



SEANCE DU Conseil Communal du 17 mai 2018

Sont présents :

Mr. PIETTE J., Bourgmestre - Président.
Mme HIANCE V., Mr. BRUNINX J., Mr. KNAPEN Ph., Echevin(e)s.
Mr. SLEYPENN P., Mr. MALHERBE M., Mr. DEFRAIGNE Ph., Mme
SIMON M-A., Mr. DECKERS R., Mr. SORTINO Ch., Mme BODSON B.,
C. VRIJENS, Mr. MARX A., Mme THOMASSEN C., Mme VINCKEN J.,
Mme COMBLAIN M., Mme HOSSAY F., Conseiller(e)s.
Mr. TOBIAS J., Directeur général.

Excusé(e)s : Mr. LENAERTS F., Conseiller(e)s.

Monsieur le Président ouvre la séance à 20h00

SÉANCE PUBLIQUE

(1) APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 12 AVRIL 2018

Le Conseil Communal,

Une copie du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 12 avril 2018 a été remise à chaque membre du Conseil communal le 09 mai 2018 avec la convocation pour le conseil communal de ce 17 mai 2018.

Le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 12 avril 2018 n'a fait l'objet d'aucune remarque.

Le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 12 avril 2018 est approuvé par 14 voix pour (CDH, ECOLO, MR, Madame la Conseillère Bénédicte Bodson (PS)) et 2 voix contre (Messieurs les Conseillers communaux Christopher Sortino et René Deckers).

(2) CPAS - MODIFICATION BUDGÉTAIRE N°1 2018 - SERVICE ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE

Le Conseil Communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L3111-1 à L3151-1 ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 24 août 2017 (M.B. du 30/10/2017) relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne à l'exception des Communes relevant des Communes de la Communauté germanophone pour l'année 2018 ;

Vu la décision du Conseil communal du 29 juin 2017 décidant de faire savoir au CPAS de Bassenge qu'il est tenu de prendre en compte tout ce qui est repris dans la circulaire précitée du 24 août 2017 de la Région Wallonne pour l'élaboration de leur budget 2018 ;

Considérant que la décision du Conseil de l'Action Sociale de Bassenge du 19 avril 2018 est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Madame Caroline Vrijens, Présidente du CPAS, commente la modification budgétaire n°1 exercice 2018 du C.P.A.S., service ordinaire et service extraordinaire ;

Considérant qu'aucune intervention communale n'est sollicitée ;

Après discussions utiles,

Mesdames Caroline Vrijens, et Fabienne Hossay Conseillères communales et Conseillères du CPAS quittent la séance.

Approuve, à l'unanimité, la modification budgétaire n°1 exercice 2018 du CPAS se clôturant comme suit :

Service ordinaire

Recettes : 2.513.995,35 €

Dépenses : 2.513.995,35 €

Service extraordinaire

Recettes : 20.000,00 €

Dépenses : 20.000,00 €

Mesdames les Conseillères communales et Conseillères du CPAS Caroline Vrijens, et Fabienne Hossay rentrent en séance.

Madame la Présidente du Cpas quitte la séance.

Madame la Conseillère communale J. Vincken entre en séance.

(3) COMMUNE - MODIFICATION BUDGÉTAIRE N° 1/2018 - SERVICE

ORDINAIRE ET SERVICE EXTRAORDINAIRE

Le Conseil Communal,

Monsieur Philippe KNAPEN, Échevin des Finances, commente la modification budgétaire N° 1 de l'exercice 2018, service ordinaire et service extraordinaire.

Après discussions utiles,

Vu le projet de modifications budgétaires établi par le Collège communal ;

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

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

Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier le 8 mai 2018 ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier le 11 mai 2018 annexé à la présente ;

Considérant que les documents seront transmis aux syndicats représentatifs dans les cinq jours suivant l'approbation de la modification budgétaire n°1, exercice 2018, services ordinaire et extraordinaire ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) tient à faire les remarques suivantes :

- d'après les comptes rendus des séances du Conseil communal publiés dans l'hebdomadaire « Le Geer », il apparaît que la dette aurait diminué à Bassenge. Son inquiétude est l'emprunt contracté de plus d'un million d'euros, dont les nouveaux mandataires élus aux élections du 14 octobre 2018 devront assumer le remboursement.

- les frais de justice ont augmenté de 50% ; qu'il serait intéressant de tenter des conciliations à la place de désigner un avocat afin de défendre les intérêts de la Commune.

- les frais de publications diverses ont augmenté de 40%.

Il demande quel est le logiciel e-courriel utilisé.

Monsieur l'Echevin Philippe Knapen (CDH) signale que c'est Inforius qui a été choisi, qui est un système de CIVADIS, et ce afin de perturber le moins possible le personnel communal. Il tient à préciser que IMIO avait été sollicité depuis plusieurs années pour améliorer le site internet communal, mais que les petites Communes sont délaissées par rapport aux Villes pour obtenir

leurs services.

En ce qui concerne l'augmentation des frais de justice, il s'agit du paiement du solde des honoraires dont le montant a été négocié qui a été versé dans le cadre du dossier de la réfection de l'Eglise de Glons.

Il tient à préciser que le budget est chaque fois élaboré en toute sincérité.

En ce qui concerne le compte communal, il est toujours en boni depuis des années ce qui reflète à suffisance que les prévisions budgétaires sont sérieuses et prudentes. Le compte fait d'ailleurs apparaître un taux de réalisation à l'ordinaire des dépenses et des recettes qui est excellent. Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) signale qu'il y aurait lieu de tenir compte des chiffres réformés par la tutelle (environ 320.000 euros). L'Echevin précise que c'est un choix délibéré qu'il a fait dans ses présentations. La raison en est simple : cela permet aux conseillers de faire des comparaisons par rapport aux présentations précédentes. Par ailleurs, au niveau de la réformation des chiffres, rien n'est caché puisque tous les arrêtés – qu'ils soient d'approbation ou de réformation – sont toujours présentés au Conseil communal. En l'occurrence, il ne faut pas y voir malice, la preuve en est c'est que le boni est toujours bien présent puisqu'il atteint plus de 400.000 euros.

Monsieur le Bourgmestre tient à rappeler que depuis 5 ans une présentation du budget, de la modification budgétaire ou des comptes est chaque fois organisée une heure avant le début de la séance du Conseil communal concernée. Cela permet à l'Echevin de présenter en détail le dossier et aux conseillers de poser toutes les questions et de solliciter tous les éclaircissements utiles. Force est de constater que Monsieur Sortino ne juge pas utile de participer à ce type de réunion. Il précise que suite à l'analyse de Belfius il s'avère que notre ratio d'endettement est très bon et que l'on peut encore emprunter si nécessaire.

Il tient à informer de l'importance des derniers emprunts qui ont été contractés qui étaient impondérables pour les travaux de stabilité de la rue de la Montagne et de la rue Haut Vinâve car il y avait un réel risque d'effondrement de voirie. Il s'agissait d'une question de sécurité des citoyens. Le Collège a pris ses responsabilités.

Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) signale qu'il sait comprendre le budget. Il informe également que dans le cadre du dossier Renowatt concernant les économies d'énergie dans différents bâtiments communaux, il faudra 22 années pour amortir les frais engendrés.

Monsieur le Bourgmestre répond que lorsque la candidature de la Commune de Bassenge a été retenue dans le projet Renowatt, elle l'a été au même titre que 9 autres institutions, parmi lesquelles on retrouve les Villes de Liège et de Verviers. Ce projet, porté par l'Europe – et pris en charge par le GRE - va faire diminuer l'empreinte carbone, la consommation d'énergie, ainsi que la pollution et de plus va créer des dizaines d'emplois locaux. Le rendement de ce projet sera concrétisé dans l'avenir. Enfin, il rappelle que ce projet a été initié en 2014 et qu'il l'a voté avec ses collègues PS.

DECIDE : par 14 voix pour (CDH, ECOLO, MR, Madame la Conseillère Bénédicte Bodson (PS)) et 2 voix contre (Messieurs les Conseillers communaux (PS) Christopher Sortino et René Deckers).

Article premier :

D'approuver, comme suit, les modifications budgétaires n° 1 de l'exercice 2018 :

| | Service ordinaire | Service extraordinaire |
|--|--------------------------|-------------------------------|
| Recettes totales exercice proprement dit | 8.809.531,99 | 2.194.538,94 |
| Dépenses totales exercice proprement dit | 8.539.490,86 | 3.225.588,28 |
| Boni exercice proprement dit | 270.041,13 | |
| Mali exercice proprement dit | | 1.031.049,34 |
| Recettes exercices antérieurs | 1.158.084,82 | 408.651,81 |
| Dépenses exercices antérieurs | 124.486,96 | 263.993,86 |
| Prélèvements en recettes | 91.349,52 | 1.681.583,20 |
| Prélèvements en dépenses | 965.486,30 | 795.191,81 |
| Recettes globales | 10.058.966,33 | 4.284.773,95 |
| Dépenses globales | 9.629.464,12 | 4.284.773,95 |
| Boni global | 429.502,21 | 0,00 |

Article 2 :

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au Directeur Financier ff.

(4) RATIFICATION ORDONNANCES DE POLICE DU COLLÈGE COMMUNAL DU :

- 29.03.2018 : INTERDICTION DE STATIONNER LE 14.04.2018 THIER BEGOT LE LONG DU PARKING ECO-VOITURAGE ET AU NIVEAU DES HABITATIONS N° 6 ET 8.

- 16.04.2018 : ORGANISATION DE L'AMERICAN BURNER PARADE PLACE LOUIS PIRON ET PLACE DE L'UNION LE 6 MAI 2018.

Le Conseil Communal,

RATIFIE à l'unanimité :

Les ordonnances de police prises par le Collège communal le :

- 29.03.2018 : interdiction de stationner le 14.04.2018 Thier Begot le long du parking Eco-voiturage et au niveau des habitations n°6 et 8.
- 16.04.2018 : organisation de l'American Burner Parade – Place Louis Piron et Place de l'Union le 6 mai 2018.

(5) ORDONNANCE DE POLICE : ÉPREUVE CYCLISTE " GRAND PRIX COLOR CODE " LE 23 JUIN 2018

Le Conseil Communal,

Vu les articles L 1122-30 et L 1122-32 du C.D.L ;

Vu le règlement communal relatif à l'occupation de la voie publique ;

Vu que le samedi 23 juin 2018 se déroule la course cycliste « Grand Prix Color Code » et qu'il s'avère indispensable de prendre les mesures temporaires visant à limiter la circulation dans le seul sens de la course, le 23 juin 2018, de 12h00 à 18h00 ;

Vu l'urgence :

ORDONNE à l'unanimité :

Article. 1er : Le samedi 23 juin 2018, de 12h00 à 18h00, la circulation sera autorisée uniquement dans le sens de la course, à savoir : rue de la Résistance, Grand Route, rue des Platanes, rue Sudrain, rue du Marî, rue de Zichen, rue de Val Meer, rue du Canada, rue Droit Thier, rue du Commerce, rue Marcel de Brogniez, rue Royale, rue Guillaume Fraikin, rue de la Résistance, en vertu et en application des injonctions données par les agents qualifiés et les signaleurs.

Art. 2 : De 09h00 à 18h00 l'arrêt et le stationnement seront interdits sur l'ensemble du parcours, ainsi que dans les rues des Combattants, Baudouin 1^{er} et dans la rotonde devant le dépôt du TEC.

Art. 3 : Pendant la même période la rue Baudouin 1^{er} sera mise à sens unique.

Art. 4 : Deux emplacements de stationnement bus seront réservés rue Gadiot/Peupliers (au niveau WaterGroup) pour un terminus de secours si nécessaire.

Art. 5 : Un itinéraire de déviation sera mis en place par la pose de signaux F41.

Art. 6 : Un signaleur devra être présent à chaque intersection.

Art. 7 : A l'intersection de la rue Sous le Bœuf et le rond-point Charlemagne, un panneau F45c avec additionnel « COURSE CYCLISTE » sera placé sur barrière nadar.

Art. 8 : Un toute-boîtes sera distribué aux habitants concernés.

Art. 9 : Les infractions au présent arrêté seront punies de peines de simple police, pour autant qu'une Loi, un règlement général ou une ordonnance provinciale n'ait fixé d'autres peines.

Art. 10 : Expédition de la présente sera adressée :

- Au greffe du tribunal de 1^{ère} instance.
- Au greffe du tribunal de police.
- Au dirigeant de la police locale de Bassenge.
- A la police de la Basse Meuse (service roulage).
- Au service des travaux.
- Aux services TEC.
- Au SPW - ROUTES.
- A Monsieur l'Inspecteur DAUBIOUL (fax 04/374.88.46).

**(6) ORDONNANCE DE POLICE : TRIATHLON IRONMAN MAASTRICHT
LIMBURG LE 05 AOÛT 2018**

Le Conseil Communal,

Attendu que le 5 août 2018 une compétition internationale « Triathlon IronMan Maastricht Limburg » traversera la commune de Bassenge (Eben-Emael) et que cette épreuve attirera 2000 athlètes ;

Attendu qu'il y a lieu de prendre des mesures complémentaires de roulage ;

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

Vu les articles L 1122-30 et L 1122-32 du C.D.L.,

ORDONNE à l'unanimité :

Article 1^{er} : **Le 5 août 2018 de 08h00 à 17h00** la circulation sera interdite route de Visé et « Nouvelle percée » RN 671 à Eben-Emael.

Art. 2 : La déviation se fera au moyen des panneaux signalétiques via :

- Le village de Lanaye
- La rue du village en venant de KANNE
- La rue Haie de Wonck en venant de Wonck

Art. 3 : Les véhicules du TEC et de secours seront le cas échéant autorisés par le personnel policier sur place à emprunter les chaussées interdites à la circulation.

Art. 4 : Pendant les mêmes heures l'arrêt et le stationnement seront interdits rue du garage (depuis le carrefour de la RN 619 jusqu'au n° 4 rue du Garage) et sur le parcours à savoir Route de Visé et RN 671.

Art. 5 : Les panneaux de déviation seront placés par le personnel communal de Bassenge et de Visé.

Art. 6 : Les mesures édictées seront portées à la connaissance des usagers par voie d'affichage en vertu de l'article L1133/1 du CDLD.

Art. 7 : Les infractions relevées aux articles précédents sont passibles de peines de police.

Art. 8 : La présente ordonnance sera adressée :

- Au Greffe du tribunal de 1^{ère} instance
- Au Greffe du tribunal de police
- Au T.E.C.
- Aux services de secours
- Au service des travaux
- Au Dirigeant du Commissariat local
- A la police de la Basse Meuse (service roulage)
- A Monsieur le Bourgmestre de Visé.

(7) CONFIRMATION ORDONNANCE DE POLICE DE MONSIEUR LE BOURGMESTRE DU :

- 03.05.2018 : STATIONNEMENT INTERDIT RUE DE LA HALLE À HAUTEUR DES N° 4 ET 6 À ROCLERGE S/GEER DU 07 AU 9 MAI 2018 LORS DE LA CONSTRUCTION D'UN CABINET VÉTÉRINAIRE

Le Conseil Communal,

CONFIRME à l'unanimité :

L'ordonnance de police prise par Monsieur le Bourgmestre le :

- 03.05.2018 : stationnement interdit rue de la Halle à hauteur des n° 4 et 6 à Roclenge sur Geer du 7 au 9 mai 2018 lors de la construction d'un cabinet vétérinaire.

(8) IMIO - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE DU 07 JUIN 2018

Le Conseil Communal,

Vu le courrier du 29 mars 2018 d'IMIO, nous parvenu le 03 avril 2018, nous invitant à participer aux Assemblées générales ordinaire et extraordinaire le jeudi 7 juin 2018 à 18,00 heures et 19,30 heures en leurs locaux situés rue Léon Morel, 1 à 5032 Isnes ;

Considérant que les ordres du jour, relatifs aux Assemblées du 7 juin 2018 d'IMIO, ont été transmis par voie électronique le 08 mai 2018 à tous les membres de notre Conseil communal ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, tel que modifié à ce jour ;

Considérant qu'il convient de définir clairement le mandat qui sera confié aux délégués représentant la Commune aux Assemblées générales ordinaire et extraordinaire d'IMIO du 7 juin 2018 ;

Considérant que les délégués rapportent à l'Assemblée générale, la proportion des votes intervenus au sein de leur conseil et qu'à défaut de délibération du Conseil communal, chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant au cinquième des parts attribuées à l'associé qu'il représente ;

Considérant que le Conseil doit se prononcer sur les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire et sur le point de l'Assemblée générale extraordinaire du 7 juin 2018 adressés par IMIO ;

Vu les ordres du jour des Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 7 juin 2018 d'IMIO. :

Assemblée générale ordinaire :

1. Présentation du rapport de gestion du Conseil d'Administration.
1. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes
2. Présentation et approbation des comptes 2017
3. Décharge aux administrateurs.
4. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes.

