

	<p>SEANCE DU 26 JUIN 2017 A 20H30</p> <p>PRESENTS : MME LECOMTE V., BOURGMESTRE-PRESIDENTE ; MME COLLIN-FOURNEAU M., M. DIEUDONNE J.M., MME BLERET-DE CLEERMAECKER S., M. VILMUS N., ECHEVINS ; M. LECARTE D., CONSEILLER – PRESIDENT DU CPAS ; M. DOCHAIN R., M. PETITFRERE L., MME ZORNIOTTI-WINAND V., MME VANOVERSCHELDE A., M. DEVEZON B., M. PERNIAUX F., MME DE WILDE M.A., CONSEILLERS ;</p> <p>MME PICARD I., DIRECTRICE GENERALE EXCUSES : MME ROMAIN-ADNET D., MME CARPENTIER J., MME HENIN S. , M. JORIS D.,</p>															
<p>DEMISSION D'UN CONSEILLER COMMUNAL – ACCEPTATION</p> <p>N°17/06/26-1</p>	<p>LE CONSEIL,</p> <p>VU l'article L1122-9 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation : « <i>La démission des fonctions de conseiller est notifiée par écrit au conseil, lequel l'accepte lors de la première séance suivant cette notification. La démission prend effet à la date où le conseil l'accepte et est notifiée par le directeur général à l'intéressé. Un recours, fondé sur l'article 16 des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, est ouvert contre cette décision. Il doit être introduit dans les huit jours de sa notification.</i> » ;</p> <p>ATTENDU que, par courrier du 8 juin 2017, Mme Sabine HENIN a notifié au Conseil son souhait de démissionner dès ce jour ;</p> <p>VU l'article L1122-19 du CDLD ;</p> <p>DECIDE, à l'unanimité des membres présents, d'accepter la démission de Mme Sabine HENIN comme Conseillère communale avec effet immédiat ; Notification de la présente décision sera faite à l'intéressée sans délai.</p>															
<p>TUTELLE SUR LES DECISIONS DU CPAS – COMPTE 2016</p> <p>N°17/06/26-2</p>	<p>LE CONSEIL,</p> <p>VU l'A.R. du 02/08/1990 portant le règlement général sur la comptabilité communale ;</p> <p>VU l'article 112 <i>ter</i> de la loi organique du 08/07/1976 des CPAS ;</p> <p>VU le compte pour l'exercice 2016 arrêté par le Conseil de l'Action sociale ce 11/05/2017 et se présentant comme suit :</p> <p>Résultat budgétaire :</p> <table data-bbox="526 1523 1404 1691"> <thead> <tr> <th></th> <th>Ordinaire</th> <th>Extraordinaire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Droits constatés nets :</td> <td>1.548.824,67</td> <td>1.880,50</td> </tr> <tr> <td>Engagements :</td> <td>1.465.840,28</td> <td>1.880,50</td> </tr> <tr> <td>Excédent :</td> <td>82.984,39</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Total du bilan :</td> <td>573.061,68</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>ENTENDU M. LECARTE présenter l'année budgétaire 2016 du CPAS, via la présentation de différents graphiques synthétisant l'évolution des différentes dépenses et recettes ;</p> <p>VU l'article L1122-19 du CDLD : « <i>Il est interdit à tout membre du conseil et du collège : (...) 2° d'assister à l'examen des comptes des administrations publiques subordonnées à la commune et dont il serait membre;</i> », Monsieur Denis LECARTE, Conseiller communal et également Président du CPAS, sort de séance ;</p> <p>Après en avoir délibéré ;</p>		Ordinaire	Extraordinaire	Droits constatés nets :	1.548.824,67	1.880,50	Engagements :	1.465.840,28	1.880,50	Excédent :	82.984,39	0,00	Total du bilan :	573.061,68	
	Ordinaire	Extraordinaire														
Droits constatés nets :	1.548.824,67	1.880,50														
Engagements :	1.465.840,28	1.880,50														
Excédent :	82.984,39	0,00														
Total du bilan :	573.061,68															

	<p style="text-align: center;">DECIDE, en séance publique et à l'unanimité des membres présents,</p> <p style="text-align: center;">D'APPROUVER le compte du C.P.A.S. pour l'exercice 2016, tel que présenté.</p>
<p>PERSONNEL COMMUNAL – APPROBATION DU NOUVEAU REGLEMENT DE TRAVAIL</p> <p>N°17/06/26-3</p>	<p style="text-align: center;">LE CONSEIL,</p> <p>VU la loi du 08 avril 1965 instituant les règlements de travail, telle que modifiée par la loi du 18 décembre 2002, qui impose aux Communes d'établir, à l'égard de leurs travailleurs qu'ils soient nommés à titre définitif ou temporaire, qu'ils soient contractuels, un règlement de travail ;</p> <p>VU la loi du 08/07/1976 organique des C.P.A.S., notamment les articles 24, 26bis, §§1^{er} et 2, et 112, §1^{er}, al. 1^{er} ;</p> <p>VU la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;</p> <p>VU l'AR du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;</p> <p>VU la loi du 04/08/1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;</p> <p>VU la loi du 28/02/2014 complétant la loi du 04/08/1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;</p> <p>VU la loi du 28/03/2014 modifiant le Code judiciaire et la loi du 04/08/1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;</p> <p>VU l'A.R. du 10/04/2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail ;</p> <p>VU la circulaire du 19/12/2003 du Ministre de l'Emploi et de la formation de la Région wallonne ;</p> <p>VU la délibération du Conseil communal du 19/11/2007 relative à « Adoption du règlement de travail » ;</p> <p>VU la délibération du Conseil de l'action sociale du 10/04/2008 relative à « Règlement de travail. Approbation définitive » ;</p> <p>ATTENDU que la loi du 28/02/2014 et l'AR du 10/04/2014 précités prévoient de nouvelles mesures en matière de bien-être au travail ;</p> <p>CONSIDERANT qu'il était urgent d'adapter les règlements de travail de la Commune et du CPAS principalement afin d'y intégrer les nouvelles dispositions relatives à la prévention des risques psychosociaux ;</p> <p>VU le projet de règlement de travail tel qu'adopté par le Collège communal en sa séance du 30/09/2016 ;</p> <p>VU le projet de modification du règlement de travail tel qu'adopté par le Conseil de l'action sociale en séance du 13/10/2016 ;</p> <p>ATTENDU que ce nouveau projet a été soumis aux remarques et aux observations de l'ensemble du personnel le 06/10/2016 ;</p> <p>ATTENDU que le projet, amendé au regard des remarques et suggestions du personnel, a été soumis à une négociation syndicale le 10/11/2016 ;</p> <p>VU la convocation et l'ordre du jour du Comité supérieur de concertation du 10/11/2016 ;</p>

VU le procès-verbal et le protocole d'accord du Comité supérieur de concertation du 10/11/2016 ;

ATTENDU que la première ébauche des règlements de travail modifiés ne répondait pas aux exigences syndicales ;

CONSIDERANT que Monsieur Claude CLAMAR, Secrétaire Régional Intersectoriel de la CSC Services Publics, souhaitait quelques références légales supplémentaires, l'ajout d'un schéma d'une demande d'intervention psychosociale et un formulaire de demande pour le registre de faits de tiers ;

CONSIDERANT que, conformément aux remarques syndicales, le projet a été modifié une seconde fois et approuvé par le Collège communal du 04/05/2017, affiché et porté à la connaissance du personnel à cette même date ;

VU la convocation et l'ordre du jour du Comité supérieur de concertation du 18/05/2017 ;

VU le procès-verbal et le protocole d'accord du Comité supérieur de concertation du 18/05/2017 ;

ATTENDU que le second projet des règlements de travail répondait aux exigences syndicales ;

ATTENDU que la délégation syndicale présente (Mr Claude CLAMAR – CSC Services Publics et Mr JF GALMICHE – CGSP Admi) au Comité supérieur de concertation du 18/05/2017 a marqué verbalement son accord ;

ATTENDU que Mr J-F GALMICHE a marqué également son accord écrit par retour de mail en date du 23 mai 2017 ;

ATTENDU que le procès-verbal et le protocole d'accord, adressés par courrier recommandé le 22 mai 2017 à la délégation syndicale présente, sont définitifs le 6 juin ;

VU l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, en séance publique et à l'unanimité des membres présents,

D'APPROUVER le Règlement de Travail des agents de la Commune de Somme-Leuze comme suit :

chapitre I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Administration communale de Somme-Leuze dont le siège social et administratif se situe rue du Centre 1 à 5377 BAILLONVILLE.

Considérant la diversité des lieux de travail (administration, ateliers, écoles, voiries, etc.), le lieu de travail des agents communaux est le territoire de la Commune de Somme-Leuze. Les nouveaux agents sont accueillis, lors de leur entrée en service, soit par la Directrice générale, soit par le Responsable du service concerné ou par l'agent de niveau A responsable du service du personnel.

Inspection sociale des lois sociales du SPF Sécurité Sociale, Direction de Namur, Rue L. Namèche, n°16 à 5000 NAMUR (081/25.02.60)

Immatriculation à l'ORPSS sous le numéro 167400-75 et à la banque Carrefour des Entreprises (en abrégé BCE) sous le numéro 0207.399.757.

Caisse d'allocations familiales : FAMIFED, caisse d'allocations familiales de l'ONSS-APL, Service des Prestations familiales, rue Joseph II n°47, 1000 Bruxelles, dont les prestations sont reprises par FAMIFED (coordonnées du bureau de Namur : rue Mazy 173, 5100 Jambes, tél. 081/32.79.20, fax 081/30.35.75, namur.fam@famifed.be, <http://www.famifed.be>).

