

SEANCE DU 27 MAI 2015

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

Monsieur Plomteux et Madame Tonnon, excusés, ont été absents à toute la séance.

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 29 AVRIL 2015

Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé.

ARRETES DE POLICE

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

ARRETE DE POLICE PRIS EN DATE DU 6 MAI 2015 – FERMETURE DE VOIRIE – CHAUSSEE ROMAINE

LE BOURGMESTRE,

Attendu que Monsieur DELVAUX Alain, 4540 Amay, Chaussée Roosevelt, 40 représentant l'association de l'école « Abbaye de Flône » procédera le vendredi 08 mai 2015 au « 2^{ème} Jogging de Flône »,

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 de cette organisation,

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 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:

le vendredi 08 mai 2015 de 18h30 à 21h00

ARTICLE 1^{er}. L'accès à tout conducteur, sera interdit dans les deux sens Chaussée Romaine entre les carrefours formés avec la N617 (Chaussée Freddy Terwagne) et la N614 (Saulé Gaillard), excepté les riverains, qui emprunteront le sens de la course.

ARTICLE 2. Cette mesure sera matérialisée par le placement de barrières avec le placement de signaux C3 + mention additionnelle « excepté riverains ».

ARTICLE 3. Les dispositions qui précèdent seront portées à la connaissance des usagers par des signaleurs mis en place par l'organisateur à chaque carrefour.

ARTICLE 4. Les contrevenants aux dispositions qui précèdent seront punis des peines de police.

ARTICLE 5. La présignalisation et la signalisation seront installées par celui qui organise le Jogging, entretenues et enlevées sans délai lorsqu'elles ne se justifient plus.

ARTICLE 6. Copie du présent arrêté sera transmis aux autorités compétentes, soit à Monsieur le Procureur du Roi, de Liège, division de 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 Monsieur DELVAUX, organisateur du Jogging.

ARRETE DE POLICE PRIS EN DATE DU 12 MAI 2015 – FESTIVITES QUARTIER DE RORIVE

LE BOURGMESTRE,

Attendu que la Régie de Quartier organise des festivités dans le Quartier de Rorive, le samedi 16 mai 2015 ;

Attendu que pour assurer la sécurité des concurrents et des usagers, il convient de prendre les mesures qui s'imposent de manière à réduire autant que possible les dangers 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 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;

Vu l'urgence;

ARRETE:

Le samedi 16 mai 2015 entre 08:00 hrs et 20:00 hrs

ARTICLE 1^{er}. L'accès à tout conducteur, dans les 2 sens, ainsi que le stationnement, des deux côtés de la Chaussée sont interdits Allée du Rivage, dans sa portion située le long de l'immeuble n°23 et entre le dit immeuble et l'immeuble n°21.

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 transmis aux autorités compétentes, soit à Monsieur le Procureur du Roi de Liège, division Huy, section police de et à Huy, à Monsieur le Chef de la zone de police Meuse Hesbaye et au responsable communal du service des travaux.

ARRETE DE POLICE PRIS EN DATE DU 12 MAI 2015 – FESTIVITES AU CHATEAU DE JEHAY

LE BOURGMESTRE,

Attendu que des festivités sont organisées à AMAY-JEHAY au Château de Jehay le dimanche 17 mai 2015 où un public nombreux est attendu;

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 faciliter la circulation;

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 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;

Vu l'urgence

ARRETE

Le dimanche 17 Mai 2015 de 06:00hrs à 21:00hrs

Art. 1. L'accès sera interdit à tout conducteur rue du Parc depuis son carrefour avec la rue Petit Rivage vers le Château de Jehay. Seul le sens unique de circulation sera autorisé rue du Parc depuis son carrefour avec la N614, tout comme la Trixhelette depuis son carrefour avec la rue du Parc.

Art. 2. Cette interdiction sera portée à la connaissance des usagers par un signal C1.et le signal F19 pour le sens unique autorisé.

Art. 3. Une déviation sera instaurée à partir du carrefour rue du Petit Rivage et rue du Parc.

Art. 4. Les infractions au présent arrêté seront punies des peines de police prévues à cet effet.

Art. 5. Copie du présent arrêté sera transmis aux autorités compétentes, soit à Monsieur le Procureur du Roi Liège, division police de HUY, à Monsieur le Chef de la zone de police Meuse Hesbaye, au responsable communal du service des travaux et au responsable de l'organisation.

ARRETE DE POLICE PRIS EN DATE DU 20 MAI 2015 - TRAVAUX DE CONSTRUCTION RUE DE CLERIS 15

LE BOURGMESTRE,

Attendu que des travaux sont entrepris par Mr DOTRIMONT Daniel, rue des Cléris, 15 et que l'espace public sera occupé momentanément par diverses fournitures de construction.

Attendu que l'intensité de la circulation à cet endroit présente du danger et qu'il y a lieu d'y interdire le stationnement des véhicules;

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 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;

Vu l'urgence;

ARRETE :

du vendredi 22 mai 2015 de 07:00 hrs à 16:00 hrs.

Art. 1. La circulation sera interdite à tout conducteur rue Cléris, excepté riverains, dans le tronçon repris entre ses carrefours avec les rues Nouroute et rue du Fawe.

Art. 2. Les dispositions qui précèdent seront portées à la connaissance des usagers par les signaux C3 avec additionnel excepté riverains, aux deux carrefours repris en l'art.1. L'affichage du présent arrêté et l'apposition des signaux réglementaires seront réalisés conformément aux dispositions légales.

Art. 3. Les contrevenants aux dispositions qui précèdent seront punis des peines prévues par la Loi.

Art. 4. La mise en place et l'enlèvement des signaux réglementaires sont à charge du responsable des travaux.

Art. 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 et au responsable communal du service des travaux ainsi qu'aux organisateurs.

ARRETE DE POLICE PRIS EN DATE DU 20 MAI 2015 - BARBECUE ANNUEL DU COMITE DE QUARTIER DU THIER PHILIPPART

LE BOURGMESTRE,

Attendu que le Comité de quartier du Thier Philippart, organise son barbecue annuel sur la voie publique, le samedi 23 mai 2015.

Attendu que l'intensité de la circulation à cet endroit présente du danger et qu'il y a lieu d'y interdire le stationnement des véhicules;

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 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;

Vu l'urgence;

ARRETE :

du vendredi 22 mai 2015 08:00 hrs au dimanche 24 mai 2015 17:00 hrs.

Art. 1. La circulation sera interdite à tout conducteur rue Thier Philippart dans le tronçon repris entre ses carrefours avec les rues Le Sart et Marchandise. La circulation sera rétablie dans les deux sens rue Marchandise pour permettre la déviation.

Art. 2. Les dispositions qui précèdent seront portées à la connaissance des usagers par les signaux C3 aux deux carrefours repris en l'art.1. Une présignalisation (F45 voie sans issue) sera placée au carrefour Le Sart et Marchandise. Le sens unique, sens interdit (F19 et C1) seront neutralisés par leur recouvrement. L'affichage du présent arrêté et l'apposition des signaux réglementaires seront réalisés conformément aux dispositions légales.

Art. 3. Les contrevenants aux dispositions qui précèdent seront punis des peines prévues par la Loi.

Art. 4. 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 et au responsable communal du service des travaux ainsi qu'aux organisateurs.

ARRETE DE POLICE PRIS EN DATE DU 20 MAI 2015 – PASSAGE DU TOUR DE FRANCE

LE COLLEGE COMMUNAL,

Vu la requête d'AMAURY SPORT ORGANISATION, organisation représentée par Monsieur Christian PRUDHOMME, Directeur du Tour de France, Quai de la Bataille de Stalingrad N° 253 à 92137 ISSY-LES-MOULINEAUX (Fr), qui sollicite l'autorisation de laisser passer sur le territoire de la commune l'épreuve cycliste mentionnée ci-après:

- a: Dénomination de la course : Tour de France
- b: Date de l'épreuve : 07 Juillet 2015
- c: Catégorie de coureurs : Elites
- d: Heure de départ : vers 12.00 Hrs à SERAING
- e: Heure de passage à AMAY: vers 12H20 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'accident;

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

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

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation

Vu l'article 1^{er}, par.5 de la loi du 1^{er} août 1899, modifié par celle du 15 avril 1964, portant révision de la législation et des règlements sur la police de roulage,

Vu l'A.R. du 21 août 1967, modifié par les A.R. des 6 février 1970, 14 février 1974, 17 juin 1981 et 12 décembre 1983 réglementant les courses cyclistes et les épreuves de cyclo-cross,

Vu les circulaires de MM. les Ministres des Travaux Publics et de l'Intérieur, du 8 janvier 1971, contenant des instructions relatives à l'application de l'A.R. précité,

Vu les circulaires de Monsieur le Ministre de l'Intérieur afférentes à l'utilisation de la voie publique à l'occasion de l'organisation de courses cyclistes, notamment celles des 14 juillet 1937, 4 novembre 1949 et 14 avril 1951,

Vu la circulaire de Monsieur le Ministre des Travaux Publics du 28 janvier 1977 relative à la réglementation en matière de courses cyclistes et d'épreuves de cyclo-cross,

Vu l'AR du 01 décembre 1975 portant règlement général sur la Police de la Circulation routière;

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

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

ARRETE :

Article 1 : L'autorisation de passage sur le territoire de la commune pour l'épreuve cycliste mentionnée ci-dessus est accordée.

Article 2 : La compétition envisagée devra respecter l'itinéraire et l'horaire approximatif suivants:

Itinéraire : En provenance de SERAING via FLEMALLE et ENGIS, passage à AMAY, sur la RN 90 vers la limite territoriale avec la ville de HUY.

Horaire approximatif: 12.20 Hrs

Article 3 : La présente autorisation est subordonnée au respect strict des conditions particulières énumérées ci-dessous et des dispositions de l'A.R. du 21 août 1967, modifié par l'A.R. du 06 février 1970, portant réglementation des courses cyclistes et des épreuves de cyclo-cross

Article 4 : Conformément à l'article 3 de l'A.R. du 21 août 1967, la police locale et/ou des signaleurs occuperont les carrefours traversés suivant l'itinéraire déposé.

Soit pour la Police locale :

Occupation des accès à la RN 90 afin d'y interdire toute circulation, à savoir :

Dans le sens LIEGE - HUY :

- Entrée Entrée via le Pont d'Ombret (BK 111,.4)

Dans le sens HUY - LIEGE :

- Entrée Grand'Route côté Tihange (BK 108.7)

- Entrée Grand'Route « salle Grandfils » à Ombret (BK 111.6)

Soit pour les signaleurs :

- Néant

Article 5 : La responsabilité de la commune ne pourra jamais être engagée en cas d'accident survenant du fait de la course.

Article 6 : Tout éventuel fléchage ne pourra être réalisé qu'au moyen de dispositifs pouvant être immédiatement enlevés, à l'exclusion de tout marquage à la peinture ou à la chaux sur la route, les poteaux électriques ou de signalisation, etc.....

Article 7 : Interdiction d'ajout de publicité occasionnelle, quelque soit l'expression ou la forme du message, dans les lieux de départ et d'arrivée et dans le voisinage de ceux-ci, sauf dérogation spéciale, préalable et écrite d'ASO

Article 8: Interdiction de vente occasionnelle de produits ou d'objets par rapport au lieu de départ et d'arrivée de chaque étape, partie d'étapes, et événements d'ASO en relation avec le Tour de France, sauf dérogation spéciale, préalable et écrite de d'ASO qui ne pourra porter que sur la vente de nourriture et de boissons au public;

Article 9 : Mesures de circulation et d'interdiction du stationnement :

Le mardi 05 Juillet 2015 de 09.30 Hrs (au passage du drapeau rouge de la caravane publicitaire) jusqu'à 12.30 Hrs (après le passage du drapeau vert de la course cycliste).

L'accès sera interdit à tout véhicule dans les deux sens, à AMAY, sur la RN 90, au départ de la limite territoriale avec ENGIS, jusqu'à la limite territoriale avec HUY.

Article 10: Le stationnement des véhicules sera interdit, des deux côtés de la chaussée reprises à l'article 9, sauf pour les participants au Tour de France

Article 11 : Des déviations seront organisées et la Police Locale sera présente dans certains carrefours, hors de l'itinéraire.

Article 12 : Les contrevenants aux dispositions qui précèdent seront punis des peines prévues par la loi.

Article 13 : La présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Procureur du Roi de LIEGE, section de Police, Division de HUY.
- Monsieur le Gouverneur de la Province de Liège via Monsieur le Commissaire d'Arrondissement
- aux organisateurs
- Monsieur le Chef de Zone de Police Meuse-Hesbaye
- au Service Régional d'incendie de HUY
- aux TEC de LIEGE et de NAMUR
- au responsable des travaux de la Commune d'ENGIS.

ORDONNANCE DE POLICE PRISE EN DATE DU 20 MAI 2015 – FESTIVITE AU QUARTIER DE BENDE DU VENDREDI 5 JUIN 2015 A 12H AU DIMANCHE 7 JUIN 2015 A 12H00.

LE BOURGMESTRE,

Attendu qu'une festivité de quartier est organisée par Madame Cécile GUIOT domicilié rue Mossoux, 30 à 4540 Amay, le samedi 6 juin 2015 ;

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 juin 12h au dimanche 7 juin 2015 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 Monsieur Hart ainsi qu'au Hall Technique (Service des Travaux).

ORDONNANCE DE POLICE PRISE EN DATE DU 20 MAI 2015 – FETE DES VOISINS - RUE GEORGES HUBIN - LE VENDREDI 29 MAI 2015.

LE COLLEGE,

Attendu que le Service Prévention et les habitants de la rue Georges Hubin d'Amay organisent une fête des voisins sur la voie publique, le vendredi 29 mai 2015 ;

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 ;

Vu l'urgence ;

ARRETE:

Du vendredi 29 mai 2015 de 17h à 22h

ARTICLE 1. L'accès à tout conducteur, excepté riverains, sera interdit rue Georges Hubin à partir des carrefours que ces rues forment avec la Chaussée Freddy Terwagne.

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, aux organisateurs.

ARRETE DE POLICE PRIS EN DATE DU 21 MAI 2015 - FERMETURE DE VOIRIE - RUE DESIRE LEGA.

LE BOURGMESTRE,

Attendu que la Société MERSCH rue Metz, 21 à 4780 St-Vith doit effectuer la pose de chassis à l'aide d'un camion-grue dans l'immeuble situé rue Désiré Léga, n°38.

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:

Les mardi 26 et mercredi 27 mai 2015 entre 08:00 hrs et 18:00 hrs

ARTICLE 1^{er} - 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 26 et 27/05/2015 de 09:00 hrs à 18:00 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, à Liège division 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 société MERSCH.

PERSONNEL COMMUNAL (Personnel enseignant excepté) – MODIFICATION DU REGLEMENT DE TRAVAIL – PRISE DE CONNAISSANCE DE LA MODIFICATION D'UNE ANNEXE : REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

LE CONSEIL,

Vu la loi du 8/4/1965 instituant les règlements de travail dans le secteur public, telle que modifiée par la loi du 18/12/2002 ;

Vu la délibération du conseil communal du 28 avril 2014 adoptant le règlement de travail et ses annexes (règlement d'ordre intérieur, code de bonne pratique en matière de communication, charte informatique) ;

Vu l'article 32 noniesdecies de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, telle que modifiée par la loi du 28 février 2014 ;

Considérant la nécessité d'adapter les textes à l'évolution de la réalité communale (pointage du personnel ouvrier et dispense de service de la fête du personnel) ;

Attendu que les projets de textes ci annexés, ayant fait l'objet de réunions de réflexions, propositions et suggestions du CoDir ;

Vu le PV du Comité de Négociation Syndicale du 06 mai 2015 ;

Vu les Concertations Commune-CPAS;

Vu l'article L1212-1 du CDLD ;

Sur proposition du Collège Communal ;

DECIDE, à l'unanimité :

D'adopter comme suit le règlement de travail applicable au personnel communal statutaire et contractuel, ainsi que de même son annexe relative au règlement d'ordre intérieur.

En application de l'article L3131 §1^{er} 2°, la présente décision est transmise au Gouvernement wallon aux fins des mesures de tutelle.

Ces règlements et documents annexes entreront en application, le 1er jour du mois suivant leur approbation par l'autorité de tutelle.

« Administration communale d'Amay – règlement de travail.

Titre I. Dispositions générales

Le présent règlement de travail s'applique à toute personne qui travaille dans les locaux, services, et/ou établissements de l'ADMINISTRATION COMMUNALE D'AMAY dans une relation de travail de nature statutaire ou dans les liens d'un contrat de travail d'employé ou d'ouvrier, sans distinction de sexe, d'âge, de fonction ou de nationalité. Le présent document est affiché aux valves du personnel :....

Dans des cas individuels et en fonction d'une négociation préalable (Comité de négociation), il pourra être dérogé aux dispositions du présent règlement, soit temporairement, soit définitivement, sans toutefois contrevenir aux prescriptions légales et réglementaires existantes. Semblables dérogations, dont l'employeur et le travailleur conviendront, seront fixées par écrit, en double exemplaire, dont l'un est destiné au travailleur, l'autre à l'employeur.

Ces dispositions ont été coordonnées en vertu des principes énoncés par la loi sur le bien être au travail.

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

*Entité : Administration communale d'AMAY
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 AMAY*

NUMERO D'ENTREPRISE : NN207.330.471

*Lieu de travail : (indiquer les différentes implantations)
Numéro d'immatriculation à l'ONSS-APL: 1014
Caisse d'allocations familiales :
ONSSAPL
Rue Joseph II 47
1000 BRUXELLES*

*Compagnie d'assurances contre les accidents de travail :
ETHIAS
Rue des Croisiers 24
4000 LIEGE*

Titre II. Durée du travail

Article 1er

La durée hebdomadaire de travail à temps plein est fixée à 36 heures conformément au statut administratif du personnel communal non-enseignant.

Elle se concrétise par un régime de travail :

- fixé dans l'acte de nomination pour les agents statutaires*
- convenu lors de la rédaction du contrat de travail pour les agents contractuels.*

Pour les agents occupés à temps partiel, la durée hebdomadaire de travail est réduite à due concurrence.

Les agents répartissent habituellement leur temps de travail sur cinq jours par semaine, du lundi au vendredi. Ils peuvent toutefois être amenés à effectuer des prestations pendant le weekend. Ces prestations sont comptabilisées selon les modalités prévues à l'article 3.

Tant pour les agents statutaires que contractuels, s'il y a dépassement de la durée hebdomadaire de travail dans les cas et conditions prévus par la loi du 14.12.2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, la durée hebdomadaire de travail devra être respectée en moyenne sur une base mensuelle.

Titre III. Horaires de travail

Article 2

Tant pour les agents prestant à temps plein que pour les agents occupés à temps partiel, l'horaire effectif de travail, qu'il soit fixe ou variable, cyclique ou à équipes successives, est celui qui est affiché dans un endroit visible au siège du service du personnel de la commune, et dans les locaux des différents services, et ce, pour chaque catégorie de travailleur. Par endroit visible, l'on entend celui où le règlement de travail peut être consulté sur le lieu de travail. Chaque horaire établi, précisera, en outre, les intervalles de repos.