Assemblée générale extraordinaire :

1. Modifications des statuts – mise en conformité par rapport au nouveau décret visant à renforcer la gouvernance et la transparence au sein des structures locales
2. Règles de rémunération
3. Renouvellement du conseil d'administration

DECIDE :

A) Assemblée générale ordinaire :

1. Présentation du rapport de gestion du Conseil d'Administration :
Le Conseil communal, **à l'unanimité, approuve** le rapport de gestion du Conseil d'Administration.
2. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes :
Le Conseil communal, **à l'unanimité, approuve** le rapport du Collège des contrôleurs aux comptes
3. Présentation et approbation des comptes 2017 :
Le Conseil communal, **à l'unanimité, approuve** les comptes 2017 d'IMIO
4. Décharge aux administrateurs :

Le Conseil communal, **à l'unanimité, décharge** les Administrateurs de leur mandat au cours de l'exercice 2017.

5. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes :

Le Conseil communal, **à l'unanimité, décharge** les membres du Collège des contrôleurs aux comptes au cours de l'exercice 2017.

B) Assemblée générale Extraordinaire :

1. Modifications des statuts de l'intercommunale :

Le Conseil communal, **à l'unanimité, approuve** les modifications statutaires telles que présentées.

2. Règles de rémunération :

Le Conseil communal, **à l'unanimité, approuve** les règles de rémunération telles que présentées.

3. Renouvellement du conseil d'administration :

Le Conseil communal, **à l'unanimité, approuve** le renouvellement du Conseil d'administration.

CHARGE les délégués désignés par le Conseil communal de rapporter aux Assemblées générales ordinaire et extraordinaire la décision intervenue et la proportion des votes y relative.

Nos délégués communaux sont investis d'un mandat de vote.

La présente est transmise pour information et disposition à IMIO.

(9) ADOPTION DU CAHIER DES CHARGES ET CHOIX DU MARCHÉ POUR L'ACQUISITION D'UNE GRUE POUR CAMION - 2018 - FOURNITURE D'UNE GRUE POUR CAMION - 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 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant le cahier des charges N° 2018 - Fourniture d'une grue pour camion relatif au marché "2018 - Fourniture d'une grue pour camion" établi par le Service technique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 56.599,00 € hors TVA ou 68.484,79 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2018, article 421/744-51 projet 20180008 ;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 16 avril 2018, un avis de légalité N°2018-6 favorable avec remarques a été accordé par le Directeur financier ff. le 21 avril 2018,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2018 - Fourniture d'une grue pour camion et le montant estimé du marché "2018 - Fourniture d'une grue pour camion", établis par le Service technique. 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 56.599,00 € hors TVA ou 68.484,79 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2018, article 421/744-51/20180008.

Article 4 :

Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

Article 5 :

Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

(10) ADOPTION DU CAHIER DES CHARGES ET CHOIX DU MARCHÉ POUR REMPLACEMENT DE L'ALARME INCENDIE À LA MAISON COMMUNALE

**DE GLONS - 2018 - REMPLACEMENT DE LA DÉTECTION INCENDIE AU
CENTRE CULTREL DE GLONS - 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 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant le cahier des charges N° 2018 - Remplacement de la détection incendie au Centre Culturel de Glons relatif au marché "2018 - Remplacement de la détection incendie au Centre Culturel de GLONS" établi par le Service technique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 10.000,00 € hors TVA ou 12.100,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense, sous réserve d'approbation du budget, sera inscrit au budget extraordinaire 2018, article 104/723-60 projet 20180019 ;

Considérant l'avis favorable avec remarques, rendu par le Directeur financier ff. en date du 17 avril 2018,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2018 - Remplacement de la détection incendie au Centre Culturel de Glons et le montant estimé du marché "2018 - Remplacement de la détection incendie

au Centre Culturel de GLONS”, établis par le Service technique. 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 10.000,00 € hors TVA ou 12.100,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit qui sera inscrit, sous réserve d'approbation de la tutelle, au budget extraordinaire 2018, article 104/723-60 projet 20180019.

Article 4 :

Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

(11) ADOPTION DU CAHIER DES CHARGES ET CHOIX DU MARCHÉ POUR TRAVAUX DE CURAGE DES ÉGOUTS - 2018 - CURAGE DES RÉSEAUX D'ÉGOUTS - 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 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Considérant le cahier des charges N° 2018 - Curage des réseaux d'égouts relatif au marché “2018 - Curage des réseaux d'égouts” établi par le Service technique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 60.638,24 € hors TVA ou 73.372,27 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire 2018, article 877/124-06 ;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 7 mai 2018, le Directeur financier ff. a rendu son avis favorable avec remarques en date du 9 mai 2018,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2018 - Curage des réseaux d'égouts et le montant estimé du marché "2018 - Curage des réseaux d'égouts", établi par le Service technique. 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 60.638,24 € hors TVA ou 73.372,27 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

De passer le marché par la procédure ouverte.

Article 3 :

De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 4 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire 2018, article 877/124-06.

Article 5 :

Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

Article 6 :

Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

(12) VÉRIFICATION DE L'ENCAISSE DU RECEVEUR RÉGIONAL - SITUATION DU 01.01.2018 AU 31.03.2018

Le Conseil Communal,

Suite au contrôle effectué par le Commissaire d'Arrondissement
le 06 avril 2018,

PREND CONNAISSANCE :

- en application de l'article L1124-42 ou L1124-49 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, de la situation de caisse de la Commune de Bassenge arrêtée au **31 mars 2018**.

(13) COMMUNICATION DE L'ARRÊTÉ MINISTÉRIEL D'APPROBATION DU

**RÈGLEMENT FIXANT LE STATUT ADMINISTRATIF DES GRADES
LÉGAUX**

Le Conseil Communal,

PREND CONNAISSANCE :

- de l'arrêté ministériel du 23 avril 2018 de Madame Valérie de Bue, Ministre des pouvoirs locaux, du logement et des infrastructures sportives, références 050003/102358/pahau_jos/Bassenge/2018-128056, dont le texte suit :

« Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980 ; l'article 7 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L3111-1 à L3151-1 ;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, l'article 2, § 1^{er} ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 juillet 2017 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement, notamment les articles 8, 10 et 11 ;

Vu le décret du Parlement wallon du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier communaux ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des emplois de directeur général, directeur général adjoint et directeur financier communaux ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 03 août 2017 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu la délibération du 15 mars 2018, reçue complète le 4 avril 2018, par laquelle le Conseil communal de BASSENGE décide d'adopter le règlement fixant le statut administratif des grades légaux ;

Vu le procès-verbal du 12 mars 2018 de la réunion du Comité de négociation syndicale ;

Vu le procès-verbal de la concertation Commune/CPAS daté du 12 mars 2018 ;

Considérant que le Conseil communal doit fixer dans un règlement les conditions et les modalités de nomination au grade de directeur général et de directeur financier ;

Considérant que la délibération du Conseil communal de BASSENGE du 15 mars 2018 susvisée est conforme à la loi et à l'intérêt général,

ARRETE :

Article 1^{er} : La délibération du 15 mars 2018 par laquelle le Conseil communal de BASSENGE décide d'adopter le règlement fixant le statut administratif des grades légaux , EST APPROUVEE.

Art. 2 : L'attention des autorités communales est attirée sur le fait qu'il convient d'inviter le Conseil communal à créer l'emploi de directeur financier au cadre du personnel communal.

Art. 3 : Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du Conseil communal de Bassenge en marge de l'acte concerné.

Art. 4 : Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

Art. 5 : Le présent arrêté est notifié au Collège communal de BASSENGE .
Namur, le 23 avril 2018
Valérie De Bue ».

(14) STATUT ADMINISTRATIF DU PERSONNEL COMMUNAL ET RÈGLEMENT DE TRAVAIL

Le Conseil Communal,

Entend les explications de Monsieur l'Echevin Philippe Knapen (CDH) qui signale que le statut administratif et le règlement de travail ont été « refondus » et que ceux-ci n'ont pas fait l'objet de remarques des syndicats lors de la réunion de négociation ;

Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) signale que c'était l'ancienne annexe qui se trouvait dans la farde du Conseil mais précise qu'il a bien reçu tous les bons documents et annexes.

Vu l'article L1212-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la circulaire du Ministère de la Région wallonne du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale telle que modifiée ;

Vu le procès-verbal de la concertation Commune/Cpas du 4 mai 2018 ;

Vu le procès-verbal de la négociation syndicale du 4 mai 2018 ;

ARRETE à l'unanimité le statut administratif et le règlement de travail ci-après :

Statut administratif

CHAPITRE 1^{er} – CHAMP D'APPLICATION

Article 1er

§ 1. Le présent statut s'applique aux membres du personnel communal, statutaire et contractuel à l'exception des membres du personnel enseignant.

Néanmoins, il ne s'applique au Directeur général, Directeur financier et aux membres des services de la police que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales ou réglementaires.

§ 2. Par dérogation au § 1, il s'applique dans la mesure où le contrat de travail le prévoit :

- aux stagiaires à l'exception des articles 54 à 75, de l'article 94, des articles 108 à 124 et des articles 141 à 151;

- aux contractuels, à l'exception des articles 15, 16, 18 à 20, 33, 37 à 46, 54 à 75, des articles 81 à 83, de l'article 94 et des articles 108 à 124 et des articles 141 à 151.

§ 3. Les dispositions de l'art 115, 116, 118 et 122 ne sont pas applicables au Directeur général, au Directeur/Directrice financier et aux fonctionnaires déterminés par le Collège communal sur délégation du Conseil communal.

§ 4. Le Collège communal peut toutefois, dans le respect des normes supérieures et dans le cas où le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas compromis, autoriser le Directeur général, le Directeur financier, les agents stagiaires et contractuels à bénéficier des mesures visées au § 2 et 3 du présent article.

CHAPITRE II. - DROITS ET DEVOIRS

Article 2

Les agents de la commune doivent, en toutes occasions, veiller à la sauvegarde des intérêts communaux. Ils sont tenus d'accomplir personnellement et consciencieusement les obligations de service qui leur sont imposées par les arrêtés ou règlements en vigueur dans l'administration dont ils font partie.

Ils doivent porter une attention toute particulière à la qualité des services et à l'accueil réservés aux citoyens afin de donner une image positive de la notion de service au public. A cet effet, ils sont tenus à la plus stricte politesse et courtoisie dans leurs rapports avec le public.

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

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 décisions.

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

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

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

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 sur simple demande à son supérieur hiérarchique.

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;
- 5° ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable.

§ 2. Les agents traitent les usagers de leurs services avec compréhension et sans aucune discrimination.

§ 3. Pendant l'exercice de leurs fonctions, les agents sont tenus de donner au public et à leur collègue une image correcte de leur personne, tant sur le plan de l'hygiène corporelle, de la décence de leur tenue vestimentaire que sur le plan de la correction de leur attitude et de leurs propos.

Article 6

Les agents évitent, en dehors de l'exercice de leurs fonctions, tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans l'administration.

Article 7

Les agents ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions mais à raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

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 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 la fonction.

Article 10

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

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

Le Collège communal désigne la personne ou le service de confiance chargé de donner aux victimes l'accueil, l'aide et l'appui requis.

La personne de confiance peut ne pas appartenir à l'administration communale.

CHAPITRE III. - NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS

Article 11

Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire, la notification des actes et avis aux agents a lieu soit par lettre recommandée à la poste censée reçue le troisième jour ouvrable suivant son expédition, soit par remise de la main à la main contre accusé de réception.

L'agent communique dans les plus brefs délais tout changement de domicile ou de résidence.

Article 12

Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire, les recours, observations et demandes d'audition sont adressés par l'agent au Collège communal, soit par lettre recommandée, soit par remise d'un écrit contre accusé de réception signé par le Directeur général. Les recours, observations et demandes sont déposés dans un délai de quinze jours prenant cours le lendemain de la réception de l'acte ou de l'avis.

Lorsque ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal ou extra-légal, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable qui suit.

Si le délai commence ou se termine durant les mois de juillet ou d'août, il est prolongé d'un mois.

En cas d'envoi recommandé, la date de la poste fait foi.

CHAPITRE IV. - RECRUTEMENT

Article 13

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

Article 14

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

- 1° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- 2° jouir des droits civils et politiques ;
- 3° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- 4° si nécessaire, conformément aux dispositions de l'Arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé de travailleurs, justifier, par un certificat médical émanant de la médecine du travail, de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- 5° avoir atteint l'âge de la majorité ;
- 6° le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer ;
- 7° réussir un examen de recrutement ;
- 8° il doit être satisfait aux conditions susvisées au moment de l'entrée en fonction.
- 9°

Pour l'application des conditions particulières qui font appel à la notion de titre équivalent, il est fait référence à l'annexe 1 de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 tel que modifié portant le statut des agents de l'Etat.

Article 15

MOBILITE C.P.A.S. – COMMUNE

§ 1. Lorsqu'il est envisagé de conférer un emploi par recrutement, le Collège communal fait appel aux agents statutaires du centre public d'action sociale du même ressort, titulaires du même grade ou d'un grade équivalent.

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

La candidature à chaque emploi doit être transmise selon les formes prévues à l'article 13 dans les 10 jours qui suivent la date de réception de l'avis.

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

§ 2. A défaut d'application du paragraphe précédent, l'agent en surnombre du centre public d'action sociale de même ressort, ou dont l'emploi est supprimé, est transféré d'office pour autant qu'il soit titulaire du même grade que celui de l'emploi vacant, ou d'un grade équivalent, et qu'il satisfasse aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.

§ 3. Le présent article ne s'applique pas :

- aux membres du personnel engagé par contrat ;

- aux titulaires d'emplois qui sont spécifiques à la commune ou au centre public de l'action sociale.

§ 4. Le régime de mobilité est mis en œuvre dans le respect de l'A.R. n° 519 du 31 mars 1987 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres publics d'action sociale qui ont un même ressort et de l'A.R. n° 490 du 31 décembre 1986, imposant aux communes et aux centres publics d'action sociale qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel.

Article 16 APPEL PUBLIC – APPEL INTERNE

A défaut d'application de l'article 15, il est procédé au recrutement, soit par appel public, soit par appel interne au sein du personnel.

Dans les deux cas, l'avis d'appel mentionne les conditions générales et, le cas échéant, les conditions particulières de recrutement, les emplois auxquels il est pourvu et le délai d'introduction des candidatures.

Les appels devront avoir une durée minimale de 15 jours.

L'appel public devra être inséré dans au moins deux organes de la presse régionale.

En cas de lancement d'une procédure d'appel restreint en vue de la constitution d'une réserve de recrutement, les lauréats des épreuves conserveront le bénéfice de leur réussite pour une durée limitée à 5ans.

Article 17 EXAMEN

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier arrête, pour chaque grade, le programme des examens, leurs modalités d'organisation et les règles de cotation des candidats.

Les examens sont en principe divisés en trois épreuves : une épreuve générale écrite, une épreuve écrite propre aux emplois considérés et une épreuve orale; chaque épreuve étant éliminatoire.

Lorsque la nature des emplois le justifie, l'examen peut être limité à une épreuve d'aptitude professionnelle évaluant les connaissances pratiques ou techniques.

Quels que soient les examens, les jurys comprennent :

- 1° un Président, qui est le Bourgmestre, à moins qu'il délègue un Echevin ou le Directeur général. Il a voix délibérative;
- 2° des assesseurs qui ont voix délibérative.

Les assesseurs des jurys sont :

- le Directeur général ou le fonctionnaire d'un grade supérieur à celui à conférer qu'il délègue ;
- un professeur au moins en activité ou à la retraite de l'enseignement correspondant au niveau des études exigées dans les conditions particulières, si l'examen comprend une épreuve de formation générale et/ou une ou plusieurs épreuves sur les matières enseignées dans ledit enseignement ;
- des personnes particulièrement qualifiées en raison de leur compétence ou de leur spécialisation, s'il s'agit d'épreuves techniques ou pratiques ou portant sur des matières administratives ou techniques. Elles sont choisies en dehors ou au sein du personnel communal parmi, dans ce dernier cas, les fonctionnaires qualifiés d'un grade supérieur à celui à conférer.

