

## **SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 29 JANVIER 2018.**

**Présents :** Monsieur Hugues GHENNE, **Bourgmestre** ;  
Monsieur Geoffrey FADEUR, **Président** ;  
Madame Monique GOVERS, **Echevine** ;  
Messieurs Christian DELVIGNE, Didier HOUART et Henri BAUWIN, **Echevins** ;  
Messieurs Philippe LEFEVRE, Roger DECERF, Alain OVART, Emmanuel VRANCKX, Madame Christine ROMBAUT, Messieurs Alain SOMME, Samuel PETIT, Marcel JADOT, Madame Sophie AGAPITOS, Monsieur Gilbert VANNIER, Madame Nathalie XHONNEUX, Monsieur Robert GYSEMBERGH ;  
**Conseillères et Conseillers communaux** ;  
et Madame Sabrina SANTUCCI, *Directrice générale*, **Secrétaire**.

**Excusés :** Monsieur Julien GASIAUX, *Conseiller communal*.

-----  
La séance est ouverte à 20 heures.  
-----

### **1. SECRÉTARIAT**

#### **1.1. Application du droit à interpellation du public.**

Aucune interpellation publique n'a lieu.

#### **1.2. Approbation du procès-verbal de la séance du 30 décembre 2017.**

Le Conseil, à l'unanimité des membres présents, approuve le procès-verbal de la séance du 30 décembre 2017.

#### **1.3. Convention de mise à disposition de certains locaux de l'immeuble situé rue Brigadier Laurent Mélard, 21 à 1350 Orp-Jauche dans le cadre d'un projet de co-accueil en collaboration avec l'ISBW – Approbation.**

##### **LE CONSEIL,**

\*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), notamment l'article L1122-30 ;

\*Vu la décision du Conseil communal du 17 mars 2016 de mettre fin à l'exploitation de la Maison d'enfants « *La Grenouillère* », sise rue Brigadier Laurent Mélard, 21 à 1350 Orp-Jauche, au 31 décembre 2016.

\*Vu la décision du Conseil communal du 24 octobre 2016 de conclure avec le Centre Régional de la Famille et de l'Enfance (« C.R.F.E. ») une convention de mise à disposition temporaire des locaux de l'immeuble situé rue Brigadier Laurent Mélard, 21 à 1350 Orp-Jauche occupés par la maison d'enfants « *La Grenouillère* » ;

\*Considérant que la Maison d'enfants « *La Grenouillère* », qui était exploitée par l'A.S.B.L. LA GRENOUILLERE dans des locaux d'un immeuble, qui appartient à la Commune et qui est situé rue Brigadier Laurent Mélard, 21 à 1350 Orp-Jauche (Jauche), a cessé son exploitation en date du 31 décembre 2016 ;

\*Considérant qu'en date du 1<sup>er</sup> janvier 2017, la Commune a mis à la disposition du Centre Régional de la Famille et de l'Enfance, de manière temporaire, les locaux de l'immeuble situé rue Brigadier Laurent Mélard, 21 à 1350 Orp-Jauche (Jauche) pour lui permettre d'ouvrir un « *espace et service d'accueil pour les enfants de 0 à 3 ans* » dont l'exploitation était prévue dans un immeuble situé rue des Tanneurs, 2 à 1350 Orp-Jauche (Jandrain) mais qui ne pouvait toutefois être opérationnelle qu'aux environs du 1<sup>er</sup> juillet 2017, l'immeuble étant à l'époque en travaux ;

\*Considérant que, depuis le mois de juin 2017, les locaux de « *La Grenouillère* » sont inoccupés et inutilisés ;

\*Considérant la volonté de la Commune d'Orp-Jauche d'assurer des places d'accueil pour des enfants âgés de 0 à 3 ans sur le territoire de la Commune d'Orp-Jauche, nonobstant la présence de la Maison d'enfants « *Les Ptits trésors* » exploitée par le C.R.F.E. rue des Tanneurs, 2 à 1350 Orp-Jauche (Jandrain) ;

\*Considérant qu'en date du 3 mai 2017, des contacts ont été pris avec l'Intercommunale Sociale du Brabant Wallon (« ISBW ») pour développer un service de co-accueil dans les locaux de « *La Grenouillère* » situés au rez-de-chaussée ;

\*Considérant que l'ISBW a lancé un appel à candidatures et organisé des séances d'information ;

\*Considérant que deux candidates ont répondu favorablement au projet de co-accueil, proposé par l'ISBW en collaboration avec la Commune d'Orp-Jauche, à développer dans les locaux du rez-de-chaussée du bâtiment de l'immeuble situé rue Brigadier Laurent Mélard, 21 à 1350 Orp-Jauche ;

\*Considérant que les deux accueillantes intéressées et retenues par l'ISBW ont obtenu l'autorisation nécessaire octroyée par l'ONE pour assurer l'encadrement d'enfants dans le cadre d'un service de co-accueil ;

\*Considérant que les deux co-accueillantes sont en mesure de débiter et d'accueillir des enfants à dater du 1<sup>er</sup> février 2018 ;

\*Considérant que, pour la réalisation de ce projet, des travaux de rafraîchissement des locaux ont été réalisés par le Service technique communal de manière à mettre à disposition des locaux répondant aux normes minimales exigées par l'ONE ;

\*Considérant le projet de convention de mise à disposition de certains locaux de l'immeuble situé rue Brigadier Laurent Mélard, 21 à 1350 Orp-Jauche dans le cadre d'un projet de co-accueil en collaboration avec l'ISBW ;

\*Attendu que l'avis de légalité du Directeur financier a été sollicité en date du 18 janvier 2018 ;

\*Vu la décision du Directeur financier du 18 janvier 2018 de ne pas émettre d'avis ;

\*Sur présentation et proposition de Monsieur Didier HOUART, échevin de la petite enfance ;

**DECIDE par 10 voix « POUR » et 8 « ABSTENTIONS » :**

Article 1<sup>er</sup> : De conclure avec l'Intercommunale Sociale du Brabant Wallon (« ISBW ») et les deux co-accueillantes désignées une convention de mise à disposition, à titre gratuit, des locaux situés au rez-de-chaussée de l'immeuble situé rue Brigadier Laurent Mélard, 21 à 1350 Orp-Jauche, qui étaient occupés par la Maison d'enfants « *La Grenouillère* », ainsi que l'équipement qu'il comporte, et les espaces extérieurs, dont les dispositions sont reprises ci-dessous :

« ...

#### **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**

##### **ENTRE :**

La **COMMUNE D'ORP-JAUCHE**, dont les bureaux sont établis Place Communale, 1 à 1350 ORP-JAUCHE (Orp-le-Grand), représentée par Monsieur Hugues GHENNE, Bourgmestre, et Madame Sabrina SANTUCCI, Directrice générale, agissant conformément à la délibération du Conseil communal du 29 janvier 2018;

Ci-après dénommée « la Commune » ;

L'**Intercommunale Sociale du Brabant Wallon**, dont le siège est établi à Route de Gembloux, 2 à 1450 CHASTRE, représenté par Monsieur Vincent DE LAET, Directeur général.

Ci-après dénommée « l'ISBW » ;

##### **ET :**

Madame **GEMBAUVE Véronique**, domiciliée Rue Coquamont, 1 à 4280 HANNUT ;

Madame **TSHILANDA Mireille**, domiciliée Rue Haccourt, 5 à 1350 ORP-JAUCHE ;

qui satisfont aux conditions légales et réglementaires en vigueur ;

Ci-après dénommées « les accueillantes » ;

##### **IL EST PREALABLEMENT EXPOSE :**

La maison d'enfants, dénommée « *La Grenouillère* », qui était exploitée par l'A.S.B.L. LA GRENOUILLERE dans des locaux d'un immeuble, qui appartient à la Commune et qui est situé rue Brigadier Laurent Mélard, 21 à 1350 Orp-Jauche (Jauche), a cessé son exploitation en date du 31 décembre 2016.

*En date du 1<sup>er</sup> janvier 2017, la Commune a mis à la disposition du Centre Régional de la Famille et de l'Enfance, de manière temporaire, les locaux de l'immeuble situé rue Brigadier Laurent Mélard, 21 à 1350 Orp-Jauche (Jauche) pour lui permettre d'ouvrir un « espace et service d'accueil pour les enfants de 0 à 3 ans » dont l'exploitation était prévue dans un immeuble situé rue des Tanneurs, 2 à 1350 Orp-Jauche (Jandrain) mais qui ne pouvait toutefois être opérationnelle qu'aux environs du 1<sup>er</sup> juillet 2017, l'immeuble étant à l'époque en travaux.*

*Depuis le mois de juin 2017, les locaux de « La Grenouillère » sont inoccupés et inutilisés. En date du 3 mai 2017, des contacts ont été pris avec l'ISBW pour y développer un service de co-accueil dans les locaux de « La Grenouillère ».*

*Outre que l'exploitation d'un co-accueil permettra le maintien en état des locaux et de l'équipement de « La Grenouillère », elle permettra aussi de maintenir sur le territoire communal, des places d'accueil pour les enfants de 0 à 3 ans.*

## **EN CONSÉQUENCE DE QUOI, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

La Commune met à la disposition, à titre gratuit et moyennant le respect des obligations qui suivent, des accueillantes, qui acceptent, les locaux situés au rez-de-chaussée du bâtiment anciennement dénommé « La Grenouillère », sis rue Brigadier Laurent Mélard, 21 à 1350 Orp-Jauche (Jauche), ainsi que l'équipement qu'il comporte, et les espaces extérieurs.

Les locaux sont repris sous liseré orange sur les plans annexés à la présente convention, dont ils constituent l'annexe 1. Les espaces repris sous liseré jaune constituent des zones communes aux occupants des combles, du local EPN et du local radio. L'équipement sera décrit sur l'état des lieux d'entrée à établir en application de l'article 4. Les espaces extérieurs sont repris sous liseré bleu.

### **Article 2 – Destination**

Les locaux et l'équipement mis à la disposition des accueillantes ne peuvent être utilisés qu'à des fins de service d'accueil de la petite enfance, et en particulier de maximum 10 enfants de 0 à 3 ans.

Les accueillantes s'engagent au respect de la réglementation en vigueur au vu du statut d'accueil adopté, notamment à obtenir toutes les autorisations nécessaires.

### **Article 3 – Durée - Résiliation**

- 3.1. La présente convention prend cours le 1<sup>er</sup> février 2017, et ce pour une durée de trois ans, renouvelable. En cas de renouvellement, la présente convention pourra subir des modifications.
- 3.2. Les accueillantes ne peuvent néanmoins débiter leur activité avant la date d'effet de l'autorisation qui leur est accordée par l'O.N.E.
- 3.3. L'accueillante qui souhaite mettre fin à la présente convention preste un préavis de six semaines minimum, afin de permettre la mise en place d'une solution d'accueil alternative pour les enfants qui lui sont confiés et d'analyser, dans la mesure du possible et compte tenu des dispositions attenantes au partage des locaux, les conditions dans lesquelles l'autre accueillante pourra continuer à exercer son activité.
- 3.4. Dans le cas où les deux accueillantes souhaitent mettre fin à la présente convention, elles présentent également un préavis de six semaines minimum.
- 3.5. La cessation d'activité est concertée avec l'ISBW et la Commune. Dans ce cas, la présente convention pourrait subir des modifications ou être annulée.
- 3.6. La Commune pourra mettre fin à la présente Convention, avec effet immédiat, pour l'un des motifs suivants :
  - (i) en cas de manquement grave de l'accueillante à ses obligations et plus particulièrement en cas de manquement à son obligation d'assurer une sécurité et une hygiène adéquates au service du co-accueil ;
  - (ii) en cas de perte de l'autorisation délivrée par l'ONE nécessaire à l'exploitation du co-accueil ;

### **Article 4 – Etats des lieux**

Un état des lieux d'entrée contradictoire des locaux et de l'équipement sera établi au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2018.

Au terme de la présente convention, un état des lieux de sortie sera établi selon les mêmes modalités que l'état des lieux d'entrée.

### **Article 5 – Usage, réparations et assurances**

- 5.1. L'ISBW et les accueillantes reconnaissent, pour les avoir visités et examinés, que les locaux et l'équipement, objets de la présente convention, sont dans un bon état. Les accueillantes s'engagent à les utiliser en bon père de famille et à les entretenir dans un état de propreté irréprochable.
- 5.2. La Commune est tenue, à ses frais, de réaliser toutes les réparations nécessaires à l'exploitation des locaux conformément à la destination indiquée à l'article 2 et à entretenir les espaces extérieurs.
- 5.3. Les accueillantes s'engage à prévenir le pouvoir local et les services de l'ISBW en cas de dommage porté aux locaux ou au bâtiment mis à leur disposition, et ce, dans les plus brefs délais.
- 5.4. La Commune s'engage à prendre en charge les frais d'eau, d'électricité et de chauffage et de mettre en place une ligne téléphonique fixe.

- 5.5. Les accueillantes prennent en charge les communications téléphoniques.
- 5.6. Les accueillantes s'engagent à veiller à leur consommation d'eau et d'énergie en bon père de famille. En cas de constatation d'abus, la Commune se réserve le droit de réclamer une compensation financière.
- 5.7. La Commune s'engage à mettre un container à disposition pour le dépôt des déchets générés par l'activité du co-accueil.
- 5.8. La Commune, en tant que propriétaire des lieux, s'engage à prendre les assurances nécessaires à la couverture du bâtiment.
- 5.9. Les accueillantes couvrent leur responsabilité en leur qualité d'occupant, notamment en matière d'incendie, et justifie, à première demande de la Commune, du respect de cette obligation.
- 5.10. La Commune s'engage à remplir ses obligations légales en tant que propriétaire des lieux pour répondre aux normes de sécurité incendie.
- 5.11. La Commune s'engage à prévenir, dans un délai de 6 semaines, en cas de fermeture des locaux pour raisons d'hygiène, de sécurité et/ou de travaux à réaliser, sauf en cas de force majeure.
- 5.12. Chaque accueillante s'engage à prévenir, dans les meilleurs délais, l'accueillante avec qui elle exerce son activité et les parents, en cas d'indisponibilité.

