



## CONSEIL COMMUNAL DU LUNDI 25 AVRIL 2016

**Présents:** **BELTRAN Fabien, Bourgmestre, Président**  
**MARCK Christophe, JUPRELLE Isabelle, VENDY Etienne, NORI Eric,**  
**Echevin(e)s**  
**GIOVANNINI Ivana, Présidente du CPAS (avec voix consultative)**  
**DOMBARD André, DEGEE Arthur, LAROSE Jean-Pierre, DENOOZ Jean-**  
**Marie, SOOLS Nicolas, DEGLIN Joëlle, LAINERI Ricardo, MARTIN Guy,**  
**BALTUS Olivier, SPIROUX Pierre, GONZALEZ SANZ Ana, SABRI Fatine,**  
**PIRARD Claire, SARTINI Gianpiero, Conseillers(ères)**  
**FOURNY Bernard, Directeur général, Secrétaire**

Monsieur le Président ouvre la séance à 20h05.

Monsieur le Président propose ensuite à l'Assemblée l'ajout de l'examen de trois points complémentaires concernant la démission d'une Conseillère communale - Madame Fatine SABRI, la modification de la Commission des Finances, de l'Enseignement, de l'Emploi, de l'Information et des Nouvelles Technologies suite au retrait de Monsieur Enrico NORI et la modification budgétaire 1/2014 de la fabrique d'Eglise Saint-Jean de BEAUFAYS, à la fin de la séance publique, soit :

15. Démission d'une Conseillère communale - Madame Fatine SABRI .
16. Commission des Finances, de l'Enseignement, de l'Emploi, de l'Information et des Nouvelles Technologies - Démission de Monsieur Enrico NORI ;
17. Modification budgétaire 1/2014 de la fabrique d'Eglise Saint-Jean de BEAUFAYS. Avis à émettre.

Monsieur le Président propose également de déplacer le point suivant à huis clos :

9. Taxe sur les immeubles inoccupés - Appel du jugement annulant diverses taxations.

Le Conseil marque son accord unanime (15 voix pour sur 15 membres présents) sur l'ordre du jour ainsi proposé.

### **SEANCE PUBLIQUE**

#### **1- COMMUNICATIONS**

Le Conseil communal,

PREND ACTE des communications suivantes :

- Courriel 283095 du 21 mars 2016 du SPF WALLONIE, Département du

- Développement durable concernant la prolongation du délai de mise en oeuvre du projet Biodibap 3.0 ;
- Courrier 283118 du 21 mars 2016 de l'Automobile Club de TROOZ nous invitant à un repas-concert rock'n'roll le samedi 9 avril 2016 ;
  - Courrier 283420 du 29 mars 2016 de la DGO4, Département de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme, rappelant certains éléments de la procédure de recours ;
  - Courrier 283814 du 8 avril 2016 du Collège provincial de LIEGE approuvant le compte pour l'exercice 2009 de la Fabrique d'Eglise de la paroisse Saint-Pierre de NESSONVAUX ;
  - Courrier 283813 du 8 avril 2016 du Collège provincial de LIEGE approuvant le compte pour l'exercice 2010 de la fabrique d'Eglise de la paroisse Saint-Pierre de NESSONVAUX ;
  - Courrier 283811 du 8 avril 2016 du Collège provincial de LIEGE approuvant le compte pour l'exercice 2011 de la fabrique d'Eglise de la paroisse Saint-Pierre de NESSONVAUX ;
  - Courrier 283815 du 8 avril 2016 du Collège provincial de LIEGE approuvant le compte pour l'exercice 2012 de la Fabrique d'Eglise de la paroisse Saint-Pierre de NESSONVAUX ;
  - Courrier 283812 du 8 avril 2016 du Collège provincial de LIEGE approuvant le budget pour l'exercice 2014 de la Fabrique d'Eglise de la paroisse Saint-Pierre de NESSONVAUX ;
  - Courrier 283908 du 12 avril 2016 de la DGO5, Département de la gestion et des finances des pouvoirs locaux nous informant que la délibération du Conseil communal du 1<sup>er</sup> février 2016 concernant la redevance pour la demande, la modification ou la délivrance d'un certificat d'urbanisme ou d'un permis d'urbanisation et celle concernant les centimes additionnels à la taxe régionale sur les pylônes et mâts de diffusion pour gsm sont devenues exécutoires par expiration du délai ;
  - Courrier 283910 du 12 avril 2016 du SPF Intérieur, Services fédéraux du Gouverneur de la Province de LIEGE, nous informant que la délibération du Conseil communal du 14 décembre 2015 relative à la dotation communale ordinaire et extraordinaire 2016 à la Zone de police SECOVA est approuvée ;
  - Monsieur l'Echevin VENDY dresse un rapide résumé des opérations BEWAP et VESDRE propre qui ont mobilisé trois écoles, le Conseil communal des Enfants, le centre pour réfugiés de la CRB, mais seulement une vingtaine de citoyens, il conviendra donc de revoir la manière de mobiliser la prochaine fois, il indique ensuite que l'exposition "Walou" a rencontré un franc succès avec 7 classes et une centaine d'autres visiteurs, et enfin il invite l'assemblée à l'exposition HIGNY et à l'inauguration de la nouvelle bibliothèque à la gare le 8 mai à 11h00.

## 2- PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 21 MARS 2016

Le Conseil communal,

Considérant le procès-verbal de la séance du 21 mars 2016, tel que présenté par Monsieur Bernard FOURNY, Directeur général ;

Considérant qu'aucun membre n'a de remarque ni d'observation à formuler sur la rédaction dudit procès-verbal ;

DECIDE, par 15 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, le nombre de votants étant de 15, d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 21 mars 2016 tel que présenté par Monsieur Bernard FOURNY, Directeur général.

**3- RÈGLEMENT COMMUNAL PORTANT SANCTIONS ADMINISTRATIVES DES INCIVILITÉS, DES INFRACTIONS MIXTES, DES INFRACTIONS RELATIVES À L'ARRÊT ET AU STATIONNEMENT ET DES INFRACTIONS AUX DISPOSITIONS CONCERNANT LE SIGNAL C3 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT DU 31 MARS 2014**

Le Conseil communal,  
Vu la Nouvelle loi communale ;  
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;  
Vu la Loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;  
Vu ses délibérations désignant divers Fonctionnaires provinciaux chargés d'infliger les amendes administratives ;

Vu sa délibération du 21 mars 2005 arrêtant le règlement de Police de la Zone SECOVA visant certains dérangements publics ;

Vu sa délibération du 21 décembre 2006 arrêtant l'Ordonnance générale de police administrative portant sanction de comportements inciviques commun à la Zone de police SECOVA ;

Vu sa délibération du 26 mai 2008 confirmant sa délibération du 21 décembre 2006 et arrêtant de nouveau l'Ordonnance générale de police administrative portant sanction de comportements inciviques commun à la Zone de police SECOVA ;

Vu sa délibération du 17 septembre 2012 modifiant ladite Ordonnance générale de police administrative portant sanction des incivilités ;

Vu le projet d'Ordonnance, tel que proposé par le Collège et le Conseil de Police de la Zone SECOVA ;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

ARRÊTE, par 15 pour, 0 voix contre et 0 abstention, le nombre de votants étant de 15, le présent règlement :

Article 1<sup>er</sup> : L'Ordonnance de police administrative portant sanctions administratives des incivilités, des infractions mixtes, des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement et des infractions aux dispositions concernant le signal C3, commune à la Zone de police SECOVA est adoptée selon le texte ci-après.

Article 2 : L'Ordonnance ci-après entre en vigueur le jour de sa publication et remplacera l'ordonnance du 17 septembre 2012.

**REGLEMENT COMMUNAL PORTANT SANCTIONS ADMINISTRATIVES DES INCIVILITES, DES INFRACTIONS MIXTES, DES INFRACTIONS RELATIVES A L'ARRET ET AU STATIONNEMENT ET DES INFRACTIONS AUX DISPOSITIONS CONCERNANT LE SIGNAL C3**

**TITRE I – LES INCIVILITES**

**Chapitre I. Les déchets**

### **Article 1**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui abandonnera sur le domaine public ou même sur le domaine privé d'autrui tous les menus déchets, les canettes, les mégots de cigarette, les papiers d'emballage et les sacs de déchets.

### **Article 2**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui place des déchets ménagers ou assimilés à côté ou sur les récipients publics de collecte.

### **Article 3**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui dépose dans les récipients publics de collecte, autre chose que les menus objets utilisés par les passants ou des déjections canines emballées.

### **Article 4**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui ne respecte pas les règles suivantes concernant les points spécifiques de collecte (parcs à conteneurs, bulles à verre, points de collectes textile) :
  - 1° Tout dépôt de déchets en ces points de collectes ne peut s'effectuer entre 22 heures et 6 heures, afin de veiller à la tranquillité publique ;
  - 2° Il est interdit d'y déposer des déchets non-conformes, chaque point de collecte ayant sa spécificité ;
  - 3° Les utilisateurs d'un parc à conteneurs sont tenus de se conformer à son règlement d'ordre intérieur et aux injonctions du personnel sur les lieux ;
  - 4° L'abandon de déchets autour des points de collecte spécifique est strictement interdit.

### **Article 5**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui ne respecte pas les règles suivantes concernant la collecte des déchets ménagers :
  - 1° Les ordures destinées à être enlevées par le service de nettoyage ou de ramassage doivent être rassemblées par l'occupant de l'immeuble dont elles proviennent, uniquement dans des récipients ou sacs autorisés par la Commune ou, selon les modalités déterminées par la commune, pour les autres déchets autorisés, papiers et cartons ;
  - 2° Il est interdit de déposer ses déchets dans un autre récipient que celui qui lui est attribué ;
  - 3° Les récipients, sacs et les autres déchets autorisés, doivent être déposés devant l'immeuble sans gêner la circulation des usagers de la voie publique, au plus tôt le jour qui précède celui de l'enlèvement et ce, après 20 heures ;
  - 4° Les récipients et sacs doivent être hermétiquement fermés et ne peuvent pas souiller la voie publique ;
  - 5° Il est interdit de déposer dans les récipients et/ou sacs destinés à la collecte tout objet susceptible de blesser ou contaminer le personnel de l'enlèvement des immondices ;
  - 6° Il est interdit, pour un tiers, d'ouvrir ces récipients et sacs, de les vider ou d'en explorer le contenu, excepté pour le personnel qui effectue la collecte et les agents qui sont chargés de constater les infractions ;
  - 7° Les récipients, sacs et les déchets autorisés non enlevés doivent être évacués du domaine public au plus tard à 20 heures le jour même prévu pour la collecte à 20 heures par l'occupant de l'immeuble.

## **Chapitre II. – Le bruit**

### **Article 6**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

1° Toute personne qui, de jour ( soit entre 1 heure avant le lever du soleil et 1 heure après le coucher du soleil), trouble le repos et la tranquillité des habitants en provoquant du bruit ou du tapage, perceptible du domaine public, intentionnellement ou par négligence coupable, à l'exception des travaux légitimes ou dûment autorisés.

Le tapage nocturne est visé à l'article 39.

2° Toute personne qui fait usage d'une tondeuse à gazon, d'une tronçonneuse ou d'un autre engin bruyant actionné par un moteur, les dimanches et jours fériés légaux après 13 heures, à l'exception des travaux forestiers et agricoles.

3° Tout occupant d'un immeuble qui laisse sonner intempestivement une sirène d'alarme installée dans cet immeuble.

### **Article 7**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui ne respecte pas les règles suivantes :

L'utilisation d'appareils sonores ou musicaux fixés ou non sur un véhicule et employés par les colporteurs, brocanteurs ou marchands de ferrailles ambulants, avec pour objectif d'attirer l'attention sur la vente de produits ou l'offre de services, n'est permise qu'entre 10 heures et 20 heures et moyennant autorisation écrite et préalable du Bourgmestre.

En cas d'autorisation, les émissions cesseront lorsque l'engin se situera à moins de 50 mètres d'une maison de repos, d'un hôpital, d'un établissement scolaire ou d'une crèche.

## **Chapitre III. Les animaux**

### **Article 8**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

1° Tout détenteur d'animal domestique ou d'élevage, à l'exception des chats, qui le laisse divaguer sur le domaine d'autrui, qu'il s'agisse du domaine public ou de propriété privée ;

2° Toute personne qui ayant sous sa garde un chien, l'excite ou ne le retient pas lorsqu'il attaque ou poursuit les passants, quand même il n'en serait résulté aucun mal ou dommage;

3° Toute personne qui ne tient pas son chien en laisse sur le domaine public.

### **Article 9**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

1° Toute personne qui ayant un animal sous sa garde, le laisse déposer ses excréments sur les trottoirs, dans un parc, jardin, quai et place ou tout autre endroit que les avaloirs, filets d'eau et les espaces sanitaires qui leur sont réservés.

2° Toute personne accompagnée d'un chien doit être munie du matériel nécessaire au ramassage de ses déjections. Elle est tenue de présenter le matériel à la demande d'un agent qualifié.

### **Article 10**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui abandonne, dépose ou jette sur le domaine public toute matière quelconque destinée à la nourriture des animaux errants, à l'exception des aliments destinés aux oiseaux en période hivernale.

### **Article 11**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui capture ou tente de capturer les pigeons errants ou bagués sauf si cette capture est effectuée par des personnes ou organismes habilités par le Bourgmestre.

## **Chapitre IV - Les dégradations, les destructions et les atteintes à l'environnement**

### **Article 12**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui urine ou défèque dans les lieux publics.

### **Article 13**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui dégonfle intentionnellement les pneumatiques de véhicule d'autrui.

### **Article 14**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui déposera, versera ou laissera s'écouler dans les égouts, tous déchets solides ou liquides de quelque nature que ce soit et qui ne peuvent constituer des eaux usées au sens du décret du 7 octobre 1985 tel que modifié relatif à la protection des eaux de surface, tels que peintures, solvants, huiles de vidange, graisses animales et minérales, déchets verts.

### **Article 15**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Sans préjudice des dispositions légales, toute personne qui incinérera des déchets de toute nature en quelque lieu que ce soit et avec quelque moyen que ce soit (que ce soit en plein air ou dans des bâtiments, des ateliers ou des locaux, en utilisant ou non des appareils tels que poêles, feux ouverts, brûle-tout ou autres appareil et procédés similaires), à l'exception des déchets végétaux provenant de l'entretien des jardins, du déboisement ou du défrichement des terrains ou d'activités professionnelles agricoles pour autant que le feu soit surveillé et distant d'au moins cent mètres de toute habitation.

## **Chapitre V – La propreté et l'entretien des parcelles**

### **Article 16**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- 1° Toute personne qui étant propriétaire ou occupant d'un terrain bâti ou non, ne le maintient pas en bon état, en y laissant pousser la végétation au point qu'elle menace la sécurité, la salubrité ou la tranquillité publique ou en y déposant, abandonnant ou conservant de son propre fait, ou de celui d'autrui, tout ce qui est de nature à porter atteinte à la sécurité, la propreté, la salubrité ou la tranquillité publique ;
- 2° Toute personne qui étant propriétaire ou occupant d'un terrain, bâti ou non, ne le fauche pas au minimum une fois par an, avant le 31 juillet, sous réserve des dispositions légales applicables aux espèces et aux zones protégées.

### **Article 17**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui appose des inscriptions, tracts, autocollants ou photographies à tout endroit du domaine public sans en avoir reçu l'autorisation de l'autorité compétente.

## **Article 18**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- 1° Toute personne qui, sans permission de l'autorité compétente, embarrasse le domaine public en y laissant des matériaux, des échafaudages ou autres objets quelconques ou en y creusant des excavations ;
- 2° Toute personne qui procède à la fabrication de mortier ou de béton sur le domaine public ;
- 3° Toute personne qui ne signale et n'éclaire pas les matériaux, échafaudages, autres objets et excavations sur le domaine public ;
- 4° Toute personne qui stationne un véhicule ou procède à un dépôt de tout objet quelconque, même temporairement, gênant ou empêchant le repérage, l'accès ou l'utilisation des ressources en eau pour l'extinction des incendies, sauf autorisation de l'autorité compétente.

## **Article 19**

Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, toute personne qui ne respecte pas les règles suivantes :

- 1° Tout riverain est tenu de nettoyer le trottoir et/ou l'accotement et la rigole qui se trouvent devant sa demeure ou sa propriété afin d'assurer la propreté, la salubrité et la sécurité de la voie publique. Cette obligation existe indépendamment du point de savoir si les trottoirs, accotements ou rigoles, dont question au premier alinéa, appartiennent au domaine public ou sont privés ;
- 2° En cas de chute de neige, les riverains balayeront le plus rapidement possible la neige qui encombre les trottoirs et accotements le long de l'immeuble qu'ils occupent sur une largeur d'un mètre le long des façades.  
La neige sera mise en tas sur la chaussée le long des trottoirs. Au cas où la largeur du trottoir serait insuffisante, les tas seront concentrés sur la chaussée le long des trottoirs à la limite des propriétés.  
En toutes circonstances, la neige ne pourra obstruer les rigoles, ni les avaloirs de voirie, ni dissimuler les bouches d'incendie. Des ouvertures seront, en outre, pratiquées dans les tas continus de manière à faciliter l'accès de chaque habitation et la circulation des piétons sur le trottoir ou l'accotement ;
- 3° Par temps de gel, il est interdit de déverser ou de laisser s'écouler de l'eau sur la voie publique, de laver les voiries et les trottoirs ;
- 4° Lorsqu'il y a du verglas ou que la neige gelée ou durcie rend la circulation difficile, les riverains doivent répandre, sur les trottoirs ou accotements qui bordent l'immeuble qu'ils occupent l'un ou l'autre, des produits abrasifs (laitier granulé, scories).  
L'usage du sel ou d'autres fondants chimiques pour faire fondre la glace ou la neige impose ensuite un balayage complet et efficace ;
- 5° Lors du dégel, les riverains doivent assurer devant l'immeuble qu'ils occupent le dégagement des rigoles et avaloirs afin de permettre l'écoulement normal des eaux résultant de la fonte des neiges et glaçons.

## **Article 20**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- 1° Tout occupant ou ayant droit qui ne veille pas à ce que les haies et plantations n'empiètent à leur base sur aucune partie du domaine public, ce même en sous-sol ;
- 2° Tout occupant ou ayant droit qui ne veille pas à ce que les plantations :
  - a) Soient émondées de façon telle qu'aucune branche ne fasse saillie sur la voie carrossable, à moins de quatre mètres et demi au-dessus du sol et sur le trottoir, à moins de deux mètres dix du sol ;

- b) Ne nuisent à la visibilité nécessaire pour la circulation routière, spécialement aux croisements et jonctions de voiries.

#### **Article 21**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui épand du lisier les samedis, dimanches et jours fériés du 15 mai au 1<sup>er</sup> novembre.

### **Chapitre VI. — Les Artifices, pétards et armes à feu et air comprimé**

#### **Article 22**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui fait usage de feux d'artifice ou de pétard sur le domaine public, sauf autorisation de l'autorité administrative.

#### **Article 23**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- 1° Toute personne qui se livre sur le domaine public ou dans les lieux accessibles au public ou dans les propriétés privées lorsque l'activité peut engendrer une menace pour la sécurité publique ou compromettre la sécurité et la commodité du passage sur le domaine public à une des activités suivante :
  - a) jeter, lancer ou propulser des objets quelconques, à l'exception de l'exercice de disciplines sportives et jeux pratiques dans des installations appropriées et à l'exception des jeux de fléchettes et de boules ;
  - b) faire usage d'arme à feu ou à air comprimé.

### **Chapitre VII– La mendicité**

#### **Article 24**

Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, toute personne qui :

- 1° Se livre sur le territoire communal à toute forme de mendicité, même sous couvert d'une offre de service et trouble l'ordre public, compromet la sécurité, la tranquillité ou la salubrité ;
- 2° Se livre à la mendicité étant accompagné d'un animal agressif ou exhibant un quelconque objet de nature à intimider les personnes qu'elle sollicite ;
- 3° Se livre à la mendicité en harcelant les passants ou les automobilistes, en perturbant la circulation, en sonnant aux portes ou en entravant l'entrée d'immeubles et d'édifices privés ou publics ainsi que l'accès à un commerce ;
- 4° Exerce sur le domaine public sans autorisation écrite du Bourgmestre, les activités d'artiste ambulant, de cascadeur et tous autres assimilés.

### **Chapitre VIII - Les dépôts de mitraille, de véhicules usagés et les installations mobiles**

#### **Article 25**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Sans préjudice d'autres réglementations existantes,
  - 1° Le dépôt d'un ou plusieurs véhicules usagés et de mitrailles sur tout terrain public ou privé ;
  - 2° Le placement d'une ou plusieurs installations mobiles, roulottes, caravanes, véhicules désaffectés et tentes sur tout terrain public ou privé, à l'exception des installations mobiles autorisées par un permis de camping-caravaning.



## **Chapitre IX - L'affichage**

### **Article 26**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Toute personne qui enlève ou déchire une affiche légitimement apposée.

### **Article 27**

Est passible d'une amende administrative tout manquement constaté aux règles suivantes:

#### **Article 27-1**

Outre les dispositions prévues au présent règlement, il conviendra pour tout affichage sur les voiries régionales (RN) dépendant du SPW d'obtenir l'autorisation préalable du SPW

DG01 - D. 151-12 : District de Sprimont

Rue de Louveigné 58 - 4140 Sprimont

Tél : 04 361 85 40 - Fax : 04 361 85 59

Mail : [dgo1-51-12@spw.wallonie.be](mailto:dgo1-51-12@spw.wallonie.be)

#### **Article 27-2. Interdictions relatives à la sécurité routière**

Il est interdit d'établir sur la voie publique des panneaux publicitaires, enseignes et autres dispositifs qui éblouissent les conducteurs, qui les induisent en erreur, représentent ou imitent, même partiellement, des signaux ou nuisent de toute autre manière à l'efficacité des signaux réglementaires.

Il est interdit de donner une luminosité d'un ton rouge ou vert à tout panneau publicitaire, enseigne ou dispositif se trouvant dans une zone s'étendant jusqu'à 75 mètres d'un signal lumineux de circulation, à une hauteur inférieure à 7 mètres au-dessus du sol.

Les panneaux ne pourront en aucun cas être posés dans les îlots directionnels, les bermes centrales, à moins de 10 mètres d'un carrefour et sur le domaine autoroutier c'est-à-dire aussi les accès et sorties de rond-point.

#### **Article 27-3. Conditions générales d'affichage**

Le contenu de l'affichage ne peut pas pousser à une consommation d'alcool, de tabac, porter atteinte aux bonnes mœurs ni présenter un contenu à caractère raciste ou xénophobe conformément à la loi du 30 juillet 1981.

Il est interdit d'apposer des inscriptions, affiches, des reproductions picturales et photographiques, des tracts et des papillons sur la voie publique en ce compris le revêtement des routes, les places publiques, les bâtiments publics ou objets d'utilité publique (panneaux de signalisation, éclairage, cabine téléphonique, abribus,...) ainsi que sur tout monument, édifice ou statue et sur les arbres, plantations, panneaux, pignons, façades, murs, clôtures, supports, poteaux, bornes, ouvrages d'art, monuments et autres objets qui bordent la voie publique ou sont à proximité immédiate de la voie publique, *sans autorisation écrite préalable de l'administration communale*.

Il reste permis de procéder sans autorisation préalable à :

- L'affichage des ventes publiques sur le bâtiment où la vente doit avoir lieu ;
- L'affichage annonçant des divertissements, fêtes, cérémonies, réunions, aussi bien sur les locaux où ils doivent se dérouler qu'aux fenêtres de bâtiments publics ou privés ;
- L'affichage relatif aux avis de vente et de location d'immeubles sur la façade ou aux fenêtres de ces immeubles ;
- l'affichage sur les panneaux publics prévus à cet effet dans les différents villages de la commune
- L'affichage sur les panneaux publicitaires fixes prévus à cet effet ;
- L'affichage électoral (voir article 25-6).

Il n'est autorisé que **deux mêmes** inscriptions, affiches, reproductions picturales et photographiques par panneau ou support quelconques.

#### **Article 27-4. Modalités d'autorisation**

Un affichage temporaire peut être autorisé moyennant demande adressée au Collège communal au moins 15 jours avant la date d'affichage prévue qui devra comporter les

mentions suivantes :

- Nom du demandeur ;
- Manifestation (nom, type, dates) ;
- Nombre de panneaux utilisés ;
- Type de support utilisé ;
- Nom et adresse de la personne responsable ;
- Dates de pose et d'enlèvement des panneaux.

La personne ou l'association qui sollicite l'affichage ou bénéficie des exemptions d'autorisation prévues à l'article 3 reconnaît tacitement être informée et se conformer au présent règlement.

#### **Article 27-5. Sanction**

Tout manquement constaté au présent règlement pourra faire l'objet d'un procès-verbal dressé par la Police.

L'affichage qui ne respectera pas les conditions ci-avant énumérées sera enlevé par les soins de l'Administration communale et les frais seront réclamés au demandeur en autorisation ou faute d'autorisation à l'afficheur ou à son mandant sur base d'un état de recouvrement dressé par le service technique.

#### **Article 27-6. Spécificité de l'affichage électoral**

Sans préjudice des dispositions qui précèdent, les affiches à caractère électoral ne peuvent être posées qu'aux endroits prévus à cet effet par le Collège communal.

L'affichage peut également se faire en nombre non limité sur les immeubles, maisons ou clôtures appartenant à des particuliers, à condition que le propriétaire, l'occupant ou la personne qui en a la garde, ait donné son accord sans préjudice du respect des dispositions légales applicables en la matière.

Il est interdit de salir, abîmer, dégrader, arracher ou altérer les affiches ou les autocollants, qui ont été posés conformément au présent règlement.

Il est interdit de jeter des tracts ou tout imprimé sur la voie publique.

### **Chapitre X - Les numéros de police des maisons**

#### **Article 28.**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

- Tout occupant, en absence d'occupant, tout propriétaire d'un immeuble, qui n'appose pas à front de voirie, de manière visible de la voie publique, à côté de la porte d'entrée ou de tout autre issue, le numéro de police attribué à cet immeuble.

### **TITRE II – LES INFRACTIONS RELATIVES A L'ARRET ET AU STATIONNEMENT ET LES INFRACTIONS AUX DISPOSITIONS CONCERNANT LE SIGNAL C3**

#### **Article 29-1**

Les infractions de première catégorie ci-après sont sanctionnées d'une amende administratives ou d'un paiement immédiat de 55 € :

a. Dans les zones résidentielles, le stationnement est interdit sauf :

*(article 22 bis, 4° a) de l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975)*

- Aux emplacements qui sont délimités par des marques routières ou un revêtement de couleur différente et sur lesquels est reproduite la lettre « P » ;
- Aux endroits où un signal routier l'autorise.

b. Sur les voies publiques munies de dispositifs surélevés, qui sont annoncés par les signaux A14 et F87, ou qui, aux carrefours, sont seulement annoncés par un signal A14 ou qui sont situés dans une zone délimitée par les signaux F4a et F4b, l'arrêt et le

- stationnement sont interdits sur ces dispositifs sauf réglementation locale  
(*article 22 ter.1, 3° de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- c. Dans les zones piétonnes, le stationnement est interdit.  
(*article 22 sexies2 de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- d. Tout véhicule à l'arrêt ou en stationnement doit être rangé à droite par rapport au sens de sa marche  
(*article 23.1, 1° de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)  
Toutefois, si la chaussée est à sens unique, il peut être rangé de l'un ou de l'autre côté.
- e. Tout véhicule à l'arrêt ou en stationnement doit être rangé :  
(*article 23.1, 2° de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- Hors de la chaussée sur l'accotement de plain-pied ou, en dehors des agglomérations, sur tout accotement ;
  - S'il s'agit d'un accotement que les piétons doivent emprunter, une bande praticable d'au moins un mètre cinquante de largeur doit être laissée à leur disposition du côté extérieur de la voie publique ;
  - Si l'accotement n'est pas suffisamment large, le véhicule doit être rangé partiellement sur l'accotement et partiellement sur la chaussée ;
  - A défaut d'accotement praticable, le véhicule doit être rangé sur la chaussée.
- f. Tout véhicule rangé totalement ou partiellement sur la chaussée doit être placé :  
(*article 23.2, al.1<sup>er</sup>, 1° à 3 et 23.2°, alinéa 2 de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- 1° A la plus grande distance possible de l'axe de la chaussée ;
  - 2° Parallèlement au bord de la chaussée, sauf aménagement particulier des lieux ;
  - 3° En une seule file.
- Les motocyclettes sans side-car ou remorque peuvent toutefois stationner perpendiculairement sur le côté de la chaussée pour autant qu'elles ne dépassent pas le marquage de stationnement indiqué.
- g. Les bicyclettes et les cyclomoteurs à deux roues doivent être rangés en dehors de la chaussée et des zones de stationnement visées à l'article 75.2 de l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique de telle manière qu'ils ne gênent pas ou ne rendent pas dangereuse la circulation des autres usagers, sauf aux endroits signalés conformément à l'article 70.2.1.3°.f de l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique.  
(*article 23.3 de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- h. Les motocyclettes peuvent être rangées hors de la chaussée et des zones de stationnement visées à l'article 75.2 de l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, de telle manière qu'elles ne gênent pas ou ne rendent pas dangereuse la circulation des autres usagers  
(*article 23.4 de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- i. Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement à tout endroit où il est manifestement susceptible de constituer un danger pour les autres usagers de la route ou de les gêner sans nécessité, en particulier :  
(*article 24, al.1<sup>er</sup>, 2°, 4° et 7° à 10° de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- A 3 mètres ou plus mais à moins de 5 mètres de l'endroit où les cyclistes et les conducteurs de cyclomoteurs à deux roues sont obligés de quitter la piste cyclable pour circuler sur la chaussée ou de quitter la chaussée pour circuler sur la piste cyclable ;
  - Sur la chaussée à 3 mètres ou plus mais à moins de 5 mètres en-deçà des passages pour piétons et des passages pour cyclistes et conducteurs de cyclomoteurs à deux roues ;

- Aux abords des carrefours, à moins de 5 mètres du prolongement du bord le plus rapproché de la chaussée transversale, sauf réglementation locale ;
  - A moins de 20 mètres en-deçà des signaux lumineux de circulation placés aux carrefours, sauf réglementation locale ;
  - A moins de 20 mètres en-deçà des signaux lumineux de circulation placés en dehors des carrefours sauf pour les véhicules dont la hauteur, chargement compris ne dépasse pas 1,65 mètres, lorsque le bord inférieur de ces signaux se trouve à 2 mètres au moins au-dessus de la chaussée ;
  - A moins de 20 mètres en-deçà des signaux routiers sauf pour les véhicules dont la hauteur, chargement compris ne dépasse pas 1,65 mètres, lorsque le bord inférieur de ces signaux se trouve à 2 mètres au moins au-dessus de la chaussée.
- j. Il est interdit de mettre un véhicule en stationnement :
- (article 25.1 1°, 2°, 3°, 5°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13° de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975)*
- A moins d'1 mètre tant devant que derrière un autre véhicule à l'arrêt ou en stationnement et à tout endroit où le véhicule empêcherait l'accès à un autre véhicule ou son dégagement ;
  - A moins de 15 mètres de part et d'autre d'un panneau indiquant un arrêt d'autobus, de trolleybus ou de tram ;
  - Devant les accès carrossables des propriétés, à l'exception des véhicules dont le signe d'immatriculation est reproduit lisiblement à ces accès ;
  - A tout endroit où le véhicule empêcherait l'accès à des emplacements de stationnement établis hors de la chaussée ;
  - En dehors des agglomérations sur la chaussée d'une voie publique pourvue d'un signal B9 ;
  - Sur la chaussée lorsque celle-ci est divisée en deux bandes de circulation, sauf aux endroits pourvus du signal E9a ou E9b ;
  - Sur la chaussée, le long de la ligne discontinue de couleur jaune, prévue à l'article 75.1.2° de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;
  - Sur les chaussées à deux sens de circulation, du côté opposé à celui où un autre véhicule est déjà à l'arrêt ou en stationnement, lorsque le croisement de deux autres véhicules en serait rendu malaisé ;
  - Sur la chaussée centrale d'une voie publique comportant trois chaussées ;
  - En dehors des agglomérations, du côté gauche d'une chaussée d'une voie publique comportant deux chaussées ou sur le terre-plein séparant ces chaussées.
- k. Il est interdit de faire apparaître sur le disque des indications inexactes.  
Les indications du disque ne peuvent être modifiées avant que le véhicule ait quitté l'emplacement.  
*(article 27.1, 3 de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975)*
- l. Il est interdit de mettre en stationnement plus de vingt-quatre heures consécutives sur la voie publique des véhicules à moteur hors d'état de circuler et des remorques.  
*(article 27.5.1, 2., 3. de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975)*  
Dans les agglomérations, il est interdit de mettre en stationnement sur la voie publique, pendant plus de huit heures consécutives des véhicules automobiles et des remorques lorsque la masse maximale autorisée dépasse 7,5 tonnes, sauf aux endroits pourvus du signal E9a, E9c ou E9d.  
Il est interdit de mettre en stationnement sur la voie publique pendant plus de trois heures consécutives des véhicules publicitaires.
- m. Ne pas avoir apposé la carte spéciale visée à l'article 27.4.3., de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de circulation routière et de

- l'usage de la voie publique ou le document qui y est assimilé par l'article 27.4.1 du même arrêté sur la face interne du pare-brise, ou à défaut, sur la partie avant du véhicule mis en stationnement aux emplacements de stationnement réservés aux véhicules utilisés par les personnes handicapées.  
(*article 27 bis de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- n. Ne pas respecter les signaux E1, E3, E5E7 et de type E9 relatifs à l'Arrêté et au stationnement.  
(*article 70 .2.1 de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- o. Ne pas respecter le signal E11.  
(*article 70.3 de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- p. Il est interdit de s'arrêter ou de stationner sur les marques au sol des îlots directionnels et des zones d'évitement.  
(*article 77.4 de l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- q. Il est interdit de s'arrêter ou de stationner sur les marques de couleur blanche définies à l'article 77.5 de l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique qui délimitent les emplacements que doivent occuper les véhicules.  
(*article 77.5 de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- r. Il est interdit de s'arrêter ou de stationner sur les marques en damier composées de carrés blancs apposés sur le sol.  
(*article 7.8 de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- s. Ne pas respecter le signal C3 dans le cas où les infractions sont constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement.  
(*article 68.3 de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- t. Ne pas respecter le signal F 103 dans le cas où les infractions sont constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement.  
(*article 68.3 de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)

### **Article 29 – 2**

Les infractions de deuxième catégorie ci-après sont sanctionnées d'une amende administrative ou d'un paiement immédiat de 110 € :

- a. Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement sur les routes pour automobiles, sauf sur les aires de stationnement indiquées par le signal E9a.  
(*article 22. 2 en 21.4.4° de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- b. Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement à tout endroit où il est manifestement susceptible de constituer un danger pour les autres usagers de la route ou de les gêner sans nécessité, notamment :  
(*article 24, al.1<sup>er</sup>, 1°, 2°, 4°, 5° et 6° de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)
- Sur les trottoirs et, dans les agglomérations, sur les accotements en saillie, sauf réglementation locale ;
  - Sur les pistes cyclables et à moins de 3 mètres de l'endroit où les cyclistes et les conducteurs de cyclomoteurs à deux roues sont obligés de quitter la piste cyclable pour circuler sur la chaussée ou de quitter la chaussée pour circuler sur la piste cyclable ;
  - Sur les passages pour piétons, sur les passages pour cyclistes et conducteurs de cyclomoteurs à deux roues et sur la chaussée à moins de 3 mètres en deçà de ces passages ;
  - Sur la chaussée, dans les passages inférieurs, dans les tunnels et sauf réglementation locale, sous les ponts ;
  - Sur la chaussée à proximité du sommet d'une côte et dans un virage lorsque la visibilité est insuffisante.
- c. Il est interdit de mettre un véhicule en stationnement :  
(*article 25.1, 4°, 6°, 7° de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975*)

- Aux endroits où les piétons et les cyclistes et conducteurs de cyclomoteurs à deux roues doivent emprunter la chaussée pour contourner un obstacle ;
  - Aux endroits où le passage des véhicules sur rails serait entravé ;
  - Lorsque la largeur du passage libre sur la chaussée serait réduite à moins de 3 mètres.
- d. Il est interdit de mettre un véhicule en stationnement aux emplacements de stationnement signalés comme prévu à l'article 70.2.13°, c de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, sauf pour les véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaire de la carte spéciale visée à l'article 27.4.1 ou 27.4.3 de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique.
- (article 25.1, 14° de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975)*

### **Article 29 – 3**

Les infractions de quatrième catégorie ci-après sont sanctionnées d'une amende administrative ou d'un paiement immédiat de 330 € :

- a. Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement sur les passages à niveau.
- (article 24, al.1<sup>er</sup>, 3° de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975)*

## **TITRE III – LES INFRACTIONS MIXTES**

### **Chapitre I– Définition**

Les infractions mixtes sont les infractions qui ont été maintenues dans le Code pénal mais pour lesquelles la Commune a été expressément autorisée à les reproduire également dans son règlement général de police.