Les horaires de travail de chacun des services figurent en annexe

Sauf dérogations spécifiques liées aux nécessités de service, si des heures sont prestées en sus, elles seront récupérables, moyennant accord avec le chef du personnel, de la manière suivante : 14 heures 24 minutes par mois pour les ETP et proportionnellement au régime de travail autorisé pour les agents prestant à temps partiel.

Pour les agents occupés à temps partiel, ces indications seront reprises séparément pour chaque régime de travail à temps partiel.

En cas de changement d'horaire, le travailleur sera informé personnellement au moins 5 jours à l'avance ainsi que par voie d'affichage, par un avis daté, apposé par l'employeur aux mêmes endroits que visés à l'alinéa 1er sauf raison impérieuse de service.

Pour les agents prestant à temps réduit pour des raisons médicales, l'horaire de prestation est de stricte interprétation.

Titre IV. Repos et congés

Article 3

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

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

Par dérogation au paragraphe précédent, pour les agents bénéficiant de la semaine volontaire de 4 jours, si un jour férié légal coïncide avec le jour « chômé », le jour férié est perdu.

Le collège communal/Bureau Permanent peut imposer à certains agents, selon les nécessités du service, de travailler pendant les jours de congé fériés légaux, indiqués au présent article.

Ils ont droit, dans ce cas, à récupérer deux fois le nombre d'heures réellement prestées aux mêmes conditions d'octroi que le congé annuel de vacances.

Le collège communal/Bureau Permanent peut imposer à certains agents, selon les nécessités du service, de travailler pendant les jours de congé extralégaux, indiqués au présent article.

Ils ont droit, dans ce cas, à récupérer le nombre d'heures réellement prestées aux mêmes conditions d'octroi que le congé annuel de vacances.

Les congés visés au présent article sont assimilés à une période d'activité de service. Toutefois, si, le jour férié, l'agent est en disponibilité ou en non-activité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

Toutes les dispositions concernant les jours de repos, les jours fériés légaux et réglementaires, les dispenses de service, les dons de sang et de plasma, les repos compensatoires ainsi que celles relatives aux congés de maladie ou infirmité, aux congés suite à un accident de travail ou survenu sur le chemin du travail figurent au statut administratif du personnel ou, à défaut, dans le règlement annexe portant sur le régime de congé et de disponibilité du personnel.

La durée des vacances annuelles ainsi que les modalités d'attribution de ces vacances sont établies conformément aux dispositions suivantes:

- pour les agents contractuels et temporaires: conformément aux lois coordonnées du 28 juin 1971 et aux dispositions administratives qui leur sont applicables;
- Pour les agents statutaires: conformément au statut administratif.

Les jours de vacances sont fixés de commun accord entre le travailleur et l'employeur. A cet effet, les travailleurs devront introduire une demande écrite 10 jours à l'avance pour ce qui concerne les périodes d'une semaine au moins, auprès de leur responsable de service respectif tels que désignés par le collège communal/Bureau Permanent.

Le Directeur général valide les propositions. Il détermine le nombre minimal d'agents requis en tenant compte des nécessités d'organisation de service et en respect du principe de continuité du service public.

Les demandes de congés seront ensuite obligatoirement transmises au service du personnel.

Une période continue d'une semaine de vacances est assurée en toute hypothèse.

Titre V. Rémunération

Article 4

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

Les éléments constitutifs du calcul de la rémunération figurent sur la fiche de paie individuelle et sont fixés par les statuts administratif et pécuniaire.

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

Les saisies ou cessions de rémunération seront effectuées aux conditions prévues par la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération et dans les limites fixées par les articles 1409, 1409 § 1er alinéa 4, 1409 § 1er bis, alinéa 4, et suivants du code judiciaire.

Seules peuvent être imputées sur la rémunération du travailleur les retenues telles qu'énumérées à l'article 23 de la loi du 12.4.1965 relative à la protection de la rémunération, notamment,

- les retenues fiscales et sociales, en exécution des dispositions légales ;
- les avances en argent faites par l'employeur sur une rémunération non encore gagnée ;
- les amendes infligées en vertu du présent règlement de travail ;

Le dépassement des limites de la durée de travail, qui est à considérer comme un travail supplémentaire, donne droit à un sursalaire pour autant qu'un règlement soit prévu à cet effet et à condition qu'il ne fasse pas l'objet de congés compensatoires.

Le travailleur s'engage à restituer dans les plus brefs délais toute somme qui lui aurait été allouée indûment.

Titre VI. Droits et obligations incombant aux travailleurs

En application des articles 2 à 11 du statut du personnel de l'Administration communale tel que décrit ci-dessous :

Article 2.

Les agents jouissent de la liberté d'expression à l'égard des faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et/ou de leur institution.

Il leur est uniquement interdit de révéler des faits qui ont trait à la sécurité nationale, à la protection de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'autorité, à la prévention et à la répression des faits délictueux, au secret médical, aux droits et libertés du citoyen, et notamment le droit au respect de la vie privée ; ceci vaut également pour les faits qui ont trait à la préparation de toutes les décisions.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cas où la loi ou le décret prévoit expressément le droit du citoyen à la consultation ou à la communication d'un document administratif.

Les dispositions des alinéas précédents s'appliquent également aux agents qui ont cessé leurs fonctions.

Article 3.

Les agents ont droit à l'information pour tous les aspects utiles à l'exercice de leurs tâches.

Ils ont droit à la formation continue pour satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion.

Article 4.

Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel.

Article 5.

§ 1.

Les agents remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.

A cet effet, ils doivent :

- 1. Respecter les lois et règlements en vigueur ainsi que les directives de l'autorité dont ils relèvent ;*
- 2. Formuler leur avis et rédiger leurs rapports avec rigueur et exactitude ;*
- 3. Exécuter les décisions avec diligence et conscience professionnelle ;*
- 4. Se conformer aux normes de sécurité prescrites par l'autorité ;*
- 5. Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable ;*
- 6. Veiller à la sauvegarde des intérêts communaux ;*
- 7. Accomplir personnellement et consciencieusement les obligations de service qui leur sont imposées par les arrêtés ou règlements en vigueur dans la Commune d'Amay ;*
- 8. Exécuter ponctuellement les ordres de service et accomplir leurs tâches avec assiduité et exactitude ;*
- 9. Être de la plus stricte politesse, tant dans leurs rapports de service avec leurs supérieurs, collègues ou inférieurs, que dans leurs rapports avec le public et user, tant vis-à-vis des uns que des autres, de compréhension sans aucune discrimination ;*
- 10. S'entraider dans la mesure où l'exige l'intérêt du service ;*
- 11. Répondre, vis-à-vis de leurs supérieurs hiérarchiques, du bon fonctionnement des services dont la direction leur est confiée. Ils sont de ce fait, tenus de réprimer ou de provoquer la répression des abus, négligences ou infractions aux lois et règlements qu'ils seraient amenés à constater dans l'exercice de leurs fonctions.*

Le supérieur est responsable des ordres qu'il donne.

L'agent qui contreviendrait à ces dispositions serait puni, suivant l'exigence du cas, de l'une des peines disciplinaires prévues, sans préjudice de l'application des lois pénales.

Article 6.

Les agents évitent, dans le service comme dans la vie privée, tout ce qui pourrait porter atteinte à la confiance du public ou compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction.

Article 7.

Les agents ne peuvent :

- 1. Solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en-dehors de leurs fonctions mais à raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques ;*
- 2. Utiliser ou mettre en marche une machine ou un appareil sans y avoir été autorisé ;*
- 3. Fumer dans les locaux de travail et /ou accessibles au public et où un avis ou une note de service le défend ;*
- 4. Introduire des personnes dans les locaux de l'Administration sans en avoir reçu l'autorisation ;*
- 5. Distribuer ou afficher des imprimés publicitaires ou avis similaires, de tenir des réunions, de faire de la propagande, de faire des collectes ou d'offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse du Collège et prérogatives reconnues par le statut syndical ;*
- 6. Introduire des boissons alcoolisées ou des drogues sur les lieux de travail ;*
- 7. Se trouver en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues sur le lieu de travail.*

Article 8.

Les agents veillent à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés.

Article 9.

Les membres du personnel définitif ne peuvent directement ou par personne interposée, exercer un commerce ou remplir un autre emploi que moyennant l'accord préalable du Collège Communal.

Cette autorisation est refusée ou retirée si le commerce ou l'emploi est jugé incompatible avec l'exercice de sa fonction.

Article 10.

Tout acte quelconque de harcèlement sexuel, de harcèlement moral ou de violence au travail sur les lieux de travail est strictement interdit.

L'on entend par harcèlement toute forme de comportement verbal, non verbal ou corporel de nature sexuelle ou autre, dont celui ou celle qui s'en rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité des femmes et des hommes sur les lieux du travail.

Le Conseil Communal désigne la personne de confiance et le conseiller en prévention psychologique chargés de donner aux victimes l'accueil, l'aide et l'appui requis.

Le Conseiller en prévention psychologique peut ne pas appartenir à l'Administration Communale.

Article 11.

Tout agent définitif qui contrevient aux dispositions du présent chapitre peut être soumis, suivant l'exigence du cas, à l'une des peines disciplinaires prévues par les articles L1215-1. et suivants du CDLD, sans préjudice de l'application des dispositions pénales éventuelles.

Les agents temporaires et contractuels sont quant à eux soumis aux dispositions de la loi sur le contrat de travail du 3 juillet 1978 et tels que précisés par le règlement de travail.

Article 5

Les travailleurs doivent fournir à l'employeur tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel et à l'application des législations sociales et fiscales (adresse et lieu de résidence habituelle, téléphone, nombre d'enfants à charge, état civil, etc.). Toute modification doit être signalée au service du personnel dans les plus brefs délais.

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

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

Article 6

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

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

Article 7

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

Article 8

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

En cas de dommages causés par le travailleur, des indemnités ou dommages-intérêts pourront lui être réclamés, en cas de dol, de faute lourde, ou de faute légère présentant un caractère habituel.

Ces indemnités ou dommages-intérêts seront fixés de commun accord avec le travailleur ou par décision de justice et pourront être retenus sur la rémunération dans le respect des dispositions légales.

Titre VII. Interdictions diverses

Article 9

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

Toute corruption active ou passive est strictement interdite.

Il est également défendu au travailleur:

- 1° d'utiliser ou de mettre en marche une machine ou un appareil sans y être autorisé;
- 2° de fumer dans les locaux ;
- 3° d'introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation ;
- 4° de distribuer ou d'afficher des imprimés ou avis similaires, de tenir des réunions, de faire de la propagande, de faire des collectes ou d'offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et prérogatives reconnues par le statut syndical ;
- 5° d'introduire des boissons alcoolisées sur les lieux de travail et durant les heures normales de travail, y compris durant le temps de midi.
- 6° de se trouver en état d'ivresse, sous l'emprise de l'alcool et/ou de drogues sur le lieu et le chemin du travail ;
- 7° d'introduire des drogues sur le lieu de travail ;
- 8° sauf autorisation expresse de l'employeur, d'exercer, directement ou indirectement ou par personne interposée, tout commerce quelconque ou de remplir tout autre emploi, profession ou occupation lucrative et ce, même dans le cas où il n'en ferait pas leur profession habituelle.

Titre VIII. Droits et obligations du personnel responsable

Article 10

Les responsables, chefs de service ou, à défaut, le Directeur général sont particulièrement chargés :

- *du contrôle des présences,*
- *de la répartition des tâches,*
- *du contrôle du travail presté,*
- *du maintien de l'ordre et de la discipline,*
- *du bon fonctionnement des appareils et du matériel utilisés par les travailleurs,*
- *du respect des mesures prises ou imposées par la sécurité, la santé et l'hygiène du personnel,*
- *de faire régner les sentiments de justice, de bonne entente et de convivialité parmi le personnel.*

Ils ont également le droit et le devoir de constater une inaptitude au travail et d'interdire de travailler, le cas échéant, de commencer ou de continuer à travailler. Ils ont l'obligation d'informer leur hiérarchie de tout manquement ou fait/événement exceptionnel constaté.

Titre IX. Pénalités – Régime disciplinaire

Article 11

11.1– En ce qui concerne le personnel statutaire :

Les dispositions relatives au régime disciplinaire sont fixées par les articles L1215-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, celles relatives à la cessation de fonctions ou à l'inaptitude définitive à toute fonction figurent au statut administratif du personnel.(Chapitre XVII du statut administratif)

Les sanctions disciplinaires se répartissent de la manière suivante :

- Sanctions mineures :*
- L'avertissement*
- La réprimande*

Sanctions majeures :
 La retenue de traitement
 La suspension
 La rétrogradation
 Sanctions maximales :
 Démission d'office
 Révocation

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que le membre du personnel ait été entendu en ses moyens de défense sur tous les faits mis à sa charge par l'autorité qui la prononce. Pendant le cours de la procédure, l'intéressé peut se faire assister par un défenseur de son choix.

Préalablement à l'audition, l'autorité disciplinaire constitue un dossier disciplinaire. Le dossier disciplinaire contient toutes les pièces relatives aux faits mis à charge.

Au moins douze jours ouvrables avant sa comparution, l'intéressé est convoqué pour l'audition, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise de la convocation contre accusé de réception.

La convocation doit mentionner:

1. tous les faits mis à charge;
2. le fait qu'une sanction disciplinaire est envisagée et qu'un dossier disciplinaire est constitué;
3. le lieu, le jour et l'heure de l'audition;
4. le droit de l'intéressé de se faire assister par un défenseur de son choix;
5. le lieu où et le délai dans lequel le dossier disciplinaire peut être consulté;
6. le droit de demander l'audition de témoins.

A partir de la convocation à comparaître devant l'autorité disciplinaire jusqu'à la veille de la comparution, l'intéressé et son défenseur peuvent consulter le dossier disciplinaire et communiquer par écrit, s'ils le souhaitent, les moyens de défense à l'autorité disciplinaire.

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

Si le procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition, il en est donné lecture immédiatement et l'intéressé est invité à le signer.

Si le procès-verbal est dressé après l'audition, il est communiqué à l'intéressé dans les huit jours de l'audition avec invitation à le signer.

En tout cas, au moment de la signature, l'intéressé peut formuler des réserves; s'il refuse de signer, il en est fait mention.

Si l'intéressé a renoncé par écrit à être entendu ou ne s'est pas présenté à l'audition, l'autorité disciplinaire établit, selon le cas, un procès-verbal de renonciation ou de non-comparution.

Le procès-verbal de l'audition, de renonciation ou de non-comparution comprend l'énumération de tous les actes de procédure requis par la loi et mentionne si chacun d'eux a été accomplis.

L'autorité disciplinaire peut décider d'office ou sur requête de l'intéressé ou de son défenseur d'entendre des témoins.

En ce cas, l'audition des témoins a lieu en présence de l'intéressé.

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

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

*Les membres de l'organe qui inflige la sanction qui n'étaient pas présents en permanence durant l'ensemble des auditions, ne peuvent prendre part ni à la délibération, ni au vote sur la sanction disciplinaire à infliger.
La décision infligeant la sanction disciplinaire est motivée en la forme.*

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

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

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

Sans préjudice de leur exécution, les sanctions disciplinaires de l'avertissement et de la retenue de traitement sont radiées d'office du dossier individuel des membres du personnel après une période dont la durée est fixée à:

1. 1 an pour l'avertissement;
2. 3 ans pour la retenue de traitement;

Le délai prend cours à la date à laquelle la sanction disciplinaire a été prononcée.

Tout travailleur concerné peut introduire, dans les dix jours ouvrables, une réclamation écrite auprès du conseil communal/de l'aide sociale par l'intermédiaire du Directeur général.

Le conseil communal/de l'aide sociale doit examiner cette réclamation dans le mois.

Le travailleur concerné doit être entendu.

Le conseil communal/de l'aide sociale supprime, confirme ou allège la sanction.

L'autorité disciplinaire ne peut plus tenter de poursuites disciplinaires après l'expiration d'un délai de six mois après la date à laquelle elle a constaté les faits répréhensibles ou en a pris connaissance.

Le directeur général peut, sur rapport motivé du supérieur hiérarchique, infliger les sanctions disciplinaires mineures, à savoir l'avertissement et la réprimande. Il notifie sa décision au Collège communal qui dispose d'un délai de 15 jours pour l'évoquer. Passé ce délai, la décision du Directeur général est notifiée à l'agent.

Le Collège communal est compétent pour prononcer les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande de même que la retenue sur traitement et la suspension pour des périodes n'excédant pas 1 mois.

Le Conseil Communal est compétent pour infliger les autres sanctions disciplinaires.

11.2- En ce qui concerne le personnel contractuel

Les dispositions relatives à la rupture d'un contrat de travail, pour une durée déterminée ou un travail déterminé de même que pour une durée indéterminée figurent dans la loi du 3 juillet 1978 relatives aux contrats de travail.

Les auditions préliminaires à une prise de décision de sanction se feront dans le respect des droits de la défense. Le travailleur peut se faire assister ou représenter par un défenseur de son choix.

a) *Mise en demeure et sanctions pour motifs légers*

Les manquements du travailleur contractuel aux obligations de son contrat et au présent règlement qui ne constituent pas des motifs graves de rupture, peuvent faire l'objet d'une mise en demeure du Directeur général notamment pour les manquements suivants :

les absences injustifiées répétées

- *la non présentation à un examen de contrôle médical*
- *l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, etc...) à des fins d'ordre privé ;*
- *l'utilisation ou la mise en marche d'une machine ou d'un appareil qui n'a pas été confié au travailleur ;*
- *fumer dans les locaux où un avis le défend ;*
- *introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation ;*
- *distribuer ou afficher des imprimés ou avis similaires, tenir des réunions, faire de la propagande, faire des collectes ou offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et sauf les prérogatives reconnues par le statut syndical ;*
- *etc...*

La présente liste est exemplative et ne revêt pas un caractère exhaustif.

La persistance de ces motifs, après avertissement écrit, peut être considérée comme motif grave.

b) *Rupture de contrat pour motifs graves.*

Les faits suivants peuvent être considérés comme faute grave justifiant un renvoi sans préavis, ni indemnité et ce, sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge compétent le cas échéant :

- *les absences injustifiées répétées après avertissements écrits ;*
- *le refus d'exécuter un travail confié et tout acte manifeste d'insubordination ou d'irrespect caractérisé ;*
- *le non-respect des règles élémentaires de sécurité ;*
- *la négligence grave et volontaire ;*
- *le fait d'exercer une activité rémunérée durant une incapacité couverte par certificat médical ;*
- *le fait de se livrer à des voies de fait ;*
- *la dissimulation d'erreurs ;*
- *le vol et le dol ;*
- *le refus persistant de se soumettre à un examen de contrôle médical ;*
- *tout fait contraire aux bonnes mœurs ;*
- *la falsification de certificats médicaux ou de feuilles de pointage ;*
- *l'usage répété d'alcool et/ou de drogues sur le lieu de travail constaté par le médecin contrôleur de l'employeur ;*
- *la diffusion, par quelque moyen que ce soit, sur le serveur informatique de l'établissement, d'images ou de textes à caractère raciste, xénophobe ou pornographique ;*
- *les actes de harcèlement moral et/ou sexuel ;*
- *les actes de « criminalité informatique » ;*
- *la violation du secret professionnel ;*
- *la corruption ;*

- l'atteinte aux biens et/ou à l'intégrité physique ou morale des usagers du service public, des mandataires communaux et /ou des collègues ;
- la concurrence déloyale ;

La présente liste est exemplative et ne revêt pas un caractère exhaustif.