Compagnie d'assurances « accidents de travail » : Ethias, rue des Croisiers n°24 à 4000 LIEGE, www.ethias.be

chapitre II - GÉNÉRALITÉS

Article 1^{er}

Le présent règlement de travail s'applique à tout travailleur, sans distinction de sexe, de l'Administration communale de Somme-Leuze, qu'il soit sous contrat de travail ou dans une

relation statutaire en ce compris les enseignants non statutaires rémunérés sur fonds propres ou les « articles 60 ».

Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent que pour autant qu'elles ne soient pas contraires à des dispositions légales en la matière.

Dans des cas individuels, il pourra être dérogé aux dispositions du présent règlement, soit temporairement, soit définitivement, sans toutefois contrevenir aux prescriptions légales et réglementaires existantes.

Semblables dérogations, dont l'employeur et le travailleur conviendront, seront fixées par écrit en deux exemplaires, dont l'un est destiné au travailleur, l'autre à l'employeur.

Tout agent reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et en avoir reçu copie. Dans ce but, l'employeur remet un exemplaire du règlement de travail, contre accusé de réception.

L'agent s'engage à en observer toutes les prescriptions.

chapitre III - DURÉE DU TRAVAIL

Article 2

§1^{er} Les heures normales de travail, compte tenu des nécessités de chaque service, sont fixées en fonction des règles suivantes :

1°. La durée hebdomadaire de travail du personnel à temps plein est en moyenne de trente-huit heures par semaine réparties sur cinq jours, et la durée journalière de travail est de sept heures trente-six par jour, en régime diurne, calculées sur une période de référence de trois mois ;

2°. La durée hebdomadaire et journalière de travail du personnel à temps partiel constitue une fraction de la prestation normale du personnel à temps plein, fixée individuellement par décision du Collège communal, en respect des dispositions légales et en fonction des nécessités du service.

§2 Lorsque la durée hebdomadaire effective est dépassée, des congés compensatoires (récupération des heures supplémentaires) sont accordés, dans la période de référence de trois mois, dans le respect et en application des dispositions des Statuts administratifs et pécuniaires, pour les agents nommés, et du Règlement administratif et Dispositions pécuniaires, pour les agents sous contrat de travail.

Nonobstant l'application de ces dispositions réglementaires, la durée hebdomadaire de travail ne pourra, en aucun cas, dépasser cinquante heures de travail par semaine et la durée journalière ne pourra, également en aucun cas, dépasser onze heures de travail par jour, calculées sur la période de référence de trois mois, hormis dans les hypothèses suivantes :

1°. pour les activités d'encadrement et de prestations dans le cadre de stages résidentiels ou non pour enfants, jeunes et adultes ;

2°. pour les activités d'encadrement et de prestations dans le cadre d'accompagnements, d'animations et de formations pour enfants, jeunes et adultes ;

3°. en vue de faire face à un accident survenu ou imminent ou une situation de force majeure.

Dans ces cas, des périodes équivalentes de repos compensatoires (récupération des heures supplémentaires), calculées dans le respect et en application aux dispositions des Statuts administratifs et pécuniaires, pour les agents nommés, et du Règlement administratif et Dispositions pécuniaires, pour les agents sous contrat de travail, sont octroyés dans la période de référence de trois mois.

§3 La période de référence de trois mois, visée aux paragraphes 1^{er} et 2, débute le 1^{er} jour d'un trimestre et se termine le dernier jour de ce trimestre ; étant entendu qu'il y a quatre trimestres dans une année.

§4 Le personnel, occupé à temps plein ou à temps partiel, a droit, sur la journée, aux repos suivants:

- à deux fois 1 quart d'heure compris dans le volume normal de prestations, l'un pris, de préférence, entre 10h et 10h15 (avec une tolérance jusque 10h30 lorsque le service n'a pas permis à l'agent de se libérer avant 10h15) et l'autre pris, de préférence, entre 15h et 15h15 de l'après-midi ;

- un repos de midi de vingt minutes (sauf pour le personnel du Service des travaux qui prend d'office 30 minutes) à une heure, pris, de préférence, entre midi et 13 h00 de l'après-midi ; il n'est pas considéré comme temps de travail.

chapitre IV - HORAIRES DE TRAVAIL

Article 3

§1^{er} Les horaires de base de travail usuels organisés pour un agent occupé à temps plein, selon le service auquel est affecté cet agent, sont repris dans le tableau ci-dessous.

Les horaires de base de travail usuels, organisés pour un agent occupé à temps partiel selon le service auquel est affecté cet agent, constituent une fraction de la prestation normale du personnel à temps plein, et sont fixés individuellement par décision du Collège communal, en respect des dispositions légales et en fonction des nécessités du service.

Dans tous les cas, hormis les surveillantes scolaires, la journée de travail débute à 8 heures et se termine, en fonction du repos de midi, à 16h06 ou 16h36.
 Il est toléré une arrivée et un départ à l'avance ou tardif de cinq minutes avant l'heure prévue à l'alinéa précédent.

En cas de fortes chaleurs, le Collège communal pourra adapter l'horaire prévu à l'alinéa 3.

Les services administratifs communaux sont accessibles au public de 08h00 à 12h00 tous les jours de la semaine, y compris le samedi matin.

Le personnel administratif en activité doit être présent au plus tard au moment de l'ouverture des bureaux au public et doit assurer son service jusqu'au plus tôt au moment de la fermeture des bureaux au public, sauf dérogation expresse accordée par le Collège communal en application du présent règlement, sauf cas de force majeure dont la preuve devra être apportée par celui qui l'invoque par toute voie de droit et sauf la tolérance de cinq minutes telle que prévue à l'alinéa 4.

§2 En fonction du temps de repos de midi et de l'heure de début de travail, les horaires suivants sont applicables pour l'ensemble du personnel communal tant administratif qu'ouvrier :

pour un total d'heures de 07h36 par jour – horaire temps plein: du lundi au samedi en régime cinq jours par semaine :

Heures avant le repos de midi		Heures après le repos de midi		Total heures
1) de 08h00	à 12h00	et de 12h30	à 16h06	07h36
2) de 08h00	à 12h30	et de 13h00	à 16h06	07h36
3) de 08h00	À 12h00	et de 13h00	à 16h36	07h36

pour les horaires temps partiel, du lundi au samedi en régime cinq jours par semaine :

Heures avant le repos de midi		Heures après le repos de midi	Total heures
1) de 08h00	àfonction de l'horaire temps partiel tel que déterminé individuellement par décision du Collège communal.	et de ..à ...fonction de l'horaire temps partiel tel que déterminé individuellement par décision du Collège communal.	
2) de 08h00	àfonction de l'horaire temps partiel tel que déterminé individuellement par décision du Collège communal.	et de ..à ...fonction de l'horaire temps partiel tel que déterminé individuellement par décision du Collège communal.	

Par contre, pour les surveillantes scolaires, en fonction du temps de repos de midi et de l'heure de début de travail, les horaires suivants sont applicables :

Pour les surveillantes scolaires, du lundi au samedi en régime cinq jours par semaine

Elles ont un horaire variable, fixé individuellement pour chaque surveillante, en accord avec elle, chaque début d'année scolaire, par le Collège communal.

Cependant, le cycle de travail ne doit pas dépasser la durée hebdomadaire moyenne d'un travailleur à temps plein et joue sur cinq jours par semaine.

Au plus tôt, la journée de travail commence à 07h30 du matin pour se terminer au plus tard à 18h.

§3 Soit la Directrice générale, soit le Responsable de service ou l'agent de niveau A désignés par le Collège communal, peut, dans les limites légales et dans le respect de l'article 8 du présent règlement, et à tout moment, rappeler des agents pour travailler en-dehors de l'horaire de base fixé individuellement, et même les jours de repos, pour des cas de force majeure.

Dans ce cadre, les prestations sont exécutées en application et dans le respect, selon le cas, des Statuts et du Règlement administratif et Dispositions pécuniaires.

§4 Tout changement d'horaire résultant d'un accord avec les agents doit être accordé par le Collège communal conformément aux dispositions du présent règlement.

chapitre V - MESURE ET CONTRÔLE DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 4

Chaque travailleur devra pointer personnellement tant au début qu'à la fin de la prestation journalière, à l'exception du personnel affecté aux écoles qui déclare ses prestations mensuellement par la remise de fiches de prestations, validées par la Directrice des écoles, au plus tard le 2^{ème} jour ouvrable du mois qui suit, au secrétariat communal.

Il conviendra également à chaque travailleur de pointer pour son temps de midi (sauf pour les ouvriers communaux) ainsi que lorsqu'il quitte le lieu de travail.

Le contrôle des présences, la répartition des tâches, la surveillance du respect des consignes de travail, des notes de services, l'ordre, la discipline, la gestion des congés réguliers (jours fériés légaux, réglementaires et accordés par le Collège communal, jours fériés compensatoires d'un jour férié, les vacances annuelles) et la gestion des récupérations (congés compensatoires pour heures supplémentaires), basées sur les dispositions pertinentes du Statut administratif et du Règlement administratif, relèvent de la Directrice générale et du Responsable de service ou de l'agent de niveau A désignés par le Collège communal en accord avec la Directrice générale.

chapitre VI - REPOS ET CONGÉ

Article 5

§1 Les jours de repos et de congé sont ceux fixés conformément au Statut administratif pour les agents statutaires et au Règlement administratif pour les agents contractuels.

