

SEANCE DU 1^{er} SEPTEMBRE 2014

Présents : Mme DELHEZ – Conseillère Communale - Présidente ;
 M JAVAUX, Bourgmestre ;
 Mmes CAPRASSE et DAVIGNON, MM. MELON, BOCCAR, et
 PIRE, Echevins ;
 M. FRANCKSON, Melle SOHET, Mme ERASTE, MM. DE MARCO
 PLOMTEUX, ~~MAINFROID et TILMAN~~, Mme TONNON, M
 DELVAUX, TORREBORRE, LHOMME, DELIZEE, et DELCOURT,
 Mme HOUSSA, M LACROIX, Mme BORGNET, Conseillers
 Communaux.
 M. Christophe MELON, Président du CPAS (avec voix consultative).
Mme Anne BORGHS – Directeur Général.

***MM MAINFROID et TILMAN, excusés, ont été absents à toute la séance.
 Monsieur Gilles DELCOURT est sorti à la fin de la séance publique (après le
 point 19) et n'a pas assisté au huis clos.***

**En attente de la prestation de serment de Madame Anne BORGHS et de son
 entrée en fonction officielle, le secrétariat est momentanément assuré par
 Mme Janine DAVIGNON, Echevine.**

**OBJET : PRESTATION DE SERMENT DE MADAME ANNE BORGHS EN
 QUALITE DE DIRECTEUR GENERAL**

LE CONSEIL,

Vu l'article L1126-3 du Code de la Démocratie Locale et de la
 Décentralisation relatif à la prestation de serment du Directeur Général ;

Vu le décret du 18 juillet 1831 concernant le serment à la mise en vigueur
 de la monarchie constitutionnelle représentative ;

Vu la délibération du Conseil communal du 26 juin 2014 décidant de
 désigner Madame Anne Borghs, née le 28/8/1972, domiciliée rue Waloppe, 18A à
 4540 Amay en qualité de Directeur général stagiaire de la Commune d'Amay, à
 partir du 1^{er} septembre 2014.

Madame la Présidente du Conseil Communal de la commune d'Amay invite
 Madame Anne Borghs à la prestation de serment visée par l'article L1126-3 du
 Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Madame Anne Borghs, prémentionnée, prête le serment suivant, entre les
 mains du Président : « Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux
 lois du peuple belge. ».

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 26 JUIN 2014

Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé.

ARRETES DE POLICE

Le **CONSEIL**, à l'unanimité, **PREND CONNAISSANCE** des ordonnances et arrêtés pris d'urgence aux dates suivantes :

ORDONNANCE DE POLICE PRISE EN DATE DU 7 JUILLET 2014 - FESTIVITE DE QUARTIER – RUE AU BOIS - LE SAMEDI 23 AOÛT 2014.

LE COLLEGE,

Attendu que le quartier de la rue Au Bois, représenté par Monsieur Patrice MARCHELA, domicilié au n°1/A, rue Au Bois à 4540 Amay, organise une fête de quartier avec barbecue sur la voie publique, le samedi 23 août 2014 ;

Attendu qu'il est nécessaire de garantir la sécurité des personnes, et qu'il convient de prendre des mesures de manière à réduire autant que possible les risques d'accidents ;

Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières du placement de la signalisation routière ;

Vu le code de la Démocratie Locale et de Décentralisation ;

Vu l'article 130bis de la nouvelle loi communale ;

ARRETE:

Du samedi 23 août 2014 à 10h au dimanche 24 août 2014 à 12h00

ARTICLE 1. L'accès à tout conducteur, excepté riverains, sera interdit rue Au Bois à Amay, entre son carrefour formé avec la rue d'Amysin et le rond-point 'Velbruck'.

ARTICLE 2. Les interdictions seront portées à la connaissance des usagers par le placement des signaux C3 et F45c.

ARTICLE 3. Les infractions au présent arrêté seront punies des peines prévues à cet effet.

ARTICLE 4. Copie du présent arrêté sera transmise aux Greffes des Tribunaux de Police et de Première Instance, à la Zone de Police Meuse-Hesbaye, au service du Hall Technique ainsi qu'aux organisateurs.

ARRETE DE POLICE PRISE EN DATE DU 15 JUILLET 2014 – ORGANISATION D'UNE JOURNEE DIVERTISSANTE « GARE ON DANSE » LE 14 AOÛT 2014.

LE BOURGMESTRE,

Attendu que l'association « Amay Culture, Progrès et Tradition » représentée par Monsieur Benoît TILMAN, Conseiller Communal, organise en collaboration avec Messieurs Yves LACROIX et Serge PIRE, une journée divertissante en partie sur la voie publique, le jeudi 14 août 2014 à partir de 16h00;

Attendu qu'il est nécessaire de garantir la sécurité des personnes, et qu'il convient de prendre des mesures de manière à réduire autant que possible les risques d'accidents;

Vu la loi relative à la police de la circulation routière;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et conditions particulières du placement de la signalisation routière ;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

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

Vu l'article 130 bis de la nouvelle loi communale ;

ARRETE:

Du jeudi 14 août 2014 à 10h00 au vendredi 15 août 2014 à 12h00.

ARTICLE 1er. L'accès à tout conducteur et le stationnement des véhicules sont interdits Place G. Rome (côté commerce), entre l'îlot central et les immeubles numérotés de 1 à 8.

ARTICLE 2. Les interdictions seront portées à la connaissance des usagers par placement de signaux C3 et F45c.

ARTICLE 3. Les infractions au présent arrêté seront punies des peines prévues à cet effet.

ARTICLE 4. Copies du présent arrêté seront transmises :

- Aux Greffes des Tribunaux de Première Instance et de Police à Huy.
- A Monsieur le Chef de la zone de police « Meuse-Hesbaye ».
- Aux Service des Travaux de la Commune d'Amay.
- Aux organisateurs.

ARRETE DE POLICE PRIS EN DATE DU 25 JUILLET 2014 - BROCANTE AU PIRKA , LA PACHE et CHENEUX LE SAMEDI 26 JUILLET 2014 ET SOIREE PLACE CLAUDY SOHET.

LE BOURGMESTRE,

Attendu qu'une brocante est organisée au Pirka, rue de la Pâche et rue Chêneux le samedi 26 juillet 2014 de 13h à 22h ;

Attendu qu'à cette occasion, il y a lieu d'interdire l'accès et le stationnement des véhicules en partie rue de la Pâche et en partie rue Pirka depuis son carrefour avec la rue La Pâche, jusqu'à la rue Froidebise ainsi que la rue Chêneux;

Vu le Code de la démocratie locale et de décentralisation ;

Vu l'article 130 bis de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu la loi et le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu l'urgence ;

ARRETE:

Le samedi 26 juillet 2014 de 13 h à 22h.

ARTICLE 1er. L'accès et le stationnement est interdit à tout conducteur, rue Chêneux, rue de la Pêche et en partie rue Pirka depuis son carrefour avec la rue La Pêche, jusqu'à la rue Froidebise, les rues du Coq et des Eglantiers seront fermées au niveau de la rue Pirka, passage autorisé rue courte jusqu'au cimetière dans les 2 sens;

ARTICLE 2. L'accès et stationnement des véhicules de toute nature est interdit aux endroits, date et heure définis à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3. Les dispositions qui précèdent seront portées à la connaissance des usagers par l'affichage du présent arrêté et l'apposition des signaux réglementaires.

ARTICLE 4. Les infractions seront punies des peines de police.

ARTICLE 5. Copie du présent arrêté sera transmise aux Greffes des Tribunaux de Police et de Première Instance, au Hall technique, au SRI, ainsi qu'aux organisateurs.

ORDONNANCE DE POLICE PRISE EN DATE DU 7 AOÛT 2014 - FESTIVITE DE QUARTIER – RUE DE LA CLOCHE COTE SE TERMINANT EN CUL DE SAC - LE 6 SEPTEMBRE 2014.

LE COLLEGE,

Attendu que le quartier de la rue de la Cloche côté se terminant en cul de sac, représenté par Madame COLLETTE domiciliée rue du Pont, 14 à 4540 Amay, organise une fête de quartier sur la voie publique, le samedi 6 septembre 2014 ;

Attendu qu'il est nécessaire de garantir la sécurité des personnes, et qu'il convient de prendre des mesures de manière à réduire autant que possible les risques d'accidents ;

Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières du placement de la signalisation routière ;

Vu le code de la Démocratie Locale et de Décentralisation ;

Vu l'article 130bis de la nouvelle loi communale ;

ARRETE:

Du samedi 6 septembre 10h au dimanche 7 septembre 2014 à 12h00

ARTICLE 1. L'accès à tout conducteur, excepté riverains, sera interdit du côté de la rue de la Cloche se terminant en cul de sac, durant la fermeture de cette portion de

rue, pour faciliter l'accès à leur propriété aux riverains, le déplacement des bacs fermant la rue à côté de la boulangerie Riga Chaud sera effectué.

ARTICLE 2. Les interdictions seront portées à la connaissance des usagers par le placement des signaux C3 et F45c.

ARTICLE 3. Les infractions au présent arrêté seront punies des peines prévues à cet effet.

ARTICLE 4. Copie du présent arrêté sera transmise aux Greffes des Tribunaux de Police et de Première Instance, à la Zone de Police Meuse-Hesbaye, au service du Hall Technique ainsi qu'aux organisateurs.

ORDONNANCE DE POLICE PRISE EN DATE DU 7 AOÛT 2014 – FETE ZENOBE GRAMME A JEHAY - LE DIMANCHE 31 AOUT 2014.

LE BOURGMESTRE,

Attendu que le Comité des Fêtes de Jehay représenté par Monsieur Denis STREGNAERTS, rue du Tambour, 38A à Amay organise « La Fête Gramme » à Jehay ;

Attendu qu'à cette occasion, il importe de prendre des mesures de circulation, afin de préserver la sécurité des participants ainsi que celle des autres usagers de la voirie ;

Vu la loi relative à la police de la circulation ;

Vu la Nouvelle Loi Communale en son article 130 bis ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et Décentralisation ;

ARRETE:

LE DIMANCHE 31 AOUT 2014 DE 8h00 à 20h30

ARTICLE 1er. La circulation sera interdite entre le carrefour formé par la rue du Tambour et la rue Petit Rivage d'une part et la rue du Maréchal d'autre part.

ARTICLE 2. Les interdictions seront portées à la connaissance des usagers par les signaux C3 avec annexes « excepté circulation locale ». La signalisation sera placée par les organisateurs, conformément aux règles en vigueur dans le Code de la Route

ARTICLE 3. Les infractions au présent arrêté seront punies des peines de police prévues à cet effet.

ARTICLE 4. Copies du présent arrêté seront transmises :

- aux Greffes des Tribunaux de Police et de Première Instance de Huy,
- à Monsieur le Chef de la zone de police « Meuse-Hesbaye »,
- aux organisateurs et au Hall Technique.

ORDONNANCE DE POLICE PRISE EN DATE DU 7 AOÛT 2014 – FESTIVITE AU QUARTIER DE BENDE DU VENDREDI 5 SEPTEMBRE 2014 à 12h00 AU LUNDI 8 SEPTEMBRE à 12h00

LE BOURGMESTRE,

Attendu qu'une festivité de quartier est organisée par le Comité Fêtes de Bende – Madame Cécile GUIOT, rue Mossoux, 30 à 4540 Amay, le samedi 6 septembre et le dimanche 7 septembre 2014 ;

Attendu que pour assurer la sécurité des personnes assistant à cet événement ainsi que des usagers des rues avoisinantes, il convient de prendre les mesures de manière à réduire autant que possible les dangers d'accidents ;

Vu la Nouvelle Loi Communale en son article 130 bis ;

Vu le code de la Démocratie Locale et de Décentralisation ;

Vu la loi et le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

ARRETE:

ARTICLE 1. Du vendredi 5 septembre à 12h au lundi 8 septembre 2014 à 12h l'accès à tout conducteur est interdit dans les 2 sens, ainsi que le stationnement, des deux côtés de la Chaussée seront interdits rue Mossoux entre son carrefour de la rue de Jehay et de la rue Mossoux, entre son carrefour entre la rue Hasquette et la rue Mossoux et entre son carrefour entre la rue Bois du Sart et la rue Mossoux.

ARTICLE 2. Les dispositions qui précèdent seront portées à la connaissance des usagers par l'affichage du présent arrêté et l'apposition des signaux réglementaires.

ARTICLE 3. Les contrevenants aux dispositions qui précèdent seront punis des peines de police.

ARTICLE 4. Copie du présent arrêté sera transmise aux Greffes des Tribunaux de Police et de Première Instance, au chef de la zone de police « Meuse-Hesbaye », à Madame Guiot ainsi qu'au Hall Technique (Service des Travaux).

ORDONNANCE DE POLICE PRISE EN DATE DU 11 AOÛT 2014 – RASSEMBLEMENT LOS AMAS CRUISIN – ECOLE ST PIERRE A AMPSIN - 2014.

LE BOURGMESTRE,

Attendu qu'un rassemblement organisé par Los Amas Cruisin à l'Ecole St Pierre rue du Château à Ampsin ;

Attendu que pour assurer la sécurité des personnes assistant à cet événement ainsi que des usagers des rues avoisinantes, il convient de prendre les mesures de manière à réduire autant que possible les dangers d'accidents;

Vu la Nouvelle Loi Communale en son article 130 bis ;

Vu le code de la Démocratie Locale et de Décentralisation ;

Vu la loi et le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

ARRETE:

Le samedi 16/8 de 08h00 au dimanche 17/8/2013 à 00h00

ARTICLE 1. L'accès sera interdit à tout conducteur, excepté riverains et services de secours, dans les deux sens, rue du Château, une déviation sera mise en place vers la rue Vinâve.

ARTICLE 2. Cette interdiction sera portée à la connaissance des usagers de la route par le placement de barrières nadar et du signal C3 avec mention additionnelle. Le présent arrêté sera également affiché.

ARTICLE 3. Les contrevenants aux dispositions qui précèdent seront punis des peines de police.

ARTICLE 4. Copie du présent arrêté sera transmise aux organisateurs, au chef de la zone de Police Meuse-Hesbaye et aux Greffes des Tribunaux de Police et de Première Instance, à la zone de police « Meuse-Hesbaye », au SRI, au service des Travaux ainsi qu'aux organisateurs (Mme Patricia Content).

ARRETE DE POLICE PRIS EN DATE DU 11 AOÛT 2014 - FERMETURE DE VOIRIE - RUE Désiré Léga.

