746 susvisée.

Article 24

Le Pouvoir organisateur souscrit, en tant qu'employeur, une police d'assurance pour couvrir la responsabilité civile professionnelle de chaque membre du personnel dans le cadre des activités scolaires.

VII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITÉ

Article 25

§ 1^{er}. Les absences pour cause de maladie ou d'infirmité sont réglées par les dispositions suivantes :

- le décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement ;
- le décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement ;

§ 2. Le membre du personnel doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avertir ou faire avertir la direction ou le délégué désigné à cet effet le jour-même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (le téléphone par exemple) ; il précisera ou fera préciser la durée probable de l'absence.

Il prendra toutes les mesures nécessaires, sauf cas de force majeure, pour être en ordre au point de vue administratif, conformément à la circulaire n° 3012 du 08 février 2010 intitulée « Contrôle des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – Instructions et informations complètes. » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

La direction met à tout moment à disposition des membres du personnel une réserve des formulaires à remplir ainsi que le vade mecum repris dans la circulaire 3012 précitée. Le membre du personnel doit s'assurer qu'il dispose bien chez lui d'une réserve suffisante de ces formulaires.

Article 25 bis

L'inobservance des articles 23 et 25 du présent règlement pourrait entraîner le caractère irrégulier de l'absence et la perte du droit à la subvention-traitement pour la période d'absence.

VIII. DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE

(Fonctions de promotion et de sélection)

A. Missions

Article 26

Pour les fonctions de promotion et de sélection du personnel directeur et enseignant dont les titulaires doivent assumer des missions de contrôle, de surveillance et de direction, il importe de se référer aux dispositions réglementaires suivantes :

- fonctions de direction : le Titre II, chapitre 1 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- fonctions de sélection et autres fonctions de promotion : chapitres IV et V du Décret du 06 juin 1994 précité.

Article 27

§ 1^{er}. Dans l'ESAHR, le sous-directeur remplace le directeur absent. Il agira avec l'accord du Pouvoir organisateur. A défaut d'un sous-directeur, le Pouvoir organisateur désigne un membre du personnel nommé à titre définitif pour assurer ce remplacement. Il veillera aussi à préciser les responsabilités et limites de l'autorité du remplaçant. Il en informe l'ensemble de l'équipe pédagogique par la voie usuelle des communications de service.

§ 2. Le directeur est tenu de signaler son absence au Pouvoir organisateur et à son remplaçant et de mettre à la disposition de ce dernier les éléments nécessaires à l'accomplissement de cette tâche.

Il indiquera au Pouvoir organisateur et à son remplaçant la durée probable de son absence ainsi que dans la mesure du possible, les coordonnées permettant de le joindre en cas de force majeure.

§ 3. L'absence dont il est question aux paragraphes précédents est une absence occasionnelle. Tout remplacement temporaire (non occasionnel) ou définitif devra faire l'objet du respect des dispositions statutaires en la matière.

§ 4. En début d'année scolaire, chaque membre du personnel reçoit un organigramme des responsables du Pouvoir organisateur en matière d'enseignement.

B. Lettre de mission

Article 28

§ 1^{er}. Le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques conformément au contenu de la lettre de mission qui lui a été remise par son Pouvoir organisateur, conformément au chapitre III du décret du 02 février 2007 fixant le statut des directeurs.

Mission générale

Le directeur est le représentant du Pouvoir organisateur. Il met en œuvre au sein de l'établissement le projet pédagogique de son Pouvoir organisateur dans le cadre de la politique éducative de la Communauté française.

Le directeur a une compétence générale d'organisation de l'établissement. Il analyse régulièrement la situation de l'établissement et promeut les adaptations nécessaires.

Missions spécifiques

- *Axe pédagogique et éducatif* : le directeur assure la gestion de l'établissement scolaire sur le plan pédagogique et éducatif ;
- *Axe relationnel* : le directeur assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative ; il est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les élèves, les parents et les tiers ; il représente son établissement dans le cadre de ses relations extérieures ;
- *Axe administratif, matériel et financier* : le directeur organise les horaires et les attributions des membres du personnel dans le cadre de la législation existante ; il gère les dossiers des élèves et des membres du personnel, il veille à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement.

§ 2. Les dispositions similaires concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le décret du 06 juin 1994 précité.

C. Evaluation formative

Article 29

En ce qui concerne l'évaluation formative :

- les dispositions concernant les fonctions de direction sont fixées par le Titre III, chapitre II, Section 3 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- les dispositions concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le Décret du 06 juin 1994 précité.

IX. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES - JOURS FÉRIÉS

Article 30

§ 1^{er}. La matière des congés de vacances annuelles et jours fériés est réglée par les dispositions suivantes :

- les articles 1 à 4bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 ;
- l'arrêté de l'Exécutif du 22 mars 1984 fixant le régime des vacances et des congés dans l'enseignement organisé dans la Communauté française.

§ 2. Le nombre de jours de classe est fixé par les dispositions reprises dans la circulaire annuelle d'organisation de l'ESAGR envoyée par l'AGERS pour l'année scolaire concernée.

§ 3. Le nombre de jours de classe et de jours de congé pour l'année scolaire en cours est communiqué au personnel ou tenu à sa disposition.

X. AUTRES CONGES - DISPONIBILITES - NON-ACTIVITE

Article 31

Attention : compte tenu de l'extrême complexité de cette matière, il est prudent de se référer également à la circulaire relative au VADE-MECUM des congés, des disponibilités, et des absences pour le personnel enseignant subsidié de l'Enseignement subventionné.

A. Les congés applicables aux membres du personnel (temporaires et définitifs) sont les suivants :

	DÉFINITIFS	TEMPORAIRES
1. Congé de circonstances et de convenances personnelles		
1.1. Congés exceptionnels	A.R. 15/01/1974, art. 5	
1.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure	A.R. 15/01/1974, art. 5bis	
1.3. Congé pour don de moelle osseuse	A.R. 15/01/1974, art. 7	
1.4. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera a)	
1.5. Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'État, ...	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera b)	-
1.6. Congé pour présenter une candidature aux élections législatives ou provinciales	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera c)	-
1.7. Congé « protection civile »	A.R. 15/01/1974, art. 10	-
1.8. Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens	A.R. 15/01/1974, art. 11	-
1.9. Congé pour subir les épreuves prévues par l'A.R. du 22/03/1969	A.R. 15/01/1974, art. 12	-
1.10. Congé de promotion sociale	A.R. 15/01/1974, art. 13	-
2. Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle	A.R. 15/01/1974, arts. 13bis et 13ter	
3. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement		
3.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire		
3.1.1. Exercice d'une fonction de sélection ou d'une fonction de promotion	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 1 ^o ou 2 ^o	-
3.1.2. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 3 ^o	-
3.1.3. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 4 ^o	-
3.2. Dans l'enseignement universitaire	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 2	-
4. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'invalidité	A.R. 15/01/1974, arts. 19 à 22	
5. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales	A.R. 15/01/1974, arts. 23 à 26 Décret 17/07/2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement	
6. Congé pour accomplir des		

prestations militaires en temps de paix (POUR MEMOIRE)	A.R. 15/01/1974, art. 27	-
7. Congé pour activité syndicale	A.R. 15/01/1974, art. 29	-
8. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenances personnelles	A.R. 15/01/1974, arts. 30 à 32 Décret 17/07/2002	-
9. Congé politique		
9.1. Exercice d'un mandat de bourgmestre, échevin, conseiller communal, président du conseil de l'aide sociale, membre du conseil de l'aide sociale ou de conseiller provincial	A.R. 15/01/1974, arts. 41 à 50 Décret 17/07/2002	-
9.2. Exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995	
9.3. Exercice d'un mandat de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995	
10. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité		
10.1. Congé de maternité	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000, art. 5	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000, art. 5
10.2. Congé de paternité	A.R. 15/01/1974, art. 56	
10.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	Décret 08/05/2003, arts. 40 à 48	
10.4. Pausas d'allaitement	A.R. 15/01/1974, arts. 57 à 65	
11. Congé prophylactique	Décret 20/12/2001 relatif à la promotion de la santé à l'école AGCF 17/07/2002	
12. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel qui a au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ou âgé de 50 ans	AECF 22/06/1989	-
13. Congé pour interruption de carrière	AECF 03/12/1992 Décret 20/12/1996	AECF du 3/12/92 : Octroi de soins palliatifs, octroi de soin à un membre du ménage ou de la famille gravement malade, dans le cadre d'un congé parental (naissance ou adoption d'un enfant)
14. Congé parental	AECF 02/01/1992	
15. Congé pour mission	Décret 24/06/1996 Décret 17/07/2002	-
16. Congé de maladie	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994	
17. Congé pour don d'organe	Décret du 23 janvier 2009	
18. Congé pour activités sportives	Décret du 23 janvier 2009	

B. Les disponibilités applicables aux membres du personnel définitifs sont les suivantes :

1. Disponibilité pour convenances personnelles	A.R. 18/01/1974, arts 13 et 14
2. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite	A.R. du 31/03/1984, arts. 7 à 10quater
2.1. Type 1 : 55 ans – 20 ans de service	A.R. 31/03/1984, art. 8
2.2. Type 2 : 55 ans – disponibilité par défaut d'emploi	A.R. 31/03/1984, art. 10
2.3. Type 3 : 55 ans – remplacement par un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi	A.R. 31/03/1984, art. 10bis
2.4. Type 4 : 55 ans – disponibilité partielle	A.R. 31/03/1984, art. 10ter
3. Disponibilité pour mission spéciale	Décret 24/06/1996
4. Disponibilité pour maladie	Décret 05/07/2000, arts 13 à 17
5. Disponibilité par défaut d'emploi	A.R 22/03/1969, arts 167 à 167ter A.R. du 18.01.1974, arts. 1 ^{er} à 3nonies. A.R. du 25/10/1971, art. 47ter et s.