Les infractions mixtes de première catégorie sont celles poursuivies par le parquet sauf s'il en confie le traitement au Sanctionnateur communal.

Les infractions de deuxième catégories sont celles qui sont traitées par le Sanctionnateur communal sauf si le parquet a décidé de s'en réserver la poursuite.

### **Chapitre II– Les infractions mixtes de première catégorie**

#### **II.1 Les injures.**

##### **Article 30**

- 1° Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, quiconque aura injurié une personne soit par des faits, soit par des écrits, images ou emblèmes, dans l'une des circonstances suivantes :
- Soit dans des réunions ou lieux publics ;
  - Soit en présence de plusieurs individus, dans un lieu non public, mais ouvert à un certain nombre de personnes ayant droit de s'y assembler ou de le fréquenter ;
  - Soit dans un lieu quelconque en présence de la personne offensée et devant témoins ;
  - Soit par des écrits imprimés ou non, des images ou des emblèmes affichés, distribués ou vendus, mis en vente ou exposés aux regards du public ;
  - Soit enfin par des écrits non rendus publics, mais adressés ou communiqués à plusieurs personnes.
- 2° Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, quiconque aura dans les circonstances précitées, injurié par paroles, en sa qualité ou en raison de ses fonctions, une personne dépositaire de l'autorité ou de la force publique, ou ayant un caractère public.

- 3° Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 448 du Code pénal.

## **II.2 Les destructions et la mise hors d'usage de voitures, wagons et véhicules à moteur**

### **Article 31**

- 1° Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, quiconque aura en dehors des cas visés aux articles 510 à 520 du Code pénal, détruit, en tout ou en partie, ou mis hors d'usage à dessein de nuire, des voitures, wagons ou véhicules à moteur.
- 2° Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 521 alinéa 3 du Code pénal.

## **Chapitre III– Les infractions mixtes de deuxième catégorie**

### **III 1 Le vol simple et le vol d'usage**

#### **Article 32**

- 1° Est coupable de vol et est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, quiconque a soustrait frauduleusement une chose qui ne lui appartient pas.
- 2° Est assimilé au vol le fait de soustraire frauduleusement la chose d'autrui en vue d'un usage momentané.
- 3° Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 461 alinéa 1 et 2 et 463 alinéa 1 du Code pénal.

### **III 2 Les destructions et dégradations de biens publics.**

#### **Article 33**

- 1° Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, quiconque aura détruit, abattu, mutilé ou dégradé :
- Des tombeaux, signes commémoratifs ou pierre sépulcrales ;
  - Des monuments, statues ou autres objets destinés à l'utilité ou à la décoration publique et élevés par l'autorité compétente ou avec son autorisation ;
  - Des monuments, statues, tableaux ou objets d'art quelconques, placés dans les églises, temples ou autres édifices publics.
- 2° Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 526 du Code pénal.

### **III 3 Les graffitis**

#### **Article 34**

- 1° Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, quiconque réalise sans autorisation des graffitis sur des biens mobiliers ou immobiliers.
- 2° Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 534 bis du Code pénal.

### **III 4 Les dégradations immobilières**

#### **Article 35**

- 1° Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, quiconque aura volontairement dégradé les propriétés immobilières d'autrui.
- 2° Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 354 ter du Code pénal.

### **III 5 Les destructions d'arbres et de greffes**

#### **Article 36**

- 1° Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, quiconque

aura méchamment abattu un ou plusieurs arbres, coupé, mutilé ou écorcé ces arbres de manière à les faire périr, ou détruit une ou plusieurs greffes.

- 2° Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 537 du Code pénal.

### **III 6 Les destructions de clôtures**

#### **Article 37**

- 1° Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, quiconque aura, en tout ou en partie, comblé des fossés, coupé ou arraché des haies vives ou sèches, détruit des clôtures rurales ou urbaines, de quelques matériaux qu'elles soient faites; déplacé ou supprimé des bornes, pieds corniers ou autres arbres plantés ou reconnus pour établir les limites entre différents héritages.
- 2° Les faits visés par la sanction précitée constituent in délit visé par l'article 545 du Code pénal.

### **III 7 Les dégradations mobilières**

#### **Article 38**

- 1° Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, ceux qui, hors les cas prévus par le chapitre III, titre IX du Code pénal, auront volontairement endommagé ou détruit les propriétés mobilières d'autrui.
- 2° Les faits visés par la sanction précitée constituent une contravention visée par l'article 559, 1° du Code pénal.

### **III 8 Les bruits et tapages nocturnes**

#### **Article 39**

- 1° Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, ceux qui se seront rendus coupables de bruits ou tapages nocturnes de nature à troubler la tranquillité des habitants.
- 2° Les faits visés par la sanction précitée constituent une contravention visée à l'article 561, 1° du code pénal.

### **III 9 Les dégradations de clôtures**

#### **Article 40**

- 1° Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, ceux qui auront volontairement dégradé des clôtures urbaines ou rurales de quelques matériaux qu'elles soient faites.
- 2° Les faits visés par la sanction précitées constituent une contravention visée par l'article 563, 2° du Code pénal.

### **III 10 Les voies de fait et violences légères**

#### **Article 41**

- 1° Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, les auteurs de voies de fait ou violences légères, pourvu qu'ils n'aient blessé ni frappé personne, et que les voies de fait n'entrent pas dans la classe des injures; particulièrement ceux qui auront volontairement, mais sans intention de l'injurier, lancé sur une personne un objet quelconque de nature à l'incommoder ou à la souiller.
- 2° Les faits visés par la sanction précitées constituent une contravention visée par l'article 563, 3° du Code pénal.

### **III 11 Les dissimulations de visage**

#### **Article 42**

- 1° Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, ceux qui,



sauf dispositions légales contraires, se présentent dans des lieux accessibles au public le visage masqué ou dissimulé en tout ou en partie, de manière telle qu'ils ne soient pas identifiables.

Toutefois, ne sont pas visés par l'alinéa 1<sup>er</sup>, ceux qui circulent dans des lieux accessibles au public, le visage masqué ou dissimulé en tout ou en partie de manière telle qu'ils ne soient pas identifiables et ce, en vertu de règlement de travail ou d'une Ordonnance de police à l'occasion de manifestations festives.

2° Les faits visés par la sanction précitée constituent une contravention visée par l'article 536 bis du Code pénal.

## **TITRE IV – DISPOSITIONS COMMUNES**

### **Article 43**

Les auteurs des infractions au présent règlement peuvent être punis d'une amende administrative s'élevant au maximum à 350,00 €.

### **Article 44**

Lorsque l'auteur de l'infraction est un mineur d'au moins quatorze ans, l'amende administrative s'élève au maximum à 175,00 €.

### **Article 45**

Pour les auteurs majeurs, le Fonctionnaire sanctionnateur peut proposer une médiation locale.

Il peut aussi proposer une prestation citoyenne conforme aux articles 9 à 13 de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales.

### **Article 46**

Pour les auteurs mineurs d'au moins quatorze ans ; le Fonctionnaire sanctionnateur diligentera la procédure d'implication parentale, la procédure de médiation locale et la prestation citoyenne effectuée par le mineur suivant les modalités prévues aux articles 17 à 19 de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives.

### **Article 47**

En cas d'infraction au présent règlement, le Collège communal fait procéder, s'il y a lieu, d'office aux frais du contrevenant, à l'exécution des mesures que celui-ci reste en défaut de satisfaire.

### **Article 48**

1° Le Fonctionnaire de police et l'Agent constatateur qui constatent une infraction aux articles 1 et 9, 1° peuvent ordonner les mesures de réparation nécessaires, ainsi ils peuvent obliger le contrevenant à ramasser sur le champs les excréments de son animal et les petits déchets abandonnés par lui et ce, sous peine d'une amende administrative de 100,00 €.

2° Le fonctionnaire de police qui constate une infraction aux articles 6 et 7 du présent règlement qui est de nature à troubler la sécurité, la tranquillité ou l'ordre public ou en cas d'abus d'autorisation, peut à tout moment faire réduire leur volume ou en faire cesser l'émission par tous moyens.

3° Le Fonctionnaire de police qui constate une infraction aux articles 18, 19 et 20 peut ordonner au contrevenant à se conformer à ses réquisitions en vue de protéger la sécurité publique, en ce compris une circulation aisée et ce, sous peine d'une amende administrative de 100,00 €.

#### **4- ORDONNANCES DE POLICE - RATIFICATION DES DÉCISIONS PRISES D'URGENCE PAR MONSIEUR LE BOURGMESTRE**

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant les Ordonnances de police suivantes prises d'urgence par Monsieur le Bourgmestre ;

- ORD/CE/SD/2299/2016 du 31 mars 2016 relative à un déménagement rue La Brouck Cité, 128 à 4870 TROOZ le 5 avril 2016. La Société LHOEST Frères SA réalisera le déménagement. Des panneaux de signalisation adéquats seront posés (à partir du 04 avril 2016) et l'arrêt et le stationnement seront interdits à hauteur des travaux.
- ORD/CE/SD/2542/2016 du 8 avril 2016 relative à des travaux de renouvellement du réseau gaz basse tension rue Cul du Bief avec traversée de voirie rue Large à 4870 TROOZ entre le 11 avril et le 27 mai 2016. Ces travaux seront réalisés par la Société HYDROGAZ. Des panneaux de signalisation adéquats seront posés, la vitesse sera limitée à 30km/h, des feux de signalisation seront utilisés si nécessaire en présence des ouvriers, des signaux de priorité seront utilisés lorsque les feux de signalisation ne fonctionnent pas et le stationnement sera interdit à hauteur des travaux. La circulation sera toutefois maintenue.

DECIDE, par 15 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, le nombre de votants étant de 15, de ratifier les Ordonnances de police n° 2299/2016 du 31 mars 2016 et n° 2542/2016 du 8 avril 2016 prises d'urgence par Monsieur le Bourgmestre.

#### **5- CODE DU PERSONNEL**

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu les Statuts administratif et pécuniaire du personnel communal et leurs modifications subséquentes, arrêtés par le Conseil communal en date du 27 février 1996 et approuvés par l'Autorité de tutelle le 25 avril 1996, tels que modifiés à ce jour ;

Vu le cadre du personnel ;

Considérant que la Commune ne dispose pas encore de règlement de travail ;

Considérant qu'il a été jugé opportun de fondre en un seul document ces divers règlements ;

Vu la réunion de négociation - concertation syndicale du 30 octobre 2015 approuvant ledit code ;

Vu la réunion de concertation Commune - CPAS du 7 mars 2016 approuvant ledit code ;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

DECIDE, par 15 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, le nombre de votants étant de 15, d'approuver le Code du personnel, lequel abroge tout document traitant des mêmes sujets :

<p><b>Titre 1 - STATUT ADMINISTRATIF</b></p> <p><b>Chapitre 1.1 - Champ d'application</b></p> <p><b>Article 1.1.1 - Champ d'application</b></p> <p>Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par des dispositions normatives supérieures, le présent code est applicable à l'ensemble des membres du personnel communal. Il est à la fois le statut administratif, le statut pécuniaire, le cadre du personnel et le règlement de travail applicables aux différentes catégories d'agents communaux. 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.</p> <p>Les dispositions suivantes ne sont pas applicables aux stagiaires et aux contractuels : stage, peine disciplinaire, promotion, nomination, congé pour motif impérieux d'ordre familial, congé parental, congé pour prestations réalisées en cas de maladie, disponibilité pour convenance personnelle, absence de longue durée justifiée par des raisons familiales, congé pour présenter sa candidature aux élections, congé pour stage, congé pour mission.</p> <p><b>Article 1.1.2 - Catégories d'agents</b></p> <p>Le personnel communal est composé de trois catégories d'agents :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les « Agents statutaires », qui comprennent les agents qui sont recrutés par décision unilatérale d'un organe communal ou sur sa proposition, auxquelles la réglementation concernant les agents contractuels n'est pas applicable ;</li> <li>- Les « Agents contractuels administratifs (A.P.E.) », qui comprennent les agents recrutés sur base d'un contrat de travail conformément au Décret du 23 avril 2002 ;</li> <li>- Les « Agents contractuels », qui comprennent tous les agents autres que ceux visés au 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> ci-dessus, et qui sont recrutés sur base d'un contrat de travail.</li> </ul> <p><b>Chapitre 1.2 - Droits et devoirs</b></p> <p><b>Article 1.2.1 - Liberté d'expression et devoir de réserve</b></p> <p>Les agents jouissent de la liberté d'expression à l'égard des faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.</p> <p>Il leur est imparti l'intérêt de révéler des faits qui ont trait à la sécurité nationale, à la protection de l'environnement public, aux intérêts financiers de l'entité, à la prévention et à la répression des faits délictueux, au secret médical, aux droits et libertés du citoyen, et notamment le droit au respect de la vie privée. Ceci vaut également pour les faits qui ont trait à la préparation de toutes les décisions. Cette interdiction ne s'applique pas aux cas où la Loi ou le Décret prévoit expressément le droit du citoyen à la consultation ou à la communication d'un document administratif.</p> <p>Les dispositions des articles précédents s'appliquent également aux agents qui ont cessé leurs fonctions.</p> <p><b>Article 1.2.2 - Droit à l'information et à la formation continue</b></p> <p>Les agents ont droit à l'information pour tous les aspects utiles à l'exercice de leurs tâches.</p> <p>Ils ont droit à la formation continue pour satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion.</p> <p><b>Article 1.2.3 - Droit de consulter son dossier personnel</b></p> <p>Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel.</p>	<p><b>Article 1.2.4 - Lien de subordination</b></p> <p>Les agents remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.</p> <p>A cet effet, ils doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respecter les lois et règlements en vigueur ainsi que les directives de l'autorité dont ils relèvent ;</li> <li>- formuler leurs avis et rédiger leurs rapports avec rigueur et exactitude ;</li> <li>- exécuter les décisions avec diligence et conscience professionnelle ;</li> <li>- se conformer aux normes de sécurité prescrites par l'autorité ;</li> <li>- ils ne peuvent pas suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable.</li> </ul> <p><b>Article 1.2.5 - Contact avec les administrés</b></p> <p>Les agents traitent les usagers de leurs services avec compétence et sans aucune discrimination.</p> <p><b>Article 1.2.6 - Comportement actif et passif</b></p> <p>Les agents ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions mais en raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.</p> <p>Les agents évitent, en dehors de l'exercice de leurs fonctions, tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans l'administration.</p> <p><b>Article 1.2.7</b></p> <p>Les agents veillent à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés.</p> <p><b>Article 1.2.8 - Autre emploi</b></p> <p>Les agents ne peuvent, directement ou par personne interposée, exercer un commerce ou remplir un autre emploi que moyennant l'accord préalable du Collège communal.</p> <p>Cette autorisation est refusée ou retirée si le commerce ou l'emploi est jugé incompatible avec l'exercice de la fonction.</p> <p><b>Chapitre 1.3 - Protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail (cf également Loi du 04/08/95 et ses modifications)</b></p> <p><b>Article 1.3.1 - Interdiction de principe</b></p> <p>Tout acte quelconque de violence, de harcèlement moral ou sexuel sur les lieux du travail est strictement interdit.</p> <p><b>Article 1.3.2 - Définitions</b></p> <p>L'on entend par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Violence au travail : toute situation de fait où un travailleur est persécuté, menacé ou aggréssé psychologiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.</li> <li>- Harcèlement moral au travail : les conduites abusives et répétées de toute origine, externe ou interne à l'entreprise ou l'institution, qui se manifestent notamment par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes et des écrits insultatoires, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou</li> </ul>
<p>psychique d'un travailleur (ou d'une autre personne à qui la loi s'applique) lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.</p> <p>- Harcèlement sexuel au travail : toute forme de comportement verbal, non-verbal ou corporel de nature sexuelle dont celui ou celle qui en est victime sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité de femmes et d'hommes sur les lieux du travail.</p> <p><b>Article 1.3.3 - Procédure devant le conseiller en prévention</b></p> <p>Tout agent qui estime être victime de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail peut en dehors de toute autre procédure devant la juridiction compétente, s'adresser au conseiller en prévention compétent, à la personne de confiance désignée par le Collège communal et à un représentant du SERVICE DE PRÉVENTION ET DE MÉDECINE DU TRAVAIL.</p> <p><b>1.3.3.1</b></p> <p>Le conseiller en prévention entend la victime et recherche, à la demande de celle-ci, une conciliation avec l'auteur de la violence ou du harcèlement moral ou sexuel au travail.</p> <p>Si la conciliation n'a abouti pas à un résultat ou paraît impossible, le conseiller en prévention reçoit, sur demande formelle de la victime, la plainte motivée.</p> <p><b>1.3.3.2</b></p> <p>La plainte motivée est inscrite dans un registre daté qui comprend les déclarations de la victime et des témoins éventuels et, le cas échéant le résultat de la conciliation.</p> <p>La victime, la personne incriminée ainsi que les témoins reçoivent une copie de leur déclaration.</p> <p><b>1.3.3.3</b></p> <p>Dès qu'une plainte motivée est déposée, le conseiller en prévention envoie le Collège communal en lui communiquant une copie du document visé à l'article précédent en l'invitant à prendre des mesures adéquates.</p> <p>Le conseiller en prévention examine en toute impartialité la plainte et fait au Collège communal des propositions relatives aux mesures adéquates à appliquer.</p> <p>Dans certains cas, et s'il le juge utile et urgent, le conseiller en prévention pourra proposer à l'autorité une mesure transitoire d'écarter immédiatement de l'une des parties, sans négliger de soumettre le dossier au comité de concertation compétent.</p> <p>La victime ne pourra cependant pas être écartée sans son accord préalable et explicite.</p> <p><b>1.3.3.4</b></p> <p>Le conseiller en prévention peut, dans le cadre de sa mission, procéder à l'audition des personnes dont il estime devoir recueillir l'avis ou le témoignage.</p> <p><b>1.3.3.5</b></p> <p>Toute personne accusée de violence ou de harcèlement moral ou sexuel informée de la plainte déposée contre elle a la faculté d'y répondre.</p> <p><b>1.3.3.6</b></p> <p>Dès qu'il est en possession du rapport du conseiller en prévention, le Collège communal prend les mesures adéquates afin de mettre fin aux actes de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.</p>	<p>Suivant la nature et la gravité des faits dénoncés, l'autorité estamant à l'égard de l'agent incriminé la procédure Visat à lui infliger une des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement de travail au chapitre IIbis/IIa.</p> <p>Si les actes de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail subsistent après la mise en œuvre des mesures ou si le Collège communal n'obtient de prendre les mesures adéquates, le conseiller en prévention saisit, en concertation avec la victime, les fonctionnaires de l'inspection du travail chargés de la surveillance relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.</p> <p><b>1.3.3.7</b></p> <p>Lorsque la personne accusée de violence ou de harcèlement moral ou sexuel est un mandataire public ou un fonctionnaire intervenant dans la procédure d'instruction des dossiers en la matière, le dossier sera instruit directement par le Collège communal, qui appréciera s'il y a lieu de le transmettre aux autorités judiciaires.</p> <p>Le mandataire concerné ne peut prendre part à la délibération du Collège communal chargé d'examiner la plainte le concernant.</p> <p><b>1.3.3.8</b></p> <p>Lors des auditions par le conseiller en prévention ou par l'autorité, la victime ainsi que la personne incriminée peuvent se faire accompagner par une personne de leur choix (délégué syndical, avocat...).</p> <p><b>Article 1.3.5 - Autres procédures</b></p> <p>Cette procédure interne devant le conseiller en prévention ne porte pas préjudice au droit de la victime de s'adresser directement au fonctionnaire chargé de la surveillance relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ou d'entamer une procédure judiciaire.</p> <p><b>Chapitre 1.4 - Notifications, délais et recours</b></p> <p><b>Article 1.4.1 - Notification des actes et avis par l'administration</b></p> <p>Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire, la notification des actes et avis aux agents a lieu soit par lettre recommandée à la poste, laquelle est censée reçue le troisième jour ouvrable suivant son expédition, soit par remise de la main à la main contre accusé de réception daté et signé par l'agent.</p> <p>L'agent communique dans les plus brefs délais tout changement de domicile ou de résidence.</p> <p><b>Article 1.4.2 - Recours et observations par l'agent</b></p> <p>Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire, les recours, observations et demandes d'audition sont adressés par l'agent au Collège communal, soit par lettre recommandée, soit par remise d'un écrit au Bourgmestre ou au Directeur général contre accusé de réception.</p> <p>Il est formé dans un délai de quinze jours calendriers prenant cours le lendemain de la réception de l'acte ou de l'avis.</p> <p>Lorsque ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal ou extra-légal, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable qui suit.</p> <p>Si le délai commence ou se termine durant les mois de juillet ou d'août, il est prolongé d'un mois de calendrier.</p> <p>En cas d'envoi recommandé, la date de la poste fait foi.</p>

#### Article 1.4.3 Candidatures envoyées à l'administration

Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception.

### **Chapitre 1.5 - Principes généraux de recrutement**

#### Article 1.5.1 Généralités

Les emplois communaux sont indifféremment accessibles soit par recrutement soit par promotion quand les conditions particulières qui leur sont applicables prévoient à la fois des critères de recrutement et des critères de promotion.

Le Collège ne pourra décider de conférer ces emplois par appel extérieur que si aucun agent, réunissant toutes les conditions de promotion requises, ne se porte candidat à la promotion.

Les agents nommés ou engagés sous contrat de travail à durée indéterminée depuis plus de 4 ans seront dispensés des épreuves écrites pour autant qu'ils disposent des titres requis pour accéder au grade faisant l'objet du recrutement.

Si un concours ou examen de promotion se clôture par un procès verbal de carence, le Collège pourra décider de pourvoir à la vacance par appel extérieur dans les conditions fixées par le présent code.

#### Article 1.5.2 Le régime juridique de l'agent à recruter

Le Collège communal détermine le régime juridique à appliquer à l'agent en prenant en considération les besoins de l'administration.

#### Article 1.5.3 La mise en place d'une commission de sélection

Une commission de sélection (jury) est constituée pour :

- le recrutement de personnel statutaire ou contractuel sous contrat à durée indéterminée ;
- le recrutement de personnel contractuel sous contrat à durée déterminée, de remplacement ou pour un travail nettement défini lorsqu'il n'y a pas d'impératif d'urgence reconnu par le Collège communal.

#### Article 1.5.4 La composition de la commission de sélection

Le Collège communal détermine la composition de la commission de sélection en respectant au minimum les critères suivants :

- un membre du Collège communal ;
- le directeur général ;
- le responsable hiérarchique de l'agent à recruter.

#### Article 1.5.5 La rédaction d'un profil de fonction

Le Collège communal établit un descriptif de fonction sur proposition du directeur général. Ce profil décrit de manière précise la mission et les tâches principales de la fonction à pourvoir ainsi qu'un profil de compétence qui englobe le savoir, le savoir-faire et le savoir-être (caractéristique de la personnalité).

#### Article 1.5.6 La rédaction de l'offre d'emploi

Le Collège communal rédige une offre d'emploi reprenant de manière succincte le descriptif de fonction et l'échelle de rémunération. Il décide de la diffusion de l'annonce de la vacance de l'emploi par les moyens de communication adéquats et suffisants.

6

#### Article 1.5.7 La sélection des candidatures

La recevabilité des candidatures sera étudiée par la commission de sélection au regard des critères et objectifs préalablement établis et aux conditions générales d'admissibilité. Elle veille à informer les candidats retenus des dates des épreuves et informe les candidats non retenus ou ayant échoués à une épreuve de sélection.

La sélection comporte une ou plusieurs épreuves dont la nature sera définie par le présent code.

Le Collège communal prend connaissance du PV de délibération de la Commission et décide de procéder au recrutement ou à l'engagement d'un candidat repris dans la sélection effectuée par la Commission conformément aux dispositions légales applicables et au regard exclusif des titres et mérites des candidats.

#### Article 1.5.8 La constitution d'une réserve de recrutement

Les lauréats non nommés ou non engagés en qualité de contractuel sont versés dans une réserve de recrutement dont la durée de validité est éventuellement renouvelable.

Les candidats ayant satisfait à la procédure de recrutement ici décrite et qui ont été engagés en qualité de contractuel sont dispensés de repasser les mêmes épreuves dans le cas où un poste statutaire du même type serait déclaré vacant.

#### Article 1.5.9 Conditions

Nul ne peut être recruté s'il ne remplit les conditions suivantes :

- Avoir une connaissance du français jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
  - Jouir des droits civils et politiques ;
  - Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
  - Satisfaire aux lois sur la milice ;
  - Le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions fixées par le présent code ;
  - Réussir un examen de recrutement
- Sauf disposition contraire dans les conditions particulières, les emplois sont accessibles aux 2 sexes ;
- Il doit être satisfait aux conditions susvisées au moment de l'entrée en fonction.

#### Article 1.5.10 Mobilité

Lorsqu'il est envisagé de conférer un emploi par recrutement, le Collège communal fait appel aux agents statutaires du Centre Public d'Aide Sociale du même ressort, titulaires du même grade ou d'un grade équivalent.

A cette fin, il adresse un avis à tous les agents concernés, qui mentionne toutes les indications utiles sur la nature et la qualification de l'emploi, les conditions exigées, la forme et le délai de présentation des candidatures.

La candidature à chaque emploi doit être transmise, selon les formes prévues au chapitre Notifications, délais et recours, dans les 10 jours de calendrier qui suivent la date de réception de l'avis.

Il ne peut être procédé au recrutement aussi longtemps qu'il n'a pas été satisfait aux demandes des agents concernés, si elles répondent aux conditions prescrites.

A défaut d'application du paragraphe précédent, l'agent en surnombre du Centre Public d'Aide Sociale du même ressort, ou dont l'emploi est supprimé, est transféré d'office pour autant qu'il

7

soit titulaire du même grade que celui de l'emploi vacant, ou d'un grade équivalent, et qu'il satisfasse aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.

#### Article 1.5.11 Motivation

L'acte de nomination est motivé.

#### Article 1.5.12 Engagement de personnes handicapées

En application de l'article 21 de la Loi du 16 avril 1963 relative au reclassement social des handicapés, la Commune recrute une personne handicapée par groupe de 55 emplois à prestations de travail complètes prévus au cadre du personnel.

Pour le calcul du nombre d'emplois au cadre, ne sont pas pris en considération les emplois réservés au personnel enseignant, au personnel des services d'incendie et de police et au personnel médical et soignant.

Par « handicapés », il y a lieu d'entendre les personnes visées par l'article 2 du Décret de la Communauté française du 3 juillet 1991 relatif à l'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées.

### **Chapitre 1.6 - Stage**

#### Article 1.6.1 Durée

Tout agent, à l'exception des candidats aux « grades légaux », est soumis à un stage d'une année de service.

Ce stage peut être prolongé, deux fois au maximum, par décision motivée. La durée totale de la prolongation ne peut excéder deux ans.

Le stage peut être réduit en raison d'une évaluation insuffisante.

Pour le calcul de la durée du stage, sont prises en considération toutes les périodes durant lesquelles le stagiaire est en position d'activité de service.

La période de stage peut être réduite à due concurrence lorsque l'agent a été occupé par la commune de Trooz en qualité de contractuel, subventionné ou pas et/ou temporaire pendant une durée minimale de 12 mois et dont la dernière évaluation a été fixée à la mention « positive » ou « très positive ».

#### Article 1.6.2 Fiche d'évaluation

Dans le courant du cinquième mois de stage, une fiche d'évaluation est dressée par le Directeur général communal.

Elle est notifiée de la manière prévue par l'article 1.4.2. Celui-ci peut formuler des observations écrites de la même manière.

Au plus tard deux mois avant la fin du stage, une nouvelle fiche d'évaluation est établie par deux supérieures hiérarchiques. S'il n'existe pas deux supérieurs hiérarchiques, le Directeur général complète, seul ou avec un supérieur hiérarchique, la fiche d'évaluation.

Elle est notifiée au stagiaire par un évaluateur moyennant signature pour prise de connaissance.

Cette notification mentionne en outre :

- Le droit de l'agent stagiaire de formuler des observations écrites dans les 15 jours de calendrier de la réception de la fiche d'évaluation, par lettre notifiée de la manière prévue à l'article 1.4.2 ;
- La possibilité pour l'agent stagiaire de saisir, dans le même délai, le Collège communal.