LE BOURGMESTRE,

Attendu que la Société Yvan Paque rue de l'Arbre Courte Joie, 48 à 4000 Liège doit décharger et entreposer 80 m3 soit 80 tonnes d'empierrements dans l'immeuble situé rue Désiré Léga, n°38 à partir du vendredi 15 août de 07:00 hrs jusqu'au dimanche 17 août à 21:00 hrs.

Attendu qu'il est nécessaire de garantir la sécurité des personnes, et qu'il convient de prendre des mesures de manière à réduire autant que possible les risques d'accidents et de permettre la réalisation des travaux;

Vu la loi relative à la police de la circulation routière;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu l'arrêté ministériel du 07 mai 1999 relatif à la signalisation des chantiers et des obstacles sur la voie publique;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières du placement de la signalisation routière;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière;

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

Vu l'article 130bis de la Nouvelle Loi Communale;

Vu l'urgence;

ARRETE:

A partir du vendredi 15 août 2014 à 07:00 hrs jusqu'au dimanche 17 août 2014 à 21:00 hrs

ARTICLE 1er L'accès à tout conducteur, sera interdit dans les deux sens, excepté circulation locale rue Désiré Léga, dans ses portions formées depuis la rue Roua jusqu'à l'immeuble n° 36 de la rue Désiré Léga. De même depuis son carrefour formé avec les rues de l'Aité, et Hodinfosse jusqu'à l'immeuble n° 38 de la rue Désiré Léga.

ARTICLE 2 Une interdiction de stationner sera installée rue Désiré Léga à partir de l'immeuble n°36 jusqu'aux immeubles n° 52 et 7Bis du 15/08/2014 de 07:00 hrs jusqu'au 17/08/2014 à 21:00 hrs.

ARTICLE 3 Ces mesures seront matérialisées par le placement de barrières avec les signaux C3 excepté circulation locale, et voie sans issue avec additionnel de distance, ainsi que des signaux E3 Xa-Xb, F45 et panneaux de déviation.

ARTICLE 4 La signalisation sera installée par celui qui exécute les travaux, entretenue et enlevée sans délai lorsqu'elle ne se justifiera plus.

ARTICLE 5 Copie du présent arrêté sera transmis aux autorités compétentes, soit à Monsieur le Procureur du Roi, section police de et à HUY, à Monsieur le Chef de la zone de police Meuse Hesbaye, au SRI de Huy, au responsable communal du service des travaux d'Amay, ainsi qu'à la S.A Yvan Paque.

ARRETE DE POLICE PRIS EN DATE DU 18 AOÛT 2014 - FERMETURE DE VOIRIE - RUE Désiré Léga.

LE BOURGMESTRE,

Attendu que la Société Yvan Paque rue de l'Arbre Courte Joie, 48 à 4000 Liège doit décharger et entreposer 80 m3 soit 80 tonnes d'empierrements dans l'immeuble situé rue Désiré Léga, n°38 à partir du lundi 18 août de 16:00 hrs à 21:00 hrs jusqu'au Mercredi 20 août 2014

Attendu qu'il est nécessaire de garantir la sécurité des personnes, et qu'il convient de prendre des mesures de manière à réduire autant que possible les risques d'accidents et de permettre la réalisation des travaux;

Vu la loi relative à la police de la circulation routière;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu l'arrêté ministériel du 07 mai 1999 relatif à la signalisation des chantiers et des obstacles sur la voie publique;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières du placement de la signalisation routière;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière;

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

Vu l'article 130bis de la Nouvelle Loi Communale;

Vu l'urgence;

ARRETE:

A partir du lundi 18, mardi 19 et mercredi 20 août 2014 de 16 hrs à 21 hrs

ARTICLE 1er L'accès à tout conducteur, sera interdit dans les deux sens, excepté circulation locale rue Désiré Léga, dans ses portions formées depuis la rue Roua jusqu'à l'immeuble n° 36 de la rue Désiré Léga. De même depuis son carrefour formé avec les rues de l'Aité, et Hodinfosse jusqu'à l'immeuble n° 38 de la rue Désiré Léga.

ARTICLE 2 Une interdiction de stationner sera installée rue Désiré Léga à partir de l'immeuble n°36 jusqu'aux immeubles n° 52 et 7Bis, les 18, 19 et 20/08/2014 de 16:00 hrs à 21:00 hrs.

ARTICLE 3 Ces mesures seront matérialisées par le placement de barrières avec les signaux C3 excepté circulation locale, et voie sans issue avec additionnel de distance, ainsi que des signaux E3 Xa-Xb, F45 et panneaux de déviation.

ARTICLE 4 La signalisation sera installée par celui qui exécute les travaux, entretenue et enlevée sans délai lorsqu'elle ne se justifiera plus.

ARTICLE 5 Copie du présent arrêté sera transmis aux autorités compétentes, soit à Monsieur le Procureur du Roi, section police de et à HUY, à Monsieur le Chef de la zone de police Meuse Hesbaye, au SRI de Huy, au responsable communal du service des travaux d'Amay, ainsi qu'à la S.A Yvan Paque.

NOUVELLE AGENCE LOCALE POUR L'EMPLOI - DELIBERATION DU 25 FEVRIER 2014 - DESIGNATION DES NOUVEAUX REPRESENTANTS DU CONSEIL COMMUNAL - CORRECTION D'UNE ERREUR MATERIELLE APPARUE DANS LA TRANSCRIPTION DE LA DECISION DANS LE REGISTRE DES DELIBERATIONS.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la délibération du Conseil Communal du 25 février 2014 décidant :

- 1) D'approuver les statuts de l'ASBL « Nouvelle agence pour l'emploi d'Amay ».
- 2) De désigner en qualité de représentants du conseil Communal :
 - Pour la majorité :
 - DESTOOP Françoise, Rue Velbruck, 10 à 4540 Amay ;
 - DELHEZ Catherine, Rue les communes 50 à 4540 Amay ;
 - BINET Luc, Rue Grand Viamont, 40/A à 4540 Amay ;
 - REUMONT Alexandre, Rue Mont Leva, 23 à 4540 Amay ;
 - BOCCAR Daniel, Rue Saule Gaillard 39 à 4540 Amay
 - Pour l'opposition :

- VANBRABANT Michel, Rue des Eglantiers 3 à 4540 Amay ;
- GODEVRIND Mélanie, Rue Rochamps 50 à 4540 Amay;

Attendu qu'il vient d'être constaté qu'une erreur matérielle s'est glissée lors de la transcription du procès-verbal de la séance du Conseil Communal du 25 février 2014 dûment approuvé en séance du 26 mars 2014 ;

Attendu qu'il y a lieu de modifier et compléter cette retranscription de manière à la rendre conforme à la décision adoptée ;

Sur rapport du Collège Communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

De compléter, dans le registre des délibérations, la retranscription de la délibération du 25 février 2014 décidant d'approuver les statuts de l'ASBL « Nouvelle agence pour l'emploi d'Amay » et de désigner en qualité de représentants du conseil Communal :

- Pour la majorité :
 - DESTOOP Françoise, Rue Velbruck, 10 à 4540 Amay ;
 - DELHEZ Catherine, Rue les communes 50 à 4540 Amay ;
 - BINET Luc, Rue Grand Viamont, 40/A à 4540 Amay ;
 - REUMONT Alexandre, Rue Mont Leva, 23 à 4540 Amay ;
 - BOCCAR Daniel, Rue Saule Gaillard 39 à 4540 Amay ;
- Pour l'opposition :
 - VANBRABANT Michel, Rue des Eglantiers 3 à 4540 Amay ;
 - GODEVRIND Mélanie, Rue Rochamps 50 à 4540 Amay;

La modification et les noms omis, par erreur matérielle, dans la retranscription seront ajoutés en marge de la délibération du 25 février 2014.

REGLEMENT COMMUNAL DE CIRCULATION ROUTIERE – INTERDICTION DE STATIONNEMENT SUR 2 METRES RUE DU PONT – N696 DE LA BK 0.643 A 0.645

LE CONSEIL,

Vu la loi relative à la police de la circulation routière;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale

Vu la demande formulée par M. Tramonte, rue du Pont, 55 à 4540 Amay et dénonçant les difficultés de manœuvres et de stationnement rencontrées à

cause du stationnement gênant et régulier de véhicules dans la rue dû à la fréquentation grandissante du COF ;

Vu le rapport du Service de police du 22 juillet 2014 proposant l'interdiction de stationnement sur 2 mètres, peu après l'accès carrossable de la propriété de Monsieur Tramonte (soit sur la N696, Bk 0.643 à Bk 0.645) par un marquage au sol en bordure de trottoir ;

Attendu que la mesure concerne une voirie régionale ;

Sur rapport du Collège Communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er}.

Le stationnement est interdit rue du Pont (N696) de la Bk 0.643 à la Bk 0.645.

La mesure sera matérialisée par une ligne discontinue de couleur jaune tracée sur le bord réel de la chaussée ou sur la bordure du trottoir ou d'un accotement en saillie.

Article 2.

Les infractions aux présentes dispositions seront punies conformément à l'article 29 des lois coordonnées le 16 mars 1968 relatives à la police de la circulation routière.

Article 3.

Le présent règlement sera soumis, en trois exemplaires, à l'approbation du Ministre Wallon des Travaux publics.

De même, il est transmis à Monsieur le Gouverneur de la Province aux fins des mesures de tutelle, ainsi qu'au Greffe du tribunal de 1^{ère} Instance et au Greffe du tribunal de Police.

REDEVANCE INCENDIE 2009 – (FRAIS ADMISSIBLES 2008) – REDEVANCE INCENDIE 2010 – (FRAIS ADMISSIBLES 2009) - REDEVANCE INCENDIE 2011 – (FRAIS ADMISSIBLES 2010) - PRISE D'ACTE.

LE CONSEIL,

Vu la communication de Monsieur le Gouverneur de la Province du 30 juillet 2014, 11 août 2014 et 13 août 2014 faisant connaître le montant de la redevance incendie mise à charge de la Commune d'Amay :

- pour l'année 2009 (frais admissibles en 2008), soit un montant de 519.328,55€ ;

- pour l'année 2010 (frais admissibles en 2009), soit un montant de 556.469,90€ ;

- pour l'année 2011 (frais admissibles en 2010), soit un montant de 567.345,99€ ;

PREND ACTE à l'unanimité de cette communication.

C.P.A.S. – BUDGET 2014 – MODIFICATION BUDGETAIRE N°1 AU SERVICE ORDINAIRE

LE CONSEIL,

Considérant que pour les motifs indiqués au tableau reproduit d'autre part, certaines allocations prévues au budget doivent être révisées ;

Sur rapport de M. Mélon Christophe, Président du C.P.A.S,

Entendu l'intervention de M. Delizée, Conseiller communal PS :

« Cette modification présente notamment des remarques déjà formulées par notre groupe lors de l'élaboration du budget CPAS 2014, tant par les conseillers CPAS du Groupe socialiste que par celui de la commune.

Liste non exhaustive : hausse des aides sociales, sur estimation des recettes, la cotisation au service (A.A.M.) aide action et médiation qui est mise à son montant réaliste.

Pour arriver à l'équilibre, la dotation de la commune ne diminue pas cette année ! (reste au montant du budget initial) dans cette recherche à l'équilibre pour atteindre des chiffres, il y a une autre réalité, c'est la compression du volume d'emploi (le non remplacement temporaire d'un mi-temps) notamment permet au CPAS d'atteindre l'équilibre. Le volume de travail ne diminuant pas les agents ont prestés en heures supplémentaires contrairement au nouveau règlement de travail.

Dans cette même optique, la réduction de l'engagement d'article 60 § 7 :

« L'article 60, § 7 L.O. des CPAS donne aux CPAS la mission de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de mettre à l'emploi un :

- Lorsqu'il doit justifier d'une période de travail pour obtenir le bénéfice complet de certaines allocations sociales (en général, il s'agit des allocations de chômage) ;

OU

- Afin de favoriser l'expérience professionnelle des intéressés.

Le cas échéant, le CPAS fournit cette forme d'aide sociale en agissant lui-même comme employeur. Les travailleurs engagés, dans les liens d'un contrat de travail, par le CPAS peuvent être mis à la disposition d'un autre utilisateur.

L'action d'un CPAS en tant qu'acteur en réinsertion professionnelle est mise à mal.

Lors de l'élaboration du budget 2014, notre groupe avait accordé sa confiance sur le budget CPAS, nous réitérons notre accord pour ces modifications,

Néanmoins dans le cadre de l'élaboration du budget 2015 notre groupe souhaite recevoir :

- Le projet de budget CPAS (au plus tard au 01/10/2014, celui de la commune aussi !)
Les mesures évoquées dans la note de la majorité vont faire des dégâts tant au niveau des personnes (peut-être des pertes de personnel) qu'au niveau des services
- Dans le cadre du plan de redressement prévu (sur 6 ans on engage sur la prochaine mandature), notre groupe souhaite qu'il soit créer un groupe de réflexion pour élargir, (hors de toute sensibilité politique) le débat et apportés des idées.

DECIDE, à l'unanimité,

D'apporter les modifications suivantes au budget 2014.

Le nouveau résultat est arrêté aux chiffres ci-après :

SERVICE ORDINAIRE.

	Recettes	Dépenses	Solde
D'après le budget initial.	5.094.307,74	5.094.307,74	0,00
Augmentation	150.173,70	221.162,40	- 70.988,70
Diminution	127.317,77	198.306,47	70.988,70
Nouveau résultat	5.117.163,67	5.117.163,67	

FABRIQUE D'EGLISE SAINT LAMBERT A JEHAY – BUDGET 2015 – AVIS.**LE CONSEIL,**

Attendu que le budget de la Fabrique d'Eglise Saint Lambert à Jehay, pour 2015 s'équilibre au chiffre de 18.008,74 € en recettes et en dépenses ;

Attendu qu'il n'y a pas de subside communal ;

DECIDE, Par 19 voix pour, les 2 abstentions de MM Torreborre et De Marco (PS)

D'émettre un avis favorable au budget de la Fabrique d'Eglise Saint Lambert à Jehay, pour 2015.

FABRIQUE D'EGLISE SAINT-JOSEPH A AMAY – BUDGET 2015 – POUR AVIS.**LE CONSEIL,**

Attendu que le budget de la Fabrique d'Eglise Saint-Joseph à Amay pour 2014, s'équilibre à 4.349,43 € ;

Attendu que le subside communal, identique à celui demandé en 2013 et 2014, s'élève à 2.218,00 € ;

DECIDE Par 13 voix pour et les 8 abstentions du Groupe PS :

D'émettre un avis favorable au budget de la Fabrique d'Eglise Saint-Joseph à Amay pour 2014.