**Article 6 – Obligations particulières des accueillantes**

- 6.1. Les accueillantes s'engagent à n'exercer aucune autre activité que celle prévue dans la présente convention, soit l'accueil des enfants de 0 à 3 ans, dans le cadre du service de l'ISBW agréé par l'ONE.  
Les accueillantes s'engagent à respecter l'autorisation qui leur a été délivrée nominativement, en tenant compte de l'éventuelle présence dans le lieu d'accueil de son (ses) propre(s) enfant(s) âgé(s) de moins de 3 ans.
- 6.2. Capacité d'accueil de Madame GEMBAUVE Véronique : 4 enfants équivalent temps plein
  - Nombre maximal d'UTT trimestrielles : 528
  - Nombre maximal d'inscriptions : 5
- 6.3. Capacité d'accueil de Madame TSHILANDA Mireille : 4 enfants équivalent temps plein
  - Nombre maximal d'UTT trimestrielles : 528
  - Nombre maximal d'inscriptions : 5
- 6.4. L'accueil simultané de plus de 5 enfants requiert obligatoirement la présence de deux accueillant(e)s.
- 6.5. Capacité globale résultant de l'activité en commun :
  - Nombre maximal d'inscriptions : 10 inscrits
  - Nombre maximal de présences simultanées : 5 inscrits
- 6.6. Le temps de disponibilité des accueillantes est fixé comme suit :  
**Madame GEMBAUVE Véronique**
  - Nombre de jours par semaine (et demi-jours) : 5 jours/ semaine
  - Horaire journalier : de 7H30 à 17H30 sauf le mercredi de 7H30 à 13H00
- Madame TSHILANDA Mireille**
  - Nombre de jours par semaine (et demi-jours) : 5 jours/semaine
  - Horaire journalier : de 7H30 à 17H30 sauf le mercredi de 7H30 à 13h00.
- 6.7. Les accueillantes s'engagent à respecter les horaires convenus et à prévenir l'ISBW en cas de fermeture pour raison définie : vacances, pas de présence d'enfants, ....

**Article 7 – Droit applicable et juridictions compétentes**

La présente convention est régie par le droit belge.

Tous les litiges découlant de la présente convention ou en relation avec celle-ci, en ce compris les litiges concernant son existence, sa validité ou son terme, sont de la compétence exclusive des cours et tribunaux du Brabant wallon.

... ».

**Article 2 :** De charger le Collège de mettre en œuvre la présente décision en entreprenant les démarches en vue de la signature de la convention précitée.

**Article 3 :** La présente décision est transmise :

- A l'Intercommunale sociale du Brabant wallon ;
- Au Directeur financier ;
- Au service communal de la Petite enfance pour information et disposition.

#### **1.4. Rapport d'activité final au 31 décembre 2017 de la conseillère en énergie – Approbation.**

##### **LE CONSEIL,**

\*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

\*Vu la décision du Collège Communal du 11 juin 2007 d'introduire, auprès de la Région wallonne, la candidature de la Commune d'Orp-Jauche, conjointement avec la Commune de Lincet, pour bénéficier du financement d'un conseiller en énergie dans le cadre du plan "Des communes énerg-éthiques" ;

\*Vu la décision du 26 septembre 2007 du Ministre wallon de l'Economie et de l'Emploi approuvant l'octroi d'une aide annuelle permettant à la Commune d'Orp-Jauche, en partenariat avec la Commune de Lincet, d'engager un conseiller en énergie pour au moins un équivalent temps plein ;

\*Vu l'article 10 de l'arrêté ministériel du 14 février 2011 modifiant l'arrêté ministériel de la Région wallonne du 28 juillet 2008 visant à octroyer aux Communes d'Orp-Jauche et de Lincet le budget nécessaire pour la mise en œuvre du programme « Communes Energ-Ethiques » ;

\*Vu la décision n° PL 18928/000 du 29 décembre 2014, octroyant à notre Commune, dans le cadre du renouvellement du Plan Marshall 2.vert Communes énerg-éthiques, 8 points A.P.E. ;

\*Attendu qu'une aide annuelle globale maximale de 8 points permettant d'engager au minimum 1 équivalent temps plein – fonction conseiller(ère) en énergie – a été octroyée pour une durée déterminée du 1<sup>er</sup> janvier 2015 au 31 décembre 2017 inclus ;

\*Vu la délibération du Collège communal du 2 février 2015 désignant Madame Pascale Chamberland en qualité de conseillère en énergie ;

\*Considérant l'obligation pour la Commune de fournir au Service Public de Wallonie, DGO4, Département de l'énergie et du bâtiment durable, ainsi qu'à l'Union des Villes et des Communes, un rapport de l'évolution de son programme qui portera sur les actions et investissements réalisés, les économies qui auront pu ou pourront être obtenues, les résultats des vérifications quant au respect des normes de performance énergétique dans le cadre de l'octroi des permis, le nombre de séances d'information grand public (permanences-guichet) et le résultat de la sensibilisation au niveau local au plus tard pour le 1<sup>er</sup> mars 2018 ;

\*Considérant le modèle de rapport imposé, fourni par l'Union des Villes et Communes de Wallonie ;

\*Vu le rapport d'activités final au 31 décembre 2017 de la conseillère en énergie ;

##### **DECIDE à l'unanimité :**

Article 1<sup>er</sup>: D'approuver le rapport d'activités final au 31 décembre 2017 de la conseillère en énergie tel qu'annexé au dossier.

Article 2: De transmettre copie de la présente décision et dudit rapport au Service Public de Wallonie, DGO4, Département de l'énergie et du bâtiment durable, et à l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

## **2. COMPTABILITE**

### **2.1. Approbation d'un deuxième 1/12ème provisoire pour l'exercice 2018.**

##### **LE CONSEIL,**

\*Vu les articles 13 et 14 du règlement général sur la comptabilité communale, établi par A.R. du 02/08/90 coordonné par les A.R. des 29/10/90 et 24/05/94;

\*Attendu que le budget communal de l'exercice 2018 a été approuvé le 20 décembre 2017 par le Conseil communal et est actuellement en cours d'approbation par l'autorité de tutelle ;

\*Attendu qu'il est nécessaire que le Collège communal et le Directeur financier puissent, dans les limites tracées au §2 de l'article 14 du règlement général sur la comptabilité communale, respectivement engager et régler les dépenses strictement obligatoires, ainsi que les

dépenses indispensables pour assurer le fonctionnement des établissements et services communaux ;

**DÉCIDE par 17 voix « POUR » et 1 « ABSTENTION » :**

Article unique : De solliciter l'approbation du Gouvernement wallon en vue de pouvoir disposer de crédits provisoires à imputer sur le budget communal à établir pour l'exercice 2018, dans les limites de 1/12ème provisoire supplémentaire pour permettre au Collège communal et au Directeur financier, respectivement d'engager et de régler les dépenses strictement obligatoires et indispensables dans les limites tracées à l'article 14 du règlement général sur la comptabilité communale.

**2.2. Tutelle spéciale d'approbation – Approbation de la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2017 du Centre public d'Action sociale.**

**LE CONSEIL,**

\*Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, notamment son article 88 ;

\*Vu le Décret du 23 janvier 2014 (MB 06.02.2104) modifiant certaines dispositions de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale ;

\*Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant sur le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale ;

\*Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adaptant le règlement général de la comptabilité aux centres publics d'action sociale ;

\*Vu la circulaire du 12 septembre 2016 adoptée par le Conseil communal d'Orp-Jauche relative à l'élaboration du budget du Centre public d'Action sociale d'Orp-Jauche pour l'année 2017 ;

\* Vu le budget du Centre Public d'Action Sociale pour l'exercice 2017, arrêté par délibération du Conseil de l'Action Sociale en date du 20 décembre 2016 et approuvé par le Conseil communal en date du 30 janvier 2017 ;

\*Vu la délibération du Conseil de l'Action sociale du 28 novembre 2017 relative à la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2017 ;

\*Considérant le dossier déposé par le Centre public d'Action sociale en date du 02 janvier 2018 ;

\*Considérant que cette modification budgétaire n'augmente ni ne diminue la dotation communale et que l'avis du Comité de concertation Commune-CPAS n'est donc pas nécessaire ;

\*Considérant le délai de rigueur de 40 jours, prorogeable de 20 jours, à dater de la réception du budget accompagné des pièces justificatives, endéans lequel le Conseil communal doit exercer son rôle de tutelle spéciale d'approbation ;

\*Sur proposition du Collège communal,

**DÉCIDE par 17 voix « POUR » et 1 « ABSTENTION » :**

Article 1<sup>er</sup> : La modification budgétaire n°1 de l'exercice 2017 du Centre public d'Action sociale de la Commune d'Orp-Jauche est approuvée comme suit :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice propre	2.093.910,69 €	- €
Dépenses totales exercice propre	2.154.992,29 €	15.000,00 €
Solde budgétaire exercice propre	-61.081,60 €	15.000,00 €
Recettes totales exercices antérieurs	28.222,47 €	- €
Dépenses totales exercices antérieurs	14.723,67 €	37.000,00 €

Solde budgétaire exercices antérieurs	13.498,80 €	37.000 €
Prélèvement en recettes	51.236,80 €	52.000,00 €
Prélèvement en dépenses	3.654,00 €	- €
Solde budgétaire prélèvements	47.582,80 €	52.000,00 €
Recettes globales	2.173.369,96 €	52.000,00 €
Dépenses globales	2.173.369,96 €	52.000,00 €
Solde budgétaire global	- €	- €

Article 2 : Le CPAS a la possibilité d'introduire un recours auprès du Gouverneur de la Province du Brabant wallon contre la décision prise par le Conseil communal. Ce recours doit être motivé et introduit dans les 10 jours de la notification de la décision du Conseil communal.

Article 3 : De publier la présente décision par voie d'affichage, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 4 : La présente est notifiée au Conseil de l'Action Sociale.

### **2.3. Tutelle spéciale d'approbation – Approbation du budget de l'exercice 2018 du Centre public d'Action sociale.**

#### **LE CONSEIL,**

\*Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, notamment son article 88 ;

\*Vu le Décret du 23 janvier 2014 (MB 06.02.2104) modifiant certaines dispositions de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale ;

\*Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant sur le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale ;

\*Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adaptant le règlement général de la comptabilité aux centres publics d'action sociale ;

\*Vu la circulaire du 28 février 2014 du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville relative à la tutelle sur les actes des centres publics d'action sociale et des associations visées au chapitre XII de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale et aux pièces justificatives ;

\*Vu la circulaire du 02 octobre 2017 du Conseil communal d'Orp-Jauche relative à l'élaboration du budget du Centre public d'Action sociale d'Orp-Jauche pour l'année 2018 ;

\*Vu le budget du Centre Public d'Action Sociale, pour l'exercice 2018, arrêté par délibération du Conseil de l'Action Sociale en date du 19 décembre 2017 ;

\*Attendu que, depuis le 1<sup>er</sup> mars 2014, il appartient au Conseil communal d'exercer la tutelle spéciale d'approbation sur les budgets et modifications budgétaires du C.P.A.S. ;

\*Considérant le dossier déposé par le Centre public d'Action sociale en date du 04 janvier 2017;

\*Considérant le délai de rigueur de 40 jours, prorogeable de 20 jours, à dater de la réception du budget accompagné des pièces justificatives, endéans lequel le Conseil communal doit statuer ;

\*Considérant la note de politique générale 2018 annexée à ce budget ;

\*Considérant le procès-verbal de la réunion du Comité de Concertation « Conseil Communal-Conseil de l'Action Sociale », en date du 11 décembre 2017 ;

\*Considérant le rapport de la commission budgétaire, établi en date du 27 novembre 2017;

\*Considérant la présentation du budget par Monsieur Alain OVART, Président du Centre public d'Action sociale, en séance de ce jour ;

\*Considérant que les crédits prévus pour les dépenses de fonctionnement et les dépenses liées aux aides sociales sont basés sur les chiffres de la dernière modification budgétaire ;

\*Qu'en matière de traitement de personnel, aucune indexation par rapport aux rémunérations de juillet 2017 n'a été prévue, conformément aux prescriptions de la circulaire budgétaire adoptée par le Conseil communal en sa séance du 02 octobre 2017;



\*Qu'en ce qui concerne le service extraordinaire, la réparation de la cheminée de la Cure de Jauche est prévue, pour un montant de 10.000 € ;

\*Considérant que le montant de l'intervention communale, à savoir 616.853,70 €, correspond au montant prévu à l'article 831/435-01 du budget communal de l'exercice 2018 ;

\* Considérant que le budget 2018 du Centre public d'Action sociale est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

\*Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier en date du 08 janvier 2018 ;

\*Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 18 janvier 2018 ;

\* Sur proposition du Collège communal,

**DÉCIDE par 17 voix « POUR » et 1 « ABSTENTION » :**

Article 1er : Le budget du Centre public d'Action sociale pour l'exercice 2018, voté en séance du Conseil de l'Action Sociale en date du 19 décembre 2017, est approuvé comme suit :

### 1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire (€)	Service extraordinaire (€)
Recettes totales exercice propre	2.124.085,55 €	- €
Dépenses totales exercice propre	2.139.716,50 €	10.000,00 €
<b>Solde budgétaire exercice propre</b>	<b>-15.630,95 €</b>	<b>-10.000,00 €</b>
Recettes totales exercices antérieurs	- €	- €
Dépenses totales exercices antérieurs	6.750,00 €	- €
<b>Solde budgétaire exercices antérieurs</b>	<b>6.750,00 €</b>	<b>- €</b>
Prélèvement en recettes	24.789,35 €	10.000,00 €
Prélèvement en dépenses	2.408,40 €	- €
<b>Solde budgétaire prélèvements</b>	<b>22.380,95 €</b>	<b>10.000,00 €</b>
Recettes globales	2.148.874,90 €	10.000,00 €
Dépenses globales	2.148.874,90 €	10.000,00 €
<b>Solde budgétaire total</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>

### 2. Tableau de synthèse des services ordinaire et extraordinaire

#### Service ordinaire :

	2016	2017 (Après la dernière MB)	2018
<u>Compte 2016</u>			
Droits constatés net	1.863.004,48		
Engagements à déduire	-1.862.056,86		
Résultat budgétaire au 01/01/2017	<b>947,62</b>		
<u>Budget 2017</u>			
Prévisions de recettes		2.028.882,29	
Prévisions de dépenses		2.028.882,29	
Résultat budgétaire présumé au 01/01/2018		<b>0,00</b>	
<u>Budget 2018</u>			
Prévisions de recettes			2.148.874,90
Prévisions de dépenses			2.148.874,90
Résultat budgétaire présumé au 01/01/2019			<b>0,00</b>

#### Service extraordinaire :

	2016	2017 (Après la dernière MB)	2018
<u>Compte 2016</u>			
Droits constatés net	70.806,07		
Engagements à déduire	70.806,07		
Résultat budgétaire au 01/01/2017	<b>3.821,05</b>		
<u>Budget 2017</u>			
Prévisions de recettes		15.000 €	
Prévisions de dépenses		15.000 €	
Résultat budgétaire présumé au 01/01/2018		<b>0,00</b>	
<u>Budget 2018</u>			

Prévisions de recettes			10.000
Prévisions de dépenses			10.000
Résultat budgétaire présumé au 01/01/2019			<b>0,00</b>

Article 2 : Le CPAS a la possibilité d'introduire un recours auprès du Gouverneur de la Province du Brabant wallon contre la décision prise par le Conseil communal. Ce recours doit être motivé et introduit dans les 10 jours de la notification de la décision du Conseil communal.