8

#### Article 1.6.3 Fin du stage

Au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, la Commission d'évaluation propose à l'autorité exerçant le pouvoir de nomination :

- Soit la nomination à titre définitif ;
- Soit la prolongation de la période de stage ;
- Soit le licenciement.

Elle entend l'agent soit à sa demande, soit d'initiative. L'agent peut être assisté d'un conseil de son choix.

#### Article 1.6.4 Nomination

Le Conseil communal statue lors de sa plus prochaine séance qui suit la fin du stage.

La nomination sort ses effets le premier jour du mois qui suit l'expiration du stage.

La période située entre la fin normale du stage et la nomination est considérée comme une prolongation du stage.

#### Article 1.6.5 Prestation de serment

Les agents nommés à titre définitif prêtent le serment légal prévu par l'article 2 du Décret du 20 juillet 1831 à savoir : « Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge ».

Le serment est prêté entre les mains du Bourgmestre assisté du Directeur général Communal.

### **Chapitre 1.7 - Carrière**

#### Article 1.7.1 Définitions

Pour l'application du présent statut, il y a lieu d'entendre :

- Par « grade » : le titre qui situe l'agent dans la hiérarchie et qui l'habilite à occuper un emploi correspondant à ce grade ;
- Par « échelle » : la catégorie barémique attribuée à l'agent en fonction de son grade et, le cas échéant, de son ancienneté, de son évaluation et des formations suivies, conformément aux règles contenues dans le « Titre 2 - Statut pécuniaire » du présent code ;
- Par ancienneté est pris en compte, dans les mêmes conditions que celles des travailleurs belges au sein du secteur public, l'ancienneté ou l'expérience professionnelle acquise dans un autre Etat membre par un travailleur communautaire ou par un travailleur belge.
- Par « ancienneté dans l'échelle » en vue de satisfaire aux conditions de promotion : la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de la Commune en qualité d'agent définitif dans l'échelle considérée à raison de prestations complètes ou incomplètes ;
- Par « ancienneté dans le niveau » en vue de satisfaire aux conditions de promotion : la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de la Commune en qualité d'agent définitif dans le niveau considéré à raison de prestations complètes ou incomplètes.

#### Article 1.7.2 Généralités

L'agent est nommé dans un grade. A chaque grade correspond une ou plusieurs échelles.

En évolution de carrière, l'agent obtient un changement d'échelle au sein d'un même grade s'il satisfait aux critères d'ancienneté, d'évaluation et de formation fixés par le présent code.

9

<p><b>Article 1.7.3 Affiliation</b> Sous l'autorité du Collège communal, le Directeur général procède à l'affectation de l'agent dans un emploi déterminé.</p> <p>Dans l'intérêt du service, chaque agent peut, durant sa carrière, être affecté dans un autre emploi correspondant à son grade.</p> <p><b>Article 1.7.4 Promotion</b> La promotion est la nomination d'un agent à un grade supérieur. Elle n'a lieu qu'en cas de vacance d'un emploi du grade à conférer.</p> <p>Le présent article ne s'applique pas aux agents contractuels.</p> <p>Pour être nommé à un grade de promotion, l'agent doit satisfaire aux conditions fixées à l'Annexe I du présent code.</p> <p>En outre, le Conseil communal peut fixer des conditions particulières de promotion en fonction de l'emploi à conférer.</p> <p>Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de la nomination.</p> <p><b>Article 1.7.5 Vacance d'emploi</b> Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux par avis affiché aux portes de l'Administration communale pendant toute la période durant laquelle les candidatures peuvent être introduites. En outre, il est communiqué à chaque agent susceptible d'être nommé.</p> <p>Un exemplaire de l'avis est envoyé par lettre recommandée à la poste aux agents désignés du service qui remplissent les conditions nécessaires pour introduire valablement une candidature.</p> <p>L'avis contient l'énoncé précis de l'emploi déclaré vacant ainsi que les conditions générales et particulières auxquelles la nomination est subordonnée.</p> <p>Le délai d'introduction des candidatures ne peut être inférieur à un mois de calendrier prenant cours le jour de la remise à l'intéressé ou de la présentation par la poste de l'avis de vacance d'emploi. Lorsque cet avis est notifié pendant les mois de juillet et août, le délai est prolongé de 15 jours de calendrier minimum.</p> <p>Si le dernier jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est reporté au premier jour ouvrable qui suit.</p> <p><b>Article 1.7.6 Modalités d'accès à la promotion</b> Le Conseil communal arrête, pour chaque grade de promotion, le programme des examens, leurs modalités d'organisation, le mode de constitution du jury, en ce compris les qualifications requises pour y siéger et les règles de notation. Le jury est désigné par le Collège communal.</p> <p>Le Conseil communal examine, sur la base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats. Chaque candidature réunissant les conditions de promotion est soumise au vote. L'acte de nomination est motivé.</p> <p><b>Article 1.7.7 Période de probation</b> Le Conseil communal peut assortir la nomination dans un grade de promotion d'une clause comportant une période de probation d'une durée maximale d'un an.</p> <p>Dans le mois qui précède la fin de celle-ci, la Commission d'évaluation propose au Conseil communal soit la confirmation de la promotion, soit la réintégration dans le grade antérieur.</p> <p style="text-align: right;">10</p>	<p>Le Conseil statue lors de la plus prochaine séance qui suit la fin de la période probatoire.</p> <p>A défaut, la promotion devient définitive.</p> <p><b>Article 1.7.8 Mobilité</b> Si aucun agent communal ne satisfait aux conditions prévues pour la promotion, l'emploi est confié par transfert, à sa demande, d'un membre du Centre Public d'Aide Sociale du même ressort, titulaire du même grade que celui de l'emploi à conférer ou d'un grade équivalent, qui satisfait aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.</p> <p>En vue de l'application du présent article, les agents sont informés et présentent leur candidature conformément à la procédure prévue au chapitre <u>Régime des agents</u> <u>REGARDER</u></p> <p>Les transferts ont lieu conformément aux dispositions de l'Arrêté royal n° 519 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des Communes et des Centres Publics d'Aide Sociale qui ont un même ressort.</p> <p>A défaut d'application du paragraphe précédent, l'emploi est confié par promotion, à sa demande, d'un agent définitif du Centre Public d'Aide Sociale du même ressort, susceptible de présenter sa candidature et répondant aux conditions prescrites pour obtenir cette promotion.</p> <p><b>Article 1.7.9</b> A défaut d'application de l'article précédent, l'agent en sursurcroît du Centre Public d'Aide Sociale du même ressort, ou dont l'emploi est supprimé, est transféré d'office pour autant qu'il soit titulaire du même grade que celui de l'emploi vacant, ou d'un grade équivalent, et qu'il satisfasse aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.</p> <p>Les transferts ont lieu conformément aux dispositions de l'arrêté royal n° 490 imposant aux Communes et aux Centres Publics d'Aide Sociale qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel.</p> <p><b>Chapitre 1.8 - Régime disciplinaire</b></p> <p><b>Article 1.8.1 Renvoi au CDD</b> Le régime disciplinaire du personnel communal statutaire est fixé par les articles L.1215-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.</p> <p>Pour les agents contractuels, il faut se référer aux dispositions prévues dans le règlement de travail du présent code.</p> <p><b>Chapitre 1.9 - Positions administratives</b></p> <p><b>Article 1.9.1 Généralités</b> L'agent se trouve dans une des positions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En activité de service ;</li> <li>- En non-activité ;</li> <li>- En disponibilité.</li> </ul> <p>L'agent est en principe en position d'activité de service. Il est placé dans une autre position soit de plein droit, soit par décision de l'autorité compétente.</p> <p style="text-align: right;">11</p>
<p><b>Article 1.9.2 Activité de service</b></p> <p><b>1.9.2.1</b> Sauf disposition contraire, l'agent en activité a droit au traitement, à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.</p> <p>Il ne peut s'absenter du service que s'il a obtenu un congé ou une dispense.</p> <p><b>1.9.2.2</b> La durée hebdomadaire de travail est de 36 heures, à raison de 5 jours par semaine. Le Collège communal fixe les horaires de prestations de chaque service, compte tenu des nécessités auxquelles ils répondent (garde, permanence...).</p> <p><b>Article 1.9.3 Non-activité</b></p> <p><b>1.9.3.1</b> L'agent est en non-activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lorsqu'il s'absente sans autorisation ;</li> <li>- lorsqu'il accomplit en temps de paix certaines prestations militaires ;</li> <li>- en cas de suspension disciplinaire ;</li> <li>- lorsque, pour des raisons familiales, il est autorisé à s'absenter pour une période de longue durée ;</li> <li>- durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour coexistence personnelle.</li> </ul> <p><b>1.9.3.2</b> Sauf disposition contraire, l'agent en position de non-activité n'a pas droit au traitement.</p> <p><b>1.9.3.3</b> En cas d'absence sans autorisation, la période de non-activité n'est prise en considération que pour l'avancement de traitement.</p> <p>En cas de suspension disciplinaire, la période de non-activité n'est jamais prise en considération pour le calcul de l'avancement administratif et pécuniaire.</p> <p>En cas d'accomplissement de prestations militaires en temps de paix, l'agent maintient ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.</p> <p><b>Article 1.9.4 Disponibilité</b></p> <p><b>1.9.4.1</b> La présente section ne s'applique pas aux agents stagiaires et contractuels.</p> <p><b>1.9.4.2</b> La mise en disponibilité est prononcée par le Conseil communal.</p> <p>La disponibilité de plein droit est constatée par le Collège communal.</p> <p><b>1.9.4.3</b> Ne sont pris en considération ni les services militaires que l'agent a accomplis avant son admission dans l'Administration communale, ni le temps que l'agent a passé en disponibilité.</p> <p style="text-align: right;">12</p>	<p><b>1.9.4.4</b> Nul ne peut être mis ou maintenu en position de disponibilité lorsqu'il remplit les conditions pour être mis à la retraite.</p> <p><b>1.9.4.5</b> L'agent en disponibilité reste à la disposition de l'Administration communale.</p> <p>Si possède les aptitudes professionnelles et physiques requises, il peut être rappelé en activité.</p> <p>Il est tenu d'occuper l'emploi qui lui est assigné correspondant à son grade.</p> <p>Si, sans motif valable, il refuse d'occuper cet emploi, le Collège communal peut le considérer comme démissionnaire, dans le respect des formes prévues au chapitre <u>Création des fonctions</u>.</p> <p><b>1.9.4.6</b> L'agent en disponibilité qui bénéficie d'un traitement d'attente est tenu de comparaître chaque année devant l'administration du Service public fédéral santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement (Mdes), au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.</p> <p>Si l'agent s'absente de comparaître devant l'administration du Service public fédéral santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement (Mdes) à l'époque fixée par l'arrêté 1<sup>er</sup>, le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à comparution.</p> <p><b>1.9.4.7</b> L'agent est tenu de notifier à l'Administration un domicile en Belgique où peuvent lui être notifiées les décisions qui le concernent.</p> <p><b>1.9.4.8</b> Aux conditions fixées par le présent Code, l'agent en disponibilité a droit à un traitement d'attente.</p> <p>Le traitement d'attente est établi sur la base du dernier traitement d'activité, revu, le cas échéant, en application du présent Code.</p> <p>En cas de cumul de fonctions, le traitement d'attente n'est accordé qu'en raison de la fonction principale.</p> <p><b>1.9.4.9</b> L'agent en disponibilité qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.</p> <p><b>1.9.4.10</b> Le Collège communal décide, selon les nécessités du service, si l'emploi dont l'agent en disponibilité était titulaire doit être considéré comme vacant.</p> <p>Il peut prendre cette décision dès que la disponibilité atteint un an.</p> <p>Il peut en outre prendre cette décision sans délai à l'égard de l'agent mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service ou, dans les autres cas, à l'égard de l'agent placé en disponibilité pour un an ou moins.</p> <p>La décision du Collège communal doit être précédée de l'avis favorable du Directeur général communal.</p> <p style="text-align: right;">13</p>

<p><b>Article 1.9.5 Disponibilité pour maladie</b></p> <p><b>1.9.5.1</b> Est mis d'office en disponibilité l'agent dont l'absence pour maladie se prolonge au-delà du congé annuel (à partir de l'application de l'article 1.10.12 sur le <a href="#">Congé pour maladie ou infirmité</a>).</p> <p><b>1.9.5.2</b> L'agent en disponibilité pour maladie conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.</p> <p><b>1.9.5.3</b> Il perçoit un traitement d'attente égal à 60 % de son traitement. Toutefois, le montant de ce traitement ne peut en aucun cas être inférieur : - aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui avait été applicable dès le début de son absence, - à la pension qu'il obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite prématurée.</p> <p><b>1.9.5.4</b> L'agent en disponibilité pour maladie ou infirmité a droit à un traitement d'attente égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie ou infirmité grave et de longue durée. Le Service public fédéral santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement (Mdesec) décide si l'affection dont souffre l'agent constitue ou non une telle maladie ou infirmité. Cette décision ne peut en tout cas intervenir avant que l'agent n'ait été, pour une période continue de six mois au moins, en congé ou en disponibilité pour l'affection dont il souffre. Cette décision entraîne une révision de la situation de l'agent avec effet rétroactif à la date du début de sa disponibilité.</p> <p><b>1.9.5.5</b> La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin aux régimes de prestations réduites visés aux <a href="#">Cronèmes réduits pour agents malades</a> et aux <a href="#">Congés pour prestations réduites pour raisons sociales ou familiales</a> ni au régime de la semaine de quatre jours visé par la Loi du 19 avril 1995 relative à la redistribution du travail dans le secteur public. Le dernier traitement d'activité est, durant la période de prestations réduites en cours, celui dû en raison desdites prestations.</p> <p><b>Article 1.9.6 Disponibilité pour suppression d'emploi</b></p> <p><b>1.9.6.1</b> L'agent dont l'emploi est supprimé doit être affecté dans un emploi vacant correspondant à son grade ou à un grade équivalent. S'il est établi que la réaffectation n'est pas possible, il est placé en position de disponibilité par suppression d'emploi. Dans cette position, il conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.</p> <p style="text-align: right;">14</p>	<p><b>1.9.6.2</b> L'agent en disponibilité par suppression d'emploi bénéficie d'un traitement d'attente égal, les deux premières années à son dernier traitement d'activité. A partir de la troisième année, ce traitement d'attente est réduit chaque année de 20 % pour les agents mariés ou vivant en couple ainsi que pour les agents non mariés ayant un ou plusieurs enfants à charge et de 25 % pour les autres agents. Le traitement d'attente ne peut cependant, dans la limite de 30/30<sup>ème</sup>, être inférieur à celui de fois 1/30<sup>ème</sup> du dernier traitement d'activité que l'agent compte d'années de services à la date de sa mise en disponibilité. Les réductions successives s'opèrent sur la base du dernier traitement d'activité. Est conformément au présent code. Pour l'application du présent article, il faut entendre par « années de services » celles qui entrent en ligne de compte pour l'établissement de la pension de retraite. Toutefois, les services militaires accomplis avant l'entrée en fonction ne sont pas pris en considération et les services militaires admissibles ne sont comptés que pour leur durée simple.</p> <p><b>Article 1.9.7 Disponibilité pour retrait d'emploi dans l'intérêt du service</b></p> <p><b>1.9.7.1</b> Le Conseil communal peut placer un agent en position de disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service si la mesure est jugée indispensable pour le bon fonctionnement de l'Administration. La proposition de mise en disponibilité est établie par le Directeur général et notifiée à l'intéressé. L'avis mentionné en outre le droit de l'agent à être entendu par le Conseil communal, la date de l'audition et la faculté de consulter le dossier administratif. Lors de cette audition, l'agent peut être assisté d'un conseil de son choix.</p> <p><b>1.9.7.2</b> L'agent en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service perd ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.</p> <p><b>1.9.7.3</b> Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année, à son dernier traitement d'activité. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est réduit à autant de fois 1/60<sup>ème</sup> du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité. Pour l'application du présent article, il faut entendre par « années de services », celles qui entrent en compte pour l'établissement de la pension de retraite. Toutefois, les services militaires accomplis avant l'entrée en fonction ne sont pas pris en considération et les services militaires admissibles ne sont comptés que pour leur durée simple.</p> <p><b>Article 1.9.8 Disponibilité pour convenance personnelle</b></p> <p><b>1.9.8.1</b> L'agent peut, à sa demande, être placé en disponibilité pour convenance personnelle.</p> <p style="text-align: right;">15</p>
<p>Le Collège communal notifie la décision du Conseil communal à l'agent dans le mois de la réception de la demande. Lorsque celle-ci n'est pas agréée, la décision est motivée.</p> <p><b>1.9.8.2</b> L'agent placé en disponibilité pour convenance personnelle ne reçoit aucun traitement d'attente. Il ne peut se prévaloir de maladie ou d'infirmité contractée durant sa période de disponibilité. Il perd ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.</p> <p><b>1.9.8.3</b> La durée de la disponibilité pour convenance personnelle est limitée à une période de six mois. Elle peut être prolongée de périodes de six mois au plus sans pouvoir dépasser une durée ininterrompue de vingt-quatre mois. Chaque prolongation est subordonnée à une demande de l'agent introduite au moins un mois avant l'expiration de la période de disponibilité en cours. Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée peut être considéré comme démissionnaire, dans le respect de la procédure prévue dans le présent Code.</p> <p><b>Chapitre 1.10 - Régime des congés</b></p> <p><b>Article 1.10.1 Congé annuel de vacances et jours fériés</b></p> <p><b>1.10.1.1 Congé annuel de vacances</b> Conformément aux dispositions légales relatives aux droits minimums de l'entité royale du 3 juillet 2005 fixant les droits minimums au sens de l'article 90A §5, de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, le nombre de jours de congé de vacances est fixé comme suit: 1° moins de quarante-cinq ans: vingt-six jours ouvrables, 2° à partir de quarante-cinq ans: vingt-sept jours ouvrables, 3° à partir de cinquante ans: vingt-huit jours ouvrables, 4° à partir de soixante ans: vingt-neuf jours ouvrables. Les agents bénéficient d'un congé de vacances supplémentaire dont la durée est fixée comme suit, selon l'âge atteint dans le courant de l'année: 1° à soixante ans: 1 jour ouvrable, 2° à soixante et un ans: 2 jours ouvrables, 3° à soixante-deux ans: 3 jours ouvrables, 4° à soixante-trois ans: 4 jours ouvrables, 5° à soixante-quatre ans: 5 jours ouvrables. Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent dans le courant de l'année. Le congé est pris selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service. S'il est fonctionnel, il doit composer une période continue d'un mois une semaine. Il doit être pris durant l'année civile concernée. Les jours de congé sont appliqués au régime de travail spécifique de chaque agent, étant entendu qu'un jour de congé correspond au nombre d'heures qui aurait dû être presté par l'agent le jour où il bénéficie du congé.</p> <p style="text-align: right;">16</p>	<p>Dans les cas exceptionnels et si les nécessités de service l'exigent, l'agent peut obtenir le report des jours de congé non pris jusqu'à 30 avril de l'année suivante. Toute période d'activité de service donne droit au congé annuel de vacances. Le congé annuel de vacances est toutefois réduit à due concurrence, lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes ou a obtenu au cours de l'année l'un des congés ou l'une des absences mentionnés ci-après: 1° les congés pour participer à des élections ou pour accomplir un stage, 2° le départ anticipé à mi-temps, 3° la semaine volontaire de quatre jours, 4° les congés pour prestations réduites pour convenance personnelle, 5° les congés pour mission, 6° le congé pour interruption de carrière professionnelle, 7° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non activité ou de disponibilité, à l'exception de la disponibilité pour maladie. Si le nombre de jours de congé ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure. Le congé annuel de vacances est suspendu dès que l'agent obtient un congé de maladie, un congé compensatoire ou est placé en disponibilité pour maladie. L'agent ne bénéficie de ces dispositions que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus par l'autorité compétente. La réduction n'est pas appliquée au congé annuel de vacances supplémentaire accordé à partir de l'âge de 60 ans. Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal au dernier traitement d'activité de l'agent afférent aux jours de congé non pris. Cette allocation n'est jamais due si la cessation définitive des fonctions est la conséquence d'une sanction disciplinaire. Le traitement à prendre en considération est celui qui est dû pour des prestations complètes, en ce compris éventuellement l'allocation de foyer ou de résidence et l'allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure.</p> <p><b>1.10.1.2 Jours fériés et autres congés</b> Les agents sont en congé les jours fériés énumérés ci-dessous: 1<sup>er</sup> janvier, lundi de Pâques, 1<sup>er</sup> mai, le jeudi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 21 juillet, 15 août, 1<sup>er</sup> novembre, 11 novembre, 25 décembre. Ils sont également en congé le 27 septembre ainsi que les 8 mai, 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre. Si une des journées précitées coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est accordé un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.</p> <p style="text-align: right;">17</p>

L'agent qui, en vertu du régime de travail qui lui est applicable ou en raison des nécessités du service est obligé de travailler l'un de ces jours obtient un congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Lorsqu'un des jours de congé coïncide avec un jour où l'agent ne travaille pas en vertu du régime qui lui est applicable, l'agent obtient un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Les jours fériés et autres congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Toutefois, si l'agent est en congé un de ces jours pour un autre motif ou s'il est en non activité ou en disponibilité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

#### **Article 1.10.7 Congés de circonstances et exceptionnels**

Ils sont octroyés à l'agent statutaire et contractuel.

##### **1.10.7.1 Congés de circonstances**

Des congés de circonstances sont accordés dans les limites fixées ci-après :

- 1° le mariage de l'agent: quatre jours ouvrables;
- 2° le mariage d'un enfant de l'agent: deux jours ouvrables;
- 3° l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, l'agent vit en couple: dix jours ouvrables;
- 4° Décès du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vivait en couple, d'un parent ou allié au premier degré de l'agent ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple: quatre jours ouvrables;
- 5° Décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent: deux jours ouvrables;
- 6° Décès d'un parent ou allié au deuxième degré ou au troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent: un jour ouvrable;
- 7° Changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service: deux jours ouvrables;
- 8° Le mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit fils ou petite fille de l'agent: un jour ouvrable;
- 9° L'ordination, l'entrée au convent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement: un jour ouvrable;
- 10° La communion solennelle ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement: un jour ouvrable;
- 11° La participation à la fête de la jeunesse laïque, d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement: un jour ouvrable;
- 12° La participation à une réunion d'un conseil de famille convoqué par le juge de paix: un jour ouvrable;
- 13° la participation à un jury de cour d'assises, la convocation comme témoin devant une juridiction ou la comparution personnelle ordonnée par une juridiction; la durée nécessaire;
- 14° L'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement: le temps nécessaire avec un maximum de deux jours ouvrables.

14

À l'exception du congé prévu au 3° susvisé lequel peut être pris dans un délai de quatre mois après l'événement, ces congés de circonstances doivent être pris au moment de l'événement ou à une date très proche de celui-ci, dans un laps de temps de dix jours ouvrables, à défaut de quoi ils sont perdus.

Les jours de congé sont appliqués au régime de travail spécifique de chaque agent, étant entendu qu'un jour de congé correspond au nombre d'heures qui aurait dû être presté par l'agent le jour où il bénéficie du congé.

Ces congés peuvent être fractionnés, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

Ces congés sont assimilés à une période d'activité de service.

##### **1.10.7.2 Congés exceptionnels**

L'agent obtient des congés exceptionnels pour cas de force majeure:

1° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que lui: le conjoint, la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle il cohabite, l'enfant, un parent ou un allié de la personne avec laquelle il cohabite, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une telle fonction;

2° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes n'habitant pas sous le même toit que lui: un parent ou un allié au premier degré. Un certificat médical témoigne de la nécessité de la présence de l'agent;

3° en cas des dommages matériels graves à ses biens, tels que dégâts causés à l'habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle;

L'agent obtient un congé:

1° pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;

2° pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile ou dans un corps de pompiers en qualité d'engagé volontaire à ce corps.

La durée des congés exceptionnels pour cas de force majeure ne peut excéder dix jours ouvrables par an, dont les quatre premiers sont rémunérés.

Ces congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

##### **Article 1.10.3 Congé pour motifs impérieux d'ordre familial**

Il est accordé à l'agent statutaire.

L'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de quatre jours ouvrables par an; le congé est pris par jour ou par demi-jour.

Celui le congé prévu à l'alinéa 1°, l'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de trente jours ouvrables par an pour:

1° l'hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que l'agent ou d'un parent, d'un allié au premier degré ou d'un parent ou allié de la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle l'agent cohabite n'habitant pas sous le même toit que lui;

2° l'accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de quinze ans;

3° l'accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 18 ans lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % ou moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pillar 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales;

19

4° l'accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui se trouvent sous le toit de la minorité prolongée.

Le congé visé à l'alinéa 2 est pris par période de cinq jours ouvrables au moins.

Lorsqu'un agent est nommé à titre définitif dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes, ou obtient, avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année, des congés ou des autorisations rémunérés dans la liste suivante, la durée maximum de congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite proportionnellement à la période de prestation effective ainsi que la période minimale de cinq jours ouvrables visé à l'alinéa 3:

- 1° le départ anticipé à mi-temps;
- 2° les congés pour permettre à l'agent d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné;
- 3° les congés pour permettre à l'agent de se présenter aux élections européennes, législatives, régionales, communales, provinciales ou communales;
- 4° les congés pour prestations relatives pour convenance personnelle;
- 5° les congés pour mission;
- 6° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;
- 7° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité;
- 8° la semaine volontaire de quatre jours.

Pour bénéficier de ce congé, l'agent peut être tenu par son employeur de fournir la preuve de l'existence d'un motif impérieux d'ordre familial.

Le congé pour motifs impérieux d'ordre familial n'est pas rémunéré. Il est assimilé à des périodes d'activité de service.

##### **Article 1.10.4 Congé pour assistance et accompagnement de personnes handicapées**

Ce congé est octroyé à l'agent statutaire et contractuel.

« Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas », il est accordé aux agents des congés pour accompagner et assister des personnes handicapées et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, dont la mission est de prendre en charge le sort de personnes handicapées et de malades et qui, à cette fin, reçoit des subventions des pouvoirs publics.

La demande de congé doit être appuyée d'une attestation par laquelle l'association ou l'institution certifie que le voyage ou le séjour de vacances est placé sous sa responsabilité.

La durée de ces congés ne peut excéder cinq jours ouvrables par an.

Les congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

##### **Article 1.10.5 Congés pour don de moelle osseuse, de tissu ou d'organes**

Ce congé est octroyé à l'agent statutaire et contractuel.

L'agent qui fait un don de moelle osseuse a droit à quatre jours de congé à partir du jour du don inclus.

Un agent qui fait un don de tissu ou d'organes a droit à un congé pour la durée nécessaire aux examens médicaux préliminaires et de contrôle et à la durée d'hospitalisation.

20

Un certificat médical atteste de la durée nécessaire.

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

##### **Article 1.10.6 Congé pour examens médicaux préliminaires**

Ce congé est octroyé à l'agent féminin statutaire et contractuel.

Ce congé est régi par l'article 99bis de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

L'agent qui est en activité de service obtient, à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de se rendre et de subir des examens médicaux préliminaires qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

La demande de l'agent doit être appuyée de toute preuve utile.

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

##### **Article 1.10.7 Congé pour la protection de la femme enceinte ou allaitante (en cas de risque pour la naissance ou pour la santé et en cas de travail de nuit entre 20 et 6 heures)**

Ce congé est prévu par les articles 41, 42 et 43 de la Loi du 16 mars 1971 sur le travail et par l'article 18 de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public.

Il est octroyé à l'agent féminin statutaire et contractuel.

Lorsque l'activité exercée par l'agent comporte un risque pour la grossesse au sens de l'article 41 de la loi du 16 mars 1971 précitée et que ce risque ne peut être éliminé par une modification des conditions de travail ou des tâches conformément aux articles 42 et 43 de la même loi et à l'article 18 de la loi du 14 décembre 2000 également précitée, l'agent est dispensé de travail par l'autorité compétente dûment informée et est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

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

##### **Article 1.10.8 Congé de maternité**

Le congé de maternité est régi par l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

Il est octroyé à l'agent féminin statutaire et contractuel. Les paragraphes relatifs à la rémunération ne concernent toutefois que le personnel statutaire.

L'assimilation des périodes de congé de maternité à de l'activité de service et le droit pour le membre du personnel à sa rémunération sont considérés comme droits minimums en vertu de l'arrêté royal fixant les droits minimums au sens de l'article 92bis §5 de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

À la demande de l'agent, l'employeur est tenu de lui donner congé au plus tôt à partir de la sixième semaine qui précède la date présumée de l'accouchement ou de la huitième semaine avant cette date, lorsque une naissance multiple est prévue. L'agent lui-même, au plus tard sept semaines avant la date présumée de l'accouchement ou neuf semaines avant cette date lorsque une naissance multiple est prévue, un certificat médical attestant cette date. Si l'accouchement n'a lieu qu'après la date prévue par le médecin, le congé est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement.

L'agent ne peut effectuer aucun travail à partir du septième jour qui précède la date présumée de l'accouchement jusqu'à la fin d'une période de neuf semaines qui prend cours le jour de l'accouchement. La période de neuf semaines commence à courir le jour après le jour de l'accouchement lorsque l'agent a entamé le travail le jour de l'accouchement.

21

La rémunération due pour la période pendant laquelle l'agent se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou plus de dix-neuf semaines en cas de naissance multiple.

La rémunération due pour la prolongation du repos postnatal accordé dans le cas où, après les sept premiers jours à compter de sa naissance, le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier, ne peut couvrir plus de vingt-quatre semaines.

La rémunération due pour la prolongation du congé postnatal accordée en application de l'article 39 de la loi du 15 mars 1971 sur le travail.

Les périodes d'absence pour maladie dues à la grossesse qui se situent pendant les cinq semaines qui tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement sont couvertes en congé de maternité pour la détermination de la position administrative de l'agent. Cette disposition est également applicable lorsque les périodes d'absence pour maladie dues à la grossesse se situent pendant les sept semaines qui, en cas de naissance multiple, tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement.

Lorsque l'agent a épuisé le congé prénatal et que l'accouchement se produit après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement. Durant cette période, l'agent se trouve en congé de maternité.

Par dérogation aux précédentes dispositions relatives à la rémunération, la rémunération est due dans ce cas.

À la demande de l'agent, le congé de maternité est, en application de l'article 39 de la loi précitée prolongé, après la neuvième semaine, d'une période dont la durée est égale à la durée de la période au cours de laquelle il 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 il a travaillé pendant la période de sept jours qui précède l'accouchement.

Lorsque l'agent peut prolonger l'interruption de travail après la neuvième semaine d'un mois deux semaines, les deux dernières semaines de la période de repos postnatal peuvent être couvertes à sa demande en jours de congé de repos postnatal. L'employeur est alors tenu de convenir, en fonction du nombre de jours prévus à l'horaire de travail de l'agent, cette période en jours de congé de repos postnatal. L'agent doit prendre ces jours de congé de repos postnatal, selon un planning fixé par lui-même, dans les huit semaines à dater de la fin de la période intertemporelle de congé de repos postnatal.

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;

3° les congés de circonstances et les congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie de certains membres de la famille;

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

5° les absences pour maladie, à l'exclusion des absences pour maladie dues à la grossesse visées ci-dessus.

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

22

En cas de naissance multiple, à la demande de l'agent, la période d'interruption de travail après la neuvième semaine, éventuellement prolongée conformément aux dispositions des deux alinéas précédents, est prolongée d'une période maximale de deux semaines.

En période de grossesse ou d'allaitement, les agents ne peuvent effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, tout travail effectué au-delà de 36 heures par semaine.

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

Les cinq premiers alinéas du point 3 ci-dessus ne s'appliquent pas en cas de fausse couche se produisant avant le 131-jour de gestation.

Dans le cas où, après les sept premiers jours à compter de sa naissance, le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier, le congé de repos postnatal peut, à la demande de l'agent finalisée, être prolongé d'une durée égale à la période pendant laquelle son enfant est resté hospitalisé après les sept premiers jours. La durée de cette prolongation ne peut dépasser vingt-quatre semaines.

À cet effet, l'agent remet à l'autorité dont elle relève à la fin de la période de repos postnatal, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est resté hospitalisé après les sept premiers jours à dater de sa naissance et mentionnant la durée de l'hospitalisation; le cas échéant, à la fin de la période de prolongation qui résulte des dispositions prévues dans le présent alinéa, une nouvelle attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'établissement hospitalier et mentionnant la durée de l'hospitalisation.

#### Article 1.10.9 Congé de paternité

Le congé de paternité octroyé en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère est régi par l'article 39 de la loi du 15 mars 1971 sur le travail.