Seuls, peuvent être invoqués comme justification, les motifs graves notifiés par lettre recommandée, par la remise d'un écrit ou par exploit d'huissier, dans un délai de 3 jours ouvrables suivant la connaissance des faits.

Est compétente pour décider de la rupture du contrat pour motif grave, l'autorité habilitée à conclure le dit contrat.

11.3. Amendes

Une amende équivalente au 1/5 de la rémunération mensuelle peut être appliquée pour les manquements suivants :

- la non présentation à un examen de contrôle médical ;
- persistance de l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, etc...) à des fins d'ordre privé nonobstant avertissements écrits ;
- répétition de faits légers repris au point b)1

La présente liste est exemplative et ne revêt pas un caractère exhaustif.

Les amendes appliquées pour le personnel contractuel seront infligées par le Collège Communal/Bureau Permanent ou l'organe à qui il a délégué.

Les travailleurs qui auraient une plainte à formuler en rapport avec les amendes qui leur ont été infligées ou qui contestent une sanction, disposent d'un recours auprès du Tribunal du Travail du ressort.

Que ce soit pour le personnel nommé ou contractuel, les amendes seront reversées à la caisse communale.

11.4. Respect de la charte informatique

Les travailleurs statutaires et contractuels sont également tenus, sous peine de sanction, au respect de la charte informatique et de l'ensemble des dispositions qui y sont décrites.

Le document de la charte informatique est annexé au présent règlement de travail pour en faire partie intégrante.

Cette charte est donnée à chaque agent contre accusé de réception.

Titre IX. Fin de la relation de travail

Article 12

1° Pour les agents statutaires: conformément au statut administratif, aux dispositions de la loi communale qui ont trait au régime disciplinaire et aux articles L1217-1 et suivants du CDLD ;

2° Pour les agents contractuels: conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 et ses modifications ultérieures, relative aux contrats de travail.

Titre X. Maladie ou accident

Article 13

En cas d'absence pour raison de maladie ou d'accident (autre qu'un accident de travail), le travailleur est tenu de se conformer au règlement relatif aux absences pour maladie, figurant dans le statut administratif.

Titre XI. Accident de travail

Article 14

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

Le travailleur est toutefois tenu de se conformer au règlement relatif aux absences à la suite d'un accident de travail, figurant dans le statut administratif.

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

Article 15

Le travailleur témoin d'un accident se doit d'alerter en priorité les secours (aide médicale et pompiers) n°112 et/ou service de police n°101 et d'en référer immédiatement au supérieur hiérarchique.

Titre XII. Interdiction du harcèlement moral ou sexuel et prise en compte des risques psychosociaux sur les lieux de travail

Article 16

Tous les travailleurs ont le droit d'être traités avec dignité. L'employeur, la ligne hiérarchique, les travailleurs et toutes les autres personnes qui entrent en contact avec les travailleurs lors de l'exécution de leur travail doivent s'abstenir de tout acte pouvant impliquer un risque psychosocial (notamment un risque de stress ou de burnout) ainsi que tout acte de violence, de harcèlement moral ou sexuel. Ces notions se définissent conformément à la loi du 4 août 1996 relative au bien être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, telle que modifiée par la loi du 11 juin 2002 et la loi du 28 février 2014 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

Article 17

Définitions :

- *Violence au travail : toute situation de fait où un(e) travailleur(euse) est persécuté(e), menacé(e) ou agressé(e) - physiquement ou psychiquement – lors de l'exécution de son travail.*

La violence au travail vise essentiellement des comportements instantanés d'agression physique ou verbale (injures, insultes, brimades...)

- *Harcèlement sexuel au travail : toute forme de comportement verbal, non verbal ou corporel (gestes, paroles, attouchements...) de nature sexuelle, dont celui ou celle qui se rend coupable sait ou doit savoir qu'il affecte la dignité d'hommes et de femmes sur les lieux de travail.*

- *Harcèlement moral au travail : conduites abusives et répétées de toute origine – interne ou externe à l'administration – qui se manifestent notamment par des*

comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes et des écrits unilatéraux ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique d'un(e) travailleur(euse) lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

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

Dans la mesure du possible, des mesures seront prises pour protéger les travailleurs contre les risques psychosociaux en ce compris les actes de harcèlement sexuel ou moral au travail, dans les domaines suivants :

- *Aménagements matériels des lieux de travail afin de prévenir la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;*
- *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 désignés pour les faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail ;*
- *Investigation rapide et en toute impartialité des faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail ;*
- *Accueil, aide et appui nécessaires aux victimes ;*
- *Information et formation des travailleurs ;*
- *Information du comité de concertation.*

La procédure applicable pour le dépôt d'une plainte sera celle décrite dans le règlement d'ordre intérieur.

Titre XIII. Divers

Article 18

Renseignements administratifs :

1° Nom du conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail et de la violence, du harcèlement moral et sexuel au travail : le SPMT, département psycho-social (du lundi au vendredi pendant les heures de bureau au numéro d'appel 02 533 74 88 par mail rim.secr@arista.be)

2° Personne de confiance :

Personnes désignées par la Commune : le SPMT, département psycho-social (du lundi au vendredi pendant les heures de bureau au numéro d'appel 02 533 74 88 par mail rim.secr@arista.be)

Personne désignée par le CPAS : le SPMT, département psycho-social (du lundi au vendredi pendant les heures de bureau au numéro d'appel 02 533 74 88 par mail rim.secr@arista.be)

3° La possibilité de recourir à la cellule psychologique de la Médecine du Travail.

En cas d'accident sur le lieu de travail, des boîtes de secours sont tenues à la disposition du travailleur. De même, les premiers soins sont dispensés dans des locaux spécifiquement équipés en conséquence.

La localisation de ces boîtes de secours et de ces lieux de premiers soins est précisée dans le Règlement d'ordre intérieur.

- 4° Les différents services d'inspection du travail sont établis à :
- Contrôle des lois sociales (SPF Emploi, travail et concertation sociale): Rue Natalys, 49 à 4020 Liège
 - Contrôle du bien-être de l'emploi: Boulevard de la Sauvenière, 73 à 4000 Liège
 - Inspection sociale (SPF Sécurité sociale) : Centre Administratif Botanique Finance Tower, Boulevard du Jardin Botanique, 50, boîte 100 à 1000 Bruxelles

Date d'entrée en vigueur : à partir du 1er jour du mois suivant la date d'approbation par l'autorité de tutelle. »

« Règlement d'ordre intérieur

Préambule

Les diverses dispositions contenues dans ce document ne constituent en aucun cas des mesures nouvelles, mais bien le condensé et le rappel de toute une série de règles qui, doivent vous être connues concernant vos droits et devoirs de travail au sein de notre Administration, tirées des divers statuts et règlements applicables.

Mettre à votre disposition un document de synthèse permet à tous de mieux pratiquer les règles de travail qui vous sont imposées en votre qualité de membre du personnel communal mais également de profiter des droits auxquels cette même qualité vous donne accès.

Enfin, fournir ce document aux nouveaux et futurs agents communaux (statutaires, contractuels ou APE permet de les informer correctement des « us et coutumes » liés à leur nouvel emploi.

1. Les devoirs des agents communaux

Les agents communaux doivent, en toute occasion, veiller à la sauvegarde des intérêts communaux. Ils sont tenus d'accomplir personnellement et consciencieusement les obligations de service qui leur sont imposées.

Ils exécutent ponctuellement leurs ordres de services et accomplissent leur tâche avec diligence, exactitude et conscience professionnelle. Ils doivent partager les informations, communiquer et s'entraider dans la mesure où l'exige l'intérêt du service.

Ils veillent à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherche dans les matières dont ils sont professionnellement chargés.

Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable.

Ils sont tenus à la plus stricte politesse, tant dans leurs rapports de service avec tous les collègues que dans leurs rapports avec le public.

Les agents traitent les usagers de leur service et leurs collègues avec compréhension et sans aucune discrimination.

Ils doivent conserver en permanence à l'esprit qu'ils travaillent dans un service public et donc au service du public en respectant les lois et règlements en vigueur. Ils formulent des avis et rédigent leurs rapports avec rigueur et exactitude.

Les agents représentent l'image de marque de l'Administration, ils veilleront à se présenter dans une tenue convenable.

Ils doivent, dans le service comme dans leur vie privée, éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à la confiance du public ou compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction.

Il leur est interdit de révéler les faits dont ils auraient connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret de par leur nature ou de par les prescriptions des supérieurs hiérarchiques. Cette interdiction s'applique également aux agents qui ont cessé leurs fonctions.

Il leur est interdit de solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions mais en raison de celles-ci des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Ils répondent vis-à-vis de leurs supérieurs hiérarchiques, du bon fonctionnement des services dont la direction leur est confiée. Ils sont, de ce fait, tenus de réprimer ou de provoquer la répression des abus, négligences ou infractions aux lois et règlements qu'ils seraient amenés à constater dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils sont tenus d'utiliser en bon père de famille le matériel et/ou les véhicules qui sont mis à leur disposition. L'utilisation des véhicules de service implique la tenue journalière et rigoureuse du carnet de route

Chaque agent est tenu de s'assurer de quitter son lieu de travail en ordre, en ayant pris soin de vérifier la réduction des sources d'énergie et la sécurité des locaux.

Le supérieur est responsable des ordres qu'il donne.

2. Incompatibilités

Il est interdit aux agents communaux d'exercer, directement ou indirectement ou par personne interposée, tout commerce quelconque ou de remplir tout autre emploi, profession ou occupation lucrative et ce, même dans le cas où ils n'en feraient pas leur profession habituelle.

Une dérogation à cette interdiction peut être accordée par le Collège lorsque l'emploi, la profession ou l'occupation accessoire n'est manifestement pas de nature à nuire au bon exercice de la fonction communale.

Cette autorisation est toujours révocable.

3. Durée des prestations

Les agents communaux à temps plein sont astreints à effectuer 36 heures de prestations par semaine.

Les heures « excédentaires » occasionnées par les nécessités de service devront être récupérées dans un délai de 6 mois.

a) Personnel employé : application de l'horaire variable

L'application de l'horaire variable ne peut évidemment porter atteinte aux obligations qu'un service public a vis-à-vis du public et de l'autorité communale.

Dans les services accessibles au public, les dispositions nécessaires doivent être prises pour assurer le service pendant leurs heures d'ouverture, même en dehors des plages « obligatoires ».

La journée de travail est divisée en plages mobiles et en plages fixes.

La plage mobile est la période du matin, du soir et de midi où les agents sont libres de choisir chaque jour leurs heures d'arrivée ou de départ du service.

La plage fixe est la période pendant laquelle tout le personnel doit être présent au travail. Toute absence devra être justifiée.

Le schéma de la journée est le suivant :

- de 7h30 à 9h : plage mobile
- de 9h à 12h : plage fixe
- de 12h à 14h : plage mobile (temps de midi d'un minimum de 30 minutes)
- de 14h à 16h : plage fixe
- de 16h à 17h30 : plage mobile.

Tous les agents ont l'obligation d'utiliser la pointeuse là où elle est présente ou de renseigner, en toute honnêteté le pointage journalier à chaque début, interruption et fin de prestation, à l'exception des agents qui font partie du personnel de direction, tels que désignés par le Collège Communal.

L'obligation de pointer est rappelée pour les agents qui ne quittent pas l'établissement pendant le temps de midi : ils pointent à l'arrêt et à la reprise du travail. L'absence de pointage entraînera la comptabilisation d'un temps de midi maximal, à savoir 2 heures.

A la fin de chaque mois, le temps réel des prestations est comparé au total théorique à effectuer : 36h/semaine soit 7h12/jour.

Un débit maximum de 7 heures est admis ; il y sera remédié dans un délai maximum de 2 mois. Toute situation en débit interdit des absences justifiées par des « RC ».

Un crédit de 14 heures 24 minutes maximum par mois est accepté (les heures prestées au-delà des 14 heures et 24 minutes maximum pourront être effectuées à la demande du chef de service ou de l'autorité communale, pour des raisons de nécessité de service).

Nonobstant l'application du paragraphe suivant, le crédit sera de 14 heures 24 minutes maximum et leur récupération ne pourra excéder 2 journées complètes ou 4 demi-journées.

Les heures « excédentaires » occasionnées par les nécessités de service devront être récupérées dans un délai de 6 mois.

Elles feront l'objet d'une comptabilisation séparée sur une carte spécifique dûment gérée et contrôlée par le chef de service.

Les congés de récupération sont accordés par le chef de service, compte tenu des besoins du service et sont obligatoirement communiqués au Directeur général.

Des prestations non-stop de 7h30 à 13h30 peuvent également être autorisées à titre exceptionnel par le Chef de service et communiquées au Directeur général, et à condition que le bon fonctionnement des services soit assuré. Ces prestations non-stop ne pourront pas être interrompues par une « pause de midi ».

Le DG, en termes de présences, déterminera le nombre minimal d'agents requis en tenant compte des nécessités d'organisation de service et en respect du principe de continuité du service public

Tout manquement à la réglementation de l'horaire variable est considéré comme faute grave, tel que,

- *le pointage pour autrui ;*
- *l'absence répétée de pointage ;*
- *le non-respect, sans justificatif, des plages fixes.*
- *Les mentions erronées sur la fiche de pointage*

b) Le personnel ouvrier : obligation de pointage et horaire fixe

horaire fixe du personnel ouvrier. L'organisation des services techniques s'avérant difficile en raison du nombre important de jours de récupération engendré par l'horaire actuel qui est actuellement :

Du lundi au vendredi :

8h à 12h : plage obligatoire.

12h à 12h30 : pause de midi.

12h30 à 16h : plage obligatoire.

Le total hebdomadaire ainsi presté permet un cumul d'heures supplémentaires et un droit à récupérer quelques 10 jours/an.

L'utilisation de la pointeuse est obligatoire et doit permettre d'établir le respect des horaires établis.

Tout manquement au règlement est considéré comme faute grave, tel que

- le pointage pour autrui ;
- l'absence répétée de pointage ;
- le non-respect de l'horaire établi.
- Les mentions erronées sur la fiche de pointage

c) *Personnel d'entretien : horaire fixe*

L'horaire de travail est fixé en principe comme suit :

De 6h à 10h et de 14h à 18h.

Le personnel d'entretien en charge des salles communales preste l'horaire suivant : de 6h à 14h, avec une pause de midi de 30 minutes.

Le personnel d'entretien en charge des bâtiments scolaires, durant les congés scolaires de Carnaval, Pâques, Toussaint et Noël, preste l'horaire suivant : de 6h à 13h12 sans pause de midi.

Un autre horaire pourra cependant être déterminé en fonction des besoins de service, sur proposition du chef de service, moyennant accord du Collège communal.

Une pause est gracieusement octroyée à 9h et doit strictement être limitée à 15 minutes.

Le personnel respectera l'utilisation de la pointeuse ou tiendra à jour un pointage manuel.

Le personnel d'entretien comptabilisant 8h de prestations par jour et 40 heures par semaine, les congés compensatoires aux heures excédentaires prestées hebdomadairement seront octroyés en accord avec la personne responsable du service entretien en tenant compte des nécessités de service.

Tout manquement au présent règlement est considéré comme faute grave, notamment :

- L'indication de mentions erronées dans le cahier de pointage ;
- Le non-respect, sans autorisation ou justificatif, des horaires établis.

Circonstances particulières

1-) Horaire spécifique pendant la période estivale.

Personnel ouvrier du service des travaux.

En cas de canicule annoncée, le personnel débutera sa journée de travail selon l'horaire habituel. Une prise de température extérieure sera effectuée au moyen du thermomètre à globe humide à midi. Dans le cas où la température de 26 °C à l'indice WBGT max est atteinte, le personnel est invité à rentrer à 14h00.

Le texte est admis mais il sera demandé à Luc Tonnoir, conseiller en prévention, où la température référence sera prise.

Personnel ouvrier du service environnement.

Pour des raisons d'organisation de service, du 15 juin au 15 septembre de chaque année, le personnel preste un horaire spécifique de 6h00 à 14h00 avec une pause de midi d'une demi-heure.

Personnel d'entretien

1) « Du 1er juillet au 31 août, le personnel d'entretien affecté dans les bâtiments scolaires et dans les salles communales prestera selon un horaire spécifique de 6h00 à 13h12 sans pause de midi. »

2) Le personnel d'entretien affecté aux bâtiments administratifs prestera selon son horaire normal en coupé : de 6h00 à 10h00 et de 14h00 à 18h00.

En cas de canicule annoncée, si les conditions de température sont telles que les ouvriers du service des travaux sont invités à quitter le service à 14h00, de même que pour le personnel employé, le personnel d'entretien sera autorisé à ne pas reprendre son service à 14h00.

Un quota de 2 heures sera ajouté à la comptabilisation de leurs prestations de la journée.

Personnel administratif.

L'horaire variable pour les employés reste d'application durant les mois d'été.

Lors de canicule annoncée, si les conditions de température sont telles que les ouvriers du service des travaux sont invités à quitter le service à 14h00, de même, le personnel employé, moyennant le maintien d'une permanence dans chaque service, sera autorisé à quitter son poste de travail à 14h.

La journée sera comptabilisée jusqu'à 16h00.

Pour les agents ayant tenu la permanence, un quota de 2 heures sera ajouté à la comptabilisation de leurs prestations de la journée.

2-) *Formations extérieures utiles à l'accomplissement des missions de service.*

Le temps réel de formation est comptabilisé, à concurrence de 8 heures maximum ».

3) *Mesures transitoires.*

Les dispositions de l'article 3 touchant au respect du temps de travail sont de stricte application à partir du 1er juin 2014.

La comptabilisation des heures en crédit à cette date fera l'objet d'un traitement de récupération particulier en accord avec le responsable de service et en fonction des nécessités de service. Tout solde positif pourra être repris en fin de carrière, sachant que pendant cette reprise, aucun engagement de remplacement ne pourra être opéré.

Les heures constatées en débit devront être compensées sans retard et aucun accroissement de ce débit ne sera autorisé. Au besoin, des jours de vacances annuelles pourront être convertis en heures de travail dans le but de retrouver rapidement l'équilibre.

4) *Comptabilisation des prestations en cas d'absences autorisées et justifiées*

Le statut administratif reconnaît que certains événements de la vie peuvent amener les agents à s'absenter du lieu de travail.

Aussi, conformément à l'article 180 du statut administratif, des dispenses de service peuvent être accordées à l'occasion des événements suivants, et dans les limites du temps strictement nécessaire :

1. *Participation à des examens organisés par une administration publique ;*
2. *Exercice d'une fonction dans un bureau de vote principal ou dans un bureau de dépouillement ;*
3. *Convocation de l'agent devant une autorité judiciaire, lorsque sa présence est indispensable ;*
4. *Participation à un jury d'assises ;*
5. *Convocation pour siéger dans un conseil de famille ;*
6. *Convocation devant le Service de Santé Administratif ou par le service médical désigné par la commune ;*
7. *Consultation médicale ne pouvant avoir lieu en dehors des heures de service ;*

8. *Don de plasma dans un service de la Croix Rouge ;*
9. *Don de sang dans un service de la Croix Rouge ; dans ce cas, la dispense de service est d'une journée ;*

La preuve de la réalisation de cet événement est fournie par l'agent au plus tard le lendemain ;

Ces dispenses de service, pour autant qu'elles soient justifiées et acceptées préalablement par le chef de service sont considérées comme présences au travail pour le temps strictement nécessaire au motif de l'absence.