Article 3 : De publier la présente décision par voie d'affichage, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 4 : La présente est notifiée au Conseil de l'Action Sociale.

#### **2.4. Fixation de la dotation communale en faveur de la Zone de Police du Brabant Wallon Est pour l'exercice 2018.**

##### **LE CONSEIL,**

\*Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

\*Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux et notamment les articles 40, 71, 72 et 76 ;

\*Vu l'arrêté royal du 7 avril 2005 fixant les règles de répartition des dotations communales au sein d'une zone pluri-communale ;

\*Vu le règlement général sur la comptabilité communale (RGCC) ;

\*Vu la circulaire du 24 août 2017 du Ministre des Pouvoirs locaux, relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2018 ;

\*Attendu que le budget ordinaire de l'exercice 2018 de la Zone de Police Brabant Wallon Est sera soumis à l'approbation du Conseil de police en date du 31 janvier 2018 ;

\*Considérant qu'en vertu des clés de répartition, le montant de la participation de la Commune d'Orp-Jauche pour l'exercice 2018 s'élève à 702.535,71 € ;

\*Que ce montant est supérieur à celui versé en 2017 par la Commune d'Orp-Jauche (682.537,03 €) ;

\*Considérant que le crédit prévu à l'article 330/435-01 du budget communal pour l'exercice 2018, voté par le Conseil communal en date du 20 décembre 2017, à titre de contribution aux charges de fonctionnement de la Zone de Police Brabant Wallon Est pour l'année 2018, s'élève effectivement à 702.535,71 € ;

\*Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier en date du 18 janvier 2018 ;

\*Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier le 18 janvier 2018 ;

\*Sur proposition du Collège communal ;

##### **DÉCIDE à l'unanimité des membres présents :**

Article 1<sup>er</sup> : D'approuver l'octroi d'un montant de 702.535,71 € comme dotation de la Commune d'Orp-Jauche à la Zone de Police Brabant Wallon Est pour l'exercice 2018.

Article 2 : De notifier la présente décision :  
- Au Directeur financier ;  
- A la Zone de Police Brabant Wallon Est ;  
- A l'autorité de Tutelle ;  
- A Monsieur le Gouverneur de la Province du Brabant wallon.

#### **2.5. Fixation de la dotation communale en faveur de la Zone de Secours du Brabant Wallon pour l'exercice 2018.**

##### **LE CONSEIL,**

\*Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

\*Vu la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile et plus spécifiquement l'article 68, §3 ;

\*Vu le règlement général sur la comptabilité communale (RGCC) ;

\*Vu la circulaire du 24 août 2017 du Ministre des Pouvoirs locaux, relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2018 ;

\*Vu la décision du Conseil de la Zone de secours du Brabant wallon du 23 octobre 2017 arrêtant le budget de la zone pour l'année 2018 ;

\*Vu l'arrêté du 11 décembre 2017 du Gouvernement provincial du Brabant wallon fixant, pour l'année 2018, les dotations communales à la Zone de secours ;

\*Considérant que le montant global des dotations communales s'élève à 16.080.946,07 € ;

\*Considérant qu'en vertu des clés de répartition, le montant de la participation de la Commune d'Orp-Jauche pour l'exercice 2018 s'élève à 372.945,37 € ;

\*Que ce montant est légèrement supérieur à celui versé en 2017 par la Commune d'Orp-Jauche (370.147,03 €) ;

\*Considérant que le crédit prévu à l'article 351/435-01 du budget communal pour l'exercice 2018, voté par le Conseil communal en date du 20 décembre 2017, à titre de contribution aux charges de fonctionnement de la Zone de Secours du Brabant Wallon pour l'année 2018, s'élève effectivement à 372.945,37 € ;

\*Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier en date du 18 janvier 2018 ;

\*Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier le 18 janvier 2018 ;

\*Sur proposition du Collège communal ;

**DÉCIDE à l'unanimité des membres présents :**

Article 1<sup>er</sup> : D'approuver l'octroi d'un montant de 372.945,37 € comme dotation de la Commune d'Orp-Jauche à la Zone de Secours du Brabant Wallon pour l'exercice 2018.

Article 2 : De notifier la présente décision :

- Au Directeur financier ;
- A la Zone de Secours du Brabant wallon ;
- A l'autorité de Tutelle ;
- A Monsieur le Gouverneur de la Province du Brabant wallon.

**2.6. Ratification de la décision du Collège communal en sa séance du 27 décembre 2017 relative à l'octroi d'un subsidie à l'Association Chapitre XII Eugène Malevé.**

**LE CONSEIL**, par 10 voix « POUR » et 8 « ABSTENTIONS », ratifie la décision suivante prise par le Collège communal en sa séance du 27 décembre 2017 :

« ... **LE COLLEGE**,

*\*Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1311- 5 ;*

*\*Vu le Règlement Général sur la Comptabilité Communale, notamment son article 60 ;*

*\*Considérant qu'en date du 5 janvier 2018, la banque BELFIUS prélèvera un montant de 399.822 € à l'AEM, somme représentant le montant indexé de l'indemnité de mise à disposition de la Résidence services dû par l'AEM à la Banque BELFIUS ;*

*\*Considérant que la facilité de caisse de l'AEM est de 620.000 € ;*

*\*Considérant que, suite au prélèvement précité de 399.822 € et au contrôle des échelles de Katz annoncé, qui impliquera une facturation retardée aux mutuelles et dès lors un retard dans les remboursements, l'AEM risque de se retrouver dans l'impossibilité financière d'honorer le paiement des salaires du personnel, l'ONSS et les factures des fournisseurs qui doivent être payées également au cours de ce mois de janvier ;*

*\*Considérant que l'AEM a tout mis en œuvre pour remédier au faible taux d'occupation des appartements de la Résidence services, ce qui permet à l'AEM de pouvoir supporter financièrement une partie de la somme représentant le montant indexé de l'indemnité de mise à disposition de la Résidence services dû par l'AEM à la Banque BELFIUS ;*

*\*Considérant, néanmoins, que tous les loyers, dont certains sont encore d'un montant de 750 €, ne permettent pas encore de couvrir le remboursement du montant de l'indemnité dans sa totalité ;*

*\*Considérant qu'il convient pour la Commune d'Orp-Jauche, dans le but de pérenniser le projet de la Résidence Services, d'assurer le paiement de la différence du montant de l'indemnité que l'AEM n'est pas capable d'honorer financièrement, à savoir un montant de 114.000 € ;*

*\*Considérant qu'il convient, pour éviter à l'AEM de connaître des problèmes de trésorerie à la fin du mois de janvier, d'assurer le paiement du subside communal permettant à l'AEM de compenser le montant de l'indemnité de mise à disposition de la Résidence Services dû à la Banque BELFIUS ;*

*\* Vu la délibération du Conseil communal du 29 avril 2013, décidant que la Commune d'Orp-Jauche se porte caution solidaire envers Belfius Banque SA, tant en capital qu'en intérêts, commissions et frais d'emprunt contracté par l'Association Chapitre XII Eugène Malevé dans le cadre du marché de promotion « DBFM » relatif à la conception, la construction, le financement et la mise à disposition d'une résidence Services, à concurrence d'un montant de maximum 5.667.220,79 € ;*

*\* Vu la délibération du Conseil communal du 10 février 2014 décidant d'apporter un complément de garantie sollicité par Belfius Banque dans le cadre du marché de promotion « DBFM », portant ce montant à maximum 5.866.515,02 € ;*

*\* Attendu qu'en vertu de l'article 7 des statuts de l'Association Eugène Malevé, le déficit est repris dans le bilan en créances sur la commune, qu'il appartient donc à la commune d'assurer un soutien financier à ladite Association ;*

*\*Considérant que le budget de l'exercice 2018 a été voté par le Conseil Communal en sa séance du 20 décembre 2018 ;*

*\*Considérant que les crédits budgétaires nécessaires sont prévus à l'article 834/435-01 du budget ordinaire 2018 ;*

*\*Considérant que, pour éviter de mettre l'AEM en difficulté de paiement concernant les frais de fonctionnement auxquels elle doit faire face dans le courant du mois de janvier, il convient, pour le Collège communal, de prendre la décision d'allouer un subside de 114.000 € à l'Association Chapitre XII Eugène Malevé sans attendre l'approbation du budget par l'autorité de tutelle ;*

*\*Sur proposition de Mr Hugues GHENNE, Bourgmestre, et de Monsieur Henri BAUWIN, échevin des finances ;*

**DECIDE :**

Article 1<sup>er</sup> : D'allouer à l'Association Chapitre XII Eugène Malevé un subside de 114.000,00 €, somme représentant la différence du montant de l'indemnité que l'AEM n'est pas capable d'honorer financièrement à la Banque BELFIUS, ce montant étant inscrit à l'article budgétaire 834/435-01 « subside association Eugène Malevé » du budget ordinaire de l'exercice 2018.

Article 2 : De donner ordre au Directeur financier d'imputer et d'exécuter cette dépense, sous la responsabilité du Collège communal, conformément à l'article 60 du Règlement Général de Comptabilité Communale, pour le 5 janvier 2018 au plus tard.

Article 3 : De soumettre la présente décision à la ratification du Conseil communal lors de sa plus prochaine séance.

Article 4 : De notifier la présente décision au Directeur financier... ».

### **3. MARCHE DE TRAVAUX**

#### **3.1. Marché de travaux ayant pour objet l'aménagement de la rue Neuve, de la Place de Folx-les-Caves, de la rue St Pierre, de la rue Williquet et de la rue du Presbytère dans le cadre du Plan d'investissement communal 2017-2018 : Décision de principe, approbation des conditions et du mode de passation.**

##### **LE CONSEIL,**

*\*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;*

*\*Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 41 ;*

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

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

\*Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures°;

\*Vu la charte communale visant à lutter contre le dumping social et environnemental, adoptée par le Conseil communal d'Orp-Jauche en sa séance du 27 juin 2016 ;

\*Vu la décision du Conseil communal du 30 janvier 2017 adoptant le Plan d'investissement communal reprenant l'ensemble des travaux dont l'attribution des marchés publics est envisagée dans le courant de la programmation pluriannuelle 2017-2018 ;

\*Considérant que le Plan d'investissement 2017-2018 approuvé par le Conseil communal en date du 30 janvier 2017 porte sur les projets suivants :

- Aménagement de la rue Neuve, de la Place de Folx-les-Caves, de la rue St Pierre, de la rue Williquet et de la rue du Presbytère ;
- Amélioration et égouttage de la rue Piétrain (partie aval) ;
- Travaux d'égouttage exclusifs rue du Bois – Hemptinne ;
- Rue du Village.

\*Considérant la volonté de la Commune d'Orp-Jauche de mettre la priorité sur le réaménagement du centre du village de Folx-les-Caves en vue de son embellissement par l'aménagement de la Place et ses abords ;

\*Considérant le cahier spécial des charges N°2018\_231 relatif au marché de travaux ayant pour objet l'aménagement de la Place de Folx-les-Caves et ses abords, établi par le Bureau d'études CONCEPT s.a., Chaussée de Tirlemont 75 à 5030 Gembloux, dans le cadre du marché de services portant sur la désignation d'un bureau d'études pluridisciplinaire ;

\*Considérant, concernant le volet égouttage, le rapport synthétique des inspections endoscopiques des réseaux d'assainissement qui ont été réalisées par l'Intercommunale du Brabant Wallon, en date du 16 mars 2017, concernant la rue Williquet, la rue du Presbytère et la rue de la Place communale ;

\*Considérant que ce rapport, transmis en date du 14 juin 2017, relève la présence de rupture, de fissure et de vide pouvant entraîner une exfiltration des effluents, des effondrements de chaussée ou des dommages à d'autres infrastructures ;

\*Considérant que, sur base de ce rapport, l'IBW, par son courrier daté du 30 juin 2017 et réceptionné en date du 5 juillet 2017, invitait le Collège communal à solliciter une demande de financement des travaux d'égouttage par la SPGE en ce qui concerne la rue Williquet, la rue du Presbytère et la rue de la Place communale ;

\*Considérant que la décision du Collège communal du 17 juillet 2017 précitée sollicitant le financement de la SPGE et modifiant, par conséquent, le PIC 2017-2018 a été envoyé à la SPGE, à l'IBW et au SPW-DGO1 ;

\*Considérant les échanges téléphoniques et par courriel entre le bureau d'études CONCEPT S.A., auteur de projet de la Commune, et Madame Marie BONTEMPS, gestionnaire Etudes & Chantiers à la SPGE ;

\*Considérant qu'il apparaît que Madame Marie BONTEMPS a visualisé l'endoscopie des tronçons et en conclut que le réseau d'égouttage existant n'est finalement, structurellement, pas en si mauvais état que cela apparaissait dans le rapport synthétique des inspections endoscopiques précité, étant entendu que seule une intervention de surface (manchette) à exécuter ultérieurement et le remplacement dans l'immédiat d'un tronçon d'égout entre RV 80 et RV70 est requis ;

\*Considérant que cette dernière intervention peut être estimée à moins de 10.000€ ;

\*Que, dans ces conditions, l'IBW n'estime pas indispensable de solliciter l'intervention de la SPGE et conseille plutôt la Commune de prendre en charge les travaux de réhabilitation nécessaire liés à l'égouttage, la réfection de la voirie pouvant être portée en compte dans le cadre du PIC ;

\*Considérant, néanmoins, que le chemisage de l'égout devra être entrepris dans les deux ou trois années à venir pour éviter l'accentuation de la dégradation de surface et pourra être intégralement pris en charge par la SPGE dans le cadre d'un dossier exclusif lors du prochain plan d'investissement communal ;

\*Considérant, concernant le volet mobilité et, en particulier, l'aménagement de l'abri de bus, la prise en charge d'un montant de 14.180,22 € HTVA par la Société régionale wallonne du Transport ;

\*Considérant que le montant total estimé de ce marché s'élève à 571.693,20 € HTVA ou 691.748,77 € TVA comprise ;

\*Considérant que le montant de l'enveloppe budgétaire octroyée à la Commune d'Orp-Jauche, dans le cadre du PIC 2017-2018, s'élève à 314.242 € ;

\*Considérant qu'il est proposé de passer le présent marché de travaux par procédure négociée directe avec publication préalable ;

\*Considérant que le crédit permettant le financement de ce projet est inscrit à l'article budgétaire 421/731-60 (projet 20180004) de l'exercice extraordinaire 2018 ;

\*Attendu que l'avis de légalité du Directeur financier a été sollicité en date du 18 janvier 2018 ;

\*Considérant l'avis favorable du Directeur financier émis en date du 18 janvier 2018 ;

\*Sur proposition du Collège communal ;

#### **DECIDE à l'unanimité des membres présents :**

Article 1<sup>er</sup> : De lancer un marché de travaux ayant pour objet l'aménagement de la Place de Folx-les-Caves et ses abords.