FABRIQUE D'EGLISE SAINT GEORGES A AMAY – COMPTE 2013 – AVIS.**LE CONSEIL,**

DECIDE, par 13 voix pour et les 8 abstentions du Groupe PS, d'émettre un avis favorable au compte de la Fabrique d'Eglise Saint Georges à Amay, pour l'exercice 2013, arrêté par le Conseil de Fabrique aux montants ci-après :

Recettes prévues: 40.276,12€ dont 5.665,03€ de supplément communal.

Recettes effectuées : 48.896,08 €

Soit une différence en plus de 8.619,96 €

Dépenses prévues : 40.276,12 €

Dépenses effectuées : 37.533,31 €

Soit une différence en moins de 2.742,81 €

Le compte 2013 de la Fabrique d'Eglise Saint-Georges présente un boni de 11.362,77€

**FABRIQUE D'EGLISE SAINT GEORGES A AMAY ET NOTRE-DAME A OMBRET
- BUDGET 2013 – MODIFICATION BUDGETAIRE N°1 – AVIS.**

Attendu que cette modification budgétaire n'emporte que des réaffectations en dépenses au sein du budget initial qui reste dès lors en équilibre ;

Attendu que la dotation communale reste inchangée ;

LE CONSEIL,

DECIDE, par 13 voix pour et les 8 abstentions du Groupe PS, d'émettre un avis favorable à la modification budgétaire n°1 pour 2013 de la Fabrique d'Eglise Saint Georges à Amay et Notre-Dame à Ombret.

**REGIE COMMUNALE AUTONOME - CENTRE SPORTIF LOCAL INTEGRE –
DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL COMMUNAL –
MODIFICATION DE LA DELIBERATION DU 20 DECEMBRE 2012**

LE CONSEIL,

Vu le décret du 27 février 2003 organisant la reconnaissance et le subventionnement des centres sportifs locaux et des centres sportifs locaux intégrés ;

Vu l'arrêté du 15 septembre 2003 d'application du décret précité du 23 février 2003 ;

Vu les statuts de la Régie autonome « Centre Sportif Local Intégré d'Amay », tels qu'adoptés en date du 7/9/2009 et plus spécialement les articles 4, 5, 20 et suivants et 34 ;

Vu l'article L1122-34 du CDLD ;

Vu les articles L 1122-26 à L 1122-28 du CDLD ;

Vu encore l'article L 1231-5 §2 al.6 du CDLD qui précise que les administrateurs représentant la Commune sont de sexe différent ;

Attendu que 7 représentants du Conseil communal sont à désigner pour être membres du conseil d'Administration de la Régie avec voix délibérative, soit en fonction de la représentation proportionnelle des différents groupes : 5 représentants pour la majorité et 2 représentants pour l'opposition ;

Vu le souhait de Madame Julie Jacob de démissionner de sa place de représentante du Conseil Communal auprès de la régie communale autonome « Centre sportif local intégré d'Amay » ;

Attendu qu'il convient de procéder à son remplacement ;

Revu la délibération du 20 décembre 2012 procédant aux désignations des administrateurs représentant le Conseil Communal auprès de la régie communale autonome « Centre sportif local intégré d'Amay », à savoir :

➤ *Au Conseil d'Administration :*

▪ Pour la Majorité :

- Monsieur Grégory Pire, rue Paquay, 15 à 4540 Amay
- Madame Christel Tonnon, rue Vinâve, 1 à 4540 Amay
- Madame Julie Jacob, rue Mirlondaines, 33 à 4540 Amay
- Monsieur Luc Binet, rue Grand Viamont, 40A à 4540 Amay
- Madame Isabelle Hallut, Grand Route, 61 à 4540 Amay

▪ Pour le Groupe PS :

- Monsieur Marc Delizée, rue du Maréchal, 5 à 4540 Amay
- Monsieur Thierry Velle, rue des Croupets, 33 à 4540 Amay

➤ *Au Collège des Commissaires :*

▪ Pour la Majorité :

- Monsieur Luc Mélon, rue Marquesses, 44 à 4540 Amay

▪ Pour le Groupe PS :

- Monsieur Raphaël Torreborre, rue Grand Viamont, 38 à 4540 Amay

Vu la proposition formulée par la majorité ;

DECIDE, à l'unanimité,

De désigner en qualité de représentants du Conseil Communal auprès de la régie communale autonome « Centre sportif local intégré d'Amay »,

➤ *Au Conseil d'Administration :*

- Pour la Majorité :
 - Monsieur Grégory Pire, rue Paquay, 15 à 4540 Amay
 - Madame Christel Tonnon, rue Vinâve, 1 à 4540 Amay
 - Madame Virginie Houssa, rue des Alunières, 7 à 4540 Amay
 - Monsieur Luc Binet, rue Grand Viamont, 40A à 4540 Amay
 - Madame Isabelle Hallut, Grand Route, 61 à 4540 Amay
- Pour le Groupe PS :
 - Monsieur Marc Delizée, rue du Maréchal, 5 à 4540 Amay
 - Monsieur Thierry Velle, rue des Croupets, 33 à 4540 Amay

➤ *Au Collège des Commissaires :*

- Pour la Majorité :
 - Monsieur Luc Mélon, rue Marquesses, 44 à 4540 Amay
- Pour le Groupe PS :
 - Monsieur Raphaël Torreborre, rue Grand Viamont, 38 à 4540 Amay

**ENSEIGNEMENT – REGLEMENT DE TRAVAIL DU PERSONNEL ENSEIGNANT
ET CHARTE INFORMATIQUE**

LE CONSEIL,

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

Vu la loi du 18.12.2002 modifiant la loi du 08.04.1965 instituant les règlements de travail ;

Vu le décret du 06.06.1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel ;

Vu la circulaire ministérielle n° 4582 du 02.10.2013 relative au modèle de règlement de travail pour l'enseignement fondamental officiel subventionné, complémentaire à la circulaire n° 3644 du 29.06.2011 et suite à la décision adoptée le 14.03.2013 (M.B. du 27.08.2013) par ladite commission paritaire ;

Considérant le fait que les Pouvoirs organisateurs qui ont déjà adopté un règlement de travail, sont invités à le mettre en conformité avec le cadre fixé par la Commission paritaire communautaire de l'enseignement fondamental officiel subventionné ;

Considérant le fait que la COPALOC, lors de sa séance du 03.02.2014, a émis un avis favorable sur le règlement de travail tel que modifié suite à la circulaire n° 4582 du 02.10.2013 ;

Sur proposition du Collège Communal ;

D E C I D E, à l'unanimité :

D'adopter le règlement de travail du personnel enseignant ainsi que la charte informatique conformément à la circulaire n° 4582 du 02.10.2013 et de le transmettre suivant les modalités reprises en son article 3.

Un exemplaire du présent règlement de travail sera également transmis à l'Inspection du Travail.

« **ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE**

REGLEMENT de TRAVAIL - ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE

Coordonnées du Pouvoir organisateur :

Enseignement officiel subventionné. Communal.

PO / Administration communale de 4540 AMAY,

Chaussée Freddy Terwagne, 76. Tél : 085 830 825. FASE 1048, Échevine de l'Enseignement : CAPRASSE Stéphanie.

Dénomination et n° matricule de l'établissement :

École communale fondamentale AMAY 2, FASE 1745, matricule 6141006800

Adresses :

- *École : rue de l'Hôpital, 1 à 4540 AMAY, tél/fax : 085 311 348 ;*
- *Implantations :*
 - *A : Tilleuls (3471), rue de l'Hôpital, 1, tél/fax : 085311348 ;*
 - *C : Ampsin (3478), rue aux Chevaux, 7, tél : 085312611.*

E-mail : ec001745@adm.cfwb.be

Site Internet : www.amay.be

Dénomination et n° matricule de l'établissement :

École communale fondamentale AMAY, FASE 1746, matricule 6141006801

Adresses :

- *École : rue des Ecoles, 5 à 4540 AMAY, tél/fax : 085/31.36.66;*
- *Implantations :*
 - *A : Thiers (3472), rue des Ecoles, 5, tél/fax : 085/31.36.66 ;*
 - *B : Rivage (3475), Allée du Rivage, 12 tél : 085/31.73.45 ;*

E-mail : ec001746@adm.cfwb.be

Site Internet : www.amay.be

Dénomination et n° matricule de l'établissement :

École communale fondamentale AMAY, FASE 1747, matricule 6141006802

Adresses :

- *École : rue du Tambour, 27 à 4540 AMAY, tél/fax : 085/31.16.46;*
- *Implantations :*
 - *A : Jehay (3476), rue du Tambour, 27, tél/fax : 085/31.16.46 ;*
 - *B : Ombret (3469), Grand Route, 50, tél : 085/085/31.37.22 ;*
 - *C : Préa (3470), rue Préa, 3, tél : 085/31.12.20.*

E-mail : ec001747@adm.cfwb.be

Site Internet : www.amay.be

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

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

I. CHAMP D'APPLICATION

Article 1

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

Article 2

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

- du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné (à l'exception de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement artistique à horaire réduit) ;
- du décret du 2 juin 2006 relatif au cadre organique et au statut des puériculteurs des établissements d'enseignement maternel ordinaire organisés et subventionnés par la Communauté française ;
- du décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion.

Le présent règlement s'applique durant l'exercice des fonctions sur le lieu de travail ainsi que sur tous les lieux qui peuvent y être assimilés (à titre d'exemples : lieux de stage, classes de dépaysement et de découverte, activités extérieures à l'établissement organisées dans le cadre des programmes d'études, etc.).

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

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

Article 3

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

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

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

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

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

Article 4

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

Article 5

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

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

Il fait signer un accusé de réception¹ dudit règlement au membre du personnel.

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

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

Article 6

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

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

II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Article 7

Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

Les membres du personnel doivent fournir à la demande du Pouvoir organisateur tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel (état

¹ Voir modèle en annexe VIII.

civil, nationalité, composition de ménage, lieu de résidence...); toute modification doit être signalée au Pouvoir organisateur dans les plus brefs délais.

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

Article 8

§ 1^{er}. Les devoirs et incompatibilités des membres du personnel sont fixés par les articles 6 à 15 du décret du 6 juin 1994 :

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

Les devoirs et incompatibilités des maîtres et professeurs de religion sont fixés par les articles 5 à 13 du décret du 10 mars 2006.

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

§ 3. Le non-respect par un membre du personnel d'un ou plusieurs articles du présent règlement de travail peut entraîner la mise en œuvre d'une procédure de licenciement ou d'une procédure disciplinaire en application des articles 37 et 38.

Article 8 bis

Les membres du personnel enseignant doivent tenir à jour et avoir à disposition les documents de préparation écrits tels qu'indiqués dans la circulaire n° 871 du 27 mai 2004 pour l'enseignement fondamental et la circulaire n° 2540 du 28 novembre 2008 pour l'enseignement secondaire ordinaire.

L'ensemble des préparations et la documentation à la base de celles-ci doivent pouvoir dans les meilleurs délais être mises à la disposition du Pouvoir organisateur et des services d'Inspection de la Communauté française.

Les membres du personnel enseignant transmettent les épreuves d'évaluation des élèves, questionnaires compris, selon les modalités en vigueur dans l'établissement afin de les conserver.

Ils rendent les questions des épreuves d'évaluation sommative, y compris pour la seconde session éventuelle, ainsi qu'un aperçu des critères de correction et leur pondération selon les modalités en vigueur dans l'établissement.

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

Article 8 ter

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

Article 8 quater

Les membres du personnel qui exercent ou exerceront une activité accessoire rémunérée quelconque hors enseignement dans le respect des articles 15 à 17 du décret du 6 juin 1994 en informeront leur Pouvoir organisateur.

III. HORAIRE DE TRAVAIL

Article 9

Les directeurs sont présents pendant la durée des cours. Sauf si le Pouvoir organisateur en décide autrement, ils dirigent les séances de concertation, conseils de classes, coordination et assument la responsabilité de ces séances. Ils ne peuvent s'absenter que pour les nécessités du service et avec l'accord du Pouvoir organisateur.

Ceux qui n'assurent pas de périodes de cours sont présents en outre au moins 20 minutes avant le début des cours et 30 minutes après leur fin.

Article 10

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement fondamental ordinaire se trouvent en annexe I.A

Article 11

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement secondaire ordinaire se trouvent en annexe I.B.

Article 12.

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement fondamental spécialisé se trouvent en annexe I.C

Article 13

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement secondaire spécialisé se trouvent en annexe I.D.

Article 14

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

Article 15

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions des membres du personnel des autres catégories des écoles se trouvent en annexe I.E.

Article 16

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

§ 2. *A titre indicatif, au début de chaque année scolaire, le membre du personnel reçoit du directeur un document lui indiquant les heures d'ouverture de l'école ainsi que le calendrier annuel de l'établissement tel que visé à l'article 20 du présent règlement de travail.*

Article 17

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

Article 18

L'horaire des membres du personnel de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, chargés de fonctions à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante² :

--	--	--

² Articles 2 à 4 du décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

VOLUME des PRESTATIONS	RÉPARTITIONS MAXIMALES SUR :	LIMITATIONS À :
<i>Inférieur à 2/5 temps</i>	<i>3 jours</i>	<i>3 demi-journées</i>
<i>Égal à 2/5 temps</i>	<i>3 jours</i>	<i>4 demi-journées</i>
<i>Entre 2/5 et 1/2 temps</i>	<i>3 jours</i>	<i>4 demi-journées</i>
<i>Égal au 1/2 temps</i>	<i>4 jours</i>	<i>5 demi-journées</i>
<i>Égal à 3/4 temps</i>	<i>4 jours</i>	<i>6 demi-journées</i>
<i>Entre 3/4 et 4/5 temps</i>	<i>4 jours</i>	<i>7 demi-journées</i>
<i>Égal à 4/5 temps</i>	<i>4 jours</i>	<i>7 demi-journées</i>

L'impossibilité matérielle d'appliquer cette répartition doit être constatée par la Commission paritaire locale.

Article 19

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

Les horaires individuels sont définis par le Pouvoir organisateur ou son délégué et soumis à la concertation en assemblée plénière de l'établissement avec les membres du personnel en début d'année scolaire en tenant compte des exigences du projet d'établissement, des programmes, des nécessités pédagogiques et d'une répartition équitable des tâches. Il en va de même pour toute modification qui y serait apportée par la suite, sauf cas de force majeure.