Il est accordé à l'agent statutaire et à l'agent contractuel.

Un congé de circonstances est accordé pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement. Le congé visé au présent article est de dix jours ouvrables.

Si, la mère de l'enfant décède ou est hospitalisée, le père de l'enfant obtient, à sa demande, un congé de paternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité est au maximum égale à la durée du congé de maternité non encore épuisée par la mère. L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité en informe par écrit l'autorité dont il relève dans les sept jours à dater du décès de la mère. Cet écrit mentionne la date de début du congé de paternité et sa durée probable. Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

En cas d'hospitalisation de la mère, l'agent qui est le père de l'enfant peut bénéficier du congé de paternité aux conditions suivantes: Le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital; l'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de sept jours.

Le congé de paternité ne peut débiter avant le septième jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité en informe par écrit l'autorité dont il relève. Cet écrit mentionne la date de début du congé et sa durée probable. La demande de congé est appuyée par une attestation certifiant la durée de l'hospitalisation de la mère au-delà des sept jours qui suivent la date de l'accouchement et la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital.

23

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

#### Article 1.10.10 Congé parental

Il est octroyé à l'agent statutaire.

L'agent en activité de service peut, après la naissance d'un enfant, obtenir à sa demande un congé parental.

La durée de ce congé ne peut excéder trois mois. Ce congé doit être pris avant que l'enfant ait atteint l'âge de 4 ans.

Ce congé diffère du congé parental d'une durée de trois mois obtenu, dans le cadre de l'interruption complète de la carrière, par l'agent en activité de service, lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

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

#### Article 1.10.11 Congé d'accueil en vue de l'adoption ou du placement d'un mineur sur décision judiciaire ou de la tutelle officielle

Il est accordé à l'agent statutaire et contractuel.

Un congé d'adoption est accordé à l'agent qui adopte un enfant de moins de dix ans.

Le congé est de six semaines au plus.

Le congé peut être fractionné par semaine et doit être pris au plus tard dans les quatre mois qui suivent l'accueil de l'enfant dans la famille de l'agent. À la demande de l'agent, trois semaines au plus de ce congé peuvent être prises avant que l'enfant n'ait effectivement accueilli dans la famille.

La durée maximale du congé d'adoption est doublée lorsque l'enfant 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.

Un congé d'accueil est accordé à l'agent qui assure la tutelle officielle d'un enfant de moins de dix ans ou qui accueille un mineur dans sa famille suite à une décision judiciaire de placement dans une famille d'accueil.

Le congé est de six semaines au plus pour un enfant de moins de trois ans et de quatre semaines au plus dans les autres cas. Le congé débute le jour où l'enfant est accueilli dans la famille et ne peut pas être fractionné.

La durée maximale du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant 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.

L'agent qui désire bénéficier du congé d'adoption communique à l'autorité dont il relève la date à laquelle le congé prendra cours et sa durée.

Cette communication se fait par écrit au moins un mois avant le début du congé à moins que l'autorité n'accepte un délai plus court à la demande de l'intéressé.

L'agent doit présenter les documents suivants:

1° une attestation, délivrée par l'autorité centrale compétente de la Communauté, qui confirme l'attribution de l'enfant à l'agent pour obtenir le congé de trois semaines au plus avant que l'enfant ne soit accueilli dans la famille;

2° une attestation qui confirme l'inscription de l'enfant au registre de la population ou au registre des étrangers pour pouvoir prendre le congé restant.

24

#### Article 1.10.12 Congés de maladie

Il sont octroyés à l'agent statutaire.

Les congés de maladie sont les congés accordés à l'agent empêché d'exercer ses fonctions, le jour ou une prestation est normalement prévue, pour cause de maladie.

L'agent qui, par suite de maladie, est empêché d'exercer ses fonctions, peut obtenir des congés de maladie à concurrence de vingt et un jours ouvrables par douze mois d'ancienneté de service.

50 n'est pas en service depuis trente-six mois, son traitement lui est néanmoins garanti pendant soixante-trois jours ouvrables.

Pour l'agent invalide de guerre, les nombres de jours fixés ci-dessus sont portés respectivement à 32 et à 95.

Par ancienneté de service, on entend l'ensemble des services effectifs que l'agent a accomplis, à titre statutaire, comme titulaire de fonctions comportant des prestations complètes ou incomplètes, en faisant partie d'un service public, d'un établissement d'enseignement créé, reconnu ou subventionné par l'État ou une région ou une communauté, un centre psychomédico-social, un service d'orientation professionnelle ou un institut médico-pédagogique.

En cas de prestations incomplètes, l'ancienneté de service est prise en considération au prorata des prestations réellement fournies.

La valorisation de services effectifs antérieurs est accordée sur attestation délivrée par le ou les employeurs antérieurs.

Le pouvoir local accorde, à l'agent contractuel devenu statutaire, la valorisation des services effectifs contractuels prestés en son sein. Sont pris en compte le nombre de jours d'absence pour maladie durant lesquels l'agent a perçu un traitement de l'employeur, ces derniers étant déduits du capital congé.

Les absences pour maladie prises en charge par l'assurance maladie invalidité ne sont pas prises en compte dans le calcul de l'ancienneté et du capital congé.

Le capital de congés de maladie calculé conformément aux règles précitées est, à chaque date anniversaire de l'entrée en service, réduit au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois considérée, lorsqu'un cours de ladite période l'agent:

1° a été absent pour maladie, avec certificat médical ou non (pour les maladies d'un jour, dispenses à déterminer par l'autorité compétente);

2° a obtenu un ou des congés suivants: congé pour départ anticipé à mi-temps, la semaine volontaire de 4 jours, congés pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre service public, dans l'enseignement interventionnel, dans l'enseignement universitaire, dans un centre médico-social subventionné ou dans un institut médico-pédagogique subventionné, congés pour présenter sa candidature aux élections des assemblées européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux ou communautaires, des conseils provinciaux ou communaux; congés pour prestations induites pour corvée personnelle; congés pour mission; congé pour interruption complète ou à mi-temps de la carrière professionnelle;

3° a été placé en non-activité en raison d'une absence sans autorisation ou dépassement sans motif valable du terme de son congé.

Si le capital de jours de congés de maladie obtenus en appliquant la formule:

21 j + 21xN (nombre total de jours d'absence au cours des 12 mois considérés)/260 (52 semaines de 5 j ouvrables) ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

25





<p>Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent intéressé, introduite au moins un mois avant l'expiration de la période pour laquelle il a été autorisé à exercer ses fonctions par prestations réduites.</p> <p>A l'initiative de l'autorité compétente et moyennant préavis d'un mois, l'agent reprend ses fonctions à temps plein avant que s'écoule la période pour laquelle il a été autorisé à les exercer par prestations réduites.</p> <p>Moyennant un préavis d'un mois, l'agent peut reprendre ses fonctions à temps plein avant que s'écoule la période pour laquelle il a demandé à les exercer par prestations réduites, à moins que l'autorité compétente, à la demande de l'agent, n'accepte un délai de préavis plus court.</p> <p>La promotion à un grade supérieur met fin d'office à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites.</p> <p>L'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites est suspendue dès que l'agent obtient, le cas échéant, l'un des congés suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° un congé de maternité, de paternité, un congé parental, un congé d'accueil en vue de l'adoption;</li> <li>2° un congé pour motif impérieux d'ordre familial;</li> <li>3° un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psychomédico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné;</li> <li>4° un congé pour présenter sa candidature aux élections européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux;</li> <li>5° un congé pour suivre les cours de l'École de Protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire, soit en qualité d'élève s'appuyant pas à ce corps;</li> <li>6° un congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire à ce corps;</li> <li>7° un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat;</li> <li>8° un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu, d'une assemblée législative nationale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes;</li> <li>9° un congé pour être mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique;</li> <li>10° un congé visé à l'article 77, paragraphe 1- de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.</li> </ol> <p>Le congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé à de l'activité de service.</p> <p>Pour les incidences sur les congés de maladie, sur le congé de vacances et sur le congé pour motifs impérieux d'ordre familial, il convient de se référer aux dispositions prévues pour ces types de congé.</p> <p>Les périodes non prestées ne sont pas prises en considération pour déterminer l'ancienneté donnant droit la pension ni le calcul de la pension.</p> <p>L'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et/ou l'agent qui a la charge d'un moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans peuvent exercer leurs fonctions, sous le régime des prestations réduites pour convenance personnelle.</p> <p>Dans ce cas, l'agent bénéficie du traitement dû en raison des prestations réduites lequel est augmenté du cinquième du traitement qui aurait été dû pour les prestations qui ne sont pas fournies.</p> <p style="text-align: right;">30</p>	<p>Les agents peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites pendant une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.</p> <p>Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.</p> <p><b>Article 1.10.17 Disponibilité pour convenance personnelle</b></p> <p>L'agent statutaire définitif peut, à sa demande, être placé en disponibilité pour convenance personnelle.</p> <p>L'autorité compétente notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande.</p> <p>La durée de la disponibilité pour convenance personnelle est limitée à une période de six mois. Elle peut être prolongée de périodes de six mois au plus sans pouvoir dépasser une durée ininterrompue de vingt-quatre mois.</p> <p>Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent introduite au moins un mois avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.</p> <p>Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée pourrait être considéré comme démissionnaire dans le respect des dispositions prévues par le statut.</p> <p>L'agent placé en disponibilité pour convenance personnelle ne reçoit aucun traitement d'attente. Il ne peut se prévaloir de maladie contractée durant sa période de disponibilité. Il perd ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion. Les périodes non prestées ne sont pas prises en considération pour déterminer l'ancienneté donnant droit la pension ni le calcul de la pension.</p> <p><b>Article 1.10.18 Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales</b></p> <p>Elle peut être octroyée à l'agent statutaire définitif.</p> <p>L'autorité compétente peut, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, autoriser l'agent à s'absenter pour se consacrer à ses enfants.</p> <p>Cette autorisation est accordée pour une période maximum de quatre ans, en tout état de cause, elle prend fin lorsque l'enfant atteint l'âge de cinq ans.</p> <p>La durée maximum de l'absence est portée à six ans et prend fin, au plus tard, lorsque l'enfant atteint huit ans si ce dernier est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'article 59quater de l'arrêté royal organique du 22 décembre 1978, prévu par la loi du 10 juin 1977 qui étend les allocations familiales aux employeurs et aux travailleurs non salariés.</p> <p>L'agent est en non activité, il ne peut exercer aucune activité lucrative.</p> <p><b>Article 1.10.19 Dépenses de services</b></p> <p>Elles sont accordées à l'agent statutaire et contractuel.</p> <p>Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée à l'agent de s'absenter pendant les heures de service pour une durée déterminée avec maintien de tous ses droits.</p> <p>L'agent ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable une dispense de service.</p> <p>Des dépenses de service peuvent être accordées à l'occasion des événements suivants, et dans les limites du temps strictement nécessaire:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° participation à des examens organisés par une administration publique,</li> </ol> <p style="text-align: right;">31</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>2° exercice d'une fonction dans un bureau de vote principal ou dans un bureau de dépouillement;</li> <li>3° convocation de l'agent devant une autorité judiciaire, lorsque sa présence est indispensable;</li> <li>4° participation à un jury d'assises;</li> <li>5° convocation pour siéger dans un conseil de famille;</li> <li>6° convocation devant le service médical désigné par l'autorité;</li> <li>7° consultation médicale ne pouvant avoir lieu en dehors des heures de service;</li> <li>8° don de plaquettes ou de plasma sanguin dans un service de la Croix-Rouge;</li> <li>9° don de sang dans un service de la Croix-Rouge; dans ce cas, la dispense de service est d'une journée.</li> </ol> <p>La preuve de la réalisation des cas susvisés est fournie par l'agent au plus tard le lendemain.</p> <p>Lorsque le don de sang a lieu après les heures normales de service, la dispense peut être accordée le jour ouvrable suivant.</p> <p>Toutefois, lorsque le don de sang a lieu le vendredi soir ou la veille d'un jour férié officiel qui ne coïncide pas avec un dimanche, la dispense de service est accordée le jour même du don.</p> <p>Le nombre maximal de jours de dispenses accordés pour dons de sang est de quatre par an au total.</p> <p>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 sept mois après la naissance de l'enfant.</p> <p>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 a le droit de prendre des pauses d'allaitement peut être prolongée de deux mois maximum.</p> <p>La pause d'allaitement dure une demi-heure. L'agent qui preste quatre heures ou plus par journée de travail a droit à une pause à prendre pendant ce même jour. L'agent qui preste au moins sept heures et demie par journée de travail a droit à deux pauses à prendre ce même jour. Lorsque l'agent a droit à deux pauses au cours de la journée de travail, elle peut les prendre en une ou deux fois sur cette même journée.</p> <p>La durée de la ou des pause(s) d'allaitement est incluse dans la durée des prestations de la journée de travail. Le(s) moment(s) de la journée au(x)quel(s) l'agent peut prendre la ou les pause(s) d'allaitement est (sont) à convenir entre l'agent et l'autorité dont elle relève.</p> <p>L'agent qui souhaite obtenir le bénéfice des pauses d'allaitement avertit par écrit l'autorité dont elle relève dans un délai à déterminer par cette autorité.</p> <p>Le droit aux pauses d'allaitement est accordé moyennant la preuve de l'allaitement. La preuve de l'allaitement est apportée, au choix de l'agent, à partir du début de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement, par une attestation d'un centre de consultation des nourrissons ou par un certificat médical.</p> <p>Une attestation ou un certificat médical doit ensuite être remis par l'agent chaque mois à l'autorité dont elle relève, à la date anniversaire de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement.</p> <p>La dispense est assimilée à une période d'activité de service.</p> <p><b>Article 1.10.20 Congé compensatoire</b></p> <p>Il est octroyé à l'agent statutaire et contractuel.</p> <p>Les agents qui fournissent des prestations supplémentaires et/ou irrégulières peuvent bénéficier d'un congé compensatoire, sauf s'ils perçoivent pour les mêmes heures une allocation ou un autre congé compensatoire en raison de ce type de prestations.</p> <p style="text-align: right;">32</p>	<p>La durée du congé compensatoire accordé est établie en relation avec les dispositions reprises au statut pécuniaire du personnel en matière d'allocations pour ce type de prestations.</p> <p>En cas de cumul des prestations, les agents bénéficient du régime le plus favorable.</p> <p>Ces congés sont subordonnés aux exigences du bon fonctionnement du service.</p> <p>Le congé est assimilé à une période d'activité de service.</p> <p><b>Article 1.10.21 Congé ou dispense de service pour formation</b></p> <p>Il est octroyés à l'agent statutaire et contractuel.</p> <p><b>1.10.21.1 Congé de formation</b></p> <p>Le congé de formation est accordé si la formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil régional de la Formation du personnel des Pouvoirs locaux et provinciaux vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion.</p> <p>Il est octroyé aux agents qui suivent une formation en dehors des heures normales de service.</p> <p>L'agent introduit sa demande de congé de formation auprès du Collège communal. La durée du congé de formation ne peut dépasser le nombre d'heures de présences effectives de l'agent à la formation requise pour l'évolution de carrière et la promotion.</p> <p>Le nombre d'heures de congé de formation est proportionnel aux prestations effectives de l'agent.</p> <p>Suivant l'intérêt du service, une répartition planifiée du congé peut être imposée par le Collège communal. Néanmoins, cette répartition ne peut porter atteinte aux droits de l'agent d'utiliser en totalité son congé de formation, ni à son droit de l'utiliser pour se rendre à la formation, y assister et, le cas échéant, rejoindre son lieu de travail après la formation et pour participer aux examens.</p> <p>L'inscription et l'assiduité avec laquelle l'agent a suivi la formation doivent être attestées. Le droit à un congé de formation peut être suspendu s'il résulte de l'attestation d'assiduité que l'agent n'a pas assisté à deux tiers des cours ou s'il ne répond pas aux conditions de contrôle de l'acquis. La suspension est prononcée par le Collège communal.</p> <p>Sauf circonstances exceptionnelles, le congé de formation ne peut être accordé plus deux fois de suite pour la même formation.</p> <p>Le Collège communal détermine, pour chaque formation, s'il y a lieu à prise en charge totale ou partielle des frais.</p> <p>Le congé est assimilé à une période d'activité de service</p> <p><b>1.10.21.2 Dispense de service</b></p> <p>L'agent qui souhaite participer à une formation agréée par le Gouvernement wallon, sur avis du Conseil régional de la Formation du personnel des Pouvoirs locaux et provinciaux, transmet sa demande au Collège communal.</p> <p>Celle-ci accorde ou refuse la dispense de service sur base de critères objectifs à déterminer et à intégrer dans le statut administratif du personnel.</p> <p>Le droit à la dispense de service est suspendu si, sans motif légitime, l'agent est absent de la formation ou s'il abandonne la formation.</p> <p>La suspension est prononcée par le Collège communal pour la durée de la formation en cours. Sauf circonstances exceptionnelles, la dispense de service ne peut être accordée plus de deux fois de suite pour participer à une même formation.</p> <p style="text-align: right;">33</p>



Critère n° 4	Civilité	Maximum 12 points
Critère n° 5	Déontologie	Maximum 12 points
Critère n° 6	Initiative	Maximum 10 points
Critère n° 7	Investissement professionnel	Maximum 10 points
Critère n° 8	Communication	Maximum 10 points
Critère n° 9	Collaboration	Maximum 10 points
Critère n° 10	Gestion d'équipe	Maximum 35 points

#### GRILLE D'EVALUATION

Critères d'évaluation :

Critères généraux	Développement	Appréciation chiffrée	Justification	Plan d'action	Commentaires de l'agent
1. Qualité du travail accompli	Qualité et degré d'achèvement du travail - degré de précision et de rigueur				
2. Compétences	Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions				
3. Efficacité	Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais impartis				
4. Civilité	Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie				
5. Déontologie	Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction				

38

Critères généraux	Développement	Appréciation chiffrée	Justification	Plan d'action	Commentaires de l'agent
6. Initiative	Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue				
7. Investissement personnel	Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences				
8. Communication	Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie				
9. Collaboration	Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable				
10. Gestion d'équipe	Capacité à mener à bien la coordination des services				
A) Planification :	Capacité à établir un planning				
B) Organisation :	Capacité à coordonner des moyens humains et matériels en vue d'un but précis				
C) Direction :	Capacité à conduire ses collaborateurs en chef responsable				
D) Pédagogie :	Capacité à partager son savoir				
E) Evaluation :	Capacité à évaluer justement ses collaborateurs				
F) Encadrement :	Capacité à soutenir ses collaborateurs				
G) Stimulation :	Capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun Capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail				

39

## Chapitre 1.12 - Bien-être au travail

### Article 1.12.1 De la prévention des accidents du travail

La prévention des accidents du travail est une des composantes majeures de la politique du bien-être au travail. Les risques auxquels les travailleurs sont exposés doivent être analysés et il doit y être remédié. Des mesures de prévention générales et spécifiques doivent découler de ces analyses, telles que la planification de la prévention et la mise en œuvre d'une politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

La gestion de la prévention des risques porte sur :

- la sécurité au travail ;
- la protection de la santé du travailleur au travail ;
- la charge psychosociale occasionnée par le travail, dont, notamment la violence et le harcèlement moral et sexuel au travail ;
- l'ergonomie ;
- l'hygiène au travail ;
- l'embellissement des lieux de travail ;
- les mesures prises en matière d'environnement.

### Article 1.12.2 Du Comité de concertation pour la prévention et la protection au travail

Le Comité a pour mission d'émettre des avis et de formuler des propositions sur la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, sur le plan global de prévention et le plan annuel d'action, leurs modifications, leur exécution et leurs résultats.

### Article 1.12.3 De la procédure de reclassement professionnel

La procédure de reclassement professionnel doit favoriser le maintien au travail des agents à leur poste de travail moyennant le cas échéant des mesures d'adaptation ou à défaut l'affectation à un autre poste de travail.

#### 1.12.3.1 Mesures à prendre avant toute décision

Avant de proposer la mutation temporaire ou définitive d'un travailleur ou de prendre une décision d'inaptitude, le conseiller en prévention-médecin du travail doit procéder aux examens complémentaires appropriés, qui seront à charge de l'employeur, notamment dans le cas où le travailleur est atteint d'affection préexistante d'origine professionnelle et dont le diagnostic n'a pu être suffisamment établi par les moyens définis à l'évaluation de santé périodique. Il doit en outre s'enquérir de la situation sociale du travailleur, recueillir l'analyse des risques, et examiner sur place les mesures et les aménagements susceptibles de maintenir à son poste de travail ou à son activité le travailleur, compte tenu de ses possibilités. Le travailleur peut se faire assister par un délégué du personnel au Comité ou, à défaut, par un représentant syndical de son choix.

Lorsque le conseiller en prévention-médecin du travail estime que le maintien d'un travailleur à son poste de travail ou à son activité est possible, il indique sur le formulaire d'évaluation de santé, à la rubrique F, quelles sont les mesures à prendre pour réduire au plus tôt et au minimum les facteurs de risques en appliquant les mesures de protection et de prévention en rapport avec l'analyse des risques.

Les possibilités de nouvelle affectation et les mesures d'aménagement des postes de travail font l'objet d'une concertation préalable entre l'employeur, le conseiller en prévention-médecin du travail et le cas échéant d'autres conseillers en prévention, le travailleur et les

40

délégués du personnel au Comité ou, à défaut, les représentants syndicaux, choisis par le travailleur.

Le conseiller en prévention-médecin du travail informe le travailleur de son droit à bénéficier des procédures de concertation et de recours visées par la présente annexe.

#### 1.12.3.2 Procédure de concertation

Hormis le cas de l'évaluation de santé préalable visée à l'article 27 de l'Arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs, si le conseiller en prévention-médecin du travail juge qu'une mutation temporaire ou définitive est nécessaire, parce qu'un aménagement du poste de sécurité ou de vigilance ou de l'activité à risque défini n'est pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, le travailleur peut faire appel à la procédure de concertation décrite ci-après, dans les conditions qui y sont énoncées.

Avant de remplir le formulaire d'évaluation de santé, le conseiller en prévention-médecin du travail informe le travailleur de sa proposition de mutation définitive, soit en lui remettant un document que le travailleur signe pour réception, soit en lui envoyant un pli recommandé avec accusé de réception. Le travailleur dispose d'un délai de cinq jours ouvrables, qui suivent l'accusé de réception, pour donner ou non son accord.

Si le travailleur n'est pas d'accord, il désigne au conseiller en prévention-médecin du travail un médecin traitant de son choix. Le conseiller en prévention-médecin du travail consulte à ce médecin sa décision motivée. Les deux médecins s'efforcent de prendre une décision en commun. Chacun d'entre eux peut demander les examens ou les consultations complémentaires qu'il juge indispensables. Seuls les examens ou consultations complémentaires demandés par le conseiller en prévention-médecin du travail sont à charge de l'employeur.

## Chapitre 1.13 - Statut syndical

### Article 1.13.1

Les relations entre la commune et les organisations syndicales, ainsi que le statut des personnes qui participent à la vie syndicale, sont régis par la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

### Article 1.13.2

La participation de l'agent à une cessation concertée du travail ne peut entraîner pour cet agent que la privation de son traitement.

## Chapitre 1.14 - Cessation des fonctions

### Article 1.14.1 Règles applicables aux agents définitifs

#### 1.14.1.1

Entrent dans la cessation des fonctions des agents définitifs :

- La démission volontaire ;
- La démission d'office ;
- La mise à la retraite ;
- La révocation et la démission d'office prononcées à titre de sanction disciplinaire ;
- L'inaptitude professionnelle définitivement constatée.

41

<p>Les mesures prévues aux 1° et 3° tirets sont constatées par le Collège. Les mesures prévues aux 2° et 4° tirets sont prononcées par le Conseil.</p> <p><b>1.14.1.2 Démission volontaire</b> L'agent peut demander volontairement à être démis de ses fonctions, en adressant une demande écrite au Conseil communal, avec un préavis de deux mois. Ce préavis peut être réduit par décision du Collège communal. L'agent ne peut abandonner son service qu'à condition d'y avoir été dûment autorisé.</p> <p><b>1.14.1.3 Démission d'office</b> Est démis d'office et sans préavis de ses fonctions : - L'agent dont la nomination est constatée irrégulière dans le délai de recours en annulation devant le Conseil d'Etat ; ce délai ne vaut pas en cas de fraude ou de dol de l'agent ; - L'agent qui ne satisfait plus à la condition de nationalité, visée à l'article <u>Recrutement des agents statutaires</u> ou qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques ; - L'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours ; - L'agent qui, sans motif valable, ne reprend pas le service après une période de disponibilité pour convenance personnelle ; - L'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions. La démission d'office est prononcée par le Conseil communal. La démission d'office prononcée à titre de sanction disciplinaire est régie par les articles L.1215-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.</p> <p><b>1.14.1.4 Audition de l'agent</b> L'agent est préalablement entendu par le Conseil communal.</p> <p><b>1.14.1.5 Inaptitude physique définitive</b> L'inaptitude physique définitive est constatée par le Service public fédéral santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement (Medex) en application de l'article 117 § 2 de la Loi du 14 février 1961, Loi d'expansion économique, de progrès social et de redressement financier. La cessation des fonctions pour cause d'inaptitude professionnelle définitive est prononcée par le Conseil communal.</p> <p><b>1.14.1.6 Inaptitude professionnelle</b> A l'initiative du Directeur général, le Collège communal peut formuler une proposition d'inaptitude professionnelle après que l'agent s'est vu deux fois consécutivement attribuer une évaluation insuffisante. La cessation des fonctions pour cause d'inaptitude professionnelle définitive est prononcée, après audition de l'agent, par le Conseil communal, dans le respect de la procédure prévue aux articles L.1217-1 et s. du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. La procédure de recours de l'agent contre la décision de l'autorité locale est prévue aux articles L.1218-1 et s. de ce même Code et il en sera fait mention dans la décision qui précisera également le délai dans lequel le recours pourra être exercé.</p> <p style="text-align: right;">42</p>	<p>Une indemnité est octroyée à l'agent démis pour cause d'inaptitude professionnelle, proportionnellement à son ancienneté de service au sein de la commune conformément à la législation applicable (s'adresser au service du personnel pour plus d'informations). La commune sera tenue au paiement de cotisations à l'Office National de Sécurité Sociale des Administrations Provinciales et Locales visant à ouvrir les droits de l'agent au régime général de la sécurité sociale conformément au prescrit de la Loi du 20 juillet 1991 portant dispositions sociales.</p> <p><b>1.14.1.7 Pension</b> Les agents définitifs ont droit à une pension selon les règles fixées par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation. La demande est introduite une année avant la date de prise de cours de la pension.</p> <p><b>Article 1.14.2 Règles applicables aux agents contractuels</b></p> <p><b>1.14.2.1</b> Entraînent la cessation des fonctions des agents contractuels : - La démission volontaire ; - L'expiration du terme indiqué dans le contrat ; - Le licenciement ; - La démission d'office ou la révocation prononcées à titre de sanction disciplinaire ; - La mise à la retraite.</p> <p><b>1.14.2.2 Démission volontaire</b> L'agent est autorisé à démissionner moyennant préavis conformément à la législation applicable en la matière (s'adresser au service du personnel pour plus d'informations). Ce préavis est notifié par remise d'un écrit contre accusé de réception ou par lettre recommandée, sortant ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition. Il prend cours le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel il est notifié.</p> <p><b>1.14.2.3 Licenciement</b> Il peut être mis fin aux fonctions de l'agent, pour un motif légitime et moyennant préavis conformément à la législation applicable en la matière (s'adresser au service du personnel pour plus d'informations). Ce préavis est notifié par lettre recommandée sortant ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition ou par acte d'huissier. Il prend cours le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel il est notifié. A défaut de préavis, l'agent a droit au paiement d'une indemnité égale au traitement correspondant à la durée de ce préavis.</p> <p><b>Article 1.14.3 Règles communes</b> Lorsque la Commune met fin unilatéralement aux fonctions de l'agent ou lorsque l'acte de nomination est annulé, retiré, abrogé ou non renouvelé, la Commune verse à l'Office National de Sécurité Sociale des Administrations Provinciales et Locales les cotisations permettant à l'agent d'être assujéti à la sécurité sociale des travailleurs salariés, secteurs du chômage et des indemnités d'assurance contre la maladie et l'invalidité aux conditions et selon les modalités prévues par les articles 7 à 13 de la Loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses.</p> <p style="text-align: right;">43</p>
<p><b>Chapitre 1.15 - Désignation des agents contractuels</b></p> <p><b>Article 1.15.1</b> Le Collège communal est seul compétent pour la désignation des agents. Cette délibération est communiquée au Conseil lors de sa plus prochaine séance. Le Collège communal est également compétent pour mettre fin à la désignation.</p> <p><b>Chapitre 1.16 - Carrières spécifiques</b> L'ensemble des nouveaux métiers recensés fera l'objet d'un repositionnement dans une des filières spécifiques dont les particularités seront à déterminer par l'autorité régionale.</p> <p><b>Chapitre 1.17 - Dispositions transitoires et abrogatoires</b></p> <p><b>Article 1.17.1</b> Le présent code entre en vigueur dès son approbation par l'autorité de tutelle.</p> <p><b>Article 1.17.2</b> Le présent code annule et remplace tous les règlements antérieurs contenant des dispositions relatives aux matières réglées par le présent code.</p> <p style="text-align: right;">44</p>	<p><b>Titre 2 - STATUT PÉCUNIAIRE</b></p> <p><b>Chapitre 2.1 - Champ d'application</b></p> <p><b>Article 2.1.1 Champ d'application</b> Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par des dispositions normatives supérieures, le présent titre s'applique aux membres du personnel communal nommés à titre définitif, contractuels et contractuels subventionnés, à l'exception des membres du personnel enseignant subventionné. Il ne s'applique à chaque catégorie d'agents que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales.</p> <p><b>Chapitre 2.2 - Règles générales relatives à la fixation des traitements</b></p> <p><b>Article 2.2.1 Echelle de traitement</b> Le traitement des agents est fixé sur la base d'échelles. L'échelle est la catégorie barémique attribuée à l'agent en fonction de son grade et, le cas échéant, de son ancienneté, de son évaluation et des formations suivies, conformément aux règles contenues dans le présent titre. Elle comporte : - Un traitement minimum ; - Des traitements dénommés « échelons », résultant de l'ancienneté ; - Un traitement maximum.</p> <p><b>Article 2.2.2 Niveaux</b> Chaque échelle appartient à un niveau. Il y a cinq niveaux : - Le niveau A ; - Le niveau B ; - Le niveau C ; - Le niveau D ; - Le niveau E.</p> <p><b>Article 2.2.3 Modification du statut pécuniaire d'un grade</b> A chaque modification du statut pécuniaire d'un grade, le traitement lié à ce grade est fixé comme si le nouveau statut pécuniaire avait existé de tout temps. Dans un même grade, si le traitement ainsi fixé est inférieur à celui dont l'agent bénéficie au moment de l'entrée en vigueur d'une nouvelle carrière pécuniaire, le bénéfice de l'ancienne carrière pécuniaire est maintenu jusqu'à ce qu'un traitement au moins égal soit obtenu dans la nouvelle carrière pécuniaire.</p> <p><b>Chapitre 2.3 - Services admissibles</b></p> <p><b>Article 2.3.1</b> Sont admissibles pour l'octroi des augmentations périodiques, les services effectifs accomplis par l'agent, en faisant partie : - Les services de l'Etat, d'Afrique, des Provinces, des agglomérations de Communes, des fédérations de Communes, des associations de Communes, des Communes, des services et établissements intercommunaux d'assistance publique, des Commissions d'Assistance Publique, des Centres Publics d'Aide Sociale, des caisses publique de prêts et des personnes</p> <p style="text-align: right;">45</p>