Article 2 : D'approuver le cahier spécial des charges N°2018\_231 et le montant estimé du marché de travaux ayant pour objet « L'aménagement de la Place de Folx-les-Caves et ses abords », établi par le Bureau d'études CONCEPT s.a., Chaussée de Tirlemont 75 à 5030 Gembloux. Les conditions sont fixées comme prévu dans le cahier spécial des charges. Le montant estimé s'élève à 571.693,20 € HTVA ou 691.748,77 € TVA comprise.

Article 3 : De choisir la procédure négociée directe avec publication préalable.

Article 4 : De charger le Collège communal de compléter et publier l'avis de marché.

Article 5 : De financer cette dépense par le crédit inscrit à l'article budgétaire 421/731-60 (projet 20180004) de l'exercice extraordinaire 2018 ;

Article 6 : De transmettre la présente délibération :

- Au Service Public de Wallonie, Département des infrastructures subsidiées, Direction des voiries subsidiées, Boulevard du Nord, 8 à 5000 NAMUR ;
- Au Service Travaux pour suite voulue ;
- Au Directeur financier.

### **3.2. Marché de travaux ayant pour objet l'aménagement d'une zone inondable en bordure de la rue de Thisnes : Décision de principe, approbation des conditions et du mode de passation.**

#### **LE CONSEIL,**

\*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

\*Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 41 ;

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

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

\*Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures°;

\*Vu la charte communale visant à lutter contre le dumping social et environnemental, adoptée par le Conseil communal d'Orp-Jauche en sa séance du 27 juin 2016 ;

\*Considérant les importantes inondations des 28 juin, 21 juillet, 18 août et 22 août 2011 qu'a subies la Commune d'Orp-Jauche et les coulées de boues qui ont envahi certains villages de la Commune, dont la rue de Thisnes à Orp-le-Grand;

\*Attendu, qu'à la suite de ces inondations, diverses initiatives ont été entreprises par la Commune d'Orp-Jauche, dont un partenariat avec la cellule Gestion Intégrée Sol Erosion Ruissellement – le GISER – afin d'obtenir un appui en terme de lutte contre les inondations par ruissellement et contre l'érosion hydrique des sols agricoles ;

\*Considérant le diagnostic des problèmes – identification de « points noirs » sur le territoire communal – établi par le GISER et ses recommandations en termes d'aménagements ;

\*Considérant que le versant agricole en amont de la rue de Thisnes a été identifié comme « point noir » attendu que les inondations par ruissellement sont constatées de manière récurrente à cet endroit ; que les coulées boueuses proviennent notamment d'un bassin versant agricole important ;

\*Que, dans ce contexte, il convient de mettre en place des mesures en vue de prévenir le risque que de nouvelles inondations à la rue de Thisnes à Orp-le-Grand ne se produisent ;

\*Que ces mesures consistent en l'aménagement d'un bassin d'orage d'une capacité utile de 1.600 m<sup>3</sup> ainsi que son raccordement en accotement ;

\*Vu le permis d'urbanisme octroyé en date du 28 novembre 2017 par le fonctionnaire délégué de la Direction du Brabant wallon dans le cadre de ce projet ;

\*Considérant le cahier spécial des charges N°2018\_230 relatif au marché de travaux ayant pour objet l'aménagement d'une zone inondable en bordure de la rue de Thisnes, établi par le Bureau d'études CONCEPT s.a., Chaussée de Tirlemont 75 à 5030 Gembloux ;

\*Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 140.292,50 € HTVA ou 169.753,93 € TVA comprise ;

\*Considérant qu'il est proposé de passer le présent marché de travaux par procédure négociée directe avec publication préalable ;

\*Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article budgétaire 482/732-60 (projet 20180019) de l'exercice extraordinaire 2018 ;

\*Attendu que l'avis de légalité du Directeur financier a été sollicité en date du 18 janvier 2018 ;

\*Considérant l'avis favorable du Directeur financier émis en date du 18 janvier 2018 ;

\*Sur proposition du Collège communal ;

#### **DÉCIDE, à l'unanimité des membres présents :**

Article 1<sup>er</sup> : De lancer un marché de travaux ayant pour objet l'aménagement d'une zone inondable en bordure de la rue de Thisnes.

Article 2 : D'approuver le cahier spécial des charges N°2018\_230 et le montant estimé du marché de travaux ayant pour objet la « Création d'une zone de rétention en bordure de la rue de Thisnes », établi par le Bureau d'études CONCEPT s.a., Chaussée de Tirlemont 75 à 5030 Gembloux. Les conditions sont fixées comme prévu dans le cahier spécial des charges. Le montant estimé s'élève à 140.292,50 € HTVA ou 169.753,93 € TVA comprise.

Article 3 : De choisir la procédure négociée directe avec publication préalable.

Article 4 : De charger le Collège communal de compléter et publier l'avis de marché.

Article 5 : De financer cette dépense par le crédit inscrit à l'article budgétaire 482/732-60 (projet 20180019) de l'exercice extraordinaire 2018 ;

Article 6 : La présente décision est transmise au Directeur financier et au service Travaux.

### **4. PERSONNEL**

#### **4.1. Modification et approbation du règlement du travail du personnel communal.**

##### **LE CONSEIL,**

\*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

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

\*Vu la loi du 16 mars 1971 sur le travail ;

\*Vu la loi de 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

\*Vu la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;

\*Vu la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;

\*Vu la loi du 28 février 2014, complétant la loi du 4 août 1996, relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

\*Vu l'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail ;

\*Vu la circulaire du 11 février 2010 du Ministre des pouvoirs locaux et de la Ville relative aux congés et dispenses dans la Fonction publique locale et provinciale;

\*Vu sa délibération du 2 mai 2005 approuvant le règlement du travail du personnel communal, approuvée par la Députation permanente de la province du Brabant Wallon en date du 9 juin 2005 ;

\*Vu sa délibération du 29 mars 2010, relative aux congés compensatoires et introduisant un article 1 *bis* « Prestations exceptionnelles » et 1 *ter* « Prestations nocturnes ou du week-end » dans le titre III « Durée du travail » du Règlement du travail, approuvée par le Collège provincial en date du 20 mai 2010 ;

\*Vu sa délibération du 12 mai 2014 décidant de modifier les titres I à IV du règlement du travail du personnel communal, approuvée par le Gouvernement wallon en date du 23 juin 2014 ;

\*Vu sa délibération du 26 juin 2017 par laquelle le Conseil communal décide de modifier le règlement de travail du personnel communal ;

\*Vu l'arrêté ministériel du 11 septembre 2017 approuvant le règlement de travail du personnel communal tel qu'adopté par le Conseil communal dans sa délibération du 26 juin 2017 précitée à l'exception des sanctions de la rétrogradation et de la suspension temporaire du contrat de travail avec perte de rémunération telles que mentionnées à l'article 20 du règlement de travail ;

\*Vu la réunion de concertation Commune-CPAS qui s'est tenue le 23 janvier 2018 ;

\*Vu la réunion du comité de concertation et de négociation syndicale qui s'est tenue le 23 janvier 2018 ;

\*Vu le protocole d'accord obtenu, en date du 23 janvier 2018, par les trois délégations syndicales, à savoir la Confédération des Syndicats Chrétiens Services publics (CSCSP), la Centrale Générale des Services Publics (CGSP) et le Syndicat Libre de la Fonction Publique (SLFP) ;

\*Considérant la motivation développée dans l'arrêté ministériel du 11 septembre 2017 précité ;

\*Considérant que les sanctions de la rétrogradation et de la suspension temporaire du contrat de travail avec perte de rémunération telles que mentionnées à l'article 20 du règlement de travail violent la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail ;

\*Considérant que l'ancien article 18 du titre X intitulé « *Fin de la relation de travail* », qui reprenait une liste d'actes pouvant être considérés comme constituant un motif grave justifiant la rupture du contrat de travail, a été supprimé au motif qu'il ne s'agit pas d'une disposition réglementaire mais d'une liste exemplative des actes pouvant être considérés comme un motif grave justifiant la rupture du contrat de travail alors que ceux-ci dépendent de l'appréciation du juge ;

\*Considérant, cependant, que cette mention fait partie de celles qui doivent figurer au règlement de travail selon l'article 6, §1<sup>er</sup>, 4<sup>o</sup>b) de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail ;

\*Considérant qu'au titre IV « Horaire de travail », il n'y a pas lieu de faire référence, aux points I, par. 6, et III, par.3, à l'article 5 quater qui a été supprimé du nouveau règlement du travail ;

\*Considérant qu'au titre XV « informations diverses », l'endroit où l'on peut atteindre la personne désignée pour donner les premiers soins n'est pas repris ;

\*Considérant que cette mention fait partie de celles qui doivent figurer au règlement du travail selon l'article 6, §1<sup>er</sup>, 8<sup>o</sup>b) de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail ;

\*Considérant que, concernant les bâtiments scolaires, la liste des secouristes est incluse dans le plan interne d'urgence de chaque école ;

\*Considérant que ce plan interne d'urgence est disponible dans chaque établissement scolaire ;

\*Considérant qu'au sein de l'Administration communale et du Service technique communal, aucun agent ne peut être valablement désigné pour donner les premiers soins ;



\*Considérant qu'au sein du personnel communal administratif et ouvrier un appel à des volontaires sera lancé afin de former certains agents à la dispense des premiers soins dans le cadre d'une formation agréée dispensant un brevet de secourisme ;

\*Sur proposition du Collège communal ;

**DECIDE à l'unanimité des membres présents :**

Article 1<sup>er</sup>: De modifier et d'approuver le règlement du travail du personnel communal comme suit :

## **« ...« I - CHAMPS D'APPLICATION**

---

Par. 1<sup>er</sup> – Le présent règlement de travail s'applique et régit les conditions de travail de tous les travailleurs engagés sous régime contractuel (subventionné ou non) et statutaire à la Commune d'Orp-Jauche.

Par. 2. – Au sens du présent règlement, le terme « *travailleur* » ou le terme « *agent communal* » ou le terme « *agent* » ou le terme « *membre du personnel* » désigne tous les travailleurs rémunérés visés au précédent paragraphe.

Par. 3. – Les « *agents statutaires* » sont les membres du personnel ayant bénéficié d'une nomination à titre définitif et relevant d'un statut administratif et pécuniaire particulier.

Par. 4. – Les « *agents contractuels* » (subventionnés ou non) sont les membres du personnel engagés dans le cadre d'un contrat de travail d'employé ou d'ouvrier à durée indéterminée, déterminée ou pour un travail nettement défini et qui répondent aux conditions d'admissibilité, notamment de diplôme, certificat d'études, brevet ou licence ainsi que de réussite de l'épreuve éventuellement organisée par les conditions particulières d'accession à chaque emploi. Ils sont soumis aux dispositions de la loi du 03 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Par. 5. – La personne avec qui le travailleur cohabite légalement, tel que prévu par les articles 1475 à 1479 du Code civil, est assimilée au conjoint du travailleur.

Par. 6. – Conformément à la loi du 8 décembre 1992 sur la protection de la vie privée, les données à caractère personnel concernant les membres du personnel sont enregistrées dans un fichier exclusivement utilisé pour le recrutement et la gestion du personnel.

Par. 7. – Le service du personnel traite et conserve, pour chaque agent en fonction ou l'ayant été, un dossier personnel. Tout membre du personnel dispose d'un droit de consultation de son propre dossier personnel, ainsi que d'un droit de rectification des données personnelles erronées. Il reçoit systématiquement une copie gratuite de toutes les délibérations ou décisions prises à son égard conformément à la loi du 29/07/1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs.

## **II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

**N° de dépôt à l'Inspection des lois sociales** : 19/00001264/WE

**Entité** : Commune d'Orp-Jauche, Place communale 1 à 1350 Orp-Jauche

### **Lieux de travail** :

- Maison communale : Place communale, 1
- Service technique communal : Pavillon Chaville, rue du Chauffour 10
- Ecoles communales :
  - Implantation de Folx-les-Caves : rue de Boneffe, 10
  - Implantation de Jandrain : chaussée de Wavre, 5
  - Implantation de Jauche : rue de Folx-les Caves, 26
  - Implantation de Marilles : rue de Hannut, 4
  - Implantation de Noduwez : rue Pierre Renard, 3
  - Implantation d'Orp-le-Grand : rue S. Bawin, 48
- La Cabane du Jardin, rue Brigadier L. Mélard, 21

**Numéro d'immatriculation à l'ONSS** : 1444-00-64

**Numéro d'entreprise** : 0216 689 783

**Caisse d'allocations familiales** :

FAMIFED (Agence fédérale pour les allocations familiales)

Rue de Trèves, 70

1000 Bruxelles

Tél. : 0800/94.434

N° d'affiliation : 1444

**Compagnie d'assurances contre les accidents de travail** :

ETHIAS

Rue des Croisiers, 24 à 4000 Liège

Tél. : 04/220.31.11

n° de police : 6.002.798

---

### **III - DURÉE DU TRAVAIL**

---

**Article 1<sup>er</sup>**

Par.1<sup>er</sup> – La durée hebdomadaire de travail à temps plein est de 38 heures à raison de 5 jours (ou 6 jours par le biais du contrat de travail) par semaine qui peuvent se répartir du lundi au samedi. La durée ne peut excéder 11 heures par jour et 50 heures par semaine.

**Article 1 bis – Prestations supplémentaires**

Par 1<sup>er</sup> – Les prestations supplémentaires sont subordonnées aux exigences du bon fonctionnement du service et/ou à la demande explicite du Collège communal ou du Directeur général.