Les jours habituels d'inactivité sont, sauf dérogation spécifique à la fonction :

- les dimanches
- les jours fériés légaux ou les jours qui remplacent un jour férié
- les jours fériés extra-légaux ou les jours qui remplacent un jour férié
- les jours de vacances annuelles
- les jours de congé de circonstance
- les jours accordés exceptionnellement par décision du Collège communal.

Les jours de circonstance sont ceux fixés conformément au Statut administratif pour les agents statutaires et au Règlement administratif pour les agents contractuels.

§2 Toute demande de congé régulier et ou de récupération (compensatoire) doit être rentrée soit auprès de la Directrice générale, soit auprès du Responsable de service ou de l'agent de niveau A désignés par le Collège communal, sur le formulaire ad hoc,

- au moins trois jours à l'avance lorsque la période de congé(s) est inférieure ou égale à une semaine ; dans ce cas, l'agent obtient une réponse à sa demande le lendemain ;
- et au moins un mois à l'avance lorsque la période de congés est supérieure à une semaine ; dans ce cas, l'agent obtient une réponse de sa demande dans la semaine de son introduction. Ce délai peut être raccourci moyennant l'autorisation expresse soit de la Directrice générale, soit du Responsable de service ou de l'agent de niveau A désignés par le Collège communal.

Les congés compensatoires (récupération des heures supplémentaires) doivent être pris dans la période de référence de trois mois. De manière transitoire, cette disposition ne s'applique pas au solde des congés compensatoires arrêté, par le Collège communal pour chaque agent en activité.

§3 Dans les services composés de plus d'une personne, les agents sont invités à se concerter avant toute demande de congés.

chapitre VII - JOURS FÉRIÉS

Article 6

Que ce soit pour les agents statutaires ou contractuels, les jours fériés sont accordés conformément au statut administratif et au Règlement administratif.

Si un jour férié coïncide avec un jour d'inactivité, il est remplacé par un jour habituel de travail. Les jours de remplacement sont fixés par l'autorité. Ces jours sont communiqués par un avis affiché dans les locaux de l'employeur au plus tard le 15 décembre de l'année qui précède celle où tombent les jours fériés à remplacer. Une copie de cet avis est annexée au règlement de travail.

Article 7

§1 La rémunération est garantie aux travailleurs pour les jours fériés.

Pour les travailleurs à temps partiel, le droit aux jours fériés est établi comme suit :

- lorsque le travail est réparti sur 5 jours par semaine, le travailleur a droit aux jours fériés et à un jour de remplacement si le jour férié coïncide avec un samedi ou un dimanche. Ce jour de remplacement doit être pris parmi les jours habituels de travail ; il sera, soit imposé au niveau de l'employeur, soit laissé au choix du travailleur ;
- lorsque le travail est réparti sur moins de 5 jours par semaine, le travailleur ne pourra prétendre qu'aux jours fériés qui coïncident avec ses jours habituels de travail. Il ne pourra donc pas bénéficier d'un jour de remplacement lorsque le jour férié coïncide avec un jour d'inactivité, sauf si ce jour férié est remplacé pour l'ensemble des travailleurs de l'entreprise par un jour de fermeture coïncidant avec un de ses jours habituels de travail.

Dans ces deux cas, la rémunération qui est due est fonction des heures qui auraient été normalement prestées pendant cette journée si elle avait été « ouvrable ».

§2 Le travailleur malade un jour férié n'a droit à aucune compensation.

Chapitre VIII - VACANCES ANNUELLES

Article 8

Régime public

Les règles applicables en matière de vacances annuelles sont celles précisées dans le Statut administratif et dans le Règlement administratif.

Chapitre IX - MALADIE, ACCIDENT, EXAMENS MEDICAUX

Article 9

Les dispositions relatives à cet objet figurent

- pour les agents nommés, dans le Statut administratif, section 10 et section 11 du chapitre X " Régime des congés";
- pour les agents sous contrat de travail, dans le Règlement administratif, chapitre IX "Information en cas de maladie ou d'infirmité, ou en cas d'accident de travail ou sur le chemin du travail".

L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit immédiatement et personnellement la directrice générale ; en cas d'absence de ce dernier, l'agent prévient l'employée d'administration ou, à défaut, son ou sa collègue.

Article 10

La travailleuse enceinte, qui a averti l'employeur de son état de grossesse, a le droit de s'absenter de son travail avec maintien de sa rémunération normale, le temps nécessaire pour se rendre aux examens médicaux prénataux qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de travail. Pour bénéficier de sa rémunération normale, la travailleuse doit préalablement avertir l'employeur de son absence et produire un certificat médical justifiant son absence.

Chapitre X - ACCIDENT DE TRAVAIL

Article 11

Le travailleur victime d'un accident sur les lieux ou sur le chemin du travail doit en informer ou faire informer immédiatement l'employeur en lui fournissant tous les renseignements nécessaires à la déclaration d'accident. Il veillera à obtenir si possible le témoignage d'une ou de plusieurs personnes.

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

Les dispositions relatives à cet objet figurent

- pour les agents nommés, dans le Statut administratif, section 10 et section 11 du chapitre X " Régime des congés";
- pour les agents sous contrat de travail, dans le Règlement administratif, chapitre IX "Information en cas de maladie ou d'infirmité, ou en cas d'accident de travail ou sur le chemin du travail".

Article 12

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

Chapitre XI - GREVES – INTEMPERIES EXCEPTIONNELLES

Article 13

Lorsqu'un travailleur se présente avec retard ou n'arrive pas au travail pour une cause survenue sur le chemin du travail et indépendante de sa volonté (grève ou intempéries exceptionnelles), il avertira immédiatement l'employeur et communiquera la raison de son retard ou de son absence. Le droit au salaire pourra être reconnu par l'employeur en fonction des raisons avancées et prouvées par le travailleur.

Chapitre XII - RÉMUNÉRATION

Article 14

Pour les agents statutaires, la rémunération est fixée selon les dispositions prévues au statut pécuniaire.

Pour les agents contractuels, la rémunération est fixée selon les dispositions prévues dans les dispositions administratives et pécuniaires du personnel contractuel.

La rémunération est payée mensuellement. Elle prend cours à la date de l'entrée en fonction. Elle est payée à terme échu, sauf pour les agents nommés à titre définitif, qui sont payés anticipativement.

Le paiement de la rémunération s'effectue au plus tard l'avant dernier jour ouvrable du mois.

En cas de décès ou de mise à la retraite, le paiement du mois en cours est dû.

L'employeur est dispensé de l'obligation de payer le jour de l'échéance à la suite d'un cas de force majeure ou cas fortuit, c'est-à-dire tout événement échappant à la volonté de l'Administration.

Article 15

§1^{er}. – Le paiement de la rémunération se fait par virement sur un compte bancaire dont le travailleur communique le numéro à l'employeur.

§2. Peuvent seules être imputées sur la rémunération de l'agent, les retenues fiscales et sociales exécutées conformément aux dispositions légales, les avances faites par l'employeur sur une rémunération non encore gagnée, les amendes infligées en vertu du présent règlement de travail. Le travailleur s'engage à restituer dans les plus brefs délais toute somme qui lui aurait été allouée indûment. La récupération des sommes dues sera fixée en accord avec l'agent ou, à défaut d'accord, selon des montants qui ne pourront pas excéder ceux des versements indus.

Les saisies ou cessions de rémunérations seront du reste effectuées selon les dispositions de la loi du 14/04/1965 relative à la protection de la rémunération et dans les limites fixées par les articles 1409 et suivants du Code judiciaire.

chapitre XIII - OBLIGATIONS INCOMBANT AUX TRAVAILLEURS

Les agents statutaires sont tenus au respect de leurs devoirs et obligations conformément notamment aux dispositions du statut administratif et du présent règlement.

Les agents contractuels sont tenus au respect de leurs devoirs et obligations conformément notamment aux dispositions administratives et pécuniaires du personnel contractuel et du présent règlement.

a) Etat civil

Article 16

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, par écrit, à l'employeur dans les plus brefs délais.

b) Devoir de réserve

Article 17

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 outre, il s'interdit formellement de divulguer (verbalement, par écrit, sur les réseaux sociaux, etc.) 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.

Le travailleur ne peut d'initiative lever son devoir de réserve parce qu'il estime que des comportements illégaux sont rencontrés, il doit d'abord en faire part à sa hiérarchie ou aux autorités judiciaires.

c) Responsabilité

Article 18

Le travailleur a l'obligation d'exécuter son travail avec soin, probité et conscience, au temps, au lieu convenu ou déterminé par l'autorité.

Une arrivée tardive, une interruption de travail, un départ anticipé (sauf cas de force majeure ou raison légale) sont subordonnés à l'autorisation préalable de l'employeur. A défaut de justification, celui-ci s'expose aux sanctions visées dans le présent règlement de travail.

Article 19

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

Article 20

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.

Chapitre XIV - INTERDICTIONS DIVERSES

Article 21

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

Toute corruption active ou passive leur est strictement interdite.

Article 22

Il est notamment défendu au travailleur:

- 1° *d'utiliser ou de mettre en marche une machine ou un appareil sans y être autorisé;*
- 2° *de fumer dans les locaux et les véhicules communaux. Egalement en présence des enfants au sein des écoles ou pendant les stages ;*
- 3° *d'introduire des personnes dans les locaux et les véhicules communaux sans en avoir reçu l'autorisation;*
- 4° *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;*
- 5° *d'introduire des boissons alcoolisées sur les lieux de travail, sauf accord de l'employeur ;*
- 6° *de se trouver en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues sur le lieu de travail;*
- 7° *d'introduire des drogues sur le lieu de travail*
- 8° *...*

Chapitre XV - DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL SURVEILLANT

Article 23

Tout travailleur doit obéissance et respect à toute personne ayant, à titre quelconque, autorité sur le lieu de travail.