Pour ce qui concerne les visites médicales, les agents privilégieront dans la mesure du possible les rendez-vous en dehors des heures de service, pendant leurs congés ou récupérations ; à défaut, ces rendez-vous seront prioritairement pris en début ou en fin de journée.

En tout état de cause, toute visite médicale durant les heures de service devra être justifiée par une attestation signée par le médecin rencontré spécifiant l'heure de passage en son cabinet

Les absences pour congés annuels, ou congés de maladie sont considérées comme présences au travail à concurrence de 3h36 par ½ journée et de 7h12 par journée entière.

5) *Récupération des heures prestées le weekend et en soirée, après 17h30*
Les heures prestées en semaine, entre 17h30 et 22h sont récupérées à concurrence de 150%. Celles prestées entre 22h et 6h en semaine ainsi que celle prestées le samedi et le dimanche sont récupérées à concurrence de 200%, sauf dispositions spécifiques relatives à certains actes de désignation ou à certains contrats de travail.

6) *Régime des congés*

a) *Congés annuels*

Les agents communaux jouissent d'un congé annuel de vacances établi comme suit :

- *de 18 ans à 44 ans : 26 jours*
- *de 45 ans à 49 ans : 27 jours*
- *de 50 ans à 54 ans : 28 jours*
- *de 55 ans à 59 ans : 29 jours*
- *de 60 ans à 61 ans : 30 jours*
- *à 62 ans : 31 jours*
- *à 63 ans : 32 jours*
- *de 64 ans à 65 ans : 33 jours*

L'âge pris en considération pour la détermination de la durée du congé est celui atteint par l'agent dans l'année.

Pour les agents n'ayant pas été en activité de service toute l'année ou travaillant à prestations réduites, la durée du congé annuel est réduite à due concurrence.

A l'exception de 10 jours qui peuvent être pris jusqu'à la fin des vacances de printemps de l'année suivante, le congé annuel doit être pris durant l'année civile concernée sauf dérogation accordée par le Collège.

Les jours de vacances sont fixés de commun accord entre le travailleur et l'employeur.

A cet effet, les travailleurs devront introduire, pour ce qui concerne les périodes d'une semaine au moins, une demande écrite 10 jours à l'avance auprès de leur supérieur hiérarchique, tel que désigné par le Collège communal

Les demandes de congés seront ensuite obligatoirement transmises dans les plus brefs délais au service du personnel.

b) *Congés de circonstance*

Outre les congés annuels, des congés de circonstance peuvent être accordés aux agents dans les limites fixées dans le statut administratif, notamment, Article 92.

Nature de l'événement et maximum autorisé :

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

Ces congés de circonstances doivent être pris au moment de l'événement ou à une date très proche de celui-ci, dans un laps de temps de 10 jours ouvrables, à défaut de quoi ils sont perdus.

Si l'événement se produit au cours d'une période de travail à temps partiel, de départ anticipé à mi-temps ou de semaine volontaire des 4 jours, la durée du congé est réduite à due concurrence.

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

Ils sont assimilés à une période d'activité de service.

Article 93.

Paragraphe 1er

Outre les congés prévus à l'article précédent, il peut être accordé aux agents des congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que l'agent :

- le conjoint*
- la personne avec laquelle il vit en couple ;*
- un parent, un allié, l'enfant de la personne avec laquelle il vit en couple ;*
- un parent ;*
- un allié ;*

□ une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officielle ;

Une attestation médicale témoigne de la nécessité de la présence de l'agent.

Paragraphe 2

Il peut être également accordé aux agents des congés exceptionnels en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes n'habitant pas sous le même toit que lui : un parent ou allié au 1er degré.

Un certificat médical témoigne de la nécessité de la présence de l'agent.

Paragraphe 3

La durée de ces congés ne peut excéder quatre jours ouvrables par an. Ils sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Si le cas de force majeure survient au cours d'une période de travail à temps partiel, de départ anticipé à mi-temps ou de semaine volontaire des 4 jours, la durée du congé est réduite à due concurrence.

d) Congés spéciaux

Les agents communaux bénéficient de l'après-midi du dernier jour ouvrable précédant Noël et Nouvel An.

Ils bénéficient également, moyennant le maintien d'une permanence dans les services jusqu'à 16 heures, de 2h de congé aux dates suivantes :

le vendredi avant Pâques,

le vendredi avant la Pentecôte et

le dernier jour ouvrable avant le 1er mai.

Moyennant accord du Collège communal, une dispense de service de 3h36 sera autorisée une fois par an à l'occasion de l'organisation d'un repas de service.

La fermeture des services au public est également prévue lors des événements suivants

- la Fête annuelle du personnel

- la présentation des Vœux par le Collège communal.

Lors de ces événements, une dispense de service de 3h36 est accordée aux membres du personnel assistant à la Fête annuelle du Personnel, de même qu'à la présentation des Vœux par le Collège Communal.

7) Congés pour maladie

L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit immédiatement, et avant 9h00 du matin, son chef de service fonctionnel qui en fera communication dans les plus brefs délais au service du Personnel.

L'agent absent pour une seule journée prévient le service du Personnel avant 9h du matin afin d'envoyer le formulaire d'absence pour maladie d'un jour sans certificat à la société externe chargée du contrôle médical(*). Si au cours d'une même année civile, l'agent a été absent à 3 reprises durant une seule journée, sans délivrer de certificat médical, toutes absences ultérieures pour maladie survenant au cours de cette même année devront être justifiées par un certificat médical spécifique, de la même façon qu'une absence de plusieurs jours.

Lorsque l'absence dépasse un jour, un certificat médical traditionnel est délivré au service du personnel, par l'agent, endéans les 48 heures.

L'agent enverra également dans le même délai, le certificat médical spécifique, dûment complété à la société externe chargée du contrôle médical(*). Ce document est disponible au service du personnel. ou via le site www.medex.belgium.be. L'agent fera en sorte d'en avoir toujours en sa possession.

Toute absence pour maladie peut faire l'objet d'un contrôle par les services conventionnés.

8) *Règlementation en matière de tabagisme* LE TABAC NUIT A LA SANTE.

Il est interdit de fumer sur le lieu de travail, dans les lieux fermés et accessibles au public, ainsi que dans les véhicules de service.

Il est interdit de fumer dans les lieux fermés. Cette interdiction doit être imposée et respectée par tous les visiteurs et clients. Libre aux fumeurs de sortir quelques instants à l'extérieur du bâtiment.

9) *Procédure de dépôt de plainte pour risques psychosociaux et harcèlement*

Outre la possibilité de s'adresser directement à l'employeur, aux membres de la ligne hiérarchique, à un membre du comité ou à un délégué syndical, le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail, dont, notamment la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, peut faire appel à la procédure interne.

Dans le cadre de cette procédure, l'employeur prend, dans la mesure où il a un impact sur le danger, les mesures de prévention appropriées pour mettre fin au dommage en appliquant les principes généraux de prévention visés par la loi.

La procédure interne permet au travailleur de demander au conseiller en prévention – aspects psychosociaux :

1. Soit une intervention psychosociale informelle qui consiste en la recherche d'une solution de manière informelle par le demandeur et le conseiller en prévention – aspects psychosociaux par le biais notamment :

- d'entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil*
- d'une intervention auprès d'une autre personne de l'entreprise, notamment auprès d'un membre de la ligne hiérarchique*
- d'une conciliation entre les personnes impliquées moyennant leur accord*

2. Soit une intervention psychosociale formelle (uniquement auprès du conseiller prévention – aspects psychosociaux) si le travailleur ne désire pas faire usage de l'intervention psychosociale informelle ou si celle-ci n'aboutit pas à une solution.

La demande d'intervention psychosociale formelle consiste pour le travailleur à demander à l'employeur de prendre les mesures collectives et individuelle appropriées suite à l'analyse de la situation de travail spécifique et aux propositions de mesures, faites par le conseiller en prévention – aspects psychosociaux et reprises dans un avis. Le travailleur a un entretien obligatoire avec le conseiller en prévention – aspects psychosociaux avant d'introduire sa demande.

La procédure qui suit dépend de la situation décrite par le demandeur, elle peut avoir trait à des risques d'origine différente. En fonction de l'identification de ces risques, la procédure qui suivra sera l'une des suivantes :

- I. Demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif*
- II. Demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement individuel*
- III. Demande d'intervention psychosociale formelle individuelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel*

Les travailleurs doivent avoir la possibilité de consulter le conseiller en prévention – aspects psychosociaux pendant les heures de travail.

Ces personnes sont tenues au secret professionnel, les entretiens avec elles sont donc strictement confidentiels.

L'employeur dont les travailleurs entrent en contact avec d'autres personnes sur les lieux de travail lors de l'exécution de leur travail tient compte de cet élément spécifique dans l'analyse de risques et la détermination des mesures de prévention.

A cet effet, l'employeur tien compte, entre autres, des déclarations des travailleurs qui sont reprises dans le registre de faits de tiers. Il est tenu par le conseiller en prévention. Ces déclarations contiennent une description des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail causés par d'autres personnes sur le lieu de travail, dont le travailleur estime avoir été l'objet ainsi que la date de ces faits. Elles ne comprennent pas l'identité du travailleur sauf si ce dernier accepte de la communiquer. Seuls l'employeur, le conseiller en prévention – aspects psychosociaux, le conseil en prévention chargée de la direction du service interne de prévention ont accès à ce registre. Il est tenu à disposition du fonctionnaire chargé de la surveillance.

Intervention de l'inspection Contrôle du bien-être au travail

Si les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel subsistent après la mise en œuvre des mesures ou si l'employeur s'abstient de prendre les mesures adéquates, le conseiller en prévention saisit l'inspection du Contrôle du bien-être au travail avec l'accord du travailleur. Le travailleur peut également saisir l'inspection lui-même. Les services de Contrôle vont tenter de faire en sorte que la situation se régularise en imposant les mesures suggérées par le conseiller en prévention ou d'autres mesures. Si le travailleur désire se rendre directement à l'inspection sans passer par la voie interne à l'entreprise, l'inspection renverra le travailleur vers la procédure interne si elle est applicable.

Les travailleurs sont informés du fait qu'ils peuvent également déposer plainte auprès :

- *des services de police,*
- *de l'Auditorat du travail,*
- *du Parquet du Procureur du Roi.*

10) *Disposition finale.*

Tout agent statutaire ou contractuel qui contrevient aux dispositions du présent ROI peut être soumis, suivant le cas, à l'une des peines disciplinaires prévues au statut administratif précité sans préjudice de l'application des dispositions pénales éventuelles. Les agents contractuels sont quant à eux soumis aux dispositions de la loi sur le contrat de travail du 3 juillet 1978.

Annexe au point 9 - Procédure de dépôt de plainte pour risques psychosociaux et harcèlement

9.1 Généralités

Outre la possibilité de s'adresser directement au l'employeur., aux membres de la ligne hiérarchique, à un membre du comité ou à un délégué syndical, le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail, dont, notamment la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, peut faire appel à la procédure interne.

Dans le cadre de cette procédure, l'employeur prend, dans la mesure où il a un impact sur le danger, les mesures de prévention appropriées pour mettre fin au dommage en appliquant les principes généraux de prévention visés par la loi.

La procédure interne permet au travailleur de demander au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) :

- a) *soit une intervention psychosociale informelle*
- b) *soit une intervention psychosociale formelle (uniquement auprès du Conseiller en prévention – Aspects psychosociaux).*

Les travailleurs doivent avoir la possibilité de consulter le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) pendant les heures de travail.

Le temps consacré à la consultation du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) est considéré comme du temps de travail.

Les frais de déplacement occasionnés pour se rendre auprès du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.

9.2 Phase préalable à une demande d'intervention psychosociale

Au plus tard dix jours calendriers après le premier contact avec le demandeur, le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) entend celui-ci et l'informe sur les possibilités d'intervention.

Si cette consultation a lieu lors d'un entretien personnel, l'intervenant remet au travailleur, à sa demande, un document qui atteste de cet entretien.

Le travailleur choisit, le cas échéant, le type d'intervention qu'il souhaite utiliser.

9.3 Demande d'intervention psychosociale informelle

L'intervention psychosociale informelle consiste en la recherche d'une solution de manière informelle par le demandeur et le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) par le biais, notamment :

- a) d'entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil*
- b) d'une intervention auprès d'une autre personne de l'institution notamment auprès d'un membre de la ligne hiérarchique*
- c) d'une conciliation entre les personnes impliquées moyennant leur accord.*

Le type d'intervention psychosociale informelle choisi par le travailleur est acté dans un document daté et signé par l'intervenant et le travailleur qui en reçoit une copie.

9.4 Demande d'intervention psychosociale formelle

A. DÉFINITION

La demande d'intervention psychosociale formelle consiste pour un travailleur à demander l'employeur de prendre les mesures collectives et individuelles appropriées suite à l'analyse de la situation de travail spécifique et aux propositions de mesures, faites par le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) et reprises dans un avis.

B. INTRODUCTION DE LA DEMANDE

Si le travailleur ne désire pas faire usage de l'intervention psychosociale informelle ou si celle-ci n'aboutit pas à une solution, le travailleur peut exprimer au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle.

Le travailleur a un entretien personnel obligatoire avec le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) avant d'introduire sa demande. Cet entretien a lieu dans un délai de dix jours calendriers suivant le jour où le travailleur a exprimé sa volonté d'introduire sa demande. Le travailleur et le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) veillent à ce que ce délai soit respecté.

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) atteste dans un document que l'entretien personnel obligatoire a eu lieu et en remet copie au travailleur.

La demande d'intervention psychosociale formelle est actée dans un document daté et signé par le demandeur. Ce document contient la description de la situation de travail problématique et la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Ce document est transmis au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) qui signe une copie de celui-ci et le transmet au demandeur. Cette copie a valeur d'accusé de réception.

Si la demande est envoyée par lettre recommandée à la poste, elle est réputée avoir été reçue le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) refuse l'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de risques psychosociaux au travail.

La notification du refus ou de l'acceptation de la demande a lieu au plus tard dix jours calendriers après la réception de la demande. A défaut de notification endéans ce délai, la demande est réputée acceptée à son expiration.

La procédure qui suit dépend de la situation décrite par le demandeur : soit elle a trait à des risques présentant un caractère collectif, soit elle a trait à des risques présentant un caractère individuel.

C. DEMANDE À CARACTÈRE PRINCIPALEMENT COLLECTIF

Information à l'employeur

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) informe l'employeur, dans les meilleurs délais, par écrit, du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif a été introduite. Il ne transmet pas l'identité du demandeur. Il informe l'employeur de la date à laquelle il doit rendre sa décision relative aux suites qu'il donne à la demande.

Information au demandeur

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) informe le demandeur du fait que sa demande a principalement trait à des risques qui présentent un caractère collectif. Il informe le demandeur de la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.

Suivi de la demande formelle à caractère collectif

L'employeur prend une décision relative aux suites qu'il donne à la demande et la communique par écrit dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'introduction de la demande auprès de lui. L'employeur peut réaliser une analyse des risques en vue de prendre cette décision.

La décision est communiquée :

- *au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) qui en informe le demandeur ;*
- *au Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail (Monsieur Luc TONNOIR)*
- *au comité ou à la délégation syndicale, dans les entreprises où ces instances existent.*

Lorsque l'employeur réalise l'analyse des risques, ce délai peut être prolongé de 3 mois maximum.

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qu'il a décidé de prendre.

Mesures de prévention à caractère conservatoire

Si nécessaire, le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) communique par écrit à l'employeur, directement et en tous cas avant l'expiration du délai de 3 mois, des propositions de mesures de prévention, qui peuvent avoir un caractère conservatoire, pour éviter au demandeur de subir une atteinte grave à sa santé.

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qui ont été proposées par le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) ou celles qui offrent un niveau de protection équivalent.

Sortie de la procédure collective

Lorsque l'employeur n'a pas réalisé une analyse des risques ou lorsque cette analyse n'a pas été réalisée en association avec le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.), le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) traite la demande comme une demande à caractère principalement individuel, pour autant que le demandeur donne son accord écrit, dans les hypothèses suivantes :

- a) L'employeur ne communique pas sa décision motivée dans le délai prévu ;*
- b) L'employeur décide de ne pas prendre de mesures de prévention ;*
- c) le demandeur considère que les mesures de prévention ne sont pas appropriées à sa situation individuelle.*

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) en avertit par écrit l'employeur dans les meilleurs délais et communique à ce dernier l'identité du demandeur.

Le délai dans lequel le Conseiller en prévention rend son avis rédigé dans le cadre d'une demande à caractère principalement individuel, prend cours à partir de la date de l'écrit dans lequel le demandeur exprime son accord.

D. DEMANDE À CARACTÈRE PRINCIPALEMENT INDIVIDUEL*Information à l'employeur*

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) informe, par écrit, l'employeur du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle a été introduite et qu'elle présente un caractère principalement individuel. Il lui communique l'identité du demandeur.

Examen de la demande

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) examine en toute impartialité la situation de travail en tenant compte des informations transmises par les personnes qu'il juge utile d'entendre. Ces informations peuvent être reprises dans des déclarations datées et signées, dont une copie est remise aux personnes entendues.

Avis du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.)

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux rédige un avis contenant :

- a) la description de la demande et de son contexte ;*
- b) l'identification des dangers pour le demandeur et l'ensemble des travailleurs ;*
- c) les éléments qui ont une influence positive et négative sur la situation à risque notamment au niveau de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail ou des relations interpersonnelles au travail ;*
- d) le cas échéant, les démarches entreprises antérieurement pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages ;*

- e) les propositions de mesures de prévention collectives et individuelles nécessaires à mettre en œuvre dans la situation de travail spécifique pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages et les justifications de ces propositions ;
- f) les propositions de mesures de prévention collectives à mettre en œuvre pour prévenir toute répétition dans d'autres situations de travail et les justifications de ces propositions.

Remise de l'avis

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) remet l'avis, dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'acceptation de la demande à l'employeur.

Ce délai peut être prolongé de trois mois maximum pour autant que le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) justifie cette prolongation en transmettant les motifs par écrit à l'employeur, au demandeur et à l'autre personne directement impliquée.

Information au demandeur

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) informe par écrit le demandeur et l'autre personne directement impliquée dans les meilleurs délais :

- a) de la date de remise de son avis à l'employeur;
- b) des propositions de mesures de prévention et leurs justifications, dans la mesure où ces justifications facilitent la compréhension de la situation et l'acceptation de l'issue de la procédure.

Information au Conseiller en prévention du SIPP

Simultanément à l'information au demandeur, le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) communique par écrit au Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail (Monsieur Luc TONNOIR) les propositions de mesures de prévention et leur justification, dans la mesure où elles permettent au Conseiller en prévention du service interne (Monsieur Luc TONNOIR) d'exercer ses missions de coordination.