Le Jury est désigné par le Collège communal qui :

- fixe la date et le lieu des épreuves ;
- arrête la liste des candidats et les convoque par lettre recommandée à la poste ou contre accusé de réception ;
- vise pour vérification le procès-verbal fixant le classement ou constatant l'échec ou la réussite des candidats.

L'information relative à l'organisation des examens (lieu, date et heure) sera systématiquement envoyée aux organisations syndicales représentatives.

Article 18 CONDITIONS PARTICULIERES SUPPLEMENTAIRES

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier fixe des conditions particulières de recrutement en fonction de l'emploi à conférer.

Article 19 NOMINATION

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier examine, sur la base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats.

Chaque candidature réunissant les conditions de nomination est soumise au vote au Conseil communal.

Article 19 bis DESIGNATION

La désignation des agents sous le régime du contrat de travail est déléguée au Collège communal en application de l'article L1213-1 du CDLD. Le Collège communal est également compétent pour mettre fin à la désignation.

Article 20

L'acte de nomination est motivé.

Article 21 RESERVE DE RECRUTEMENT

Les candidats qui réunissent les conditions prévues à l'article 14, mais qui ne sont pas recrutés, peuvent être versés dans une réserve de recrutement.

La durée de validité de cette réserve est de 5 ans à dater de la date du procès-verbal final des épreuves auxquelles ils ont satisfait. Elle peut être prolongée par décision motivée du Conseil communal, pour des périodes respectives d'un an.

Si celui-ci juge la réserve insuffisante, il procède à un nouvel appel public, sans que les lauréats versés dans une première réserve de recrutement aient une priorité par rapport aux lauréats versés dans des réserves ultérieures.

Article 22 EXAMENS CONJOINTS COMMUNE - C.P.A.S.

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier peut décider d'organiser des examens de recrutement avec le C.P.A.S. du même ressort et de verser les personnes non

nommées dans une réserve de recrutement commune. Dans ce cas, le jury comprendra au moins un représentant du C.P.A.S.

Article 23 HANDICAPES

§ 1. En application de l'article 3 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 février 2013, relatif à l'emploi de travailleurs handicapés dans les provinces, les communes, les centres publics d'action sociale et les associations des services publics, les Administrations publiques ont l'obligation d'employer un nombre de travailleurs handicapés fixé à 2,5 % de leur effectif au 31 décembre de l'année précédente.

La déclaration à l'Office national de Sécurité sociale des administrations provinciales et locales tient lieu de preuve de cet effectif.

Cette disposition ne s'applique pas si le nombre d'emplois qui doivent être occupés par des travailleurs handicapés sur cette base n'atteint pas un demi équivalent temps plein.

Il n'y a pas lieu de prendre en considération les emplois réservés au personnel des services d'incendie, de police, médical et soignant ni les travailleurs engagés sur la base de l'article 60, § 7 de la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres publics d'action sociale.

Les travailleurs handicapés doivent remplir au moins une des conditions suivantes :

- 1° avoir été admis au bénéfice des dispositions de l'AVIQ, avoir été admis au bénéfice des dispositions d'une ou plusieurs « Bijzondere Tewerkstellings Ondersteunde Maatregelen, BTOM », octroyées par le « Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling, VDAB », prouvé par une attestation ou décision d'un de ces organismes ;
- 2° avoir été victime d'un accident du travail, prouvé par une attestation délivrée par le Fonds des accidents du travail ou par l'Administration de l'expertise médicale (Service public fédéral Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement, service de la médecine du travail) certifiant une incapacité d'au moins 30 pour cent ;
- 3° avoir été victime d'une maladie professionnelle, prouvé par une attestation délivrée par le Fonds des maladies professionnelles ou par l'Administration de l'expertise médicale certifiant une incapacité d'au moins 30 % ;
- 4° avoir été victime d'un accident de droit commun, prouvé par une copie du jugement ou de l'arrêt délivré par le greffe du tribunal ou de la cour certifiant que le handicap ou l'incapacité est d'au moins 30 % ;
- 5° avoir été victime d'un accident domestique, prouvé par une copie de la décision de l'organe assureur certifiant que l'incapacité permanente est d'au moins 30 % ;
- 6° être dans les conditions médicales pour bénéficier, ou bénéficier effectivement d'une allocation de remplacement de revenu ou d'intégration en vertu de la loi du 27 février 1987 relative aux allocations aux handicapés, prouvé par une attestation du Service public fédéral Sécurité sociale ;
- 7° avoir été déclaré définitivement inapte à l'exercice de ses activités habituelles mais apte à certaines fonctions spécifiques désignées par l'Administration de l'expertise médicale, par le service interne de prévention et de protection, mis en place conformément à la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, ou par le service externe de prévention et de protection auquel l'administration publique est affiliée, conformément à la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

- 8° avoir été déclaré inapte à l'exercice de leurs activités habituelles par l'Administration de l'expertise médicale, par le service interne de prévention et de protection, ou par le service externe de prévention et de protection auquel leur employeur précédent était affilié, mais aptes à certaines fonctions désignées par l'Administration de l'expertise médicale par le service interne de prévention et de protection, ou par le service externe de prévention et de protection auquel celle-ci est affiliée ;
- 9° avoir bénéficié d'un aménagement raisonnable des conditions de travail, accordé par l'employeur en raison d'un handicap en exécution de la loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre certaines formes de discrimination et au décret de la Région wallonne du 6 novembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination.

§ 2. Les Administrations publiques informent les membres de leur personnel de l'obligation fixée à l'article 3 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 février 2013, ainsi que des dispositions dont les travailleurs handicapés peuvent bénéficier, notamment en termes d'aménagements raisonnables des conditions de travail.

Elles les invitent si nécessaire à les informer de leur reconnaissance dans le cadre d'une des conditions énumérées au §1er. Elles garantissent la confidentialité des informations récoltées.

CHAPITRE V - APTITUDES PHYSIQUES

Article 24

La surveillance de la santé des travailleurs vise la promotion et le maintien de la santé des travailleurs par la prévention des risques. Elle s'effectue sur base des dispositions de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs et de ses modifications ultérieures, qui comporte notamment des mesures relatives :

- à la surveillance de santé des agents affectés à un poste de sécurité ;
- à la surveillance de santé des agents affectés un poste de vigilance ou qui exercent une activité à risque défini ou une activité liée aux denrées alimentaires ;
- aux mesures à prendre avant toute décision de mutation temporaire ou définitive d'un agent - exerçant une activité précitée ou non – ou de la déclarer physiquement inapte à l'exercice de sa fonction.

CHAPITRE VI - PROCEDURE D'EVALUATION

Article 25

§ 1. L'évaluation des agents communaux vise à assurer la qualité du service public et à permettre aux agents de satisfaire aux conditions d'évolution de carrière et de promotion.

Elle informe l'Administration sur la valeur des prestations de l'agent.

A cette occasion, le Directeur général et l'agent formulent toutes observations de nature à améliorer le service.

§ 2. La procédure d'évaluation est organisée et appliquée selon le schéma exposé ci-après.

- 1° La fiche d'évaluation est établie par les évaluateurs afin d'identifier tous les éléments utiles à l'évaluation. Elle est composée de :

- la carte d'identité de l'agent (Nom, prénom, grade, entrée en service, nominations intervenues et fonctions exercées) ;
- un descriptif des activités : tâches assignées à l'agent par rapport à la référence de l'emploi et la description de fonction (à joindre) ;
- les situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation, manière dont il les a assumées ;
- les formations demandées et suivies ;
- appréciation.

2° Le modèle de bulletin d'évaluation reprenant les critères sur lesquels l'agent est évalué, est repris ci-dessous :

| Critères généraux | Développement | Appréciation chiffrée | Justification | Plan d'action | Commentaires de l'agent |
|--|---|-----------------------|---------------|---------------|-------------------------|
| 1. La qualité du travail accompli | Qualité et degré d'achèvement du travail – degré de précision et de rigueur | | | | |
| 2. Compétences | Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions | | | | |
| 3. L'efficacité | Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés | | | | |
| 4. La civilité | Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie | | | | |
| 5. La déontologie | Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction | | | | |
| 6. L'initiative | Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue | | | | |
| 7. L'investissement professionnel | Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences | | | | |
| 8. La communication | Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie | | | | |

| | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| 9. La collaboration | Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable | | | | |
| 10. La gestion d'équipe | <p>Capacité à mener à bien la coordination des services</p> <p>CRITERES DEVELOPPEMENT</p> <p>Planification Capacité à établir un planning</p> <p>Organisation Capacité à coordonner des moyens humains et matériels en vue d'un but précis</p> <p>Direction Capacité à conduire ses collaborateurs en chef responsable</p> <p>Pédagogie Capacité à partager le savoir</p> <p>Evaluation Capacité à évaluer justement ses collaborateurs</p> <p>Encadrement Capacité à soutenir ses collaborateurs</p> <p>Stimulation Capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun</p> <p>Capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail</p> | | | | |

3° Le système de cotation déterminant la qualification de l'évaluation est basé sur les critères d'appréciation suivants :

- Excellent : un nombre de points supérieur à 90 (121 pour les cadres)
- Très positive : un nombre de points compris entre 80 et 89 (108/120)
- Positive : un nombre de points compris entre 70 et 79 (95/107)
- Satisfaisant : un nombre de points entre 60 et 69 (81/94)
- A améliorer : un nombre de points entre 50 et 59 (67/80)
- Insuffisante : un nombre de points inférieurs à 50 (inférieur à 67).

Afin d'obtenir une évaluation chiffrée, on attribue les points comme suit :

- 12 points par critère pour les critères n°1 à 5
- 10 points pour les critères 6 à 9
- 35 points pour les critères de gestion d'équipe.

Si la cotation pour un critère est inférieure à 50% des points qui lui sont attribués, cela fait obstacle à l'attribution de la mention globale « Excellente ». Par exemple, si la cotation est de 5/12 pour le premier critère et que toutes les autres cotations sont de soit 12/12 pour les critères 2 à 5 et de 10/10 pour les autres critères, la mention ne pourra être « Excellente », mais « Très positive » et ce, même si le total des points obtenus est de 93.

4° L'évaluation a lieu tous les deux ans.

Toutefois, il est procédé à une évaluation supplémentaire un an après l'attribution de la mention « A améliorer » ou « Insuffisante » ou l'affectation à de nouvelles fonctions.

5° La convocation à l'entretien d'évaluation est notifiée à l'agent, suivant l'article 11 du présent statut, au plus tard 15 jours avant la date de l'entretien d'évaluation.

La convocation mentionnera la date et l'heure de l'entretien d'évaluation, les noms des évaluateurs et la grille d'évaluation suivant le modèle repris au §2, 2°.

Les évaluateurs sont le supérieur hiérarchique direct de l'agent et le Directeur général.

6° Durant l'entretien entre le Directeur Général et le supérieur hiérarchique direct et l'agent, ceux-ci échangent leur point de vue sur base des critères repris dans la grille d'évaluation qu'ils auront chacun, préalablement, complétés.

Un plan d'action devra être dressé si nécessaire.

En cas d'évaluation « A améliorer », un entretien intermédiaire a lieu tous les 6 mois. En cas d'évaluation insuffisante, un entretien intermédiaire a lieu tous les 3 mois. Chaque entretien fait l'objet d'un procès-verbal que l'agent devra cosigner pour attester de la prise de connaissance. En cas d'écart par rapport au plan d'action une réorientation éventuelle sera envisagée.

Lors des entretiens intermédiaires pour l'attribution des mentions « A améliorer » et « Insuffisante », l'agent peut se faire accompagner du défenseur de son choix.

Si l'évaluation est au moins « Satisfaisante » les agents pourront bénéficier soit d'une évolution de carrière, soit d'une promotion.

7° Le projet d'évaluation sera établi par le Directeur général et le responsable de service de l'agent ayant suivi une formation aux méthodes d'évaluation selon un programme adapté et agréé.

Ce projet est notifié à l'intéressé conformément à l'article 11, dans le délai maximum d'1 mois.

§ 3. Si le projet d'évaluation visé au § 2, 7° ne suscite aucune remarque de la part de l'intéressé, le Directeur général le transmet sans tarder au Collège communal qui fixe définitivement l'évaluation.

Si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra alors introduire une réclamation auprès du Directeur général dans les 15 jours de la notification. Celui-ci, après avoir entendu l'intéressé éventuellement assisté d'une personne de son choix, pourra faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation en même temps que le procès-verbal d'audition. Il appartiendra alors au Collège communal de trancher. L'intéressé a le droit de demander un processus de médiation qui pourra être prévu avec audition séparée de l'agent et de ses supérieurs hiérarchiques.

CHAPITRE VII - STAGE

Article 26

§ 1 Préalablement à une nomination à titre définitif, tout agent est soumis à un stage d'une année de service.

Quand des critères spéciaux d'aptitude physique sont prévus, l'examen médical précède le stage. Dans le cas contraire, il a lieu au cours du stage. L'agent appelé en service qui ne satisfait pas à l'examen médical est démis d'office par l'autorité qui détient le pouvoir de nomination.

Ce stage peut être prolongé, deux fois au maximum, par décision motivée.

La durée totale de la prolongation ne peut excéder un an.

Le stage peut être interrompu en raison d'une évaluation à améliorer ou insuffisante, conformément à l'article 27.

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

§ 2 DISPENSE DE STAGE

La durée des prestations à l'Administration communale de BASSENGE d'un agent engagé en qualité de contractuel subventionné ou non est assimilée entièrement à une période de stage préalable à la nomination à titre définitif pour autant que lesdites fonctions aient été exercées dans une fonction ou un grade équivalent.

Toutefois, celle-ci ne pourra intervenir qu'à la condition que l'agent concerné ait été reconnu admissible à l'emploi considéré par l'organisme chargé de la médecine du travail du personnel communal.

Par contre, ne sont pas prises en considération pour le calcul de la durée de stage les périodes d'absence qui, en une ou plusieurs fois, excèdent 30 jours même si, durant celles-ci, le stagiaire est resté en position d'activité de service. Les périodes de vacances annuelles sont toutefois prises en considération pour le calcul de la durée du stage.

Article 27

Il est établi pour chaque stagiaire une fiche d'évaluation selon la procédure précisée à l'art 25.

Article 28

Au plus tard deux mois avant la fin du stage, la fiche d'évaluation est complétée par deux supérieurs hiérarchiques.

S'il n'existe pas deux supérieurs hiérarchiques, le Directeur général complète, seul ou avec un supérieur hiérarchique, la fiche d'évaluation.

Elle est notifiée au stagiaire de la manière prévue à l'article 11.

Cette notification mentionne en outre la procédure à suivre en cas de contestation de l'évaluation, telle que prévue à l'art 25 § 3.

Article 29

Au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, le Collège communal propose au Conseil communal :

- soit la nomination à titre définitif,
- soit la prolongation de la période de stage,
- soit le licenciement.

Article 29 Bis

Lorsqu'une fiche d'évaluation négative est dressée pendant la période de stage, le Collège communal peut proposer au Conseil communal le licenciement anticipé de l'agent conformément aux articles 28 et 29.

Article 30

Le Conseil communal statue lors de sa plus prochaine séance qui suit la fin du stage sauf s'il a donné délégation au Collège communal.

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

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

Article 31

Les agents nommés à titre définitif prêtent le serment légal prévu par l'article 2 du décret du 20 juillet 1831.

Article 32

Toute décision de licenciement d'un agent stagiaire lui est notifiée selon les modes prévus à l'article 11. Il est dû à l'agent une indemnité correspondant au préavis légal.

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

CHAPITRE VIII. - CARRIERE

Article 33

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

- par "grade" : le titre qui situe l'agent dans la hiérarchie et qui l'habilite à occuper un emploi correspondant à ce grade;
- par "échelle" : la catégorie barémique attribuée à l'agent en fonction de son grade et, le cas échéant, de son ancienneté, de son évaluation et des formations suivies, conformément aux règles contenues dans le statut pécuniaire;

- par "ancienneté dans l'échelle" en vue de satisfaire aux conditions de promotion : la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de la commune en qualité d'agent définitif dans l'échelle considérée à raison de prestations complètes ou incomplètes;
- par "ancienneté dans le niveau" en vue de satisfaire aux conditions de promotion : la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de la commune en qualité d'agent définitif dans le niveau considéré à raison de prestations complètes ou incomplètes.

En cas de prestations incomplètes, l'ancienneté est calculée au prorata des prestations effectives.

Article 34 GRADE

L'agent est nommé à un grade.

A chaque grade correspond une ou plusieurs échelles.