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

Chapitre XVI - DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL RELATIFS À L'UTILISATION DES MOYENS DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE EN RÉSEAU

Article 24

La personne chargée de constater et d'informer l'autorité de toute infraction aux "Directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de la commune est tenue à un devoir strict de confidentialité et est responsable de la violation de celui-ci.

Elle ne pourra accéder qu'aux seules données dont elle a besoin pour l'exercice de sa mission et ne pourra les communiquer qu'à l'autorité communale dans le cadre de cette mission.

Chapitre XVII - FIN DE LA RELATION DE TRAVAIL

Article 25

La relation de travail prend fin :

- 1° *Pour les agents statutaires, conformément au statut administratif et aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation qui ont trait au régime disciplinaire;*
- 2° *Pour les agents contractuels, conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.*

Article 26

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, les faits suivants sont considérés comme un motif grave justifiant la rupture du contrat de travail, de part et d'autre, sans préavis ni indemnité :

1. *les absences injustifiées répétées, après avertissement écrit;*
2. *la non-présentation persistante à un examen de contrôle médical (si contrôle obligatoire), après avertissement écrit;*
3. *le non-respect persistant, après avertissement écrit, des "Directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de la commune ;*
4. *le refus d'exécuter le travail confié et tout acte manifeste d'insubordination;*
5. *la mise en danger de la sécurité personnelle ou celle d'autres personnes;*
6. *le fait de dévoiler à des tiers tout renseignement couvert par le secret professionnel;*
7. *la dissimulation d'erreurs;*
8. *le vol;*
9. *la corruption;*
10. *le harcèlement sexuel, moral et la violence au travail;*
11. *la falsification de certificats médicaux ou de feuilles de pointage;*
12. *le fait de travailler en dehors de l'administration communale pendant une période*

- d'incapacité couverte par un certificat médical (sauf dérogation du médecin-conseil) ;
- 13. la diffamation ou la calomnie;
- 14. la prise de drogues sur les lieux du travail ;
- 15. l'état d'ébriété ;
- 16. ...

Ceci constitue une liste exemplative et non limitative.

Conformément à l'article 35 de la loi du 3.7.1978 relative aux contrats de travail, seuls, peuvent être invoqués comme justification, les motifs graves notifiés par lettre recommandée, par la remise d'un écrit ou par exploit d'huissier dans un délai de 3 jours ouvrables suivant le congé.

chapitre XVIII - ACCUEIL DES TRAVAILLEURS

Article 27

Lors de l'entrée en service d'un nouveau travailleur, le chef de service désignera une personne compétente chargée d'en organiser l'accueil. Le service du personnel informera le nouveau membre du personnel des règles existantes, des droits et devoirs, du règlement des congés et des dispositions du statut. Le conseiller en prévention informera le nouveau membre du personnel des règles de sécurité à respecter dans l'exercice de sa fonction.

Tout nouveau travailleur reçoit un exemplaire du règlement de travail.

chapitre XIX - BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL : LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL, DONT LE STRESS, LA VIOLENCE ET LE HARCÈLEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL

Tous les travailleurs ont le droit d'être traités avec dignité.

Le harcèlement sexuel, moral ou la violence au travail ne seront ni admis ni tolérés.

Ces notions se définissent conformément à la loi du 04/08/1996 relative au bien être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, telle que modifiée notamment par la loi du 28/02/2014 complétant la loi du 04/08/1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail et par la loi du 28/03/2014 modifiant le code judiciaire et la loi du 04/08/1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en ce qui concerne les procédures judiciaires, et à l'arrêté royal du 10/04/2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail.

Article 28

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

Risques psychosociaux

Les risques psychosociaux au travail sont définis comme la probabilité qu'un ou plusieurs travailleurs subissent un dommage psychique qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, subséquent 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.

Violence au travail

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

Harcèlement moral au 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 des critères de discrimination tels que l'origine ethnique, les convictions religieuses, le handicap, etc.

Harcèlement sexuel

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, à un membre du comité supérieur de concertation, à un délégué syndical.

Il peut également faire appel à des interventions spécifiques : demander une intervention dans le cadre de la procédure interne (cf. infra), s'adresser au à la direction régionale du contrôle du bien-être au travail au sein du S.P.F. Emploi, Travail et Concertation sociale, tenter une procédure devant une juridiction compétente.

3. La procédure interne à l'entreprise

3.1. Déroulement

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux 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 la demande d'intervention psychosociale informelle et la demande d'intervention psychosociale formelle (Cf schéma en annexe 2.)

a. La 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 suppose l'accueil du travailleur, l'écoute active de sa problématique et, éventuellement, la délivrance de conseils) ;
- 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. La 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 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.

1°. Lorsque la demande a un caractère principalement collectif

Le conseiller en prévention 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 alors se concerter avec le comité supérieur 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 de traiter sa demande comme une demande à caractère principalement individuel (cf. infra) à la condition

que le conseiller en prévention aspects psychosociaux ne soit pas intervenu lors de l'analyse des risques de la situation.

2°. 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 entend ou non prendre. 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 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.

Un travailleur qui estime être l'objet de violence, harcèlement moral ou sexuel au travail peut introduire auprès du conseiller en prévention aspects psychosociaux une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail. Cette demande est traitée de la même manière que la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement individuel (cf. supra) 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 (hormis pour des motifs parfaitement extérieurs à la procédure ici exposée), ni prendre des mesures préjudiciables à ce travailleur. Si l'employeur prend des mesures vis-à-vis des personnes afin de régler la situation, ces mesures ont 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.

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. Du reste, 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 lui permet.

L'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les personnes entendues par le conseiller en prévention 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 disciplinaires

Sans préjudice des règles applicables en matière de licenciement et des sanctions pouvant résulter d'une action judiciaire, la personne qui se rend coupable de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et la personne qui a abusé de la procédure interne peuvent être sanctionnées par l'une des mesures disciplinaires prévues par le statut administratif ou le règlement administratif.

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 extérieur à

la Commune peut faire une déclaration dans un registre qui est tenu par le directeur général. Le travailleur ne doit pas obligatoirement y indiquer son identité. 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 au sein de la Commune.

Un modèle de déclaration est donné en annexe 3.

4. Les procédures externes

Si la situation problématique persiste malgré les mesures prises par l'employeur dans le cadre de la procédure interne ou si elle persiste parce que l'employeur n'a pas pris de mesures, le travailleur peut faire appel à l'inspection du Contrôle du bien-être au travail.

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 du Contrôle du bien-être au travail dans certaines hypothèses :

- lorsqu'il constate que l'employeur n'a pas pris des mesures conservatoires appropriées ;
- lorsqu'après avoir remis son avis à l'employeur, il constate que l'employeur n'a pas pris de mesures appropriées et qu'il existe un danger grave et immédiat pour le travailleur ou que 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 du Contrôle du bien-être au travail.

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

Article 29

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues au sein de l'Administration communale est donnée en annexe 1.

chapitre XX - MODIFICATIONS

Article 30

La modification du règlement de travail s'effectue conformément aux procédures de négociation et de concertation prévues par la loi du 19.12.1974 ainsi que ses arrêtés d'exécution.

Les matières qui ne sont pas explicitement soumises aux procédures de négociation et de concertation et qui sont mentionnées dans le règlement de travail sont soumises à la procédure de concertation.

A défaut d'avis unanime motivé au sein du comité de concertation compétent quant aux dispositions du règlement de travail, le différend est porté par le président à la connaissance du fonctionnaire désigné par le Roi, en vertu de la loi, et ce au plus tard quinze jours après le jour où le procès-verbal devient définitif.

Ce fonctionnaire tente, endéans les trente jours, de concilier les points de vue. En cas d'échec, le différend est soumis à la procédure de négociation dans les quinze jours du procès-verbal de non-conciliation. Cette procédure se déroule, selon le cas, au sein d'un des comités de négociation visés à l'article 17, par. 2bis, et 2ter de l'arrêté royal du 28.9.1984 ou au sein du comité de secteur compétent. Lorsque le protocole de cette négociation devient définitif, l'autorité fixe le règlement de travail ou apporte les modifications au règlement de travail.

Article 31

Le présent règlement portant les amendements projetés a été affiché pendant une période de 15 jours à partir du 04/05/2017.

Article 32

Le présent règlement portant les amendements projetés fut arrêté en séance du Collège communal du 04/05/2017.

Le présent règlement portant les amendements projetés fut approuvé par la délégation syndicale en Comité supérieur de Concertation du 18/05/2017.

Le présent règlement portant les amendements projetés fut approuvé en séance du Conseil communal du 30/05/2017.