Par. 2. – Les agents bénéficient d'un congé compensatoire pour prestations supplémentaires. Néanmoins, ne peuvent prétendre à ce congé compensatoire le Directeur général, le Directeur général faisant fonction, le Directeur financier, le Directeur financier faisant fonction, les agents qui bénéficient d'avantages compensatoires en raison de la nature des fonctions qu'ils exercent.

Par. 3. – Ce congé compensatoire est octroyé, 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 travail fixé par l'horaire de travail défini par le présent règlement du travail ou dans le contrat de travail auquel l'agent communal est lié.

Par. 4 – Le congé compensatoire pour prestations supplémentaires est égal au nombre d'heures supplémentaires prestées au-delà de l'horaire de travail défini par le présent règlement du travail ou dans le contrat de travail auquel l'agent communal est lié.

Par. 5. – A l'exception des prestations supplémentaires autorisées ou sollicitées par le Collège communal ou la Directrice générale dans le cadre de circonstances exceptionnelles ou de cas de force majeure, s'il y a dépassement de la durée hebdomadaire de travail dans les cas et conditions prévus par la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, la durée hebdomadaire de travail devra être respectée en moyenne sur une période de référence de trois mois. Les dates de début et de fin de la période de référence sont les suivantes : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars, du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin, du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre et du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.

Par 6. – Pour les travailleurs occupés à temps partiel dont la durée hebdomadaire de travail est variable, celle-ci sera calculée en moyenne sur les périodes de référence suivante : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars, du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin, du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre et du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre

## **Article 1 ter – Prestations nocturnes, du week-end ou effectuées un jour dit « de repos »**

**Par. 1<sup>er</sup>** – Les agents bénéficient d'un congé compensatoire pour prestations nocturnes, du week-end ou effectuées un jour dit « de repos ». Néanmoins, ne peuvent prétendre à ce congé compensatoire le Directeur général, le Directeur général faisant fonction, le Directeur financier, le Directeur financier faisant fonction, les agents qui bénéficient d'avantages compensatoires en raison de la nature des fonctions qu'ils exercent.

**Par. 2.** – Le congé compensatoire pour prestations nocturnes est octroyé pour toute heure de travail prestée entre 20 heures et 7 heures 30.

Le congé compensatoire pour prestations du week-end est octroyé pour toute heure de travail prestée le samedi, le dimanche ou un jour férié entre 0 et 24 heures.

Le congé compensatoire pour prestations effectuées un jour dit « de repos » est octroyé pour toute heure de travail prestée pendant la plage horaire du jour de repos de la semaine fixé par le contrat de travail dans le cas des agents dont l'horaire de travail comprend le samedi comme jour normal de prestation.

**Par. 3.** – La durée du congé compensatoire pour les prestations nocturnes est augmentée de 50% par heure de prestation.

La durée du congé compensatoire pour les prestations du samedi ou effectuées un jour dit « de repos » est augmentée de 50% par heure de prestation.

La durée du congé compensatoire pour les prestations du dimanche ou jour férié est augmentée de 100% par heure de prestation.

**Par. 4.** – Les prestations des agents désignés pour assurer les permanences du service administratif « Population » ouvertes au public le samedi de 9h30 à 11h30 sont gratifiées d'un congé compensatoire de 5 heures 30.

Les prestations de l'agent communal affecté au service « Etat civil » participant aux cérémonies de mariage se déroulant un week-end ou un jour férié sont gratifiées d'un congé compensatoire de 3 heures. Dans le cas où plusieurs mariages sont célébrés d'affilée, le 1<sup>er</sup> mariage est gratifié d'un congé compensatoire de 3 heures, les suivants sont gratifiés d'un congé compensatoire de 1 heure 30.

**Par. 5.** – Les agents qui perçoivent pour les mêmes heures une allocation pour prestations nocturnes ou dominicales en vertu des articles 54 à 58 du statut pécuniaire ne bénéficient pas d'un congé compensatoire.

**Par.6.** – Les agents dont les prestations nocturnes et du week-end relèvent de leur régime horaire normal de travail tel qu'il ressort de leur contrat de travail et/ou du présent règlement du travail ne bénéficient pas d'un congé compensatoire pour prestations nocturnes ou du week-end.

## **Article 1 quater – Travail à temps partiel**

**Par.1<sup>er</sup>** – Sauf exception dûment mentionnée, les dispositions du droit du travail s'appliquent proportionnellement à la durée des prestations du travail.

Au prorata de la durée de ses prestations, l'agent à temps partiel a des droits identiques à ceux de l'agent à temps plein.

**Par. 2.** – L'agent travaillant à temps partiel bénéficie, en principe, comme un agent à temps plein du droit aux jours fériés qui coïncident avec ses jours habituels d'activité.

La compensation dont bénéficient les agents à temps plein pour les jours fériés qui coïncident avec un samedi ou un dimanche sont identiques pour les agents à temps partiel.

**Par. 3.** – Si l'agent est occupé à temps partiel suivant un horaire fixe réparti sur 5 jours par semaine, il a droit aux jours fériés qui coïncident avec ses jours habituels de travail et à des heures de congé compensatoire au prorata des prestations si le jour férié coïncide avec un samedi ou un dimanche.

Si l'agent est occupé à temps partiel suivant un horaire fixé réparti sur moins de 5 jours par semaine, l'agent ne peut prétendre qu'aux jours fériés qui coïncident avec ses jours habituels de travail

et bénéficiera des heures de congé compensatoire au prorata des prestations si le jour férié coïncide avec un samedi ou un dimanche. Il ne pourra donc pas bénéficier d'un jour ou d'heure de congé compensatoire lorsque le jour férié coïncide avec un de ses jours d'inactivité.

Par. 4. – Dans les deux cas repris au paragraphe 3, les jours ou heures compensatoires doivent être pris parmi les jours habituels de travail, ils pourront être soit proposés à l'agent, soit laissés au choix de l'agent mais en fonction des nécessités du service.

La rémunération est due en fonction des heures qui auraient été normalement prestées cette journée si elle avait été « ouvrable ».

## **IV - HORAIRES DE TRAVAIL**

---

### **Article 2**

L'horaire de travail du personnel communal est fixé comme suit en fonction des secteurs d'activité :

#### **I. PERSONNEL EMPLOYÉ AU SEIN DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE**

Par.1<sup>er</sup> – Il est appliqué au personnel communal administratif employé à temps plein au sein des services administratifs situés dans le bâtiment de l'Administration communale sise Place Communale, 1 à 1350 Orp-Jauche un horaire de travail variable tel que défini ci-après.

#### Horaire du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin

- Les agents doivent obligatoirement être présents :

Jours	Heures	Heures	Heures	Heures
Lundi	de 08h30	à 12h00	et de 13h30	à 16h
Mardi	de 08h30	à 12h00	et de 13h30	à 16h
Mercredi	de 08h30	à 12h00	et de 13h30	à 16h
Jeudi	de 08h30	à 12h00	et de 13h30	à 16h
Vendredi	de 08h30	à 12h00	et de 13h30	à 15h

- Les agents sont autorisés à commencer à travailler entre 7h30 et 8h30.  
La durée d'une journée de travail à temps plein est fixée à 7h36.

#### Horaire d'été du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août

- Les agents doivent obligatoirement être présents :

Jours	Heures	Heures	Heures	Heures
Lundi	de 08h30	à 12h00	et de 13h30	à 15h
Mardi	de 08h30	à 12h00	et de 13h30	à 15h
Mercredi	de 08h30	à 12h00	et de 13h30	à 15h
Jeudi	de 08h30	à 12h00	et de 13h30	à 15h
Vendredi	de 08h30	à 12h00	et de 13h30	à 14h

- Les agents sont autorisés à commencer à travailler entre 7h30 et 8h30.  
La durée hebdomadaire est fixée à 34 heures et la durée d'une journée de travail à temps plein est fixée à 7h00 du lundi au jeudi et à 6h00 le vendredi.
- Toutefois, les agents travaillant au sein de services assurant des permanences au public devront assurer l'accueil du public pendant les heures habituelles d'ouverture.

Par. 2. – Les travailleurs à temps partiel sont occupés soit sur base d'un horaire variable tel que défini ci-avant, soit sur base d'un horaire dont les prestations sont fixées en fonction de l'intérêt du service et

de la disponibilité des locaux concernant le personnel d'entretien. L'horaire fixe est défini par le contrat de travail. L'horaire de travail de l'agent est alors réparti sur 5 jours entre 07h30 et 20h00 en deux plages de maximum 05h00 avec une pause de minimum 00h30 entre les deux plages.

Par. 3. – L'agent est tenu de marquer le début et la fin de sa journée de prestation au moyen du contrôle informatisé des prestations (pointeuse digitale).

Par. 4. – Pendant la plage variable de midi, l'agent est tenu de marquer sa sortie et son entrée dans le bâtiment au moyen du contrôle informatisé des prestations. Si l'agent ne quitte pas le bâtiment, il est malgré tout tenu de marquer le début et la fin de son temps de pause. Pendant cette plage, il est décompté d'office ½ heure.

Par. 5. – Les travailleurs sont autorisés, sans devoir marquer le début et la fin au moyen du contrôle informatisé des prestations, à prendre une pause de quinze minutes pendant la plage horaire fixe du matin et pendant la plage horaire fixe de l'après-midi. Néanmoins, cette pause est autorisée au plus tôt une heure après le début de la plage horaire fixe et au plus tard une heure avant la fin de la plage horaire fixe.

Par. 6. – Toute absence au cours d'une plage fixe doit préalablement avoir été autorisée par le Directeur général. Hormis les cas repris à l'article 126 du statut administratif, toute absence autorisée durant la plage fixe ou toute demande de récupération sera compensée par le cumul d'heures de congés compensatoires de l'agent concerné.

Par. 7. – Tout retard doit être signalé et motivé.

Par. 8. – En cas de maladie, en cours de journée, il n'est pas tenu compte des heures prestées, la journée étant prise en compte de façon forfaitaire ; dès lors, elle n'est pas comptabilisée comme journée de maladie.

## II. PERSONNEL ADMINISTRATIF EMPLOYÉ EN DEHORS DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE

Par 1<sup>er</sup> – Dans le cas de la création d'un service administratif externalisé par rapport à la Maison communale, le Collège peut décider, en fonction du service administratif externalisé, d'appliquer un horaire de travail fixe à l'agent en fonction de l'intérêt du service.

Par. 2. – Les travailleurs sont autorisés à prendre une pause de quinze minutes pendant la plage horaire du matin et pendant la plage horaire de l'après-midi. Néanmoins, cette pause est autorisée au plus tôt une heure après le début de la plage horaire et au plus tard une heure avant la fin de la plage horaire.

Par.3. – A moins d'avoir été dispensé par le Collège communal, l'agent est tenu de marquer le début et la fin de sa journée de prestation au moyen du contrôle informatisé des prestations (pointeuse digitale) situé dans le bâtiment de la Maison communale, sise Place communale 1.

## III. PERSONNEL TECHNIQUE ET OUVRIER

Par.1<sup>er</sup> – Il est appliqué au personnel communal ouvrier employé au Service technique communal situé dans le bâtiment du Pavillon Chaville, rue du Chauffour 10 à 1350 Orp-Jauche, un horaire de travail fixe tel que défini ci-après.

### Horaire du 16 août au 15 juin

Jours	Heures	Heures	Heures	Heures	Total heures
Lundi	de 07h30	à 12h00	et de 12h30	à 16h00	8h00
Mardi	de 07h30	à 12h00	et de 12h30	à 16h30	8h30
Mercredi	de 07h30	à 12h00	et de 12h30	à 16h30	8h30
Jeudi	de 07h30	à 12h00	et de 12h30	à 16h30	8h30

Vendredi	de 07h30	à 12h00			4h30
				Total :	38h00

- Les travailleurs sont autorisés à prendre un temps de repos assis de 15 minutes pendant la plage horaire du matin et pendant la plage horaire de l'après-midi. Néanmoins, cette pause est autorisée au plus tôt une heure après le début de la plage horaire et au plus tard une heure avant la fin de la plage horaire.
- Pendant la pause de 12h à 12h30, les travailleurs sont dispensés de rentrer au Pavillon Chaville.

#### Horaire d'été du 15 juin au 15 août

Jours	Heures	Heures	Heures	Heures	Total heures
Lundi	de 07h00	à 14h00			7h
Mardi	de 07h00	à 14h00			7h
Mercredi	de 07h00	à 14h00			7h
Jedi	de 07h00	à 14h00			7h
Vendredi	de 07h00	à 13h00			6h
				Total :	34h00

- La durée hebdomadaire est fixée à 34 heures.
- Les travailleurs sont autorisés à prendre une pause d'un quart d'heure à 9 heures sur leur lieu d'intervention/chantier.
- Il est laissé la possibilité au travailleur de manger son casse-croûte sur son lieu d'intervention. En tout état de cause, aucun retour au Pavillon Chaville n'est autorisé.

Par. 2. – Le travailleur est tenu de marquer le début et la fin de sa journée de prestation au moyen du contrôle informatisé des prestations (pointeuse digitale).

Par. 3. – Toute absence pendant l'horaire de travail doit préalablement avoir été autorisée par le chef de service ou la Directrice générale. Hormis les cas repris à l'article 126 du statut administratif, toute absence autorisée durant les heures de prestation ou toute demande de récupération sera compensée par le cumul d'heures de congés compensatoires du travailleur concerné.

Par. 4. – Tout retard doit être signalé et motivé.

Par. 5. – En cas de maladie, en cours de journée, il n'est pas tenu compte des heures prestées, la journée étant prise en compte de façon forfaitaire (7h36) ; dès lors, elle n'est pas comptabilisée comme journée de maladie.

#### IV. PERSONNEL D'ENTRETIEN

Par. 1. – La durée hebdomadaire de travail du personnel d'entretien se répartit sur 5 jours s'étalant du lundi au vendredi selon le cas, entre 07h30 et 20h00 en deux plages de maximum 06h00 avec une pause de minimum 00h30 entre les deux plages.

Le personnel d'entretien dispose d'un horaire dont les prestations sont fixées en fonction de l'intérêt du service et de la disponibilité des locaux. Les grilles horaires sont reprises à l'annexe 1.

Par.2. – Chaque membre du personnel d'entretien dispose d'un horaire fixé par le Collège communal compte tenu de l'endroit où l'agent effectue ses prestations.