Suivi par l'employeur

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles vis-à-vis d'un travailleur, il en avertit par écrit préalablement ce travailleur au plus tard un mois après avoir reçu l'avis du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.)

Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet à ce dernier une copie de cet avis et entend ce travailleur qui peut se faire assister par une personne de son choix lors de cet entretien.

Au plus tard deux mois après avoir reçu l'avis, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande :

- a) au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.);
- b) au demandeur et à l'autre personne directement impliquée ;
- c) au Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail (Monsieur Luc TONNOIR)

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qu'il a décidé de prendre.

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) rend son avis à l'employeur même si le demandeur ne fait plus partie de l'institution en cours d'intervention.

E. DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE POUR FAITS DE VIOLENCE OU DE HARCÈLEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL

Contenu de la demande

La demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail est actée dans un document, daté et signé par le demandeur comprenant :

- a) la description précise des faits constitutifs, selon le travailleur, de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ;*
- b) le moment et l'endroit où chacun des faits se sont déroulés ;*
- c) l'identité de la personne mise en cause ;*
- d) la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.*

Introduction de la demande

Un entretien personnel préalable à l'introduction de cette demande est obligatoire. Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) réceptionne la demande remise en mains propres, signe une copie de cette demande et la remet au demandeur. Cette copie a valeur d'accusé de réception.

Si la demande est envoyée par lettre recommandée à la poste, elle est réputée avoir été reçue le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

Refus de l'introduction de la demande

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) refuse l'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail. La notification du refus ou de l'acceptation de la demande a lieu au plus tard dix jours calendriers après la réception de la demande. A défaut de notification endéans ce délai, la demande est réputée acceptée à son expiration.

Information de l'employeur

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.), dès que la demande est acceptée, informe l'employeur du fait que le demandeur qui a introduit cette demande bénéficie de la protection visée à l'article 32tredecies de la loi à partir de la date de réception de la demande :

« L'employeur ne peut pas mettre fin à la relation de travail des travailleurs visés au § 1er/1, ni prendre une mesure préjudiciable après la cessation des relations de travail à l'égard de ces mêmes travailleurs, sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, à la plainte, à l'action en justice ou au témoignage.

En outre, pendant l'existence des relations de travail, l'employeur ne peut, vis-à-vis de ces mêmes travailleurs, prendre une mesure préjudiciable qui est liée à la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, à la plainte, à l'action en justice ou au témoignage. La mesure prise dans le cadre de l'obligation de l'article 32septies qui présente un caractère proportionnel et raisonnable ne constitue pas une mesure préjudiciable. »

Examen de la demande

Dans le cadre de l'examen de la demande, le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.):

- a) communique à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais ;*
- b) entend les personnes, témoins ou autres, qu'il juge utile et examine la demande en toute impartialité ;*
- c) avise immédiatement l'employeur du fait que le travailleur qui a déposé un témoignage au sens de la loi et dont il transmet l'identité bénéficie de la protection visée à l'article 32tredecies de la loi.*

La personne mise en cause et les témoins reçoivent une copie de leurs déclarations datées et signées.

Mesures conservatoires

Si la gravité des faits le requiert, le Conseiller en prévention (S.P.M.T.) fait à l'employeur des propositions de mesures conservatoires avant la remise de son avis.

L'employeur communique aussi vite que possible et par écrit au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) sa décision motivée quant aux suites qu'il va donner aux propositions de mesures conservatoires.

Interpellation du fonctionnaire chargé de la surveillance

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) saisit le fonctionnaire chargé de la surveillance dans les hypothèses visées à l'article 32septies, § 2, de la loi :

« Le Conseiller en prévention est tenu de saisir le fonctionnaire chargé de la surveillance :

- a) lorsque l'employeur ne prend pas les mesures conservatoires nécessaires visées au § 1er ;*
- b) lorsqu'il constate, après avoir remis son avis, que l'employeur n'a pas pris de mesures ou n'a pas pris de mesures appropriées et que :*
 - i. soit il existe un danger grave et immédiat pour le travailleur ;*
 - ii. soit la personne mise en cause est l'employeur ou fait partie du personnel de direction ».*

Action en justice

Lorsque le demandeur ou la personne mise en cause envisagent d'introduire une action en justice, l'employeur leur communique, à leur demande, une copie de l'avis du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.).

9.5 Registre d'actes de violence extérieure, de harcèlement moral ou sexuel au travail

L'employeur tient compte, entre autres, des déclarations des travailleurs qui sont reprises dans le registre de faits de tiers.

Ce registre est tenu par le Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail (Monsieur Luc TONNOIR).

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

Seuls l'employeur, le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.), le Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au

Travail (Monsieur Luc TONNOIR) ont accès à ce registre. Il est tenu à la disposition du fonctionnaire chargé de la surveillance.

L'employeur conserve les déclarations des faits repris dans le registre pendant cinq ans à dater du jour où le travailleur a consigné ces déclarations.

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux (S.P.M.T.) donne son avis sur le choix des services ou institutions spécialisés visés à l'article 32quinquies de la loi :

« L'employeur veille à ce que les travailleurs qui, lors de l'exécution de leur travail, ont été l'objet d'un acte de violence commis par des personnes autres que celles visées à l'article 2, § 1er, de la loi et qui se trouvent sur les lieux de travail, reçoivent un soutien psychologique approprié auprès de services ou d'institutions spécialisés.

Sans préjudice de l'application d'autres dispositions légales, l'employeur supporte les coûts de la mesure visée à l'alinéa 1er. »

Toute personne qui souhaite un rendez-vous ou des informations, peut :

- contacter le département psychosocial de SPMT-ARISTA :

Du lundi au vendredi pendant les heures de bureau aux numéros d'appel 02/533.74.88 ou par email rim.secr@arista.be ».

SERVICE ENVIRONNEMENT – PARTICIPATION DE LA COMMUNE D'AMAY AU PROGRAMME LEADER DU PWDR 2014-2020 – POUR APPROBATION

LE CONSEIL,

Vu l'information reçue sur la mesure LEADER « Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale » proposée dans le cadre du Programme wallon de Développement Rural (PwDR) 2014-2020 pour répondre aux priorités de la Stratégie 2020 définie par l'Europe visant le soutien de projets de développement rural dans le but de créer des activités et des emplois pérennes ;

Attendu que cet appel vise les projets intégrés et multisectoriels servant les objectifs d'une stratégie territoriale clairement affirmée mise en œuvre par des Groupes d'Action Locale (G.A.L.) constituée sur base de partenariats publics-privés ;

Considérant que les communes de la Hesbaye liégeoise, lors d'une rencontre initiée par la F.R.W. le 4 décembre 2014, ont échangé sur les thématiques qui pourraient unir le territoire en vue d'une candidature pour la création d'un G.A.L. et évoqué les partenaires locaux pouvant être associés à la réflexion ;

Attendu que lors de la réunion du 4 décembre 2014, les communes ont marqué leur intérêt pour le développement d'un projet de territoire en Hesbaye liégeoise en mandatant la Ville de Waremme comme porteur du projet ;

Considérant la nécessité d'élaborer un Plan de Développement Stratégique (PDS) dans le cadre de ce programme en suivant les directives de l'Administration (Direction des Programmes Européens), il y a lieu d'identifier les partenaires, le diagnostic du territoire, la stratégie de développement comprenant les projets, les actions et le plan de financement ;

Attendu que le coût de cette étude est financé à 60 % par les fonds européens sur un montant plafonné à 30.000 € HTVA de dépenses éligibles et qu'il convient donc de prévoir les modalités de répartition entre les communes partenaires de la part locale, soit 40 % de ce montant ;

Considérant que les communes représentées par leurs Bourgmestres sont membres effectifs de plein droit au sein de la Conférence des Elus de Meuse Condroz Hesbaye, il apparaît opportun de charger celle-ci de l'élaboration du PDS du G.A.L. Hesbignon Liégeois puisqu'elle est également commanditaire du Schéma de Développement Territorial (SDT) de l'arrondissement de Huy-Waremme approuvé par les 30 communes ;

Vu que, lors du Conseil d'administration de la Conférence des Elus de Meuse Condroz Hesbaye du 18 mars 2015, celle-ci a émis un avis de principe favorable pour que l'asbl réalise l'accompagnement des communes dans cette démarche et l'élaboration du PDS ;

Vu la délibération du Conseil communal du 26 mars 2015 relative à l'adhésion de notre commune au programme LEADER ;

DECIDE, à l'unanimité,

- 1) De poser sa candidature pour la constitution d'un Groupe d'Action Locale regroupant les communes rurales et semi-rurales contigües d'Amay, Berloz, Crisnée, Donceel, Faimés, Fexhe-le-Haut-Clocher, Geer, Oreye, Remicourt, Verlaine, Villers-le-Bouillet et Waremme dans le cadre de la mesure LEADER du Fonds européen agricole pour le Développement rural (FEADER) et du Programme wallon de Développement Rural (PwDR) ;
- 2) De mandater l'asbl Conférence des Elus de Meuse Condroz Hesbaye pour l'élaboration et la rédaction d'un Plan de Développement Stratégique pour le territoire des 12 communes avec un travail réalisé de la manière suivante : affectation en interne de 45 % d'1 ETP dont la charge de travail repose sur 2 personnes et externalisation partielle avec mise en concurrence ;

Budget (TVAC) pour l'élaboration du PDS du GAL Hesbignon liégeois	
Budget interne	
Frais de salaire	
Marie Legast - 35 %	15.750 €
Virginie Libert - 10 %	6.500 €
Frais d'organisations de réunions	2.000 €
Frais de notoriété (site internet, toute boîte, invitation, etc)	4.000 €
Frais de fonctionnement (frais de déplacement, loyer, fourniture, etc.)	2.000 €
Budget externe (mise en concurrence)	
Frais d'animation "ateliers du territoire"	6.000 €
Budget total approximatif	36.250 €

- 3) De s'engager à financer l'apport de la quote-part locale en vue de l'élaboration et de la rédaction du Plan de Développement Stratégique 2014-2020 à hauteur d'un montant maximum de 1.210 Euros TVAC pour la commune d'Amay ;
- 4) De désigner la personne représentant la Commune au Comité d'accompagnement.

FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT JOSEPH AU VIAMONT – COMPTE 2014 – POUR APPROBATION

LE CONSEIL,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le Temporel des Cultes ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L3161 et L3162 ;

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des Cultes reconnus ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2015 relative aux pièces justificatives à transmettre à l'autorité de tutelle dans le cadre du décret du 13 mars 2014 ;

Vu le Compte pour l'exercice 2014 arrêté par le Conseil de Fabrique de l'église de la paroisse *Saint Joseph au Viamont* en séance du 02/03/2015;

Attendu que le dossier considéré comme complet (en ce compris les pièces justificatives requises) est parvenu à l'administration communale le 11/03/2015;

Vu le rapport du Chef diocésain dressé en date du 09/03/2015 et parvenu à l'administration communale le 11/03/2015;

Considérant que le compte pour l'exercice 2014, tel qu'arrêté par le Conseil de fabrique, porte :

- En recettes, la somme de 4327.35€
 - En dépenses, la somme de 4100.52€
- Et présentant un boni de 226.83 €

Considérant que le Chef diocésain a arrêté le chapitre I des dépenses/recettes relatives à Saint Joseph au Viamont et a approuvé ledit compte pour l'exercice 2014

Vu l'avis favorable, en date du 23/04/2015, de Madame le Directeur Financier ;

Sur proposition du Collège communal

DECIDE,

Par 14 voix pour et les 7 absentions du Groupe PS,

D'approuver, en accord avec le Chef diocésain, le compte pour l'exercice 2014 de la Fabrique d'église de la paroisse *Saint Joseph au Viamont*, arrêté par son Conseil de fabrique en séance du 09/03/2015, portant :

	Recettes	Dépenses		Solde
Ordinaire	2637,25 €	Evêché	967,17 €	
		Internes	2013,35 €	
Extraordinaire	1690,10 €	1120,00 €		
Total	4327.35 €	4100,52 €		excédent de 226.83 €

En application de l'article 7 de la Loi du 04 mars 1870 sur le Temporel des Cultes, un recours peut être introduit auprès du Gouverneur (Place Saint-Lambert, 18A à 4000 Liège) par l'autorité chargée d'arrêter l'acte et doit faire l'objet d'une décision préalable de l'établissement.

Pour être recevable, il doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Le présent arrêté sera transmis :

- au Conseil de la Fabrique d'église de la paroisse *Saint Joseph au Viamont*
- A Monseigneur l'Evêque de 4000 Liège

**FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT GEORGES A AMAY ET NOTRE-DAME A OMBRET –
MODIFICATION BUDGETAIRE 2014 – POUR APPROBATION**

LE CONSEIL,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le Temporel des Cultes ;

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des Cultes reconnus ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2015 relative aux pièces justificatives à transmettre à l'autorité de tutelle dans le cadre du décret du 13 mars 2014 ;

Vu la circulaire budgétaire adressée aux communes pour l'exercice 2014 ;

Vu la modification budgétaire pour l'exercice 2014 arrêtée par le Conseil de Fabrique de l'église de la paroisse SAINT GEORGES A AMAY ET NOTRE-DAME A OMBRET à en séance du 01/04/2015 ;

Attendu que le dossier complet (en ce compris les pièces justificatives requises) est parvenu à l'administration communale le 07/05/2015 ;

Vu le rapport du Chef diocésain dressé en date du 24/04/2015 et parvenu à l'administration communale le 07/05/2015 ;

Considérant que la modification budgétaire pour l'exercice 2014, telle qu'arrêtée par le Conseil de fabrique :

- Ne comporte que des réaffectations au niveau du budget initial qui reste en équilibre

Considérant que le Chef diocésain a approuvé ladite modification budgétaire pour l'exercice 2014.

Vu l'avis favorable, en date du 18/05/2015, de Madame le Directeur Financier ;

Sur proposition du Collège communal

DECIDE,

Par 14 voix pour et les 7 absentions du Groupe PS,

D'approuver, en accord avec le Chef diocésain, la modification budgétaire pour l'exercice 2014 de la Fabrique d'église de la paroisse SAINT GEORGES A AMAY ET NOTRE-DAME A OMBRET à Amay, arrêté par son Conseil de fabrique en séance du 23 février 2015, portant :

Sur un résultat en équilibre

En application de l'article 7 de la Loi du 04 mars 1870 sur le Temporel des Cultes, un recours peut être introduit auprès du Gouverneur (Place Saint-Lambert, 18A

à 4000 Liège) par l'autorité chargée d'arrêter l'acte et doit faire l'objet d'une décision préalable de l'établissement.

Pour être recevable, il doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Le présent arrêté sera transmis :

- au Conseil de la Fabrique d'église de la paroisse SAINT GEORGES A AMAY ET NOTRE-DAME A OMBRET à Amay
- A Monseigneur l'Evêque de 4000 Liège

**FABRIQUE D'EGLISE SAINT GEORGES à AMAY et NOTRE-DAME à OMBRET –
COMPTE 2014 – POUR APPROBATION**

LE CONSEIL,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le Temporel des Cultes ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L3161 et L3162 ;

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des Cultes reconnus ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2015 relative aux pièces justificatives à transmettre à l'autorité de tutelle dans le cadre du décret du 13 mars 2014 ;

Vu le Compte pour l'exercice 2014 arrêté par le Conseil de Fabrique de l'église de la paroisse *Saint Georges à Amay et Notre-Dame à Ombret* en séance du 23/02/2015;

Attendu que le dossier considéré comme complet (en ce compris les pièces justificatives requises) est parvenu à l'administration communale le 13/04/2015;

Vu le rapport du Chef diocésain dressé en date du 03/04/2015 et parvenu à l'administration communale le 01/04/2015;

Considérant que le compte pour l'exercice 2014, tel qu'arrêté par le Conseil de fabrique, porte :

- En recettes, la somme de 52.593,87€
 - En dépenses, la somme de 40.845,21€
- Et présentant un boni de 11.748,66 €

Considérant que le Chef diocésain a arrêté le chapitre I des dépenses/recettes relatives à Saint Georges à Amay et Notre-Dame à Ombret et a approuvé ledit compte pour l'exercice 2014 ;

Vu l'avis favorable, en date du 27/04/2015, de Madame le Directeur Financier ;

Sur proposition du Collège communal

DECIDE,
Par 14 voix pour et les 7 absentions du Groupe PS,

D'approuver, en accord avec le Chef diocésain, le compte pour l'exercice 2014 de la Fabrique d'église de la paroisse *Saint Georges à Amay et Notre-Dame à Ombret*, arrêté par son Conseil de fabrique en séance du 23/02/2015, portant :

	Recettes	Dépenses		Solde
Ordinaire	25.731,10 €	Evêché	8308,77 €	
		Internes	17.036,44 €	
Extraordinaire	26.862,77 €	15.500,00 €		
Total	52.593,87 €	40.845,21 €		excédent de 11.748,66 €

En application de l'article 7 de la Loi du 04 mars 1870 sur le Temporel des Cultes, un recours peut être introduit auprès du Gouverneur (Place Saint-Lambert, 18A à 4000 Liège) par l'autorité chargée d'arrêter l'acte et doit faire l'objet d'une décision préalable de l'établissement.

Pour être recevable, il doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Le présent arrêté sera transmis :

- au Conseil de la Fabrique d'église de la paroisse *Saint Georges à Amay et Notre-Dame à Ombret*
- A Monseigneur l'Evêque de 4000 Liège

**AIDE – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 15 JUIN 2015 – DECISIONS
QUANT AUX POINTS PORTES A L'ORDRE DU JOUR**

LE CONSEIL,

Vu la lettre du 7 mai 2015, parvenue à l'administration le 7 mai, par laquelle l'AIDE invite la Commune à assister à l'Assemblée Générale Ordinaire du 15 juin 2015 à la station d'épuration de Liège-Oupeye, sise rue Voie de Liège à 4680 Oupeye ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 20 décembre 2012 décidant de désigner

Pour la Majorité :

- Monsieur Luc Mélon,
- Monsieur Daniel Delvaux,
- Monsieur Didier Lacroix.

Pour le Groupe PS :

- o Monsieur Marc Plomteux,
- o Monsieur Jean-Luc Lhomme.

En qualité de mandataires de la Commune aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires de l'AIDE pour toute la législature 2013- 2018 et leur donne pouvoir de prendre part à toutes les délibérations, voter toutes décisions se rapportant à l'ordre du jour, et en conséquence, signer tout acte et procès-verbal y relatifs ;

Vu les points portés à l'ordre du jour et les documents y annexés ;

Sur proposition du Collège Communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

D'approuver les documents à examiner lors de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'AIDE, fixée le 15 juin 2015 et les propositions de points portés à l'ordre du jour, à savoir :

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée Générale stratégique du 18 décembre 2014
2. Comptes annuels de l'exercice 2014 :
 - a. Rapport d'activités
 - b. Rapport de gestion
 - c. Rapport spécifique relatif aux participations financières
 - d. Rapport annuel du Comité de rémunération
 - e. Rapport de vérification des comptes
3. Décharge à donner aux Administrateurs
4. Décharge à donner au Commissaire réviseur
5. Souscription au capital C² dans le cadre des contrats d'épouillage et des contrats de zone
6. Désignation d'un administrateur

La présente est transmise pour information et dispositions à l'AIDE.