<p>de droit public ressortissant aux Provinces et aux Communes, ou encore à d'autres services publics, soit comme titulaire de carrière, soit comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction rémunérée comportant soit des prestations complètes, soit des prestations incomplètes ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des établissements d'enseignement libre subventionnés, comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction à prestations complètes rémunérées par une subvention-traitement ;</li> <li>- Des services de la Communauté européenne ;</li> <li>- Des offices d'orientation scolaire et professionnelle et des centres P.M.S. libre subventionnés comme titulaire civil ou ecclésiastique d'une fonction à prestations complètes rémunérées par une subvention-traitement.</li> </ul> <p>Pour l'application du § 1<sup>er</sup>, il faut entendre par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Service effectif : tout service accompli par l'agent tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut, de par son statut, son traitement d'activité ou, à défaut, le maintien de ses titres à l'avancement de traitement ;</li> <li>- Service de l'Etat : tout service de l'Etat fédéral, des Communautés et des Régions relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire, et non constitué en personne juridique ;</li> <li>- Service d'Afrique : tout service qui relevait du Gouvernement du Congo belge ou du gouvernement du Rwanda-Urundi et n'était pas constitué en personne juridique ;</li> <li>- Service des Provinces, des agglomérations de Communes, des fédérations de Communes, des associations de Communes, des Communes, des services et établissements intercommunaux d'assistance publique, des Commissions d'Assistance Publique, des Centres Publics d'Aide Sociale, des caisses publiques de prêts et des personnes de droit public ressortissant aux Provinces et aux Communes : tout service dépendant directement ou exclusivement desdites administrations et personnes de droit public et qui émargent à leur budget ;</li> <li>- Service de la Communauté européenne : tout service de la Communauté européenne, de l'Union européenne ou d'un Etat membre de la Communauté européenne relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire, et non constitué en personne juridique ;</li> <li>- Tout service relevant du pouvoir exécutif et constitué en personne juridique ;</li> <li>- Tout service qui relevait du gouvernement du Congo belge ou du Rwanda-Urundi et qui était constitué en personne juridique ;</li> <li>- Toute autre institution de droit belge, qui répond à des besoins collectifs d'intérêt général ou local et dans la création ou la direction de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique, ainsi que toute autre institution de droit colonial qui répondait aux mêmes conditions ;</li> <li>- Militaire de carrière : les officiers de carrière, les officiers de complément, les officiers auxiliaires, les officiers de réserve accomplissant des prestations volontaires à l'exclusion des prestations d'entraînement, les sous-officiers de carrière, les sous-officiers temporaires, les sous-officiers de complément, les militaires au-dessous du rang d'officier qui servent à la faveur d'un engagement ou rengagement ou comme militaire volontaire pour la durée de la guerre, les armés des cadres actifs et des armés de réserve maintenus en service en temps de paix constituant le cadre temporaire du service de l'armement ;</li> <li>- Prestations complètes : les prestations de travail dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale.</li> </ul> <p style="text-align: right;">46</p>	<p><b>Article 2.3.2</b> Les services admissibles se comptent par mois-calendrier, ceux qui ne couvrent pas tout le mois étant négligés.</p> <p><b>Article 2.3.3</b> Toutefois la durée des services admissibles que l'agent a pris en titre intermédiaire ou temporaire dans l'enseignement est fixée sur base de l'attestation délivrée par les autorités compétentes établie conformément au modèle fixé par l'Arrêté royal du 27 juillet 1989.</p> <p>Les prestations complètes mentionnées sur cette attestation, pour lesquelles le paiement s'est effectué en 10<sup>ème</sup> et qui ne représentent pas une année complète de services effectifs par année scolaire, sont comptabilisées jour par jour. Le nombre global des jours de service ainsi accomplis et comportant des prestations complètes est multiplié par 1,2.</p> <p>Le total de cette opération arithmétique est ensuite divisé par 30. Le produit obtenu donne le nombre de mois à prendre en considération. On ne tient pas compte du reste. Les prestations complètes mentionnées sur la même attestation qui prouvent que l'agent a été occupé pendant une année scolaire complète valent pour un total de 360 jours et représentent une année de services à prendre en considération.</p> <p><b>Article 2.3.4 Durée</b> La durée des services admissibles que compte l'agent ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent ces services.</p> <p>La durée des services admissibles accomplis dans deux ou plusieurs fonctions exercées simultanément ne peut jamais dépasser la durée des services qui auraient été accomplis pendant la même période dans une seule fonction à prestations de travail complètes.</p> <p><b>Article 2.3.5</b> Les services à prestations complètes ou incomplètes accomplis dans le secteur privé, 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, en tant qu'ADE et autres, sont admissibles à condition qu'ils puissent être considérés comme directement utiles à l'exercice de la fonction et pour une durée maximale de 6 ans.</p> <p>Les prestations incomplètes effectuées au sein de l'Administration communale et du CPAS de Troost sont prises en considération de la même manière que des prestations complètes.</p> <p>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.</p> <p><b>Chapitre 2.4 - Evolution de carrière</b></p> <p><b>Article 2.4.1 Conditions</b> Le traitement de l'agent est fixé dans l'une des échelles de son grade.</p> <p>A la date du recensement ou de la promotion, il lui est attribué la première échelle attachée à son grade.</p> <p>L'agent passe à une échelle supérieure, s'il répond aux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale « satisfaisante » ou « au moins à améliorer » ;</li> <li>- Avoir acquis l'ancienneté nécessaire dans l'échelle fixée dans l'annexe 1 du présent code ;</li> <li>- Avoir éventuellement satisfait aux conditions de formation déterminées dans l'annexe 1 du présent code ;</li> </ul> <p style="text-align: right;">47</p>
<p><b>Article 2.4.2 Ancienneté</b> L'ancienneté d'échelle permettant l'évolution de carrière est limitée à la durée des services accomplis dans une fonction analogue dans le secteur public ou privé subventionnable.</p> <p>Pour les agents en fonction au 30 juin 1994, l'ancienneté pénultième acquise lors de la mise en place du présent code entre en ligne de compte pour l'évolution de carrière.</p> <p>En cas de prestations incomplètes, l'ancienneté est calculée de la même manière que des prestations complètes.</p> <p><b>Chapitre 2.5 - Paiement du traitement</b></p> <p><b>Article 2.5.1 Régularité</b> Le traitement des agents est payé mensuellement à raison de 1/12<sup>ème</sup> du traitement annuel.</p> <p>Le traitement des agents nommés à titre définitif est payé anticipativement, celui des autres agents à terme échu.</p> <p>Il prend cours à la date de l'entrée en fonction.</p> <p>Lorsque le traitement n'est pas dû entièrement, il est fractionné en treizièmes.</p> <p>En cas de décès ou d'admission à la retraite, le traitement du mois en cours est dû.</p> <p><b>Article 2.5.2 Index</b> Le traitement mensuel indexé est égal au traitement annuel indexé divisé par 12.</p> <p>Le traitement horaire indexé est égal au traitement annuel indexé divisé par 1976.</p> <p><b>Article 2.5.3</b> En cas de prestations incomplètes, ou lorsque l'agent bénéficie d'un régime de congé pour prestations réduites, le traitement dû est calculé en multipliant le traitement mensuel par la fraction qui correspond à la proportion de ces prestations.</p> <p><b>Chapitre 2.6 - Allocations et indemnités</b></p> <p><b>Article 2.6.1 Allocation pour exercice de fonctions supérieures</b> Pour assurer le bon fonctionnement de l'administration, rien ne s'oppose à ce que des agents statutaires soient chargés d'exercer temporairement des fonctions supérieures. Il y a cependant lieu de veiller à ce que ces désignations conservent un caractère exceptionnel.</p> <p><b>2.6.1.1 Définition</b> 1. Il faut entendre par « fonctions supérieures » : des fonctions correspondant à un emploi prévu au cadre, d'un grade au moins équivalent à celui dont l'agent est revêtu, auquel est attachée une échelle de traitements plus avantageuse.</p> <p>2. Le seul fait qu'un emploi est définitivement vacant ou momentanément inoccupé ne suffit pas à justifier qu'il y soit pourvu par une désignation temporaire d'agent auquel sera accordée, le cas échéant, une allocation pour fonctions supérieures. L'acte de désignation doit être dûment motivé par l'intérêt du service.</p> <p>La désignation se fait par le Collège communal.</p> <p>Une désignation pour l'exercice de fonctions supérieures dans un emploi définitivement vacant ne peut être faite qu'à la condition que la procédure d'attribution définitive de l'emploi soit engagée.</p> <p style="text-align: right;">48</p>	<p>L'acte de désignation ou de prorogation de désignation indique si l'emploi est définitivement vacant ou momentanément inoccupé et précise que : « L'exercice de fonctions supérieures dans un grade ne confère aucun droit à une nomination définitive au dit grade ».</p> <p><b>2.6.1.2 Conditions requises</b> 3. Pour être désigné pour exercer des fonctions supérieures, les conditions suivantes doivent être remplies dans le chef de l'agent concerné :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>beneficier d'une évaluation au moins positive ;</li> <li>ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive non radiée ;</li> <li>répondre à la condition d'ancienneté requise pour accéder, par promotion, à l'emploi à exercer, ou aux conditions de diplôme requises pour le recrutement à cet emploi.</li> </ol> <p>Il peut être dérogé à cette dernière condition « c ) » en l'absence d'agents y répondant.</p> <p>Les fonctions supérieures sont octroyées, par priorité, au fonctionnaire portant le grade le plus élevé répondant aux conditions susmentionnées.</p> <p>Il s'indique, néanmoins, de confier l'exercice de fonctions supérieures relatives à un emploi vacant ou momentanément inoccupé à l'agent jugé le plus apte à faire face aux nécessités immédiates du service ou dont la désignation entraîne le moins d'inconvénients pour la bonne marche du service.</p> <p>A défaut d'agent statutaire remplissant les conditions requises, il est admis d'attribuer des fonctions supérieures à un agent contractuel.</p> <p><b>2.6.1.3 Modalités</b> 4. Sauf dérogation expresse, dûment motivée, prévue dans l'acte de désignation, l'agent chargé de fonctions supérieures exerce toutes les prérogatives attachées à ces fonctions.</p> <p>La désignation pour l'exercice de fonctions supérieures, ne peut, en principe, avoir d'effets rétroactifs. Elle est décidée pour une période d'un mois au minimum et de six mois au maximum. Elle peut être prorogée, par décision dûment motivée, par périodes de un à six mois. En cas de vacance temporaire, elle peut être prorogée jusqu'au retour du titulaire de l'emploi.</p> <p>Les fonctions supérieures prennent fin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* en cas d'absence du titulaire : dès le retour en fonction de cet agent ;</li> <li>* en cas d'emploi définitivement vacant dès l'entrée en fonction du nouveau titulaire.</li> </ul> <p>Si l'agent est promu à l'emploi qu'il a occupé par exercice de fonctions supérieures, son ancienneté pour l'évolution de carrière et la promotion prend en considération la date fixée par la délibération désignant l'agent pour l'entrée en fonctions sans pouvoir toutefois remonter au-delà de la date à laquelle l'intéressé a rempli toutes les conditions requises par le statut pour accéder au grade par promotion.</p> <p>5. Une allocation est accordée pour l'exercice de fonctions supérieures à l'agent qui assume des fonctions supérieures, que l'emploi correspondant à ces fonctions soit momentanément inoccupé ou définitivement vacant.</p> <p>Il s'indique de respecter les conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>l'allocation est égale à la différence entre la rémunération dont l'agent bénéficierait dans le grade de l'emploi correspondant aux fonctions supérieures et la rémunération dont il bénéficie dans son grade effectif. Il faut entendre par rémunération, le traitement barémique augmenté éventuellement de l'allocation de foyer ou de résidence ;</li> </ol> <p style="text-align: right;">49</p>



<p>Par dérogation à la règle énoncée au paragraphe précédent, le pécule de vacances est payé dans le courant du mois qui suit la date de la mise à la retraite, du décès, de la démission, du licenciement ou de la révocation de l'intéressé.</p> <p>Pour l'application de l'alinéa précédent, le pécule de vacances est calculé compte tenu du montant forfaitaire, du pourcentage et de la retenue éventuelle en vigueur à la date considérée; le pourcentage est appliqué au traitement annuel qui sert de base au calcul du traitement dont bénéficie l'agent à la même date.</p> <p>Lorsqu'à ce moment, il ne bénéficie d'aucun traitement réduit, le pourcentage se calcule sur le ou les traitement(s) qui aurai(en)t été di(s)</p> <p><b>Article 2.6.4 Allocation pour prestations supplémentaires</b></p> <p><b>2.6.4.1 Introduction</b></p> <p>Une allocation pour prestations supplémentaires peut être accordée aux agents conformément aux conditions déterminées ci-après.</p> <p>Elles sont applicables à tout agent statutaire et à tout membre du personnel contractuel, travaillant à temps plein ou à temps partiel, à l'exception des titulaires de grades légaux.</p> <p>Les autorités compétentes décident que le bon fonctionnement du service public exige de faire accomplir des prestations supplémentaires rétribuées.</p> <p>La gratification des heures supplémentaires peut toutefois prendre la forme de congés compensatoires. Ces congés restent subordonnés aux exigences du bon fonctionnement du service.</p> <p>Tous les agents ont droit à des repos compensatoires correspondant aux dépassements de la limite hebdomadaire moyenne de travail fixée par la loi.</p> <p><b>2.6.4.2 Conditions d'octroi</b></p> <p>Une allocation peut être octroyée, pour toute heure de travail supplémentaire, aux agents qui sont astreints exceptionnellement à des prestations qui, bien qu'inhérentes à leurs fonctions, dépassent le nombre d'heures de prestations normal.</p> <p>La durée hebdomadaire du travail est de 36 heures. Dans les limites maximales autorisées par la loi, elle est traduite en horaire journalier via le règlement de travail.</p> <p>Cet horaire normal de travail peut comporter des prestations nocturnes ou dominicales, qui donnent alors droit à rétribution ou compensation en leur qualité de prestations irrégulières (voir chapitre des prestations irrégulières).</p> <p><b>2.6.4.3 Montant de l'allocation</b></p> <p>Cette allocation fait référence au taux horaire calculé suivant la rémunération globale annuelle brute.</p> <p>On entend par rémunération globale annuelle brute le traitement annuel brut, allocations familiales déduites, mais y compris, le cas échéant, l'allocation de foyer ou de résidence.</p> <p>Pour un régime de 36 heures hebdomadaires, l'allocation horaire s'élève à 1/1872e de la rémunération globale annuelle brute; pour un régime plus favorable, le tantième est adapté proportionnellement. L'allocation horaire varie dans la même mesure que le traitement auquel elle se rapporte.</p> <p>Pour le calcul de l'allocation, la fraction d'heure est négligée ou arrondie à une heure, selon qu'elle est inférieure ou au moins égale à trente minutes.</p> <p>Les heures supplémentaires accomplies au-delà de la durée de travail hebdomadaire normale peuvent donner lieu à l'octroi d'un supplément horaire égal à 25 p.c. de l'allocation horaire.</p> <p style="text-align: right;">54</p>	<p>L'allocation visée au point 6 peut être augmentée de 50 p.c. lorsque les prestations supplémentaires sont effectuées entre 20 heures et 6 heures ou le samedi.</p> <p>L'agent rappelé extraordinairement en dehors de ses obligations de service pour participer à un travail imprévu et urgent, peut recevoir une allocation égale à quatre fois le montant de l'allocation. Cette allocation est indépendante de la rétribution des heures supplémentaires.</p> <p><b>2.6.4.4 Cumul</b></p> <p>L'allocation pour prestations supplémentaires ne peut pas être cumulée avec les allocations relatives aux prestations irrégulières. Dans ce cas, les agents bénéficient du régime le plus favorable. Pour l'application de cette règle, il y a lieu de prendre en considération les sommes dues pour une même prestation ininterrompue.</p> <p><b>2.6.4.5 Paiement</b></p> <p>L'allocation pour prestations supplémentaires est payée mensuellement et à terme échu.</p> <p><b>Article 2.6.5 Allocation pour prestations irrégulières</b></p> <p><b>2.6.5.1 Introduction</b></p> <p>Des allocations peuvent être accordées aux agents qui sont astreints, à des prestations irrégulières, c'est-à-dire du week-end et/ou nocturnes, aux conditions déterminées ci-après.</p> <p>Ces conditions ne sont toutefois pas applicables:</p> <p>1° aux agents titulaires de grades légaux;</p> <p>2° aux agents qui, en raison de la nature des fonctions qu'ils exercent, bénéficient d'avantages compensatoires tels que des congés, le logement gratuit ou, à défaut, l'indemnité en tenant lieu, ou d'une échelle de traitements fixée compte tenu de la nécessité d'accomplir régulièrement des prestations de travail dominicales et/ou nocturnes.</p> <p>La gratification des heures de prestations irrégulières peut prendre la forme de congés compensatoires. Ces congés restent subordonnés aux exigences de bon fonctionnement du service.</p> <p><b>2.6.5.2 Conditions d'octroi</b></p> <p>On entend par prestations du week-end les prestations qui sont accomplies le samedi, le dimanche ou un jour férié entre 0 et 24 heures.</p> <p>Sont considérées comme prestations nocturnes les prestations de travail accomplies entre 20 heures et 6 heures.</p> <p><b>2.6.5.3 Montant des allocations</b></p> <p>Pour les prestations dominicales, en cas d'application d'un régime de 36 heures hebdomadaires, l'allocation horaire peut s'élever à 1/1872e de la rémunération globale annuelle brute majoré seulement, le cas échéant, de l'allocation pour exercice de fonctions supérieures; en cas d'application d'un régime plus favorable, le tantième est adapté proportionnellement. L'allocation horaire varie dans la même mesure que le traitement auquel elle se rapporte.</p> <p>Par analogie, pour les prestations qui sont effectuées le samedi, les agents pourraient se voir accorder, au maximum, par heure de travail, une allocation égale à 50 p.c. du taux horaire précité, calculé sur la base de la rémunération globale annuelle brute.</p> <p>Pour les prestations nocturnes, les agents peuvent se voir accorder, par heure de prestation, une allocation égale à 25 p.c. du taux horaire précité, calculé sur la base de la rémunération globale annuelle brute.</p> <p style="text-align: right;">55</p>
<p>Pour le calcul des allocations, la fraction d'heure est négligée ou arrondie à une heure, selon qu'elle est inférieure ou au moins égale à trente minutes.</p> <p><b>2.6.5.4 Cumul</b></p> <p>Pour les prestations nocturnes effectuées les week-end et jours fériés, les allocations pour prestations du week-end et nocturnes peuvent être cumulées.</p> <p>En revanche, les allocations précitées ne peuvent pas être cumulées avec l'allocation pour prestations supplémentaires. Dans ce cas, les agents bénéficient du régime le plus favorable. Pour l'application de cette règle, il y a lieu de prendre en considération les sommes dues pour une même prestation ininterrompue.</p> <p><b>2.6.5.5 Paiement</b></p> <p>Les allocations pour prestations du week-end et pour prestations nocturnes sont payables mensuellement et à terme échu.</p> <p><b>2.6.5.6 Bonification des heures de permanence</b></p> <p>La permanence à domicile imposée par les autorités compétentes un dimanche ou un jour férié, donne droit à une allocation de 1 EUR par heure (à l'indice 138,01) ou à une bonification horaire équivalente.</p> <p><b>Article 2.6.6 Indemnité pour frais de parcours</b></p> <p>Les frais de parcours qui résultent de déplacements de service effectués dans l'intérêt de l'administration par les agents communaux sont remboursés dans les formes et dans les conditions fixées ci-après.</p> <p>Tout déplacement est subordonné à l'autorisation des autorités compétentes ou de leurs délégués.</p> <p>Cette autorisation peut être générale, notamment dans les cas où les intéressés sont appelés à se déplacer régulièrement. Dans ce contexte, les autorités compétentes peuvent refuser le remboursement des frais de voyages lorsqu'ils estiment qu'il s'agit de déplacements non justifiés; ils peuvent réduire les frais de voyages dans la mesure où ils seraient exagérés ou auraient normalement pu être évités.</p> <p>En principe, chaque déplacement pour le compte de l'administration doit se faire à l'aide du moyen de transport le plus adéquat en fonction du coût du transport et de la durée des déplacements. Il ne peut être dérogé à ce principe que si l'intérêt du service l'exige.</p> <p><b>2.6.6.1 Utilisation des moyens de transport en commun.</b></p> <p>Quel que soit le moyen de transport employé, seuls les débours réels sont remboursés et uniquement sur la base des tarifs officiels, ou, selon le cas, sur production d'une déclaration certifiée sincère.</p> <p>Il en est de même dans le cas exceptionnel où l'intéressé n'a pas été à même d'utiliser les moyens de transport en commun et a dû recourir à tout autre moyen de transport dont l'utilisation se justifie par la nature et l'urgence de sa mission.</p> <p>Les agents astreints à des déplacements fréquents par un moyen de transport en commun peuvent recevoir un abonnement limité, quand leur activité se situe généralement en dehors de leur résidence administrative.</p> <p>Les agents qui ne sont pas pourvus d'un abonnement obtenu de leur administration, pour leurs déplacements en chemin de fer, les titres de transport requis.</p> <p>La station de départ autorisée est située soit dans la résidence effective de l'agent, soit dans sa résidence administrative.</p> <p style="text-align: right;">56</p>	<p>Lorsqu'un agent est appelé à effectuer des déplacements fréquents dans sa résidence administrative, une indemnité forfaitaire peut lui être octroyée.</p> <p>A défaut de forfait, les intéressés peuvent obtenir le remboursement des frais d'utilisation des moyens de transport en commun pour les déplacements de service.</p> <p>Il ne peut être tenu compte des frais exposés à l'occasion de parcours accomplis du domicile de l'intéressé à une station des réseaux de transport en commun ou vice versa.</p> <p>Le transport de documents confidentiels ou de grande valeur peut donner lieu au remboursement des frais de taxi supportés, à condition que les intéressés justifient de la nécessité d'utiliser ce moyen de transport.</p> <p><b>2.6.6.2 Utilisation des moyens de transport appartenant à l'administration.</b></p> <p>Les parcours effectués en automobile ne peuvent donner droit à aucune indemnité; tous les frais résultant de l'utilisation et de l'entretien des voitures sont à la charge de l'administration.</p> <p>Les parcours effectués par un autre moyen de locomotion peuvent donner lieu à l'octroi d'une indemnité si les frais de l'usage, de l'entretien et de l'équipement personnel, sont mis à charge de l'agent. Le montant de cette indemnité est fixé par le conseil provincial ou par le conseil communal.</p> <p>La décision à prendre conformément aux stipulations de l'alinéa 2 indiquera les éléments servant de base au calcul de l'indemnité.</p> <p>Les frais d'assurances de ces moyens de locomotion ainsi que les réparations importantes sont à la charge de l'administration.</p> <p>L'autorité détermine les modalités de contrôle de l'utilisation des véhicules de l'administration.</p> <p><b>2.6.6.3 Utilisation de moyens de transport personnel.</b></p> <p>Les autorisations d'utiliser, pour les besoins de service, un véhicule à moteur personnel, feront l'objet d'une décision à prendre par le Collège communal.</p> <p>Ces autorisations ne sont valables que jusqu'au 31 décembre de chaque année.</p> <p>La décision d'autorisation fixera également le maximum kilométrique annuel autorisé et les modalités de contrôle du kilométrage parcouru au bénéfice de l'administration.</p> <p>Les agents qui utilisent pour leurs déplacements de service une automobile leur appartenant bénéficient, pour couvrir tous les frais résultant de l'utilisation du véhicule, d'une indemnité kilométrique fixée à 0,20 EUR par kilomètre.</p> <p>Ce montant est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1<sup>er</sup> mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, et est rattaché à l'indice-pivot 138,01 du 1<sup>er</sup> janvier 1990.</p> <p>L'indemnité couvre tous les frais, à l'exception des frais de parking et de stationnement payants exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service et de l'assurance tous risques contractée pour couvrir les risques encourus par les agents utilisant leur véhicule à moteur personnel pour les besoins du service par l'administration.</p> <p>L'indemnité prévue est liquidée sur production d'une déclaration sur l'honneur, appuyée d'un relevé détaillé établissant le nombre de kilomètres parcourus pour le service.</p> <p>Les frais de parking et de stationnement exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service sont liquidés sur la base de quittances délivrées, soit en même temps que le paiement des indemnités kilométriques auxquelles ils se rapportent pour les bénéficiaires disposant d'une autorisation d'utiliser leur véhicule motorisé personnel, soit sur la base d'une</p> <p style="text-align: right;">57</p>



déclaration de créance mensuelle pour les bénéficiaires utilisant un moyen de transport appartenant à l'administration.

Le Conseil communal peut décider de l'excro d'un forfait kilométrique pour certains agents.

#### Chapitre 2.7 - Utilisation des transports en commun publics sur le chemin du travail

##### Article 2.7.1 Intervention dans les frais

Il est accordé une intervention dans les frais supportés par les agents lorsqu'ils utilisent un moyen de transport en commun public pour effectuer quotidiennement le trajet aller et retour de leur résidence habituelle à leur lieu de travail.

##### Article 2.7.2 Train

L'intervention s'élève à 100% du prix d'une carte train de deuxième classe

##### Article 2.7.3 Bus, tram, métro

Pour le transport urbain et suburbain (bus, tram, métro) organisé par les sociétés régionales de transports publics, l'intervention s'élève à 100% du prix de l'abonnement.

##### Article 2.7.4

Lorsque le bénéficiaire combine plusieurs moyens de transports en commun publics pour effectuer le trajet aller et retour de sa résidence habituelle à son lieu de travail et qu'il n'est délivré qu'un seul titre de transport pour couvrir la distance totale, le pourcentage de l'intervention s'applique sur le montant combiné.

##### Article 2.7.5

L'intervention dans les frais de transport supportés par les bénéficiaires est payée à l'expiration de la durée de validité du titre de transport délivré par les sociétés qui organisent le transport en commun public, contre remise de ce titre.

#### Chapitre 2.8 - Utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail

##### Article 2.8.1 Indemnité

Les bénéficiaires qui utilisent leur bicyclette pour effectuer un déplacement de leur résidence à leur lieu de travail, et vice-versa, obtiennent une indemnité.

Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé.

Il n'est pas nécessaire que le parcours effectué soit le plus court mais il doit être le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

##### Article 2.8.2 Montant

Lorsque le trajet est au moins égal à un kilomètre, il peut être attribué une indemnité de 0,15 EUR par kilomètre parcouru, le nombre de kilomètres par trajet étant arrondi à l'unité supérieure.

Ce montant est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1<sup>er</sup> mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, et est rattaché à l'indice-écart 138,01 du 1<sup>er</sup> janvier 1990.

58

##### Article 2.8.3 Casuel

L'utilisation de la bicyclette peut précéder ou être postérieure à l'utilisation complémentaire des transports en commun publics. L'indemnité ne peut toutefois jamais être cumulée avec une intervention dans les frais de transports publics pour le même trajet et au cours de la même période.

##### Article 2.8.4 Introduction de la demande

Les bénéficiaires intéressés introduisent leur demande d'obtention de cette indemnité de bicyclette, auprès du service du personnel. Ils commencent également le calcul détaillé du nombre de kilomètres parcourus par trajet aller et retour.

##### Article 2.8.5

Un état mensuel distinct de celui exigé pour l'utilisation de la bicyclette pour les missions de service doit être dressé.

### Titre 3 - REGLEMENT DE TRAVAIL

#### Chapitre 3.1 - Dispositions générales

N° de dépôt à l'Inspection des lois sociales : .....

Entré : Commune de Trooz

Lieu de travail : Trooz

Numéro d'immatriculation à l'ONSS-APL: 21250070

Caisse d'allocations familiales : ONSS-APL, rue Joseph II, 47 à 1000 Bruxelles.

N° de caisse : 2125

Compagnie d'assurances contre les accidents de travail : Ethias, rue des Croisiers, 24 à 4000 Liège.

Lieux de travail :

- Administration communale :
  - Maison communale : Rue de l'Église, 22 - 4870 Trooz
- Établissement services et travaux :
  - Service des travaux : Rue de Verviers 3 - 4870 Trooz
  - Recyparc : Rue de Verviers au lieu-dit Longraz - 4870 Trooz
- Centres culturels :
  - Bibliothèque de Fraipont : Rue Haute 444 - 4870 Trooz
  - Bibliothèque de Nessonvaux : Rue St-Pierre - 4870 Trooz
  - Bibliothèque de Prayon : Rue de l'Église 22 - 4870 Trooz
  - Maison des jeunes « Le Tilt » : Rue Fenderie 1 - 4870 Trooz
  - Maison des jeunes « La maison Higny » : Rue F. Roosevelt 293 - 4870 Trooz
  - Salle « Floral » : Rue Havegné 472 - Trooz
  - Salle « Le Prém » : Rue Large 278 - 4870 Trooz
  - Salle « La Casbah » : Rue Transenster - 4870 Trooz
  - Salle de « Forêt Village » : Rue Forêt-Village 7 - 4870 Trooz
  - Centre de tourisme « Le Bief de la fenderie » : Rue de la Fenderie 2 - 4870 Trooz
  - La Gare de Trooz : Rue du 8 mai - 4870 Trooz
- Bâtiments scolaires :
  - École de Fraipont : Rue Haute 444 - 4870 Trooz
  - École de Nessonvaux : Rue St-Pierre 236 - 4870 Trooz
  - École de Prayon centre : Grandrue 186 - 4870 Trooz
  - École de La Brouck : Rue de La Brouck - Cité 1 - 4870 Trooz
  - École de Pery : Rue de Beauvais 22 - 4870 Trooz

60

- École d'enseignement spécial de la Communauté française : Rue Haute 444 - 4870 Trooz

- Sépultures :
  - Rue de Forêt 1 et 43;
  - Chemin des Meuniers;
  - Rue de Liège 21 B ;
  - Rue Sur le Batty, 108 A ;
- Centres sportifs :
  - Hall omnisport : Rue de l'Église, 22 - 4870 Trooz

#### Chapitre 3.2 - Champ d'application

##### Article 3.2.1 Champ d'application

Le présent règlement de travail régit, dans le respect des lois, arrêtés et conventions, ainsi que du présent code du personnel applicable pour la commune de Trooz, les conditions de travail de tous les agents de la commune de Trooz, qu'ils soient statutaires ou contractuels et quels que soit l'âge, le sexe ou la nationalité et indépendamment de la durée du contrat de travail.

Une exception à ce champ d'application :

- les enseignants subventionnés par la Communauté Française sont régis par le règlement de travail spécifique tel qu'arrêté par le Conseil communal du 21/09/2011

##### Article 3.2.2 Transmission du règlement

Dès la conclusion du contrat de travail, l'employeur ainsi bien que le travailleur, sont tenus de connaître et d'accepter le présent règlement et s'engagent à en observer toutes les prescriptions.

Le présent règlement sera remis, contre accusé de réception, à chaque travailleur de la commune et, lors du recrutement, à la signature du contrat ou dès son entrée en stage.

Il sera également affiché aux valves du bâtiment principal (rue de l'église 22).

#### Chapitre 3.3 - Durée et Horaire de travail

##### Article 3.3.1 Généralités

Le personnel administratif y compris les attachés spécifiques et les agents du service de l'urbanisme bénéficient de l'horaire variable.

Les pointeaux sont installés aux endroits suivants :

- Service travaux : Rue de Verviers
- Administration communale : Rue de l'église, 22

Des feuilles de pointage sont à disposition à proximité des pointeaux pour une transcription manuelle en cas de panne quelconque.

Les agents qui travaillent à temps partiel peuvent bénéficier de l'horaire variable. Ils doivent accomplir par semaine 36h multipliées par le pourcentage de leur temps partiel. Ils accomplissent leurs prestations en respectant les plages fixes préalablement, lors de leur engagement et en concertation avec leur supérieur hiérarchique, ou, à défaut, avec le Directeur général (ou son remplaçant) dans un souci de bonne organisation et de continuité du service public. La plage libre de 12h à 14h bénéficie aux agents travaillant à temps partiel tant le matin que l'après-midi.