Article 35 ECHELLE

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

Article 36 AFFECTATION

Le Collège communal, sur proposition du Directeur général, procède à l'affectation de l'agent dans un emploi déterminé.

Dans l'intérêt du service, chaque agent peut, durant sa carrière, être affecté dans un autre emploi correspondant à son grade.

Article 37 PROMOTION

La promotion est la nomination d'un agent à un grade supérieur.

Elle n'a lieu qu'en cas de vacance d'un emploi du grade à conférer.

Article 38

Pour être nommé à un grade de promotion, l'agent doit satisfaire aux conditions fixées dans le règlement relatif aux conditions particulières de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion.

En cas de nomination d'un agent déjà occupé à la Commune, il ne peut pas être nommé à une échelle inférieure à celle qu'il occupe au moment de la nomination.

La condition relative à l'évaluation de l'agent est appréciée en fonction de la dernière évaluation le concernant.

En outre, par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier fixe des conditions particulières de promotion en fonction de l'emploi à conférer.

Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de l'entrée en fonction dans le nouveau grade.

Article 39

Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux par avis affiché aux valves de l'Administration communale pendant une période d'au moins 1 mois (sauf en cas d'urgence motivée).

En outre, la vacance est communiquée à chaque agent susceptible d'être nommé de la manière prévue à l'article 11.

Un exemplaire est envoyé par lettre recommandée à la poste aux agents éloignés du service qui remplissent les conditions nécessaires pour introduire valablement une candidature.

L'avis contient l'énoncé précis de l'emploi déclaré vacant ainsi que les conditions générales et particulières auxquelles la nomination est subordonnée.

Le délai d'introduction des candidatures ne peut être inférieur à 1 mois prenant cours le jour de la remise à l'intéressé ou de la présentation par la poste de l'avis de vacance d'emploi. Lorsque cet avis est notifié pendant les mois de juillet et août, le délai est prolongé de 15 jours minimum.

Si le dernier jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est reporté au premier jour ouvrable qui suit.

Il est fait acte de candidature de la manière prévue à l'article 13.

Article 40

§ 1. Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier arrête, pour chaque grade de promotion, le programme des examens, leurs modalités d'organisation et les règles de notation.

§ 2. Quels que soient les examens, les jurys comprennent :

- 1° un Président, qui est le Bourgmestre, à moins qu'il délègue un Echevin ou le Directeur général. Il a voix délibérative;
- 2° des assesseurs.

Les assesseurs des jurys sont :

- le Directeur général ou le fonctionnaire d'un grade supérieur à celui à conférer qu'il délègue;
- un professeur au moins en activité ou à la retraite de l'enseignement correspondant au niveau des études exigées dans les conditions particulières, si l'examen comprend une épreuve de formation générale et/ou une ou plusieurs épreuves sur les matières enseignées dans ledit enseignement;
- des personnes particulièrement qualifiées en raison de leur compétence ou de leur spécialisation, s'il s'agit d'épreuves techniques ou pratiques ou portant sur des matières administratives ou techniques. Elles sont choisies en dehors ou au sein du personnel communal parmi, dans ce dernier cas, les fonctionnaires qualifiés d'un grade supérieur à celui à conférer.

§ 3. Le jury est désigné par le Collège communal qui :

- 1° fixe la date et le lieu des épreuves;
- 2° arrête la liste des candidats et les convoque par lettre recommandée à la poste ou contre accusé de réception;
- 3° vise pour vérification le procès-verbal fixant le classement ou constatant l'échec ou la réussite des candidats.

L'information relative à l'organisation des examens (lieu, date et heure) sera systématiquement envoyée aux organisations syndicales représentatives.

Article 41

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier examine, sur la base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats.

Chaque candidature réunissant les conditions de promotion est soumise au vote.

Article 42

L'acte de nomination est motivé.

Article 43

PERIODE DE PROBATION

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier peut assortir la nomination d'une clause comportant une période de probation d'une durée maximale d'un an.

Si cette nomination n'a pas lieu, l'agent conserve son droit de récupérer son poste antérieur.

Article 44

L'article 28 est applicable à cette période probatoire.

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier statue lors de la plus prochaine séance qui suit la fin de la période probatoire.

A défaut, la promotion devient définitive.

Article 45 MOBILITE COMMUNE - C.P.A.S.

§ 1. Si aucun agent communal ne satisfait aux conditions prévues pour la promotion, l'emploi est conféré par transfert, à sa demande, d'un membre du Centre Public d'Action Sociale du même ressort, titulaire du même grade que celui de l'emploi à conférer ou d'un grade équivalent, qui satisfait aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.

§ 2. A défaut d'application du paragraphe précédent, l'emploi est conféré par promotion, à sa demande, d'un agent définitif du Centre Public d'Action Sociale du même ressort, susceptible de présenter sa candidature et répondant aux conditions prescrites pour obtenir cette promotion.

§ 3. En vue de l'application du présent article, les agents sont informés et présentent leur candidature conformément à la procédure prévue à l'article 15, §1er, alinéas 1 à 3.

§ 4. Les transferts ont lieu conformément aux dispositions de l'arrêté royal n° 519 du 31 mars 1987 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des Centres Publics d'Action Sociale qui ont un même ressort.

Article 46

A défaut d'application de l'article 45, l'agent en surnombre du Centre Public d' Action Sociale de même ressort, ou dont l'emploi est supprimé, est transféré d'office pour autant qu'il soit titulaire

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

Les transferts ont lieu conformément aux dispositions de l'arrêté royal n° 490 du 31 décembre 1986 imposant aux communes et aux C.P.A.S. qui ont un même ressort, le transfert d'office de certains membres de leur personnel.

Pour l'application des conditions particulières qui font appel à la notion de titre équivalent, il est fait référence à l'annexe 1 de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 tel que modifié portant le statut des agents de l'Etat.

CHAPITRE IX - REGIME DISCIPLINAIRE

Article 47

§ 1 Le régime disciplinaire du personnel statutaire communal est fixé par les articles L1215-1 et suivants du CDLD ;

§ 2 Le régime disciplinaire du personnel contractuel communal est fixé par le règlement de travail.

CHAPITRE X - POSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 48

L'agent se trouve dans une des positions suivantes :

- 1° en activité de service,
- 2° en non-activité,
- 3° en disponibilité.

L'agent est en principe en position d'activité de service. Il est placé dans une autre position soit de plein droit, soit par décision de l'autorité compétente.

SECTION 1ère - ACTIVITE DE SERVICE

Article 49

Sauf disposition contraire, l'agent en activité de service a droit au traitement, à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Il ne peut s'absenter du service que s'il a obtenu un congé ou une dispense.

La participation de l'agent à une cessation concertée de travail est assimilée à une période d'activité de service. Il n'a toutefois pas droit à son traitement.

Article 50 DUREE DU TRAVAIL

§ 1 La durée hebdomadaire de travail est de 38 heures, à raison de 5 jours par semaine.

Toutefois, le personnel preste 40 heures par semaine afin d'assurer un maximum d'heure d'ouverture des bureaux au public. En contrepartie, il récupère 2 heures par semaine complète d'activité. Ces 2 heures sont récupérées au gré des possibilités et sans perturber le bon fonctionnement du service auquel appartient chaque membre du personnel concerné.

Ces heures sont converties en congé spécial (CS) à raison de 1 CS par 4 semaines de travail à prendre au maximum dans le trimestre qui suit.

§ 2 SURVEILLANT HABILITE

Par dérogation au § 1^{er}, s'agissant des surveillants habilités engagés sous le régime variable, sauf disposition contraire expresse mentionnée dans le contrat, les règles suivantes seront d'application lors de l'établissement de leurs prestations :

- la durée journalière de travail ne pourra excéder 9 heures ;
- les prestations seront accomplies indifféremment chaque jour de la semaine, du lundi au samedi, entre 7 heures du matin et 1 heures du matin ;
- le travail un dimanche, devra être effectuée entre 7 heures du matin et 23 heures. En outre, en contrepartie, le travailleur sera, un jour, selon sa convenance mais en tenant compte des impératifs de son service, en congé de toute prestation au bénéfice de l'Administration communale à raison de 100 % de récupération au prorata des heures prestées ;
- les prestations de travail accomplies entre 18 heures et 8 heures sont considérées comme prestations nocturnes.

Toute heure sortant du régime de travail développé ci-dessus pourra être récupérée dans sa totalité, lorsqu'elle excède le total mensuel à accomplir par le travailleur, en ce compris le régime à temps partiel des 76 heures à accomplir dans une période de 28 jours.

Ces heures seront récupérées selon la convenance du personnel mais sans porter préjudice au bon fonctionnement du service auquel appartient le travailleur concerné. Il en sera de même des heures accomplies le dimanche.

S'agissant des prestations nocturnes, elles pourront être récupérées à raison de 15 minutes par heure prestée.

§ 3 EDUCATEURS

Par dérogation au § 1^{er}, s'agissant des éducateurs de rue engagés sous le régime variable, sauf disposition contraire expresse mentionnée dans le contrat de travail, les règles suivantes seront d'application lors de l'établissement de leurs prestations :

- la durée de travail ne pourra excéder 9 heures par jour.
- les prestations seront accomplies indifféremment chaque jour de la semaine du lundi au samedi entre 7 heures et 23 heures, mais fixées par le responsable du service en fonction des nécessités du service.

§ 4 AGENTS DE BASSENGE TOURISME DEVELOPPEMENT

Par dérogation au § 1^{er}, s'agissant des agents de Bassenge Tourisme Développement engagés sous le régime variable, sauf disposition contraire expresse mentionnée dans le contrat de travail, les règles suivantes seront d'application lors de l'établissement de leurs prestations :

- la durée de travail ne pourra excéder 9 heures par jour.
- les prestations seront accomplies indifféremment chaque jour de la semaine du lundi au samedi dimanche entre 7 heures et 23 heures, mais fixées par le responsable du service en fonction des nécessités du service.

§ 5 AGENT COMMUNAL MIS A DISPOSITION DES ASBL COMMUNALES

Par dérogation au § 1^{er}, tout agent communal mis à disposition d'une Asbl communale peut être appelé à prêter des horaires variables en fonction des besoins du service lié à la mission de service publique de l'ASBL communale concernée, dans le respect des normes supérieures.

SECTION 2 - NON-ACTIVITE

Article 51

L'agent est en non-activité :

- 1° lorsqu'il s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé ;
- 2° en cas de suspension disciplinaire ;
- 3° lorsque, pour des raisons familiales, il est autorisé à s'absenter pour une période de longue durée, en application de l'article 122 ;
- 4° durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle (en application des articles 115 à 121).

Article 52

Sauf disposition contraire, l'agent en position de non-activité n'a pas droit au traitement.

Article 53

§ 1. En cas de suspension disciplinaire, la période de non-activité n'est jamais prise en considération pour le calcul de l'ancienneté administrative et pécuniaire.

§ 2. En cas d'accomplissement de prestations militaires en temps de paix, l'agent maintient ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

SECTION 3 - DISPONIBILITE

Article 54

Par délégation du Conseil communal au Collège communal ce dernier prononce la mise en disponibilité.

La disponibilité de plein droit est constatée par le Collège communal.

Article 55

La durée de la disponibilité avec bénéfice d'un traitement d'attente ne peut, en cas de disponibilité par suppression d'emploi ou par retrait d'emploi dans l'intérêt du service, dépasser, en une ou plusieurs fois, la durée des services admissibles pour le calcul de la pension de retraite de l'agent.

Ne sont pris en considération ni les services militaires que l'agent a accomplis avant son admission dans l'Administration communale, ni le temps que l'agent a passé en disponibilité.

Article 56

Nul ne peut être mis ou maintenu en position de disponibilité lorsqu'il remplit les conditions pour être mis à la retraite.

Article 57

L'agent en disponibilité reste à la disposition de l'Administration communale.
S'il possède les aptitudes professionnelles et physiques requises, il peut être rappelé en activité.
Il est tenu d'occuper l'emploi qui lui est assigné correspondant à son grade.
Si, sans motif valable, il refuse d'occuper cet emploi, par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier peut le considérer comme démissionnaire, dans le respect des formes prévues à l'article 144.

Article 58

L'agent en disponibilité qui bénéficie d'un traitement d'attente est tenu de comparaître chaque année devant la Médecine du Travail, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

Si l'agent s'abstient de comparaître devant la Médecine du Travail à l'époque fixée par l'alinéa 1er, le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à sa comparution.

Article 59

L'agent est tenu de notifier au Collège communal un domicile en Belgique où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

Article 60

Aux conditions fixées par le présent statut, l'agent en disponibilité a droit à un traitement d'attente.

Le traitement d'attente est établi sur la base du dernier traitement d'activité, revu, le cas échéant, en application du statut pécuniaire des agents communaux.

En cas de cumul de fonctions, le traitement d'attente n'est accordé qu'en raison de la fonction principale.

Article 61

L'agent en disponibilité qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Article 62

Le Collège communal décide, selon les nécessités du service, si l'emploi dont l'agent en disponibilité était titulaire doit être considéré comme vacant.

Il peut prendre cette décision dès que la disponibilité atteint un an.

Il peut en outre prendre cette décision sans délai à l'égard de l'agent mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service ou, dans les autres cas, à l'égard de l'agent placé en disponibilité pour un an au moins.

La décision du Collège communal doit être précédée de l'avis favorable du Directeur général.

SOUS-SECTION 1 : DISPONIBILITE POUR MALADIE

Article 63

Est mis d'office en disponibilité l'agent dont l'absence pour maladie se prolonge au-delà du congé auquel il peut prétendre en application de l'article 94.

Article 64

L'agent en disponibilité pour maladie conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Article 65

L'agent en disponibilité pour maladie perçoit un traitement d'attente égal à 60 % de son dernier traitement d'activité.

Toutefois, le montant de ce traitement ne peut en aucun cas être inférieur :

- 1° aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui avait été applicable dès le début de son absence;
- 2° à la pension qu'il obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite prématurée.

Article 66

Par dérogation à l'article 65, l'agent en disponibilité pour maladie ou infirmité a droit à un traitement d'attente égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie ou infirmité grave et de longue durée.

La Médecine du Travail décide si l'affection dont souffre l'agent constitue ou non une telle maladie ou infirmité. Cette décision ne peut en tout cas intervenir avant que l'agent n'ait été, pour une période continue de six mois au moins, en congé ou en disponibilité pour l'affection dont il souffre.

Cette décision entraîne une révision de la situation de l'agent avec effet pécuniaire à la date du début de sa disponibilité.

Article 67

La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin aux régimes suivants :

- interruption de carrière à temps plein ou à mi-temps
- interruption de carrière pour donner des soins palliatifs
- interruption de carrière pour donner des soins à un enfant atteint d'une maladie grave
- prestations réduites pour convenance personnelle
- départ anticipé à mi-temps
- semaine volontaire de quatre jours.

Pour l'application de l'article 60 le dernier traitement d'activité est, durant la période de prestations réduites en cours, celui dû en raison desdites prestations.

SOUS-SECTION 2 : DISPONIBILITE PAR SUPPRESSION D'EMPLOI

Article 68

L'agent dont l'emploi est supprimé doit être réaffecté dans un emploi vacant correspondant à son grade ou à un grade équivalent ou inférieur.

S'il est établi que la réaffectation n'est pas possible, il est placé en position de disponibilité par suppression d'emploi.

Dans cette position, il conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Article 69

L'agent en disponibilité par suppression d'emploi bénéficie d'un traitement d'attente égal, les deux premières années, à son dernier traitement d'activité.

A partir de la troisième année, ce traitement d'attente est réduit chaque année de 20 % pour les agents mariés ou en cohabitation légale ainsi que pour les agents non mariés ayant un ou plusieurs enfants à charge et de 25 % pour les autres agents.

Le traitement d'attente ne peut cependant, dans la limite de 30/30es, être inférieur à autant de fois 1/30e du dernier traitement d'activité que l'agent compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité. Les réductions successives s'opèrent sur la base du dernier traitement d'activité, fixé conformément à l'article 60.

Pour l'application du présent article, il faut entendre par "années de service" celles qui entrent en ligne de compte pour l'établissement de la pension de retraite.

Toutefois, les services militaires accomplis avant l'entrée en fonction ne sont pas pris en considération et les services militaires admissibles ne sont comptés que pour leur durée simple.

SOUS-SECTION 3 : DISPONIBILITE PAR RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE

Article 70

Le Conseil communal peut placer un agent en position de disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service si la mesure est jugée indispensable pour le bon fonctionnement de l'Administration. Le Conseil communal peut déléguer cette compétence au Collège communal.