Par. 3. – Les travailleurs sont autorisés à prendre un temps de repos assis de 15 minutes pendant la plage horaire du matin et pendant la plage horaire de l'après-midi. Néanmoins, cette pause est autorisée

au plus tôt une heure après le début de la plage horaire et au plus tard une heure avant la fin de la plage horaire.

## V. PERSONNEL DE L'ACCUEIL TEMPS LIBRE

Par.1. – Les prestations du personnel de l'accueil temps libre sont calculées sur une période d'une année civile.

Par. 2 – Le personnel de l'accueil temps libre dispose d'un horaire fixé annuellement par le Collège en fonction de l'intérêt du service et de l'horaire des cours de l'établissement scolaire dans lequel l'agent est affecté. Les grilles horaires sont reprises à l'annexe 2.

Par. 3 – L'horaire de travail du personnel de l'accueil temps libre est réparti du lundi au vendredi entre 06h00 et 19h00 en deux plages de maximum 04h00 avant et après la fin des cours le lundi, mardi, jeudi et vendredi et en une plage de maximum **5 heures** le mercredi après-midi.

Par. 4 – Les travailleurs sont autorisés à prendre une pause de 15 minutes pendant la plage horaire du matin et pendant la plage horaire de l'après-midi. Néanmoins, cette pause est autorisée au plus tôt une heure après le début de la plage horaire et au plus tard une heure avant la fin de la plage horaire.

### Article 2 bis

Par. 1<sup>er</sup> – Pour des raisons de service résultant d'événements exceptionnels, de commun accord entre le travailleur et le Directeur général, l'horaire de travail peut être modifié de manière ponctuelle. Un changement temporaire d'horaire ne donne pas lieu à une modification du présent règlement de travail.

## V – JOURS FERIES et CONGÉS

---

### Article 3 – Jours fériés et autres congés

Par. 1. – Les agents sont en congé les jours fériés et réglementaires énumérés ci-après :

- Les dix jours fériés légaux sont : 1<sup>er</sup> janvier, lundi de Pâques, Ascension, 1<sup>er</sup> mai, lundi de Pentecôte, 21 juillet, 15 août, 1<sup>er</sup> et 11 novembre et 25 décembre.
- Les quatre jours fériés réglementaires sont : 27 septembre, 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre.

Par. 2. – D'autres congés ou dispenses de service peuvent être octroyés par le Collège communal et communiqués officiellement par le Directeur général.

Par. 3. – Si un jour férié légal ou réglementaire coïncide avec un jour d'inactivité, il est accordé un jour de congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Par. 4. – L'agent qui, en vertu du régime de travail qui lui est applicable ou en raison des nécessités du service, doit travailler un jour férié légal ou réglementaire obtient un congé compensatoire tel que défini au par. 3, de l'article 1<sup>er</sup> sous le titre III.

Par. 5. – Les jours fériés visés au présent article 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 4 – Vacances annuelles

Par 1. Les règles applicables en matière de vacances annuelles sont celles du secteur public pour les agents statutaires et celles du secteur privé pour les agents contractuels.

Par. 2. – Les agents ayant presté à temps plein toute l'année civile précédente (contractuels) ou en cours (statutaires) à la Commune d'Orp-Jauche ont droit à un congé rémunéré dont la durée est fixée comme suit :

- agents de moins de 45 ans : 26 jours ouvrables
- agents de 45 à moins de 50 ans : 27 jours ouvrables
- agents à partir de 50 ans : 28 jours ouvrables
- agents à partir de 60 ans : 29 jours ouvrables
- agents à partir de 61 ans : 30 jours ouvrables
- agents à partir de 62 ans : 31 jours ouvrables
- agents à partir de 63 ans : 32 jours ouvrables
- agents à partir de 64 ans : 33 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.

Par. 3. – Les agents bénéficient également d'un jour de kermesse locale.

Par. 4. – 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.

Par. 5. – Les jours de vacances sont fixés, de commun accord entre le travailleur et le Directeur général, son suppléant ou le supérieur hiérarchique de l'agent, suivant les convenances de l'agent et les nécessités du service.

Par. 6. – 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 le présent règlement.

Par. 7. – Une période continue de trois semaines de congés est assurée en toute hypothèse avec un minimum d'une semaine si le congé est fractionné.

Par. 8. – En ce qui concerne le personnel de nettoyage affecté dans les écoles, les congés sont imposés à partir du lundi de la deuxième semaine du mois de juillet jusqu'au dimanche suivant le 15 août.

Par. 9. – Une priorité, pendant les vacances scolaires, est accordée de préférence au personnel dont les enfants sont scolarisés.

Par. 10. – Les agents sont tenus d'introduire une demande écrite reprenant le ou les jours de congés qu'ils souhaitent prendre, au moins 5 jours à l'avance, auprès du Directeur général, de son suppléant ou du supérieur hiérarchique de l'agent.

Toutefois, les demandes de congés annuels portant sur la période du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre doivent être demandées au plus tard pour le 30 avril de chaque année afin de permettre l'établissement d'un planning des congés pour l'ensemble du personnel.

Les agents utiliseront, pour ce faire, le formulaire de congé mis à leur disposition.

Dans les cas d'urgence, dûment justifiés dès le lendemain par un document écrit, le congé peut être sollicité la veille au moyen du formulaire de congé ou par téléphone.

Dans les cas d'extrême urgence, dûment justifiés dès le lendemain par un document écrit, le congé peut être sollicité le jour même.

Par. 11. – L'employeur est tenu de prendre position sur les demandes de congés dans un délai maximum de 3 jours à compter du jour de la demande. Dans les cas d'urgence et d'extrême urgence, il donnera sa décision sans délai.



En toute hypothèse, l'employeur veillera à indiquer les motifs pour lesquels il refuse les jours de congés proposés par l'agent.

Par. 12. – L'agent qui a introduit une demande de congé et qui a obtenu l'octroi du ou des congés sollicités ne pourra modifier sa demande qu'à la condition que le bon fonctionnement du service ne soit pas perturbé.

Par. 13. – Les congés doivent être pris durant l'année en cours et ne peuvent être reportés. Si les nécessités de service l'exigent, l'agent peut obtenir le report des jours de congés non pris jusqu'au 30 avril de l'année suivante. Dans les cas de maladie de longue durée et, partant, dans le cas où le travailleur se trouve dans l'impossibilité de prendre ses congés de vacances annuels, il sera fait application de la Directive 2003/88/CE.

Par. 14. – 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.

Par. 15. – Les agents veilleront à préciser le numéro de téléphone auquel ils pourront être joints en dehors des heures de travail ou durant leurs congés. L'employeur ne pourra en faire usage qu'aux fins de rappeler l'agent à l'occasion d'interventions urgentes des services communaux telles que, par exemple, des inondations, ou la mise en œuvre d'un plan d'urgence.

Par. 16. – Les agents sont susceptibles d'être rappelés en dehors de heures de travail, le week-end ou jour férié à l'occasion d'interventions urgentes des services communaux telles que, par exemple, des inondations, ou la mise en œuvre d'un plan d'urgence selon l'ordre suivant :

- 1) liste des membres du personnel rappelables de façon volontaire ;
- 2) membres du personnel « non en congé » ;
- 3) les membres du personnel « en congé » sont rappelés uniquement dans le cas où le nombre de membres du personnel rappelables de façon volontaire et/ou « non en congé » n'est pas suffisant pour assurer la situation de crise.

Par 17. – Un membre du personnel qui est rappelé pour motif impérieux d'urgence tel que mentionné au paragraphe 14 et qui ne peut se rendre disponible doit pouvoir justifier l'incapacité majeure de se rendre disponible.

## **VI - RÉMUNÉRATION**

---

### **Article 5**

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 dont la rémunération est payée anticipativement.

### **Article 6**

Par. 1. – Le paiement de la rémunération se fait par virement bancaire. A cet effet, chaque travailleur doit communiquer le numéro de compte financier personnel sur lequel sa rémunération sera versée.

Par. 2. – Seules peuvent être imputées sur la rémunération du travailleur les retenues telles qu'énumérées à l'article 23 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération.

Par. 3. – Le travailleur s'engage à restituer, dans les plus brefs délais, toute somme qui lui aurait été allouée indûment sur base d'un plan d'apurement concerté avec l'employeur.

Par. 4. – L'agent occupé à temps partiel bénéficie, pour un même travail ou un travail de valeur égale, d'une rémunération proportionnelle à celle de l'agent occupé à temps plein. Tous les éléments de la

rémunération de l'agent occupé à temps plein lui sont appliqués selon les mêmes normes, barèmes et critères d'octroi, proportionnellement à la durée de son travail à l'administration communale pour autant qu'il soit occupé dans des conditions similaires et relève de la même catégorie d'agent.

## **VII - OBLIGATIONS INCOMBANT AUX TRAVAILLEURS**

---

### **A. ETAT CIVIL**

#### **Article 7**

Les travailleurs doivent fournir 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 sept jours calendrier et par écrit.

### **B. DEVOIR DE RÉSERVE**

#### **Article 8**

Tant au cours de la relation de travail qu'après l'expiration de celle-ci, pour quelque cause que ce soit, le travailleur s'engage au respect scrupuleux de son devoir de réserve.

En conséquence, il s'interdit formellement de divulguer à qui que ce soit ou d'utiliser à son profit personnel, directement ou indirectement, les informations dont il aurait eu connaissance du fait de l'exercice de sa fonction.

### **C. RESPONSABILITÉ**

#### **Article 9**

Le travailleur a l'obligation d'exécuter son travail avec soin, probité et conscience, au temps, au lieu et dans les conditions convenus ou déterminés par l'autorité.

Sauf cas de force majeure ou raison légale, une arrivée tardive, une interruption de travail, un départ anticipé sont subordonnés à l'autorisation préalable du Directeur général, de son suppléant ou du supérieur hiérarchique de l'agent. A défaut de justification, celui-ci s'expose aux sanctions visées dans le présent règlement de travail.

#### **Article 10**

Le travailleur doit agir conformément aux ordres et aux instructions qui lui sont donnés par l'employeur, par son supérieur hiérarchique ou son délégué, en vue de l'exécution de son travail.

#### **Article 11**

Le travailleur a l'obligation d'informer son employeur des déficiences qu'il aurait constatées au matériel qui lui a été confié.

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.

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.

## **VIII - INTERDICTIONS DIVERSES**

---

### **Article 12**

Il est expressément interdit aux travailleurs de solliciter, se faire promettre directement ou indirectement, ou d'accepter, en raison de leurs activités professionnelles, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Toute corruption active ou passive est strictement interdite.

### **Article 13**

Il est notamment défendu au travailleur:

- d'utiliser ou de mettre en marche une machine ou un appareil sans y être autorisé;
- de fumer dans les locaux à l'exception du local désigné à cet effet;
- d'introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation préalable;
- 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;
- d'introduire des boissons alcoolisées sur le lieu de travail, sauf accord de l'employeur;
- de se trouver en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues sur le lieu de travail;
- d'introduire des drogues sur le lieu de travail ;
- d'accéder aux réseaux sociaux pendant les heures de travail, sauf si le travailleur y a été autorisé à des fins professionnelles ;
- de faire usage des réseaux sociaux pour diffuser des informations confidentielles, pour prendre position au nom de l'entreprise sans autorisation préalable ou pour tenir des propos injurieux à l'encontre de collègues ou de supérieurs hiérarchiques.

### **Article 14 – Consommation de boissons alcoolisées ou de drogues**

#### *1. Mesure de prévention*

La mise en œuvre d'une politique visant à promouvoir le bien-être des agents lors de l'exécution de leur travail implique également une politique préventive en matière d'alcool et de drogues.

En effet, la consommation d'alcool ou de drogues au travail est l'un des facteurs qui peuvent influencer négativement la sécurité, la santé et le bien-être des agents et de leur entourage. Une telle consommation est en outre de nature à avoir un impact négatif sur la productivité et la qualité du travail des agents concernés ainsi que sur les relations qu'ils entretiennent avec leurs collègues et le responsable. Elle est enfin susceptible de détériorer l'image de la Commune.

Des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues peuvent avoir des conséquences néfastes sur un grand nombre de terrains qui ne sont pas uniquement liés à la sécurité et à la vigilance, mais également au stress (un fonctionnement déficient ou problématique et des absences accroissent la charge de travail des collègues et perturbent l'organisation du travail), au harcèlement moral ou sexuel et à la violence (la consommation d'alcool et de drogues est une cause reconnue et importante de comportements abusifs), à la responsabilité de l'employeur, à la culture et à l'image de l'Administration communale.

Le point de départ pour l'élaboration de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues est de prévenir collectivement le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool et/ou de drogues et d'y remédier, pour tous les agents et les autres personnes présentes sur le lieu de travail, au moyen des objectifs et actions suivants :

- conscientiser les agents ;
- interdire la consommation d'alcool ou de drogues pendant le travail et empêcher que les agents ne se présentent au travail sous l'influence d'alcool et/ou de drogues ;
- motiver à un changement de comportement dans le chef des agents à l'égard de la consommation d'alcool et/ou de drogues ;

- prévoir les procédures qui doivent être suivies en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool et/ou de drogues ;
- permettre l'application de tests de dépistage d'alcool et/ou de drogues ;
- prévoir des sanctions appropriées en cas de méconnaissance des règles relatives à la présence ou à la consommation d'alcool et/ou de drogues.

La mise en œuvre de cette politique est une responsabilité partagée du responsable et des agents. Il est attendu de chacun, dans les limites des tâches et responsabilités qui lui sont confiées, qu'il ou elle collabore à la réalisation de ces objectifs et actions.

## 2. Interdictions

La présence d'alcool et de drogues sur le lieu de travail est interdite.

La consommation d'alcool et de drogues est interdite pendant les heures précédant le travail et pendant les heures de travail, y compris pendant les pauses.

La consommation d'alcool sera néanmoins autorisée lorsque le responsable donnera son accord exprès à cet égard, par exemple à l'occasion des activités suivantes : les anniversaires, les départs de membres du personnel, les activités de type « team building ».

Dans ces hypothèses, sauf indication expresse contraire, seul le responsable est autorisé à mettre de l'alcool à disposition des agents.

Ces exceptions ne dispensent pas les agents de se montrer mesurés dans leur consommation afin de prévenir tout débordement.

Les interdictions ici énoncées sont applicables à l'ensemble du personnel communal, sans aucune distinction.

En cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool et/ou de drogue(s) par un agent, l'agent qui fait ce constat en avertit immédiatement et de manière confidentielle son responsable hiérarchique.