C. Les absences réglementairement autorisées dont peuvent bénéficier les membres du personnel définitifs :

D. La non-activité est réglée par les dispositions suivantes :

Un membre du personnel est dans la position de non-activité dans les mêmes conditions que dans l'enseignement de la Communauté. (articles 161 à 163 de l'arrêté royal du 22 mars 1969)

XI. CESSATION DES FONCTIONS**Article 32**

Les modalités de fin de fonctions des membres du personnel temporaires sont fixées aux articles 22, 25 à 27 et 58 du décret du 06 juin 1994 précité.

Les modalités de fin de fonction des membres du personnel définitif sont fixées aux articles 58 et 59 du décret du 06 juin 1994 précité.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, est considéré comme constituant une faute grave permettant au Pouvoir organisateur un licenciement sans préavis, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre le membre du personnel temporaire et son Pouvoir organisateur (article 25 §2 du décret du 06 juin 1994).

Par ailleurs, un membre du personnel peut être écarté de ses fonctions sur-le-champ en cas de faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou lorsque les griefs qui lui sont reprochés revêtent un caractère de gravité tel qu'il est souhaitable, dans l'intérêt de l'enseignement, que le membre du personnel ne soit plus présent à l'école (article 60 §4 et 63 *ter* §3, du décret du 06 juin 1994 précité).

XII. REGIME DISCIPLINAIRE – SUSPENSION PREVENTIVE – RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE**Article 33**

La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux membres du personnel nommés à titre définitif sur base du décret du 06 juin 1994 précité ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 64 et suivants dudit décret.

XIII. COMMISSIONS PARITAIRES**A) Commissions paritaires locales****Article 34**

§ 1^{er}. En ce qui concerne les compétences, la composition et le fonctionnement des Commissions paritaires locales (COPALOC), la matière est réglée par :

- les articles 93 à 96 du décret du 06 juin 1994 précité ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995

§ 2. Les membres de la Commission paritaire locale sont repris en annexe VI.

B) Commission paritaire centrale**Article 35**

En cas de litige dans le cadre de l'adoption - ou de la modification - des règlements de travail, l'article 15 *quinquies* § 2 de la loi du 8 avril 1965 a établi une procédure spécifique, prévoyant l'intervention d'un fonctionnaire du Contrôle des lois sociales visant à la conciliation des points de vue des parties.

Dans l'hypothèse où l'Inspecteur des lois sociales ainsi désigné ne parviendrait pas à une conciliation des points de vue, il est convenu que le différend soit porté alors à la connaissance de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné.

ANNEXES AU REGLEMENT de TRAVAIL

I. Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel des écoles	p. 26		
II. Coordonnées du Pouvoir organisateur		p. 27	
III. Coordonnées des services de l'AGE		p. 28	
IV. Bien-être au travail			p. 30
V. Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie	p. 32		
VI. Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel		p. 33	
VII. Inspection des lois sociales			p. 35
VIII. Modèle d'accusé de réception du règlement de travail	p. 37		

ANNEXE I**Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel**

La charge hebdomadaire de travail des membres du personnel de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit est réglée par les articles 54 à 60 et l'article 69 du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

Dans tout établissement d'ESAHR est créé et maintenu un emploi de directeur à prestations complètes.

Cet emploi ne peut être réparti sur plusieurs membres du personnel.

Les activités de directeur d'un établissement d'ESAHR sont limitées, indépendamment des heures d'ouverture de l'établissement qu'il dirige, au nombre de périodes constituant les prestations complètes, c'est-à-dire, 36 heures.

Les membres du personnel directeur, enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation occupés dans l'ESAHR sont considérés comme titulaires d'une fonction principale à prestations complètes dans cet enseignement lorsqu'ils y prestent au moins le nombre minimum de périodes requises pour leur fonction dans un ou plusieurs établissements.

Ce nombre de périodes est fixé à 36 par semaine pour les fonctions de directeur, sous-directeur et surveillant-éducateur.

Une période représente une durée d'activité de 60 minutes pour les membres du personnel directeurs, sous-directeurs et surveillants-éducateurs.

Le nombre de périodes fixé pour la fonction de professeur de cours artistiques est de 24 par semaine.

Une période représente une durée d'activité de 50 minutes pour les membres du personnel exerçant la fonction de professeur de cours artistiques.

ANNEXE II**Coordonnées du Pouvoir organisateur**

Coordonnées du Pouvoir organisateur :

COMMUNE D'EGHEZEE

Représentée par le collège communal pour lequel agissent M. R. DELHAISE, bourgmestre et Mme A. BLAISE, directrice générale

ROUTE DE GEMBOUX, 43

5310 EGHEZEE

Dénomination de l'établissement et numéro matricule :

L'ACADEMIE D'EGHEZEE

Direction : Laurence DELLISSE

N° Matricule : 7129092777

N° Fase : 2917

Adresse(s) : RUE DE LA GARE, 1 – 5310 EGHEZEE

Tél. : 081 810 176

Fax : 081 810 175

E-mails :

academie.eghezee.secretariat@gmail.com (secrétariat)

direction.academie@eghezee.be (direction)

Site Internet : <https://www.eghezee.be/votre-commune/enseignement/academie>

ANNEXE III

Coordonnées des services de l'AGE

I. Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné par la Communauté

française

Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

- Directrice générale:
Madame Lisa SALOMONOWICZ
Tél. : 02/413.39.31
Fax : 02/413.39.35
lisa.salomonowicz@cfwb.be
- Secrétariat :
Mme Yasmina EL AAMMARI
Tél. : 02/413. 40. 89
Fax : 02/413.39.35

II. Service général des Statuts, de la Coordination de l'application des réglementations et du contentieux administratif des Personnels de l'enseignement subventionné

- Directrice générale adjointe:
Monsieur Philippe LEMAYLLEUX
Tél. : 02/413.37.83
Email : philippe.lemaylleux@cfwb.be
 - ❖ Direction des Statuts et du contentieux des Personnels de l'Enseignement subventionné :
 - ❖ Directeur :
Monsieur Jan MICHIELS
Tél. : 02/413.38.97
Fax : 02/413.40.48
jan.michiels@cfwb.be
 - ❖ Direction de la Coordination :
Directrice :
Mme Sylviane MOLLE
Tél. : 02/413.25.78
Fax : 02/413.29.25
sylviane.molle@cfwb.be

III. Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement subventionné

❖ Services non déconcentrés :

Enseignement supérieur :

Responsable : Mme Rita PASQUARELLI

Tél. : 02/413.22.79

Fax : 02/413.40.92

rita.pasquarelli@cfwb.be

Enseignement artistique :

Responsable : Mme Pierrette MEERSCHAUT

Tél. : 02/413.39.88

Fax : 02/413.25.94

pierrette.meerschaut@cfwb.be

Centres CPMS :

Responsable : M. Alain WEYENBERG

Tél. : 02/413.40.69

Fax : 02/413.95.25

alain.weyenberg@cfwb.be

Enseignement de promotion sociale :

Responsable : M. Jean-Philippe LABEAU

Tél. : 02/413.41.11

Fax : 02/413.25.87

jean-philippe.labeau@cfwb.be

ANNEXE IV

Bien-être au travail

- Nom et coordonnées du Conseiller en prévention :

JORIS Henri

Route de Gembloux, 43

5310 Eghezée

Tél. 081 810 163

- Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :

Des boîtes de secours sont à la disposition de tous les membres du personnel dans les lieux suivants où sont dispensés les cours :

- Académie d'Eghezée - Rue de la Gare, 1 – 5310 Eghezée (secrétariat)
- Petite Académie d'Hanret - Route d'Andenne, 57 – 5310 Hanret
- Relai Hanretois - Route d'Andenne, 55, 5310 Hanret
- Centre Sportif d'Eghezée – Rue de la Gare, 5 – 5310 Eghezée

Chaque membre est informé, par la direction, de l'endroit exact où ces boîtes sont entreposées.