La proposition de mise en disponibilité est établie par le Directeur Général et notifiée à l'intéressé de la manière prévue à l'article 11.

L'avis mentionne, en outre, le droit de l'agent à être entendu par le Conseil communal, la date de l'audition et la faculté de consulter le dossier administratif.

Lors de cette audition, l'agent peut être assisté d'un conseil de son choix.

Article 71

L'agent en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service perd ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Article 72

Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année, à son dernier traitement d'activité. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est réduit à autant de fois 1/60e du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

Pour l'application du présent article, il faut entendre par "années de service", celles qui entrent en compte pour l'établissement de la pension de retraite.

Toutefois, les services militaires accomplis avant l'entrée en fonction ne sont pas pris en considération et les services militaires admissibles ne sont comptés que pour leur durée simple.

SOUS-SECTION 4 :DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Article 73

L'agent peut, à sa demande, être placé en disponibilité pour convenance personnelle.

Le Collège communal notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande.

Lorsque celle-ci n'est pas agréée, la décision est motivée.

Article 74

L'agent placé en disponibilité pour convenance personnelle ne reçoit aucun traitement d'attente.

Il ne peut se prévaloir de maladie ou d'infirmité contractée durant sa période de disponibilité.

Il perd ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Les périodes non prestées ne sont pas prises en considération pour déterminer l'ancienneté donnant droit à la pension ni le calcul de la pension.

Article 75

La durée de la disponibilité pour convenance personnelle est limitée à une période de six mois.

Elle peut être prolongée de période de six mois au plus sans pouvoir dépasser une durée ininterrompue de vingt-quatre mois.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande écrite de l'agent introduite au Collège communal au moins un mois avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée peut être considéré comme démissionnaire, dans le respect de la procédure prévue à l'article 144.

CHAPITRE XI - REGIME DES CONGES

SECTION 1ère - VACANCES ANNUELLES

Article 76

Les agents de la commune, tous statuts confondus, bénéficient du régime des vacances annuelles visé à l'arrêté royal du 13 juillet 2017 (remplace l'arrêté royal du 30 janvier 1979) relatif à l'octroi d'un pécule de vacances aux agents de l'administration générale du Royaume.

Article 77

§ 1. Les agents ont droit à un congé annuel de vacances rémunéré dont la durée est fixée comme suit :

- moins de 45 ans : 26 jours ouvrables;
- de 45 à 49 ans : 27 jours ouvrables;
- de 50 à 54 ans : 28 jours ouvrables;
- de 55 à 59 ans : 29 jours ouvrables;
- de 60 à 61 ans : 30 jours ouvrables;
- à 62 ans : 31 jours ouvrables;
- à 63 ans : 32 jours ouvrables;
- de 64 à 65 ans : 33 jours ouvrables.

L'année calendrier en cours de laquelle l'agent atteint un certain âge, détermine le nombre de jours de congé auquel il peut prétendre-

Les jours ouvrables susvisés sont réduits au prorata en cas de prestations à temps partiel.

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

S'il est fractionné, il doit comporter au moins une période continue de 2 semaines.

A l'exception de 5 jours qui peuvent être pris jusqu'au 31 mars de l'année suivante, il doit être pris durant l'année civile concernée. Si un membre du personnel est empêché pour des raisons de service, de prendre ses congés avant le 31 mars de l'année suivante, le Directeur général peut déroger à cette règle.

§ 2. Le congé est pris selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service, de commun accord entre le travailleur et son chef de service ou à défaut son remplaçant désigné par le Collège communal qui vérifiera si ce congé ne préjudicie pas l'intérêt du service.

§ 3. PROCEDURE :

- 1° Chaque agent introduira sa demande de congé par écrit auprès de son chef de service ou de la personne désignée par le Collège communal ou, à défaut, auprès du service secrétariat qui vérifiera si le congé ne préjudicie pas l'intérêt du service.

S'il échet, la demande de congé est ensuite transmise au service secrétariat qui vérifiera si l'agent peut bénéficier du congé demandé.

Si l'agent peut bénéficier du congé, la demande est alors soumise au Directeur général pour accord.

- 2° Pour les demandes de congé dont la durée est de maximum 5 jours consécutifs, le dépôt de la demande doit être effectué au plus tard 2 jours avant le début du congé. Une réponse devra être donnée à l'agent au plus tard le lendemain du dépôt de la demande à 16h00.

A défaut, le congé est réputé accordé.

Pour les demandes de congé dont la durée est supérieure à 5 jours consécutifs, l'échéance de dépôt de la demande est fixé comme suit :

- pour le 31 mars de chaque année au plus tard pour la demande de congés prévus durant la période située entre le 1er juin et le 30 septembre de l'année en cours ;
- pour le 15 octobre de chaque année au plus tard pour la demande de congés prévus durant la période située entre le 1er décembre de l'année en cours et le 15 janvier de l'année à venir ;
- 15 jours avant le début du congé demandé pour toutes les autres périodes de l'année.

En cas de circonstance exceptionnelle dûment motivée, le Directeur général peut déroger aux dispositions prévues au présent alinéa.

Lorsque la demande excède 5 jours consécutifs, le Directeur général dispose d'un délai d'un mois pour approuver ou refuser le congé pour la période du 1 juin au 30 septembre et pour la période du 1 décembre au 15 janvier. Pour les autres périodes, la réponse doit être notifiée au plus tard 48 h avant le premier jour du congé demandé.

Si le délai prévu à l'alinéa précédent est expiré, le congé est réputé accordé.

- 3° Si, lors de la mise en commun de demandes de congés, des anomalies sont constatées entraînant un préjudice à l'intérêt du service, il y aura concertation entre les personnes et les responsables concernés.

Des priorités sont établies sur base des critères suivants :

- Priorité 1 : Enfants à l'âge d'école
- Priorité 2 : L'ancienneté
- Priorité 3 : Le respect des délais de dépôts de demandes prévus au présent paragraphe.

§ 4. Si, par suite des nécessités du service, l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal au dernier traitement d'activité de l'agent afférent aux jours de congé non pris.

Pour l'application du présent paragraphe, le traitement à prendre en considération est celui qui est dû pour des prestations complètes, en ce compris éventuellement l'allocation de foyer ou de résidence et l'allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure.

§ 5. Lorsqu'un agent est nommé à titre définitif dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes ou obtient avant le 1er juillet de l'année des congés ou des autorisations énumérés dans la liste suivante, son congé de vacances est réduit proportionnellement à la période de prestation effective :

- 1° les congés pour permettre à l'agent d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans une institution subventionnée prévus à l'article 81 ;
- 2° les congés pour permettre à l'agent de se présenter aux élections législatives, européennes, régionales, communautaires, provinciales ou communales;

- 3° les congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ou le départ anticipé à mi-temps;
- 4° les congés pour mission;
- 5° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;
- 6° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité.

Si le nombre de jours de congé ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

§ 6. Lorsque l'agent est en état d'incapacité de travail pendant ses vacances, les journées couvertes par certificat médical sont transformées en congé pour maladie. L'agent ne bénéficie des dispositions du présent § paragraphe que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus à l'art 100.

SECTION 2 - JOURS FERIES

Article 78

Les agents sont en congé les jours fériés légaux suivants :

1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 21 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre, 25 décembre.

Ils sont également en congé les 27 septembre, 2 novembre, 15 novembre, 26 décembre et 1 jour de fête locale. L'après-midi du mardi gras, du 24 décembre et 31 décembre.

Si une des journées précitées coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est accordé un jour de congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

S'agissant des agents engagés sous le régime des horaires variables, ces journées, lorsqu'elles sont comprises dans l'horaire de travail de l'agent seront récupérées à raison de l'entièreté des heures qui sont prestées.

Le Collège communal peut imposer à certains agents, selon les nécessités du service, de travailler pendant les jours de congé indiqués au présent article. Ils ont droit, dans ce cas, à récupérer 150 % au prorata des heures prestées. Le dimanche est assimilé aux jours fériés en question.

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.

SECTION 3 - CONGES DE CIRCONSTANCE ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Article 79

Outre les congés annuels de vacances, des congés de circonstance et de convenance personnelle, sont accordés sur base d'une attestation ou d'un justificatif officiel aux agents dans les limites fixées ci-après :

Le Directeur général doit être averti de l'absence dans l'heure de début de la prestation prévue du travailleur concerné.

Si l'événement se produit au cours d'une période de travail à temps partiel ou de départ anticipé à mi-temps, 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.

Ils doivent être pris au moment de l'événement ou à une date très proche de celui-ci, à défaut de quoi ils sont perdus.

Nature de l'événement et maximum autorisé :

- 1° Accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, l'agent vit en couple : 10 jours ouvrables.

Ce congé pourra être pris en une fois ou étalé dans le temps à condition que ce soit dans les 4 mois de la naissance.

- 2° 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.

- 3° 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 : 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 degré ou au troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent : 1 jour ouvrable.

- 7° Don de sang dans un service de la Croix-Rouge, dans ce cas, la dispense de service est d'une journée, le jour du don ou le lendemain, à condition de le justifier par un certificat.

La preuve de la réalisation des cas susvisés est fournie par l'agent au plus tard le lendemain.

Lorsque le don de sang a lieu après les heures normales de service, la dispense peut être accordée le jour ouvrable suivant.

Toutefois, lorsque le don de sang a lieu le vendredi soir ou la veille d'un jour férié officiel qui ne coïncide pas avec un dimanche, la dispense de service est accordée le jour même du don.

Le nombre maximal de jours de dispenses accordés pour dons de sang est de 4 par an au total.

8° Mariage de l'agent : 4 jours ouvrables.

9° Mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables.

10° 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.

11° 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.

12° 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.

13° La participation à une réunion d'un conseil de famille convoqué par le juge de paix : 1 jour ouvrable.

14° La participation à un jury de cour d'assises, la convocation comme témoin devant une juridiction ou la comparution personnelle ordonnée par une juridiction : la durée nécessaire.

Article 80

Outre les congés prévus à l'article précédent, il peut être accordé aux agents des congés exceptionnels 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, son enfant, 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 officieuse ou en cas de dommages matériels graves aux biens de l'agent tels que dégâts causés à l'habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle.

Une attestation officielle témoignera de la nécessité de la présence de l'agent.

La durée de ces congés ne peut excéder 10 jours ouvrables par an ; seuls 4 jours sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Dans le calcul des congés exceptionnels doivent seuls être compris les jours ouvrables où les bénéficiaires de tels congés auraient été normalement tenus à des prestations.

Si ce congé exceptionnel survient au cours d'une période de travail à temps partiel ou de départ anticipé à mi-temps, la durée du congé est réduite à due concurrence.

Article 81

Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés aux agents :

- 1° pour leur permettre d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné ;
- 2° pour leur permettre de présenter leur candidature aux élections des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux.

Ces congés sont accordés pour une période correspondant soit à la durée normale du stage ou de la période d'essai, soit à la durée de la campagne électorale à laquelle les intéressés participent en qualité de candidat.

Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés à des périodes d'activité de service. Les congés qui dépassent les limites prévues sont convertis de plein droit en disponibilité pour convenance personnelle.

Le Collège communal notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande; lorsque la demande n'est pas ou n'est que partiellement agréée, la décision est motivée.

Article 82

Les agents peuvent obtenir un congé :

- 1° pour suivre les cours de l'École de Protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;
- 2° pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire à ce corps.

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

Article 82 bis

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

Outre le congé prévu à l'alinéa 1^{er}, l'agent a droit à un congé pour motif impérieux d'ordre familial pour une période de trente jours ouvrables par an pour :

- 1° l'hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que l'agent ou d'un parent, d'un allié au premier degré ou d'un parent ou allié de la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle l'agent cohabite n'habitant pas sous le même toit que lui ;
- 2° l'accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de quinze ans ;
- 3° l'accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 18 ans, lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66% au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales ;

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

Le congé visé à l'alinéa 2 est pris par période de 5 jours ouvrables au moins.

Lorsqu'un agent est nommé à titre définitif dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes, ou obtient, avant le 1^{er} juillet de l'année, des congés ou des autorisations énumérés dans la liste suivante, la durée maximum du congé pour motif impérieux d'ordre familial est réduite proportionnellement à la période de prestation effective ainsi que la période minimale de 5 jours ouvrables visée à l'alinéa 3 :

- le départ anticipé à mi-temps ;
- les congés pour permettre à l'agent d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné ;
- les congés pour permettre à l'agent de se présenter aux élections européennes, législatives, régionales, communautaires, provinciales ou communales ;
- les congés pour prestations réduites pour convenance personnelle ;
- les congés pour mission ;
- les congés pour interruption de la carrière professionnelle ;
- les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité.

Conditions et modalités d'octroi :

Pour bénéficier de ce congé, l'agent devra fournir au Directeur Général la preuve de l'existence d'un motif impérieux d'ordre familial.

Incidences sur la carrière :

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

SECTION 4 - CONGE POUR ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE DE HANDICAPES

Article 83

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

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

La durée de ces congés ne peut excéder cinq jours ouvrables par an; ils sont assimilés à des périodes d'activité de service non rémunérées.

SECTION 5 - CONGE POUR DON DE MOELLE OSSEUSE D'ORGANES ET DE TISSUS

Article 84

Moyennant un certificat médical de l'agent, ce dernier obtient un congé de quatre jours ouvrables au plus pour don de moelle osseuse. Ce congé prend cours le jour où la moelle osseuse est prélevée à l'établissement de soins; il est assimilé à une période d'activité de service.

L'agent obtient un congé pour don d'organes ou de tissus. Ce congé est accordé pour une période correspondant à la durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise ainsi qu'à la durée des examens médicaux préalables. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

SECTION 6 - CONGE PRENATAL ET CONGE DE MATERNITE

Article 85 CONGE PRENATAL

A sa demande, l'agent féminin obtient le congé nécessaire pour se rendre et subir les examens médicaux prénataux qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

La demande de l'agent doit être appuyée d'un certificat médical.

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

Article 85 bis CONGE DE MATERNITE

A la demande de l'agent féminin, le Collège communal est tenu de lui donner congé au plus tôt à partir de la 6^{ème} semaine qui précède la date présumée de l'accouchement ou de la 8^{ème} semaine avant cette date, lorsqu'une naissance multiple est prévue. L'agent féminin lui remet, au plus tard 7 semaines avant la date présumée de l'accouchement ou 9 semaines avant cette date lorsqu'une naissance multiple est prévue, un certificat médical attestant cette date.

Si l'accouchement n'a lieu qu'après la date prévue par le médecin, le congé est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement.

L'agent féminin ne peut effectuer aucun travail à partir du 7^{ème} jour qui précède la date présumée de l'accouchement jusqu'à la fin d'une période de 9 semaines qui prend cours le jour de l'accouchement.

L'interruption de travail est prolongée, à sa demande, au-delà de la 9^{ème} semaine, pour une période d'une durée égale à la durée de la période pendant laquelle elle a continué à travailler à partir de la 6^{ème} semaine précédant la date exacte de l'accouchement ou de la 8^{ème} semaine lorsqu'une naissance multiple est prévue. Cette période est, en cas de naissance prématurée, réduite du nombre de jours pendant lesquels elle a travaillé au cours de la période de 7 jours qui précèdent l'accouchement.

En cas de naissance multiple, à la demande de l'agent féminin, la période d'interruption de travail après la 9^{ème} semaine, éventuellement prolongée conformément aux dispositions de l'alinéa précédent et/ou de l'article 86, est prolongée d'une période maximale de deux semaines.

Lorsque l'agent féminin peut prolonger l'interruption de travail après la 9^{ème} semaine d'au moins 2 semaines, les 2 dernières semaines de la période de repos postnatal peuvent être converties à sa demande en jours de congé de repos postnatal. Le Collège communal est alors tenu de convertir, en fonction du nombre de jours prévus à l'horaire de travail de l'agent féminin, cette période en jours de congé de repos postnatal. L'agent féminin doit prendre ces jours de congé de repos postnatal, selon un planning fixé par elle-même, dans les huit semaines à dater de la fin de la période ininterrompue de son repos postnatal.

Dans le cas où, après les 7 premiers jours à compter de sa naissance, le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier, le congé de repos postnatal peut, à la demande de l'agent féminin, être prolongé d'une durée égale à la période pendant laquelle son enfant est resté hospitalisé après les 7 premiers jours. La durée de cette prolongation ne peut dépasser 24 semaines. A cet effet, l'agent féminin remet au Collège communal :

- à la fin de la période de repos postnatal, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est resté hospitalisé après les 7 premiers jours à dater de sa naissance et mentionnant la durée de l'hospitalisation ;
- le cas échéant, à la fin de la période de prolongation qui résulte des dispositions prévues dans cet alinéa, une nouvelle attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'établissement hospitalier et mentionnant la durée de l'hospitalisation.