On entend par « dysfonctionnement », l'incapacité de l'agent à assurer sa fonction de manière correcte.

La diminution des prestations de travail et/ou la détérioration des relations de travail et/ou le(s) comportement(s) abusif(s) (violence, harcèlement moral/sexuel au travail, etc.) d'un agent constituent les principaux signaux indiquant l'existence, dans le chef de cet agent, d'un « problème » lié, le cas échéant, à la consommation d'alcool et/ou de drogue(s).

En cas de témoignage en ce sens, ou d'initiative, le responsable ou un membre du personnel de surveillance ou d'encadrement constate par lui-même le dysfonctionnement.

Pour vérifier si l'agent concerné est apte ou non à exécuter son travail, le responsable ou un membre du personnel de surveillance ou d'encadrement peut utiliser les tests de dépistage d'alcool ou de drogues suivants :

- tests d'haleine ;
- tests psychomoteurs consistant en des tests de réaction.

Dans l'hypothèse du test d'haleine, l'agent est autorisé à en vérifier le résultat.

En cas de résultat positif, le responsable ou le membre du personnel de surveillance fait ramener l'agent à son domicile au moyen d'un taxi, aux frais de l'agent.

Si l'agent représente un danger pour lui-même ou pour son environnement, le responsable ou le membre du personnel de surveillance demande l'intervention des services de secours. Tout frais de transport en ambulance sera à charge de l'agent.

Dans les 3 jours ouvrables, le responsable convoque l'agent afin de discuter avec lui des problèmes soulevés par sa consommation d'alcool et/ou de drogue(s), d'entendre ses éventuelles explications à cet égard, de le motiver à adopter un changement de comportement face à cette consommation et de le rappeler à l'ordre.

Si aucun certificat n'a été rentré conformément au présent règlement, l'agent doit formuler au responsable une demande de congé sans solde. A défaut, une absence injustifiée sera actée. Le responsable rédige un compte rendu de l'entretien et le transmet à l'agent par courrier recommandé. Ce compte rendu comporte à tout le moins les éléments suivants : date, nom de l'agent, faits de dysfonctionnement, test(s) mis en œuvre, frais éventuellement exposés et attentes concrètes en termes d'amendement et délai.

Si une nouvelle constatation d'un dysfonctionnement s'opère, le responsable convoque l'agent dans les 3 jours ouvrables.

Le responsable met l'agent face à un choix entre l'amélioration du fonctionnement ou une sanction, lui conseille de prendre contact avec une assistance externe et prévoit une période d'évaluation d'un mois. Durant cette période, le responsable suit de près l'agent.

Au terme de la période d'évaluation, le responsable peut constater une amélioration du fonctionnement avec ou sans l'aide de l'assistance externe et cesse alors progressivement le suivi de l'agent. Le responsable peut aussi constater qu'il n'y a pas d'amélioration ; dans ce cas, il en avertit l'autorité compétente afin que celle-ci se prononce sur l'adoption d'une sanction conformément au chapitre XIV du présent règlement, conseille de nouveau l'agent à avoir recours à une assistance externe et propose une nouvelle période d'évaluation d'un mois.

Au terme de cette seconde période d'évaluation, le responsable peut constater une amélioration du fonctionnement avec ou sans l'aide de l'assistance externe et cesse alors progressivement le suivi de l'agent.

Le responsable peut aussi constater qu'il n'y a pas d'amélioration, dans ce cas, il en avertit l'autorité compétente afin que celle-ci se prononce sur l'adoption d'une sanction conformément au chapitre XIV du présent règlement qui prend une sanction et conseille de nouveau l'agent à avoir recours à une assistance externe et propose une nouvelle période d'évaluation d'un mois.

Au terme de cette troisième période d'évaluation, le responsable peut constater une amélioration du fonctionnement avec ou sans l'aide de l'assistance externe et cesse alors progressivement le suivi de l'agent.

Le responsable peut aussi constater qu'il n'y a pas d'amélioration, dans ce cas, il en avertit l'autorité compétente afin que celle-ci se prononce sur son licenciement ou sur une mesure disciplinaire à l'encontre de l'agent, conformément au chapitre XIV du présent règlement.

## **IX - DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL RESPONSABLE**

---

### **Article 15**

Sur le lieu de travail, tout travailleur doit obéissance et respect à toute personne ayant, à titre quelconque, une autorité hiérarchique sur celui-ci.

Les personnes chargées de la direction ou de la surveillance sont tenues d'observer vis-à-vis des travailleurs le respect et les règles de justice, de moralité et de civilité.

## **X - FIN DE LA RELATION DE TRAVAIL**

---

### **Article 16**

Pour les agents statutaires: conformément au statut administratif et aux dispositions du Code la Démocratie locale et de la Décentralisation qui ont trait au régime disciplinaire (L1215-1 à L1215-27 et L1217-1 à L1217-2);

Pour les agents contractuels: conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, telle que modifiée par la loi du 26 décembre 2013.

Pour un contrat de travail qui a débuté à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2014, le délai de préavis applicable en cas de licenciement d'un travailleur est établi en fonction du tableau suivant.

Les délais de préavis applicables sont identiques selon que le travailleur est ouvrier ou employé.

<b>Ancienneté</b>	<b>Préavis (en semaines)</b>
De 0 à moins de 3 mois (1 <sup>er</sup> trimestre)	2
De 3 mois à moins de 6 mois (2 <sup>ème</sup> trimestre)	4
De 6 mois à moins de 9 mois (3 <sup>ème</sup> trimestre)	6
De 9 mois à moins de 12 mois (4 <sup>ème</sup> trimestre)	7
De 12 mois à moins de 15 mois (5 <sup>ème</sup> trimestre)	8
De 15 mois à moins de 18 mois (6 <sup>ème</sup> trimestre)	9
De 18 mois à moins de 21 mois (7 <sup>ème</sup> trimestre)	10
De 21 mois à moins de 24 mois (8 <sup>ème</sup> trimestre)	11
De 2 ans à moins de 3 ans	12
De 3 ans à moins de 4 ans	13
De 4 ans à moins de 5 ans	15
De 5 ans à moins de 6 ans	18
De 6 ans à moins de 7 ans	21
De 7 ans à moins de 8 ans	24
De 8 ans à moins de 9 ans	27
De 9 ans à moins de 10 ans	30
De 10 ans à moins de 11 ans	33
De 11 ans à moins de 12 ans	36
De 12 ans à moins de 13 ans	39
De 13 ans à moins de 14 ans	42
De 14 ans à moins de 15 ans	45
De 15 ans à moins de 16 ans	48
De 16 ans à moins de 17 ans	51
De 17 ans à moins de 18 ans	54
De 18 ans à moins de 19 ans	57
De 19 ans à moins de 20 ans	60
De 20 ans à moins de 21 ans	62
De 21 ans à moins de 22 ans	63
De 22 ans à moins de 23 ans	64
De 23 ans à moins de 24 ans	65

Pour un contrat de travail qui a débuté avant le 1<sup>er</sup> janvier 2014, le délai de préavis applicable en cas de licenciement d'un travailleur est établi conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

### **Article 17**

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, l'attention des agents est attiré sur le fait que les actes suivants peuvent être considérés comme un motif grave justifiant la rupture du contrat de travail, de part et d'autre, sans préavis ni indemnité :

- les absences injustifiées répétées, après avertissement écrit ;
- la non présentation persistante à un examen de contrôle médical, après avertissement écrit ;

- l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, etc.) à des fins d'ordre privé, après avertissement écrit ;
- le refus d'exécuter le travail confié et tout acte manifeste d'insubordination ;
- la mise en danger de la sécurité personnelle ou celle d'autres personnes ;
- le fait de dévoiler à des tiers tout renseignement couvert par le secret professionnel ;
- la dissimulation d'erreurs ;
- le vol ;
- la corruption ;
- le harcèlement moral ou sexuel et la violence au travail ;
- la falsification de certificats médicaux ou de feuilles de pointage ;
- le fait de travailler en dehors de l'administration communale pendant une période d'incapacité couverte par un certificat médical ;
- la diffamation ou la calomnie ;
- la prise de drogues sur les lieux du travail ;
- l'état d'ébriété ;
- l'usage des réseaux sociaux pour diffuser des informations confidentielles, pour prendre position au nom de l'entreprise sans autorisation préalable ou pour tenir des propos injurieux à l'encontre de collègues ou de supérieurs hiérarchiques.

Ceci constitue une liste exemplative et non limitative.

Conformément à l'article 35 de la loi du 3 juillet 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.

## **XI - MALADIE OU ACCIDENT**

---

### **Article 18**

Par. 1. – En cas d'incapacité de travail par suite de maladie ou d'accident, le travailleur avertira le Directeur général ou le service administratif du personnel ou, à défaut, son responsable hiérarchique, par téléphone dans la demi-heure du début de travail le 1<sup>er</sup> jour de son absence, sauf cas de force majeure.

Par. 2. – Lorsque l'incapacité de travail dure plus d'un jour, l'absence sera justifiée par un certificat médical à envoyer ou à déposer à l'administration au plus tard le 2<sup>ème</sup> jour de l'incapacité de travail (cachet d'entrée faisant foi).

Le certificat médical mentionnera l'incapacité de travail ainsi que la durée probable de celle-ci.

Le nombre de jours d'absence sans certificat médical est limité à 3 par an.

A défaut de fournir un certificat médical ou en cas de retard dans la remise du certificat médical, les jours qui précèdent le jour de la remise du certificat médical seront considérés comme des absences injustifiées.

Par. 3. – A moins d'en être empêché par cas de force majeure, le travailleur qui est dans l'impossibilité de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit le jour même le Directeur général ou le service administratif du personnel ou, à défaut, son responsable hiérarchique, avant de quitter le service.

## **XII - ACCIDENT DE TRAVAIL**

---

### **Article 19**

Le travailleur victime d'un accident sur les lieux ou sur le chemin du travail doit en informer ou faire informer immédiatement son supérieur hiérarchique qui en informera le conseiller en prévention ainsi que le service communal des assurances en lui fournissant tous les renseignements nécessaires à la déclaration d'accident qui doit détailler le lieu, le moment et les circonstances précises de l'accident. Il veillera à obtenir si possible le témoignage d'une ou de plusieurs personnes en vue de vérifier la véracité des faits.

Le travailleur, victime d'un accident de travail, dispose du libre choix du médecin, du pharmacien et de l'institution de soins.

En ce qui concerne les frais récupérés par l'agent, il est renvoyé à la loi du 3 juillet 1967 sur la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public.

### **XIII – BIEN-ETRE AU TRAVAIL : LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL, DONT LE STRESS, LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL**

#### **Article 20**

L'employeur prend des mesures appropriées pour mettre fin aux dommages découlant des risques psychosociaux au travail, dont le stress, le burn-out, les conflits et la violence ou le harcèlement moral ou sexuel au travail.

Les travailleurs participent positivement à la politique de prévention mise en œuvre dans le cadre des risques psychosociaux au travail.

L'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs sont tenus de s'abstenir de tout acte de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

#### **1. Définitions**

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

La **violence au travail** se définit comme chaque situation de fait où une personne est menacée ou agressée psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.

Le **harcèlement moral** au travail se définit comme un ensemble abusif de plusieurs conduites, similaires ou différentes, de toute origine (externe ou interne à l'entreprise ou l'institution), qui se produisent pendant un certain temps, et qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique de la personne lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant ou offensant. Ces conduites peuvent se manifester notamment par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes et des écrits unilatéraux. Elles peuvent être liées à un critère de discrimination tels que l'origine ethnique, les convictions religieuses, le handicap, etc.

Le **harcèlement sexuel** se définit comme tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporal à connotation sexuelle ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité de la personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

#### **2. Intervenants spécifiques**

Le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail peut s'adresser :

- à l'employeur,



- à un membre de la ligne hiérarchique.

Il peut également faire appel au service externe pour la prévention et la protection au travail **auquel le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux appartient** :

Le S.P.M.T. - ARISTA  
Mme DUMAY,  
Quai Orban, 32-34 à 4020 Liège  
Tél. : 04/344.62.93

### **3. La procédure**

#### **3.1. Déroulement**

Le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux du S.P.M.T. - ARISTA accueille, écoute et informe les travailleurs sur les possibilités d'intervention.

Après avoir reçu les informations nécessaires, le travailleur choisit le type d'intervention qu'il souhaite utiliser.

Les possibilités d'intervention sont les suivantes :

##### ***A. Demande d'intervention psychosociale informelle***

L'intervention psychosociale informelle consiste en ce que le travailleur qui a introduit la demande recherche une solution de manière informelle avec le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux.

Le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux peut, sur demande du travailleur :

- mener des entretiens avec le travailleur (ce qui comprend l'accueil du travailleur, l'écoute active de sa problématique et éventuellement le conseiller) ;
- intervenir auprès d'une autre personne de l'entreprise (par exemple, un membre de la ligne hiérarchique) ;
- organiser une conciliation avec la ou les personnes vis-à-vis desquelles le travailleur rencontre une difficulté (s'il s'agit d'un problème relationnel).

Le type d'intervention informelle est acté dans un document daté et signé.

##### ***B. Demande d'intervention psychosociale formelle***

Si le travailleur ne désire pas une intervention psychosociale informelle ou si cette intervention n'aboutit pas à un résultat, il peut introduire une demande d'intervention psychosociale formelle auprès du conseiller en prévention - Aspects psychosociaux. Le travailleur doit obligatoirement avoir eu un entretien personnel avec le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux avant d'introduire sa demande. L'entretien obligatoire doit avoir lieu dans un délai maximum de 10 jours calendriers.

Le travailleur reçoit une copie du document qui atteste de cet entretien.

Pour être valable, la demande formelle doit être actée dans un document daté et signé par le travailleur. Ce document doit contenir la description de la situation de travail problématique ainsi que la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Le travailleur transmet son document de demande au conseiller en prévention - Aspects psychosociaux.

Avant d'examiner la situation du travailleur, le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux décide s'il va accepter ou refuser l'introduction de la demande. Il refusera l'introduction de la demande lorsque la situation décrite dans la demande ne contient manifestement pas de risques psychosociaux au travail. Il prendra cette décision dans un délai de 10 jours calendriers maximum.

Lorsque le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux a accepté la demande, il va réaliser une deuxième analyse : il va examiner si la situation décrite dans la demande a principalement trait à des risques qui présentent un caractère collectif ou à des risques qui présentent un caractère individuel.