59

<p><b>Article 3.3.2 Gestion des horaires</b></p> <p>La plage libre est la période pendant laquelle l'agent peut, choisir son heure d'arrivée et/ou de départ.</p> <p>Toutefois, afin d'assurer le service public, le chef de service veille à la présence de personnel suffisant pour l'exercice au public pendant les horaires d'ouverture déterminés par l'autorité.</p> <p>La plage fixe est la période pendant laquelle l'agent doit être présent au travail et pouvoir justifier toute absence.</p> <p>Toute journée est comptabilisée pour 7h12, toute demi-journée pour 3h36. Pour les agents à temps partiel, la comptabilisation se fait au prorata du temps travaillé.</p> <p><b>3.3.2.1 Plages fixes</b></p> <p>Du lundi au vendredi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de 9 heures à 12 heures ;</li> <li>- de 14 heures à 16 heures.</li> </ul> <p><b>3.3.2.2 Plages libres</b></p> <p>Du lundi au vendredi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de 7 heures à 9 heures ;</li> <li>- de 12 heures à 14 heures ;</li> <li>- de 16 heures à 18 heures.</li> </ul> <p><b>3.3.2.3 Pause de midi</b></p> <p>La pause de midi est de 30 minutes minimum et fait impérativement l'objet d'un pointage.</p> <p>Elle peut s'étendre jusqu'à deux heures maximum et doit être prise entre 12h et 14h.</p> <p><b>3.3.2.4 La journée de travail</b></p> <p>Pour les agents à temps plein, du lundi au vendredi, la journée théorique est de 7h12, ce qui correspond à l'obligation de prêter 36 heures par semaine. Quant à la journée réelle, elle ne peut être inférieure à 5h00 ni supérieure à 10h00 de prestations.</p> <p>Pour le personnel bénéficiant de la semaine volontaire de quatre jours, la journée théorique est de 7h12. La journée réelle ne peut être inférieure à 5h00, ni supérieure à 10h.</p> <p><b>Article 3.3.3 Débits et crédits d'heures</b></p> <p><b>3.3.3.1 Crédit d'heures</b></p> <p>Les débits et crédits d'heures sont gérés quotidiennement par rapport à la journée théorique.</p> <p>L'agent à temps plein ne peut dépasser un débit de 7h12 ni un crédit de 30h00. Le débit - crédit maximum du personnel prestant un horaire partiel est déterminé proportionnellement à l'heure travaillée.</p> <p>Toute heure prestée au-delà du crédit autorisé apparaît dans le calcul des prestations, mais n'est plus comptabilisée car le compteur « débit - crédit » est plafonné au crédit autorisé.</p> <p>Tout membre du personnel pouvant justifier, pour des raisons de service, le dépassement du crédit autorisé devra obtenir l'accord préalable de son supérieur hiérarchique ou, à défaut, du Directeur général (ou de son remplaçant) pour que ces heures soient comptabilisées en heures supplémentaires s'il s'agit du dépassement du débit-crédit pendant les plages horaires normales valorisables à 100%.</p>	<p>Les heures de crédit peuvent être récupérées durant les plages libres, mais peuvent également être totalisées et récupérées sous la forme de congé à concurrence d'un maximum de 15h12 par mois. L'agent peut demander un congé de récupération dès que le crédit acquis le lui permet. Le congé de récupération est refusé si le solde des prestations s'avère supérieur au débit maximum autorisé après déduction du temps nécessaire pour couvrir ledit congé de récupération.</p> <p>Une journée de récupération entraîne une réduction de 7h12 du débit-crédit. Une demi-journée de récupération entraîne une réduction de 3h36 pour un agent à temps plein. Pour les agents à temps partiel, s'ils prestent tous les jours en pourcentage de 7h12, la réduction du débit - crédit est proportionnelle à un horaire à temps plein, pour les agents à temps partiel, s'ils prestent uniquement certains jours, les récupérations des jours complets se calculent comme pour les agents à temps plein et les autres jours comme pour les agents à temps partiel.</p> <p>Un agent qui désire prendre un congé de récupération doit obtenir l'accord préalable de son supérieur hiérarchique ou, à défaut, du Directeur général au moins 24 heures auparavant sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation du supérieur hiérarchique ou, à défaut, du Directeur général (ou de son remplaçant).</p> <p>Le crédit restant à la fin du mois s'excédant pas le crédit autorisé est reporté au mois suivant.</p> <p><b>3.3.3.2 Débit d'heures</b></p> <p>L'insuffisance des prestations fournies (débit) par rapport au temps de travail théorique ne peut, sauf circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation du supérieur hiérarchique ou, à défaut, du Directeur général (ou de son remplaçant), dépasser une journée de prestation au cours du mois.</p> <p>Tout dépassement injustifié du plafond autorisé en cours de mois (pour un agent à temps plein), est considéré comme une absence injustifiée.</p> <p>En cas de travail à temps partiel, l'insuffisance des prestations fournies au poste, à la fin du mois, dépasse une journée réduite au prorata des prestations.</p> <p><b>Article 3.3.4 Modalités d'application</b></p> <p>Les modalités d'application ci-après peuvent faire l'objet d'aménagements dans l'intérêt du service et après concertation avec les organisations représentatives des travailleurs.</p> <p>La gestion de l'horaire variable est confiée au service du personnel sous la responsabilité du Directeur général (ou de son remplaçant).</p> <p>Pour l'application de ce système, chaque membre du personnel utilise la pointeuse pour enregistrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- son arrivée le matin ;</li> <li>- sa pause de midi (départ et retour) ;</li> <li>- son départ le soir.</li> </ul> <p>Le mode de pointage prendra différentes formes (empreinte, badge ou smartphone). Il sera déterminé avec chaque agent en fonction du service dans lequel il est occupé et de son ou ses lieu(x) de travail.</p> <p><b>3.3.4.1 Entrées et sorties</b></p> <p>Pendant les plages libres, les entrées et sorties pour raisons personnelles sont réputées libres, mais doivent être autorisées par le supérieur hiérarchique ou, à défaut, par le Directeur général (ou son remplaçant) et faire l'objet d'un pointage entrée/sortie.</p>
<p>Si ces entrées et sorties sont effectuées pour des raisons de service, l'agent pointe la sortie mission et informe préalablement son supérieur hiérarchique ou, à défaut, le Directeur général (ou son remplaçant), du lieu de mission.</p> <p>Pendant les plages fixes, seuls les agents qui ont été au préalable autorisés par leur supérieur hiérarchique ou, à défaut, par le Directeur général (ou son remplaçant), peuvent valser pour des raisons autres que de service. Ces agents pointent la sortie pour coexistence personnelle.</p> <p>Si certaines missions sont confiées hors du siège de l'Administration communale à un agent et qu'elles requièrent une prestation antérieure ou postérieure à l'heure d'arrivée ou de sortie de l'Administration communale (heures de pointage), le temps consacré à ces missions (déplacement compris) est comptabilisé manuellement par le service du personnel.</p> <p><b>3.3.4.2 Arrivées tardives et sorties anticipées</b></p> <p>La notion d'arrivée tardive est applicable à toute arrivée non autorisée au-delà de 9 heures et de 11 heures. Il en est de même pour toute sortie anticipée non autorisée avant 12 heures et avant 16 heures.</p> <p>Le service du personnel éditera mensuellement une liste des arrivées et sorties non autorisées durant les plages fixes et en informera le Directeur général (ou à son remplaçant).</p> <p><b>3.3.4.3 Contrôles</b></p> <p>Le système fonctionne en temps réel et l'enregistrement des pointages est immédiat.</p> <p>Des contrôles de présence à tout moment de la journée, aussi bien pendant les plages libres que fixes, peuvent être organisés.</p> <p>Le contrôleur désigné par le Collège communal fait signer un listing aux agents présents qui précise la date et l'heure de son passage.</p> <p>Sont considérés comme des manquements graves :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le fait de ne pas être présent alors que l'on est pointé comme tel ;</li> <li>- le fait de pointer à la place d'un autre agent ou de laisser ou faire pointer à sa place ;</li> <li>- le fait d'indiquer une fausse heure d'entrée ou de sortie.</li> </ul> <p><b>3.3.4.4 Oubli de pointage</b></p> <p>Tout oubli de pointage occasionnel doit être signalé par mail au plus tôt au service du personnel avec copie au supérieur hiérarchique ou, à défaut, au Directeur général (ou à son remplaçant).</p> <p>En cas d'oubli de pointage répété sans justification autorisée par le supérieur hiérarchique, et en cas de désaccord de l'autorité, la comptabilisation des heures se fera comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oubli lors de l'arrivée le matin : heure d'arrivée présumée : 9 heures.</li> <li>- Oubli lors du départ le matin : heure de départ présumée : 12 heures.</li> <li>- Oubli lors de l'arrivée après midi : heure d'arrivée présumée : 14 heures.</li> <li>- Oubli lors du départ après midi : heure de départ présumée : 16 heures.</li> </ul> <p><b>3.3.4.5 Penses</b></p> <p>Les penses « café ou cigarette » (à la cafétéria ou à l'extérieur) font l'objet d'un pointage de sortie et d'entrée.</p>	<p><b>Chapitre 3.4 - Repos et congés</b></p> <p><b>Article 3.4.1 Jours fériés</b></p> <p>Que ce soit pour les agents statutaires ou contractuels, les jours fériés légaux et réglementaires sont accordés conformément au chapitre sur les <a href="#">jours fériés</a>.</p> <p><b>Article 3.4.2 Vacances annuelles</b></p> <p>Les jours de vacances sont fixés de commun accord entre le travailleur et l'employeur. À cet effet, les travailleurs doivent introduire une demande écrite une semaine à l'avance auprès de la personne désignée par l'autorité. Renvoie au chapitre sur les <a href="#">vacances annuelles</a>.</p> <p>Une priorité pendant les vacances scolaires est accordée de préférence au personnel dont les enfants sont soumis à l'obligation scolaire.</p> <p><b>Chapitre 3.5 - Rémunération</b></p> <p><b>Article 3.5.1 Paiement de la rémunération</b></p> <p>La rémunération est payée mensuellement. Elle prend cours à la date de l'entrée en fonction. Elle est payée à terme échu, sauf pour les agents nommés à titre définitif, qui sont payés anticipativement.</p> <p>Le paiement de la rémunération se fait par virement au compte bancaire. À cet effet, chaque travailleur doit communiquer le numéro de compte financier personnel sur lequel sa rémunération sera versée.</p> <p>Chaque travailleur peut demander des renseignements concernant sa rémunération ou ses documents sociaux au bureau des traitements du service du personnel. Il peut réclamer ces renseignements pendant ses heures régulières de prestation pour autant que les nécessités du service soient respectées.</p> <p><b>Article 3.5.2 Retenues sur salaire</b></p> <p>Seules peuvent être imputées sur la rémunération du travailleur les retenues telles qu'énumérées à l'article 23 de la loi du 12.4.1965 relative à la protection de la rémunération :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. les retenues fiscales et sociales, en exécution des dispositions légales ;</li> <li>2. les avances en argent faites par l'employeur ;</li> <li>3. les amendes infligées en vertu du présent règlement de travail ;</li> <li>4. le cautionnement destiné à garantir l'exécution des obligations du travailleur.</li> </ol> <p>Le total des retenues ne peut dépasser le cinquième de la rémunération due à chaque paie, déduction faite des retenues effectuées en vertu de la législation fiscale, de la législation relative à la sécurité sociale et en vertu des conventions particulières ou collectives concernant les avantages complémentaires de sécurité sociale.</p> <p>Le travailleur s'engage à restituer dans les plus brefs délais toute somme qui lui aurait été allouée indûment.</p> <p><b>Chapitre 3.6 - Obligations incombant aux travailleurs</b></p> <p><b>Article 3.6.1 État civil</b></p> <p>Les travailleurs doivent émettre à l'employeur tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel et à l'application des législations sociales et fiscales (adresse, téléphone, nombre d'enfants à charge, état civil, etc.). Toute modification doit être signalée à l'employeur dans les plus brefs délais.</p>

<p><b>Article 3.6.2 Responsabilité</b></p> <p>Le travailleur doit, en toutes occasions, veiller à la sauvegarde des intérêts communs. Il est tenu d'accomplir personnellement et consciencieusement les obligations de service qui lui sont imposées par les arrêtés ou règlements en vigueur dans l'administration dont il fait partie.</p> <p>Le travailleur a l'obligation d'exécuter son travail avec soin, probité et conscience, au temps, au lieu convenu ou déterminé par l'autorité.</p> <p>Une arrivée tardive ou une interruption de travail sont subordonnées à l'autorisation préalable de l'employeur. A défaut de justification, le travailleur perd le bénéfice de sa rémunération pour les heures non prestées et s'expose aux sanctions visées dans le présent règlement de travail et le code du personnel.</p> <p>Le travailleur doit agir conformément aux ordres et aux instructions qui lui sont données par l'employeur, son préposé ou mandataire, en vue de l'exécution de la relation de travail.</p> <p>Le travailleur a l'obligation de restituer en bon état à l'employeur, compte tenu de l'usage normale, les outils et les matières premières restées sans emploi qui lui ont été confiées pour lui permettre d'exécuter son travail. Le travailleur a l'obligation d'informer son chef de service des déficiences qu'il aurait constatées au matériel qui lui a été confié. Il ne peut être contraint d'utiliser des équipements de travail ne répondant pas à la réglementation sur la protection du travail.</p> <p>En cas de dommages causés par le travailleur, des indemnités ou dommages-intérêts pourront lui être réclamés, en cas de dol, de faute lourde, ou de faute légère présentant un caractère habituel.</p> <p>Ces indemnités ou dommages-intérêts seront fixés de commun accord avec le travailleur ou par décision de justice et pourront être retenus sur la rémunération dans le respect des dispositions légales.</p> <p><b>Chapitre 3.7 - Interdictions diverses</b></p> <p><b>Article 3.7.1 Corruption active et passive</b></p> <p>Il est expressément interdit aux travailleurs de solliciter, se faire promettre directement ou indirectement, ou d'accepter, à raison de leurs activités professionnelles des dons, gratifications ou avantages quelconques.</p> <p>Toute corruption active ou passive leur est strictement interdite.</p> <p><b>Article 3.7.2 Autres interdictions</b></p> <p>Il est notamment défendu au travailleur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>d'utiliser ou de mettre en marche une machine ou un appareil qui ne lui a pas été confié ;</li> <li>de fumer dans les locaux ;</li> <li>d'introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation ;</li> <li>de distribuer ou d'afficher des imprimés ou avis similaires, de tenir des réunions, de faire de la propagande, de faire des collectes ou d'offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et prérogatives reconnues par le statut syndical ;</li> <li>d'introduire des boissons alcoolisées sur les lieux de travail, sauf accord de l'employeur ;</li> </ol> <p style="text-align: right;">66</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>de se trouver en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues sur le lieu de travail ;</li> <li>d'introduire des drogues sur le lieu de travail.</li> </ol> <p><b>Chapitre 3.8 - Obligations incombant au personnel responsable</b></p> <p><b>Article 3.8.1</b></p> <p>Les personnes chargées de la surveillance sont particulièrement responsables :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>du contrôle des présences ;</li> <li>de la répartition des tâches ;</li> <li>du contrôle du travail presté ;</li> <li>du maintien de l'ordre et de la discipline ;</li> <li>du fonctionnement normal des machines ;</li> <li>du respect des normes prises pour la sécurité du personnel.</li> </ol> <p>Les personnes chargées de la direction ou de la surveillance sont tenues d'observer vis-à-vis des travailleurs les règles de justice, de moralité et de civilité. L'employeur et le travailleur se doivent le respect et les égards mutuels.</p> <p><b>Chapitre 3.9 - Fin de la relation de travail</b></p> <p><b>Article 3.9.1 Principes de base</b></p> <p>Pour les agents statutaires : conformément au code du personnel et aux dispositions du code de la démocratie locale et de la décentralisation qui ont trait au régime disciplinaire.</p> <p>Pour les agents contractuels : la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.</p> <p>Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, les faits suivants sont considérés comme un motif grave justifiant la rupture du contrat de travail, de part et d'autre, sans préavis ni indemnité :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>les absences injustifiées répétées, après avertissement écrit ;</li> <li>la non présentation persistante à un examen de contrôle médical, après avertissement écrit ;</li> <li>l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, etc) à des fins d'ordre privé, après un avertissement écrit ;</li> <li>le refus d'exécuter le travail confié et tout acte manifeste d'insubordination après avertissement écrit ;</li> <li>la mise en danger de la sécurité personnelle ou celle d'autres personnes après avertissement écrit ;</li> <li>le fait de divulguer à des tiers tout renseignement couvert par le secret professionnel ;</li> <li>la dissimulation d'erreurs ;</li> <li>le vol ;</li> <li>la corruption ;</li> <li>le harcèlement sexuel, moral et la violence au travail ;</li> <li>la falsification de certificats médicaux ou de feuilles de pointage ;</li> </ol> <p style="text-align: right;">67</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>le fait de travailler en dehors de l'administration communale pendant une période d'incapacité couverte par un certificat médical ;</li> <li>la diffusion ou la calomnie ;</li> <li>la prise de drogues sur les lieux du travail ;</li> <li>l'état d'ivresse ;</li> <li>le refus du port des équipements individuels prescrits par la loi ;</li> <li>le non respect des convocations à la Médecine du travail, au Ministère de la Santé publique et à la Compagnie d'Assurance contre les accidents du travail ;</li> <li>le non respect des consignes de sécurité prescrites par la loi ;</li> </ol> <p>Ceci constitue une liste exemplative et non limitative.</p> <p>Conformément à l'article 35 de la loi du 3.7.1978 relative aux contrats de travail, seuls peuvent être invoqués comme justification les motifs graves notifiés par lettre recommandée, par la remise d'un écrit ou par exploit d'huissier dans un délai de 3 jours ouvrables suivant le congé.</p> <p><b>Chapitre 3.10 - Pénalités</b></p> <p><b>Article 3.10.1 Pour les agents contractuels</b></p> <p>Pour le présent article, l'autorité disciplinaire désigne le Collège communal.</p> <p>Les manquements du travailleur aux obligations de son contrat et au présent règlement qui ne constituent pas des motifs graves de rupture peuvent être sanctionnés de la façon suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>un avertissement écrit pour les manquements suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>les absences injustifiées répétées ;</li> <li>la non-présentation à un examen de contrôle médical ;</li> <li>le non-respect des « Directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de la commune » ;</li> <li>l'utilisation ou la mise en marche d'une machine ou d'un appareil qui n'a pas été confié au travailleur ;</li> <li>fumer dans les locaux ;</li> <li>introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation ;</li> <li>distribuer ou afficher des imprimés ou avis similaires, tenir des réunions, faire de la propagande, faire des collectes ou offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et sauf les prérogatives reconnues par le statut syndical ;</li> <li>l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet plus d'un quart d'heure pendant les heures normales de travail, etc) à des fins d'ordre privé ;</li> <li>l'introduction de boissons alcoolisées sur les lieux de travail, sauf accord expresse de l'employeur ;</li> <li>l'état d'ivresse sur le lieu de travail ;</li> <li>le refus d'exécuter le travail confié ;</li> <li>la mise en danger de la sécurité personnelle ou celle d'autres personnes ;</li> </ul> </li> </ol> <p style="text-align: right;">68</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>une amende équivalente au 1/5 de la rémunération mensuelle pour les manquements suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>le non-respect répété, après avertissement écrit, des « Directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de la commune » ;</li> <li>l'utilisation ou la mise en marche d'une machine ou d'un appareil qui n'a pas été confié au travailleur, après avoir reçu un avertissement ;</li> <li>fumer dans les locaux après avoir reçu un premier avertissement ;</li> <li>l'introduction de personnes dans les locaux sans en avoir reçu l'autorisation et après avoir reçu un premier avertissement ;</li> <li>l'état d'ivresse sur le lieu de travail, après avoir reçu un premier avertissement.</li> </ul> </li> </ol> <p>Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que le membre du personnel ait été entendu sur tous les faits mis à sa charge par l'autorité qui la prononce. Pendant le cours de la procédure, l'intéressé peut se faire assister par la personne de son choix.</p> <p>Préalablement à l'audition, l'autorité disciplinaire constitue un dossier disciplinaire. Le dossier disciplinaire contient toutes les pièces relatives aux faits mis à charge.</p> <p>Au moins deux jours ouvrables avant sa comparution, l'intéressé est convoqué pour l'audition, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise de la convocation contre accusé de réception.</p> <p>La convocation doit mentionner :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>tous les faits mis à charge ;</li> <li>le fait qu'une sanction disciplinaire est envisagée et qu'un dossier disciplinaire est constitué ;</li> <li>le lieu, le jour et l'heure de l'audition ;</li> <li>le droit de l'intéressé de se faire assister par un défenseur de son choix ;</li> <li>le lieu où et le délai dans lequel le dossier disciplinaire peut être consulté ;</li> <li>le droit de demander l'audition de témoins.</li> </ol> <p>A partir de la convocation à comparaître devant l'autorité disciplinaire jusqu'à la veille de la comparution, l'intéressé et son défenseur peuvent consulter le dossier disciplinaire et communiquer par écrit, voire le recueillir, les moyens de défense à l'autorité disciplinaire.</p> <p>Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reprend fidèlement les déclarations de la personne entendue. Si le procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition, il est donné lecture immédiatement et l'intéressé est invité à le signer. Si le procès-verbal est dressé après l'audition, il est communiqué à l'intéressé dans les huit jours de l'audition avec invitation à le signer. En tout cas, au moment de la signature, l'intéressé peut formuler des réserves ; s'il refuse de signer, il en est fait mention.</p> <p>Si l'intéressé a renoncé par écrit à être entendu ou ne s'est pas présenté à l'audition, l'autorité disciplinaire établit, selon le cas, un procès-verbal de renonciation ou de non-comparution.</p> <p>Le procès-verbal de l'audition, de renonciation ou de non-comparution comprend l'énumération de tous les actes de procédure requis par la loi et mentionne si chacun d'eux a été accompli.</p> <p>L'autorité disciplinaire peut décider d'office ou sur requête de l'intéressé ou de son défenseur d'entendre des témoins. En ce cas, l'audition des témoins a lieu en présence de l'intéressé.</p> <p style="text-align: right;">69</p>

<p>L'autorité disciplinaire se prononce sur la sanction disciplinaire à infliger, sur rapport du directeur général communal, dans les deux mois de la clôture du procès-verbal de la dernière audition, de renonciation ou de non-comparution.</p> <p>Si aucune décision n'est prise dans le délai susvisé, l'autorité disciplinaire est réputée renoncer aux poursuites pour les faits mis à charge de l'intéressé.</p> <p>Les membres de la commune qui infligent la sanction qui n'étaient pas présents en permanence durant l'ensemble des auditions, ne peuvent prendre part ni à la délibération, ni au vote sur la sanction disciplinaire à infliger.</p> <p>La décision infligeant la sanction disciplinaire est motivée en la forme.</p> <p>La notification de la décision fait mention des recours prévus par la loi et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.</p> <p>Sans préjudice de leur exécution, les sanctions disciplinaires de l'avertissement et de la remise de traitement sont radées d'office du dossier individuel des membres du personnel après une période dont la durée est fixée à :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 an pour l'avertissement ;</li> <li>3 ans pour la remise de traitement.</li> </ol> <p>Le délai prend cours à la date à laquelle la sanction disciplinaire a été prononcée.</p> <p>Tout travailleur concerné peut introduire, dans les dix jours ouvrables, une réclamation écrite auprès du conseil communal par l'intermédiaire du directeur général communal. Le conseil communal doit examiner cette réclamation dans le mois. Le travailleur concerné doit être entendu. Le conseil communal supprime, confirme ou allège la sanction.</p> <p>L'autorité disciplinaire ne peut plus interdire de poursuites disciplinaires après l'expiration d'un délai de six mois après la date à laquelle elle a constaté les faits répréhensibles ou en a pris connaissance.</p> <p><b>Article 3.12.7 Pour les agents statutaires</b></p> <p>Les pénalités sont infligées aux agents statutaires conformément aux articles L.1215-1 et suivants du CDE.D.</p> <p>Que ce soit pour le personnel nommé ou contractuel, les amendes seront versées à la caisse communale.</p> <p><b>Chapitre 3.11 - Prescriptions en matière de sécurité</b></p> <p><b>Article 3.11.1 Obligations dans le chef des agents</b></p> <p>En plus des directives données par le chef direct ou par le conseiller en sécurité, les agents communaux sont tenus, en ce qui concerne la sécurité, de se conformer au R.O.P.T. et/ou au code sur le bien-être au travail et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'utiliser tous les moyens de protection individuelle qui sont exigés lors de l'exécution de leur travail, selon les prescriptions données. Ces moyens de protection doivent être mis à disposition de l'agent par l'employeur ;</li> <li>- de porter les vêtements de travail fournis par l'employeur ;</li> <li>- de signaler immédiatement tout danger qui met en péril la sécurité et, s'il le faut, de prendre les premières mesures eux-mêmes ;</li> <li>- de remettre à leur chef immédiat tous les outillages, échelles comprises, qui sont en mauvais état ou de le mettre au courant des déficiences ;</li> </ul> <p style="text-align: right;">70</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De prendre connaissance de toutes les notes de services ou circulaires, relatives à la sécurité, distribuées par l'employeur.</li> </ul> <p>Il est de toute façon défendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de graisser, de nettoyer ou de réparer des machines en fonctionnement autrement que d'après les indications données et les modes d'emploi ;</li> <li>- de mettre en marche des machines qui possèdent des appareils de protection sans les utiliser ou de mettre ces moyens de protection hors d'usage ;</li> <li>- de dépasser la charge maximale des grues, élévateurs, ascenseurs, etc.</li> </ul> <p><b>Chapitre 3.12 - Maladie ou accident</b></p> <p><b>Article 3.12.1 Dispositions générales</b></p> <p>L'agent absent pour cause de maladie ou d'accident ne peut se livrer à aucun travail, même non rémunéré, sous peine d'être considéré comme étant en congé sans rémunération ni indemnité. Il doit avoir rapidement d'un changement de résidence éventuel.</p> <p><b>Article 3.12.2 Obligation d'avertir</b></p> <p>Le travailleur incapable d'exercer ou de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit immédiatement son chef de service ou, à défaut, le directeur général par téléphone.</p> <p>S'il s'agit de la prolongation d'une incapacité de travail, le travailleur avertit son chef de service ou, à défaut, le directeur général au plus tard le dernier jour de travail qui précède l'échéance de la période d'incapacité antérieure.</p> <p>Le non-respect de cette obligation peut d'une part, être sanctionné par la perte du droit au salaire garanti pour les jours précédant l'avertissement et d'autre part être constaté dans une faute grave, en cas de récidive et après avertissement de l'employeur par pli recommandé.</p> <p><b>Article 3.12.3 Certificat médical</b></p> <p>Lorsqu'un travailleur est malade et qu'il est d'avis que son absence ne durera pas plus d'un jour, il n'est pas tenu de se faire examiner par un médecin et d'introduire un certificat médical.</p> <p>Hormis le cas de force majeure, le travailleur envoie ou fait parvenir à l'employeur le certificat médical de l'incapacité ou de la prolongation de l'incapacité de travail dans les 48 heures du début de l'incapacité. En cas d'essai, le coché de la poste fait foi.</p> <p>Si le travailleur ne fait pas parvenir le certificat médical ou le fait parvenir tardivement, il peut se voir refuser le droit au salaire garanti pour les jours qui précèdent l'envoi ou la remise du certificat médical.</p> <p>Le certificat médical d'incapacité de travail mentionne :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la date de délivrance du certificat médical ;</li> <li>2. la date du début et de la durée probable de l'incapacité de travail ;</li> <li>3. la cause de l'incapacité de travail (maladie, accident de la vie privée, accident du travail, repos d'accouchement, etc.) ;</li> <li>4. s'il s'agit d'un premier certificat, d'une prolongation ou d'une recrudescence ;</li> <li>5. si la sortie est autorisée ou non ;</li> <li>6. le nom, l'adresse et la signature du médecin traitant.</li> </ol> <p style="text-align: right;">71</p>
<p><b>Article 3.12.4 Procédure arbitrale</b></p> <p>Si le médecin contrôleur estime que l'agent est apte à reprendre le travail avant l'expiration de son certificat, celui-ci est tenu de reprendre son service, à moins qu'il ne fasse appel de la décision prise à son égard. Dans ce cas, il sera examiné par un médecin arbitre choisi de commun accord par les parties. Si cet accord ne se réalise pas, l'arbitre sera le médecin d'un organisme désigné à l'avance par le collège communal.</p> <p>Cet appel devra être adressé au service du contrôle médical par pli recommandé déposé à la poste dans les 24 heures qui suivent la décision du médecin contrôleur. La décision prise par le médecin arbitre est définitive et sans appel.</p> <p>L'agent est tenu de s'y conformer. Les frais de cet arbitrage sont à charge de la partie succombante.</p> <p>L'agent peut, devant l'arbitre, être assisté de son médecin traitant.</p> <p><b>Chapitre 3.13 - Interdiction du harcèlement moral ou sexuel sur les lieux de travail – cf également la loi du 04/08/96 et ses modifications</b></p> <p><b>Article 3.13.1 Champ d'application</b></p> <p>Tous les travailleurs ont le droit d'être traités avec dignité. Le harcèlement sexuel, moral ou la violence au travail ne peut être admis ou toléré.</p> <p>Ces notions se définissent conformément à la loi du 4 août 1996 relative au bien être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, telle que modifiée.</p> <p><b>Article 3.13.2 Procédures à suivre</b></p> <p>Tout agent qui s'estime être victime de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail peut soit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. s'adresser aux personnes de confiance désignées par le collège communal ;</li> <li>2. s'adresser au conseiller en prévention psycho-sociale du S.P.M.T. ;</li> <li>3. s'adresser à l'Inspection du travail ;</li> <li>4. intenter une procédure devant le tribunal du travail ;</li> <li>5. déposer une plainte au pénal.</li> </ol> <p><b>3.13.2.1 Procédure interne</b></p> <p>Renvoi Protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail</p> <p><b>3.13.2.2 Recours direct à l'Inspection du travail</b></p> <p>Le travailleur qui s'estime victime d'actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail peut commencer ses démarches en s'adressant directement aux inspecteurs sociaux de l'Inspection médicale du travail du Ministère fédéral de l'Emploi et du Travail sans passer par la personne de confiance ou le conseiller en prévention.</p> <p>Néanmoins, il faut attirer l'attention sur le fait qu'il vaut mieux utiliser la procédure devant le conseiller en prévention ou devant la personne de confiance. Celles-ci ont en effet plus de chance d'aboutir à une solution, car l'intervention peut être immédiate.</p> <p><b>3.13.2.3 Recours devant le tribunal du travail</b></p> <p>Le travailleur peut également intenter directement une procédure devant le tribunal du travail pour faire respecter les dispositions concernant la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, sans passer par la procédure interne.</p> <p style="text-align: right;">72</p>	<p>Lorsqu'une personne qui justifie d'un intérêt établi devant la juridiction compétente des faits qui permettent de présumer l'existence de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, la charge de la preuve qu'il n'y a pas eu de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail incombe à la partie défenderesse.</p> <p><b>3.13.2.4 Recours devant le tribunal correctionnel</b></p> <p>La procédure pénale peut être entamée d'une part par l'auditor du travail sur base des faits dont il a connaissance par le biais du rapport ou du procès-verbal de l'Inspection ou sur base d'une plainte directe du travailleur auprès des services de police ou de l'auditorat même.</p> <p><b>Article 3.13.3 Sanctions en cas d'abus de la procédure de plainte</b></p> <p>L'abus d'une procédure requiert que le travailleur ait utilisé la législation dans l'intention frauduleuse de nuire à autrui.</p> <p>Il est possible de mettre en œuvre divers mécanismes de sanctions lorsque pareil abus se présente :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. licenciement pour motif grave ;</li> <li>2. mise en cause de la responsabilité civile du travailleur ;</li> <li>3. mise en cause de sa responsabilité pénale par application des articles 443 et suivants du Code pénal relatifs à la calomnie et à la diffamation.</li> </ol> <p><b>Article 3.13.4 Sanctions vis-à-vis de l'auteur</b></p> <p>Le travailleur auteur des faits pourrait se voir infliger une sanction prévues par le règlement de travail :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mise à pied pendant un ou plusieurs jours sans rémunération ou indemnité ;</li> <li>2. blocage des augmentations ;</li> <li>3. rétrogradation ;</li> <li>4. licenciement ;</li> <li>5. amende.</li> </ol> <p>Cette liste n'étant pas exhaustive mais exemplative.</p> <p>Ces sanctions peuvent être appliquées par l'employeur sous les conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La sanction doit être inscrite dans un registre avant la date du prochain paiement de la rémunération. Ce registre mentionne le nom du travailleur intéressé, la date, la raison, et la nature de la peine. Si la peine est une amende, son montant est également mentionné.</li> <li>2. Si la sanction est une amende, le total des amendes infligées par jour ne peut dépasser un cinquième de la rémunération journalière.</li> <li>3. Le produit de ces amendes doit être réservé au bénéfice des travailleurs.</li> </ol> <p>L'auteur des faits pourrait voir sa responsabilité extra-contractuelle définie à l'article 1382 du code civil engagée.</p> <p>Est visée l'hypothèse d'un dommage causé à autrui en dehors de toute relation contractuelle préexistante entre l'auteur du dommage et la victime, ou tout au moins indépendamment de toute obligation née de ces relations.</p> <p>Le travailleur auteur des faits pourrait faire l'objet d'un licenciement pour motif grave. La faute doit être à ce point grave qu'elle ne permet plus à l'employeur d'avoir confiance dans les services de la faute.</p> <p style="text-align: right;">73</p>

L'employeur qui invoque le motif grave doit prouver la réalité de ce dernier.  
 Tout acte administratif unilatéral illégal peut être annulé par le Conseil d'Etat.

**Article 3.13.5 Système de protection des travailleurs**

L'employeur ne peut mettre fin à la relation de travail ni modifier unilatéralement les conditions de travail dans les 12 mois qui suivent le dépôt d'une plainte ou la déposition d'un témoignage ou après engagement d'une action en justice et ce, jusqu'à trois mois après que le jugement soit coulé en force de chose jugée.