En collaboration avec le conseiller en prévention, la direction s'assure de la mise à jour du contenu de ces boîtes.

- ❑ Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :
En cas d'accident, les premiers soins sont dispensés par les membres du personnel présents dans chacun des lieux.
- ❑ Coordonnées du médecin du travail :
SPMT – division de Namur
Rue Eugène Thibaut, 1A
5000 Namur
Tél. 081/735.656
- ❑ Nom et coordonnées du conseiller en prévention aspects psychosociaux (= « CPAP ») :
LIANTIS
Place des jardins de Baseilles, 4/11
5101 Namur
081/65.45.27
- ❑ Nom et coordonnées des personnes de confiance :
Pour le P.O :
Madame Emilie GOVAERTS (081/859.287) & Monsieur Gauthier TIMMERMANS (081/810.161)
Route de Gembloux, 43
5310 Eghezée
Equipes de première intervention :
Service 112
Tél. 112 = appel urgent
- ❑ Coordonnées de la Direction régionale du Contrôle du bien-être au travail de Namur :
Chaussée de Liège, 622
5100 Jambes
Tél. 081/304.630

ANNEXE V

Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et accidents du travail

- I. Absence pour maladie** CERTIMED
Boîte postale 10018
1070 BRUXELLES

II. Accidents de travail

Adresse du MEDEX

Namur : Place des Célestines, 25
5000 Namur
Tél : 081/65 44 65

ANNEXE VI

Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel

Les noms des personnes de contact sont donnés sous réserve de vérification de ceux-ci via le site intranet.

- ❑ Noms et coordonnées des représentants des organisations syndicales à la Commission paritaire locale (COPALOC)
Pour la C.G.S.P. :
Madame Anne-Françoise BRABANT, maitresse de morale – rue de la Chapelle, 17 – 5310 Eghezée
Madame Monique SIMON, secrétaire régionale CGSP enseignement rue de l'Armée Grouchy, 41 – 5000 Namur
Pour la S.L.F.P. :
Monsieur Geoffrey ANTHIERENS, représentant régional SLFP Enseignement – rue du Commerce, 20 – 1000 Bruxelles
Pour la C.S.C. :
Madame Michèle GROOTEN, institutrice maternelle – rue de la Malaise, 21 – 5310 Waret-la-Chaussée
Madame Perrine GREGOIRE, institutrice maternelle – rue de la Vallée, 79 - 5310 Hanret
Monsieur Régis DOHOGNE, représentant régional CSC Enseignement – rue Romaine, 39 – 5310 Branchon
- ❑ Caisses d'allocations familiales :

FAMIFED

Rue de Trêves, 70
1000 Bruxelles
Tél. : 02/237.21.12
Fax : 02/237.24.70

- ❑ Direction « accidents du travail » :

Monsieur BRUNO LAURENT

Directeur a.i.
Ministère de la Communauté française
« Espace 27 septembre »
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles
Tél. : 02/413.23.33

- ❑ Coordonnées de la Chambre de recours :

A l'attention du Président de la Chambre de recours

AGE - DGPES - SGSCC

Direction des Statuts et du Contentieux

Ministère de la Communauté française
« Espace 27 septembre »
Boulevard Léopold II, 44

ANNEXE VII
Inspection des lois sociales

Administration centrale :
Rue Ernest BLEROT, 1
1070 BRUXELLES
Tél.: 02/233 41 11
Fax: 02/ 233 48 27

Directions extérieures du Contrôle des lois sociales :

Régions	Adresse	Jours et heures d'ouverture
Namur		
Localité : • Namur	Place des Célestines 25 5000 Namur	Lundi et vendredi de 8h30 à 12h30 Tél. : 081/73 02 01 Fax : 081/73 86 57

Directions régionales du Contrôle du bien-être au travail :

Régions	Adresse	Jours et heures d'ouverture
Namur		
Localité : • Namur	Chaussée de Liège 622 5100 Jambes	Tél. : 081/30 46 30 Fax : 081/30 86 30

Inspection sociale du SPF Sécurité Sociale

Localité	Province de Namur,	Jours et heures d'ouverture
• Namur	rue L. Namèche, 16 5000 NAMUR	Lundi – mercredi – vendredi de 9h à 12h Tél. : 081/25.02.60 Fax : 081/25.02.61

ANNEXE VIII
Modèle d'accusé de réception du règlement de travail

ACCUSE DE RECEPTION
REGLEMENT DE TRAVAIL

Je soussigné(e),(Nom)(Prénom), déclare :

- avoir pris connaissance du Règlement de travail de l'Académie d'Eghezée, Rue de la Gare, 1 à 5310 Eghezée.
- avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

Fait à, le/...../....., en deux exemplaires.

Signature du membre du personnel :

Signature du Pouvoir organisateur ou son délégué :

8. IMIO - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 28 SEPTEMBRE 2021

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1523-12, L1523-13, L1523-14;
Vu le décret du 1er avril 2021 organisant jusqu'au 30 septembre 2021 la tenue des réunions des organes des intercommunales,
(...);

Vu les statuts de l'intercommunale, notamment l'article 24;

Vu la décision du conseil communal du 24 janvier 2019 et du 23 janvier 2020 de désigner :

Pour la majorité : M. F. RADART, Mmes M. MARTIN et J. GOFFIN;

Pour la minorité : MM. A. FRANCOIS et P. KABONGO;

comme délégués aux assemblées générales de l'intercommunale IMIO qui se tiendront jusqu'au renouvellement général des conseils communaux ;

Considérant que la Commune a été convoquée à participer à l'assemblée générale extraordinaire d'IMIO du 28 septembre 2021, par lettre datée du 23 juin 2021 ;

Considérant que l'ordre du jour porte sur :

1. Modification des statuts – actualisation selon les dispositions de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'exception « inHouse » ainsi que la mise en conformité avec le nouveau Code des sociétés et des associations.

Considérant que, vu les circonstances liées à la pandémie COVID19, le Conseil communal ne souhaite pas être représenté physiquement lors de l'Assemblée générale du 28 septembre prochain ;

Considérant que pour les mêmes raisons, le Conseil communal, ayant délibéré sur les points à l'ordre du jour décide de transmettre simplement la présente délibération sans désigner un délégué pour le représenter lors de l'AG organisée en visioconférence, en demandant qu'il soit tenu compte de sa délibération comme présence et pour les votes lors de cette Assemblée générale;

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE d'approuver la modification des statuts - actualisation selon les dispositions de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'exception "inHouse" ainsi que la mise en conformité avec le nouveau code des sociétés et des associations.

Le Conseil communal décide de ne pas être représenté physiquement lors de l'Assemblée générale extraordinaire qui se tient le 28 septembre 2021 et transmet à IMIO la présente délibération portant vote sur le point inscrit à l'ordre du jour de cette assemblée.

9. CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL, RUE DU SAIWIAT 5 AU PROFIT DU CPAS – APPROBATION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L1222-1 ;

Considérant la volonté du CPAS d'Éghezée de recruter un éducateur de rue à temps plein afin d'assurer une présence sur le terrain, de manière régulière dans le temps et créer des liens sociaux au sein des quartiers ainsi qu'un espace de parole avec les habitants ;

Considérant que la Commune est un des partenaires de ce projet ;

Considérant que pour réaliser au mieux ses objectifs, l'éducateur de rue doit bénéficier d'un local adapté et bien localisé ;

Considérant que le CPAS ne possède pas de local correspondant à ces attentes mais que l'immeuble communal sis rue du Saiwiat 5 à Éghezée serait adapté après un réaménagement ;

Considérant le volume limité qui sera occupé par l'éducateur de rue dans le bâtiment et notre partenariat dans ce recrutement, il est proposé que la Commune garde à ses frais les charges ainsi que le gros et petit entretien du bâtiment, le CPAS s'engagera à assurer régulièrement le nettoyage du bien ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article unique. - La convention de mise à disposition au CPAS d'Éghezée d'un local de l'immeuble communal sis rue du Saiwiat 5 à Éghezée est approuvée telle qu'elle est annexée à la présente.

ANNEXE 1

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION RUE DU SAIWIAT 5 A ÉGHEZEE

Entre,

D'une part, **la Commune d'Éghezée**, dont le siège est sis route de Gembloux 43 à 5310 Éghezée, représentée par le collège communal, pour lequel agissent Monsieur Rudy DELHAISE, bourgmestre et Madame Anne BLAISE, directrice générale, agissant en exécution d'une délibération du conseil communal du 26 aout 2021 ;

dénommée ci-après, la « **Commune** »

Et,

D'autre part, **le CPAS d'Éghezée**, dont le siège est sis rue de la Poste, 33 à 5310 Leuze, représenté par Monsieur Michel DUBUISSON, président et Madame Delphine LAMBOTTE, directrice générale, en exécution d'une délibération du Conseil de l'action sociale du 17 aout 2021 ;

dénommé ci-après, le « **CPAS** »

Fixent les conditions de mise à disposition comme suit :

Article 1^{er}. Objet

La Commune met gratuitement à la disposition du CPAS un local de l'immeuble communal situé rue du saiwiat 5 à 5310 Éghezée, tel que décrit par le plan annexé à la présente convention.