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

Il garantit à chaque membre du personnel prestant une journée complète une interruption de 35 minutes minimum sur le temps de midi.

Cette garantie s'étend aux membres du personnel qui assurent sur base volontaire les surveillances des repas de midi.

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

Article 20

Au début de l'année scolaire, la direction de l'établissement établit en assemblée plénière de l'établissement en concertation avec les membres du personnel un calendrier des activités (conseils de classe, réunions de parents) qui se dérouleront durant l'année scolaire et leur durée prévisible afin de permettre au membre du personnel d'organiser son agenda.

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

Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'une concertation avec les membres du personnel, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure³.

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

IV. RÉMUNÉRATIONArticle 21

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

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

§ 2. Les échelles de traitement attribuées aux fonctions du personnel directeur et enseignant et assimilé sont déterminées par l'arrêté royal du 27 juin 1974.⁴

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

§ 4. La matière relative aux maîtres de stage dans l'enseignement fondamental et dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, organisés ou subventionnés par la Communauté française, est réglée par les dispositions suivantes :

- *l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001⁵ (pris en application du décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des directeurs et des régents⁶) ;*

³ La force majeure doit s'entendre dans un sens restrictif.

⁴ Arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1^{er} avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et des échelles des grades du personnel des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat, pour l'enseignement obligatoire ainsi que l'enseignement ordinaire et spécialisé de plein exercice.

⁵ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001 relatif aux modalités de rémunération et d'exercice de la fonction de maîtres de stage et à l'établissement d'accords de collaboration entre les hautes écoles et des établissements d'enseignement fondamental et d'enseignement secondaire, ordinaire, spécial et de promotion sociale,

- *l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001⁷ (pris en application du décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur⁸) ;*
- *l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 juillet 2003⁹ (pris en application du décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie¹⁰).*

Conformément aux trois arrêtés du Gouvernement précités, le montant de leur allocation est adapté chaque année dans une circulaire, en tenant compte des fluctuations de l'indice-santé, l'indice de référence étant celui de septembre 2001 fixé à 1.2652.

§ 5. Tous les mois, les membres du personnel ont accès via un accès Internet individualisé à une fiche individuelle qui reprend les principaux éléments de rémunération (revenu brut, retenues de sécurité sociale et de précompte professionnel ainsi que le net versé.)¹¹.

*Les membres du personnel reçoivent annuellement de la Communauté française une fiche de rémunération.
A leur demande, ils obtiennent du Pouvoir organisateur les copies des extraits de paiement qui les concernent.*

§ 6. L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003¹² et la circulaire n° 2561 du 18 décembre 2008 intitulée « Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

§ 7. En ce qui concerne le paiement des surveillances durant le temps de midi, il est renvoyé à l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 18 juillet 1991 relatif aux surveillances de midi dans l'enseignement maternel, primaire ordinaire et spécialisé.

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

V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET TUTELLE SANITAIRE

organisés ou subventionnés par la Communauté française définis dans le décret définissant la formation initiale des instituteurs et des régents.

⁶ Décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des instituteurs et des régents.

⁷ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001 relatif au recrutement et à la rémunération des maîtres de stage en exécution du décret définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur

⁸ Décret du 08 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur.

⁹ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 03 juillet 2003 relatif à l'exercice de la fonction et à la rémunération de maîtres de stage ainsi qu'à l'établissement d'accords de collaboration entre les Hautes Ecoles et des établissements d'enseignement fondamental spécial et d'enseignement secondaire spécial organisés ou subventionnés par la Communauté française définis dans le décret définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie.

¹⁰ Décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie.

¹¹ Circulaire n° 1373 du 17 février 2006 relative à la mise à disposition d'un nouveau modèle de fiche de paie des membres du personnel de l'enseignement et des C.P.M.S. ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

¹² Décret du 17 juillet 2003 relatif à une intervention dans les frais de transport en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel.

Article 22

§ 1^{er}. *La matière du bien-être au travail est réglée par :*

- *la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que ses arrêtés d'application ;*

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

Article 22 bis

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

Article 23

Les membres du personnel féminin qui le souhaitent bénéficient, pendant une durée de 12 mois à partir de la naissance de l'enfant, de pauses allaitement d'une durée d'une demi-heure chacune à raison d'une pause par journée de travail de minimum 4 heures et de deux pauses par journée de travail de minimum 7 heures 30, moyennant preuve de l'allaitement¹³.

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

Article 24

Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves, que ceux-ci soient présents ou pas¹⁴.

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

Les membres du personnel qui ne respectent pas cette interdiction se voient appliquer les mesures disciplinaires prévues par les décrets du 6 juin 1994, du 10 mars 2006 et du 2 juin 2006

Article 24 bis

Une politique préventive en matière d'alcool et de drogue sera menée dans les établissements conformément à la décision de la Commission paritaire centrale de

¹³ Chapitre XIV de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

¹⁴ Décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école et arrêté royal du 15 décembre 2005 portant interdiction de fumer dans les lieux publics.

l'enseignement officiel subventionné prise en sa séance du 28.09.2010, reprise en annexe.

Article 24 ter

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

VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Article 25

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

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

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

Il enverra un certificat médical (formulaire S.S.A. 1B, disponible sur le site internet www.adm.cfwb.be, circulaire n° 1369) au centre médical dont il dépend¹⁵.

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

Article 26

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

VII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITÉ

¹⁵ Les coordonnées des centres médicaux figurent en annexe V

Article 27

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

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

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

Il prendra toutes les mesures nécessaires, sauf cas de force majeure, pour être en ordre au point de vue administratif, conformément à la circulaire n° 3012 du 8 février 2010 intitulée « Contrôle des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – Instructions et informations complètes. » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

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

Article 27 bis

L'inobservance des articles 25 et 27 du présent règlement pourrait entraîner le caractère irrégulier de l'absence et la perte du droit à la subvention-traitement pour la période d'absence.

VIII. ACTES DE VIOLENCE ET HARCÈLEMENTArticle 28

Les dispositions relatives aux actes de violence et au harcèlement sont reprises :

- dans la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- dans l'arrêté royal du 11 juillet 2002 relatif à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- dans la circulaire n° 1551 du 19 juillet 2006 intitulée « Guide de procédure pour la mise en application de la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail » ;
- dans les articles 37quater à 37decies de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 précité ;
- dans les articles 47 à 49 du décret du 2 juin 2006 ;
- dans la circulaire n° 1836 du 11 avril 2007 intitulée « Information des membres du personnel des établissements scolaires au sujet des droits des victimes d'actes de violence ».

Article 29

Le soutien psychologique et/ou juridique aux victimes d'actes de violence ou de harcèlement est réglé par les dispositions suivantes :

- *l'article 28 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives ;*
- *l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 1999 portant application de l'article 28 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.*

Article 30

§ 1. Aucune forme de harcèlement moral, sexuel et de violence au travail ne peut être admise ou tolérée.

Le harcèlement sexuel se définit comme toute forme de comportement verbal, non verbal ou corporel de nature sexuelle dont celui qui se rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité des hommes et des femmes sur les lieux de travail.

Par harcèlement moral au travail, on entend les conduites abusives et répétées, tels les comportements verbaux, non-verbaux ou corporels, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité ou l'intégrité psychique d'un travailleur, voire à sa vie privée, et dont celui qui s'en rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité des hommes et des femmes sur les lieux de travail.

On appelle violence au travail, toute situation de fait où un travailleur est persécuté, menacé ou agressé verbalement, psychologiquement ou physiquement lors de l'exécution de son travail ou des comportements instantanés d'agression physique ou verbale.

Tout membre du personnel qui s'estime victime d'un harcèlement sexuel, moral ou de violence au travail, quel qu'en soit l'auteur, a le droit de porter plainte et ce sans crainte de représailles ou de mesures de rétorsion.

§ 2. Mesures de prévention

Le Pouvoir organisateur doit déterminer les mesures concrètes pour protéger les travailleurs contre la violence et le harcèlement au travail. Celles-ci portent au minimum sur :

- *les aménagements matériels des lieux de travail afin de prévenir la violence ou le harcèlement au travail ;*
- *la définition des moyens mis à la disposition des victimes pour obtenir de l'aide et de la manière de s'adresser au conseiller en prévention et à la personne de confiance ;*
- *l'investigation rapide et en toute impartialité des faits de violence et de harcèlement ;*
- *l'accueil, l'aide et l'appui requis aux victimes ;*
- *les mesures de prise en charge et de remise au travail des victimes ;*
- *les obligations de la ligne hiérarchique dans la prévention des faits de violence et de harcèlement ;*
- *l'information et la formation des travailleurs.*

Ces mesures doivent être soumises pour accord préalable à la COPALOC.

§ 3. La victime d'un harcèlement sexuel, moral ou de violence au travail peut recevoir de l'aide ou des conseils auprès du conseiller en prévention et, si elle existe, de la personne de confiance.

§ 4. Lorsque les tentatives de conciliation lancées par la personne de confiance ou le conseiller en prévention échouent, la procédure est la suivante :

- la victime rédige une plainte motivée à l'attention de la personne de confiance (qui la transmet immédiatement au conseiller en prévention) ou du conseiller en prévention.
- Le conseiller en prévention entend la victime et les témoins.
- Le conseiller en prévention avise le Pouvoir organisateur en l'invitant à prendre des mesures adéquates afin de mettre fin aux actes de violence ou de harcèlement.
- Lorsque la plainte est retenue par le Pouvoir organisateur, elle peut servir de base à une procédure disciplinaire (pour les membres du personnel définitif) ou peut constituer un motif grave justifiant le licenciement (pour les membres du personnel temporaire).

IX. DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE **(Fonctions de promotion et de sélection)**

A. Missions

Article 31

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

- fonctions de direction : le Titre II, chapitre 1 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- fonctions de sélection et autres fonctions de promotion : chapitres IV et V du décret du 6 juin 1994

Article 32

§ 1^{er}. Au niveau fondamental, le Pouvoir organisateur désigne le membre du personnel enseignant chargé d'assurer ses tâches en cas d'absence. Il veillera aussi à préciser les responsabilités et limites de l'autorité du remplaçant. Il en informe l'ensemble de l'équipe pédagogique par la voie usuelle des communications de service.

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

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

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

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

B. Lettre de mission

Article 33

§ 1^{er}. Le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques conformément au contenu de la lettre de mission qui lui a été remise par son Pouvoir organisateur, conformément au chapitre III du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs.

Mission générale

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

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

Missions spécifiques

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

§ 2. Les dispositions similaires concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le décret du 6 juin 1994 précité.

C. Évaluation formative

Article 34

En ce qui concerne l'évaluation formative :

- *les dispositions concernant les fonctions de direction sont fixées par le Titre III, chapitre II, Section 3 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;*
- *les dispositions concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le décret du 6 juin 1994 précité.*

X. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES - JOURS FÉRIÉS

Article 35

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

- les articles 1 à 4bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974¹⁶ ;
- l'arrêté de l'Exécutif du 22 mars 1984 fixant le régime des vacances et des congés dans l'enseignement organisé dans la Communauté française.

§ 2. Le nombre de jours de classe est fixé par les dispositions suivantes :

- enseignement fondamental ordinaire : l'article 14 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement

§ 3. Pour connaître avec précision le nombre de jours de classe et les jours de congé pour l'année en cours, il faut se référer aux arrêtés du Gouvernement en la matière les fixant année par année. Ils seront communiqués au personnel ou tenus à leur disposition.

Il convient également à cet égard de se référer à la loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire, telle que modifiée par le décret du 29 février 2008 relatif à l'organisation des épreuves d'évaluation sommative dans l'enseignement secondaire ordinaire.

XI. AUTRES CONGÉS - DISPONIBILITÉS - NON-ACTIVITÉ

Article 36

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

	DÉFINITIFS	TEMPORAIRES
1. Congé de circonstances et de convenances personnelles		
1.1. Congés exceptionnels	A.R. 15/01/1974 ¹⁷ , art. 5	
1.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure	A.R. 15/01/1974, art. 5bis	
1.3. Congé pour don de moelle osseuse	A.R. 15/01/1974, art. 7	
1.4. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera a)	
1.5. Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'État, ...	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera b)	-
1.6. Congé pour présenter une candidature aux élections	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera c)	-

¹⁶ Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

¹⁷ Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

<i>législatives ou provinciales</i>		
1.7. Congé « protection civile »	A.R. 15/01/1974, art. 10	-
1.8. Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens	A.R. 15/01/1974, art. 11	-
1.9. Congé pour subir les épreuves prévues par l'A.R. du 22/03/1969	A.R. 15/01/1974, art. 12	-
1.10. Congé de promotion sociale	A.R. 15/01/1974, art. 13	-
2. Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle	A.R. 15/01/1974, arts. 13bis et 13ter	
3. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement		
3.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire		
3.1.1. Exercice d'une fonction de sélection ou d'une fonction de promotion	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 1° ou 2°	-
3.1.2. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 3°	-
3.1.3. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 4°	-
3.2. Dans l'enseignement universitaire	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 2	-
4. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'invalidité	A.R. 15/01/1974, arts. 19 à 22	-
5. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales	A.R. 15/01/1974, arts. 23 à 26 Décret 17/07/2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement	-
6. Congé pour accomplir des prestations militaires en temps de paix (POUR MEMOIRE)	A.R. 15/01/1974, art. 27	-
7. Congé pour activité syndicale	A.R. 15/01/1974, art. 29	-
8. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenances personnelles	A.R. 15/01/1974, arts. 30 à 32 Décret 17/07/2002	-
9. Congé politique		
9.1. Exercice d'un mandat de	A.R. 15/01/1974, arts. 41 à 50	

<i>bourgmestre, échevin, conseiller communal, président du conseil de l'aide sociale, membre du conseil de l'aide sociale ou de conseiller provincial</i>	Décret 17/07/2002	-
9.2. Exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995 ¹⁸	
9.3. Exercice d'un mandat de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995 ¹⁹	
10. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité		
10.1. Congé de maternité	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000 ²⁰ , art. 5	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000, art. 5
10.2. Congé de paternité	A.R. 15/01/1974, art. 56	
10.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	Décret 08/05/2003 ²¹ , arts. 40 à 48	
10.4. Pauses d'allaitement	A.R. 15/01/1974, arts. 57 à 65	
11. Congé prophylactique	Décret 20/12/2001 relatif à la promotion de la santé à l'école AGCF 17/07/2002	
12. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel qui a au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ou âgé de 50 ans	AECF 22/06/1989 ²²	-

¹⁸ Décret du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française.