L'agent conserve son droit au report de la prolongation de l'interruption de travail en cas de décès de son enfant dans l'année de sa naissance.

Sont assimilées à des journées de travail susceptibles d'être reportées au-delà du congé postnatal les absences suivantes se situant pendant les 5 semaines ou, en cas de naissance multiple, pendant les 7 semaines qui tombent avant le 7^{ème} jour qui précède la date réelle de l'accouchement :

- 1° le congé annuel de vacances ;
- 2° les jours fériés, les jours de remplacement et les jours de repos compensatoire ;
- 3° les congés de circonstance et les congés exceptionnels pour force majeure résultant de la maladie de certains membres de la famille ;

Article 85ter

En période de grossesse ou d'allaitement, les agents féminins ne peuvent effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, pour l'application du présent article, tout travail effectué au-delà de la durée hebdomadaire de travail fixée par le statut de la commune.

Article 86

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

Les périodes d'absence de l'agent statutaire pour cause de maladie due à la grossesse et les périodes d'absence de l'agent contractuel pour raisons médicales (quelles qu'elles soient),

survenues pendant les 5 semaines (ou les 7 semaines lorsqu'une naissance multiple est prévue) qui se situent avant le 7^{ème} jour qui précède la date réelle de l'accouchement, sont converties en congé de maternité pour la détermination de la période de la position administrative de l'intéressée.

A la demande de l'agent féminin la période d'interruption de travail après la 9^{ème} semaine est prolongée d'une semaine lorsque, durant toute la période allant de la 6^{ème} semaine précédant la date effective de l'accouchement (ou de la 8^{ème} semaine lorsqu'une naissance multiple est prévue), elle a été incapable d'effectuer son travail pour cause de maladie due à la grossesse (pour l'agent statutaire) ou pour raisons médicales (pour l'agent contractuel).

Article 87

Pour l'agent statutaire, le traitement dû pour la période durant laquelle l'intéressée se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de 15 semaines ou plus de 19 semaines en cas de naissance multiple.

La rémunération due pour la prolongation du repos postnatal accordé en cas d'hospitalisation du nouveau-né (article 85 bis) ne peut couvrir plus de 24 semaines.

La rémunération de l'agent contractuel est, quant à elle, payée par la mutuelle.

Article 87 bis

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables en cas de fausse couche se produisant avant le 181^{ème} jour de gestation.

SECTION 6 bis - PAUSE D'ALLAITEMENT

Article 87 ter

Les agents qui présentent au moins 4 heures par jour auront la possibilité de recevoir une dispense de service afin de nourrir leur enfant au lait maternel ou de tirer leur lait, jusqu'à sept mois après la naissance, en dehors du lieu de travail.

Dans des circonstances médicales exceptionnelles (ex. une naissance prématurée), cette période pourra être prolongée de deux mois maximum.

La pause d'allaitement peut durer une demi-heure au maximum.

L'agent féminin qui preste un temps plein a le droit de prendre deux pauses durant le même jour. Ces deux pauses peuvent être cumulées en une seule pause d'une heure.

Les heures de travail prises en considération afin de déterminer le nombre de pauses que l'agent peut prendre par journée de travail sont les heures effectivement prestées le jour concerné. La durée des pauses est prise en compte pour la détermination des prestations effectives.

L'agent féminin devra avertir le Collège communal au moins deux mois à l'avance, à moins que celui-ci n'accepte de réduire ce délai à la demande de l'intéressée. Elle devra fournir la preuve de l'allaitement via une attestation d'un centre de consultation pour nourrissons ou un certificat médical. Cette preuve devra être fournie à nouveau chaque mois.

L'agent devra conclure un accord avec son chef de service dont il relève concernant le(s) moment(s) de la journée au(x)quel(s) la pause peut être prise ou, à défaut, de la personne

désignée par le Collège communal ou, à défaut, auprès du service secrétariat qui vérifiera si le congé ne préjudicie pas l'intérêt du service

SECTION 7 - CONGE DE PATERNITE OU DE COMATERNITE

Article 88

Lorsque la filiation de l'enfant nouveau-né est établie à l'égard de l'agent, ce dernier peut prétendre à un congé de paternité ou de comaternité de 10 jours.

Les jours de congé de paternité ou de comaternité sont choisis par l'agent et sont à prendre dans un délai de 4 mois à dater de la naissance de l'enfant.

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

Article 88 bis

L'agent peut, en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère pendant le congé de maternité visé à l'article 85 bis, bénéficier d'un congé de paternité ou de comaternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

Article 89

En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité ou de comaternité est au maximum égale à la partie restante du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé en informe le Directeur général par écrit dans les 7 jours à dater du décès de la mère. Cet écrit mentionnera la date du début du congé de parentalité et la durée probable de l'absence. Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

Article 90

§ 1. En cas d'hospitalisation de la mère, l'agent pourra bénéficier du congé de paternité ou de comaternité pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

- le congé de paternité ne peut débuter avant le 7^{ème} jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant ;
- le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital ;
- l'hospitalisation doit avoir une durée de plus de sept jours.

§ 2. Ce congé de paternité ou de comaternité se termine au moment où l'hospitalisation de la mère a pris fin et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

§ 3. L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé en informe le Directeur général par écrit avant le début du congé de paternité ou de comaternité. Cet écrit mentionnera la date du début du congé ainsi que la durée probable de l'absence. Une attestation médicale certifiant l'hospitalisation de la mère pendant une durée de plus de sept jours doit également parvenir à l'Administration dans les plus brefs délais.

§ 4. Le congé de paternité ou de comaternité est assimilé à une période d'activité de service.

SECTION 8 - CONGE PARENTAL

Article 91

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

En cas de naissance : le congé parental doit avoir pris court au plus tard avant le 12^{ème} anniversaire de l'enfant.

En cas d'adoption : le congé parental doit avoir pris court pendant une période qui court à partir de l'inscription de l'enfant faisant partie du ménage du travailleur au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune où le travailleur a sa résidence et au plus tard avant 12^{ème} anniversaire de l'enfant.

Lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66% au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales, le congé doit avoir pris court au plus tard avant le 21^{ème} anniversaire de l'enfant.

Le congé parental peut être exercé dans son intégralité au-delà du 12^{ème} ou du 21^{ème} anniversaire de l'enfant.

Le congé parental n'est pas rémunéré. Il est assimilé à une période d'activité de service. L'agent conserve ses droits aux congés tels que prévu à l'article 77.

§ 2. FORMES DE CONGE PARENTAL :

L'agent peut prendre un congé parental sous l'une des trois formes suivantes :

- 1° Une suspension complète des prestations pendant une durée de 3 mois pouvant être prise :
 - Soit de manière ininterrompue (3 mois consécutifs) ;
 - soit de manière fractionnée, par mois.

Cette forme de congé parental est ouverte au travailleur à temps plein et à temps partiel.

- 2° Une réduction des prestations à mi-temps pendant une durée de 6 mois, pouvant être exercée :
 - soit de manière ininterrompue (6 mois consécutifs) ;
 - soit de manière fractionnée, par période de 2 mois ou un multiple de 2 mois.

Cette modalité n'est ouverte qu'aux travailleurs occupés à temps plein.

- 3° Une réduction des prestations à 4/5 temps pendant une durée de 15 mois, pouvant être prise :
 - soit de manière ininterrompue (15 mois consécutifs) ;
 - soit de manière fractionnée, par période de 5 mois ou un multiple de 5 mois.

Cette modalité n'est ouverte qu'aux agents travailleurs à temps plein.

§ 3. PROCEDURE

Le congé parental doit être demandé au Collège communal en respectant un certain nombre d'éléments :

- 1° par lettre recommandée à la poste ou par la remise d'un écrit au Collège communal contre accusé de réception ;
- 2° la demande doit être introduite au moins 2 mois et au plus 3 mois à l'avance. Ce délai peut être réduit de commun accord entre le Collège communal et le travailleur ;
- 3° la demande contiendra la date de début et la date de fin du congé parental ainsi que les modalités choisies pour son exercice ;
- 4° fournir au Collège communal au plus tard au moment où le congé parental prendra cours les documents attestant la naissance ou l'adoption de l'enfant.

SECTION 9 - CONGE D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION OU DE LA TUTELLE OFFICIEUSE

Article 92

Un congé d'accueil peut être accordé aux agents lorsqu'un enfant de moins de 10 ans est recueilli dans un foyer en vue de son adoption.

Le congé est de 6 semaines au plus ou de 4 semaines au plus, selon que l'enfant accueilli n'a pas atteint ou a atteint l'âge de trois ans.

La durée maximum du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant accueilli est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 établissant le régime des prestations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

Pour l'application du présent article, la tutelle officieuse est assimilée à l'adoption.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service. La dite absence n'est pas rémunérée. L'agent conserve ses droits aux congés tels que prévu à l'article 77.

SECTION 10 - ABSENCES POUR MALADIE

Article 93

Les dispositions de la présente section s'appliquent aux absences pour maladie ou infirmité, à l'exception des absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.

Article 94

§ 1. Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent qui, par suite de maladie ou d'infirmité, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, peut obtenir des congés à concurrence de 30 jours calendrier par 12 mois d'ancienneté de service. Toutefois, s'il ne compte pas 36 mois d'ancienneté de service, l'agent peut obtenir 90 jours calendrier de congé.

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

§ 2. Il y a lieu d'entendre par ancienneté de service, les services effectifs que l'agent a accompli en faisant partie, à quelque titre que ce soit, de l'Etat, des Régions ou Communautés, d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une personne publique subordonnée aux communes, d'une agglomération de communes, d'une fédération de communes, d'un centre public d'action sociale, d'une association de centres publics d'action sociale ou d'un établissement ou organisme d'intérêt public repris en annexe à l'arrêté royal du 1er juin 1964 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat, comme titulaires d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes.

Dans l'hypothèse où l'agent demande la valorisation des services effectifs antérieurs en application de l'alinéa précédent, elle ne sera accordée que pour les périodes couvertes par une attestation délivrée par la ou les administrations à laquelle ou auxquelles il a appartenu et qui spécifie(nt) le nombre de jours d'absence pour maladie ou infirmité dont il a bénéficié ainsi que les périodes de services effectifs.

§ 3. Les 30 jours visés au § 1er sont réduits au prorata des prestations non effectuées pendant la période de 12 mois considérée, lorsqu'au cours de ladite période l'agent :

1° a obtenu un ou des congés énumérés à l'article 77, paragraphe 5, 1° à 6° ;

2° a été absent pour maladie ou infirmité, à l'exclusion des congés pour raisons médicales ou infirmité résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail, d'une maladie professionnelle ou les jours de congé de maladie qui sont la conséquence d'un harcèlement moral ou sexuel ou de faits de violence au travail, pour autant que le harcèlement ou les faits de violence soient reconnus par l'autorité ou constatés par une décision judiciaire passée en force de chose jugée ;

3° a été placé en non-activité en application de l'article 51, 1°.

Si, après réduction, le nombre de jours de congé ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

§ 4. Seuls les jours calendrier compris dans la période d'absence pour maladie ou infirmité sont comptabilisés.

§ 5. Lorsque l'agent effectue, conformément aux sections 12 et 13 du présent chapitre, des prestations réduites réparties sur tous les jours ouvrables, les absences pour cause de maladie ou d'infirmité sont imputées sur le nombre de jours de congé auxquels il a droit en vertu du paragraphe 1^{er}, au prorata du nombre d'heures qu'il aurait dû prester pendant son absence.

Si le nombre total des jours ainsi comptabilisés par 12 mois d'ancienneté de service n'est pas un nombre entier, la fraction de jour est négligée.

Pour l'agent qui a réduit ses prestations par journées entières, sont à comptabiliser comme congé pour raisons médicales, les jours d'absence pendant lesquels l'agent aurait dû fournir des prestations.

§ 6. Les congés pour maladie ne mettent pas fin aux régimes d'interruption de carrière professionnelle visés à la section 15 du présent chapitre, ni aux congés pour prestations réduites visés aux sections 12 et 13 du présent chapitre, ni au régime du départ anticipé à mi-temps visé à la loi du 10 avril 1995 relative à la redistribution du travail dans le secteur public.

L'agent continue à percevoir le traitement dû en raison de ses prestations réduites pendant la durée de la période initialement prévue.

L'agent est réputé prester des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut de par son statut son traitement d'activité ou, à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement de traitement.

Sont complètes les prestations de travail dont l'horaire est tel qu'il absorbe totalement une activité professionnelle normale.

Article 95

§ 1. L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit immédiatement par téléphone, email ou sms son chef de service ou, à défaut, son remplaçant désigné par le Collège communal.

§ 2. Lorsque l'absence dépasse un jour, un certificat médical est délivré par l'agent endéans les 48 heures à son chef de service ou, à défaut, son remplaçant désigné par le Collège communal. Ce certificat devra mentionner sortie autorisée ou interdite.

Toutefois, après la délivrance du certificat médical, l'agent communiquera par téléphone la durée de l'absence pour maladie au plus tard pour le lendemain avant 9 heures à son chef de service ou, à défaut, son remplaçant désigné par le Collège communal.

Si, au cours d'une même année civile, l'agent a été absent à raison de 3 journées non consécutives, au prorata des prestations, sans délivrer de certificat médical, toutes les absences ultérieures pour maladie ou infirmité survenant au cours de cette année devront être justifiées par certificat médical.

A défaut de certificat médical, toutes absences ultérieures seront considérées comme absences injustifiées et par conséquent non rémunérées.

§ 3. L'agent ne peut refuser de recevoir le médecin délégué par le Collège communal, ni de se laisser examiner.

A moins que le médecin traitant de l'agent n'estime que son état de santé ne lui permet pas de se déplacer, l'agent doit, s'il y est invité, se présenter chez le médecin désigné par le Collège communal.

A défaut, l'agent est considéré comme étant absent sans autorisation au sens de l'art 51, 1° du présent statut.

§ 4. L'agent faisant l'objet d'un certificat médical veillera à la bonne observance des règles suivantes :

- 1° si le médecin traitant ne l'autorise pas à sortir, il devra rester présent à son domicile ou à l'adresse où il est soigné pendant la durée de son congé;
- 2° si, quel que soit son état de santé, il doit absolument sortir, par exemple pour assurer son ravitaillement en médicaments, et pour autant qu'il puisse prouver la nécessité impérieuse de sa sortie, il ne pourra quitter son domicile ou l'endroit où il est soigné que de 11 à 12 heures ou de 14 à 15 heures;
- 3° s'il est absent lors de la visite du médecin-contrôleur, il devra lui fournir la preuve du motif de son absence et prendra accord sur le jour et l'heure où il devra, soit se présenter au cabinet médical, soit être présent lors d'une nouvelle visite.

Article 96 CONTROLE MEDICAL

§ 1. Si le médecin-contrôleur estime que l'agent, sans préjudice pour son état de santé, est capable de reprendre ses fonctions avant l'expiration de son certificat, il lui remet un formulaire spécial sous pli fermé destiné à son médecin traitant lui faisant part de sa décision. L'agent est tenu de reprendre immédiatement son service, à moins qu'il ne fasse appel de la décision prise à son égard. Dans ce cas, il sera examiné par un médecin arbitre choisi de commun accord par les parties. Si cet accord ne se réalise pas, l'arbitre sera le médecin d'un organisme désigné à l'avance par le Collège communal.

Cet appel devra être adressé au service du contrôle médical par pli recommandé déposé à la poste dans les 24 heures qui suivent la décision du médecin-contrôleur.

La décision prise par le médecin arbitre est définitive et sans appel.

L'agent est tenu de s'y conformer. Les frais de cet arbitrage sont à charge de la partie succombante.

L'agent peut, devant l'arbitre, être assisté de son médecin traitant.

§ 2. Lorsque l'absence n'est pas reconnue légitime ou lorsque le contrôle médical est rendu impossible par le fait de l'agent, celui-ci supportera les frais du contrôle.

Le fait lui ayant été notifié, l'agent peut, dans la huitaine, demander à être entendu.

De plus, le salaire afférent à ces journées sera déduit de son prochain traitement.

§ 3. L'agent absent pour cause de maladie ou d'accident ne peut se livrer à aucun travail, même non rémunéré, sous peine d'être considéré comme étant en congé sans rémunération, ni indemnité. Il ne peut changer sa résidence.