*a. Lorsque la demande a un caractère principalement collectif*

Le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux informe l'employeur par écrit du fait qu'une telle demande a été introduite sans mentionner l'identité du travailleur qui a introduit la demande. Il informe le travailleur du caractère collectif de sa demande.

La demande à caractère principalement collectif est traitée par l'employeur. Il analyse la situation à risques et prend les mesures nécessaires au niveau collectif pour résoudre cette situation. Pour ce faire, il peut réaliser une analyse des risques, éventuellement avec l'assistance du conseiller en prévention - Aspects psychosociaux. L'employeur devra se concerter avec le comité de concertation.

L'employeur décide des suites qu'il va donner à la demande dans un délai de 3 mois maximum après qu'il ait été mis au courant de l'introduction de la demande. Lorsqu'il réalise une analyse des risques en respectant les exigences légales, ce délai peut être prolongé jusqu'à 6 mois maximum. Le travailleur est informé de la décision de l'employeur par le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux.

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

*b. Lorsque la demande a un caractère principalement individuel*

Le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux informe par écrit l'employeur du fait qu'une telle demande a été introduite. Il lui communique l'identité du travailleur qui a introduit la demande.

Le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux examine ensuite la demande en toute indépendance et impartialité. Il transmet un avis écrit à l'employeur dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'acceptation de la demande. Ce délai peut être prolongé une fois de 3 mois maximum. Cet avis analyse les causes du problème et suggère des mesures à l'employeur. Le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux avertit les parties de la date de remise de son avis à l'employeur et leur communique les propositions de mesures qu'il a faites à l'employeur pour la situation spécifique.

L'employeur, en tant que responsable du bien-être des travailleurs, décide lui-même des mesures qu'il prend (ou ne prend pas). S'il décide de prendre des mesures individuelles vis-à-vis d'un travailleur, il informe la personne visée par ces mesures dans le mois de la réception de l'avis du conseiller en prévention - Aspects psychosociaux. Si ces mesures peuvent modifier les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet au travailleur une copie de l'avis du conseiller en prévention - Aspects psychosociaux et entend ce travailleur qui peut se faire assister lors de cet entretien. Au plus tard deux mois après avoir reçu l'avis du conseiller en prévention - Aspects psychosociaux, l'employeur informe les parties de sa décision finale.

*c. Demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail*

Un travailleur qui estime être l'objet de faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail peut introduire auprès du conseiller en prévention - Aspects psychosociaux une demande d'intervention psychosociale formelle. Cette demande est traitée de la même manière que la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement individuel avec un certain nombre de particularités :

- les éléments suivants doivent être mentionnés dans la demande : une description précise des faits constitutifs, selon le travailleur, de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail,

le moment et l'endroit où chacun des faits se sont déroulés, l'identité de la personne mise en cause et la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits ;

- la demande doit être remise en mains propres ou envoyée par recommandé au conseiller en prévention - Aspects psychosociaux ;
- le travailleur qui introduit la demande et les témoins directs bénéficient de la protection contre les représailles. Cela signifie que l'employeur ne peut pas mettre fin à la relation de travail, ni prendre des mesures préjudiciables vis-à-vis de ce travailleur, en représailles des démarches du travailleur. Si l'employeur prend des mesures vis-à-vis de ce travailleur protégé pour régler la situation, ces mesures doivent avoir un caractère proportionnel et raisonnable ;
- le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux communique à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés ;
- si la gravité des faits le justifie, le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux doit proposer des mesures conservatoires à l'employeur avant de lui rendre son avis ;
- si le travailleur qui a introduit la demande ou la personne mise en cause envisagent d'agir en justice, l'employeur leur transmet à leur demande une copie de l'avis du conseiller en prévention - Aspects psychosociaux ;

Dans le cadre d'une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux est obligé de saisir l'inspection dans certaines hypothèses :

- a) lorsqu'il constate que l'employeur n'a pas pris les mesures conservatoires nécessaires ;
- b) lorsqu'après avoir remis son avis à l'employeur, il constate que l'employeur n'a pas pris de mesures ou n'a pas pris de mesures appropriées et que :
  - soit il existe un danger grave et immédiat pour le travailleur ;
  - soit la personne mise en cause est l'employeur ou fait partie du personnel de direction.

Cette obligation du conseiller en prévention - Aspects psychosociaux n'empêche pas le travailleur de faire appel lui-même à l'inspection.

Le travailleur peut à tout moment introduire une action en justice auprès du tribunal du travail ou devant les instances judiciaires compétentes.

### **3.2. Heures de consultation du conseiller en prévention - Aspects psychosociaux**

Le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux peut être consulté pendant les heures de travail. Le temps consacré à la consultation du conseiller en prévention - Aspects psychosociaux est dans ce cas considéré comme du temps de travail.

Les frais de déplacement sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.

### **3.3. Confidentialité**

Le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux est tenu au secret professionnel. Il ne peut pas communiquer à des tiers les informations qu'il reçoit dans le cadre de sa fonction sauf si la législation le leur permet.

L'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les personnes entendues par le conseiller en prévention - Aspects psychosociaux s'engagent à faire preuve d'une discrétion absolue en ce qui concerne les personnes impliquées, les faits éventuels et les circonstances dans lesquelles les faits se sont déroulés.

### **3.4. Sanctions**

Le travailleur qui utilise de manière abusive les procédures auprès du service externe pour la prévention et la protection au travail s'expose à une procédure judiciaire.

### **3.5. Registre des faits de tiers**

Le travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement de la part d'un tiers (non-travailleur de l'entreprise) peut faire une déclaration dans un registre qui est tenu par le conseiller interne en prévention.

Cette déclaration contient une description des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail causés par d'autres personnes sur le lieu de travail, dont le travailleur estime avoir été l'objet ainsi que la date de ces faits. Elle ne comprend pas l'identité du travailleur sauf si ce dernier accepte de la communiquer.

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

Il n'y a pas de procédure interne.

## **XIV – SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

---

### **I. Pour les agents contractuels**

#### **Article 21**

Les manquements du travailleur aux obligations de son contrat de travail et au présent règlement – qui ne constituent pas des motifs graves de rupture – peuvent être soumis à l'une des sanctions suivantes :

- L'avertissement écrit du Directeur général ;
- La réprimande ;
- Une amende équivalente à maximum 1/5 de la rémunération mensuelle ;

#### **Article 22**

Le Conseil communal peut, sur rapport du Directeur général, infliger les sanctions reprises à l'article 21.

Le Collège communal peut, sur rapport du Directeur général, infliger les sanctions de la réprimande et de l'amende.

Le Directeur général peut, sur rapport motivé du supérieur hiérarchique, infliger la sanction de l'avertissement.

#### **Article 23**

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le membre du personnel ait été entendu en ses moyens de défense sur tous les faits mis à sa charge par l'autorité qui la prononce sauf lors d'une faute grave.

Pendant le cours de la procédure, l'intéressé peut se faire assister par un défenseur de son choix.

Sauf en cas d'initiative directe du Collège communal ou du Conseil communal, lequel peut néanmoins solliciter une intervention du Directeur général, l'agent est entendu par le Directeur général ou son délégué préalablement à toute sanction.

Dans le cas où le Collège ou le Conseil décide d'entamer une procédure menant à des sanctions :

- il est constitué un dossier, lequel contient toutes les pièces relatives aux faits mis à charge ;
- au moins douze 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.

La convocation doit mentionner :

- 1° tous les faits mis à charge;
- 2° le fait qu'une sanction disciplinaire mineure ou majeure est envisagée et qu'un dossier disciplinaire est constitué ;
- 3° le lieu, le jour et l'heure de l'audition;
- 4° le droit de l'intéressé de se faire assister par un défenseur de son choix;
- 5° le lieu où et le délai dans lequel le dossier disciplinaire peut être consulté;
- 6° le droit de l'intéressé de demander la publicité de l'audition, s'il doit comparaître devant le conseil communal;
- 7° le droit de demander l'audition de témoins ainsi que la publicité de cette audition.

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, s'ils le souhaitent, les moyens de défense à l'autorité disciplinaire.

#### **Article 24**

Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue.

Si le procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition, il en 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.

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.

#### **Article 25**

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 et, si ce dernier l'a demandé et si l'autorité disciplinaire y consent, publiquement.

Le témoin convoqué peut s'opposer à être entendu en public.

#### **Article 26**

L'autorité se prononce sur la sanction à infliger, dans les deux mois de la clôture du procès-verbal de la dernière audition, de renonciation ou de non-comparution.

Si aucune décision n'est prise dans le délai susvisé, l'autorité est réputée renoncer aux poursuites pour les faits mis à charge de l'intéressé.

Les membres du collège communal qui n'étaient pas présents durant l'ensemble des séances ne peuvent prendre part aux délibérations, ni participer aux votes sur la mesure disciplinaire à prononcer.

La décision infligeant la sanction est motivée en la forme.

La décision motivée est notifiée sans tarder à l'intéressé, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise contre accusé de réception.

A défaut de notification de la décision dans le délai de dix jours ouvrables, elle est réputée rapportée. Des poursuites disciplinaires pour les mêmes faits ne peuvent être engagées.

La notification de la décision fait mention des recours prévus par la loi ou par le décret et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.

### **Article 27**

L'autorité disciplinaire ne peut plus intenter 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.

En cas de poursuites pénales pour les mêmes faits, ce délai prend cours le jour où l'autorité judiciaire informe l'autorité disciplinaire qu'une décision définitive est intervenue ou que la procédure pénale n'est pas poursuivie.

### **Article 28**

Un recours contre la sanction peut être introduit dans les 40 jours ouvrables auprès du Collège communal ou du Conseil communal par l'intermédiaire du Directeur général. L'Autorité communale doit examiner cette réclamation dans le mois. Le travailleur concerné doit être entendu.

L'Autorité communale supprime, confirme ou allège la sanction.

## **II. Pour les agents statutaires**

### **Article 29**

Les dispositions du Chapitre V du titre 1er du Livre II du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables.

### **Article 30**

Les amendes éventuellement infligées aux membres du personnel seront réservées à la caisse communale.

## **XV – INFORMATIONS DIVERSES**

---

### **Article 31**

Tout travailleur peut souscrire une assurance collective soins de santé dont les primes à tarif préférentiel sont entièrement à sa charge. Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de la responsable du service du personnel, Mme Françoise BAMS Tél. : 019/63.02.12

### **Article 32**

Les coordonnées des membres du comité pour la prévention et la protection au travail, des conseillers en préventions et des délégations syndicales

1) Conseiller en prévention pour le Service Interne de Prévention et de Protection du travail :

M. Laurent STREBELLE

Tél. : GSM : 0476/99.82.20

2) Service externe de prévention et de protection ou du département de surveillance médicale : Le

S.P.M.T. - ARISTA

rue Eugène Thibaut, 1 A à 5000 Namur

Tél. : 081/72.87.40

3) Conseiller en prévention externe spécialisé dans les risques psychosociaux, dont notamment la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail :

Le S.P.M.T. - ARISTA

Mme DUMAY,

Quai Orban, 32-34 à 4020 Liège

Tél. : 04/344.62.93

4) Les délégations syndicales représentées sont :

- La C.G.S.P. (M. Bertrand ANDRE),  
rue Armée Grouchy, 45 à 5000 Namur  
Tél. : 081/72.91.11
- La C.S.C. (Mme Véronique SABEL),  
rue des Canonniers, 14 à 1400 Nivelles  
Tél. : 067/84.46.84-85
- Le S.L.F.P. (Mme François ROOSENS),  
Bld. D'Avroy, 228/001 à 4000 Liège  
Tél. : 04/254.70.81.

### **Article 33**

En cas de litige, les juridictions compétentes sont :

- Tribunal du Travail de Nivelles (Section Wavre)  
Place de l'Hotel de Ville  
1300 Wavre  
Tél. : 010/22.65.72-73  
Fax. : 010/22.82.87
- Conseil d'Etat  
Rue de la Science, 33  
1040 Bruxelles  
Tél. : 02/234.96.11

### **Article 34**

En cas d'accident sur le lieu de travail, une boîte de secours est tenue à la disposition du travailleur dans chaque unité technique, aux endroits suivants:

- A l'administration communale, dans la cuisine ;
- Au Pavillon Chaville, dans le réfectoire ;
- Implantation scolaire de Folx-les-Caves, dans le hall du bâtiment des classes 5P/6P, dans le hall entre les classes P1/P2 et M2/M3 et dans le hall entre le réfectoire et la classe P3/P4 ;
- Implantation scolaire de Jandrain, dans le hall d'entrée au rez-de-chaussée et dans le réfectoire ;
- Implantation scolaire de Jauche, dans le hall d'entrée entre les classes P5/P6 et M2 et dans le hall d'entrée entre les classes M2/M3 ;
- Implantation scolaire de Marilles, dans le hall d'entrée ;
- Implantation scolaire de Noduwez, dans le hall donnant sur la cour de récréation ;
- Implantation scolaire d'Orp-le-Grand, dans la salle des fêtes, dans le hall du bâtiment des classes de maternelle, dans le réfectoire primaire et dans le hall entre les classes P3/P4 et P6.

### **Article 35**

Les différents services d'inspection du travail sont établis à :

- Contrôle des lois sociales (SPF Emploi, travail et concertation sociale) :  
Rue de Mons 39 à 1400 Nivelles  
Tél.: 067/21.28.24 - Fax: 067/21.16.85
- Contrôle du bien-être au travail :

Direction de Namur  
Chaussée de Liège 622 à 5100 Jambes  
Tél. : 081/30.46.30

- Direction générale de l'Inspection sociale (SPF Sécurité Sociale)  
Route de Louvain-la-Neuve à 5001 Namur  
Tél. : 081/25.02.60 – Fax. : 081/25.02.61

### **Article 36**

Une copie du présent règlement du travail est remise à chaque membre du personnel déjà en fonction.

Chaque nouvel agent recevra une copie du présent règlement lors de son entrée en fonction.

Le présent règlement du travail peut être consulté auprès du service administratif du personnel situé au sein de la Maison communale, dans le bureau du chef des ouvriers au Pavillon Chaville et dans le bureau de la Directrice d'école pour les membres du personnel prestant dans les établissements scolaires... ».

Article 2 : De soumettre la présente délibération à la tutelle spéciale d'approbation du Gouvernement wallon.

Article 3 : D'envoyer le Règlement du travail tel qu'approuvé au SPF Emploi, travail et concertation sociale – Contrôle des lois sociales, rue de Mons 39 à 1400 Nivelles.

**HUIS CLOS.**