¹⁹ Décret du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre d'une assemblée législative ou d'un Gouvernement autres que ceux de la Communauté française.

²⁰ Décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement.

²¹ Décret du 8 mai 2003 modifiant les dispositions applicables en matière de congés et organisant la protection de la maternité.

²² Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 22 juin 1989 relatif au congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles accordées au membre du personnel de l'enseignement de la Communauté française, âgé de 50 ans ou qui a au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans et relatif à la mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

13. Congé pour interruption de carrière	AECF 03/12/1992 ²³ Décret 20/12/1996 ²⁴	AECF du 3/12/92 : Octroi de soins palliatifs, octroi de soin à un membre du ménage ou de la famille gravement malade, dans le cadre d'un congé parental (naissance ou adoption d'un enfant)
14. Congé parental	AECF 02/01/1992 ²⁵	
15. Congé pour mission	Décret 24/06/1996 ²⁶ Décret 17/07/2002 ²⁷	-
16. Congé de maladie	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994 ²⁸	
17. Congé pour don d'organe	Décret du 23 janvier 2009	
18. Congé pour activités sportives	Décret du 23 janvier 2009	

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

<i>1. Disponibilité pour convenances personnelles</i>	A.R. 18/01/197429, arts 13 et 14
<i>2. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite</i>	A.R. du 31/03/198430, arts. 7 à 10quater
<i>2.1. Type 1 : 55 ans – 20 ans de service</i>	A.R. 31/03/1984, art. 8
<i>2.2. Type 2 : 55 ans – disponibilité par défaut d'emploi</i>	A.R. 31/03/1984, art. 10

²³ Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 03 décembre 1992 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

²⁴ Décret du 20 décembre 1996 relatif à la répartition des prestations dans le cadre de l'interruption de la carrière des membres du personnel de l'Enseignement et des Centres psycho-médico-sociaux.

²⁵ Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 02 janvier 1992 relatif au congé parental et au congé pour des motifs impérieux d'ordre familial accordés à certains membres du personnel des établissements d'enseignement de la Communauté.

²⁶ Décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

²⁷ Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

²⁸ Décret du 22 décembre 1994 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

²⁹ Arrêté royal du 18 janvier 1974 pris en application de l'article 164 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

³⁰ Arrêté royal n° 297 du 31 mars 1984 relatif aux charges, traitements, subventions-traitements et congés pour prestations réduites dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

2.3. Type 3 : 55 ans – remplacement par un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi	A.R. 31/03/1984, art. 10bis
2.4. Type 4 : 55 ans – disponibilité partielle	A.R. 31/03/1984, art. 10ter
3. Disponibilité pour mission spéciale	Décret 24/06/199631
4. Disponibilité pour maladie	Décret 05/07/2000, arts 13 à 17
5. Disponibilité par défaut d'emploi	A.R 22/03/1969, arts 167 à 167ter A.R. du 18.01.1974, arts. 1er à 3nonies. A.R. du 25/10/1971, art. 47ter et s.

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

Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales	A.R. 25/11/1976 ³²
--	-------------------------------

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

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

XII. CESSATION DES FONCTIONS

Article 37

Les modalités de fin de fonctions des membres du personnel temporaires sont fixées aux articles 22, 25 à 27 et 58 du décret du 6 juin 1994.

En ce qui concerne les maîtres de religion désignés à titre temporaire, les modalités de fin de fonction sont fixées aux articles 26 à 29 et 110 du décret du 10 mars 2006.

Les modalités de fin de fonction des membres du personnel définitif sont fixées aux articles 58 et 59 du décret du 6 juin 1994.

³¹ Décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

³² Arrêté royal du 25 novembre 1976 relatif aux absences de longue durée justifiées par des raisons familiales.

En ce qui concerne les maîtres de religion nommés à titre définitif, les modalités de fin de fonction sont fixées à l'article 111 du décret du 10 mars 2006.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, est considéré comme constituant une faute grave permettant au Pouvoir organisateur un licenciement sans préavis, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre le membre du personnel temporaire et son Pouvoir organisateur (article 25 §2 du décret du 6 juin 1994 et article 27 du décret du 10 mars 2006).

Par ailleurs, un membre du personnel peut être écarté de ses fonctions sur-le-champ en cas de faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou lorsque les griefs qui lui sont reprochés revêtent un caractère de gravité tel qu'il est souhaitable, dans l'intérêt de l'enseignement, que le membre du personnel ne soit plus présent à l'école (article 60 §4 et 63 ter §3, du décret du 6 juin 1994 et article 57 §3 du décret du 10 mai 2006).

XIII. RÉGIME DISCIPLINAIRE – SUSPENSION PRÉVENTIVE – RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTÉRÊT DU SERVICE

Article 38

La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux membres du personnel nommés à titre définitif sur base du décret du 6 juin 1994 ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 64 et suivants dudit décret.

La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux maîtres de religion nommés à titre définitif sur base du décret du 10 mars 2006 ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 37 et suivants dudit décret.

XIV. COMMISSIONS PARITAIRES

A) Commissions paritaires locales

Article 39

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

- *les articles 93 à 96 du décret du 6 juin 1994 ;*
- *l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995.*

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

B) Commission paritaire centrale

Article 40

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

Dans l'hypothèse où l'Inspecteur des lois sociales ainsi désigné ne parviendrait pas à une conciliation des points de vue, il est convenu que le différend soit porté alors à

la connaissance de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné.

ANNEXES AU REGLEMENT DE TRAVAIL

I. Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel des écoles :

<i>I.A. Enseignement fondamental ordinaire</i>	<i>p. 26</i>
<i>II. Coordonnées du Pouvoir organisateur</i>	<i>p. 29</i>
<i>III. Coordonnées des services de l'AGPE</i>	<i>p. 31</i>
<i>IV. Bien-être au travail</i>	<i>p. 33</i>
<i>V. Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie</i>	<i>p. 34</i>
<i>VI. Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel</i>	<i>p. 35</i>
<i>VII. Inspection des lois sociales</i>	<i>p. 36</i>
<i>VIII. Accusé de réception du règlement de travail</i>	<i>p. 39</i>

ANNEXE I

Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel

I.A. Enseignement fondamental ordinaire

§ 1^{er}. Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement maternel assure au maximum 26 périodes de cours par semaine³³.

Les instituteurs maternels sont également tenus d'accomplir 60 périodes de concertation avec leurs collègues de l'enseignement maternel et de l'enseignement primaire.

Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement primaire assure au maximum 24 périodes de cours par semaine³⁴. Toutefois, pour autant que les nécessités du service le permettent, le Gouvernement, sur demande du directeur, peut réduire ce nombre de périodes jusqu'à un minimum de 22 périodes hebdomadaires après avoir procédé à la concertation avec les organisations syndicales représentatives

Les titulaires et les maîtres d'adaptation sont tenus d'accomplir au moins 60 périodes de concertation avec leurs collègues de l'enseignement maternel et de l'enseignement primaire.

Le total de toutes leurs prestations pédagogiques (cours et surveillances) ne peut excéder 1560 minutes par semaine ni 962 heures par année scolaire (cours, surveillances et concertations comprises)

La limite à 1560 minutes par semaine ne s'applique pas dans l'école ou implantation maternelle et/ou primaire isolée à classe unique.

³³ Article 18 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement.

³⁴ Articles 19, 20 et 21 du décret du 13 juillet 1998 précité.

La durée de toutes ces prestations est réduite à due concurrence lorsque l'agent n'assure pas un horaire complet.

Prestations d'un enseignant à temps plein

Prestations	Cours, activités éducatives	Surveillances	Concertation	Préparation, correction et documentation
Durée	Maximum 26 périodes en maternelle et 24 périodes en primaire	15 minutes avant les cours et 10 minutes après les cours (par matinée ET après-midi) Récréations	60 périodes de 50 minutes par an	Organisation personnelle de chaque enseignant mais trace écrite obligatoire
Ne peuvent dépasser 1560 minutes par semaine				
Ne pas dépasser 962 heures/année				

§ 2. Le PO peut charger les titulaires et les maîtres d'adaptation d'assurer la surveillance des élèves 15 minutes avant le début des cours et 10 minutes après leur fin. Les déplacements entre écoles et/ou implantations, en cours de journée et comptabilisées dans les temps de surveillance.

§ 3. Les directeurs sont présents pendant la durée des cours³⁵. Ils dirigent des séances de concertation et assument la responsabilité de ces séances.

Ceux qui n'assurent pas de périodes de cours sont présents en outre au moins 20 minutes avant le début des cours et 30 minutes après leur fin.

Ceux qui assurent des périodes des cours ont les mêmes prestations hors cours que les titulaires de classe.

§ 4. Quand un maître spécial prend une classe en charge, la présence du titulaire de la classe n'est pas indispensable, et celui-ci n'est pas responsable en cas d'accident survenu pendant la durée du cours spécial.

§ 5. Les puériculteurs statutaires assurent 36 périodes de 50 minutes par semaine soit 1800 minutes.

Ces périodes comprennent :

- 1400 minutes maximum en complémentarité aux instituteurs maternels durant les 28 périodes de cours ;
- 300 minutes avec les élèves, en dehors des périodes de cours, pour l'accueil, l'animation et la surveillance des enfants ainsi que pour l'aide aux repas ;
- 100 minutes, en dehors de la présence des élèves, pour la concertation avec les instituteurs, les parents et le centre psycho-médico-social³⁶.

§ 6. La question des surveillances des cours de natation dans l'enseignement fondamental est régie par la circulaire n° 161 du 19 août 2003. Les modalités concrètes sont fixées dans ce cadre après concertation en COPALOC.

³⁵ Articles 22 à 23bis du décret du 13 juillet 1998 précité.

³⁶ Chapitre IV du décret du 2 juin 2006 précité.

I.E. Prestations des autres membres du personnel

<i>LES DIVERS TYPES DE FONCTIONS - Charge hebdomadaire –</i>	<i>Minimum charge complète</i>	<i>Maxi mu m char ge com plèt e</i>
<i>Personnel auxiliaire d'éducation</i>		
<i>a) surveillant-éducateur, secrétaire-bibliothécaire</i>	<i>36 heures</i>	<i>38 heu res</i>
<i>b) éducateur-économiste, secrétaire de direction</i>	<i>36 heures</i>	<i>38 heu res</i>
<i>c) personnel auxiliaire d'éducation dans l'enseignement spécialisé</i>	<i>36 heures</i>	
<i>Personnel paramédical et social de l'enseignement</i>		
<i>a) assistant(e) social(e)</i>	<i>36</i>	<i>38</i>
<i>b) infirmière</i>	<i>32</i>	<i>36</i>
<i>c) kinésithérapeute</i>	<i>32</i>	<i>36</i>
<i>d) logopède dans l'enseignement spécialisé</i>	<i>30</i>	<i>32</i>
<i>e) logopède dans les internats et homes d'accueil</i>	<i>32</i>	<i>36</i>
<i>f) puéricultrice</i>	<i>32</i>	<i>36</i>
<i>g) psychologue</i>	<i>36</i>	<i>38</i>

ANNEXE II**Coordonnées du pouvoir organisateur**

*Coordonnées du Pouvoir organisateur :
Enseignement officiel subventionné. Communal.
PO / Administration communale de 4540 AMAY, chaussée Freddy Terwagne, 76.
Tél : 085 830 825. FASE 1048.
Échevine de l'Enseignement : CAPRASSE Stéphanie.*

*Dénomination et n° matricule de l'établissement :
École communale fondamentale AMAY 2, FASE 1745, matricule 6141006800*

Adresses :

- *École : rue de l'Hôpital, 1 à 4540 AMAY, tél/fax : 085 311 348 ;*
- *Implantations :*
 - o *A : Tilleuls (3471), rue de l'Hôpital, 1, tél/fax : 085311348 ;*
 - o *C : Ampsin (3478), rue aux Chevaux, 7, tél : 085312611.*

E-mail : ec001745@adm.cfwb.be
Site Internet : www.amay.be

Dénomination et n° matricule de l'établissement :
École communale fondamentale AMAY, FASE 1746, matricule 6141006801
Adresses :
- École : rue des Ecoles, 5 à 4540 AMAY, tél/fax : 085/31.36.66;
- Implantations :
o A : Thiers (3472), rue des Ecoles, 5, tél/fax : 085/31.36.66 ;
o B : Rivage (3475), Allée du Rivage, 12 tél : 085/31.73.45 ;
E-mail : ec001746@adm.cfwb.be
Site Internet : www.amay.be

Dénomination et n° matricule de l'établissement :
École communale fondamentale AMAY, FASE 1747, matricule 6141006802
Adresses :
- École : rue du Tambour, 27 à 4540 AMAY, tél/fax : 085/31.16.46;
- Implantations :
o A : Jehay (3476), rue du Tambour, 27, tél/fax : 085/31.16.46 ;
o B : Ombret (3469), Grand Route, 50, tél : 085/085/31.37.22 ;
o C : Préa (3470), rue Préa, 3, tél : 085/31.12.20.
E-mail : ec001747@adm.cfwb.be
Site Internet : www.amay.be

ANNEXE III

Coordonnées des services de l'AGPE

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

Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

- Directrice générale:

Madame Lisa SALOMONOWICZ
Tél. : 02/413.39.31
Fax : 02/413.39.35
lisa.salomonowicz@cfwb.be

- Secrétariat :

Mme Catherine LEMAIRE
Tél. : 02/413.22.58

II. Service général des Statuts, de Coordination de l'application des réglementations et du Contentieux administratif des Personnels de l'Enseignement subventionné.

- Directrice générale adjointe:

Madame Caroline BEGUIN

Tél. : 02/413.33.19

Fax : 02/413.40.48

caroline.beguin@cfwb.be

❖ **Direction des Statuts et du Contentieux des Personnels de l'Enseignement par la Communauté française :**

❖ Directeur :

Monsieur Jan MICHIELS

Tél. : 02/413.38.97

Fax : 02/413.40.48

jan.michiels@cfwb.be

❖ **Direction de la Coordination :**

Directrice :

Mme Sylviane MOLLE

Tél. : 02/413.25.78

Fax : 02/413.29.25

sylviane.molle@cfwb.be

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

❖ **Directions déconcentrées :**

Direction déconcentrée de **Liège** :

Rue d'Ougrée, 65

4031 Angleur

Directrice : Mme Viviane LAMBERTS

Tél. : 04/364.13.11

Fax : 04/364.13.01

viviane.lamberts@cfwb.be

ANNEXE IV

Bien-être au travail

□ Nom et coordonnées du Conseiller en prévention :

TONNOIR Luc

Chaussée Freddy Terwagne, 74 4540 Amay

085/830.838.....