CHRH – CENTRE HOSPITALIER REGIONAL HUTOIS - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 2 JUIN 2015 – DECISIONS QUANT AUX POINTS PORTES A L'ORDRE DU JOUR

LE CONSEIL,

Vu la lettre du 29 avril 2015, parvenue à l'administration le 4 mai, par laquelle le CHRH invite la Commune à assister à l'Assemblée Générale Extraordinaire du 2 juin 2015 à 19h00, dans la salle de réunion « stérilisation », au 5^{ème} étage du bâtiment Reine Astrid, rue des Trois ponts, 2 à 4500 Huy ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 20 décembre 2012 désignant :

Pour la Majorité :

- Monsieur Jean-Michel Javaux, rue du Château, 10 à 4540 Amay
- Madame Stéphanie Caprasse, rue Morade, 1 à 4540 Amay
- Monsieur Daniel Boccar, rue Saule Gaillard, 39 à 4540 Amay

Pour le Groupe PS :

- o Monsieur Willy Franckson, rue Marquesses, 24 à 4540 Amay
 - o Monsieur David De Marco, rue Petit Viamont, 42 à 4540 Amay
- en qualité de mandataires de la Commune aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires du CHRH pour toute la législature 2013-2018 et leur donne pouvoir de prendre part à toutes les délibérations, voter toutes décisions se rapportant à l'ordre du jour, et en conséquence, signer tout acte et procès-verbal y relatifs;

Vu les points portés à l'ordre du jour et les documents y annexés ;

Sur proposition du Collège Communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

D'approuver les documents à examiner lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du CHRH, fixée le 2 juin 2015 :

Ordre du jour de l'Assemblée Générale extraordinaire :

1. Adhésion du CPAS de Villers-le-Bouillet au Capital C de l'intercommunale CHR de Huy suite à la proposition du Conseil d'administration du 28/04/2015
2. Modification des statuts de l'Intercommunale CHR de Huy
3. Approbation du procès-verbal de ce jour

La présente est transmise pour information et dispositions au CHRH.

INTRADEL - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE – 25 JUIN 2015 – DECISION QUANT AUX POINTS PORTES A L'ORDRE DU JOUR

LE CONSEIL,

Vu la décision du Conseil Communal du 20 décembre 2012 désignant :

Pour la Majorité :

- Monsieur Luc Mélon,
- Monsieur Daniel Delvaux,
- Monsieur Didier Lacroix.

Pour le Groupe PS :

- o Monsieur Willy Franckson,
- o Monsieur Raphaël Torreborre.

En qualité de mandataires de la Commune aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires de l'Intercommunale INTRADEL pour toute la législature 2013- 2018 et leur donne pouvoir de prendre part à toutes les délibérations, voter toutes décisions se rapportant à l'ordre du jour, et en conséquence, signer tout acte et procès-verbal y relatifs.

Vu l'information parvenue le 11 mai 2015 par laquelle Intradel invite la Commune à assister à son Assemblée Générale Ordinaire le 25 juin 2015 à 17h, au siège social, rue Pré Wigji, 20 à 4040 Herstal ;

Vu les points portés à l'ordre du jour et le rapport accessible sur le site d'intradel ;

Sur proposition du Collège Communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

D'approuver les documents à examiner lors de l'Assemblée Générale Ordinaire d'Intradel, fixée le 25 juin 2015 et les propositions de points portés à l'ordre du jour, à savoir :

1. Désignation d'un secrétaire et de deux scrutateurs
2. Rapport de gestion 2014
3. Comptes annuels 2014 - présentation
4. Comptes annuels 2014 – rapport du commissaire
5. Rapport Spécifique sur les prises de participation 2014
6. Approbation des comptes annuels 2014
7. Comptes annuels 2014 - Affectation du résultat
8. Rapport de gestion consolidé de l'exercice 2014

9. Comptes consolidés 2014 - Présentation
10. Comptes consolidés 2014 – Rapport du commissaire
11. Administrateurs – Contrôle du respect de l'obligation de formation
12. Administrateurs – Décharge relative à l'exercice 2014
13. Administrateurs – Nominations/démissions
14. Commissaire – décharge relative à l'exercice 2014.

La présente est transmise pour information et dispositions à Intradel

ECETIA COLLECTIVITES SCRL – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE DU 23 JUIN 2015 – DECISIONS QUANT AUX POINTS PORTES A L'ORDRE DU JOUR

LE CONSEIL,

Vu la lettre du 29 avril 2015, parvenue à l'administration le 4 mai, par laquelle ECETIA Collectivités scrl invite la Commune à assister à l'Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire du 23 juin 2015 à 17h30, dans la salle de réunion d'ECETIA, Rue Sainte Marie, 5 (5^{ème} étage) à 4000 Liège ;

Vu la délibération du 28 novembre 2013 décidant de désigner

Pour la Majorité :

- Monsieur Luc Mélon, rue Marquesses, 44 à 4540 Amay
- Monsieur Grégory Pire, rue Paquay, 15 à 4540 Amay
- Monsieur Gilles Delcourt, rue Joseph Wauters, 11 à 4540 Amay

Pour le Groupe PS :

- Monsieur Raphaël Torreborre, rue Grand Viamont, 38 à 4540 Amay
- Monsieur Marc Delizée, rue du Maréchal, 5 à 4540 Amay

En qualité de représentants de la Commune aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires d'ECETIA Collectivités SCRL ;

Vu les points portés à l'ordre du jour et les documents y annexés ;

Sur proposition du Collège Communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

D'approuver les documents à examiner lors de l'Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire d'ECETIA Collectivités SCRL, fixée le 23 juin 2015 et les propositions de points portés à l'ordre du jour, à savoir :

Ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire :

1. Prise d'acte du rapport du Commissaire sur les comptes de l'exercice 2014
2. Prise d'acte du rapport de gestion du Conseil d'administration, du bilan et du compte de résultats arrêtés au 31/12/2014 ; affectation du résultat
3. Décharge de leur mandat de gestion à donner aux Administrateurs pour l'exercice 2014
4. Décharge de son mandat de contrôle à donner au Commissaire pour l'exercice 2014
5. Nomination et démission d'administrateurs
6. Approbation de la recommandation du Comité de rémunération du 28/04/2015 relatifs aux jetons de présence des administrateurs et aux rémunérations des membres du Bureau exécutif, du Vice-Président et du Président

7. Lecture et approbation du PV en séance

Ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire :

1. Approbation des modifications apportées aux articles 26, 27, 28, 29, 35, 36, 37, 47 et 57 des statuts ;

La présente est transmise pour information et dispositions à ECETIA Collectivités SCRL.

ECETIA INTERCOMMUNALE SCRL – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE DU 23 JUIN 2015 – DECISIONS QUANT AUX POINTS PORTES A L'ORDRE DU JOUR

LE CONSEIL,

Vu la lettre du 29 avril 2015, parvenue à l'administration le 4 mai, par laquelle ECETIA intercommunale scrl invite la Commune à assister à l'Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire du 23 juin 2015 à 18h00, dans la salle de réunion d'ECETIA, Rue Sainte Marie, 5 (5^{ème} étage) à 4000 Liège ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 20 décembre 2012 désignant :

Pour la Majorité :

- Monsieur Luc Mélon, rue Marquesses, 44 à 4540 Amay
- Monsieur Grégory Pire, rue Paquay, 15 à 4540 Amay
- Monsieur Gilles Delcourt, rue Joseph Wauters, 11 à 4540 Amay

Pour le Groupe PS :

- Monsieur Raphaël Torreborre, rue Grand Viamont, 38 à 4540 Amay
- Monsieur Marc Delizée, rue du Maréchal, 5 à 4540 Amay

En qualité de mandataires de la Commune aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires de la ECETIA pour toute la législature 2013-2018 et leur donne pouvoir de prendre part à toutes les délibérations, voter toutes décisions se rapportant à l'ordre du jour, et en conséquence, signer tout acte et procès-verbal y relatifs;

Vu les points portés à l'ordre du jour et les documents y annexés ;

Sur proposition du Collège Communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

D'approuver les documents à examiner lors de l'Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire d'ECETIA Intercommunale SCRL, fixée le 23 juin 2015 et les propositions de points portés à l'ordre du jour, à savoir :

Ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire :

1. Prise d'acte du rapport du Commissaire sur les comptes de l'exercice 2014
2. Prise d'acte du rapport de gestion du Conseil d'administration, du bilan et du compte de résultats arrêtés au 31/12/2014 ; affectation du résultat
3. Décharge de leur mandat de gestion à donner aux Administrateurs pour l'exercice 2014
4. Décharge de son mandat de contrôle à donner au Commissaire pour l'exercice 2014
5. Nomination et démission d'administrateurs

6. Approbation de la recommandation du Comité de rémunération du 28/04/2015 relatifs aux jetons de présence des administrateurs et aux rémunérations des membres du Bureau exécutif, du Vice-Président et du Président
7. Lecture et approbation du PV en séance

Ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire:

1. Approbation des modifications apportées aux articles 27, 28, 29, 30, 36, 37, 48 et 58 des statuts ;
2. Accord sur la valeur attribuée à l'apport d'un terrain par la commune de Sprimont et sur sa rémunération en parts I 2 conformément à l'article 423, §2 du Code des sociétés
3. Accord sur la valeur attribuée à l'apport d'un terrain par la commune de Herve et sur sa rémunération en parts I 2 conformément à l'article 423, §2 du Code des sociétés
4. Accord sur la valeur attribuée à l'apport d'un terrain par la commune de Geer et sur sa rémunération en parts I 2 conformément à l'article 423, §2 du Code des sociétés
5. Lecture et approbation du PV en séance

La présente est transmise pour information et dispositions à ECETIA Intercommunale SCRL.

COMPTABILITE COMMUNALE – COMPTE COMMUNAL 2014

LE CONSEIL,

Vu le CDLD et plus spécifiquement l'article L 1122-23 ;

Vu le rapport du Codir ;

Vu le rapport de légalité du Directeur financier ;

Attendu la présentation du compte par M. Pire ;

Considérant l'intervention de M. Delizée :

« Si le compte communal 2014 affiche un boni global de l'ordre de 3.000.000 euros pour la 3ème année consécutive, le résultat à l'exercice propre présente un mali qui ne fait qu'augmenter pour atteindre 400.000 euros

Au niveau des charges du personnel, sur les 4 dernières années le nombre d'équivalent temps plein est passé de 142 à 130, soit une diminution de 12, mais le coût d'un ETP est passé de 36.000 euros à 47.000 euros soit une majoration de 11.000 euros (30,7%)

Il est évident que je me réjouis de la revalorisation du personnel, mais nous attirons l'attention sur l'explosion des coûts du personnel 5.144.000 en 2011 pour 6.143.000 en 2014.

Contrairement au CPAS la trésorerie est relativement confortable, le montant des créances impayées ne fait que croître au fil des années, + 200.000 euros en 4 ans pour atteindre presque 800.000 euros en 2014.

A l'extraordinaire, je déplore que la majorité avait programmé des investissements à hauteur de 5.500.000 euros mais seulement 1.100.000 euros ont été engagés, soit à peine 20%. »

Attendu la réponse de M. Pire précisant que :

- en ce qui concerne l'augmentation du coût du personnel, il faut déduire du montant des 6.143.105,42 € les subsides que l'on reçoit également pour le personnel ;
- au niveau des investissements, si ceux-ci ne sont pas prévus au budget, on ne peut les réaliser. Le choix est donc fait de se donner la chance de réaliser un maximum de projets qu'on ne peut tous effectivement concrétiser.

Que M. le Bourgmestre insiste sur le fait que la commune essaye de maîtriser les coûts de personnel, mais que les pouvoirs locaux subissent énormément de charges sans aucune marge de manœuvre (charges pensions, diminution du point APE)

Que M. Delcourt ajoute que :

-sur environ 143 ETP, il y a 12 ETP en moins. Les dépenses de personnel font donc l'objet d'une attention de tous les instants, mais que malgré cela la masse salariale augmente ;

- dans le cadre des investissements, les subsides se font non seulement de plus en plus rares, mais également de plus en plus attendre ; ce qui engendre que seuls 25 % des projets mis sur pied sont réellement réalisés.

Entendu le rapport du Collège Communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

D'approuver le compte communal 2014 :

Présentant au tableau de synthèse :

	ORDINAIRE	EXTRAOR-DINAIRE	TOTAL GENERAL
Droits constatés	18.332.786,24	3.636.459,49	21.969.245,73
- non-valeurs	106.769,50	0,00	106.769,50
= Droits constatés net	18.226.016,74	3.636.459,49	21.862.476,23
- Engagements	15.158.319,88	5.442.282,57	20.600.602,45
= Résultat budgétaire de l'exercice	3.067.696,86	-1.805.823,08	1.261.873,78
Droits constatés	18.332.786,24	3.636.459,49	21.969.245,73
- Non-Valeurs	106.769,50	0,00	106.769,50
= Droits constatés nets	18.226.016,74	3.636.459,49	21.862.476,23
- Imputations	14.626.125,29	3.902.964,11	18.529.089,40
= Résultat comptable de l'exercice	3.599.891,45	-266.504,62	3.333.386,83
Engagements	15.158.319,88	5.442.282,57	20.600.602,45
- Imputations	14.626.125,29	3.902.964,11	18.529.089,40
= Engagements à reporter de l'exercice	532.194,59	1.539.318,46	2.071.513,05

Le compte 2014 et ses divers documents analytiques sont communiqués aux organisations syndicales en application du nouveau décret du 26 mars 2014.

REGIE COMMUNALE DES MAÎTRES DU FEU – COMPTE 2014 – POUR APPROBATION.

LE CONSEIL,

Vu la délibération du 29/1/2001, approuvée le 15/2/2001, décidant de créer à la date du 1/1/2001 une régie communale destinée à gérer le Centre d'interprétation Touristique des Maîtres du feu ;

Vu les documents établis par Madame le Directeur Financier, concernant le compte de la Régie Communale des Maîtres du Feu pour l'exercice 2014 ;

Entendu le rapport de Madame Caprasse, Echevine du Tourisme ;

DECIDE, à l'unanimité,

D'approuver les comptes de la Régie Communale des Maîtres du Feu établis, pour l'exercice 2014, aux résultats suivants :

Année 2014 :

Bilan 2014 : Perte de l'exercice : 1.135,02 €
Perte à reporter : 1.135,02 €

Analyse :

Au niveau du bilan, nous pouvons constater que les actifs immobilisés sont quasi amortis et qu'il n'y a plus eu d'investissement. Donc le matériel devient vétuste ce qui risque un jour de coûter cher lorsque celui-ci tombera en panne et qu'il faudra le remplacer en urgence.

Pas de changement en ce qui concerne les créances à moins d'un an. Les clients qui nous doivent de l'argent, sont ceux qui ont reçu leurs factures en fin d'année.

Après avoir payé nos fournisseurs, nous constatons que nos avoirs en banque diminuent par rapport à l'année précédente ce qui s'explique par une baisse des recettes.

Au niveau du compte de résultat, ce dernier se solde par une perte de 1135.02€, celle-ci s'explique par une diminution importante du taux de fréquentation et d'une légère augmentation des charges qui sont pourtant gérées en bon père de famille.

En 2013, l'analyse montrait qu'il aurait fallu provisionner le poste « Electricité » du montant de la facture de régularisation. C'est pour cette raison, que l'augmentation est supportée en 2014. Notons que l'hiver a été clément ce qui a permis de faire une sérieuse économie en chauffage.

Le dernier point à soulever est l'augmentation des locations de salle, la verrière des Maîtres du feu commence à avoir son petit succès.

La présente délibération, accompagnée des pièces annexes et justificatives, est transmise au Gouvernement wallon aux fins des mesures de tutelle.

**ACQUISITION D'UNE IMPRIMANTE POUR LE CONFORT DES ECOLES –
DÉCISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION DE MARCHÉ ET
APPROBATION DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES.**

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 €) ;

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° 2015.001b relatif au marché "Acquisition d'une imprimante pour le confort des Ecoles" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 175,00 € hors TVA ou 211,75 €, 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 2015, article 104/742-53 (n° de projet 2015,001b) et sera financé par emprunt;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 104/742-53 (n° de projet 2015,001b) et sera financé par emprunt;

Considérant le faible montant du marché;

Vu l'accord du Directeur Financier de préfinancer la dépense par fond propre et de régulariser à la fin de la réalisation complète du projet par un emprunt sur la totalité ;

DECIDE, à l'unanimité,

1. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.
2. D'approuver le cahier des charges N° 2015.001b et le montant estimé du marché "Acquisition d'une imprimante pour le confort des Ecoles", 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 175,00 € hors TVA ou 211,75 €, 21% TVA comprise.
3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 104/742-53 (n° de projet 2015,001b).
4. De transmettre la présente décision au service des finances pour information.

ASBL SYNDICAT D'INITIATIVE D'AMAY – BILAN ET COMPTE 2014 – PREVISIONS BUDGETAIRES ET ACTIVITES POUR 2015 - APPLICATION DE LA LOI DU 14 NOVEMBRE 1983 RELATIVE AU CONTROLE DE L'OCTROI ET DE L'EMPLOI DE CERTAINES SUBVENTIONS - COMMUNICATION.

LE CONSEIL,

Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu la délibération du 24 mars 2011 décidant de garantir la jouissance du site de la Tour Romane, 35, rue de l'Industrie à 4540 Amay, à l'ASBL Syndicat d'initiative, pour une durée éventuellement renouvelable de 20 ans à dater du 8 mars 2011 et ce, aux conditions d'une convention précisant les droits et obligations de chacun des intervenants ;

Attendu que cette mise à disposition et certaines des prises en charge consenties dans le cadre de cette convention par la Commune, constituent, au regard de la loi du 14 novembre 1983 ci-dessus mentionnée, une subvention ;

Attendu notamment que pour 2013, les prises en charge par le budget communal des frais de fonctionnement de l'institution s'élèvent à 2.133,61 € ;

Vu l'article 7 de ladite convention stipulant « *Chaque année, pour le 31 janvier au plus tard, l'ASBL communiquera au Collège Communal la liste des activités programmées au cours de l'exercice en cours. Chaque année, pour le 30 avril au plus tard, l'ASBL soumettra au Conseil Communal son compte de l'exercice précédent, de même que son budget pour l'exercice en cours* » ;

Vu les bilans et comptes 2014 arrêtés par l'AG de l'ASBL ;

Vu les projets d'activités 2015 ainsi que les prévisions budgétaires 2015;

Prend connaissance

Des bilans et comptes 2014 arrêtés par l'AG de l'ASBL « Syndicat d'Initiative d'Amay » et des projets d'activités 2015 ainsi que les prévisions budgétaires 2015.