Article 2. Durée

La mise à disposition prend cours le 1^{er} septembre 2021 pour une durée indéterminée.

Elle prendra fin de commun accord entre les parties.

Article 3. Activités

Les lieux sont mis à la disposition du CPAS dans le cadre de l'engagement par celui-ci d'un éducateur de rue afin d'assurer une présence sur le terrain, de manière régulière dans le temps et créer des liens sociaux au sein des quartiers ainsi qu'un espace de parole avec les habitants.

Article 4. Etats des lieux

Les parties conviennent qu'il sera procédé, au plus tard au moment de la mise à disposition effective, à l'établissement d'un état des lieux à l'amiable. Un constat de l'état des lieux sera établi selon les mêmes modalités lors de la remise à disposition du bien à la Commune.

Article 5. Aménagements

Le CPAS ne pourra apporter à l'immeuble aucune modification ni transformation sans le consentement écrit et préalable de la Commune.

Au cas où des modifications ou transformations auraient été autorisées, elles resteront acquises de plein droit à la Commune, sans indemnité compensatoire.

Article 6. Entretien

Le CPAS s'engage à assurer régulièrement le nettoyage du bien. Il est tenu de signaler, sans délai à la Commune toute dégradation qui se produirait dans le bâtiment occupé, sous peine d'être tenu responsable de ces dégradations et de toutes leurs conséquences dommageables.

La commune se chargera des réparations dites « locatives ou de menu entretien » telles qu'elles résultent de l'article 1754 du Code civil, de l'usage des lieux ou des dispositions particulières de la présente convention.

Article 7. Charges

La Commune supportera les charges de consommation d'électricité, d'eau, de chauffage et de connexion internet. Elle fera vérifier l'ensemble des installations, conformément aux lois en vigueur.

Article 8. Responsabilité

Le CPAS est responsable de tout dommage causé au bâtiment par ses organes ou préposés.

En cas de dégradation ou de perte, il sera fait application de l'article 1732 du Code civil ;

En cas d'incendie, il sera fait application de l'article 1733 du même code.

Article 9. Assurance

Le CPAS assurera sa responsabilité civile résultant de ce qui est stipulé à l'article 8, ainsi que celle résultant de manifestations organisées soit ponctuellement soit en permanence dans le bâtiment mis à disposition.

Néanmoins, la Commune, propriétaire de l'immeuble a fait couvrir le bâtiment contre les périls suivants : incendie, tempête, grêle, pression de la neige et de la glace, catastrophes naturelles, dégâts des eaux, bris de vitres, actes de vandalisme ou de malveillance. Ledit contrat d'assurances prévoit l'abandon de recours en faveur de l'occupant du bien, le cas de malveillance excepté.

Article 10. Droit de visite

Les agents de la Commune auront en tout temps accès au bien, moyennant une information préalable du CPAS.

Article 11. Destination de l'immeuble, cession et sous-location

Le CPAS ne pourra ni changer la destination, ni céder, ni louer les locaux faisant l'objet de la présente convention, sans le consentement exprès et écrit de la Commune.

Article 12. Sanction

Tout manquement par le CPAS aux obligations qui lui incombent sera sanctionné par le retrait, sans préavis, de la mise à disposition.

Fait à Eghezée, le _____, en deux exemplaires, dont un pour chaque partie.

La directrice générale,

Pour la Commune,

Le bourgmestre,



A. BLAISE

R. DELHAISE

La directrice générale,
D. LAMBOTTE

Pour le CPAS,

Le président,
M. DUBUISSON

10. ASBL OXFAM SOLIDARITE - RENOUELEMENT DE LA CONVENTION - APPROBATION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20 et L1122-30 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux, notamment l'article 14 bis;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009, déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers ;

Considérant que la convention conclue le 30 août 2017 entre la commune d'EGHEZEE et l'asbl Oxfam Solidarité, pour la collecte des textiles ménagers arrive à son terme le 1er septembre 2021 ;

Considérant le courriel daté du 13 juillet 2021 de l'asbl Oxfam Solidarité, représentée par M. Jacques PIRONET, Responsable logistique Wallonie, ayant son siège à 1080 MOLENBEEK-SAINT-JEAN, rue des Quatre-Vents, n°60, proposant à la commune d'Eghezée, de renouveler la convention relative à la collecte des textiles ménagers pour une durée de 2 ans, à partir du 1er septembre 2021 ;

Considérant que le projet de convention comprend les dispositions minimales prévues à l'annexe 1, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 susvisé ;

Considérant que la collecte des déchets textiles sur la commune d'Eghezée est organisée par le biais de bulles à textiles, à l'exclusion de la collecte en porte-à-porte ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE

Article unique. - La convention relative à la collecte des déchets textiles ménagers à conclure avec l'asbl Oxfam Solidarité telle qu'annexée est approuvée.

ANNEXE 1

Convention pour la collecte des déchets textiles ménagers

ENTRE :

La commune d'EGHEZEE

représentée par : son Collège communal pour lequel agissent, M. Rudy DELHAISE, bourgmestre et Mme Anne BLAISE , directrice générale, en exécution d'une délibération du Conseil communal du 26 août 2021 dont l'extrait est ci-joint.

dénommée ci-après « la commune »

D'UNE PART,

ET :

L'asbl Oxfam-Solidarité, dont le siège social est établi à Bruxelles, 60 Rue des quatre-vents à 1080 Molenbeek, représentée par : Mr Kerckhof Franck

enregistré sous le numéro **2018-01-09-10** au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région wallonne ;

dénommée ci-après « l'opérateur »,

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er : Champ d'application.

La présente convention règle les modalités de collecte des textiles usagés sur le territoire de la commune, lorsque la collecte est réalisée par le biais de points d'apports volontaires, ci-après dénommés bulles à textiles, ou en porte-à-porte.

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes :

- l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;
- les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des déchets Horizon 2010 ;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux ;
- l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets ;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 Avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles et/ou des collectes en porte-à-porte mises en place par l'opérateur sur le territoire de la commune, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Art. 2. Objectifs.

L'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler.

Par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se défaire.

Art. 3. Collecte des déchets textiles ménagers.

§ 1er. La collecte des déchets textiles ménagers peut être organisée selon les méthodes suivantes :

- a. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur le territoire de la commune;
- b. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés;
- c. ~~collecte en porte-à-porte des textiles.~~

§ 2. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur le territoire communal, l'opérateur respecte les dispositions suivantes :

- a. l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la commune;
- b. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur - joindre une photo en exemple) est précisée en annexe;
- c. les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale;
- d. la commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés;
- e. l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange;
- f. la commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, § 2, i;
- g. l'opérateur déclare annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué;
- h. l'opérateur est tenu de notifier à la commune tout enlèvement de bulles à textiles;
- i. l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la commune;
- j. l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

§ 3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés, la commune communique à l'opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme et de salubrité ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci.

L'opérateur respecte les dispositions du § 2, b à j.

Art. 4. Collecte en porte-à-porte (non-applicable)

~~§ 1er. L'opérateur collecte les déchets textiles ménagers en porte-à-porte sur le territoire communal à raison de fois par an (à déterminer entre l'opérateur et la commune).~~

~~§ 2. La fréquence des collectes est fixée comme suit :
(à déterminer entre l'opérateur et la commune).~~

~~§ 3. La collecte en porte-à-porte concerne :~~

- ~~1. l'ensemble de la commune **~~
- ~~2. l'entité de~~

~~** = biffer les mentions inutiles.~~

~~§ 4. L'opérateur peut distribuer des récipients et/ou tracts pour la collecte en porte-à-porte mentionnée au § 1er.~~

~~Les récipients et les tracts mentionnent la date et l'heure du début de la collecte, ainsi que le nom, l'adresse complète et le numéro de téléphone de l'opérateur.~~

~~L'utilisation de récipients et/ou tracts mentionnant un autre opérateur que l'opérateur signataire de la présente convention est strictement interdite.~~

~~§ 5. Les récipients et/ou tracts sont soumis à l'approbation de la commune avant toute utilisation.~~

~~§ 6. L'opérateur déclare les quantités collectées à la commune conformément à l'article 3, § 2, k.~~

~~§ 7. Pour toute modification des §§ 1er à 3, une autorisation écrite de la commune est requise.~~

Art. 5. Sensibilisation et information.

L'opérateur diffuse régulièrement les informations relatives à la collecte des déchets textiles. Avec l'accord de la commune, il peut utiliser les canaux d'information et de sensibilisation de celle-ci.