.....

□ Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :

Se référer aux directions + voir annexe

□ Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :

Enseignants présents dans l'implantation, les différentes surveillantes

□ Coordonnées du médecin du travail :

SPMT – Quai Orban, 32-34 – 4020 LIEGE

- ☐ *Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :*

.....

- ☐ *Nom et coordonnées des personnes de confiance :*
Identique à celui du personnel communal :
Le Directeur Général et le Chef du service Prévention, Administration Communale,
Chaussée Freddy Terwagne, 76
2 Assistantes Sociales du CPAS, Chaussée Freddy Terwagne, 76

- ☐ *Equipes de première intervention :*
Service médical
En cas d'accident corporel, les urgences
En cas de conflit, la zone de police

ANNEXE V

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

I. Absence pour maladie MEDCONSULT

Rue des Chartreux, 57
B-1000 Bruxelles

Tél : 0800 93 341
Fax : 09/280.44.53
Mail : certificatfwb@medconsult.be

II. Accidents de travail

Adresse du MEDEX

Liège : Boulevard Frère Orban, 25
4000 Liège

ANNEXE VI

Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel

- ☐ *Noms et coordonnées des représentants des organisations syndicales à la Commission paritaire locale (COPALOC)*

CGSP – Mme SILIEN
CSC Enseignement – M. KEVELAER

- ☐ *Caisses d'allocations familiales :*

O.N.A.F.T.S.

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

- ☐ *Cellule « accidents du travail » :*

Monsieur VAN REMOORTERE

Ministère de la Communauté française
« Espace 27 septembre »
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles
Tél. : 02/413.27.73 ou 71

- ☐ *Coordonnées de la Chambre de recours :*

Secrétariat des Chambres de recours de l'enseignement subventionné

Ministère de la Communauté française
« Espace 27 septembre »
Bureau 2 E 202
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

ANNEXE VII

Inspection des lois sociales

Administration centrale :

Rue Ernest BLEROT, 1
1070 BRUXELLES
Tél.:
Fax: 02/ 233.48.27

02/233.41.11

Directions extérieures du Contrôle des lois sociales :

Régions	Adresse	Jours et heures d'ouverture
Localité : Liège	Rue Natalis 49 4020 Liège	Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 04/340 11 70 ou 11 60 Fax : 04/340 11 71 ou 11 61

Directions régionales du Contrôle du bien-être au travail :

Régions	Adresse	Jours et heures d'ouverture
<i>Liège</i>		
<i>Localité : Liège</i>	<i>Boulevard de la Sauvenière 73 4000 Liège</i>	<i>Tél. : 04/250 95 11 Fax : 04/250 95 29</i>

Inspection sociale du SPF Sécurité Sociale

<i>Bruxelles</i>	<i>Rue Ernest BLEROT, 1 1070 BRUXELLES</i>	<i>Du lundi au vendredi de 9h à 12h Tél : 02/235.54.01 Fax : 02/235.54.02</i>
------------------	--	---

Localité	Adresses Province du Hainaut	Jours et heures d'ouverture
<i>Localité</i>	<i>Province de Liège</i>	<i>Jours et heures d'ouverture</i>
<i>Liège</i>	<i>Adresse administrative: Potiérue 2 4000 LIEGE Guichet unique au Contrôle des Lois sociales, rue Natalis 49, 4020 LIEGE</i>	<i>Lundi: de 9h à 12h Mercredi: de 9h à 17 (sans interruption) Vendredi: de 9h à 12h Tél : 04/340.11.60</i>
<i>Verviers</i>	<i>Locaux Contrôle des lois sociales rue Fernand Houget, 2 4800 VERVIERS</i>	<i>Le mercredi de 9h à 12h Tél. : 087/35.11.18</i>
<i>Huy</i>	<i>Contrôle des lois sociales rue du Marché 24 Centre Mercator 4500 HUY</i>	<i>Le mardi de 9h à 12h</i>

**ACCUSE DE RECEPTION
REGLEMENT DE TRAVAIL**

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

a) avoir pris connaissance du Règlement de travail de :
Enseignement officiel subventionné. Communal.
PO / Administration communale de 4540 AMAY,
Chaussée Freddy Terwagne, 76.
Tél : 085 830 825.
FASE 1048,
Échevine de l'Enseignement : CAPRASSE Stéphanie.

Dénomination et n° matricule de l'établissement :
École communale fondamentale AMAY 2, FASE 1745, matricule 6141006800

Adresses :

- École : rue de l'Hôpital, 1 à 4540 AMAY, tél/fax : 085 311 348 ;
- Implantations :
- A : Tilleuls (3471), rue de l'Hôpital, 1, tél/fax : 085311348 ;
- C : Ampsin (3478), rue aux Chevaux, 7, tél : 085312611.

b) avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

Fait à AMAY, le/...../20.., en deux exemplaires³⁷.

Signature du membre du personnel :

Signature du Pouvoir organisateur ou son délégué :

ACCUSE DE RECEPTION
REGLEMENT DE TRAVAIL

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

a) avoir pris connaissance du Règlement de travail de :
Enseignement officiel subventionné. Communal.
PO / Administration communale de 4540 AMAY,
Chaussée Freddy Terwagne, 76.
Tél : 085 830 825.
FASE 1048,
Échevine de l'Enseignement : CAPRASSE Stéphanie.

Dénomination et n° matricule de l'établissement :

École communale fondamentale AMAY, FASE 1746, matricule 6141006801

Adresses :

- École : rue des Ecoles, 5 à 4540 AMAY, tél/fax : 085/31.36.66;
- Implantations :
- A : Thiers (3472), rue des Ecoles, 5, tél/fax : 085/31.36.66 ;
- B : Rivage (3475), Allée du Rivage, 12 tél : 085/31.73.45 ;

b) avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

Fait à AMAY, le/...../20.., en deux exemplaires³⁸.

Signature du membre du personnel :

Signature du Pouvoir organisateur ou son délégué :

³⁷ Un premier exemplaire est remis au membre du personnel, un second étant conservé dans le dossier du membre du personnel.

³⁸ Un premier exemplaire est remis au membre du personnel, un second étant conservé dans le dossier du membre du personnel.

**ACCUSE DE RECEPTION
REGLEMENT DE TRAVAIL**

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

a) avoir pris connaissance du Règlement de travail de :
Enseignement officiel subventionné. Communal.
PO / Administration communale de 4540 AMAY,
Chaussée Freddy Terwagne, 76.
Tél : 085 830 825.
FASE 1048,
Échevine de l'Enseignement : CAPRASSE Stéphanie.

Dénomination et n° matricule de l'établissement :
École communale fondamentale AMAY , FASE 1747, matricule 6141006802
Adresses :

- École : rue du Tambour, 27 à 4540 AMAY, tél/fax : 085/31.16.46;
- Implantations :
 - A : Jehay (3476), rue du Tambour, 27, tél/fax : 085/31.16.46 ;
 - B : Ombret (3469), Grand Route, 50, tél : 085/085/31.37.22 ;
 - C : Préa (3470), rue Préa, 3, tél : 085/31.12.20.

b) avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

Fait à AMAY, le/...../20.., en deux exemplaires³⁹.

Signature du membre du personnel : Signature du Pouvoir organisateur ou son délégué :

**Charte d'usage des systèmes informatiques
des écoles communales d'Amay annexée au règlement de travail et en faisant
partie intégrante**

Préambule

Cette charte définit les conditions générales d'utilisation de l'informatique et de l'Internet des écoles communales d'Amay. La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un objectif pédagogique, éducatif et administratif.

La charte s'applique à l'ensemble des membres du personnel des écoles communales d'Amay.

Elle précise les droits et obligations que les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des postes informatiques.

³⁹ Un premier exemplaire est remis au membre du personnel, un second étant conservé dans le dossier du membre du personnel.

Cette charte est jointe au règlement de travail et est susceptible de modification lors de l'installation et de la mise en œuvre des cyber-classe.

Le responsable informatique veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement. ?

1. Description des services

Le pouvoir organisateur offre à l'utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques et selon les conditions d'accès définies, les services suivants :

- L'accès à internet,*
- L'accès aux moyens informatiques (ordinateurs, tableaux interactifs, vidéoprojecteurs, etc.).*

Le pouvoir organisateur fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique, éducatif et administratif rappelé dans le préambule.

2. Administration des services

Le responsable informatique participe à la coordination des tâches liées à l'informatique pédagogique et administrative et en particulier :

- met ses compétences au service du bon fonctionnement des moyens informatiques de l'Etablissement,*
- gère les comptes et les mots de passe des utilisateurs et les informe sur les droits attribués à chacun,*
- sensibilise les utilisateurs aux problèmes de sécurité et fait connaître les règles de sécurité à respecter,*

3. Dispositions communes à l'ensemble des utilisateurs

- Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et tout équipement informatique mis à sa disposition et à les utiliser comme il se doit.*
- Toute anomalie (problème matériel ou logiciel) ou dysfonctionnement constaté doit être immédiatement signalé au service informatique.*

a) Respect de la législation

L'utilisation des services informatiques et d'internet mis à la disposition des utilisateurs doit respecter la législation en vigueur, notamment en matière de droit à la vie privée et de respect de la personne humaine.

Dans ce cadre, le membre du personnel s'engage à ne pas consulter, stocker, diffuser ou créer des documents :

- faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la xénophobie, de la discrimination, de la pornographie, de la violence, du suicide, de tous les crimes (meurtre, viol, crime de guerre et contre l'humanité ; prônant la négation de crimes contre l'humanité) et délits.*
- incitant à la consommation de substances interdites,*
- diffusant des informations injurieuses, diffamatoires pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits à l'image d'autrui,*
- s'abstenant de toute propagande (voir décret neutralité)*

Dans le cadre de la législation sur la propriété intellectuelle, le membre du personnel s'engage également à :

- ne pas effectuer de téléchargements, de stockages, de partages illégaux, de copies de logiciels, de cédéroms ou dévédéroms commerciaux,
- ne pas contrefaire une marque,
- ne pas diffuser de films ou d'émissions non libres de droit,
- ne pas utiliser le nom, le logo et l'adresse de l'Etablissement sans autorisation ou à des fins illégales.

b) Publication de photos et utilisation des photos d'élèves et des membres de la communauté scolaire

Les photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fête de l'école, brocantes à l'école, compétitions sportives, autres...) peuvent être prises en vue d'illustrer ces dernières. Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école, sur son site internet dont l'accès est limité aux parents ou pour tout autre usage interne à l'établissement ainsi qu'à l'usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur.

A défaut d'opposition, les parents ou les personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées sont considérées à y consentir.

Les parents d'élèves ou les personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant.

Toute demande y relative doit être adressée au pouvoir organisateur ou à la direction de l'école.

c) Réseaux sociaux

Chaque membre du personnel a une obligation de loyauté. Cette obligation interdit entre autres de publier une information ou un commentaire pouvant porter atteinte à l'image et à la réputation de la Communauté et du réseau d'enseignement ou compromettre l'honneur ou la dignité de la fonction.

Lorsque le membre du personnel navigue sur les réseaux sociaux, il doit se comporter d'une façon professionnelle, conforme aux responsabilités liés à sa fonction.

Les membres du personnel ne doivent pas porter atteinte à la vie privée et à la réputation de leurs collègues de travail, des membres du personnel enseignant ou des élèves. Aucuns faits ne peut être révéler ou publier sur les réseaux sociaux dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère confidentiel. Une autorisation préalable est nécessaire avant de diffuser des photos ou enregistrements sur une personne. De plus, les critiques ou insultes de membres du personnels ou des étudiants sur les réseaux sociaux est interdites.

Les informations qu'un membre du personnel publie sur des réseaux sociaux peuvent être faussement associées à la position de l'établissement scolaire. Le membre du personnel doit donc s'identifier personnellement comme seul auteur et responsable des propos qu'il tient.

Pour cette raison, le membre du personnel ne peut pas utiliser son adresse électronique professionnelle pour véhiculer des opinions personnelles.

d) Messagerie

Concernant l'utilisation du courrier électronique, la commune tolère l'usage exceptionnel et de brève durée, à des fins privées, du système de messagerie électronique, à condition que cet usage soit occasionnel, n'entrave en rien le bon fonctionnement de l'administration, la productivité et les relations sociales au sein de l'administration, ainsi que les relations extérieures à l'administration, et qu'il ne constitue pas une infraction aux présentes instructions et aux dispositions légales et réglementaires.

A l'occasion de l'envoi d'un courriel à caractère privé, l'utilisateur est invité de reprendre dans l'espace prévu pour la rubrique objet du message, les termes « Confidential ». Cette mention lui garantit un respect total de la confidentialité de son message.

Lors de l'envoi de messages électroniques professionnels, l'utilisateur doit s'identifier en insérant sa signature (son nom, son service ainsi que ses coordonnées).

En outre, l'utilisateur restera vigilant vis-à-vis des fichiers reçus par courrier électronique et s'il ne connaît pas l'expéditeur, il évitera d'ouvrir le fichier directement dans Outlook.

4. Dispositions spécifiques aux chefs d'écoles et aux utilisateurs d'un ordinateur propre à l'école

a) Accès aux services

L'accès aux services est soumis à une identification préalable de l'utilisateur.

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte d'accès individuel caractérisé par un identifiant (nom d'utilisateur et mot de passe). Chacun doit travailler en connectant son ordinateur sous son nom d'utilisateur et en utilisant son mot de passe.

Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels et strictement confidentiels. L'utilisateur s'engage à ne pas le divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

Tout utilisateur doit quitter son poste informatique en fermant sa session de travail.

En cas de perte, de soupçon de violation de compte ou de mot de passe ne lui permettant plus de se connecter, l'utilisateur préviendra le service informatique dans les plus brefs délais.

b) Respect de la déontologie informatique

L'utilisateur s'engage à respecter les règles de déontologie informatique, en particulier il ne doit pas :

- imprimer plus que le strict nécessaire.
- interrompre ou perturber intentionnellement le fonctionnement normal d'un ordinateur,
- modifier sans autorisation la configuration des machines,
- installer ni télécharger des logiciels sans l'autorisation du service informatique

- développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources,
- introduire des programmes nuisibles (virus ou autres), Toute apparition de phénomènes étranges laissant supposer la présence d'un virus doit être aussi vite que possible signalée au service informatique

Les directeurs s'engagent également à effectuer un back-up une fois par semaine.