Le présent règlement portant les amendements projetés entrera en vigueur dès réception de l'avis de l'Inspection sociale et l'enregistrement du règlement de travail.

chapitre XXI - DIVERS

Article 33

Médecine du travail & conseiller en prévention aspects psychosociaux

Médecine du travail :

SPMT-ARISTA a.s.b.l., rue Royale, 196, 1000 Bruxelles, tél. 02/533.74.11,
<http://www.spmtarista.be>

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux appartient à un service externe pour la prévention et la protection au travail (S.E.P.P.T.) :

SPMT-ARISTA a.s.b.l., rue Royale, 196, 1000 Bruxelles, tél. 02/533.74.11,
<http://www.spmtarista.be>

Services d'inspection du travail

Inspection des lois sociales (SPF Emploi, travail et concertation sociale) : Ressort de Huy, Centre

	<p>Mercator, rue du Marché, 24 à 4500 Huy, tél. 085/24.16.23, fax 085/24.16.24. Inspection technique (SPF Emploi, travail et concertation sociale) : Ressort de Namur, place des Célestines 25 à 5000 Namur, tél. 081/30. 46.30, fax 081/30.86.30. Inspection médicale (SPF Emploi, travail et concertation sociale), boulevard de la Sauvenière, 73 à 4000 Liège, tél. 04/223.04.34, fax 04/221.22.93. Inspection sociale (SFP Sécurité sociale) : Service extérieur de Namur – Luxembourg Brabant wallon, rue Lucien Namèche, 16 à 5000 Namur, tél. 081/25.02.60, fax 081/25302.61. Contrôle du bien-être au travail Direction de Namur - Luxembourg - Brabant wallon, chaussée de Liège, 622, Jambes, tél. 081/30.46.30, cbe.namur@emploi.belgique.be, http://www.emploi.belgique.be.</p> <p>Délégations syndicales représentatives Pour la C.S.C. Services Publics (CSC SP) : - M. Claude CLAMAR, Secrétaire Régional Intersectoriel de la CSC SP, Place l'Ilon n°13 à 5000 NAMUR, 081/25.40.92, claud.clamar@acv-csc.be; - M. Marc RENARD, Mandataire permanent de la CSC SP, Place l'Ilon n°13 à 5000 NAMUR. Pour la Centrale Générale des Services Publics (CGSP) : - M. Bertrand ANDRE, Secrétaire régional de la CGSP Admi, rue de l'Armée Grouchy, n°41 à 5000 NAMUR, 081/72.91.17, bertrand.andre@cgsp.be, Bertrand.ANDRE@cgspacod.be; - M. JF GALMICHE, Mandataire Permanent de la CGSP Admi, rue de l'Armée Grouchy, n°41 à 5000 NAMUR, 081/72.91.17, jean-françois.galmiche@cgspacod.be. Pour le Syndicat Libre de la Fonction Publique (SLFP) : - Mme Claudine DOZOT, Mandataire SLFP – SLFP-ALR, rue Bas de la Place, 35 à 5000 Namur, dozotcl.slfpalr@gmail.com. - Mme Anne-Sophie RONDEAUX, Secrétaire de Zone, rue Bas de la Place, 35 (2^{ème} étage), 5000 Namur, 0492/08.02.47, asrondeaux@gmail.com, dozotcl.slfpalr@gmail.com. Annexe 1 Politique préventive en matière d'alcool et de drogues (...) Annexe 2 Schéma d'une demande d'intervention psychosociale du travailleur (...) Annexe 3 Déclaration pour le registre de faits de tiers (...)</p>
<p>TUTELLE SUR LES DECISIONS DU CPAS - MODIFICATION DU REGLEMENT DE TRAVAIL</p> <p>N°17/06/26-4</p>	<p>LE CONSEIL,</p> <p>VU l'article 112quater §1^{er} de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, inséré par le Décret du 23 janvier 2014 :</p> <p>« Les actes des centres publics d'action sociale portant sur la fixation du cadre du personnel ainsi que sur le statut visé à l'article 42, § 1^{er}, alinéa 9 sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation du conseil communal. Ils sont transmis, accompagnés de leurs pièces justificatives, au conseil communal dans les quinze jours de leur adoption. Le conseil communal prend sa décision dans les quarante jours de la réception de l'acte et de ses pièces justificatives. Le conseil communal peut proroger le délai qui lui est imparti pour exercer son pouvoir d'une durée maximale égale à la moitié du délai visé à l'alinéa 2. A défaut de décision dans le délai, l'acte est exécutoire. L'approbation peut être refusée pour violation de la loi ou lésion de l'intérêt général. » ;</p> <p>VU la Circulaire du 19 décembre 2003 relative à la loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail considérant le règlement de travail comme une annexe au statut ;</p> <p>ATTENDU que le Conseil de l'action sociale a décidé en date du 8 juin 2017 de modifier le Règlement de travail du personnel du CPAS, conformément à la procédure similaire appliquée à la Commune ;</p> <p>Après en avoir délibéré, VU l'article L1123-8 du CDLD, M. LECARTE ne participe pas au vote ;</p> <p>DECIDE, en séance publique et à l'unanimité des membres présents,</p> <p>D'APPROUVER la décision du Conseil précitée.</p>
<p>ENSEIGNEMENT –</p>	<p>LE CONSEIL,</p>

<p>REGLEMENTS D'ORDRE INTERIEUR DES ECOLES – MODIFICATIONS</p> <p>N°17/06/26-5</p>	<p>VU le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal ;</p> <p>VU le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ;</p> <p>ATTENDU qu'il revient au Conseil communal, dans le cadre de ses compétences résiduelles et en tant que Pouvoir organisateur des écoles, d'adopter le règlement d'ordre intérieur des écoles communales ;</p> <p>ENTENDU Mme Marianne COLLIN-FOURNEAU, Echevine de l'Enseignement, présenter les 4 projets de règlements d'ordre intérieur tels que modifiés ;</p> <p>ATTENDU que ces règlements constituent la base de l'organisation de l'ensemble des écoles communales de SOMME-LEUZE ;</p> <p>ATTENDU que ces règlements d'ordre intérieur s'appliquent aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire ;</p> <p>ATTENDU qu'ils ont fait l'objet d'une large consultation ;</p> <p>ATTENDU que la Commission paritaire locale, chargée de délibérer sur les conditions générales de travail (article 95, 1° du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné) a approuvé ces projets, en date du 27 avril 2017 ;</p> <p>ATTENDU que le Conseil de participation s'est réuni le même jour, a été consulté pour avis et a sollicité quelques modifications ;</p> <p>VU la loi du 19/12/1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;</p> <p>VU l'A.R. du 28/09/1984 portant exécution de la loi du 19/12/1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;</p> <p>ATTENDU que le projet amendé a été soumis à la concertation syndicale en réunion du 15/06/2017 ;</p> <p>VU le procès-verbal et le protocole d'accord du Comité supérieur de concertation du 15/06/2017 ;</p> <p>ATTENDU que la délégation syndicale présente (Mr Claude CLAMAR – CSC Services Publics et Mr JF GALMICHE – CGSP Admi) au Comité supérieur de concertation du 15/06/2017 a marqué verbalement son accord ;</p> <p>VU les projets des 4 implantations scolaires ;</p> <p>ENTENDU M. PERNIAUX (ECOLO) s'interroger sur l'absence de concertation avec les enfants eux-mêmes quant à la détermination des zones de jeux et des sanctions correspondantes ;</p> <p>ENTENDU Mme LECOMTE, Bourgmestre, préciser que l'ensemble de l'outil réglementaire pourra évoluer avec le temps, notamment grâce aux interventions des enfants lors des espaces de paroles, et que ceci n'est que la première étape de la mise en place du projet ;</p> <p>Après en avoir délibéré,</p> <p>DECIDE, en séance publique et à l'unanimité des membres présents,</p> <p>D'APPROUVER les règlements d'ordre intérieur des 4 implantations scolaires de la Commune de Somme-Leuze ;</p> <p>D'EN ASSURER la diffusion sans délai via le site Internet des écoles.</p>
<p>CONVENTION AVEC LA PROVINCE DE</p>	<p>LE CONSEIL,</p>

<p>NAMUR – COURS D’EAU DE 3E CATEGORIE</p> <p>N°17/06/26-6</p>	<p>VU le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment l’article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal ;</p> <p>VU la proposition de la Province de Namur, de signer une convention relative à l’aide à l’entretien des cours d’eau non navigables de 3^{ème} catégorie ;</p> <p>ENTENDU Mme BLERET-DE CLEERMAECKER, Echevine de l’environnement, présenter le projet, évoque lors du Forum des Communes de la Province de Namur du 8 février dernier ;</p> <p>VU le texte de la convention soumise au Conseil pour accord :</p> <p><i>ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ;</i></p> <p><i>ET</i></p> <p><i>La Commune de Somme-Leuze représentée par le Collège communal de son Conseil communal en les personnes de Mme Isabelle PICARD, Directrice générale et Mme Valérie LECOMTE, Bourgmestre, ci-après dénommée « la Commune » ;</i></p> <p><i>VU la loi du 28 décembre 1967 relative aux cours d’eau non navigables et, plus particulièrement, ses articles 2, 6, 7, 8 et 9 ;</i></p> <p><i>VU l’Arrêté royal du 05 août 1970 portant règlement général de la police des cours d’eau non navigables ;</i></p> <p><i>VU la résolution du Conseil provincial 03 juin 1980 adoptant le règlement provincial sur les cours d’eau non navigables ;</i></p> <p><i>VU la résolution du Conseil provincial du 28 avril 2017 confiant l’aide à l’entretien des cours d’eau non navigables de 3^{ème} catégorie au Service Technique provincial et reprenant les principales conditions de cette aide ;</i></p> <p><i>VU la résolution du Forum des Communes de la Province de Namur du 08 février 2017 ;</i></p> <p><i>VU la proposition faite aux Communes lors du Forum du 08 février 2017 ;</i></p> <p><i>CONSIDERANT que cette aide s’additionne aux actions déjà menées par la Province de Namur en matière de conseil technique dans ce domaine dont la remise d’avis sur les demandes de permis d’urbanismes introduits le long des cours d’eau, la police des cours d’eau, le régime d’autorisation, etc. ;</i></p> <p>IL EST CONVENU CE QUI SUIT :</p> <p>Article 1^{er}</p> <p><i>La présente convention a pour objet l’aide aux communes en matière d’entretien des cours d’eau non navigables de 3^{ème} catégorie.</i></p> <p><i>Cette aide est apportée par la Province de Namur via son Service Technique provincial.</i></p> <p>Article 2</p> <p><i>La Commune est, et reste, l’autorité gestionnaire des cours d’eau non navigables classés en 3ème catégorie de son territoire, elle en conserve la responsabilité.</i></p> <p><i>La Province intervient uniquement sur les cours d’eau non navigables classés en 3ème catégorie avec l’accord de la Commune qui confie, par la présente, à la Province, les travaux d’entretien de ces cours d’eau.</i></p> <p>Article 3</p> <p><i>La Province de Namur assure la réalisation et le financement des travaux d’entretien, en bon père de famille, sur l’ensemble des cours d’eau non navigables de 3^{ème} catégorie de la Commune.</i></p> <p>Article 4</p> <p><i>Le terme « entretien » du cours d’eau s’entend uniquement les travaux ordinaires de curage, d’entretien et de réparation au sens de l’article 6 de Loi du 28 décembre 1967 relative aux cours d’eau non navigables.</i></p> <p><i>Sont exclus les travaux extraordinaires d’amélioration ou de modification définis au chapitre III de la Loi du 28 décembre 1967 relative aux cours d’eau non navigables.</i></p> <p><i>Une application stricte de l’article 9 de la Loi du 28 décembre 1967 relative aux cours d’eau non navigables est appliquée, les ponts et autres ouvrages privés restant entretenus et réparés par ceux à qui ils appartiennent.</i></p>
--	---