En vue d'appliquer l'alinéa précédent, la commune peut mettre à la disposition de l'opérateur tout ou partie des canaux de communication suivants dont elle dispose :

- le bulletin d'information de la commune avec une fréquence de 1 fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);
- le journal et le calendrier des déchets avec une fréquence de 1 fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);
- les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public;
- les espaces réservés par la commune dans les toutes-boîtes locaux avec une fréquence de / fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);
- ~~le télétexte dans la rubrique de la commune;~~
- le site Internet de la commune;
- autres canaux d'information éventuels.

Art. 6. Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés.

L'opérateur sensibilise les ménages à un tri adéquat des déchets de manière à réduire au maximum la fraction résiduelle et les impuretés dans les déchets textiles collectés.

Il est responsable de l'enlèvement de la fraction résiduelle et, sauf convention contraire, prend en charge les coûts qui en découlent.

Par fraction résiduelle, on entend les déchets textiles ménagers qui ne peuvent être réutilisés ou recyclés par l'organisation après le tri des déchets collectés.

Art. 7. Gestion des déchets textiles ménagers.

Toute activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention, en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur.

L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés.

L'opérateur déclare annuellement à la commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Art. 8. Contrôle.

Le ou les services de la commune désignés ci-après exercent un contrôle sur le respect de la présente convention :

• service environnement **

• ~~service de nettoyage **~~

• ~~service suivant :~~ (à compléter)

** = biffer les mentions inutiles.

A leur simple demande, tous les renseignements utiles leur sont fournis et les données concernant la présente convention peuvent être consultées.

Art. 9. Durée de la convention et clause de résiliation.

§ 1er. La présente convention prend effet le 01/09/2021 pour une durée de deux ans (maximum deux ans). Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention.

Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

§ 2. Lorsque l'opérateur perd son enregistrement de collecteur de déchets non dangereux, la convention prend immédiatement fin de plein droit et l'opérateur est tenu de cesser immédiatement ses activités de collecte de textiles.

Il enlève les bulles à textiles qu'il a installées dans un délai d'une semaine. A défaut, et s'il ne donne pas suite aux injonctions de la commune, celle-ci peut enlever ou faire enlever les bulles à textiles d'office, aux frais de l'opérateur en défaut.

Art. 10. Tribunaux compétents.

Tout litige relatif à la présente convention est du ressort des tribunaux de l'ordre judiciaire territorialement compétents.

Art. 11. Clause finale.

§ 1er. La présente convention est établie en trois exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien.

§ 2. L'opérateur envoie un exemplaire signé pour information au Département Sols et Déchets de la DGARNE, Direction de la Politique des déchets, à l'adresse suivante : avenue Prince de Liège 15, 5100 Jambes.

Fait à Eghezée, en triple exemplaires, le

Pour la commune,

La directrice générale

A. BLAISE

Pour l'opérateur de collecte de textiles enregistré,

Le bourgmestre, Jacques PIRONET, logistique Liège

R. DELHAISE

11. ARRETE MINISTERIEL PORTANT REGLEMENT COMPLEMENTAIRE SUR LA POLICE DE LA CIRCULATION ROUTIERE RELATIF A LA N942 ET VISANT A LA CREATION D'UN PASSAGE PIETONS RUE DE LA POSTE A LEUZE - AVIS

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'article L1122-30 ;

Vu l'article 3 de la loi relative à la police de la circulation routière coordonnée par l'arrêté royal du 16 mars 1968 ;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique ;

Considérant que par son courrier du 22 juin 2021, le Service Public de Wallonie, mobilité infrastructures, département des routes de Namur et du Luxembourg, direction des routes de Namur, soumet un projet d'arrêté ministériel portant règlement complémentaire sur la police de la circulation routière relatif à la N942 - rue de la Poste à Eghezée (section Leuze) - implantation d'un passage pour piétons ;

Considérant les guides de bonnes pratiques ;

Considérant qu'il y a lieu de soumettre à l'avis du conseil communal le projet d'arrêté ministériel dont objet ;

Considérant que l'avis du conseil communal doit parvenir en 3 exemplaires par envoi recommandé au plus tard à l'expiration du délai légal de soixante jours prenant cours à la date d'envoi de la demande d'avis, que passé ce délai, la *Ministre de la Fonction publique, du Tourisme, du Patrimoine et de la Sécurité routière* peut arrêter d'office le(s) règlement(s) et lui donner exécution par le placement de la signalisation appropriée.

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article unique. - Un avis favorable est émis sur le projet de règlement complémentaire proposé par la Ministre ayant la circulation routière dans ses attributions et ayant pour objet d'implanter un passage pour piétons à hauteur de la cumulée 5,540, sur la N942 - rue de la Poste à Leuze_EGHEZEE.

12. DECRET VOIRIE - DEPLACEMENT DU SENTIER VICINAL N°39 - WARET-LA-CHAUSSEE - DECISION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-12 ; L1122-13 et L1123-23, 1°;

Vu le décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Considérant la demande introduite le 07 mai 2021 par Madame G. X. domiciliée à 5310 Warêt-la-Chaussée (par l'intermédiaire de son Géomètre-Expert, Monsieur Patrice DESMIT), propriétaire de la parcelle cadastrée 12ème Division (Warêt-la-Chaussée), Section B, n° 158F, sollicitant le déplacement du sentier vicinal n°39 (Atlas de Warêt-la-Chaussée) situé rue de la Croisette au niveau de la parcelle précitée ;

Considérant que le projet consiste au déplacement du sentier vicinal n°39 (servitude publique), en bordure de propriété par rapport à sa situation figurée à l'Atlas des chemins vicinaux, conformément au plan de délimitation dressé le 05 mai 2021 par le Géomètre-Expert Patrice DESMIT ;

Considérant que la demande a été soumise à enquête publique du 24 mai à 22 juin 2021 et qu'au cours de cette dernière, 6 personnes ont consulté le dossier et 3 réclamations ont été émises ;

Considérant que les réclamations ont été émises par deux personnes riveraines de la future position du sentier n° 39, et une personne habitant à proximité,

Considérant que le contenu des réclamations porte sur :

- La crainte de nuisances si le sentier venait à rouvrir à l'avenir (voleurs potentiels, perte d'intimité, passage du public) ;

- La dévalorisation des parcelles attenantes ;

- L'impraticabilité du nouveau tracé si le sentier venait à rouvrir ;

- La destruction irréversible de l'environnement arboré ;

- Une contestation de limite entre la propriété de la demanderesse et celle d'un réclamant, sur laquelle le nouveau tracé du sentier vient s'appuyer ;

Considérant que les réclamations déposées sont fondées et doivent être prises en compte ;

Considérant que le futur tracé du sentier n°39 se situe contre la limite litigieuse entre la propriété de la demanderesse et la propriété d'un réclamant, et que cette limite n'est pas contradictoire au dire du propriétaire concerné ;
Considérant que ce dernier a l'intention d'entreprendre des démarches afin de s'assurer de la position de la limite entre les deux propriétés ;
Considérant que l'incertitude découlant de cette situation ne garantit pas au Conseil communal que le nouveau tracé se situe exclusivement sur la propriété de la demanderesse ;
Considérant que seule la résolution de ce litige entre les propriétaires concernés permettrait au Conseil communal de se prononcer en connaissance de cause ;
Considérant que ce litige relève du droit privé ;
Considérant les observations relatives à l'impraticabilité qui pourrait découler de la position du tracé proposé ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er}. - Le conseil communal REFUSE le déplacement du sentier vicinal n°39 (servitude publique), en bordure de propriété par rapport à sa situation figurée à l'Atlas des chemins vicinaux, conformément au plan de délimitation dressé le 05 mai 2021 par le Géomètre-Expert Patrice DESMIT en raison du litige concernant la position de la limite entre la propriété de la demanderesse et la propriété d'un réclamant, ne permettant pas de garantir que le nouveau tracé se situe exclusivement sur la propriété de la demanderesse.

Article 2. - La décision est notifiée au demandeur accompagnée des voies de recours conformément à l'article 18, du décret du 6 février 2014, relatif à la voirie.

Article 3. - Par ailleurs, le conseil communal informe le demandeur que si un éventuel dossier devait être réintroduit, il y aura lieu de veiller à ce que :

- les éventuelles limites de propriétés qui serviraient à fixer la position du tracé envisagé devront être contradictoires afin d'écartier tout litige futur ;
- le tracé envisagé soit potentiellement praticable dans l'hypothèse où une réouverture de ce dernier serait envisagée à long terme.