5. Contrôle des services

Aucun outil de filtrage des sites répréhensibles et des programmes dangereux n'est d'application.

Dès lors, le pouvoir organisateur se réserve le droit de :

- soit dans un souci de sécurité des ressources informatiques : analyser et contrôler, dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées, l'utilisation des services et notamment des ressources matérielles et logicielles.
- soit par un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme aux règles indiquées par la présente charte : contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs, de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite et de visiter un compte personnel dont le propriétaire ne respecterait pas le contenu de cette charte.

6. Sanctions

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte entraînera :

- une limitation (ex : limitation de type FORTIGUARD), une suspension ou une suppression de l'accès aux services,
- des punitions et sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur

ACCUSE DE RECEPTION - CHARTE INFORMATIQUE

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

b) avoir pris connaissance de la Charte Informatique de :

Enseignement officiel subventionné communal.

PO / Administration Communale de 4540 AMAY,

Chaussée Freddy Terwagne, 76.

Tél : 085 830 825.

FASE 1048,

Échevine de l'Enseignement : CAPRASSE Stéphanie.

b) avoir reçu un exemplaire de cette Charte Informatique.

Fait à AMAY, le/...../20.., en deux exemplaires.

Signature du membre du personnel :

Signature du Pouvoir organisateur ou son délégué :

CONGES SCOLAIRES ANNEE 2014-2015

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la circulaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles établissant les congés pour l'année scolaire 2014-2015 ;

Vu l'avis favorable de la COPALOC ;

PREND ACTE à l'unanimité :

Des congés scolaires pour l'année 2014-2015 à savoir :

- La rentrée scolaire est fixée le lundi 1^{er} septembre 2014
- Congé de Toussaint : du lundi 27 octobre au vendredi 31 octobre 2014
- Commémoration du 11 novembre : le mardi 11 novembre 2014
- Vacances d'hiver : du lundi 22 décembre 2014 au vendredi 2 janvier 2015
- Congé de carnaval : du lundi 16 février 2015 au vendredi 20 février 2015
- Vacances de printemps : du lundi 6 avril au vendredi 17 avril 2015
- Fête du 1^{er} mai : le vendredi 1^{er} mai 2015
- Ascension : le jeudi 14 mai 2015
- Ascension (pont) : le vendredi 15 mai 2015
- Lundi de Pentecôte : le lundi 25 mai 2015
- Les vacances d'été débutent le mercredi 1^{er} juillet 2015

TRAVAUX D'EXTENSION DE LA RUE FAYS : RESA – SOUSCRIPTION DE PARTS

Le point est supprimé en attente d'éventuelles informations complémentaires du service sur la procédure à suivre.

TRAVAUX DE CURAGE EGOUTS – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

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 85.000,00 €) et l'article 26, §1, 2°, a ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

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, § 2 ;

Considérant le cahier des charges N° 2014.023 relatif au marché "TRAVAUX DE CURAGE EGOUTS" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 33.057,85 € hors TVA ou 40.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 877/735-55 (n° de projet 2014,023) et sera financé par emprunt ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité exigé a été soumise le 7 août 2014. Un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 18 août 2014.

D E C I D E, à l'unanimité,

1er. D'approuver le cahier des charges N° 2014.023 et le montant estimé du marché "TRAVAUX DE CURAGE EGOUTS", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 33.057,85 € hors TVA ou 40.000,00 €, 21% TVA comprise.

2. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 877/735-55 (n° de projet 2014,023).

4. De transmettre la présente décision au service des finances pour information.

*« CAHIER SPECIAL DES CHARGES DU MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX
AYANT POUR OBJET "TRAVAUX DE CURAGE EGOUTS"»*

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur

Commune de Amay

Auteur de projet

*Service Travaux
Chaussée Freddy Terwagne 74 à 4540 Amay*

COMMUNE DE AMAY PROVINCE DE LIÈGE Réf.: 2014.023

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter :

*Nom : Service Travaux - Hall Technique
Adresse : Rue Au Bois, 8 à 4540 Amay
Personne de contact : Monsieur Maxime IRGEL
Téléphone : 085/830.830
Fax : 085/31.77.50*

Auteur de projet

*Nom : Service Travaux
Adresse : Chaussée Freddy Terwagne 74 à 4540 Amay
Personne de contact : Monsieur Etienne Lemmens
Téléphone : 085/830.837
Fax : 085/830.848*

Réglementation en vigueur

- 1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.*
- 2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.*
- 3. 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.*
- 4. 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.*
- 5. Loi du 20 mars 1991 organisant l'agrégation d'entrepreneurs de travaux, arrêté par l'arrêté royal du 26 septembre 1991.*
- 6. Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles et ses modifications ultérieures, formant le chapitre V du Titre III du Code sur le bien-être au travail.*

7. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.

Dérogations, précisions et commentaires
Néant

Spécificités pour les chantiers temporaires et mobiles

Article 79 de l'AR du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics

Etant donné que les travaux faisant l'objet du présent marché seront exécutés par un seul entrepreneur, le pouvoir adjudicateur n'a pas désigné de coordinateur de sécurité et de santé au stade de l'élaboration du projet ni pour la réalisation des travaux.

Sans préjudice des autres obligations prévues par la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et par l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles, l'adjudicataire est tenu, pendant l'exécution des travaux :

- D'informer le pouvoir adjudicateur sur les risques inhérents aux travaux et sur les mesures qu'il compte prendre pour les gérer ;
- De coopérer avec le pouvoir adjudicateur en vue de la coordination des activités sur le chantier.

Ces obligations constituent une charge d'entreprise.

I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et leurs modifications ultérieures.

I.1 Description du marché

Objet des Travaux : TRAVAUX DE CURAGE EGOUTS.

Lieu d'exécution: Diverses voiries

I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

Commune de Amay
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay

I.3 Mode de passation

Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en oeuvre.

1.5 Droit d'accès et sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire - références requises (critères d'exclusion)

** Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux §§ 1er et 2 de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.*

** En application de l'article 60 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter une attestation ONSS à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.*

Capacité économique et financière du soumissionnaire - références requises (critères de sélection)

En application de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter les comptes annuels à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

1.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète le métré récapitulatif sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

1.7 Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (2014.023) ou l'objet du marché « TRAVAUX DE CURAGE EGOUTS ». Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

L'offre doit être adressée à :

Commune de Amay
Service Travaux
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay

Le porteur remet l'offre à Monsieur Etienne Lemmens personnellement ou dépose cette offre au secrétariat de l'administration.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard le 3 octobre 2014 à 11h00, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

I.8 Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

I.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

I.10 Critères d'attribution

Des critères d'attribution n'ont pas été spécifiés. Après les négociations éventuelles, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

I.11 Révisions de prix

Il n'y a pas de révision de prix pour ce marché.

I.12 Variantes

*Les variantes libres ne sont pas autorisées.
Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.*

I.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier spécial des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit soit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière soit de demander au soumissionnaire de clarifier son offre.

II. Dispositions contractuelles

*Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.
Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application, de même que les*

dispositions de l'annexe à cet arrêté royal relative au cahier général des charges, et ses modifications ultérieures.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

L'exécution des travaux se déroule sous le contrôle du Collège communal, représenté par le fonctionnaire dirigeant :

Nom : Commune de Amay

Adresse : Chaussée Freddy Terwagne 76 à 4540 Amay

Téléphone : 085/830.800

Fax : 085/830.848

Le surveillant des travaux :

Nom : Monsieur Maxime IRGEL ou un agent délégué

Adresse : Service Travaux - Hall Technique, Rue Au Bois, 8 à 4540 Amay

Téléphone : 085/830.830

Fax : 085/31.77.50

II.2 Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

Dans un délai de trente jours à compter de la conclusion du marché, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, l'adjudicataire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

II.3 Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

II.4 Délai d'exécution

Délai en jours: 20 jours ouvrables

Le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie après la notification d'attribution.

II.5 Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à partir de la date de réception de la déclaration de créance et de l'état détaillé des travaux réalisés.

Le paiement du montant dû à l'entrepreneur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification mentionnée ci-dessus, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la

facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

II.6 Délai de garantie

Le délai de garantie pour ces travaux est de 12 mois calendrier.

Le délai de garantie prend cours à compter de la date de réception provisoire.

II.7 Réception provisoire

Lorsque l'ouvrage est terminé à la date fixée pour son achèvement, et pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé dans les 15 jours de la date précitée, selon le cas, un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception. Lorsque l'ouvrage est terminé avant ou après cette date, l'entrepreneur en donne connaissance, par envoi recommandé, au fonctionnaire dirigeant et demande, par la même occasion, de procéder à la réception provisoire. Dans les 15 jours qui suivent le jour de la réception de la demande de l'entrepreneur, et pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

II.8 Réception définitive

Dans les 15 jours de calendrier précédant le jour de l'expiration du délai de garantie, il est, selon le cas, dressé un procès-verbal de réception définitive ou de refus de réception.

III. Description des exigences techniques

- *L'attention des soumissionnaires est spécialement attirée sur la présence de racines dans l'égout de la rue du Parc Industriel, sur une longueur estimée à 30 m et dans la Rue Sart Wesmael, nécessitant l'utilisation d'un matériel approprié ;*
- *Le curage et le nettoyage complet des tuyaux d'égouttage repris au mètre. Le nettoyage devra être effectué à minimum 95 % ;*
- *L'évacuation des boues et déchets en dehors du chantier vers un centre de traitement agréé. Le coût de ce travail doit être réparti sur l'ensemble des postes du mètre ;*
- *Le pompage des boues et déchets au fur et à mesure du curage, les eaux excédentaires pouvant être rejetées vers le réseau d'égouttage ;*
- *L'alimentation en eau à partir d'une bouche d'incendie implanté dans le zoning d'Amay, toute autre source d'approvisionnement étant interdite, sauf accord écrit de la SWDE ;*
- *La fourniture du ou des bordereaux de transport des boues vers un centre de traitement ;*
- *Pendant toute la durée des travaux, l'égouttage devra rester en service.*

Remarque importante : Le budget de 40.000 € ne pourra en aucun cas être dépassé. Il sera donné un ordre de priorité afin de respecter ce budget. »

ACQUISITION PC INFORMATIQUE – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

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 85.000,00 €) et l'article 26, §1, 3°, c ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

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 ;

Considérant le cahier des charges N° 2014.064 relatif au marché "ACQUISITION PC INFORMATIQUE" établi par le Service Informatique et Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 1.770,00 € hors TVA ou 2.141,70 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 104/742-53 (n° de projet 2014,064) et sera financé par fonds propres ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas exigé ;

D E C I D E à l'unanimité :

1er. D'approuver le cahier des charges N° 2014.064 et le montant estimé du marché "ACQUISITION PC INFORMATIQUE", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 1.770,00 € hors TVA ou 2.141,70 €, 21% TVA comprise.

2. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 104/742-53 (n° de projet 2014,064).

4. De transmettre la présente décision au service des finances pour information.

*« CAHIER SPECIAL DES CHARGES DU MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES
AYANT POUR OBJET "ACQUISITION PC INFORMATIQUE" »*

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur

Commune de Amay

Auteur de projet

*Service Travaux
Chaussée Freddy Terwagne 74 à 4540 Amay*

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter :

*Nom : Service Informatique
Adresse : Chaussée Freddy Terwagne, 74 à 4540 Amay
Personne de contact : Madame Anca Mihailescu
Téléphone : 085/830.829
Fax : 085/830.848
E-mail : anca.mihailescu@amay.be*

Auteur de projet

*Nom : Service Travaux
Adresse : Chaussée Freddy Terwagne 74 à 4540 Amay
Personne de contact : Monsieur Etienne Lemmens
Téléphone : 085/830.837
Fax : 085/830.848
E-mail : etienne.lemmens@amay.be*

Réglementation en vigueur

- 1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.*
- 2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.*
- 3. 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.*
- 4. 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.*
- 5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.*

*Dérogations, précisions et commentaires
Néant*

I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire. Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et leurs modifications ultérieures.

I.1 Description du marché

Objet des Fournitures : ACQUISITION PC INFORMATIQUE

Lieu de livraison: Commune de Amay, Chaussée Freddy Terwagne 76 à 4540 Amay

I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

*Commune de Amay
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay*

I.3 Mode de passation

Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en oeuvre.

I.5 Droit d'accès et sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire - références requises (critères d'exclusion)

** Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux §§ 1er et 2 de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.*

** En application de l'article 62 §4 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter une attestation ONSS à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.*

Capacité économique et financière du soumissionnaire - références requises (critères de sélection)

En application de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter les comptes annuels à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

I.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

1.7 Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (2014.064) ou l'objet du marché « ACQUISITION PC INFORMATIQUE ».

Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

L'offre doit être adressée à :

*Commune de Amay
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay*

Le porteur remet l'offre à Monsieur Etienne Lemmens personnellement ou dépose cette offre au secrétariat de l'Administration.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard le 1 octobre 2014, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

1.8 Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

1.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

1.10 Critères d'attribution

Les critères qui suivent sont d'application lors de l'attribution du marché :

*N° Description Poids
1 Prix 50*

*Règle de 3; Score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * poids du critère prix*

2 Délai de garantie 50

Le délai de garantie le plus long se verra attribuer 50 points.

Le second délai de garantie le plus long se verra attribuer 40 points.

Le troisième délai de garantie le plus long se verra attribuer 30 points et ainsi de suite.

Les délais de garantie similaires se verront attribuer un nombre de points identiques.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

I.11 Révisions de prix

Il n'y a pas de révision de prix pour ce marché.

I.12 Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.

I.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse (en tenant compte des critères d'attribution).

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier spécial des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit soit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière soit de demander au soumissionnaire de clarifier son offre.

II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application, de même que les dispositions de l'annexe à cet arrêté royal relative au cahier général des charges, et ses modifications ultérieures.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

L'exécution des fournitures se déroule sous le contrôle du Collège communal, représenté par le fonctionnaire dirigeant :

Nom : Commune de Amay

Adresse : Chaussée Freddy Terwagne 76 à 4540 Amay

Téléphone : 085/830.800

Fax : 085/830.848

Le surveillant des fournitures :

Nom : Madame Anca Mihailescu ou un agent délégué

Adresse : Service Informatique, Chaussée Freddy Terwagne, 74 à 4540 Amay

Téléphone : 085/830.829

Fax : 085/830.848

II.2 Cautionnement

Conformément à l'article 25 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, un cautionnement n'est pas demandé.

II.3 Délai de livraison

Délai en jours: 30 jours de calendrier

Le délai de livraison du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie après la notification d'attribution.