MUSEE COMMUNAL D'ARCHEOLOGIE ET D'ART RELIGIEUX D'AMAY - OCTROI D'UN SUBSIDE POUR 2015

LE CONSEIL,

Vu les articles 3331-1 à 3331-8 du CDLD, tels que modifié par le décret du 31 janvier 2013 ;

Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu la circulaire de Monsieur le Ministre des Pouvoirs Locaux du 27 mai 2013 relative aux pièces justificatives à adresser à l'autorité de tutelle ;

Vu la convention adoptée en date du 27/6/2011 mettant à disposition de l'ASBL les infrastructures du Musée à charge pour elle d'en assurer l'entretien et le fonctionnement ;

Attendu qu'un crédit de 1000 € est inscrit à l'article 778/44503-01 du budget ordinaire 2015 dûment approuvé, au titre de subvention à l'ASBL « Musée communal d'archéologie et d'art religieux d'Amay » ;

Attendu que l'ASBL a transmis à l'Administration Communale ses bilan et compte 2014 ainsi que son rapport d'activités pour 2014 tels qu'approuvés par l'AG de l'ASBL le 29/4/2015 ;

Entendu le rapport du Collège Communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

D'allouer à l'ASBL « musée communal d'archéologie et d'art religieux d'Amay » une subvention de 1000 € destinée à assurer son fonctionnement et l'entretien de ses infrastructures pendant l'année 2015.

L'ASBL justifiera l'utilisation de cette somme par l'envoi à l'Administration Communale, en 2016, des pièces et documents comptables et justificatifs dans le respect de la Loi du 14 novembre 1983 et du CDLD.

Le crédit est dûment inscrit à l'article 778/44503-01 du budget ordinaire 2015, dûment approuvé.

ACQUISITION VELOS "JEUNESSE" – 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 €) ;

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° 2015.090 relatif au marché "ACQUISITION VELOS "JEUNESSE"" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 826,45 € hors TVA ou 1.000,00 €, 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 2015, article 84010/743-51 (n° de projet 2015,090) et sera financé par fonds propres ;

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

DECIDE, à l'unanimité,

1er. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

2. D'approuver le cahier des charges N° 2015.090 et le montant estimé du marché "ACQUISITION VELOS "JEUNESSE"", 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 826,45 € hors TVA ou 1.000,00 €, 21% TVA comprise.

3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 84010/743-51 (n° de projet 2015,090).

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

ACHAT MATERIEL DE BUREAU DIVERS "JEUNESSE" – 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 €) ;

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° 2015.089 relatif au marché "ACHAT MATERIEL DE BUREAU DIVERS "JEUNESSE"" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 570,25 € hors TVA ou 690,00 €, 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 2015, article 84010/742-98 (n° de projet 2015,089) et sera financé par fonds propres ;

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

DECIDE, à l'unanimité,

1er. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

2. D'approuver le cahier des charges N° 2015.089 et le montant estimé du marché "ACHAT MATERIEL DE BUREAU DIVERS "JEUNESSE"", 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 570,25 € hors TVA ou 690,00 €, 21% TVA comprise.

3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 84010/742-98 (n° de projet 2015,089).

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

ACQUISITION DE 3 ORDINATEURS PORTABLES POUR LE SECRÉTARIAT – DÉCISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION DE MARCHÉ ET APPROBATION DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES.

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 €) ;

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° 2005.001 relatif au marché "Acquisition de 3 ordinateurs portables pour le secrétariat" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 1.735,53 € hors TVA ou 2.099,99 €, 21% TVA comprise ;

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

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 104/742-53 (n° de projet 2015,001a) et sera financé par emprunt;

Considérant le faible montant du marché;

Vu l'accord du Directeur Financier de préfinancer la dépense par fond propre et de régulariser à la fin de la réalisation complète du projet par un emprunt sur la totalité ;

DECIDE, à l'unanimité,

1. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.
2. D'approuver le cahier des charges N° 2005.001a et le montant estimé du marché "Acquisition de 3 ordinateurs portables pour le secrétariat", 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 1.735,53 € hors TVA ou 2.099,99 €, 21% TVA comprise.
3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 104/742-53 (n° de projet 2015,001a).
4. De transmettre la présente décision au service des finances pour information.

MODIFICATION DES PANNEAUX ROUTIERS F45 « VOIE SANS ISSUE » en PANNEAUX F45B « VOIE SANS ISSUE, A L'EXCEPTION DES PIETONS ET CYCLISTES » DANS LE CADRE DES IMPASSES DEBOUCHANTES

LE CONSEIL,

Vu la loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application ;

Vu la loi du 10 juillet 2013 instaurant le signal d'indication « voie sans issue, à l'exception des piétons et cyclistes » ;

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

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Vu le Code de la Démocratie locale ;

Attendu que le signal F45B est destiné à indiquer clairement aux piétons et aux cyclistes qu'une voie sans issue leur offre un passage ;

Attendu que ce panneau contribue à une meilleure utilisation de nos routes et, en particulier, promeut, en tant qu'alternative à l'automobile, les moyens de transport durables que sont la marche à pied et le cyclisme ;

Attendu que les cyclistes et les piétons qui ne connaissent pas le quartier auront en effet tendance à ne pas emprunter les routes indiquées comme sans issue, alors qu'un passage leur permet quand même souvent de poursuivre leur chemin ;

Vu le rapport de police du 23 mars 2015 émettant un avis favorable ;

Vu le recensement des panneaux F45 convertibles en F45b établi par le service travaux ;

Considérant que la mesure s'applique à la voirie communale;

ARRETE, à l'unanimité,

Article 1^{er}. – Les panneaux routiers f45 « voie sans issue » des rues suivantes seront modifiés en panneaux f45b « voie sans issue, à l'exception des piétons et cyclistes »:

AMPSIN

Rue Entre-Deux-Haies
Rue Haidon
Rue du Ruisseau
Rue Saint Lambert
Rue des Jardins
Rue Verte Voie
Rue Campagne
Rue du 4e Génie
Rue Marquesses
Rue du Loyable

OMBRET

Rue des Prisonniers Politiques
Rue des Bouvreuils
Rue les Communes

JEHAY

Rue El Commune
Rue Ernou
Rue El Motte
Rue de l'Abbaye
Rue Hacquenièrre
Rue Paix Dieu

AMAY

Rue des Ecoles
Rue de la Cloche
Quai du Halage
Rue du Nord Belge

Rue Ponthière
 Rue du Pont (Rorive)
 Rue Chavoie
 Rue Vieux Roua
 Rue de la Sablière
 Rue aux Terrasses
 Rue Chêneux
 Rue d'Ampsin
 Rue Petit Viamont
 Rue Fays : autocollant
 Rue de Hesbaye
 Rue Richemont
 Rue de la Pêche
 Rue de la Digue
 Rue de la Croix Rouge
 Rue Alfred Delcominette
 Parc du Parc Industriel
 Thier Philippart
 Rue Bois de Mer
 Rue des Sports
 Rue Paireuses
 Rue Fontaine Deltour

Article 2. - Le présent règlement entrera en vigueur 5 jours après sa publication.

Article 3. – La présente décision sera communiquée aux greffes des tribunaux et au Gouverneur de la Province aux fins de publication.

PUAD – DEFRERE – CONSTRUCTION DE 4 HABITATIONS (2X2 MAISONS SEMI-MITOYENNES) – RUE DES BRIQUETIERS - APPLICATION DE L'ARTICLE 135 - CONSTRUCTION DE DEUX MURETS DE SOUTÈNEMENT À L'INTÉRIEUR DU PLAN D'ALIGNEMENT DE LA RUE DES BRIQUETIERS, APPROUVÉ PAR AR EN DATE DU 04/03/1930 - ENGAGEMENT DU CONSEIL COMMUNAL À NE PAS ÉLARGIR LA VOIRIE DANS LE COURANT DES 5 PROCHAINES ANNÉES À COMPTER DE LA DATE DE LA DÉLIVRANCE DU PERMIS D'URBANISME

LE CONSEIL,

Vu la demande de Monsieur DEFRERE, domicilié rue Pré Grindor, 33 à 4052 BEAUFAYS, tendant à la construction de quatre habitations (2 x 2 maisons mitoyennes), sur un terrain situé rue des Briquetiers et cadastré Division 1 – AMAY, Section A n° 128a ;

Vu les articles 4, 84 à 88, 107, 110 à 118 et 128 du Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie – CWATUPE, traitant des permis d'Urbanisme, et plus précisément des permis de bâtir ;

Vu les articles 284 à 310 et 330 à 343 du code précité, organisant l'instruction et la publicité des demandes de permis de bâtir ;

Vu l'article 123, 1° de la Nouvelle loi communale;

Attendu qu'il n'existe pas, pour le territoire où se trouve situé le bien, de plan particulier d'aménagement approuvé par l'Exécutif ;

Considérant que le bien est situé en Zone d'habitat au plan de secteur de HUY-WAREMME adopté par Arrêté Royal du 20.11.1981 et qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité ;

Considérant que le bien est situé en zone d'Unité d'habitat - sous-unité d'habitat à vocation résidentielle exclusive au schéma de structure communal adopté par le Conseil Communal du 15.12.1994 ;

Considérant qu'un règlement communal d'urbanisme approuvé par A.M. du 02.05.1995 est en vigueur sur l'ensemble du territoire communal où est situé le bien et contient tous les points visés à l'article 78, § 1er du Code précité; que le bien est situé en espace de bâti périurbain audit règlement;

Attendu que deux murets de soutènement sont prévus pour l'accès aux garages ; que ces murets empiètent à l'intérieur du plan d'alignement du chemin n° 14, approuvé par arrêté royal le 04 mars 1930;

Vu l'article 135 du dit CWATUPE, stipulant que : « (...) Sans préjudice des dispositions visées à l'article 127, le permis ne peut être délivré s'il s'agit de construire ou de reconstruire sur la partie d'un terrain frappée d'alignement, ou lorsqu'il s'agit d'effectuer à un bâtiment frappé d'alignement des travaux autres que de conservation et d'entretien. Néanmoins, dans ce dernier cas, le permis peut être délivré s'il résulte des avis exprimés par les autorités compétentes que l'alignement ne peut être réalisé au droit du bâtiment considéré, avant au moins cinq ans, à partir de la délivrance du permis. En cas d'expropriation effectuée après l'expiration de ce délai, la plus-value résultant des travaux autorisés n'est pas prise en considération pour le calcul de l'indemnité. (...) »

Vu l'avis du Commissaire voyer rendu en date du 22 mars 2013 sur le projet avis libellé comme suit : « (...) 1. *Vu les articles 16 à 20 et 30 à 36 du règlement provincial sur la voirie vicinale publié au Mémorial Administratif n° 7296. L'autorisation peut être accordée aux conditions suivantes :*

2. ***Les travaux projetés ne pourront avoir pour effet de créer un empiètement sur l'alignement tel qu'il est prévu au plan d'alignement approuvé par Arrêté Royal du 04 mars 1930 .***

3. *Les clôtures, barrières ou ouvrages quelconques ne pourront empiéter sur l'alignement précité, un recul de 0,50m étant en outre prescrit pour les haies vives et les clôtures en ronces artificielles. Il ne sera formé, sur la limite susmentionnée et jusqu'à une hauteur de 2.50m au-dessus de l'axe de la chaussée, aucune saillie supérieure au centième de la largeur du chemin ni dépassant 0.20m. Les portes, fenêtres et barrières ne pourront s'ouvrir sur la voirie.*

4. *L'accotement présentera une pente de 2,5 % vers la voirie.*

5. *Les travaux projetés seront exécutés de manière à ne gêner en aucun temps la circulation des usagers ni l'écoulement des eaux.*

6. *Il ne pourra être déposé des matériaux ou objets quelconques en vue des travaux projetés, que sur la partie d'accotement s'étendant le long de la propriété du requérant. Ces dépôts devront être distants de 1m au moins de la bordure de la chaussée, ils en pourront entraver l'écoulement des eaux du chemin. Ils ne seront tolérés que pendant le temps strictement nécessaire ; ils seront ensuite enlevés de manière à laisser l'accotement en parfait état de propreté et d'entretien.*

7. *Le requérant se conformera à toutes les dispositions des règlements en vigueur sur la voirie et les constructions.*

8. *L'autorisation à intervenir, valable pour deux ans, devra être renouvelée, s'il n'en est fait usage, endéans ce délai. (...)*

(...) *Faisant suite à votre courrier du 09 septembre 2014 relatif à la demande de permis d'urbanisme introduite par Monsieur DEFRERE, je vous prie de trouver ci-après une note complémentaire aux formulaires annexés à ce courrier.*

Au vu du plan d'implantation dressé par l'lr. Architecte gérant Marc SPOOREN le 24 juin 2014, il semblerait qu'il y ait eu confusion entre l'alignement prévu au plan d'alignement approuvé par Arrêté royal du 04 mars 1930 qui est relatif à la gestion du domaine public et un alignement de nature urbanistique (recul des constructions).

En effet, conformément au plan d'alignement qui a une valeur réglementaire, aucune construction ou aménagement ne pourra être admis dans la zone comprise entre le muret actuel et la future limite du domaine public telle qu'elle est prévue au plan d'alignement.

Au vu de cette situation, il se peut que votre Collège estime que le plan d'alignement ne soit plus adapté aux besoins actuels. Dans cette hypothèse et afin d'éviter de créer une situation d'insécurité juridique, je ne peux qu'inviter votre Collège à apprécier cette situation et à éventuellement modifier ou supprimer ce plan.

Toute modification ou suppression du plan d'alignement sera réalisée conformément aux dispositions prévues dans le décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale. (...)»

Considérant que des travaux d'élargissement de la rue dont question ne sont pas prévus dans les au minimum 5 ans à venir ;

Considérant que le requérant devra, outre la détention de la permission de voirie, satisfaire au prescrit de l'article 135, à savoir la renonciation à plus-value apportée par les travaux en cas d'expropriation ;

DECIDE, à l'unanimité,

1. qu'il ne sera pas procédé à l'élargissement de la rue Waloppe dans au moins les cinq ans à venir, à compter de la date de la délivrance du permis d'urbanisme ;
2. En cas d'expropriation effectuée après l'expiration de ce délai, la plus-value résultant des travaux autorisés ne sera pas prise en considération pour le calcul de l'indemnité, conformément à l'article 135 du CWATUPE. Le requérant devra s'engager à renoncer à ladite plus-value.
3. En cas de réalisation de l'alignement après l'expiration de ce délai, le requérant devra s'engager à démolir la partie des murets empiétant dans ledit alignement.

ACCUEIL TEMPS LIBRE – ADOPTION DU PROGRAMME CLE 2015-2020

LE CONSEIL,

Vu le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, tel que modifié par le décret du 24 mars 2009;

Attendu que l'adhésion à ce décret suppose notamment :

- 1) La mise en place d'une Commission Communale de l'Accueil (CCA) ;
- 2) L'adoption d'un Programme de Coordination locale pour l'Enfance (Programme CLE) ;

Attendu que pour ce qui concerne le point 1), les membres de la Commission Communale de l'Accueil ont été désignés par le Conseil Communal en date du 26 mars 2013 et la CCA a été installée en date du 14 mai 2013 ;

Attendu que pour ce qui concerne le point 2), le Conseil Communal, en date du 6 septembre 2010, a adopté la proposition de Programme CLE telle que présentée et approuvée à l'unanimité des membres présents, par la Commission Communale de l'Accueil réunie en date du 23 juin 2010 ;

Attendu que ce Programme CLE s'achève au 31 octobre 2015 et qu'il convient dès lors de procéder à son renouvellement ;

Attendu que l'état des lieux et l'analyse des besoins réalisés par Pascale Wirtel, coordinatrice ATL ainsi que la proposition du Programme CLE en découlant ont été approuvés par la Commission Communale de l'Accueil (CCA) en sa séance du 1^{er} avril 2015 ;

Attendu que le Programme CLE 2015-2020 doit être adopté par le Conseil Communal au plus tard lors de sa deuxième réunion qui suit la CCA afin d'être transmis à la Commission d'Agrément de l'ONE ;

Attendu que la Programme CLE est joint au rapport et que ses annexes (description des opérateurs et projets des milieux d'accueil demandant l'agrément) sont jointes au dossier ;

Vu la délibération du 26 mars 2010 approuvant la convention-modèle proposée suite à la modification du décret ATL par le décret du 26 mars 2009 et ayant notamment pour effet de renforcer les liens entre la Commune et l'ONE ainsi que de préciser la description de fonction du coordinateur ATL ;

Entendu le rapport du Collège Communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

d'adopter la proposition de Programme CLE 2015-2020 telle que présentée en annexe et approuvée par la Commission Communale de l'Accueil réunie en date du 1^{er} avril 2015.

Cette proposition de Programme CLE sera transmise sans délai, accompagnée de la présente et des différents éléments constitutifs du dossier, pour agrément, à la Commission établie pour ce faire.

SERVICE ENVIRONNEMENT – SIGNATURE DE LA CONVENTION DES MAIRES – CAMPAGNE POLLEC 2 – APPROBATION DE LA CANDIDATURE DE LA COMMUNE D'AMAY.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Considérant que le Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC) a confirmé la réalité du changement climatique et le fait que la consommation d'énergie liée à l'activité humaine en est, dans une large mesure, responsable ;

Considérant l'adoption par l'Union européenne le 9 mars 2007 du Paquet «L'énergie dans un monde en mutation», dans le cadre duquel elle s'engage unilatéralement à réduire ses émissions de CO₂ de 20% d'ici 2020, grâce à une augmentation de 20% de son efficacité énergétique et à une part de 20% d'énergie produite à partir de sources renouvelables dans son bouquet énergétique ;

Considérant que nous reconnaissons la responsabilité que partagent les autorités locales et régionales avec les gouvernements nationaux dans la lutte contre le

réchauffement climatique et la nécessité que leur engagement dans ce domaine soit indépendant des autres parties prenantes ;

Considérant que les communes et les villes sont responsables directement et indirectement (par le biais des produits et des services utilisés par les citoyens) de plus de la moitié des émissions de gaz à effet de serre découlant de la consommation d'énergie liée à l'activité humaine ;

Considérant que l'engagement de l'UE de réduire ses émissions ne pourra être atteint que si les parties prenantes au niveau local, les citoyens et leurs groupements le partagent ;

Considérant qu'il revient aux autorités locales et régionales, qui constituent le niveau d'administration le plus proche du citoyen, d'être des pionnières et de montrer l'exemple ;

Considérant que nombre des actions de lutte contre les dérèglements climatiques qui s'imposent en matière d'efficacité énergétique et de sources d'énergie renouvelables relèvent de la compétence des gouvernements locaux ou ne seraient pas réalisables sans leur soutien politique ;

Considérant que les États membres de l'UE peuvent tirer profit d'une action décentralisée efficace au niveau local dans leurs efforts visant à remplir leurs engagements de réduction des émissions de gaz à effet de serre ;

Considérant les efforts que déploient les gouvernements locaux et régionaux à travers l'Europe, afin de réduire la pollution responsable du réchauffement climatique grâce à des programmes d'efficacité énergétique, notamment dans le domaine des transports urbains durables, et à la promotion des sources d'énergie renouvelables ;

Vu la décision du Collège Communal du 5 août 2008 approuvant la Charte « Commune Energ-Ethique » reprenant les engagements de la commune quant à la promotion des comportements d'utilisation rationnelle de l'énergie ;

Considérant le courrier du 28 janvier 2015 de Mme Eliane TILLIEUX, Ministre de l'Emploi et de la Formation, confirmant que les Aides à l'Emploi octroyées aux communes sélectionnées dans le cadre de l'appel à projets « Communes Energ-éthiques » seront prolongées pendant toute la législature 2014-2019 ;

Considérant qu'en date du 19 mars 2015, un appel à candidature a été lancé par M. Paul FURLAN, Ministre des Pouvoirs Locaux, de la Politique de la Ville, du Logement et de l'Energie proposant un soutien pour la mise en place d'une Politique Locale Energie-Climat (campagne POLLEC 2) ;

Considérant le formulaire de candidature fourni par l'Association pour la Promotion des Energies Renouvelable ASBL (APERe) ;

Considérant les engagements demandés à la commune d'Amay en cas de sélection de sa candidature ;

Considérant les engagements liés à la signature de la Convention des Maires ;

Considérant qu'un budget de 20.000 € est prévu en modification du budget extraordinaire 2015 pour financer l'intervention d'un bureau d'étude destiné à accompagner la commune d'Amay dans la mise en place d'une Politique Locale Energie-Climat ;

Considérant que le dossier de candidature doit être présenté au Conseil Communal ;

Considérant qu'il doit être transmis à l'APERe pour le 30 juin 2015 ;

Considérant le dossier de candidature établi par le service communale de l'Environnement ;

DECIDE, à l'unanimité,

I. D'approuver le dossier de candidature établi par le service communal de l'Environnement ;

II. Pour autant que le dossier de candidature soit sélectionné, de s'engager à :

1. Introduire la candidature de la commune en vue de signer au plus tard en 2016 la Convention des Maires et respecter les engagements qui en découlent, à savoir :
 - a. Dépasser les objectifs fixés par l'UE pour 2020 en réduisant d'au moins 20% les émissions de CO₂ sur le territoire de la commune ;
 - b. Soumettre dans l'année suivant la signature de la Convention, un Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable (PAED) comprenant un inventaire de base des émissions ;
 - c. Produire un rapport de mise en œuvre au moins tous les deux ans après proposition du PAED à des fins d'évaluation, de suivi et de vérification ;
 - d. Organiser des Journées de l'énergie ou des Journées de la Convention des Maires en collaboration avec la Commission européenne et d'autres parties prenantes, afin de permettre aux citoyens de bénéficier directement des opportunités et avantages découlant d'une utilisation plus intelligente de l'énergie, et d'informer régulièrement les médias locaux sur les développements du PAED ;
 - e. Participer et contribuer à la conférence européenne de la Convention des Maires pour une Europe de l'énergie durable organisée chaque année.