Si l'employeur met quand-même fin à la relation de travail ou modifie unilatéralement les conditions de travail dans le délai fixé ci-dessus, les motifs de la décision de l'employeur doivent être énoncés à la plainte ou à l'action en justice.

Lorsque l'employeur met fin à la relation de travail ou modifie unilatéralement les conditions de travail dans le délai fixé ci-dessus, le travailleur ou l'organisation des travailleurs à laquelle il est affilié peut demander sa réintégration dans l'institution.

Cette demande est faite par lettre recommandée à la poste, dans les 30 jours qui suivent la date de la notification du préavis, de la rupture du préavis ou de la modification unilatérale des conditions de travail.

L'employeur doit prendre position sur cette demande dans les 30 jours suivant sa notification :

1. Soit l'employeur réintègre le travailleur dans l'institution ou le reprend dans sa fonction antérieure dans les conditions qui prévalaient avant les faits qui ont motivé la plainte. Dans ce cas, l'employeur est tenu de payer la rémunération perdue du fait du licenciement ou de la modification des conditions de travail et de verser les cotisations des employeurs et des travailleurs affilés à cette rémunération.
2. Soit l'employeur ne réintègre pas le travailleur ou ne le reprend pas dans sa fonction antérieure dans les conditions qui prévalaient avant les faits qui ont motivé la plainte. Dans ce cas, le travailleur peut alors réclamer devant le tribunal du travail une indemnité égale, selon le choix du travailleur :
  - soit à un montant forfaitaire correspondant à la rémunération brute de six mois ;
  - soit au préjudice réellement subi par le travailleur, à charge pour ce travailleur de prouver l'étendue de ce préjudice.

L'employeur devra alors tenter de démontrer que le motif pour lequel il a licencié ou modifié les conditions de travail est étranger à la plainte, au témoignage ou à l'action en justice intentée.

**Article 3.13.6 Mesures afin de protéger les travailleurs**

Les mesures suivantes sont prises pour protéger les travailleurs contre des actes de harcèlement sexuel ou moral au travail :

1. Les aménagements matériels des lieux de travail afin de prévenir la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
2. L'investigation rapide et en toute impartialité des faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
3. L'accueil, l'aide et l'appui requis aux victimes ;
4. Les mesures de prise en charge et de remise au travail des victimes ;
5. L'information et la formation des travailleurs.

**Chapitre 3.14 - Divers**

Nom du conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail et de la violence, du harcèlement moral et sexuel au travail : Madame Claudia Florio (claudia.florio@mosz.be)

Membres des délégations syndicales: Pamela Adelin (CSC), Van Hecke Serge (FOTB), Revelland Sylvain (FOTB)

Coordonnées du médecin du travail : Docteur Vanessa BINET au SERVICE DE PREVENTION ET DE MEDECINE DU TRAVAIL.

En cas d'accident sur le lieu de travail, une boîte de secours est tenue à la disposition du travailleur dans chaque bâtiment communal.

Contrôle des lois sociales : SPF Emploi, travail et concertation sociale Rue Ernest Blenz 1 à 1070 Bruxelles.

Contrôle du bien-être de l'emploi : Direction régionale Contrôle du bien-être au travail Boulevard de la Sarvenière 73 à 4000 Liège.

Inspection sociale : SPF Sécurité sociale, Eurostation II Place Victor Horta 40 boîte 20 à 1060 Bruxelles.

Les premiers soins seront donnés par le médecin le plus proche.

Date d'entrée en vigueur : .....

Par le Conseil communal :

Le Directeur général communal, Le Bourgmestre,

Bernard FOURNY, Fabien BELTRAN.

Ce règlement de travail sera affiché et une copie sera remise à chaque travailleur.

**Titre 4 - CADRE DU PERSONNEL**

**Article 4.1.1**

Le cadre du personnel administratif est fixé comme suit :

Nombre	Grade
1	Directeur général
1	Directeur financier
1	Chef de bureau
2	Chef de Service Administratif
1	Gradué spécifique
9	Employé(e) d'administration

**Article 4.1.2**

Le cadre du personnel de bibliothèque est fixé comme suit :

Nombre	Grade
3	Employé(e) de bibliothèque

**Article 4.1.3**

Le cadre du personnel enseignant est fixé comme suit :

Nombre	Grade
1	Maître spécialisé en éducation physique

**Article 4.1.4**

Le cadre du personnel technique et ouvrier est fixé comme suit :

Nombre	Grade
1	Attaché spécifique
1	Contremaître
1	Agent technique en chef
1	Agent technique
2	Brigadier
9	Ouvrier(ère) qualifié(e)

**Titre 5 - ECHELLES DE TRAITEMENT**

	Ech. E1	Ech. E2	Ech. E3
0	13.169,59	14.133,53	14.303,78
1	13.351,97	14.496,57	14.686,85
2	13.534,35	14.859,61	15.069,92
3	13.716,73	15.222,65	15.452,99
4	13.899,11	15.285,25	15.515,59
5	14.081,49	15.347,85	15.578,19
6	14.263,87	15.410,45	15.640,79
7	14.357,01	15.473,05	15.703,39
8	14.450,15	15.535,65	15.953,77
9	14.543,29	15.598,25	16.204,15
10	14.636,43	15.660,85	16.454,53
11	14.729,57	15.723,45	16.704,91
12	14.822,71	15.786,05	16.955,29
13	14.915,85	15.848,65	17.205,67
14	15.008,99	15.911,25	17.310,83
15	15.102,13	15.973,85	17.415,99
16	15.195,27	16.036,45	17.521,15
17	15.288,41	16.099,05	17.626,31
18	15.381,55	16.161,65	17.731,47
19	15.441,63	16.224,25	17.836,63
20	15.501,71	16.286,85	17.941,79
21	15.561,79	16.349,45	18.046,95
22	15.621,87	16.412,05	18.152,11
23	15.681,95	16.474,65	18.257,27
24	15.742,03	16.537,25	18.362,43
25	15.802,11	16.599,85	18.467,59



Article 1.79	31	Article 1.131	41
Article 1.81	31	Article 1.132	41
Chapitre 1.8 - Régime disciplinaire	11	Chapitre 1.14 - Cessation des fonctions	41
Article 1.8.1	11	Article 1.14.1	41
Chapitre 1.9 - Postions administratives	11	Article 1.14.2	43
Article 1.9.1	11	Article 1.14.3	43
Article 1.9.2	12	Chapitre 1.15 - Désignation des agents contractuels	44
Article 1.9.3	12	Article 1.15.1	44
Article 1.9.4	12	Chapitre 1.16 - Dispositions transitoires et abrogatoires	44
Article 1.9.5	14	Article 1.16.1	44
Article 1.9.6	14	Article 1.16.2	44
Article 1.9.7	15	Titre 2 - Statut pécuniaire	45
Article 1.9.8	15	Chapitre 2.1 - Champ d'application	45
Chapitre 1.10 - Régime des congés	16	Article 2.1.1	45
Article 1.10.1	16	Chapitre 2.2 - Règles générales relatives à la fixation des traitements	45
Article 1.10.2	18	Article 2.2.1	45
Article 1.10.3	19	Article 2.2.2	45
Article 1.10.4	20	Article 2.2.3	45
Article 1.10.5	20	Chapitre 2.3 - Services admissibles	45
Article 1.10.6	21	Article 2.3.1	45
Article 1.10.7	21	Article 2.3.2	47
Article 1.10.8	21	Article 2.3.3	47
Article 1.10.9	23	Article 2.3.4	47
Article 1.10.10	24	Article 2.3.5	47
Article 1.10.11	24	Chapitre 2.4 - Evolution de carrière	47
Article 1.10.12	25	Article 2.4.1	47
Article 1.10.13	27	Article 2.4.2	48
Article 1.10.14	28	Chapitre 2.5 - Paiement du traitement	48
Article 1.10.15	29	Article 2.5.1	48
Article 1.10.16	29	Article 2.5.2	48
Article 1.10.17	31	Article 2.5.3	48
Article 1.10.18	31	Chapitre 2.6 - Allocations et indemnités	48
Article 1.10.19	31	Article 2.6.1	48
Article 1.10.20	32	Article 2.6.2	50
Article 1.10.21	33	Article 2.6.3	51
Article 1.10.22	34	Article 2.6.4	54
Article 1.10.23	34	Article 2.6.5	55
Article 1.10.24	34	Article 2.6.6	56
Article 1.10.25	35	Chapitre 2.7 - Utilisation des transports en commun publics sur le chemin du travail	58
Chapitre 1.11 - Evaluation des agents statutaires et contractuels	36	Article 2.7.1	58
Article 1.11.1	36	Article 2.7.2	58
Article 1.11.2	36	Article 2.7.3	58
Article 1.11.3	36	Article 2.7.4	58
Article 1.11.4	36	Article 2.7.5	58
Chapitre 1.12 - Bien-être au travail	40	Chapitre 2.8 - Utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail	58
Article 1.12.1	40	Article 2.8.1	58
Article 1.12.2	40	Article 2.8.2	58
Article 1.12.3	40	Article 2.8.3	59
Chapitre 1.13 - Statut syndical	41	Article 2.8.4	59
	42	Article 2.8.5	59
		Titre 3 - Règlement de travail	60
			65

Chapitre 3.1 - Dispositions générales	60
Chapitre 3.2 - Champ d'application	61
Article 3.2.1	61
Article 3.2.2	61
Chapitre 3.3 - Durée et Horaire de travail	61
Article 3.3.1	61
Article 3.3.2	62
Article 3.3.3	62
Article 3.3.4	63
Chapitre 3.4 - Repos et congés	65
Article 3.4.1	65
Article 3.4.2	65
Chapitre 3.5 - Rémunération	65
Article 3.5.1	65
Article 3.5.2	65
Chapitre 3.6 - Obligations incombant aux travailleurs	65
Article 3.6.1	65
Article 3.6.2	66
Chapitre 3.7 - Interdictions diverses	66
Article 3.7.1	66
Article 3.7.2	66
Chapitre 3.8 - Obligations incombant au personnel responsable	67
Article 3.8.1	67
Chapitre 3.9 - Fin de la relation de travail	67
Article 3.9.1	67
Chapitre 3.10 - Pécunies	68
Article 3.10.1	68
Article 3.10.2	70
Chapitre 3.11 - Prescriptions en matière de sécurité	70
Article 3.11.1	70
Chapitre 3.12 - Maladie ou accident	71
Article 3.12.1	71
Article 3.12.2	71
Article 3.12.3	71
Article 3.12.4	72
Chapitre 3.13 - Interdiction du harcèlement moral ou sexuel sur les lieux de travail	72
Article 3.13.1	72
Article 3.13.2	72
Article 3.13.3	73
Article 3.13.4	73
Article 3.13.5	74
Article 3.13.6	74
Chapitre 3.14 - Divers	75
Titre 4 - Cadre du personnel	76
Article 4.1.1	76
Article 4.1.2	76
Article 4.1.3	76
Article 4.1.4	76
Titre 5 - Echelles de traitement	77
	84

**6- PERMIS D'URBANISATION POUR LA CRÉATION DE 7 LOTS - SOCIÉTÉ IMMOBEL S.A. - RUE DE BEAUFAYSÀ 4870 TROOZ - MODIFICATION DE LA VOIRIE COMMUNALE**

Le Conseil communal,

Vu le Décret du 21 juillet 2010, article 108-1 ;

Vu le Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie ;

Vu l'article 123, 1<sup>o</sup> de la Nouvelle loi communale ;

Vu le Décret du 11 septembre 1985, organisant l'évaluation des incidences sur l'environnement dans la Région wallonne, tel que modifié notamment par le Décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement et le Décret du 15 mai 2003, ainsi que les Arrêtés du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002, respectivement relatifs à l'organisation de l'évaluation des incidences sur l'environnement et à la liste des projets soumis à étude d'incidences ;

Considérant la demande de permis d'urbanisation déposée par la société IMMOBEL S.A., représentée par Monsieur Wauthier DUMONT DE CHASSART, dont le siège social se situe rue de la Régence, 58 à 1000 BRUXELLES 1, sur un bien sis rue de Beaufays à 4870 TROOZ, cadastré 1<sup>ère</sup> division, section F, parcelles 108A, 108B & 109Gpie pour la création de 7 lots et la modification de la voirie ;

Considérant que la demande complète de permis a été déposée à l'Administration communale contre récépissé daté du 8 septembre 2015 et complétée le 20 octobre 2015 ;

Considérant qu'un avis de réception de dossier complet et d'une remise d'une demande de permis d'urbanisation a été envoyé en date du 16 novembre 2015 ;

Considérant qu'une notice d'évaluation des incidences sur l'environnement a été déposée ;

Considérant qu'une note justificative de la demande de modification d'une voirie communale a été déposée et libellée comme suit :

- Dans le cadre de la demande de permis d'urbanisation d'un bien (appartenant à la société IMMOBEL de BRUXELLES), situé à front de voirie communale dénommé rue de Beaufays à PERY, au droit des parcelles cadastrées 1<sup>ère</sup> division, section F, parcelles 108A, 108B & 109Gpie, un élargissement est projeté de sorte à porter la nouvelle limite du domaine public à 6 mètres de l'axe de la chaussée et créer en aval du site, une petite placette conviviale pavée (au-dessus du bassin de retenue) ;
- Un accotement stabilisé et pavé assurera la sûreté et la commodité du passage des piétons. L'emprise à réaliser représente une superficie de environ 124 m<sup>2</sup> et une rétrocession de environ 20 m<sup>2</sup> pour la mise à l'alignement de limite à rue des parcelles, à 6 m de l'axe de la chaussée. La cession et rétrocession s'effectueront à titre gratuit, à la première demande de la Commune, dès obtention du permis sollicité (un plan côté et repéré par rapport à des éléments irréfragables sera fourni pour suite à donner) ;
- Le nouvel espace public est garant de la sécurité des usagers (tant piétons que motorisés) et assure une bonne visibilité de ceux-ci ;
- Les diverses fonctions et espaces sont clairement définis, les lieux sont sécurisés par un éclairage public (existant en face du site), la voirie est accessible et praticable par les véhicules des services publics et de sécurité ;
- Le petit espace public convivial, sous forme de placette, est équipé d'un banc et d'une poubelle ;

Considérant qu'aucun certificat d'urbanisme n<sup>o</sup> 1 ou n<sup>o</sup> 2 relatif à l'objet de la demande n'a été délivré ;



Considérant qu'il n'existe pas, pour le territoire où se trouve situé le bien, de plan communal d'aménagement approuvé et n'ayant pas cessé de produire ses effets ;

Considérant qu'il n'existe pas, pour le territoire où se trouve situé le bien, de schéma de structure communal approuvé et n'ayant pas cessé de produire ses effets ;

Considérant qu'il n'existe pas, pour le territoire où se trouve situé le bien, de règlement communal d'urbanisme approuvé et n'ayant pas cessé de produire ses effets ;

Considérant que la demande se rapporte à un bien situé dans le périmètre du Plan d'Assainissement par Sous-bassin Hydrographique de la VESDRE qui reprend celui-ci en zone d'épuration individuelle ;

Considérant que le bien est repris en zone d'aléa d'inondation élevé par ruissellement au Plan P.L.U.I.E.S. adoptée par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 19 décembre 2013 (M.B. du 9 janvier 2014) ;

Considérant que le bien se situe en zone d'habitat à caractère rural au plan de secteur de LIÈGE adopté par Arrêté du 26 novembre 1987 et qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité ;

Considérant que les services ou commission visés ci-après ont été consultés :

- Vu que l'avis de la C.C.A.T.M., sollicité en date du 16 novembre 2015 et reçu en date du 17 décembre 2015 est favorable conditionnel et libellé comme suit :

« La CCATM constate que le lotisseur a tenu compte des remarques du 1<sup>o</sup> avis de la CCATM concernant notamment la densité : celle-ci est toute à fait acceptable.

La CCATM fait à nouveau remarquer qu'en amont de gros problèmes d'eaux de ruissellement existe. Ces eaux traversent la prairie actuelle à travers le futur lot 4 et dévalent vers la Rue de Beaufays. Le lotisseur en a-t-il suffisamment tenu compte ?

La CCATM signale, rappelle également qu'on trouve des signes de pollution provenant du lotissement situé sur le territoire de CHAUDFONTAINE, sous la rue des Muguets, dans la propriété de Monsieur et Madame DESTREE. Il conviendrait de prendre contact avec les autorités calidifontaines afin qu'elles voient comment envisager de sensibiliser les pollueurs à se mettre en ordre au niveau égouttage. La CCATM en avait déjà fait mention dans son PV de 2014 mais aucune démarche ne semble avoir été effectuée entretemps. Le problème pourrait toutefois se régler en justice de paix via une plainte déposée par les riverains concernés, ceux-ci en sont-ils conscients

La C.C.A.T.M. a pris connaissance de l'avis et de la note de calcul de l'AIDE : la contenance du bassin d'orage « fermé » situé en aval le long de la voirie doit donc être revue à la hausse sur base des recommandations de l'AIDE ;

Pour ce qui est du bassin d'orage « ouvert », la CCATM suggère qu'une extension de celui-ci soit réalisée vers la gauche, sur le lot 4 et ce afin de reprendre les eaux d'écoulement venant du versant de BEAUFAYS. Elle demande également que l'AIDE vérifie le cubage et le type de ce bassin d'orage ouvert ;

A travers ces deux types de bassins d'orage, La CCATM se pose la question de l'entretien et de la reprise ou non des bassins d'orage par la Commune. Elle demande que les politiques prennent position à ce sujet. Ce problème est récurant. Il se retrouvera inévitablement dans chaque demande de permis d'urbanisation.

La CCATM signale en fin qu'il conviendra d'être particulièrement vigilant sur le devenir de l'égouttage de la parcelle située en aval du lotissement, soit

chez Monsieur BODSON. On veillera à ne pas désaffecter ses évacuations d'eaux. Les Services techniques devront vérifier l'adéquation des différents diamètres concernés. » ;

- Vu que l'avis de la C.I.L.E., sollicité en date du 16 novembre 2015 et reçu en date du 30 décembre 2015, est favorable partiellement et libellé comme suit :

« Vous trouverez en annexe, pour information et disposition, une copie de notre avis envoyé au Bureau BOLLAND-TAILLEUR & Associés en charge de ce dossier : « Comme suite à votre requête du 16 juillet 2015, relative à votre projet, nous vous informons que l'avis qui vous a été transmis le 9 décembre 2013, annexé pour mémoire, reste toujours d'actualité excepté pour le montant des travaux qui a été réévalué.

Dès lors, nous vous confirmons que la pose de cet équipement pourra être effectuée par notre compagnie, aux frais du promoteur, dès la mise à disposition de la tranchée conformément au descriptif de la présente.

Les frais inhérents à la fourniture et à la pose de cet équipement en distribution d'eau, à savoir, +/- 160 mètres de conduite DE 90 PE, une borne d'incendie et les jonctions au réseau existant ont été évalués à 8.413 € (exempts de TVA).

Ce montant reste valable pour une durée de deux mois à compter de la date de réception du présent courrier (7 août 2015) » ;

- Vu que l'avis du S.R.I., sollicité en date du 16 novembre 2015 et reçu en date du 14 décembre 2015, est favorable partiellement et libellé comme suit :

« Réglementation d'application :

- l'Arrêté royal du 7 juillet 1994 modifié le 18 décembre 1996, le 19 décembre 1997, le 4 avril 2003 et le 15 juillet 2009 (Normes de base pour les bâtiments nouveaux) et en particulier l'annexe 2 (bâtiment bas) ;
- La Circulaire ministérielle du 14 octobre 1975 concernant les ressources en eau pour l'extinction des incendies ;

Il s'agit de la création de 7 lots et de la modification de la voirie.

Avis favorable aux conditions suivantes :

#### 1. Ressource en eau

- Conformément à la Circulaire ministérielle du 14 octobre 1975, relative aux ressources en eau pour l'extinction des incendies, on trouvera, à moins de 100 mètres de l'entrée chaque lot, une borne d'incendie du type BH 80 conforme à la NBN S21-019 (ou à défaut une bouche d'incendie conforme à la NBN S21-034) capable de débiter au minimum 20m<sup>3</sup>/h si les futures constructions sont des maisons unifamiliales et ce pendant deux heures ;

- Des bornes d'incendie BH 80 ayant les mêmes caractéristiques que celles énoncées ci-avant seront judicieusement réparties sur le site afin d'avoir une distance maximale entre elles de 200 m ;

- Si le débit proposé est insuffisant, notre Service sera consulté pour une solution complémentaire (réserve d'eau réservée à la lutte contre les incendies) ;

#### 2. Divers

- Conformément à l'article 22 de l'Arrêté royal du 8 novembre 1967 sur l'organisation des Services d'Incendie, le Service de Prévention sera tenu au courant de l'évolution du dossier et convoqué pour l'inspection des travaux prescrits au présent rapport » ;

- Vu que l'avis du STP-eaux, sollicité en date du 16 novembre 2015 et déjà reçu par le bureau Boland-Tailleur en date du 23 avril 2015 et communiqué

au Service Urbanisme lors du dépôt du dossier de demande, est favorable partiellement et libellé comme suit :

« D'après le projet présenté, le lotissement sera réalisé sur les parcelles de terrain sises à TROOZ, cadastrées 1<sup>ère</sup> division, section F, parcelles 108A, 108B & 109Gpie, en rive droite du ruiseau non dénommé n° 4-16, dans sa partie non classée à l'Atlas officiel des cours d'eau non navigables.

Les parcelles traversées par un axe de ruissellement concentré repris en aléa d'inondation élevé sur la cartographie des zones soumises à l'aléa d'inondation adoptée par le Gouvernement wallon le 19 décembre 2013 (Moniteur belge du 9 janvier 2014).

En cas de forte pluie, l'axe de ruissellement concentré peut constituer un chemin d'écoulement des eaux, et ne doit pas être interrompu par les nouvelles constructions. Dès lors, le projet doit analyser la topographie des lieux afin de localiser précisément l'emplacement de ce thalweg et, le cas échéant, proposer des mesures pour ne pas entraver l'écoulement.

Le projet prévoit de récolter les eaux en provenance de l'amont de la parcelle et de les rejeter dans le cours d'eau non dénommé.

Du point de vue de la législation sur les cours d'eau non navigables, sous réserve de l'analyse du dossier complet du projet, le principe de la réalisation du lotissement peut être admis, pour autant que l'ouvrage de rejet d'eau soit autorisé par le Collège provincial dans les formes légales décrites au Règlement provincial du 28 juin 2001, pris en exécution de la loi du 28 décembre 1967.

Le débit rejeté ne pourra excéder 5 litres par seconde par hectare de surface drainée par le rejet.

Le surplus de débit doit être stocké dans un étang, un bassin d'orage ou un réservoir à définir par le requérant.

Pour la bonne règle, je vous rappelle qu'en vertu de la législation sur les cours d'eau non navigable :

- Aucune construction à caractère permanent ne peut être implantée dans les limites du prisme de poussée des terres des berges du cours d'eau sans avoir été autorisée préalablement par le Collège provincial ;

- Tous les travaux modifiant le lit ou le tracé du cours d'eau et/ou les ouvrages d'art à y établir (passerelle, canalisation, construction...) nécessitent l'autorisation préalable du Collège provincial dans les formes légales décrites au Règlement provincial sur les cours d'eau non navigables du 28 juin 2001 pris en exécution de la loi du 28 décembre 1967 ;

- Toute construction de mur ou de bâtiment et toute plantation d'arbres en bordure du cours d'eau sont soumises à l'autorisation préalable du Conseil communal qui fixe l'alignement sur avis du Directeur en chef – Ingénieur du Service technique provincial ;

- Aucun remblai de terres, dépôts de bois, de fumier ou de tous autres matériaux ou produits, ne peut être constitué sur une bande de terre de 3 mètres de largeur mesurée à partir de la crête de la berge du cours d'eau vers l'intérieur des terres ;

- L'aménagement des pourtours ne peut modifier le relief du sol de la bande de terre de 3 mètres de la largeur mesurée à partir de la crête de la berge du cours d'eau vers l'intérieur des terres ;

- Les riverains sont tenus de livrer passage, sur une bande de 5 mètres de largeur, aux agents et autres personnes chargés de l'exécution des travaux à réaliser sur le cours d'eau » ;

- Vu que l'avis du Service Travaux de la Commune de TROOZ, sollicité en

date du 16 novembre 2015 et reçu en date du 16 décembre 2015 est favorable partiellement et libellé comme suit :

« Faisant suite à la demande de permis d'urbanisation introduite par IMMOBEL sa, représentée par Monsieur Wauthier DUMONT DE CHASSART, sur un bien sis rue de Beaufays à 4870 TROOZ et cadastré 1<sup>re</sup> division, section F, parcelles 108A, 108B & 109Gpie pour la création de 7 lots et la modification de la voirie. L'avis du Service technique est favorable à condition de la « non reprise » de l'égouttage provenant de BEUFAYS, ce problème doit être résolu en concertation avec la Commune de CHAUDFONTAINE. De plus, l'existence d'un ruisseau qui traverse le terrain risquerait, vu l'urbanisation, d'inonder le futur trottoir et la voirie existante » ;

- Vu que l'avis RESA s.a., sollicité par le demandeur préalablement au dépôt du dossier et communiqué lors de l'introduction de la demande, spécifie une proposition pour le raccordement du projet aux réseaux de distribution électrique et d'éclairage public portant uniquement sur l'équipement des parcelles à caractère unifamilial ou assimilé ;

- Vu que l'avis de l'A.I.D.E., sollicité en date du 16 novembre 2015 et reçu en date du 8 décembre 2015 est favorable partiellement et libellé comme suit :

« A l'examen des documents transmis, il apparaît que le site concerné figure en zone d'assainissement autonome au PASH (Plan d'Assainissement par Sous-Bassin Hydrographique) et qu'à ce titre, les eaux usées du lotissement ne seront pas traitées dans une station d'épuration publique.

Dès lors, il incombe au demandeur et aux futurs bâtisseurs de réaliser l'épuration complète des eaux usées de chaque habitation, de manière à respecter les normes de rejet en eaux de surface.

En ce qui concerne les eaux pluviales et de ruissellement, il apparaît que le demandeur envisage, à juste titre, l'installation d'un bassin d'orage afin de temporiser leur évacuation avant rejet dans l'égout présent en voirie. Nous souhaitons néanmoins apporter quelques modifications dans la méthode de calcul utilisée pour l'établissement du volume utile et de l'ajutage de sortie de ce bassin :

- En considérant un débit admissible dans l'égout de 5l/s.ha (hypothèse communément utilisée) et une surface de 1,11 ha, le débit d'ajutage est égal à 5,55l/s ;

- En prenant en compte un coefficient de ruissellement moyen de 0,26 (0,05 pour les surfaces perméables, 0,8 pour les zones pavées et 0,9 pour les surfaces imperméables) avec une pluie critique de 100l/s.ha pendant 1 heure (période de retour de 20 ans), le volume du bassin sera donc de 82 m<sup>3</sup> ;

Ces données étant sensiblement différentes de celles prise en compte par le demandeur, il importe que celui-ci modifie son projet en conséquence ;

En outre, le demandeur envisage également la création d'un bassin d'orage paysager sur la partie haute de la parcelle afin de collecter les eaux de ruissellement et les diriger vers le ruisseau longeant la parcelle.

Si nous avalisons la méthode de calcul utilisée pour son dimensionnement, il nous est impossible de nous prononcer sur le bassin versant pris en considération » ;

Considérant que le demandeur a été invité à modifier le dimensionnement du bassin d'orage en date du 22 janvier 2016 ;

Considérant que sa réponse est parvenue en date du 23 mars 2016 spécifiant que :

« Nous avons décidé de remplacer le pertuis en béton avec chambres maçonnées amont et aval par un ouvrage entièrement en béton (blocs type

« stepoc » et dalles armées dont la longueur et la hauteur seront les mêmes, mais dont la largeur passera à 3,55 mètres).

Ce nouvel ouvrage s'implantera au même lieu mais partiellement sous le talus à établir devant le lot 1 (N.B. le coût de ce nouvel ouvrage sera sensiblement le même que l'ancien).

Le plan de cession au domaine public ne sera donc pas modifié, mais il faudrait adapter les plans techniques. » ;

Considérant que le demandeur s'engage à adapter les plans afin que le bassin d'orage corresponde à la demande de l'A.I.D.E. pour passer d'une capacité de 60 m<sup>3</sup> à 82 m<sup>3</sup> ;

Considérant que la modification de la voirie communale consiste en la création d'un trottoir le long de l'ensemble des parcelles concernées par la demande de permis d'urbanisation et sera composé :

- d'un nouveau filet d'eau de 50 cm de large type IIA2 coté rue de Beaufays, posé sur une fondation et un contrebutage en béton maigre de 20 cm ;
- d'un trottoir constitué d'un géotextile non tissé ;
- d'une sous-fondation type 2 d'une épaisseur de 30 cm ;
- d'une fondation en béton poreux de 20 cm ;
- d'une couche 2/7 constituée de porphyre et de granit de 3 cm ;
- d'une zone en pavés de béton 22/11/10 ton gris clair posés à joint alternés sur une largeur de 3 m ;
- d'une bordure enterrée en béton type ID2, du coté de la propriété IMMOBEL, constituant le nouvel alignement situé à 6 m de l'axe de la voirie ;

Considérant que la modification consiste également en la création d'une petite placette, sous laquelle se situe le bassin d'orage reprenant les eaux des futures habitations projetées, d'une longueur de 18 m10 (21 m55, talus compris) sur une largeur de 4 m50 dont le fond, talus compris, et situé à 10 m50 de l'axe de la voirie, constituant une emprise de 124 m<sup>2</sup> et équipée d'un banc et d'une poubelle ;

Considérant que la demande de permis a été soumise à des mesures particulières de publicité en application de l'article 330/9 du C.W.A.T.U.P.E. et plus particulièrement : les demandes de permis de lotir ou de permis d'urbanisme visées à l'article 128 (lire articles 129 et 129 quater – ouverture, modification ou suppression de voirie) et l'article 24 de Décret relatif à la voirie communale adopté par le Gouvernement wallon le 6 février 2014 ;

Considérant que l'enquête publique s'est déroulée du 19 novembre 2015 au 18 décembre 2015 ;

Attendu que le Code Wallon de l'Aménagement du Territoire de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie prévoit que le Conseil communal doit prendre connaissance des résultats de l'enquête publique à laquelle la demande a été soumise et délibérer sur les questions de voirie avant que le Collège ne statue sur la demande de permis ;

Considérant que l'enquête publique a donné lieu à 10 réclamations ;

Considérant que les réclamations reçues dans le cadre de l'enquête publique portent essentiellement sur les problèmes d'égouttage et de ruissellement des eaux qui seront analysées lors de l'étude du permis d'urbanisation après la procédure de modification de voirie dont objet. Les commentaires portant sur la modification de la voirie peuvent être résumés comme suit :

- L'accotement prévu est indispensable quand on voit le trafic sur cette route. Est-ce un trottoir ? Avec quels matériaux ? Eclairage ? Peut-on prévoir que le parking n'y soit pas autorisé afin que les piétons puissent marcher ? ;
- Un accotement permettant aux voitures des invités dans le lotissement ou aux camions livreurs de parquer sans empiéter sur la rue est absolument indispensable. Cela faciliterait également la mobilité des piétons qui risquent leur vie dans cette rue ;

-L'accotement a avant tout pour objectif de sécuriser les piétons sans que le dossier ne précise clairement s'il s'agit d'un accotement ou d'un trottoir. Vu la situation, des dispositions devraient être prises pour que l'espace soit uniquement réservé aux piétons et non au parking des voitures. Un arbre d'une espèce de chez nous pourrait être planté en deux endroits judicieux de cet accotement-trottoir. Quant à la placette prévue au niveau du bassin d'orage enterré, je ne suis pas persuadé qu'elle soit très pertinente à un tel endroit ;

Considérant que les plans font bien apparaître le type d'accotement dont il s'agit, en l'occurrence un trottoir pavé tel que décrit ci-dessus, le dossier précise donc bien clairement qu'il s'agit d'un trottoir ;

Considérant que le trottoir doit être exclusivement réservé à la circulation piétonne, il est donc exclu que des véhicules, liés aux futures habitations, y stationnent. Ces véhicules doivent être stationnés sur les parcelles mêmes sans empiéter sur le domaine public ;

Considérant que l'éclairage public existant de l'autre côté de la chaussée est suffisant et ne doit pas être renforcé ;

Considérant qu'il appartiendra à chaque bâtisseur de réparer, à sa charge et à ses frais, les dégâts éventuels causés aux nouveaux aménagements de voirie lors de la réalisation de sa construction ;

Considérant que l'ensemble des charges urbanistiques concernant la réalisation de ces infrastructures devra faire l'objet d'un cautionnement pour la réalisation de ces travaux. Ceux-ci devant être réceptionnés dans un état de parfaite réalisation avant toute reprise par la Commune.