	<p>Article 5 <i>Le Service Technique provincial est l'expert qui définit si une action particulière entre bien dans la définition d'entretien du cours d'eau et motive sa décision. La priorité des travaux est déterminée par le Service Technique provincial sur base de la nécessité et de l'urgence de l'intervention. Si une demande n'est pas jugée prioritaire par le Service Technique provincial, la Commune, qui reste gestionnaire de son réseau, peut opérer, complémentarément, des travaux d'entretien. Elle est tenue d'en informer le Service Technique provincial.</i></p> <p>Article 6 <i>Afin de mener à bien cette collaboration, les deux parties s'engagent à :</i> - maintenir un contact fréquent ; - organiser des réunions de terrain à la demande d'une des parties ; - communiquer les informations utiles à la préparation et à la réalisation des travaux. <i>La Commune s'engage, plus spécifiquement, à transmettre au Service Technique provincial, les noms et adresses des propriétaires riverains des cours d'eau afin que ce dernier puisse les informer des travaux.</i></p> <p>Article 7 <i>Lors de l'exécution des travaux, la Province de Namur dispose librement du bois résultant des travaux d'entretien des cours d'eau.</i></p> <p>Article 8 <i>Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention.</i></p> <p>Après en avoir délibéré,</p> <p>DECIDE, en séance publique et à l'unanimité des membres présents,</p> <p>D'APPROUVER la convention susvisée ; DE CHARGER le Collège de l'exécution de la présente, et notamment de la communication des sites concernés au Service technique de la Province pour le 30 juin 2017 au plus tard.</p>
<p>PROJET DE CONTENU DU RAPPORT D'INCIDENCES ENVIRONNEMENTAL ES SUR LES PROJETS DE MODIFICATION DES PLANS D'ASSAINISSEMENT PAR SOUS-BASSIN HYDROGRAPHIQUE (PASH) – CONSULTATION</p> <p>N°17/06/26-7</p>	<p>LE CONSEIL,</p> <p>VU le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal ; VU l'arrêté du Gouvernement wallon portant sur l'assainissement et la gestion publique de l'assainissement autonome, en vigueur depuis le 1er janvier 2017 ; ATTENDU que cet arrêté modifie la procédure de révision des PASH ; ATTENDU qu'un rapport d'incidences environnementales (RIE) devra être établi pour chaque projet de modification ; ATTENDU que la SPGE propose un projet de contenu de ce RIE ; ATTENDU qu'elle sollicite l'avis des communes sur ce document ; ENTENDU Mme LECOMTE, Bourgmestre, présenter le dossier et préciser dans quelques circonstances ce type de procédure s'applique ;</p> <p>Après en avoir délibéré,</p> <p>DECIDE, en séance publique et à l'unanimité des membres présents,</p> <p>D'APPROUVER le projet considérant l'expertise de la SPGE en la matière ; DE CHARGER le Collège de l'exécution de la présente.</p>

**PATRIMOINE -
BONSIN – RUE
CHARDENEUX –
DEMANDE DE
MODIFICATION DE
VOIRIE – FIN
ENQUETE PUBLIQUE
ET RESULTATS**

N°17/06/26-8

LE CONSEIL,

VU le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal ;

VU la loi du 10 avril 1841 sur les chemins vicinaux et ses modifications ultérieures ;

VU le décret du 06 février 2014 sur les voiries communales ;

VU la circulaire datée du 20 juillet 2005, publiée au Moniteur belge le 03 août 2005, relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les CPAS, ainsi qu'à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie ;

VU la décision du Collège communal du 17 octobre 2014 portant sur la demande de M. [REDACTED], de Chardeneux ;

ATTENDU qu'à l'époque, [REDACTED] (propriétaire de la parcelle D 133 A) souhaitait acquérir un excédent de voirie à dégager via la procédure *ad-hoc* ;

ATTENDU que Monsieur [REDACTED] souhaite acquérir l'excédent de voirie afin d'y construire un garage et de réaliser certains aménagements ;

ATTENDU que le Collège avait marqué un accord de principe sur l'analyse d'une possible modification de voirie mais limitée à 1,5m de la voirie actuelle ;

ATTENDU que dans le cadre de cette demande, Monsieur [REDACTED] a mandaté le géomètre Dominique DESTREE afin d'établir le plan nécessaire ;

ATTENDU que le service urbanisme a été consulté ;

ATTENDU que le dossier de demande peut être considéré complet au regard du décret précité ;

- Schéma général
- Justification de la demande
- Plan de délimitation ;

VU la configuration de la voirie rue Chardeneux à 5377 BONSIN (ancien chemin n°22) ;

ATTENDU que cet excédent mesuré de 101 m² semble être inutilisé dans le cadre du passage sur la voirie en question et est déjà entretenu par l'intéressé ;

ATTENDU qu'il est donc proposé d'envisager la modification du chemin n°22, repris à l'Atlas des chemins, par rétrécissement ;

ATTENDU que la vente de l'excédent ne pourra être réalisée qu'au terme de la procédure de modification de voirie prévue dans le décret du 6 février 2014 susvisé ;

ATTENDU qu'il convenait de réaliser une enquête publique de 30 jours ;

ATTENDU qu'il a été rappelé à Monsieur [REDACTED] que les frais inhérents à la procédure ainsi qu'à la vente seront entièrement à sa charge ;

VU la situation selon l'Atlas des chemins, la vue aérienne et le reportage photo ;

ATTENDU qu'il apparaît également qu'un (des) excédent(s) de voirie pourrait(ent) être dégagé(s) à hauteur des parcelles 134N, 134 M et 136 C dont les propriétaires sont les consorts [REDACTED] de BONSIN ;

VU la décision du Collège communal du 6 avril 2017 de procéder à l'enquête publique du 21 avril 2017 au 20 mai 2017 ;

VU le procès-verbal d'enquête signé par Madame Valérie LECOMTE, Bourgmestre, en date du 20 mai 2017 ;

VU le certificat de publication du Collège communal du 1^{er} juin 2017 ;

	<p>ATTENDU que l'enquête publique n'a fait l'objet d'aucune remarque ni observation tant écrite qu'orale dans le délai imposé de 30 jours ;</p> <p>ATTENDU que personne ne s'est rendu à la Maison communale afin de consulter le dossier pendant ce délai ni le 19 mai 2017 entre 10 et 11h ;</p> <p>ATTENDU qu'aucune question n'a été posée ;</p> <p>ATTENDU que Monsieur [REDACTED] s'est présenté le lundi 22 mai 2017 au bureau du Service du Patrimoine ;</p> <p>ATTENDU que, bien que hors délai, sa remarque semble pertinente : il conviendra d'attirer l'attention des futurs acquéreurs de l'excédent de voirie sur l'obligation de maintenir le passage entre les deux propriétés afin que les conjoints [REDACTED] puissent assurer le remplissage de la cuve à mazout, le placement d'une échelle, etc. ;</p> <p>ATTENDU donc qu'une vente ne devra être envisagée qu'à cette seule condition (servitude de passage/droit d'échelle) étant entendu que les conjoints [REDACTED] bénéficiaient déjà de cette possibilité de passage puisque cette surface est, toujours à ce jour, de la voirie publique ;</p> <p>ATTENDU que le Conseil communal doit connaître des résultats et prendre une décision relative à cette demande de modification de voirie communale ;</p> <p>VU l'article L1122-19 du CDLD ;</p> <p>Après en avoir délibéré ;</p> <p>DECIDE, en séance publique et à l'unanimité des membres présents,</p> <p>DE CERTIFIER de la bonne tenue de l'enquête publique et de sa publication ;</p> <p>DE PRENDRE CONNAISSANCE des résultats de l'enquête publique ;</p> <p>D'APPROUVER la modification de la voirie par rétrécissement – chemin n°22 -, rue Chardeneux à 5377 BONSIN (et incorporation, après acquisition, à la parcelle de [REDACTED] cadastrée section D n°133A, d'un excédent de voirie de 101 m²) suivant le plan du géomètre Dominique DESTREE ;</p> <p>D'INFORMER sans délai le demandeur de la décision, attendu qu'il est également propriétaire riverain ;</p> <p>D'INFORMER les propriétaires riverains concernés dans un rayon de 50 mètres ;</p> <p>D'INFORMER dans les 15 jours le Gouvernement ou son délégué ;</p> <p>D'INFORMER le public de la décision par voie d'avis suivants les modes visés à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation étant entendu que la décision est intégralement affichée, sans délai, et durant 15 jours ;</p> <p>DE CONSIGNER la décision dans un registre communal indépendant du registre des délibérations communales prévu par le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation ;</p> <p>Dès le délai de recours écoulé, et si la présente décision est confirmée, le Conseil communal examinera la cession proprement dite de l'excédent de 101 m² au demandeur (avec l'obligation de maintenir le passage entre les deux propriétés afin que les [REDACTED] puissent assurer le remplissage de la cuve à mazout, le placement d'une échelle, etc. - création d'une servitude de passage/droit d'échelle expressément stipulés dans l'acte de vente au profit des propriétaires des parcelles et immeubles cadastrés 134N et 135M).</p>
PATRIMOINE –	LE CONSEIL,