13. DECRET VOIRIE - SUPPRESSION D'UNE PORTION DU CHEMIN VICINAL N°50 - DHUY - DECISION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20 et L1122-30 ;

Vu le décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Considérant la demande introduite le 17 mai 2021 par Madame H., domiciliée à 5310 DHUY (par l'intermédiaire de son Géomètre-Expert A. PAYE) et propriétaire de la parcelle cadastrée 13ème division, section C, n°146H, sollicitant la suppression d'une portion du chemin vicinal n°50 (Atlas de DHUY), rue François Bovesse à DHUY ;

Considérant que le projet consiste en la suppression d'une portion du chemin vicinal n°50, d'une contenance de 13 ca, conformément au plan de délimitation dressé le 09 mars 2021 par le Géomètre-Expert, A. PAYE ;

Considérant que cette portion de 13 ca est destinée, après suppression, à être intégrée à la parcelle de la demanderesse ;

Considérant que le Collège communal a pris connaissance de la demande et a marqué son accord de principe pour la constitution d'un dossier de rachat de domaine public, en date du 12 octobre 2020 ;

Considérant que la demande a été soumise à enquête publique du 01 juin au 01 juillet 2021, que trois personnes ont consulté le dossier et qu'aucune réclamation n'a été émise ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article unique. - Le conseil communal marque son accord sur la suppression d'une portion du chemin vicinal n°50 (Atlas de DHUY), rue François Bovesse à DHUY, d'une contenance de 13 ca, conformément au plan de délimitation dressé le 09 mars 2021 par le Géomètre-Expert, A. PAYE.

14. DECRET VOIRIE - ELARGISSEMENT RUE RENISE - XL CONSTRUCTION - MEHAIGNE - DECISION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20 et L1122-30 ;

Vu le Code du Développement territorial (CoDT), notamment les articles D.IV.40, R.IV.40-1, 7°, D.IV.41 du CoDT ;

Vu le décret du 06 février 2014, relatif à la voirie communale ;

Considérant la demande de permis d'urbanisation introduite le 07 décembre 2020 par XL Construction SPRL - Monsieur Laurent POTY, rue Emile Digneffe 42 - 4000 LIEGE, propriétaire de la parcelle cadastrée 4ème Division (Mehaigne), Section A, n° 85B, et sollicitant l'élargissement de la rue Renise au droit de la parcelle précitée ;

Considérant que le projet consiste en la création de 14 lots à bâtir et 1 lot destiné à une cabine haute tension ORES; que le projet prévoit également l'élargissement de la rue Renise au droit de la parcelle cadastrée 4e div section A n° 85, B conformément au plan de délimitation dressé le 08 avril 2021 par le bureau d'étude Biemar & Biemar d'après le mesurage-bornage réalisé par le Géomètre-Expert Michel Saussez ;

Considérant que la demande a été soumise à enquête publique du 02 juin au 02 juillet 2021, et qu'aucune réclamation relative à l'élargissement de la voirie communale n'a été émise ;

Par 20 voix pour, celles de M. S. COLLIGNON, Mme V. PETIT-LAMBIN, M. L. ABSIL, Mme V. VERCOUTERE, MM. E. DEMAÏN, G. VAN DEN BROUCKE, Mme C. SIMON, MM. D. HOUGARDY, F. ROUXHET, P. KABONGO, A. FRANCOIS, V. DEJARDIN, F. DE BEER DE LAER, Mmes M. MARTIN, J. GOFFIN, B. MINNE, A. HERREZEEL, I. JOIRET, MM. F. RADART et R. DELHAÏSE; et 2 abstentions, celles de M. A. CATINUS et Mme P. BRABANT.

ARRETE :

Article unique. - Le conseil communal marque son accord sur l'élargissement de la rue Renise à 5310 MEHAIGNE, à hauteur de la parcelle cadastrée 4ème division, section A, n° 85B, tel que repris au plan de délimitation dressé le 08 avril 2021, par le Bureau d'Etudes - Architectes, Biemar & Biemar, d'après le mesurage-bornage réalisé par le Géomètre-Expert Michel Saussez.

15. PERMIS D'URBANISATION – CESSION D'UNE BANDE DE TERRAIN A TITRE GRATUIT RUE DUJARDIN A BOLINNE

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, particulièrement les articles L1122-20 et L1122-30 ;

Vu le Code du développement territorial, particulièrement son article D.IV.54 ;

Vu la demande de permis d'urbanisation introduite le 18 juin 2014 par la société Thomas et Piron, en vue de la division d'une parcelle sise à l'intersection des rues Ernest Feron et Dujardin à Bolinne pour la construction de 8 logements et d'une cabine électrique ;

Vu, dans le cadre de cette demande de permis d'urbanisation, la délibération du 23 octobre 2014 par laquelle le conseil communal marque son accord à la modification de la voirie communale rue Dujardin, par incorporation dans le domaine public d'une bande de terrain d'une superficie de 217, 52 m², telle que reprise sur le plan de mesurage joint au dossier administratif ;
Vu la délibération du 23 août 2016 par laquelle le collège communal décide d'octroyer le permis d'urbanisation sollicité le 18 juin 2014 par la société Thomas et Piron, aux conditions y reprises ;
Considérant qu'en vertu des délibérations précitées des 23 octobre 2014 et 23 août 2016, la société Thomas et Piron doit céder gratuitement cette bande de terrain de 217, 52 m² à la commune ;
Considérant, à cette fin, le projet d'acte authentique de cession gratuite de cette bande de terrain à la commune ;
Considérant que cette bande de terrain est un trottoir ;
Considérant que la situation actuelle sur place est conforme à ce que l'on est en droit d'attendre pour reprendre ce trottoir ;
Considérant, partant, qu'il convient de procéder à cette reprise, pour cause d'utilité publique, un trottoir ayant pour vocation première de permettre la circulation sécurisée des piétons et des personnes à mobilité réduite à cet endroit ;
A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er}. - Le conseil communal marque son accord sur le projet d'acte authentique joint au dossier administratif, concernant la cession, à titre gratuit d'une bande de terrain d'une superficie de 217, 52 m² relative au permis d'urbanisation délivré le 23 août 2016 pour la division d'une parcelle sise à l'intersection des rues Dujardin et Ernest Feron à Bolinne en vue de la construction de 8 logements et d'une cabine électrique.

Article 2. - Cette cession est réalisée pour cause d'utilité publique, compte-tenu des motifs qui précèdent.

16. AMENAGEMENT DE TROTTOIRS A BRANCHON - PIC 2019-2021 - APPROBATION DES TERMES DE LA CONVENTION A CONCLURE AVEC L'OTW

Vu les articles L1122-30 et L1124-40, §1^{er}, 3^o, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu la prise d'acte du PST 2018-2024 par le Conseil communal en séance du 29 août 2019 ;

Considérant l'objectif stratégique "O.S.5 Etre une commune durable et respectueuse de l'environnement", l'objectif opérationnel "O.O.5.11. Promouvoir la mobilité active et l'usage des transports en commun", et plus particulièrement l'action projet "AP 5.11.4. Aménager des trottoirs route de la Hesbaye à Branchon (PIC) (A.880)" dudit PST ;

Vu la délibération du conseil communal du 24 juin 2021, décidant :

- d'approuver le projet d'aménagement de trottoirs à Branchon (Route de la Hesbaye), au montant total estimé à titre indicatif à 221.964 € TVA comprise.
- de fixer comme mode de passation du marché, la procédure ouverte;
- d'approuver le cahier spécial des charges, les plans et l'avis de marché
- de transmettre le dossier "Projet" au Service Public de Wallonie - Département des infrastructures locales - Direction des Espaces publics subsidiés, via le guichet unique des pouvoirs locaux;

Considérant que l'Opérateur de Transport de Wallonie (OTW) intervient financièrement dans le coût des travaux à hauteur de 24.111,76 € htva, pour l'aménagement de l'arrêt de bus "BRANCHON Eglise" dans les deux sens;

Considérant la convention de marché conjoint de travaux relative à l'aménagement de l'arrêt de bus "BRANCHON Eglise" dans les deux sens, dans le cadre des travaux d'aménagement de trottoirs le long de la nationale N624, route de la Hesbaye (Plan PIC 2019-2021);

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 08/07/2021,

Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du 23/07/2021,

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er}. - Le conseil communal approuve les termes de la convention de marché conjoint à conclure entre l'Opérateur de Transport de Wallonie (OTW) et la Commune d'Eghezée, relative à l'aménagement de l'arrêt de bus "BRANCHON Eglise" dans les deux sens, dans le cadre des travaux d'aménagement de trottoirs le long de la nationale N624, route de la Hesbaye à Branchon (Plan PIC 2019-2021).

Article 2. - La présente décision accompagnée de la convention et des plans, sont transmis à l'Opérateur de Transport de Wallonie (OTW).