2. Lancer un appel d'offres sur base du cahier des charges fourni dans le cadre de cette campagne dans les trois mois suivant la notification de la sélection à la campagne POLLEC 2 pour la mise en place d'une Politique Locale Energie Climat. Celle-ci devra notamment comprendre :
 - a. La désignation d'une commission ou d'une cellule responsable de la mise en œuvre des actions et l'identification des ressources humaines externes et locales (sociétés ou individus) ;
 - b. La réalisation d'un inventaire des émissions de gaz à effet de serre (éq. CO₂) et d'une estimation générale du potentiel de développement des énergies renouvelables et d'efficacité énergétique, le tout au niveau territorial et sur base des outils fournis par la DGO4 et l'AWAC.
 - c. La réalisation d'un inventaire des émissions de gaz à effet de serre propres au patrimoine communal. Cet inventaire devra être transmis à la DGO4 afin d'alimenter et de préciser le bilan territorial.
 - d. L'établissement d'un Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable, ce comprenant plusieurs volets transversaux (Stratégie, Aménagement du territoire et urbanisme, communication et implication citoyenne) et sectoriels (Production d'Énergies Renouvelables, Efficacité énergétique des bâtiments publics et privés, Mobilité, Espaces Verts, Agriculture durable, Tourisme durable, Forêts, Déchets, Développement économique local, Consommation éco-responsable).
 - e. La définition d'un plan de communication et d'une démarche de mobilisation locale participative.

- f. La définition d'un plan d'investissement pluriannuel, reprenant notamment la liste des subsides et pistes de financement
3. Transmettre à l'APERe, la DGO4 et l'AWAC un inventaire CO₂ (comprenant le cadastre énergétique des bâtiments communaux ou une estimation de leur consommation) / potentiel énergie renouvelables, un plan d'action reprenant notamment des chiffres clés (estimation économie CO₂, production renouvelables, recettes et économies prévues), un organigramme interne reprenant l'équipe (nom et fonction) en charge de la définition et la mise en place de la politique, le plan de communication et de mobilisation, un plan d'investissement pluriannuel.
4. Communiquer activement autour de la politique énergie climat mise en place, notamment via les bulletins communaux, communiqués de presse, site web.
- III. De charger le Collège communal du suivi du dossier.
- IV. De transmettre copie de la présente à l'APERe.

Huis Clos

Monsieur le Bourgmestre prononce le huis clos

**PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL - DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 02.04.2015
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 14.04.2015
MADEMOISELLE BODART HELENE.**

LE CONSEIL,

Dont aucun membre ne tombe sous l'application de l'article L 1122-19 du CDLD, à huis-clos, au scrutin secret et à l'unanimité des suffrages, le nombre de votants étant de vingt et un;

RATIFIE la décision du Collège Communal du 14.04.2015 désignant Mademoiselle BODART Hélène en qualité d'institutrice primaire temporaire en remplacement de Madame LECERF Martine en congé de maladie du 25.03.2015 au 03.04.2015.

**PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL - DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 16.04.2015
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 21.04.2015
MADEMOISELLE GHIS JULIE.**

LE CONSEIL,

Dont aucun membre ne tombe sous l'application de l'article L 1122-19 du CDLD, à huis-clos, au scrutin secret et à l'unanimité des suffrages, le nombre de votants étant de vingt et un;

RATIFIE la décision du Collège Communal du 21.04.2015 désignant Mademoiselle GHIS Julie en qualité d'institutrice primaire temporaire en remplacement de Madame LAMBERT Josiane en congé de maladie du 16.04.2015 au 15.06.2015.

**PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL - DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 21.04.2015
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 28.04.2015
MADEMOISELLE MATERNE AUREORE.**

LE CONSEIL,

Dont aucun membre ne tombe sous l'application de l'article L 1122-19 du CDLD, à huis-clos, au scrutin secret et à l'unanimité des suffrages, le nombre de votants étant de vingt et un;

RATIFIE la décision du Collège Communal du 28.04.2015 désignant Mademoiselle MATERNE Aurore en qualité d'institutrice primaire temporaire en remplacement de Madame BOUCHAT Christel en congé de maladie du 21.04.2015 au 29.04.2015.

**PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL - DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE MATERNELLE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 01.05.2015
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 05.05.2015
MADEMOISELLE ROCOURT VIRGINIE**

LE CONSEIL,

Dont aucun membre ne tombe sous l'application de l'article L 1122-19 du CDLD, à huis-clos, au scrutin secret et à l'unanimité des suffrages, le nombre de votants étant de vingt et un ;

RATIFIE la décision du Collège Communal du 05.05.2015 désignant Mademoiselle ROCOURT Virginie en qualité d'institutrice maternelle temporaire en remplacement de Madame EVRARD Agnès en congé de maladie du 01.05.2015 au 15.05.2015.

**PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL - DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE MATERNELLE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 04.04.2015
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 21.04.2015
MADEMOISELLE ROCOURT VIRGINIE**

LE CONSEIL,

Dont aucun membre ne tombe sous l'application de l'article L 1122-19 du CDLD, à huis-clos, au scrutin secret et à l'unanimité des suffrages, le nombre de votants étant de vingt et un ;

RATIFIE la décision du Collège Communal du 21.04.2015 désignant Mademoiselle ROCOURT Virginie en qualité d'institutrice maternelle temporaire en remplacement de Madame EVRARD Agnès en congé de maladie du 04.04.2015 au 30.04.2015.

**PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL - DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE MATERNELLE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 21.04.2015
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 28.04.2015
MADEMOISELLE STAUDT FANNY**

LE CONSEIL,

Dont aucun membre ne tombe sous l'application de l'article L 1122-19 du CDLD, à huis-clos, au scrutin secret et à l'unanimité des suffrages, le nombre de votants étant de vingt et un ;

RATIFIE la décision du Collège Communal du 28.04.2015 désignant Mademoiselle STAUDT Fanny en qualité d'institutrice maternelle temporaire en remplacement de Madame CARLON Françoise en congé de maladie du 21.04.2015 au 20.05.2015.

**PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL - DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 01.05.2015
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 05.05.2015
MADEMOISELLE WILLEMS MAGALI**

LE CONSEIL,

Dont aucun membre ne tombe sous l'application de l'article L 1122-19 du CDLD, à huis-clos, au scrutin secret et à l'unanimité des suffrages, le nombre de votants étant de vingt et un ;

RATIFIE la décision du Collège Communal du 05.05.2015 désignant Mademoiselle WILLEMS Magali en qualité d'institutrice primaire temporaire en remplacement de Madame MASSON Lydia en congé de maladie du 02.05.2015 au 19.05.2015.

**PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL - DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 20.04.2015
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 28.04.2015
MADEMOISELLE WILLEMS MAGALI**

LE CONSEIL,

Dont aucun membre ne tombe sous l'application de l'article L 1122-19 du CDLD, à huis-clos, au scrutin secret et à l'unanimité des suffrages, le nombre de votants étant de vingt et un ;

RATIFIE la décision du Collège Communal du 28.04.2015 désignant Mademoiselle WILLEMS Magali en qualité d'institutrice primaire temporaire en remplacement de Madame MASSON Lydia en congé de maladie du 20.04.2015 au 01.05.2015.

**PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL - REAFFECTATION D'UNE
INSTITUTRICE MATERNELLE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 20.04.2015
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 28.04.2015
MADAME MACEDOINE ANN**

LE CONSEIL,

Dont aucun membre ne tombe sous l'application de l'article L 1122-19 du CDLD, à huis-clos, au scrutin secret et à l'unanimité des suffrages, le nombre de votants étant de vingt et un ;

RATIFIE la décision du Collège Communal du 28.04.2015 réaffectant Madame MACEDOINE Ann en qualité d'institutrice maternelle temporaire en remplacement de Mademoiselle DEJASSE Nathalie en congé de maladie du 20.04.2015 au 19.06.2015.

**ACADEMIE DE MUSIQUE « MARCEL DESIRON » - DESIGNATION A TITRE
TEMPORAIRE DE MONSIEUR ANTOINE CIRRI, EN QUALITE DE PROFESSEUR
D'ENSEMBLE JAZZ.**

LE CONSEIL,

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la désignation d'un professeur d'Ensemble Jazz en remplacement d'Alain ROCHETTE, en congé de maladie ;

En vertu des dispositions du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le décret du 2 juin 98 organisant l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;

DECIDE à l'unanimité :

De désigner à titre temporaire dans un emploi non vacant, Monsieur Antoine CIRRI, né le 16/11/1952, domicilié Vieille Voie de Tongres 42 à 4000 LIEGE, bénéficiant de la reconnaissance d'une expérience utile de 6 années ;

En qualité de professeur d'Ensemble Jazz à raison de 3/24 par semaine ;

Et ce du 17/04/2015 au 01/05/2015.

Ainsi délibéré à AMAY, en séance date que dessus.

OBJET : ACADEMIE DE MUSIQUE « MARCEL DESIRON » - DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE DE MONSIEUR MATHIEU HERGIBO, EN QUALITE DE PROFESSEUR DE SURVEILLANT EDUCATEUR.

LE CONSEIL,

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la désignation d'un surveillant Educateur en remplacement de Jean-Luc POLET, en congé de maladie ;

En vertu des dispositions du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le décret du 2 juin 98 organisant l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;

DECIDE à l'unanimité :

De désigner à titre temporaire dans un emploi non vacant, Monsieur Mathieu HERGIBO, né le 14/03/1978, domicilié Rue du Marché 13 à 4500 HUY, bénéficiant du diplôme d'éducateur spécialisé délivré par la Haute Ecole du Hainaut de Tournai ;

En qualité de Surveillant Educateur à raison de 27/36 par semaine ;

Et ce du 20/04/2015 au 08/05/2015.

Ainsi délibéré à AMAY, en séance date que dessus.

OBJET : ACADEMIE DE MUSIQUE « MARCEL DESIRON » - DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE DE MADAME LAURA JIMENEZ SANCHEZ, EN QUALITE DE PROFESSEUR DE FORMATION INSTRUMENTALE – spécialité PIANO -.

LE CONSEIL,

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la désignation d'un professeur de Formation instrumentale –spécialité PIANO- en remplacement d'Alberte THIRION, en congé de maladie ;

En vertu des dispositions du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le décret du 2 juin 98 organisant l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;

Vu l'avis favorable de la CO.PA.LOC. du 13/10/2014 ;

DECIDE à l'unanimité :

De désigner à titre temporaire dans un emploi non vacant, Madame Laura JIMENEZ SANCHEZ, née le 22/08/86, domiciliée Rue Griange 20 à 4500 HUY, titulaire Master didactique II en piano délivrée par le Conservatoire Royal de Liège ;

En qualité de professeur de Formation Instrumentale –spécialité PIANO- à raison de 15/24 par semaine ;

Et ce du 01/11/2014 au 31/01/2015.

Ainsi délibéré à AMAY, en séance date que dessus.

OBJET : ACADEMIE DE MUSIQUE « MARCEL DESIRON » - DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE DE MADAME LAURA JIMENEZ SANCHEZ, EN QUALITE DE PROFESSEUR DE FORMATION INSTRUMENTALE – spécialité PIANO -.

LE CONSEIL,

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la désignation d'un professeur de Formation instrumentale –spécialité PIANO- en remplacement d'Alberte THIRION, admise à la pension ;

En vertu des dispositions du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le décret du 2 juin 98 organisant l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;

Vu l'avis favorable de la CO.PA.LOC. du 13/10/2014 ;

DECIDE à l'unanimité :

De désigner à titre temporaire dans un emploi vacant, Madame Laura JIMENEZ SANCHEZ, née le 22/08/86, domiciliée Rue Griange 20 à 4500 HUY, titulaire Master didactique II en piano délivrée par le Conservatoire Royal de Liège ;

En qualité de professeur de Formation Instrumentale –spécialité PIANO- à raison de 15/24 par semaine ;

Et ce du 01/02/2015 au 30/06/2015.

Ainsi délibéré à AMAY, en séance date que dessus.

OBJET : ACADEMIE DE MUSIQUE « MARCEL DESIRON » - DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE DE MONSIEUR JEAN-FRANCOIS SULLON, EN QUALITE DE PROFESSEUR DE FORMATION INSTRUMENTALE – spécialité PIANO -.

LE CONSEIL,

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la désignation d'un professeur de Formation instrumentale –spécialité PIANO- en remplacement d'Alberte THIRION, en congé de maladie ;

En vertu des dispositions du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le décret du 2 juin 98 organisant l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;

Vu l'avis favorable de la CO.PA.LOC. du 13/10/2014 ;

DECIDE à l'unanimité :

De désigner à titre temporaire dans un emploi non vacant, Monsieur Jean-François SULLON, né le 30/05/88, domicilié Rue du Ventilateur 95 à 4000 LIEGE, titulaire Master didactique II en piano délivrée par le Conservatoire Royal de Liège ;

En qualité de professeur de Formation Instrumentale –spécialité PIANO- à raison de 9/24 par semaine ;

Et ce du 01/11/2014 au 31/01/2015.

Ainsi délibéré à AMAY, en séance date que dessus.

OBJET : ACADEMIE DE MUSIQUE « MARCEL DESIRON » - DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE DE MONSIEUR JEAN-FRANCOIS SULLON, EN QUALITE DE PROFESSEUR DE FORMATION INSTRUMENTALE – spécialité PIANO -.

LE CONSEIL,

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la désignation d'un professeur de Formation instrumentale –spécialité PIANO- en remplacement d'Alberte THIRION, admise à la pension ;

En vertu des dispositions du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le décret du 2 juin 98 organisant l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;

Vu l'avis favorable de la CO.PA.LOC. du 13/10/2014 ;

DECIDE à l'unanimité :

De désigner à titre temporaire dans un emploi vacant, Monsieur Jean-François SULLON, né le 30/05/88, domicilié Rue du Ventilateur 95 à 4000 LIEGE, titulaire Master didactique II en piano délivrée par le Conservatoire Royal de Liège ;

En qualité de professeur de Formation Instrumentale –spécialité PIANO- à raison de 9/24 par semaine ;

Et ce du 01/02/2015 au 30/06/2015.

Ainsi délibéré à AMAY, en séance date que dessus.

OBJET : ACADEMIE DE MUSIQUE « MARCEL DESIRON » - MISE EN DISPONIBILITE POUR CAUSE DE MALADIE DE MADAME ALBERTE THIRION, PROFESSEUR DE FORMATION INSTRUMENTALE – SPECIALITE PIANO

LE CONSEIL,

Vu la délibération du 27 février 1984 nommant Madame Alberte THIRION, à titre définitif, aux fonctions de professeur de Formation Instrumentale –spécialité PIANO- à partir du 01/01/1984 ;

Vu l'information téléphonique émanant du Ministère de la Communauté Française nous informant que Madame Alberte THIRION a épuisé à la date du 05/02/2013 les

congés de maladie auxquels elle pouvait prétendre en fonction de son quota annuel et de sa réserve disponible fixés à 28 jours ;

Attendu que Madame Alberte THIRION est en incapacité de travail du 01/11/2014 au 31/01/2015 ;

En vertu des dispositions du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu l'article 56 du décret du 2 juin 98 organisant l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;

Vu les articles 7, 8, 9, 10, 13 et 14 du décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie et infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement ;

Vu l'avis favorable de la CO.PA.LOC. du 13/10/2014 ;

DECIDE à l'unanimité :

De mettre en disponibilité, pour cause de maladie, Madame Alberte THIRION, née le 09/09/58, domiciliée Rue Reine Astrid, 101 à 4470 SAINT GEORGES, titulaire du diplôme de 1^{er} Prix de Piano délivré par le Conservatoire Royal de Liège et du Certificat d'aptitude à l'enseignement du Piano, du 01/11/2014 au 31/01/2015.

Ainsi délibéré à AMAY, en séance date que dessus.

OBJET : ACADEMIE DE MUSIQUE « MARCEL DESIRON » - MISE A LA PENSION DE MADAME ALBERTE THIRION, PROFESSEUR DE FORMATION INSTRUMENTALE – SPECIALITE PIANO

LE CONSEIL,

Vu la délibération du 27 février 1984 nommant Madame Alberte THIRION, à titre définitif, aux fonctions de professeur de Formation Instrumentale –spécialité PIANO- à partir du 01/01/1984 ;

Vu le courrier du 26 février 2015 émanant du Service public fédéral de Santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement informant le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles que Madame Alberte THIRION remplit les conditions pour être admise à la pension de retraite prématurée définitive dès le 1^{er} février 2015 ;

En vertu des dispositions du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu l'article 56 du décret du 2 juin 98 organisant l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;

DECIDE à l'unanimité :

D'admettre à la retraite Madame Alberte THIRION, née le 09/09/58, domiciliée Rue Reine Astrid, 101 à 4470 SAINT GEORGES, titulaire du diplôme de 1^{er} Prix de Piano délivré par le Conservatoire Royal de Liège et du Certificat d'aptitude à l'enseignement du Piano ;

Et ce à partir du 01/02/2015.

Ainsi délibéré à AMAY, en séance date que dessus.

Le Directeur Général,

PAR LE CONSEIL :

Le Bourgmestre,