PARCELLE A
SOMME-LEUZE,
SECTION A,
NUMERO 712D –
OFFRE –
APPROBATION
N°17/06/26-9

VU le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal ;

VU la circulaire datée du 20 juillet 2005, publiée au Moniteur belge le 03 août 2005, relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les CPAS, ainsi qu'à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie ;

VU la décision du Collège communal du 4 mai 2017 relative à la demande de [REDACTED]

ATTENDU que les propriétaires de la parcelle cadastrée SOMME-LEUZE, section A numéro 714 N ont, par l'intermédiaire du géomètre-expert Monsieur J-L. HENRY, manifesté leur intérêt pour l'achat d'une partie de la parcelle 712D ;

ATTENDU que cet achat s'inscrirait dans un projet global d'urbanisation ou de réalisation de plusieurs lots sur les parcelles 712 D et 714 N ;

CONSIDERANT néanmoins que le Collège propose d'envisager la vente de la parcelle 712 D dans son entièreté et que la division sera opérée ultérieurement par les nouveaux propriétaires ;

VU la vue aérienne et l'existence d'un passage utilisé par les riverains sur la parcelle communale 709G ;

ATTENDU que les propriétaires de la parcelle 714N et futurs acquéreurs de la parcelle 712 D souhaiteraient bénéficier d'un droit de passage sur la parcelle 709G explicitement prévu dans l'acte ;

ATTENDU que la parcelle 709G est une parcelle communale et non une voirie publique, que ce droit peut être envisagé mais uniquement au bénéfice des propriétaires ou futurs propriétaires de la parcelle 714N ou des lots à créer ;

VU l'estimation de la valeur de la parcelle 712D fournie en date du 10 mai 2017 ;

ATTENDU que selon Mr Gérard COX, géomètre-expert, cette parcelle est estimée à 7.500 euros ;

VU l'offre d'achat ferme et définitive remise et signée par [REDACTED]

ATTENDU que cette offre rencontre le prix estimé par le géomètre Gérard COX en date 10 mai 2017 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE en sa séance publique et à l'unanimité des membres présents,

DE PRENDRE CONNAISSANCE de l'offre signée ;

DE MARQUER SON ACCORD sur la vente de la parcelle communale cadastrée SOMME-LEUZE, 1^{ère} DIV, section A, numéro 712d pour une superficie selon cadastre de 02a51ca ;

DE MARQUER SON ACCORD sur la vente à :

[REDACTED]

	<p>DE MARQUER SON ACCORD sur le prix de 7.500 euros, hors frais, les frais inhérents à la vente étant exclusivement à charge de l'acquéreur ;</p> <p>DE MARQUER SON ACCORD pour prévoir explicitement un droit de passage sur la parcelle communale voisine cadastrée SOMME-LEUZE, 1^{ère} DIV, section A, numéro 709G au bénéfice des acquéreurs ou futurs propriétaires de la parcelle numéro 712D ;</p> <p>DE MANDATER le Collège afin de poursuivre le dossier de vente.</p>
<p>PATRIMOINE – BAILLONVILLE – ROUTE DE FRANCE –CABINET VETERINAIRE - OFFRE ET APPROBATION</p> <p>N°17/06/26-10</p>	<p>LE CONSEIL</p> <p>VU le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal ;</p> <p>VU la circulaire datée du 20 juillet 2005, publiée au Moniteur belge le 03 août 2005, relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les CPAS, ainsi qu'à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie ;</p> <p>VU la demande de [REDACTED] d'acquérir une partie du terrain cadastré à BAILLONVILLE, section A, numéro 178 D ;</p> <p>VU la décision du Collège du 15 janvier 2016 relative à cette demande ;</p> <p>CONSIDERANT que la procédure et les modalités afin de réaliser la vente peuvent désormais être envisagées, compte tenu des dispositions urbanistiques applicables, récemment modifiées ;</p> <p>VU la superficie proposée à la vente de +/- 14 ares en zone d'habitat à caractère rural ;</p> <p>ATTENDU qu'une estimation de la valeur du bien a été réalisée en date 2 mars 2017 ;</p> <p>CONSIDERANT que le plan de secteur place cette parcelle en zone d'habitat à caractère rural et, compte tenu des éléments d'appréciation propres au bien à estimer (configuration, destination future, etc.), le Géomètre estime le prix du m² à 60 EUR ;</p> <p>ATTENDU que la zone a été localisée sur place et le plan réalisé par le Géomètre Cox pour une superficie de 15 ares ;</p> <p>VU le mail du [REDACTED] de ce mardi 30 mai 2017 ;</p> <p>ATTENDU qu'ils valident le plan du géomètre et la surface concernée ;</p> <p>CONSIDERANT qu'ils souhaitent acquérir une bande de terrain supplémentaire en zone agricole d'une surface de 250 m² ;</p> <p>CONSIDERANT également l'humidité du terrain et la nécessité de drainage de celui-ci ;</p> <p>CONSIDERANT que, vu l'assainissement individuel indispensable au projet compte tenu de l'éloignement de l'égout gravitaire et son coût, les acquéreurs potentiels proposent un prix de 50€/m² au lieu de 60€/m² pour le terrain en zone d'habitat à caractère rural (15a) ;</p> <p>ATTENDU qu'un prix intermédiaire de 55€/m² a été proposé aux amateurs en date du 2 juin 2017 considérant les difficultés techniques évoquées par les demandeurs ;</p> <p>ATTENDU que l'estimation du Géomètre concernant la bande de terrain agricole supplémentaire d'une superficie approximative de 250m² est de 625 euros ;</p> <p>VU l'accord des intéressés, en date du 12 juin 2017, sur le plan du géomètre et le prix global pour 17a50ca au prix de 83.125 euros hors frais, les frais étant exclusivement à charge des acquéreurs ;</p>

	<p>VU la décision du Collège communal du 15 juin 2017 ;</p> <p>Après en avoir délibéré,</p> <p>DECIDE, en sa séance publique et à l'unanimité des membres présents,</p> <p>DE PRENDRE CONNAISSANCE de l'offre signée ; DE MARQUER SON ACCORD sur la vente des parcelles cadastrées COMMUNE de SOMME-LEUZE, 3^{ème} div., section A, numéros 178d pie, 169h pie et 198 a pie pour une superficie totale selon plan du géomètre COX du 11 mai 2017 et sous réserve du bornage et du mesurage définitif de 17a50ca (dont 15 ares en zone d'habitat à caractère rural et 2a50ca en zone agricole) ; DE MARQUER SON ACCORD sur la vente à [REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p> <p>DE MARQUER SON ACCORD sur le prix de 83.125 euros, hors frais, les frais inhérents à la vente étant exclusivement à charge de l'acquéreur ; DE MANDATER le Collège afin de poursuivre le dossier de vente.</p>
<p>MOBILITE – REGLEMENT COMPLEMENTAIRE DE ROULAGE – RUE DU RELAIS A SINSIN</p> <p>N°17/06/26-11</p>	<p>LE CONSEIL,</p> <p>VU les articles 2, 3 et 12 de la loi su 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application ; VU l'article 119 de la Nouvelle loi communale ; VU le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ; VU l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ; VU l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ; VU la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ; CONSIDERANT que la vitesse apparait excessive rue du Relais à Sinsin, et ce malgré une densité de trafic faible (plus de 70% des véhicules en infraction) ; CONSIDERANT que les services de police recommandent le placement d'un ralentisseur et la création d'une zone d'évitement afin de réduire la dimension de la chaussée aux abords de la zone ; VU l'article L1122-19 du CDLD ;</p> <p>ARRETE</p> <p>Article 1^{er} : Une zone d'évitement striée d'une longueur de 8 mètres et réduisant la largeur de la chaussée à 4 mètres est tracée de chaque côté de la chaussée rue du Relais à Sinsin à hauteur du mitoyen de l'immeuble numéro 26 et de l'immeuble numéro 24 (sous le point lumineux). La mesure sera matérialisée par les marques de couleur blanche prévues à l'article 77.4 de l'Arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 ; Article 2 : Le présent règlement sera soumis, en trois exemplaires, à l'approbation du Ministre wallon des Transports.</p>