17. AMENAGEMENT DE TROTTOIRS A HANRET - PIC 2019-2021 - APPROBATION DES TERMES DE LA CONVENTION A CONCLURE AVEC L'OTW

Vu les articles L1122-30 et L1124-40, §1^{er}, 3^o, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu la prise d'acte du PST 2018-2024 par le Conseil communal en séance du 29 août 2019 ;

Considérant l'objectif stratégique "O.S.5 Etre une commune durable et respectueuse de l'environnement", l'objectif opérationnel "O.O.5.11. Promouvoir la mobilité active et l'usage des transports en commun", et plus particulièrement l'action projet "AP 5.11.2. Aménager des trottoirs route de Champion, route d'Andenne à Hanret (PIC) (A.878)" dudit PST ;

Vu la délibération du conseil communal du 24 juin 2021, décidant :

- d'approuver le projet d'aménagement de trottoirs à Hanret (Route d'Andenne et route de Champion), au montant total estimé à titre indicatif à 206.850,57 € TVA comprise.
- de fixer comme mode de passation du marché, la procédure ouverte;
- d'approuver le cahier spécial des charges, les plans et l'avis de marché
- de transmettre le dossier "Projet" au Service Public de Wallonie - Département des infrastructures locales - Direction des Espaces publics subsidiés, via le guichet unique des pouvoirs locaux;

Considérant que l'Opérateur de Transport de Wallonie (OTW) intervient financièrement dans le coût des travaux à hauteur de 20.826,19 € htva, pour l'aménagement de l'arrêt de bus "HANRET Vicinal" dans les deux sens;

Considérant la convention de marché conjoint de travaux relative à l'aménagement de l'arrêt de bus "HANRET Vicinal" dans les deux sens, dans le cadre des travaux d'aménagement de trottoirs le long de la nationale N643, route d'Andenne et de la nationale N924, route de Champion (Plan PIC 2019-2021);

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er}. - Le conseil communal approuve les termes de la convention de marché conjoint à conclure entre l'Opérateur de Transport de Wallonie (OTW) et la Commune d'Eghezée, relative à l'aménagement de l'arrêt de bus "HANRET Vicinal" dans les

deux sens, dans le cadre des travaux d'aménagement de trottoirs le long de la nationale N643, route d'Andenne et de la nationale N924, route de Champion (Plan PIC 2019-2021).

Article 2. - La présente décision accompagnée de la convention et des plans, sont transmis à l'Opérateur de Transport de Wallonie (OTW).

18. CONVENTION D'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT DU BEP RELATIVE A LA PASSATION D'UN MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES POSTAUX - APPROBATION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-24, L1122-30, L1222-7, et L3122-2, 4°, d;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 47;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics;

Vu la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques;

Vu la loi du 13 décembre 2010 modifiant la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques,

la loi du 17 janvier 2003 relative au statut régulateur des secteurs des postes et des télécommunications belges et modifiant la loi du 9 juillet 2001 fixant certaines règles relatives au cadre juridique pour les signatures électroniques et les services de certification;

Vu l'arrêté royal du 24 avril 2014 portant réglementation du service postal;

Considérant que, depuis le 31 décembre 2010, le service postal en Belgique est libéralisé, permettant ainsi à plusieurs prestataires d'être actifs dans ce secteur d'activité à côté de l'opérateur historique qu'est la société anonyme de droit public BPOST;

Considérant que différents prestataires ont obtenu une licence individuelle pour exercer des prestations de services postaux et qu'un opérateur postal est, à présent, actif sur le marché pour les activités de levée, de tri, de transports et de distributions d'envois de correspondances domestiques et transfrontalières entrants qui relèvent du "service universel";

Considérant que l'article 47, §2, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics dispense les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat au sens de l'article 2, 6°, de la même loi, c'est-à-dire à "*un pouvoir adjudicateur qui réalise des activités d'achat centralisées*";

Considérant qu'il est intéressant de passer par une telle centrale car la mutualisation des demandes de différents pouvoirs adjudicateurs est, du fait des quantités en cause, de nature à stimuler la concurrence et ainsi d'obtenir de meilleures conditions, notamment au niveau des prix;

Considérant qu'elle permet également de recourir à une entité plus spécialisée, la centrale d'achat, qui est mieux à même de définir les besoins à satisfaire, de rédiger les documents d'appel à la concurrence et de comparer les offres reçues; qu'il en résulte, ce faisant, une simplification et un allègement des procédures administratives à mettre en place par la commune;

Considérant le courrier de l'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE BUREAU ECONOMIQUE DE LA PROVINCE DE NAMUR (le BEP) du 28 mai 2021 et le projet de convention y annexé;

Considérant que l'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE BUREAU ECONOMIQUE DE LA PROVINCE DE NAMUR (le BEP) a décidé de lancer une centrale d'achat de services postaux, notamment au bénéfice des ses communes associées, portant sur les prestations de "service universel" suivantes :

- les prestations de levée, de tri, de transport et de distribution des envois postaux jusqu'à 2 kg;
- les prestations de levée, de tri, de transport et de distribution des colis postaux jusqu'à 10 kg;
- les services relatifs aux envois recommandés et aux envois à valeur déclarée;

Considérant que, vu les besoins de la Commune en matière de services postaux, il y a lieu d'adhérer à la centrale d'achat à mettre en place par le BEP;

Considérant que les prestations du BEP sont accomplies moyennant une participation financière forfaitaire de 500 € tvac;

Considérant que cette participation financière peut être inscrite à l'article 104/123-07 du budget ordinaire de l'exercice 2021;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er}. - Le conseil communal adhère à la centrale d'achat de services postaux à mettre en place par le BEP et approuve les termes de la convention d'adhésion à ladite centrale d'achat.

Article 2. - La participation financière forfaitaire prévue à l'article 2.3. de la convention d'adhésion sera versée au BEP.

Article 3. - La présente décision est transmise à l'autorité de tutelle dans le cadre de la tutelle générale d'annulation à transmission obligatoire, conformément à l'article L3122-2,4°, d, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

19. PAEDC (PLAN D'ACTION EN FAVEUR DE L'ENERGIE DURABLE ET DU CLIMAT) - COMITE DE PILOTAGE ET CHARTE DE FONCTIONNEMENT - APPROBATION

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation, les articles L.1122-30 et L. 1122-35 ;

Vu la prise d'acte du PST 2018-2024 par le conseil communal en séance du 29 août 2019, son objectif stratégique [O.S.5 Etre une commune durable et respectueuse de l'environnement \(OS.675\)](#), ainsi que son objectif opérationnel O.O.5.1. Poursuivre le développement d'une politique énergétique globale et ses sous- actions AP 5.1.3. Etudier les différentes possibilités de production d'énergies renouvelables, AP 5.1.4. Poursuivre le développement du plan stratégique de la région namuroise avec le BEP, [Tâche 1b: Mettre en place un comité de pilotage pour le suivi du Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat](#) ;

Considérant la signature de la Convention des Maires en décembre 2016 inscrivant la thématique de la lutte contre les changements climatiques à l'agenda politique communal ;

Considérant l'objectif de réduction de 40% des émissions de CO² sur le territoire communal entre 2006 et 2030 ;

Considérant la nécessité de mettre en place un Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat sur le territoire ;

Considérant l'obligation de création d'un comité de pilotage permettant la construction du Plan Climat par l'ensemble des acteurs de terrain ;

Considérant l'obligation de mettre en place une Charte de fonctionnement pour la mise en place du comité de pilotage POLLEC ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE:

Article 1^{er}. - Un Comité de pilotage global est créée en vue de participer à la rédaction du Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat.

Un appel à candidature sera lancé par le collège communal au sein de tous les comités existants (Agenda 21, CLDR, Mobilité, ...) et à tout citoyen ou acteur économique intéressé d'y participer via la brochure communale Eghezée & Vous, le site Internet et les réseaux sociaux.

20. CPAS – MODIFICATION BUDGETAIRE ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE N°2 DE L'EXERCICE 2021.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20 et L1122-30 ;
 Vu la loi organique du 8 juillet 1976 des centres publics d'action sociale, modifiée par le décret du 23 janvier 2014;
 Considérant la circulaire du 28 février 2014 relative aux pièces justificatives établie par Mr P. Furlan, ministre des pouvoirs locaux et de la ville ;
 Vu la délibération du conseil de l'action sociale du CPAS d'Eghezée du 15 juin 2021 relative à l'arrêt de la modification budgétaire ordinaire et extraordinaire n°2 du CPAS d'Eghezée pour l'exercice 2021;
 Considérant que la modification budgétaire de l'exercice 2021 susvisée et les pièces justificatives sont parvenues complètes à l'administration communale le 6 juillet 2021;
 Vu la décision du conseil communal du 24 juin 2021 de proroger le délai imparti pour statuer sur cette modification budgétaire n°2 ;
 Sur proposition du collège communal ;
 A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1er. - La modification budgétaire ordinaire et extraordinaire n°2 pour l'exercice 2021 du CPAS d'Eghezée, arrêtée en séance du conseil de l'action sociale en date du 15 juin 2021, est approuvée comme suit :

SERVICE ORDINAIRE

4. Situation

Recettes globales : 4.937.060,90 €
 Dépenses globales : 4.937.060,90 €
 Résultat global : 0,00 €