§ 4. L'agent malade ou accidenté qui ne se conforme pas strictement aux présentes dispositions sera d'office considéré comme étant en congé sans rémunération, ni indemnité. Le fait lui ayant été notifié, l'agent peut, dans la huitaine, demander à être entendu.

§ 5. Le Collège communal réglera les cas non spécialement prévus par les présentes dispositions.

Article 96 bis PRESTATIONS REDUITES POUR RAISON MEDICALE

Après une période de maladie ininterrompue d'au moins 30 jours, un agent nommé à titre définitif peut reprendre ses fonctions par prestations réduites, c'est à dire dans un régime d'un demi-jour par jour de travail.

Ces mêmes dispositions sont accordées à l'agent qui en fait une demande accompagnée d'un rapport médical circonstancié.

L'agent produit à l'appui de sa demande un certificat de son médecin au moins 5 jours à l'avance.

Le Collège communal, ou à défaut le Directeur général, autorise l'agent à accomplir ces prestations réduites si cette mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service. La période de prestation réduite ne pourra excéder 3 mois pour l'ensemble de sa carrière. Celui-ci peut être reconductible 1 fois sur base d'un avis médical circonstancié et avec l'accord du Collège communal.

Ce dernier peut fractionner cette période de prestations réduites.

Cette période de prestations réduites est assimilée à une période d'activité de service, sans réduction du traitement et sans décompte du capital « congé de maladie ».

Les prestations réduites s'effectuent chaque jour, sauf recommandation de la Médecine du Travail.

L'agent absent pour cause de maladie qui désire bénéficier de prestations réduites pour cause de maladie ou d'une prorogation de la décision d'autorisation d'effectuer des prestations réduites pour maladie doit obtenir l'avis de la Médecine du Travail au moins 5 jours ouvrables avant le début des prestations réduites.

L'agent doit produire un certificat médical et un plan de réintégration établis par son médecin traitant. Dans le plan de réintégration, le médecin mentionne la date probable de reprise intégrale du travail.

La Médecine du Travail se prononce sur l'aptitude physique de l'agent à reprendre ses fonctions à concurrence de 50% des prestations normales.

Si l'agent ne peut marquer son accord avec les constatations du médecin de la Médecine du Travail, ceci sera acté sur l'écrit qui lui est remis.

Dans les 2 jours ouvrables qui suivent la remise des constatations par le médecin du travail, la partie la plus intéressée peut désigner, en vue de régler le litige médical et de commun accord, un médecin-arbitre. Si aucun accord ne peut être conclu dans les 2 jours ouvrables, la partie la plus intéressée peut désigner, en vue de régler le litige médical, un médecin-arbitre qui satisfait aux dispositions de la loi du 13 juin 1999 relative à la médecine de contrôle et figure sur la liste fixée en exécution de la loi précitée.

Le médecin-arbitre effectue l'examen médical et statue sur le litige médical dans les 3 jours ouvrables qui suivent sa désignation. Les frais de cette procédure, ainsi que les éventuels frais de déplacement de l'agent, sont à charge de la partie perdante.

Le médecin-arbitre porte sa décision à la connaissance du médecin qui a délivré le certificat et de la Médecine du Travail. La Médecine du Travail et l'agent en sont immédiatement avertis par écrit, par lettre recommandée à la poste, par le médecin-arbitre.

Article 97 ACCIDENT DU A LA FAUTE D'UN TIERS

Lorsque son absence est provoquée par un accident causé par la faute d'un tiers, l'agent ne perçoit son traitement d'activité ou son traitement d'attente qu'à titre d'avances versées sur l'indemnité due par le tiers et récupérables à charge de ce dernier. L'agent ne perçoit ce traitement qu'à la condition, lors de chaque paiement, de subroger la Commune dans ses droits contre l'auteur de l'accident et ce à concurrence des sommes versées par la Commune en ce compris les retenues sociales et fiscales.

En cas d'accident survenu par la faute de tierces personnes à un agent nommé à titre définitif, les rémunérations et indemnités payées par la Commune à la victime ou à ses ayants-droit ne sont allouées qu'à titre d'avance, donc à titre provisoire, la Commune se réservant expressément d'en réclamer le remboursement aux tiers responsables de l'accident. Il en est de même des frais de toute nature que la Commune pourrait être appelée à payer du chef de l'accident.

En conséquence, le bénéficiaire est tenu de subroger la Commune dans tous ses droits, actions et moyens généralement quelconques contre tous tiers responsables à quelque titre que ce soit.

La Commune pourra exiger que la subrogation soit rappelée dans les quittances et reproduite soit par acte sous seing privé, soit par acte authentique, autant de fois qu'elle le jugera utile et dans la forme qu'elle indiquera.

Article 98 REAFFECTATION

§ 1. Le Directeur général examine la possibilité d'affecter l'agent à un autre emploi, en fonction des recommandations du médecin du travail et des exigences du bon fonctionnement du service.

Le Collège communal peut d'office réaffecter l'agent dans un emploi d'un grade équivalent.

§ 2. La réaffectation dans un emploi d'un grade inférieur, pour cause d'inaptitude physique, est décidée par le Collège communal moyennant l'accord préalable de l'agent.

Dans ce cas, son échelle de traitement est déterminée en fonction de l'emploi dans lequel il est réaffecté.

Pour l'application des conditions de l'évolution de carrière et de la promotion, l'ancienneté acquise dans les échelles supérieures est prise en considération comme si elle avait été acquise dans l'échelle concernée.

Néanmoins, la réaffectation ne peut avoir pour effet une réduction du traitement antérieur.

Article 99 DECLARATION D'INAPTITUDE

Sans préjudice de l'article 83 de la loi du 5 août 1978, l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie ou d'infirmité avant qu'il n'ait épuisé la somme des congés auxquels il a droit en vertu de l'article 94 du présent statut.

SECTION 11 - ABSENCES RESULTANT D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL, D'UN ACCIDENT SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

Article 100

Les dispositions de la présente section s'appliquent exclusivement aux absences justifiées par un accident du travail, un accident sur le chemin du travail ou une maladie professionnelle.

Par accident du travail, on entend l'accident survenu à l'agent dans le cours et par le fait de l'exercice des fonctions qui lui sont confiées. L'accident survenu dans le cours de l'exercice des fonctions est présumé jusqu'à preuve du contraire, survenu par le fait de l'exercice des fonctions.

Par accident survenu sur le chemin du travail, on entend l'accident qui réunit les conditions requises pour avoir ce caractère au sens de la législation sur la réparation des dommages résultant des accidents survenus sur le chemin du travail.

Sont de plein droit reconnues comme maladies professionnelles, les maladies qui sont ou seront reconnues comme telles à l'égard des agents de l'Etat, en ce compris les maladies reprises à la législation relative à la réparation des dommages causés par les maladies professionnelles.

Article 101

Sous réserve de l'article 99 et par dérogation à l'article 94, le congé pour cause de maladie ou d'infirmité pris sur base de l'article 100 est accordé sans limite de temps.

En outre et sauf pour l'application de l'article 99, les jours de congés accordés suite à un accident de travail, à un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle, même après la date de consolidation, ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congés que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article 94.

Article 102

L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exécution de ses fonctions en averti immédiatement son chef de service ou, à défaut, le Directeur général.

Article 103

§ 1. En cas d'accident du travail ou d'accident sur le chemin du travail, l'agent procède à une déclaration d'accident auprès du service communal désigné par le Collège communal.

§ 2. Il délivre un certificat médical dans les 48 heures.

Toutefois, dès la délivrance du certificat médical, la durée de l'absence pour maladie sera communiquée par téléphone au plus tard pour le lendemain avant 9 heures auprès du chef de service ou du Directeur général.

§ 3. La Médecine du Travail détermine :

- La relation de causalité entre les lésions ou les décès et les faits accidentels ;
- les séquelles éventuelles de l'accident ainsi que le taux de l'incapacité permanente qui pourrait en résulter ;
- la date de consolidation des lésions.

§ 4. Le contrôle des absences résultant d'un accident du travail ou d'un accident sur le chemin du travail est confié au service désigné par le Collège communal.

L'agent ne peut refuser de recevoir le médecin délégué par le Collège communal, ni de se laisser examiner.

A moins que le médecin traitant de l'agent n'estime que son état de santé ne lui permet pas de se déplacer, l'agent doit, s'il y est invité, se présenter chez le médecin désigné par le Collège communal.

Article 104

En cas de maladie professionnelle, l'agent introduit une demande en réparation auprès du Directeur général, selon les modalités prévues par les articles 10 et 11 de l'arrêté royal du 21 janvier 1993 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles en faveur de certains membres du personnel appartenant aux administrations provinciales et locales affiliées à l'O.N.S.S.

Pour la justification et le contrôle des absences, il est fait application de l'article 95 du présent statut.

Article 105

§ 1. Si le médecin désigné par le Collège communal estime l'agent apte à reprendre ses fonctions, il en informe l'intéressé par avis remis contre accusé de réception et communique également sa décision au Collège communal.

§ 2. Reprise par prestations d'un demi-jour

Si le médecin désigné par le Collège communal estime l'agent apte à reprendre ses fonctions antérieures par prestations d'un demi-jour, il en avise le Directeur général.

Il en informe également l'agent.

Si le Directeur général estime que cette reprise du travail par prestations réduites est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service, il peut rappeler l'agent en service.

Celui-ci est avisé de la manière prévue à l'article 11.

§ 3. Si l'agent demande à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour et produit à l'appui de sa demande un certificat de son médecin, le Collège communal autorise l'agent à accomplir ces prestations réduites si cette mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

Le Collège communal peut inviter l'agent à se soumettre à un contrôle médical préalable.

§ 4. Les périodes d'absence justifiée par la réduction des prestations sont considérées comme un congé visé à l'article 101.

Ce congé est accordé sans limite de temps.

Il est assimilé à une période d'activité de service.

§ 5. En cas d'absence postérieure à une décision de remise au travail prise en application des paragraphes 1er et 2 du présent article, l'agent est considéré comme étant en position de non-activité.

§ 6. Le tribunal du travail est compétent pour statuer sur les contestations relatives aux décisions de remise au travail.

Article 106

Les articles 98 et 99 du présent statut sont applicables aux absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.

Article 107

L'agent nommé à titre définitif, atteint d'une invalidité prématurée dûment constatée et le mettant hors d'état de remplir ses fonctions de manière complète, régulière et continue, ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie ou d'infirmité avant qu'il n'ait épuisé la somme des congés à laquelle lui donne droit l'article 94 du présent règlement.

Le bénéfice de cet article est toutefois limité à 365 jours d'absence pour maladie conformément aux dispositions prévues par l'Arrêté royal du 19 novembre 1998, tel que modifié, relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat.

SECTION 12 - CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES, JUSTIFIEES PAR DES RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES

Article 108

§ 1. Le Collège communal peut autoriser l'agent à exercer, à sa demande, ses fonctions par prestations réduites pour des raisons sociales ou familiales.

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

Cette demande ne peut être satisfaite que si elle tend à remédier à une situation résultant de difficultés survenues soit :

- à l'agent lui-même ;
- à son conjoint ;
- à la personne avec laquelle il vit maritalement ;
- à ses enfants ou à ceux de son conjoint ;
- à l'enfant qui a été adopté par lui-même ou son conjoint ;
- aux parents et alliés, de quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent ou étant à sa charge ;

- aux ascendants au premier degré de l'agent ou de son conjoint ainsi qu'aux frères et sœurs de l'agent ;
- à l'enfant accueilli dans un foyer par décision d'une autorité judiciaire ou administrative, ou en vue de son adoption ;
- à l'enfant dont l'agent ou son conjoint a été désigné comme tuteur ;
- à l'enfant dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint, désigné comme subrogé tuteur ;
- à l'interdit dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint, désigné comme tuteur.

§ 2. Le Collège communal apprécie les raisons invoquées par l'agent; il apprécie également si l'octroi de l'autorisation est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

Il notifie sa décision dans le mois de la réception de la demande et des justifications de celle-ci.

Lorsque la demande n'est pas ou n'est que partiellement agréée, la décision est motivée.

§ 3. L'agent qui bénéficie de l'autorisation visée au paragraphe 1^{er} est tenu d'accomplir au moins la moitié de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées. Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition sur la semaine ou sur le mois.

§ 4. Pendant son congé, l'agent ne peut exercer aucune occupation lucrative.

§ 5. L'autorisation visée au paragraphe 1er ne peut être accordée en aucun cas pour les fonctions, grades ou niveaux suivants :

- Personnel administratif : les agents occupant un grade supérieur au niveau D ;
- Personnel technique : les agents occupant un grade supérieur à l'échelle D8.

Article 109

L'autorisation d'exercer des prestations réduites est accordée pour une période de 3 mois au moins et de 24 mois au plus.

Des prorogations de 3 mois au moins et de 24 mois au plus peuvent toutefois être accordées, si des raisons de même ordre subsistent et si la mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent intéressé, introduite au moins 1 mois avant l'expiration du congé en cours, et à l'application de la procédure d'autorisation prévue à l'article 108, paragraphe 2.

Article 110

Sont considérées comme congé, les périodes d'absence justifiées par la réduction des prestations en application du présent chapitre.

Ce congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service. L'agent conserve ses droits aux congés tels que prévu à l'article 77.

Toutefois, pour l'application de l'article 94 §1er du présent règlement, durant la période de prestations réduites en cours, le nombre de jours de congé pour cause de maladie ou d'infirmité que peut obtenir l'agent est réduit au prorata des prestations non effectuées.

Les jours d'absence pour cause de maladie ou d'infirmité de l'agent survenant pendant la période des prestations réduites sont comptabilisés au prorata des prestations qu'il aurait dû fournir pendant cette période.

Si le nombre total des jours ainsi comptabilisés par 12 mois d'activité de service n'est pas un nombre entier, la fraction de jour est négligée.

L'agent continue à percevoir le traitement au prorata de ses prestations réduites.

Les congés pour cause de maladie ou d'infirmité ne mettent pas fin au régime de prestations réduites.

Pour l'application de l'article 65 du règlement relatif à la position de disponibilité des agents, le dernier traitement d'activité est, durant la période de prestations réduites en cours, celui dû en raison desdites prestations.

La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin au régime de prestations réduites.

Article 111

L'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites est suspendue dès que l'agent obtient, le cas échéant, l'un des congés suivants :

- 1° un congé de maternité, de paternité, un congé parental, un congé d'accueil en vue de l'adoption ;
- 2° un congé pour motif impérieux d'ordre familial ;
- 3° un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné ;
- 4° un congé pour présenter sa candidature aux élections européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux ;
- 5° un congé pour suivre les cours de l'Ecole de Protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps ;
- 6° un congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire à ce corps ;
- 7° un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat ;
- 8° un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu, d'une assemblée législative nationale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes ;
- 9° un congé pour être mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique ;
- 10° un congé visé à l'article 77, paragraphe 1er, de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Article 112 FIN ANTICIPATIVE DU CONGE

A l'initiative soit de l'autorité compétente, soit de l'agent intéressé, et moyennant préavis d'un mois, il peut être mis fin avant son expiration à un congé en cours.

Article 113

§ 1. Sans préjudice de la faculté de se prévaloir des articles 108 à 112, l'agent qui a atteint l'âge de 50 ans et celui qui a la charge d'au moins 2 enfants n'ayant pas atteint l'âge de 15 ans peuvent exercer leurs fonctions, sous le régime des prestations réduites pour raisons sociales ou familiales, aux conditions fixées par le présent article.

§ 2. Les agents visés au §1^{er} sont tenus d'accomplir soit la 1/2, soit les 3/4, soit les 4/5 de la durée des prestations qui leur sont normalement imposées. Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition dans la semaine ou dans le mois.

Les périodes de congé pour prestations réduites prennent cours au plus tôt 2 mois après la date de la demande de l'agent, à moins que le Collège communal ne décide d'accorder le congé dans un délai abrégé.

A l'initiative de l'agent et moyennant un préavis d' 1 mois, il peut être mis fin avant son expiration à un congé en cours, à moins que l'autorité, à la demande de l'agent, n'accepte un délai de préavis plus court.

§ 3. Les agents visés au §1^{er} peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites pendant une période de 3 mois au moins et de 24 mois au plus.

Des prorogations de 3 mois au moins et de 24 mois au plus peuvent être accordées.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent intéressé, introduite au moins 1 mois avant l'expiration du congé en cours.