<p>MOBILITE – REGLEMENT COMPLEMENTAIRE DE ROULAGE – RUE VIEILLE EGLISE A BONSIN</p> <p>N°17/06/26-12</p>	<p>LE CONSEIL,</p> <p>VU les articles 2, 3 et 12 de la loi su 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application ;</p> <p>VU l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;</p> <p>VU le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;</p> <p>VU l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;</p> <p>VU l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;</p> <p>VU la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;</p> <p>CONSIDERANT que la disposition de la voirie, sa largeur et la proximité de certaines habitations rue Vieille Eglise à Bonsin crée des difficultés de parking pour certains véhicules ;</p> <p>CONSIDERANT que les services de police recommandent la création d'une zone d'évitement afin de réduire la dimension de la chaussée aux abords de la zone et le placement d'une bande de stationnement de 4 places, de 2 mètres sur 5 chacune ;</p> <p>VU l'article L1122-19 du CDLD ;</p> <p>ARRETE</p> <p>Article 1^{er} : Une zone d'évitement striée est tracée rue de la Vieille Eglise à Bonsin, sur une longueur de 5 mètres et réduisant la largeur de la chaussée à 3 mètres précédant la bande de stationnement délimitée à l'article 2. La mesure sera matérialisée par les marques de couleur blanche prévues à l'article 77.4 de l'Arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 ;</p> <p>Article 2 : Une bande de stationnement de 2 mètres au moins de largeur sera délimitée sur la chaussée parallèlement au trottoir rue de la Vieille Eglise à Bonsin, sur une longueur de 20 mètres le long des immeubles numéros 2 et 4. La mesure sera matérialisée par une large ligne continue de couleur blanche marquant le bord fictif de la chaussée, conformément à l'article 75.2 de l'Arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 ;</p> <p>Article 3 : Le présent règlement sera soumis, en trois exemplaires, à l'approbation du Ministre wallon des Transports.</p>
<p>DESIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET - FONDS D'INVESTISSEMENT 2017-2018 - MODIFICATION- APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION</p> <p>N°17/06/26-13</p>	<p>LE CONSEIL,</p> <p>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 ;</p> <p>VU la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;</p> <p>VU la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;</p> <p>VU la circulaire du Service public de Wallonie du 15 juillet 2008 relative aux relations contractuelles entre communes et intercommunales, complémentaire à la circulaire du 13 juillet 2006 adressée aux communes et intercommunales de la Région wallonne, portant sur les relations contractuelles entre deux pouvoirs adjudicateurs ;</p> <p>ATTENDU qu'elle confirme qu'il n'est pas nécessaire de mettre en</p>

concurrence une intercommunale avec laquelle la Commune a une relation dite « in house » ;

ATTENDU qu'il convient que l'intercommunale soit pure, sur base de la jurisprudence actuelle de la Cour de justice des Communautés européennes, et qu'elle remplisse les deux conditions cumulatives suivantes : le contrôle de la Commune associée envers l'intercommunale doit s'exercer de manière analogue à celui qu'elle exercerait envers ses propres services, et l'intercommunale doit réaliser l'essentiel de son ou de ses activités avec les communes associées ;

ATTENDU que l'INASEP se trouve dans cette situation ;

ATTENDU que le Conseil communal a adopté, en janvier dernier, son projet pour le Fonds régional d'investissements 2017-2018 ;

ATTENDU qu'il apparait toutefois que, dans le cadre plus général des travaux d'aménagement de la traversée du village de Noiseux, des travaux de réfection d'égouttage de la rue de l'Ourthe doivent être réalisés à court terme ;

VU la proposition de contrat d'INASEP en vue de la réalisation, dans un premier temps, d'une fiche simplifiée pour ce projet, en vue de la modification du plan d'investissement communal ;

ATTENDU qu'en effet, un auteur de projet doit être désigné pour la rédaction de la fiche permettant l'introduction de cette modification du Fonds d'investissement auprès du pouvoir subsidiant, mais également pour la mise en œuvre de ce nouveau volet du Fonds d'investissement, en vue de préparer les cahiers des charges et suivre les chantiers ;

ENTENDU la proposition du Collège de faire réaliser cette étude par l'INASEP, dans le cadre de cette relation « in house » ;

CONSIDÉRANT que le montant estimé de ce marché s'élève à maximum 22.000 €, 21% TVA comprise;

ATTENDU que le cahier général des charges ne s'applique pas dans le cadre de ce marché, et qu'il n'est donc en rien obligatoire de prévoir un cahier spécial des charges spécifique ;

ATTENDU toutefois que le Conseil souhaite que ses exigences et les limites de sa mission soient dûment précisées dans la convention proposée par INASEP ;

CONSIDÉRANT que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 421/73260.20160029 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, en séance publique et à l'unanimité des membres présents ;

Article 1er : D'approuver la description technique et le montant estimé du marché " Désignation d'un auteur de projet – Modification du Fonds d'investissement 2017-2018". Le montant estimé s'élève à 22.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Article 2 : De choisir de conclure avec l'INASEP pour cette mission, dans le cadre de la relation « in house » entre les deux entités ;

Article 3 : Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire, article 421/73260.20160029 ;

Article 4 : Il est autorisé de préfinancer la dépense sur moyens propres ;

Article 5 : Le Collège est chargé du suivi de la présente décision, et notamment de la signature des conventions détaillant les missions et obligations de l'auteur du projet.

<p>ACQUISITION DE MATERIEL POUR L'ENTRETIEN DES CIMETIERES - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION</p> <p>N°17/06/26-14</p>	<p>LE CONSEIL,</p> <p>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 ;</p> <p>VU la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 8.500,00 €) ;</p> <p>VU la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;</p> <p>VU l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;</p> <p>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, notamment l'article 5, § 4 ;</p> <p>CONSIDÉRANT que le Service des travaux a établi une description technique N° 17/06/26-1 pour le marché "Acquisition de matériel pour l'entretien des cimetières" ;</p> <p>ENTENDU Mme BLERET-DE CLEERMAECKER présenter le projet, dans le cadre du plan de gestion différenciée communal ;</p> <p>CONSIDÉRANT que ce marché est divisé en lots :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Lot 1 (Désherbeuse pour sol dur), estimé à 2.975,21 € hors TVA ou 3.600,00 €, TVA comprise; * Lot 2 (Désherbeuse pour sol meuble), estimé à 2.975,21 € hors TVA ou 3.600,00 €, TVA comprise ; <p>CONSIDÉRANT que le montant global estimé de ce marché s'élève à 5.950,42 € hors TVA ou 7.200,00 €, 21% TVA comprise ;</p> <p>CONSIDÉRANT qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée par facture acceptée ;</p> <p>CONSIDÉRANT que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 878/74451.20170029 et sera financé par moyens propres et subsides ;</p> <p>CONSIDÉRANT que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas exigé ;</p> <p>Après en avoir délibéré,</p> <p>DECIDE, en séance publique et à l'unanimité des membres présents ;</p> <p>Article 1er : D'approuver la description technique N° 17/06/26-1 et le montant estimé du marché "Acquisition de matériel pour l'entretien des cimetières", établis par le Service des travaux. Le montant estimé s'élève à 5.950,42 € hors TVA ou 7.200,00 €, 21% TVA comprise.</p> <p>Article 2 : De choisir la procédure négociée par facture acceptée comme mode de passation du marché.</p> <p>Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 878/74451.20170029.</p>
<p>CONSTRUCTION D'UNE MAISON DE</p>	<p>RETRAIT</p>

<p>VILLAGE A BONNIN - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION</p> <p>N°17/06/26-15</p>	
<p>INFORMATION – DECISIONS DE LA TUTELLE</p> <p>N°17/06/26-16</p>	<p>LE CONSEIL,</p> <p>VU l'article 4 du Règlement général de la comptabilité communale, qui précise que toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le Collège communal au Conseil communal et au Directeur financier ;</p> <p>PREND CONNAISSANCE des décisions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 9/06/2017 – Modification budgétaire n°1 – Approbation - 14/06/2017 – Compte 2016 – Approbation.
<p>ENSEIGNEMENT PRIMAIRE – REPLACEMENT – RATIFICATION</p> <p>N°17/06/26-17</p>	<p>LE CONSEIL, SIEGEANT A HUIS CLOS,</p> <p>VU la décision du Collège communal de Somme-Leuze du 15/06/2017 : «<i>DE DESIGNER [REDACTED] susvisée en qualité d'institutrice primaire à titre temporaire à l'Ecole fondamentale de Somme-Leuze à partir du 12/06/2017 dans le cadre du remplacement de [REDACTED], titulaire, en congé de maladie et prend fin la veille du retour de la titulaire dans sa fonction. Les prestations de l'intéressée sont fixées à 24 périodes de cours par semaine.</i>» ;</p> <p>VU les dispositions légales en la matière ; VU le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;</p> <p>DECIDE, à l'unanimité des membres présents,</p> <p>DE RATIFIER la décision susvisée ; La présente délibération sera transmise au Ministère de la Communauté Française, Direction provinciale de Namur.</p>
<p>ENSEIGNEMENT – ASSISTANCE A L'INSTITUTRICE – MATERNELLE DEMISSION</p> <p>N°17/06/26-18</p>	<p>LE CONSEIL, SIEGEANT A HUIS CLOS,</p> <p>VU la décision du Collège communal de Somme-Leuze du 15/06/2017 : «<i>D'APPROUVER la demande (démission) de [REDACTED], assistante à l'institutrice maternelle au sein de l'Ecole Fondamentale de Somme-Leuze à partir du 10/06/2017.</i>» ;</p> <p>VU les dispositions légales en la matière ; VU le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;</p> <p>DECIDE, à l'unanimité des membres présents,</p> <p>DE RATIFIER la décision susvisée ; La présente délibération sera transmise au Ministère de la Communauté Française, Direction provinciale de Namur.</p>

Le Secrétaire,

Isabelle PICARD
Directrice générale

Par le Conseil,

Le Président,

Valérie LECOMTE
Bourgmestre