2. Modifications des recettes

Néant

3. Modifications des dépenses

Néant

4. Récapitulation des résultats tels qu'approuvés

Exercice propre	Recettes :	4.669.434,55	Résultats :	-224.779,33
	Dépenses :	4.894.213,88		
Exercice antérieurs	Recettes :	239.998,12	Résultats :	215.651,10
	Dépenses :	24.347,02		
Prélèvement	Recettes :	27.628,23	Résultats :	9.128,23
	Dépenses :	18.500,00		
Global	Recettes :	4.937.060,90	Résultats :	0,00
	Dépenses :	4.937.060,90		

5. Solde des provisions et des fonds de réserve ordinaires après la présente modification budgétaire :

- Provisions : 24.742,27 €
 - Fonds de réserve ordinaire : 88.338,97 €

SERVICE EXTRAORDINAIRE

5. Situation

Recettes globales : 39.330,00 €
 Dépenses globales : 39.330,00 €
 Résultat global : 0,00 €

2. Modifications des recettes

Néant

3. Modifications des dépenses

Néant

4. Récapitulation des résultats tels qu'approuvés

Exercice propre	Recettes :	20.830,00	Résultats :	-18.500,00
	Dépenses :	39.330,00		
Exercice antérieurs	Recettes :	0,00	Résultats :	0,00
	Dépenses :	0,00		
Prélèvement	Recettes :	18.500,00	Résultats :	18.500,00
	Dépenses :	0,00		
Global	Recettes :	39.330,00	Résultats :	0,00
	Dépenses :	39.330,00		

5. Solde du fonds de réserve extraordinaires après la présente modification budgétaire :

- Fonds de réserve extraordinaire : 84,26 €

Article 2. - La présente décision est notifiée pour exécution au conseil de l'action sociale.

21. FABRIQUE D'EGLISE D'EGHEZEE - MODIFICATION BUDGETAIRE N°2 DE L'EXERCICE 2021

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;
 Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, les articles 6, 14 et 15 ;
 Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, L3161-1 et suivants ;
 Vu la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2021 arrêtée en séance du conseil de fabrique en date du 30 juin 2021, transmise simultanément à l'administration communale et à l'Évêque le 7 juillet 2021;
 Vu la décision rendue par l'Évêque en date du 12 juillet 2021, reçue à l'administration communale le 14 juillet 2021, par laquelle il arrête et approuve la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2021;
 Considérant que cette modification budgétaire consiste en la récupération du fonds de réserve constitué en 2020, et que le solde ainsi récupéré permettra la liquidation partielle des factures relatives à la construction du presbytère encore à recevoir ;
 Considérant que cette modification budgétaire n'entraîne aucune majoration de subside communal ;
 Considérant le rapport d'examen établi par le service gestion financière ;
 Sur proposition du collège communal ;
 A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er}. - La modification budgétaire °2 pour l'exercice 2021 de la fabrique d'église d'Eghezée, arrêtée en séance du conseil de fabrique en date du 30 juin 2021, et par l'Evêque en date du 12 juillet 2021 est approuvée comme suit :

Recettes ordinaires totales	24.419,74 €
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	22.953,89 €
Recettes extraordinaires totales	85.894,67 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	78.000,00 €
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	/
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	9.225,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	12.447,21 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	88.642,20 €
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	2.747,53 €
Recettes totales	110.314,41 €
Dépenses totales	110.314,41 €
Résultat	0,00 €

Article 2. - La présente décision est notifiée à :

- Mr Joseph DELFORGE, trésorier de la fabrique d'église d'Eghezée
- L'Evêché de Namur

22. BUDGET 2022 DES FABRIQUES D'EGLISE - PROROGATION DU DELAI

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-12, L1122-13, L3161-1 et suivants ;
Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives établie par Mme V. DE BUE, Ministre des pouvoirs locaux du logement et des infrastructures sportives;

Considérant que le budget 2022 des fabriques d'église de Dhuy, Upigny et Aishe-en-Refail ont été transmis à la commune et à l'Evêché;

Considérant par ailleurs que d'autres budgets 2022 de fabrique d'église ne sont pas parvenus ou parvenus incomplets ;

Considérant que le délai imparti pour statuer sur ceux-ci dépend soit de la réception des pièces, de leur complétude ainsi que de la réception de l'avis de l'Evêché ;

Considérant que l'inscription à l'ordre du jour du conseil communal du 26 août 2021 ne peut être envisagée que pour les dossiers reçus complets avant le 9 août 2021;

Considérant dès lors qu'il convient pour ces dossiers, de proroger le délai imparti au conseil communal pour l'exercice du pouvoir de tutelle ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er}. - Le délai imparti au conseil communal pour statuer sur le budget 2022 des fabriques d'église de Dhuy, Upigny et Aishe-En-Refail, et ceux pour lesquels le délai imparti pour leur examen sera dépassé, soit suivant la date de réception de l'avis de l'Evêque, soit suivant la date de réception du dossier complet, est prorogé de 20 jours.

Article 2. - La présente décision est notifiée à chaque fabrique d'église concernée ainsi qu'à l'Evêché de Namur.

23. COMMUNICATION EN VERTU DE L'ARTICLE 4, ALINEA 2, DU REGLEMENT GENERAL DE LA COMPTABILITE COMMUNALE, DES DECISIONS DE L'AUTORITE DE TUTELLE

Vu le règlement général de la comptabilité communale, l'article 4, alinéa 2 ;

PREND CONNAISSANCE des décisions de l'autorité de tutelle pour la période du 16 juin 2021 au 17 août 2021:

- Acte de l'autorité communale soumis à la tutelle générale d'annulation conformément aux articles du L3122-1 à L3122-6, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

- Avis de la tutelle rendu le 11 juin 2021 sur la délibération du collège communal du 10 mai 2021 autorisant l'aménagement du chemin n°5 à Tavier.

- Avis de la tutelle rendu le 23 juillet 2021 sur la délibération du collège communal du 21 juin 2021 autorisant l'acquisition de matériel de signalisation.

- Acte de l'autorité communale soumis à la tutelle spéciale d'approbation du Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 au L3132-2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

- Arrêté du Gouvernement wallon du 23 juillet 2021 approuvant l'arrêté du 24 juin 2021 par lequel le conseil communal décide de modifier le statut administratif des grades légaux

- Arrêté du Gouvernement wallon du 6 juillet 2021 approuvant l'arrêté du 27 mai 2021 par lequel le conseil communal décide d'approuver les modifications budgétaires n°2 pour l'exercice 2021 de la Commune;

- Arrêté du Gouvernement wallon du 14 juillet 2021 approuvant l'arrêté du 27 mai 2021 par lequel le conseil communal décide d'approuver les comptes annuels pour l'exercice 2020 de la Commune.

24. LA TERRIENNE DU CREDIT SOCIAL - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 21 SEPTEMBRE 2021

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1523-12, L1523-13, L1523-14;

Vu le décret du 1er avril 2021 organisant jusqu'au 30 septembre 2021 la tenue des réunions des organes des intercommunales, (...);

Vu les statuts de la Terrienne du Crédit Social, notamment les articles 1, 31 et 34 portant sur les assemblées générales;

Vu la décision du conseil communal du 24 janvier 2019, désignant les conseillers MM. D. HOUGARDY, V. DEJARDIN, F. DE BEER DE LAER, pour la majorité, et MM. F. ROUXHET, P. KABONGO, pour la minorité ;

Considérant le courrier du 16 août 2021 de la société La Terrienne du Crédit Social, invitant à assister à son assemblée générale extraordinaire du 21 septembre 2021;

Considérant l'ordre du jour établi comme suit :

1. Décharge à donner aux administrateurs;

2. Organes de gestion:

- Fin de fonction des administrateurs représentant les Pouvoirs Locaux et le secteur privé;

- Nomination des nouveaux administrateurs;

3. Agrément Région Wallonne

4. Divers

Considérant que, vu les circonstances liées à la pandémie COVID19, la présence physique des conseillers communaux n'est pas souhaitée et qu'il est demandé au conseil communal de délibérer sur l'ordre du jour et d'adresser au plus tard avant le 20 septembre 2021 la délibération et le vote intervenu ;

DECIDE

Article unique. - D'approuver l'ordre du jour et les annexes:

1. Décharge à donner aux administrateurs;

2. Organes de gestion:

- Fin de fonction des administrateurs représentant les Pouvoirs Locaux et le secteur privé;

- Nomination des nouveaux administrateurs;

3. Agrément Région Wallonne

4. Divers

Le conseil communal décide de ne pas être représenté physiquement lors de l'Assemblée générale extraordinaire de la Terrienne du Crédit Social qui se tient le 21 septembre 2021 et transmet la présente délibération portant vote sur le point inscrit à l'ordre du jour de cette assemblée.

Après quoi, l'ordre du jour de la séance publique étant épuisé, le président invite le public à quitter la séance et proclame le huis clos à 21h50.

La séance est levée à 22h00.

Ainsi fait en séance à Eghezée, le 26 août 2021,
Par le conseil,

La secrétaire,

Le président,

A. BLAISE

R. DELHAISE