DECIDE, par 15 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, le nombre de votants étant de 15, de marquer son accord sur le principe de modification de la voirie communale par la création d'un trottoir et d'une placette, de reprise gratuite des ouvrages après leur achèvement complet et emprise à incorporer au domaine public, relatives à la demande de permis d'urbanisation déposée par la société IMMOBEL S.A., représentée par Monsieur Wauthier DUMONT DE CHASSART, dont le siège social se situe rue de la Régence, 58 à 1000 BRUXELLES 1, sur un bien sis rue de Beaufays à 4870 TROOZ, cadastré 1<sup>ère</sup> division, section F, parcelles 108A, 108B & 109Gpie pour la création de 7 lots et la modification de la voirie et d'informer le Collège provincial sur la modification de la voirie communale.

#### **7- SITUATION DE LA CAISSE COMMUNALE - 30 SEPTEMBRE 2015 ET 31 DÉCEMBRE 2015**

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle loi communale ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'Arrêté royal du 2 août 1990 portant le Règlement général de la comptabilité communale ;

Vu les documents produits par Monsieur le Directeur financier et contrôlés par Madame JUPRELLE, Echevine en charge des Finances, à la date des situations de caisse ;

Après avoir entendu en son rapport Madame l'Echevine JUPRELLE ;

PREND ACTE de la situation de la caisse communale aux dates suivantes:

- 30 septembre 2015: -357.726,14 €
- 31 décembre 2015: -1.013.061,81 €

## **8- COMPTES COMMUNAUX - EXERCICE 2015**

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1312-1 ;

Vu l'Arrêté royal du 2 août 1990 portant le Règlement général de la comptabilité communale ;

Vu le Décret du Conseil régional wallon du 1<sup>er</sup> avril 1999 organisant la tutelle sur les communes de la Région wallonne ;

Vu la délibération du 11 avril 2016 du Collège communal certifiant, conformément à l'article 74 du Règlement général de la comptabilité communale, que tous les actes relevant de la compétence du Directeur financier ont été correctement portés aux comptes ;

Considérant qu'il y a lieu d'approuver le compte budgétaire pour l'exercice 2015, le compte de résultats et le bilan arrêtés au 31 décembre 2015, tels que présentés par Monsieur le Directeur financier ;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

ARRETE, par 15 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, le nombre de votants étant de 15, les comptes communaux pour l'exercice 2015 sont arrêtés aux montants suivants :

- Service ordinaire :	- 564.666,89 €
- Service extraordinaire :	- 4.070.893,26 €
- Bilan :	23.154.376,87 €
- Compte de résultats :	-1.162.131,34 €

La présente délibération sera soumise aux formalités de publication conformément aux dispositions de l'article L1313-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

## **10- ECLAIRAGE DE LA SALLE A DU HALL OMNISPORTS - CHOIX DU MODE DE PASSATION ET DES CONDITIONS DU MARCHÉ**

Le Conseil communal,

Considérant que l'instruction de ce point n'est pas terminée ;

DECIDE de reporter le présent point à une séance ultérieure.

## **11- RAPPORT ANNUEL INTERMÉDIAIRE 2015 - SUBVENTION «COMMUNES ENERG-ETHIQUES»**

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le courrier du 27 juillet 2007 de Messieurs les Ministres wallons du Logement, des Transports, du Développement territorial et de l'Economie, de l'Emploi, du Commerce extérieur et du Patrimoine, nous signifiant l'approbation de notre demande de subventionnement d'un Conseiller en énergie ;

Considérant que notre Commune, en tant que signataire de la Charte « Communes Energ'Ethiques » s'est engagée à promouvoir activement les comportements d'utilisation rationnelle de l'énergie au niveau communal, avec notamment l'appui d'un Conseiller en énergie financé par la Région wallonne ;

Considérant le courrier 264619 du 19 janvier 2015, envoyé par le Service public de WALLONIE – Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle, contenant la prolongation du subside de 8 points « APE » octroyé à l'Administration communale de TROOZ, en tant que « Commune Energ'Ethique » pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2015 au 31 décembre 2017 ;

Considérant le courrier 267102, du 11 mars 2015, du Service public de WALLONIE – Département de l'Energie et du Bâtiment Durable, nous notifiant l'Arrêté de subvention en vue de couvrir les frais de fonctionnement, nécessaires dans le cadre du projet « Communes Energ'Ethiques », Arrêté signé par Monsieur le Ministre Paul FURLAN, sous le numéro de visa 14/23383/DORN ;

Vu le contenu du rapport d'avancement intermédiaire au 31 décembre 2015 visant une politique de maîtrise durable de l'énergie à l'échelon local et la réduction de la consommation d'énergie au niveau des infrastructures communales ;

Considérant le travail effectué lors des analyses et vérifications des paramètres PEB (performance énergétique des bâtiments), parties composantes des dossiers de permis d'urbanisme au niveau communal et leur encodage effectué sur le logiciel PEB de la Région wallonne ;

Considérant le travail d'instruction et l'accompagnement au niveau communal dans le cadre de dossiers de demandes de primes à l'énergie (Ecopack, Soltherm) et dans le cadre de dossiers de rénovation et réalisation des isolations performantes, sollicités par des habitants de notre Commune ;

Considérant les résultats obtenus lors des campagnes de simulations des consommations 2014 et 2015 « Osez comparer – gaz, électricité et télédistribution – actions communales continues »;

Considérant que ce rapport concerne le travail effectué par le Conseiller en énergie de notre Commune y compris la participation à l'action POLLEC 2 (Politique Locale Energie Climat), visant l'adhésion à la Convention des Maires, que notre Commune a signée en 2015 ;

Après avoir entendu en son rapport Monsieur l'Echevin Christophe MARCK ;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

DECIDE, par 15 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, le nombre de votants étant de 15, de marquer son accord sur le rapport d'avancement intermédiaire des activités du Conseiller en Energie de notre Commune au 31 décembre 2015, ci-dessous :





**CONSEILLERS EN ÉNERGIE – MODÈLE POUR LE RAPPORT D'AVANCEMENT INTERMÉDIAIRE 2015 – COMMUNE DE TROOZ**  
(Situation au 31 décembre 2015)

**0. Historique du poste de conseiller en énergie** (dans le cadre du programme des « Communes énerg-éthiques »)

Nom du Conseiller en énergie en fonction fin 2015 :	CATUSANU Radu		
Nombre d'équivalent temps-plein dédié au poste de conseiller en énergie :	1 ETP		
	Date d'entrée en fonction	Date de sortie	
Nom du premier conseiller en énergie : CATUSANU Radu	01/10/2007		
Nom du deuxième conseiller en énergie :	-	-	
Nom du troisième conseiller en énergie :	-	-	
Nom du quatrième conseiller en énergie :	-	-	
Nom du cinquième conseiller en énergie :	-	-	
Nom du sixième conseiller en énergie :	-	-	
...			
⇒ Nombre de mois de présence effective totale d'un conseiller en énergie dans la commune jusqu'au 31 décembre 2015 inclus :	99		
Remarque(s) éventuelle(s):			

**1. Identité de la commune**

Nom de la commune	Nombre d'habitants	Nombre de bâtiments communaux	Nombre de demandes de permis d'urbanisme	
			2014	2015
TROOZ	8500	35	89 (47 avis th.énergie)	77(57 avis th.énergie)

	Nombre de bâtiments repris au cadastre énergétique	Nombre de bâtiments repris à la comptabilité énergétique	Nombre de bâtiments audités
Situation initiale (à la date d'arrivée du premier conseiller en énergie)	0	29	8 écoles communales-sprl Artec

Jours des permanences accessibles au public du conseiller en énergie	Heures d'ouverture	Lieu(x) des permanences	Contexte (autres permanences au même moment...)
De Lundi à Jeudi	9-12 H et 13-17 H	Service Energie	Service Urbanisme & Travaux
Mardi	9-12 H et 13-20 H sur rendez-vous	Service Energie	Service Urbanisme & Travaux
Vendredi	9-12 H et 13-15 H 30	Service Energie	Service Urbanisme & Travaux

## 2. Gestion énergétique des bâtiments communaux

Période	Nombre de bâtiments repris au cadastre énergétique	Nombre de bâtiments repris à la comptabilité énergétique	Nombre de bâtiments audités	Nombre de mesures correctrices apportées aux installations	Nombre de projets d'investissement instruits	Nombre d'avis de marché
31/12/2014	35	34	8	-rempl.corps d'éclairage+régulation chaudière, vannes thermostatiques, isolation	1	1
31/03/2015	35	34	8	-rempl.corps d'éclairage+régulation chaudière, vannes thermostatiques isolation	1	1
30/06/2015	35	34	8	-rempl.corps d'éclairage+régulation chaudière, vannes thermostatiques isolation	1	1
30/09/2015	35	34	8	-rempl.corps d'éclairage+régulation chaudière, vannes thermostatiques, isolation	1	1
31/12/2015	35	34	8	-rempl.corps d'éclairage+régulation chaudière, vannes thermostatiques, isolation	1	1

Quel est le niveau d'avancement de : (choisir la réponse ad hoc)

- Le cadastre énergétique ? Pas-commencé—En-cours – Complet (méthode des ratios) 2013 - mise à jour 2015 en cours ;  
Mise à jour 2016 (méthodologie STP-POLEC 2-en cours)
- La comptabilité énergétique ? Pas-commencée—En-cours – Complète - mise à jour 2015 en cours ;

Commentaire / justification du niveau d'avancement de ces 2 outils de gestion énergétique:

- le cadastre énergétique est complété et mis à jour chaque année - pour 2015, le cadastre énergétique sera complété avec les données sur la période des 3 dernières années et une fiche signalétique par bâtiment (consommation, mesures d'amélioration énergétique, plans, photos) – en cours ;

Précisez le type de mesures correctrices apportées aux installations:

- remplacement de radiateurs et de vannes thermostatiques ;
- rénovation des installations électriques ;
- rénovation de système d'éclairage ;
- régulation des chaudières dans les écoles communales ;
- amélioration de la gestion des thermostats d'ambiance ;
- isolation des tuyauteries ;
- régulation en cascade de chaudières ;
- remplacement des anciens luminaires avec des tubes fluo ;

Période	Type d'investissement (indiquer le nombre)					Type de financement (indiquer le nombre)			
	Enveloppe du bâtiment	Système de chauffage	Installations d'éclairage	Energies renouvelables	Autre (à préciser)	Fonds propres	Subsides	Tiers investisseur	Autre (à préciser)
31/12/2014	1	1	1	-	-	1	2	-	-
31/03/2015	2	4	4	-	-	1	4	1	-
30/06/2015	1	4	1	-	-	2	1	1	-
30/09/2015	1	1	1	-	-	3			-
31/12/2015	2	1	1	-	-	3	1		-

Précisez le type d'investissement(s) réalisé(s):

- entretien des chaudières et remplacement des vannes thermostatiques ;
- remplacement des radiateurs et de portions de tuyauteries ;
- placement des systèmes de régulation ;
- réalisation du nouvel éclairage terrain de foot B – RFC de Trooz – subsides Infraspport ; (\*)
- réalisation du bâtiment polyvalent - La Gare de Trooz – (fonds propres et en partie SPI) isolation, châssis double vitrage, toiture, 4 chaufferies ; (\*)

\*CSC- service bâtiments

**Précisez si des clauses énergétiques ont été ajoutées dans les cahiers des charges et pour quels types de travaux:**

- des clauses énergétiques spécifiques ont été ajoutées pour tous types de travaux d'isolation dans le respect de normes URE et de la législation en vigueur PEB ; .....
- introduction des clauses énergétiques concernant les ponts thermiques ; .....
- introduction des clauses techniques relatives à l'isolation, toitures, chauffage - dans le cadre des CSC pour la rénovation de la Gare de Trooz – espace polyfonctionnel ; (\*).....
- introduction des clauses techniques relatives à l'isolation, toitures, chauffage – CSC rénovation future de l'Ecole de Prayon-Centre(\*)
- introduction des clauses techniques relatives à l'isolation, toitures, chauffage – CSC rénovation future bâtiment Maka (\*)
- projet de la nouvelle Ecole communale d'El-No l'isolation, toitures, chauffage, châssis double vitrage(\*)

\*CSC - service bâtiments .....

.....

.....

.....

### 3. Respect des normes sur la performance énergétique des bâtiments dans les demandes de permis d'urbanisme

Période	Nombre de permis traités	Part des dossiers traités conformes à la législation (en pourcentage)	Types de documents vérifiés			
			Nombre de formulaires 1 ou 2 ou de déclaration simplifiée examinés	Nombre d'engagements PEB examinés	Nombre de déclarations PEB initiales examinées	Nombre de déclaration PEB finales examinées
31/12/2014	13	100%	2	2	3	6
31/03/2015	20	100%	11	2	2	5
30/06/2015	12	100%	5	3	3	1
30/09/2015	16	100%	7	4	1	4
31/12/2015	13	100%	7	1	6	0

**Précisez les problèmes rencontrés:**

- solliciter le demandeur pour compléter le dossier avec le tableau des valeurs U et R calculées ; .....
- solliciter le demandeur pour compléter le dossier avec l'annexe 2 - composition des parois ; .....
- documents non-signés – à compléter,
- des omissions dans certaines rubriques du formulaire d'engagement ou de déclaration initiale ; .....
- des erreurs de choix du formulaire ou de procédure PEB ; .....
- documents incomplets – des pièces ou des parties du Rapport PEB manquantes – dossier à compléter ;
- documents incomplets – l'Etude de faisabilité manquante – dossier à compléter ;

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### 4. Sensibilisation du personnel communal

Période	Nombre d'actions menées	Thèmes abordés	Type d'actions menées (indiquer le nombre)		
			Communications écrites	Séances d'information/ "conférence"	Autre (à préciser)
31/12/2014	2	Primes à l'énergie, PEB, Ecopack-Fond du log.FLW+Soltherm+Oser comparer Economies d'énergie, panneaux, photovoltaïques, isolation, double vitrage, rénovation	1	1	Stand folders, brochures
31/03/2015	2	Primes à l'énergie, PEB, Ecopack- FLW +Soltherm+Oser comparer Economies d'énergie, panneaux, photovoltaïques, isolation, double vitrage, rénovation	1	1	Stand folders, brochures
30/06/2015	2	Primes à l'énergie, PEB, Ecopack- FLW +Soltherm+Oser comparer Economies d'énergie, panneaux, photovoltaïques, isolation, double vitrage, rénovation	1	1	Stand folders, brochures
30/09/2015	2	Primes à l'énergie, PEB, Ecopack- FLW +Soltherm+Oser comparer Economies d'énergie, panneaux, photovoltaïques, isolation, double vitrage, rénovation	1	1	Stand folders, brochures
31/12/2015	3	Primes à l'énergie, PEB, Ecopack- FLW +Soltherm+Oser comparer Economies d'énergie, panneaux, photovoltaïques, isolation, double vitrage, rénovation	1	1	Stand folders, brochures

#### Précisez le type d'action(s) menée(s):

- distribution de folders, affiches et brochures aux services urbanisme & travaux, population et énergie ; .....
- annonces sur le site internet communal ; .....
- participation aux Journées de l'Energie – Liège 2014&2015 ; .....
- participation continue à l'action « osez comparer » - gaz électricité - simulations tarifaires - 2014&2015 – action continue ; .....
- participation continue à l'action « osez comparer » - télécommunications - simulations tarifaires 2014&2015 - action continue ; .....
- information visant les PEB dans le cadre des services urbanisme, travaux, bâtiments communaux et marchés publics ; .....
- présentation des informations sur le fonctionnement de l'installation de panneaux photovoltaïques de l'Ecole Prayon-Centre ; .....
- distribution des dépliants visant les primes et les économies d'énergie ; .....
- information visant les dossiers de demande de primes à l'énergie ; .....

Modèle de rapport intermédiaire 2015 des conseillers en énergie « Communes Energ-éthiques » – 08/12/2015

7

#### 5. Information du grand public

Période	Nombre de sollicitations	Questions les plus fréquentes	Réponses apportées	Questions auxquelles vous n'avez pas de réponse
31/12/2014	12	Primes isolations, panneaux solaires double vitrage, Ecopack-FLW, osez comparer	12	0
31/03/2015	10	Primes isolations, panneaux solaires double vitrage, Ecopack-FLW, osez comparer	10	0
30/06/2015	8	Primes isolations, panneaux solaires double vitrage, Ecopack-FLW, osez comparer	8	0
30/09/2015	9	Primes isolations, panneaux solaires double vitrage, Ecopack-FLW, osez comparer	9	0
31/12/2015	11	Primes isolations, panneaux solaires double vitrage, Ecopack-FLW, osez comparer	11	0

Période	Nombre d'actions menées	Thèmes abordés	Type d'actions menées (indiquer le nombre)		
			Communications écrites	Séances d'information/ "conférence"	Autre (à préciser)
31/12/2014	2	Economies d'énergie et primes+osez comparer+Ecopack - FLW	1	1	-
31/03/2015	1	Economies d'énergie et primes+osez comparer+Ecopack- FLW	1	1	-
30/06/2015	1	Economies d'énergie et primes+osez comparer+Ecopack - FLW	1	1	-
30/09/2015	1	Economies d'énergie et primes+osez comparer+Ecopack – FLW	1	-	-
31/12/2015	1	Economies d'énergie et primes+osez comparer+Ecopack FLW	1	1	-

Modèle de rapport intermédiaire 2015 des conseillers en énergie « Communes Energ-éthiques » – 08/12/2015

8

**Précisez le type d'action(s) menée(s):**

- conseils donnés aux candidats bâtisseurs en ce qui concerne le choix des primes à l'énergie ; .....
- aide pour compléter des formulaires de primes à l'énergie ; .....
- explication de la réglementation PEB, primes à l'énergie, Ecopack-FLW, Soltherm ; .....
- conseils apportés aux maîtres de l'ouvrage et aux architectes concernant la réalisation des isolations performantes ; .....
- conseils techniques pour éviter les ponts thermiques ; .....
- l'action « Osez comparer » - gaz électricité - simulations tarifaires - 2014&2015 - action continue ; .....
- l'action « Osez comparer » - télécommunications - simulations tarifaires - 2014&2015 - action continue ; .....

**Des actions de sensibilisation ont-elles été menées dans les écoles ? Si oui, précisez le nombre et le type d'action(s)**

- sensibilisation à l'URE (utilisation rationnelle de l'énergie) dans les écoles communales - action didactique incluse dans le programme d'enseignement – action continue ; .....
- chaque élève et chaque enseignant de la commune ont reçu « Le cahier de l'énergie – je découvre les enjeux de l'énergie » édité par la Région Wallonne – des séances d'information ont eu lieu avec la direction des écoles ; .....
- distribution dans les écoles de dépliants et brochures spécifiques liées à la thématique de l'économie d'énergie – action continue ; .....

**6. Commentaires**

**a. Synthèse de la mise en œuvre du programme d'actions par la commune en 2015 :**

- l'avancement du nouveau dossier d'extension de l'Ecole de Pery (PPT) ; \*
- l'avancement du projet de la nouvelle Ecole El-No - dossiers FBSEOS (fonds bâtiments scolaires enseig.officiel subventionné)\*
- les bons résultats de la campagne « osez comparer » + simulations - gaz/électricité et télécom ;
- la mise à jour du cadastre et de la comptabilité énergétique ;

**b. Principaux résultats en 2015 :**

- les campagnes « osez comparer » gaz/électricité et télécom - 2014&2015 + simulations tarifaires – action continue ;
- la collaboration étroite avec le technicien responsable des bâtiments communaux et le service Travaux & Bâtiments;
- la réalisation de la régulation des chaudières dans les bâtiments communaux ;
- le remplacement des châssis+double vitrage - fin 2014 dans 3 bâtiments communaux – UREBA ;

- l'avancement des nouveaux dossiers avec incidence sur l'économie d'énergie et l'isolation : la nouvelle Ecole El-No, l'extension de l'Ecole de Pery et la rénovation de l'Ecole de Prayon-Centre ;\*
- bonne production 2015 de l'installation photovoltaïque de l'Ecole Prayon-Centre ;

\*service bâtiments

**c. Difficultés rencontrées**

**d. Divers**

**e. Quelles actions pensez-vous intéressantes d'introduire dans les objectifs de la mission?**

- avoir des contacts plus réguliers avec le nouveau guichet de l'énergie de Liège – rue Léopold ; .....
- réaliser le remplacement de châssis, la rénovation de la toiture et de l'isolation de la buvette du stade RFC de TROOZ ; .....
- finaliser la rénovation de la globalité des installations d'éclairage du RFC de TROOZ + INFRASPORT; .....
- la réalisation d'autres installations de panneaux photovoltaïques sur des bâtiments communaux ; .....
- développer les sources d'énergies renouvelables au niveau local ; .....
- la rénovation en système « bâtiment passif » ou « basse énergie », de quelques bâtiments communaux ; .....

## **12- INTERCOMMUNALE IMIO - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE DU 2 JUIN 2016**

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu sa délibération du 27 février 2012 décidant de prendre part à l'Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle, en abrégé IMIO SCRL, d'en devenir membre et de souscrire une part B au capital de l'Intercommunale par la réalisation d'un apport en numéraire de 3,71 € (une part = 3,71 euros) ;

Vu sa délibération du 17 décembre 2012 désignant nos délégués aux Assemblées générales de l'Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle, telle que modifiée le 4 novembre 2013 et le 1<sup>er</sup> septembre 2014 ;

Considérant les statuts d'IMIO SCRL ;

Attendu la convocation 283801 aux Assemblées générales ordinaire et extraordinaire d'IMIO SCRL du jeudi 2 juin 2016 à 18h00 et à 19h30 à l'Hôtel Charleroi Airport, chaussée de Courcelles, 115 à 6041 GOSSELIES, adressée par le Président et le Directeur général d'IMIO SCRL par courrier du 7 avril 2016 ;

Attendu que cette Assemblée générale pourrait être reportée au 16 juin 2016 dans le cas où le quorum de présence requis par les statuts ne serait pas atteint lors de celle-ci ;

Considérant l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire, à savoir :

1. Présentation du rapport de gestion du Conseil d'Administration ;
2. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes ;
3. Présentation et approbation des comptes 2015 ;
4. Décharge aux administrateurs ;
5. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes ;
6. Désignation d'un Administrateur.

Considérant l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire, à savoir :

1. Modification des statuts de l'Intercommunale ;

Considérant le lien internet (<http://www.imio.be/documents>) et les codes nécessaires au téléchargement des annexes et du modèle de délibération (login : mandataire et mot de passe : mandataireImio) ;

Attendu l'affichage de la convocation et de l'ordre du jour aux valves communales à partir du 15 avril 2016 ;

Après avoir entendu en son rapport Monsieur le Bourgmestre BELTRAN ;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

DECIDE, par 15 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, le nombre de votants étant de 15, de prendre acte de l'ordre du jour des Assemblées générales ordinaire et extraordinaire de l'Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle du jeudi 2 juin 2016 à 18h00 et à 19h30, à l'Hôtel Charleroi Airport, 115 chaussée de Courcelles à 6041 GOSSELIES, et de marquer son accord sur l'ensemble des propositions contenues dans la convocation du 7 avril 2016.

## **15- DÉMISSION D'UNE CONSEILLÈRE COMMUNALE - MADAME FATINE SABRI**

Monsieur le Président donne lecture de la lettre 284128 du 14 avril 2016 de Madame Fatine SABRI par laquelle elle fait part de la démission de son mandat de

Conseillère communale en raison de ses indisponibilités liées à son activité professionnelle.

Le Conseil communal PREND ACTE, par 15 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, le nombre de votants étant de 15, et CONSTATE qu'il convient de la remplacer par la première suppléante non encore en fonction de la liste MR.

**16- COMMISSION DES FINANCES, DE L'ENSEIGNEMENT, DE L'EMPLOI, DE L'INFORMATION ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES - DÉMISSION DE MONSIEUR ENRICO NORI**

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, arrêté en séance du Conseil communal du 21 janvier 2013, tel que modifié en séance du Conseil communal du 29 avril 2013 ;

Considérant que les Commissions sont constituées de sept conseillers, qu'une répartition proportionnelle attribue trois membres au groupe PS, deux membres au groupe MR et un membre à chacun des deux autres groupes politiques ;

Vu sa délibération du 17 décembre 2012 désignant les Conseillers communaux membres de la Commission des Finances, de l'Enseignement, de l'Emploi, de l'Information et des Nouvelles Technologies ;

Considérant que le groupe politique PP ne comprend plus aucun membre ;

Considérant la démission de son groupe politique de Monsieur le Conseiller BALTUS, actée en séance du Conseil communal du 4 novembre 2013 ;

Considérant sa délibération du 4 novembre 2013 désignant Monsieur le Conseiller VENDY en remplacement de Monsieur le Conseiller BALTUS ;

Considérant sa délibération du 1<sup>er</sup> septembre 2014 désignant Monsieur le Conseiller MARCK en remplacement de Madame la Conseillère TRICOT, démissionnaire ;

Considérant le courriel 284167 du 4 avril 2016 de Monsieur l'Echevin NORI soumettant sa démission ;

Considérant qu'il y a dès lors lieu de revoir la composition de la Commission des Finances, de l'Enseignement, de l'Emploi, de l'Information et des Nouvelles Technologies ;

DESIGNE, par 15 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, le nombre de votants étant de 15, les membres suivants pour constituer la Commission des Finances, de l'Enseignement, de l'Emploi, de l'Information et des Nouvelles Technologies :

*Groupe PS : Isabelle JUPRELLE (Présidente), Jean-Pierre SARTINI et Joëlle DEGLIN ;*

*Groupe MR : Christophe MARCK et Arthur DEGEE ;*

*Groupe PP : néant ;*

*Groupe ECOVA : Etienne VENDY.*

**17- MODIFICATION BUDGÉTAIRE 1/2014 DE LA FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-JEAN DE BEAUFAYS. AVIS À ÉMETTRE**

Le Conseil communal,  
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment son article L1321-1, 9° ;  
Vu la Loi du 18 germinal an X relative à l'organisation des cultes ;  
Vu le Décret du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;  
Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;  
Vu la Circulaire du 15 mai 1885 du Ministre de la Justice relative à la comptabilité des Fabriques d'Eglises ;  
Vu les Circulaires des 13 octobre 1988, 21 septembre 1989 et 19 août 1999 de la Députation permanente du Conseil Provincial relatives à la comptabilité des Fabriques d'Eglises ;  
Considérant que ladite modification ne modifie pas la participation communale ;  
Après en avoir délibéré ;

DECIDE, par 15 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, le nombre de votants étant de 15 :

Article unique : D'émettre un avis favorable sur la modification budgétaire 1/2014 de la Fabrique d'église Saint-Jean l'Evangéliste de BEAUFAYS.

**HUIS CLOS**

**9- TAXE SUR LES IMMEUBLES INOCCUPÉS - APPEL DU JUGEMENT ANNULANT DIVERSES TAXATIONS**

La séance à huis clos,  
Le Conseil communal,  
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement son article L1242-1 ;  
Vu sa délibération du 10 novembre 2008 arrétant un règlement-taxe sur les immeubles bâtis inoccupés pour les exercices 2009 à 2012 ;  
Vu la délibération du 12 mai 2014 du Collège communal rejetant les réclamations introduites par Monsieur Freddy THIRION pour les lieux d'imposition rue Grand'rue 4 et 6, pour l'exercice 2010 - articles du rôle 0010 et 0011, l'exercice 2011 - articles du rôle 0011 et 0012, l'exercice 2012 - articles 0008 et 0009 et l'exercice 2013 - articles 0001 et 0002 ;  
Considérant que Monsieur THIRION a attaqué cette décision devant le Tribunal de Première Instance de Liège ;  
Vu le jugement du 22 mars 2016, signifié le 12 avril 2016, par lequel le Tribunal dit la requête recevable et fondée et annule les taxes contestées ;  
Considérant que les arguments retenus par le Tribunal sont contestables, que les moyens de défense de la Commune ont été écartés à tort ;  
Considérant dès lors qu'il y a lieu de former appel ;

DECIDE, par 13 voix pour, 0 voix contre et 2 abstentions (Messieurs LAROSE et BALTUS), le nombre de votants étant de 15, d'autoriser le Collège communal à ester en



justice afin d'interjeter appel du jugement du 22 mars 2016 de la 21<sup>ème</sup> Chambre du Tribunal de Première Instance de Liège annulant les taxes pour immeubles inoccupés mise à charge de Monsieur THIRION pour les exercices 2010 à 2012.

**13- ENS1516131 - MISE À LA PENSION D'OFFICE D'UN MEMBRE DU PERSONNEL ENSEIGNANT MATERNEL. DÉCISION À PRENDRE**

La séance à huis clos,  
Le Conseil communal,  
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;  
Vu l'article 31 de la loi du 29 mai 1959 ;  
Vu l'Arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le Statut du Personnel enseignant et assimilé ;

Vu l'Arrêté royal du 15 janvier 1974 ;  
Vu le Décret du 6 juin 1994 fixant le Statut des membres du Personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, tel que modifié ;

Vu le courrier 282906 en date du 15 mars 2016 de Madame Viviane LAMBERTS, Directrice à la direction provinciale de LIÈGE du Service général de la gestion des Personnels de l'enseignement subventionné de la Fédération WALLONIE-BRUXELLES ayant pour objet "mise à la pension d'office" ;

Considérant que Madame Josiane NATALIS, épouse BASSIS, née le 7 mars 1955 à TROOZ, en congé de maladie depuis le 5 janvier 2015, a épuisé le 11 janvier 2016 les jours de congé de maladie auxquels elle pouvait prétendre en application de l'Arrêté royal du 15 janvier 1974 précité ;

Vu notre décision du 21 mars 2016 de placer l'intéressée en disponibilité pour maladie à partir du 12 janvier 2016 ;

Considérant que l'intéressée tombe sous l'application de l'article 165 de l'Arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le Statut du Personnel enseignant et assimilé, qui dispose qu'un membre du Personnel ne peut être mis ou maintenu en disponibilité (ou en non-activité) après la fin du mois où il remplit les conditions requises pour l'ouverture au droit à la pension de retraite ;

Considérant par conséquent que la subvention-traitement de l'intéressée ne lui était due que jusqu'au 31 janvier 2016 ;

Considérant qu'il est loisible à l'agent d'introduire une demande de pension à partir du 1<sup>er</sup> février 2016 ;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

Au scrutin secret et par 15 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, le nombre de votants étant de 15 ;

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : Madame Josiane NATALIS, épouse BASSIS, plus amplement désignée ci-avant est mise à la pension d'office à la date du 1<sup>er</sup> février 2016.

Article 2 : La présente délibération sera communiquée à l'intéressée, au Bureau provincial de LIÈGE du Service général de la gestion des Personnels de l'enseignement subventionné de la Fédération WALLONIE-BRUXELLES chargé de la liquidation des traitements et au service des Pensions de retraite de l'enseignement.

**14- ENS1516132 - DÉMISSION DE SES FONCTIONS SOUS RÉSERVE DE SON  
ADMISSION À LA PENSION DE RETRAITE D'UNE INSTITUTRICE  
MATERNELLE - DÉCISION À PRENDRE**

La séance à huis clos,  
Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le Décret du 6 juin 1994 fixant le Statut des membres du Personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, tel que modifié ;

Vu la lettre en date du 18 mars 2016 par laquelle Madame Michèle SCHAFFRATH, institutrice maternelle à titre définitif dans les écoles communales, née le 9 mars 1957 à ROCOURT, domiciliée rue de Beaufays 13 à 4870 TROOZ, présente, à la date du 31 mars 2017, la démission de ses fonctions au sein de l'enseignement communal de TROOZ ;

Considérant que dans l'état actuel de la législation, l'intéressée remplit les conditions légales requises en vue de son admission à la pension de retraite à partir du 1<sup>er</sup> avril 2017 ;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

Au scrutin secret et par 15 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, le nombre de votants étant de 15 ;

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : La démission de Madame Michèle SCHAFFRATH, plus amplement désignée ci-avant, de ses fonctions d'institutrice maternelle dans la commune de TROOZ est acceptée, à la date du 31 mars 2017, sous réserve de son admission à la pension de retraite à la date du 1<sup>er</sup> avril 2017.

Article 2 : La présente délibération sera communiquée à l'intéressée, au Bureau régional de LIÈGE chargé de la liquidation des traitements et au service des Pensions de retraite de l'enseignement.

*Monsieur le Président clôt la séance à 21h10.*

Le Directeur général,

Par le Conseil,

Le Bourgmestre,

*sceau*

*Bernard FOURNY*

*Fabien BELTRAN*