II.4 Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

Le paiement du montant dû au fournisseur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.

II.5 Délai de garantie

Le soumissionnaire doit proposer lui-même un délai de garantie dans son offre.

Le délai de garantie prend cours à compter de la date de réception provisoire au lieu de livraison.

II.6 Réception provisoire

A l'expiration du délai de vérification, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

II.7 Réception définitive

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai. Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

III. Description des exigences techniques

Le présent marché consiste en la fourniture et la livraison de PC, d'écran pour l'Administration communale.

Les PC auront les caractéristiques minimales suivantes :

*Type de produit Tour moyenne
Alimentation
Processeur
300W rendement standard, PCF actif
Intel Core i5
Système d'exploitation Windows 7 64 Bits**
Mémoire cache externe 3 Mo
Mémoire RAM 4 Go
Type de mémoire RAM installée
DDR3
Disque dur 500 Mo SATA
Vitesse de rotation du disque dur
7200 tours/min
Lecteur / Graveur DVD RW
Carte graphique intégrée
Carte son intégrée
Carte réseau Ethernet 10/100/1000 Mbps
Connectique
1 sortie VGA, 4 ports USB 2.0, 1 entrée microphone, 2 sorties audio, 1 RJ45, 2 USB 3.0, 1 port PS/2
Clavier / Souris /
Télécommande
Clavier azerty et souris optique USB
Software Office 2010 Famille et Petite Entreprise*

Les écrans auront les caractéristiques suivantes :

*LED
21.5 pouces
16/9
1920x1080 60 Hz*

VGA

Remarque importante : Veuillez ne pas omettre de spécifier votre délai de garantie pour chaque poste. »

ECOLE DES TILLEULS – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

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 85.000,00 €) et l'article 26, §1, 2°, a ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

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, § 3 ;

Considérant le cahier des charges N° 2014.033 relatif au marché "ECOLE DES TILLEULS" établi par le Service Travaux ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :
* Lot 1 (FAUX PLAFONDS), estimé à 13.800,00 € hors TVA ou 16.698,00 €, 21% TVA comprise
* Lot 2 (FOURNITURE DE MATERIAU), estimé à 2.343,00 € hors TVA ou 2.835,03 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 16.143,00 € hors TVA ou 19.533,03 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 722/722-60 (n° de projet 2014,033) et sera financé par fonds propres ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas exigé ;

D E C I D E à l'unanimité:

1er. D'approuver le cahier des charges N° 2014.033 et le montant estimé du marché "ECOLE DES TILLEULS", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 16.143,00 € hors TVA ou 19.533,03 €, 21% TVA comprise.

2. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 722/722-60 (n° de projet 2014,033).

4. De transmettre la présente décision au service des finances pour information.

*« CAHIER SPECIAL DES CHARGES DU MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX AYANT
POUR OBJET "ECOLE DES TILLEULS" »*

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur

Commune de Amay

Auteur de projet

*Service Travaux
Chaussée Freddy Terwagne 74 à 4540 Amay*

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter :

*Nom : Service Travaux
Adresse : Chaussée Freddy Terwagne, 74 à 4540 Amay
Personne de contact : Monsieur Luc TONNOIR
Téléphone : 085/830.838
Fax : 085/830.848
E-mail : luc.tonnoir@amay.be*

Auteur de projet

*Nom : Service Travaux
Adresse : Chaussée Freddy Terwagne 74 à 4540 Amay
Personne de contact : Monsieur Etienne Lemmens
Téléphone : 085/830.837
Fax : 085/830.848
E-mail : etienne.lemmens@amay.be*

Réglementation en vigueur

- 1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.*
- 2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.*
- 3. 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.*
- 4. 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.*
- 5. Loi du 20 mars 1991 organisant l'agrégation d'entrepreneurs de travaux, arrêté par l'arrêté royal du 26 septembre 1991.*
- 6. Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles et ses modifications ultérieures, formant le chapitre V du Titre III du Code sur le bien-être au travail.*
- 7. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.*

Dérogations, précisions et commentaires

Spécificités pour les chantiers temporaires et mobiles

Article 79 de l'AR du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Etant donné que les travaux faisant l'objet du présent marché seront exécutés par un seul entrepreneur, le pouvoir adjudicateur n'a pas désigné de coordinateur de sécurité et de santé au stade de l'élaboration du projet ni pour la réalisation des travaux.

Sans préjudice des autres obligations prévues par la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et par l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles, l'adjudicataire est tenu, pendant l'exécution des travaux :

- D'informer le pouvoir adjudicateur sur les risques inhérents aux travaux et sur les mesures qu'il compte prendre pour les gérer ;*
- De coopérer avec le pouvoir adjudicateur en vue de la coordination des activités sur le chantier.*

Ces obligations constituent une charge d'entreprise.

I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et leurs modifications ultérieures.

I.1 Description du marché

Objet des Travaux et des Fournitures : ECOLE DES TILLEULS.

Le marché est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "FAUX PLAFONDS"

Lieu d'exécution: Ecole des Tilleuls, Rue de l'Hôpital, 1 à 4540 Amay

Lot 2 "FOURNITURE DE MATERIAU":

Lieu de livraison: Service Travaux Hall Technique, Rue Au Bois, 8 à 4540 Amay

I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

*Commune de Amay
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay*

I.3 Mode de passation

Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en oeuvre.

1.5 Droit d'accès et sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire - références requises (critères d'exclusion)

** Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux §§ 1er et 2 de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.*

** En application de l'art. 63 de l'AR du 15 juillet 2011, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter une attestation dont il résulte qu'il est en règle par rapport à ses obligations fiscales professionnelle. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.*

Capacité économique et financière du soumissionnaire - références requises (critères de sélection)

En application de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter les comptes annuels à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

Agréation des entrepreneurs requise (catégorie et classe)

Pour ce marché, l'agréation des entrepreneurs n'est PAS requise.

1.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète le métré récapitulatif sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

Visite des lieux

Sous peine de nullité de son offre, le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Le soumissionnaire devra joindre l'attestation en annexe correctement complétée à son offre.

I.7 Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (2014.033) ou l'objet du marché « ECOLE DES TILLEULS » et les numéros des lots. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

L'offre doit être adressée à :

*Commune de Amay
Service Travaux
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay*

Le porteur remet l'offre à Monsieur Etienne Lemmens personnellement ou dépose cette offre au secrétariat de l'Administration.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard le 1 octobre 2014 à 11h00, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

I.8 Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

I.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

I.10 Critères d'attribution

Des critères d'attribution n'ont pas été spécifiés. Après les négociations éventuelles, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

I.11 Révisions de prix

Il n'y a pas de révision de prix pour ce marché.

I.12 Variantes

*Les variantes libres ne sont pas autorisées.
Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.*

I.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier spécial des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit soit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière soit de demander au soumissionnaire de clarifier son offre.

Marché divisé en lots

Le pouvoir adjudicateur a le droit de n'attribuer que certains lots et, éventuellement, de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés, au besoin selon un autre mode.

Le soumissionnaire peut remettre offre pour un ou pour plusieurs lots.

Il est interdit de compléter l'offre en mentionnant la proposition d'amélioration consentie par le soumissionnaire sur chaque lot en cas de réunion de certains lots pour lesquels il remet offre.

II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application, de même que les dispositions de l'annexe à cet arrêté royal relative au cahier général des charges, et ses modifications ultérieures.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

L'exécution des travaux se déroule sous le contrôle du Collège communal, représenté par le fonctionnaire dirigeant :

Nom : Commune de Amay

Adresse : Chaussée Freddy Terwagne 76 à 4540 Amay

Téléphone : 085/830.800

Fax : 085/830.848

Le surveillant des travaux :

Nom : Monsieur Luc TONNOIR ou un agent délégué

Adresse : Service Travaux , Chaussée Freddy Terwagne, 74 à 4540 Amay

Téléphone : 085/830.838

Fax : 085/830.848

E-mail : luc.tonnoir@amay.be

II.2 Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation

établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

II.3 Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

II.4 Délai d'exécution

Pour lot 1 "FAUX PLAFONDS":

Délai en jours: 20 jours de calendrier

Le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie après la notification d'attribution.

Pour lot 2 "FOURNITURE DE MATERIAU":

Délai en jours: 10 jours de calendrier

Le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie après la notification d'attribution.

II.5 Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à partir de la date de réception de la déclaration de créance et de l'état détaillé des travaux réalisés.

Le paiement du montant dû à l'entrepreneur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification mentionnée ci-dessus, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

II.6 Délai de garantie

Le délai de garantie pour ces travaux est de 12 mois calendrier.

Le délai de garantie prend cours à compter de la date de réception provisoire.

II.7 Réception provisoire

Lorsque l'ouvrage est terminé à la date fixée pour son achèvement, et pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé dans les 30 jours de la date précitée, selon le cas, un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

Lorsque l'ouvrage est terminé avant ou après cette date, l'entrepreneur en donne connaissance, par envoi recommandé, au fonctionnaire dirigeant et demande, par la même occasion, de procéder à la réception provisoire. Dans les 30 jours qui suivent le jour de la réception de la demande de l'entrepreneur, et pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

II.8 Réception définitive

Dans les 15 jours de calendrier précédant le jour de l'expiration du délai de garantie, il est, selon le cas, dressé un procès-verbal de réception définitive ou de refus de réception.

III. Description des exigences techniques

LOT 1 :

Le présent marché consiste en la pose d'un faux plafond sur toute la superficie du rez-de-chaussée de l'école des Tilleuls située Rue de l'Hôpital, 1 à 4540 AMAY.

Remarques préalables.

La résistance au feu RF et la stabilité au feu suivant NBN 713-020 seront attestées par les rapports d'essai officiels qui serviront de base au montage. Ceux-ci devront être fournis avant montage.

L'ouvrage comprend toutes les prestations complémentaires (réglages des plaques en fonction des luminaires, etc...) ainsi que toutes les pièces complémentaires nécessaires à la bonne stabilité et réalisation de l'ensemble ainsi que toutes les découpes, finitions, ragréages, resserrages et joints nécessaires.

Spécification du produit.

Les panneaux pour plafonds sont autoportants et constitués de laine de roche d'un poids volumique de +/- 80 kg/m³.

Les panneaux sont pourvus sur la face visible d'un voile minéral y compris une double finition laquée couleur « blanc-neige », acoustiquement ouverte (poids couche de finition +/- 165 gr/m²).

L'autre face est munie d'un voile minéral naturel.

Les panneaux en laine minérale souple sont recyclables dans le processus de production propre du fabricant, dimensionnellement stables dans des conditions d'humidité relative allant jusqu'à 95 % (indépendamment de la température) et répondent aux caractéristiques suivantes :

- dimensions modulaires : 600 X 600 X 25 mm ou 600 X 1200 X 25mm à définir par l'entrepreneur en fonction de l'usage qui en est fait.*
- réaction au feu (testé suivant la NBN S 21-203) classe A1.*
- Résistance au feu/stabilité au feu (testé suivant la NBN 713.020) 30 minutes*
- Réflexion de la lumière Y = minimum 84,1 suivant la teinte choisie*

Système de suspension et de construction.

Construction de suspension : suspente réglable en hauteur, en acier galvanisé assortie au profilé porteur.

La suspension consistera en un système facilement réglable afin d'assurer une parfaite planéité horizontale du plafond.

L'adjudicataire veillera à prévoir suffisamment de points de suspension aux profilés porteurs afin de garantir la stabilité de la construction.

Construction portante : système de profilés porteurs et entretoises avec raccord périphérique.

Profilé porteur : élément invisible en T, en acier galvanisé laminé. La largeur de l'élément est de 24 mm et la hauteur de l'élément est de 38 mm.

Raccord périphérique : cornière de rive de teinte assortie aux panneaux.

La hauteur du faux plafond sera à définir avec le pouvoir adjudicateur.

A noter que l'entrepreneur est tenu de vérifier toutes les cotations et les superficies.

Toutes les dimensions sont à contrôler sur place.

L'attention des entrepreneurs est attirée sur le fait qu'avant de débiter le chantier un état des lieux devra obligatoirement être dressé. L'état des lieux sera effectué par l'entrepreneur. Sans état des lieux contradictoires, les lieux seront supposés être en parfait état et aucune contestation ne pourra être reçue à posteriori.

Visite des lieux

Sous peine de nullité de son offre, le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Le soumissionnaire devra joindre l'attestation en annexe correctement complétée à son offre.

Les visites auront lieu avec Monsieur Luc Tonnoir, Chef de bureau technique.

LOT 2 :

Le présent marché consiste en la fourniture et la livraison de matériau repris en annexe C dans le métré récapitulatif ci-dessous). La livraison sera effectuée au Hall Technique des Travaux, Rue Au Bois, 8 à 4540 Amay. »

ASBL MAISON DU TOURISME HESBAYE-MEUSE – BILAN DE L'ACTIVITE 2013 - COTISATION 2014 – OCTROI

LE CONSEIL,

Vu la délibération du 10 septembre 2001 marquant son accord quant à la participation de la Commune à l'ASBL « Maison du Tourisme Hesbaye-Meuse » en partenariat avec les Communes de Braives, Donceel, Engis, Faimés, Verlaine, Villers-le-Bouillet et le Centre des Métiers du Patrimoine à la Paix Dieu, et approuvant les statuts ;

Vu la demande du 20 janvier 2014 par laquelle l'ASBL Maison du Tourisme sollicite le versement de notre cotisation telle que fixée par AG du 21/10/2010, soit 0,20 €/an/habitant ;

Attendu que pour Amay, cette cotisation s'élève à 2.817,40 € ;

Attendu qu'un crédit de 2.800 € est inscrit à l'article 562/332-03 du budget ordinaire de 2014 dûment approuvé et qu'un crédit complémentaire de 17,40€ devra être prévu pour la plus prochaine Modification Budgétaire ;

Vu le bilan d'activité présenté pour 2013 ;

MARQUE SON ACCORD, à l'unanimité,

Quant à l'octroi à l'ASBL Maison du Tourisme Hesbaye et Meuse, de la cotisation 2014, soit 2.817,40 €.

Un crédit de 2.800€ est inscrit à l'article 562/332-03 du budget ordinaire de 2014.

Le solde de la dépense, à savoir 17,40€, sera inscrit à la plus prochaine Modification Budgétaire.

La présente décision est transmise au service des Finances pour paiement de la somme due et prévision à la MB 1/2014.

Monsieur Delcourt quitte la séance

Huis Clos

Monsieur le Bourgmestre prononce le huis clos