§ 4. Les titulaires des fonctions, grades ou niveaux suivants ne peuvent bénéficier du présent article :

- Personnel administratif : les agents occupant un grade supérieur au niveau D ;
- Personnel technique : les agents occupant un grade supérieur à l'échelle D8.

Article 114

Le congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales accordé à l'agent ayant atteint l'âge de 50 ans ou à l'agent qui a la charge d'au moins 2 enfants n'ayant pas dépassé l'âge de 15 ans, est assimilé intégralement à des périodes d'activité de service sur base desquelles ces agents peuvent faire valoir leurs droits à l'avancement de traitement : ces congés ne sont pas rémunérés. L'agent conserve ses droits aux congés tels que prévu à l'article 77.

SECTION 13 ABSENCE POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Article 115

§ 1. Le Collège communal peut autoriser l'agent qui le demande à exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle.

L'octroi de l'autorisation est subordonné aux exigences du bon fonctionnement du service.

Le Collège communal notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande. Lorsque celle-ci n'est pas agréée, la décision est motivée.

§ 2. L'autorisation de s'absenter pour convenance personnelle ne peut être accordée en aucun cas pour les fonctions, grades ou niveaux suivants :

- personnel administratif : les agents occupant un grade supérieur au niveau D ;
- personnel technique : les agents occupant un grade supérieur à l'échelle D8.

§ 3. L'agent qui bénéficie de l'autorisation visée au §1^{er} est tenu d'accomplir soit la 1/2, -soit les 3/4, soit les 4/5 de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées.

Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition dans la semaine ou dans le mois.

§ 4. Durant la période d'absence, l'agent est en non-activité. Il peut néanmoins faire valoir ses titres à la promotion et conserver ses droits à l'avancement de traitement.

La promotion à un grade supérieur met fin à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites.

La dite absence n'est pas rémunérée.

Article 116

L'autorisation visée à l'article 115 est accordée pour une période de 3 mois au moins et de 24 mois au plus.

Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de 3 mois au moins et de 24 mois au plus, selon les mêmes modalités que celles fixées par l'article.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent intéressé, introduite au moins 1 mois avant l'expiration de la période pour laquelle il a été autorisé à exercer ses fonctions par prestations réduites. Ladite absence n'est pas rémunérée.

Article 117 FIN ANTICIPATIVE DU CONGE

A l'initiative soit du Collège communal soit de l'agent intéressé, et moyennant préavis d'un mois, l'agent reprend ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a été autorisé à les exercer par prestations réduites.

Article 118

L'autorisation de s'absenter est suspendue dans les cas visés à l'article 111.

Article 119

§ 1. L'agent qui a atteint l'âge de 50 ans et l'agent qui a la charge d'au moins 2 enfants n'ayant pas atteint l'âge de 15 ans peuvent exercer leurs fonctions, sous le régime des prestations réduites pour convenance personnelle, aux conditions fixées par le présent article.

§ 2. Les agents visés au §1^{er} sont tenus d'accomplir soit la 1/2, soit les 3/4, soit les 4/5 de la durée des prestations qui leur sont normalement imposées. Ces prestations s'effectuent soit chaque jour, soit selon une autre répartition dans la semaine ou dans le mois.

L'agent bénéficie du traitement dû en raison des prestations réduites.

Ce traitement est augmenté du cinquième du traitement qui aurait été dû pour les prestations qui ne sont pas fournies.

§ 3. Les périodes d'absence pour prestations réduites prennent cours au plus tôt 2 mois après la date de la demande de l'agent, à moins que le Collège communal ne décide d'autoriser l'absence dans un délai abrégé.

Moyennant un préavis d'1-mois, l'agent peut reprendre ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a demandé à les exercer par prestations réduites, à moins que le Collège communal, à la demande de l'agent, n'accepte un délai de préavis plus court.

§ 4. Les agents visés au §1^{er} peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites pendant une période de 3 mois au moins et de 24 mois au plus.

Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de 3-mois au moins et de 24 mois au plus.

§ 5. Les articles 111, 115, §1^{er}, alinéa 1^{er}, et §4 et 116, alinéa 3, sont applicables aux agents visés au §1.

§ 6. Les titulaires des fonctions, grades ou niveaux suivants ne peuvent bénéficier du présent article :

- personnel administratif : les agents occupant un grade supérieur au niveau D ;
- personnel technique : les agents occupant un grade supérieur à l'échelle D8.

Article 120

L'absence pour convenance personnelle est assimilée intégralement à des périodes de non-activité.

Ladite absence n'est pas rémunérée.

L'agent autorisé à s'absenter pour convenance personnelle conserve cependant ses droits à l'avancement de traitement et peut faire valoir ses titres à la promotion.

La promotion à un grade supérieur met fin à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites.

Article 121

Toutefois, l'agent ayant atteint l'âge de 50 ans ou l'agent qui a la charge d'au moins 2 enfants n'ayant pas atteint l'âge de 15 ans et à qui est accordée une absence pour convenance personnelle, bénéficie du traitement dû en raison des prestations réduites, augmenté du cinquième du traitement qui aurait été dû pour les prestations qui ne sont pas fournies.

SECTION 14 - ABSENCE DE LONGUE DUREE JUSTIFIEE PAR DES RAISONS FAMILIALES

Article 122

Le Collège communal peut, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, autoriser l'agent à s'absenter pour se consacrer à ses propres enfants.

Cette autorisation est accordée pour une période maximum de 4 ans. En tout état de cause, elle prend fin lorsque l'enfant atteint l'âge de 5 ans.

Conformément à la Loi du 13 avril 2011 visant à supprimer les limites relatives à l'âge de l'enfant handicapé en matière de congé parental, lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont reconnus dans le pilier I de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation relative aux allocations familiales, la limite d'âge est fixée à 21 ans et la durée maximum de l'absence est portée à 6 ans. Durant la période d'absence, l'agent est en non-activité; il ne peut exercer aucune activité lucrative.

A la demande de l'agent et moyennant préavis d'1 mois, il peut être mis fin avant son expiration à une période d'absence en cours.

Ladite absence n'est pas rémunérée.

SECTION 15 - INTERRUPTION DE CARRIERE

Article 123

Les agents, à l'exception des stagiaires, peuvent bénéficier d'une interruption de carrière par périodes consécutives ou non d'un mois au moins et de trois mois au plus et selon les règles prévues par l'arrêté royal du 2 janvier 1991 tel que modifié relatif à l'octroi d'allocations d'interruption.

Ils formulent leur demande par lettre adressée au Collège communal au moins 3 mois avant le début de l'interruption.

Ce délai peut être réduit par le Collège communal à la demande de l'agent.

Dans cette communication, les membres du personnel doivent mentionner la date à laquelle commence l'interruption ainsi que la durée de l'interruption.

L'interruption de carrière n'est accordée qu'après agrément de leur demande aux titulaires des fonctions suivantes :

- Directeur général ;
- Directeur financier ;
- agents chargés de la direction ou de la responsabilité d'un service.

Article 124

Les agents ont le droit d'interrompre complètement leur carrière professionnelle ou de réduire leurs prestations de travail pour soins palliatifs, c'est-à-dire pour dispenser toute forme d'assistance médicale, sociale, administrative et psychologique et de soins aux personnes souffrant d'une maladie incurable et qui se trouvent en phase terminale.

Conformément aux dispositions légales applicables en la matière, la durée minimum de ce congé pour soins palliatifs est d' 1 mois, renouvelable une fois.

L'agent qui veut interrompre sa carrière professionnelle pour ce motif doit en informer le Collège communal en fournissant une attestation délivrée par le médecin traitant de la personne qui nécessite des soins palliatifs stipulant que le membre du personnel a déclaré qu'il est disposé à donner ces soins palliatifs, sans que l'identité du patient y soit mentionnée.

Lorsque l'agent veut bénéficier d'une prolongation de la période d' 1 mois, il doit introduire une nouvelle attestation du médecin. L'agent pourra introduire au maximum 2 attestations pour la même personne.

Le droit à l'interruption de carrière prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle l'attestation a été délivrée par le travailleur ou plus tôt si l'autorité est d'accord. Le membre du personnel bénéficiant d'une interruption de carrière pour soins palliatifs ne doit pas être remplacé.

Ladite absence n'est pas rémunérée, toutefois elle est couverte par une allocation de l'ONEM, pour autant que l'agent ait introduit une demande et qu'il réunit les conditions légales.

SECTION 16 - AUTRES CONGES

SOUS-SECTION UNIQUE : CONGES DE PROPHYLAXIE

Article 125

Lorsqu'une personne-habitant sous le même toit que l'agent est atteinte d'une maladie que le médecin estime contagieuse au point d'empêcher l'agent d'accomplir son service par crainte de transmission de germes, le congé de prophylaxie doit être couvert par un certificat médical dûment motivé.

Article 125 bis

Les affections donnant lieu à congé de prophylaxie et la durée de ce congé sont les suivantes :

- Diphtérie : 7 jours en l'absence de germes chez l'agent ;
- Encéphalite épidémique : 17 jours ;
- Fièvre typhoïde et paratyphoïde : 12 jours ;
- Méningite cérébro-spinale : 9 jours ;
- Morve : 12 jours ;
- Poliomyélite : 17 jours ;
- Scarlatine : 10 jours ;
- Variole : 18 jours.

Article 125 ter

Dès qu'il a connaissance du diagnostic, l'agent a le devoir de cesser immédiatement tout contact avec le malade. Les périodes de congé de prophylaxie sont valables à partir du moment où la personne malade a présenté les premiers symptômes nets et non à partir du jour de l'établissement du certificat.

Article 125 quater

Le régime des congés de prophylaxie ne peut être accordé :

- 1° aux agents qui habitent une partie de l'immeuble lorsque la maladie contagieuse se déclare chez des personnes occupant une autre partie de l'immeuble;

- 2° aux agents atteints eux-mêmes d'une maladie contagieuse, à partir du moment où l'agent présente des symptômes de la maladie, le congé de prophylaxie se convertit en congé de maladie ordinaire;
- 3° aux agents qui travaillent en plein air ou isolément.

Article 125 quinquies

Le congé de prophylaxie est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service. Pendant la durée de ce congé, l'agent conserve ses droits en matière d'évolution de carrière, de promotion et d'avancement de traitement.

Article 125 sexies

Le congé de prophylaxie des agents assujettis au régime de la Sécurité sociale est régi par les dispositions de l'arrêté royal du 4 novembre 1963 portant exécution de la loi du 9 août 1963 instituant et organisant un régime d'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité.

SECTION 17 - DISPENSES DE SERVICE

Article 126

§ 1. L'agent ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable une dispense de service.

§ 2. Des dispenses de service peuvent être accordées par le Directeur général 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 médical désigné par l'autorité ;
- 7° consultation médicale ne pouvant avoir lieu en dehors des heures de service ;
- 8° don de plaquettes ou de plasma sanguin dans un service de la Croix-Rouge ;
- 9° don de sang-; dans ce cas, la dispense de service est d'une journée.

La preuve de la réalisation des cas susvisés est fournie par l'agent au plus tard le lendemain. Lorsque le don de sang a lieu après les heures normales de service, la dispense peut être accordée le jour ouvrable suivant.

Toutefois, lorsque le don de sang a lieu le vendredi soir ou la veille d'un jour férié officiel qui ne coïncide pas avec un dimanche, la dispense de service est accordée le jour même du don.
Le nombre maximal de jours de dispenses accordés pour dons de sang est de 4 par an au total.

SECTION 18 - CONGES COMPENSATOIRES

Article 127

Les agents qui fournissent des prestations en dehors de leurs heures habituelles de travail peuvent bénéficier d'un congé compensatoire.

La durée du congé compensatoire est égale à 150 % du nombre d'heures supplémentaires.

Ces congés sont subordonnés aux exigences du bon fonctionnement du service ;

Le service urbanisme et les services administratifs sont tenus d'organiser des permanences accessibles au public en dehors des heures normales de travail. Les jours et heures sont arrêtées par le Collège communal.

Les heures prestées en soirée dans le cadre de réunions de commissions instituées par le Conseil communal seront à récupérer à concurrence de 150 % (à partir du commencement de la réunion jusqu'à sa clôture).

Les heures prestées le dimanche et les jours fériés seront à récupérer à concurrence de 200 %.

CHAPITRE XII - FORMATION

SECTION 1ère - DISPENSE DE SERVICE

Article 128

L'agent qui souhaite participer à une formation agréée par le Gouvernement wallon, sur avis du Conseil régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux, transmet sa demande au Collège communal.

Celui-ci accorde ou refuse la dispense de service.

La dispense de service ne peut être refusée plus de 2 fois successivement si la formation vise à satisfaire aux conditions d'évolution de carrière ou de promotion.

Dans les autres cas, la dispense est accordée si la formation est utile à l'agent dans l'exercice de ses tâches et si elle ne s'oppose pas à l'intérêt du service.

Article 129

Le droit à la dispense de service est suspendu si, sans motif légitime, l'agent est absent de la formation ou s'il abandonne la formation.

La suspension est prononcée par le Collège communal pour la durée de la suspension en cours.

Article 130

Sauf circonstances exceptionnelles, la dispense de service ne peut être accordée qu'une seule fois pour participer à une même activité de formation.

SECTION 2 - CONGE DE FORMATION

Article 131

Le congé de formation est accordé si la formation agréée par le Gouvernement wallon, sur avis du Conseil régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux, vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion. Il est octroyé aux agents qui suivent une formation en dehors des heures normales de service.

Article 132

L'agent introduit sa demande de congé de formation auprès du Collège communal.

Article 133

La durée du congé de formation ne peut dépasser le nombre d'heures de présence effective de l'agent à la formation requise pour l'évolution de carrière et la promotion et est limitée à un maximum de 120 heures par année scolaire.

Article 134

Le nombre d'heures de congé de formation est proportionnel aux prestations effectives de l'agent.

Article 135

Suivant l'intérêt du service, une répartition planifiée du congé peut être imposée par le Collège communal. Néanmoins, cette répartition ne peut porter atteinte aux droits de l'agent d'utiliser en totalité son congé de formation, ni à son droit de l'utiliser pour se rendre à la formation, y assister et, le cas échéant, rejoindre son lieu de travail après la formation et pour participer aux examens.

Article 136

L'inscription et l'assiduité avec laquelle l'agent a suivi la formation devront être attestées.

Article 137

Le droit à un congé de formation peut être suspendu s'il résulte de l'attestation d'assiduité que l'agent n'a pas assisté à 2/3 des cours ou s'il ne répond pas aux conditions de contrôle de l'acquis. La suspension est prononcée par le Collège communal.

Article 138

Sauf circonstances exceptionnelles, le congé de formation ne peut être accordé qu'une seule fois pour la même formation.

CHAPITRE XIII - STATUT SYNDICAL

Article 139

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

Article 140

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

CHAPITRE XIV - CESSATION DES FONCTIONS

SECTION 1ère - REGLES APPLICABLES AUX AGENTS DEFINITIFS

Article 141

- 1° Entraînent la cessation des fonctions des agents définitifs :
- 2° la démission volontaire;
- 3° la démission d'office;
- 4° la mise à la retraite;
- 5° la révocation et la démission d'office prononcées à titre de sanction disciplinaire ;
- 6° l'inaptitude professionnelle définitivement constatée ;
- 7° le décès.

Article 142

L'agent peut demander volontairement à être démis de ses fonctions, en adressant une demande écrite au Conseil communal, avec un préavis de 2 mois. Ce préavis peut être réduit par décision du Collège communal.

L'agent ne peut abandonner son service qu'à condition d'y avoir été dûment autorisé.

Article 143

§ 1. Est démis d'office et sans préavis de ses fonctions :

- 1° l'agent dont la nomination est constatée irrégulière dans le délai de recours en annulation devant le Conseil d'Etat. Ce délai ne vaut pas en cas de fraude ou de dol de l'agent ;
- 2° l'agent qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques ;
- 3° l'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de 10 jours ;
- 4° l'agent qui ne satisfait pas à l'examen médical prévu à l'article 24 et qui a déjà été appelé en service ;

5° l'agent qui, sans motif valable, ne satisfait pas à l'article 57, alinéa 2, ou ne reprend pas le service après une période de disponibilité pour convenance personnelle;

6° l'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions.

§ 2. La démission d'office est prononcée par le Conseil communal.

§ 3. La démission d'office prononcée à titre de sanction disciplinaire est régie par les articles L1215-1 et suivants du CDLD.

Article 144

En cas d'application de l'article 143, §1^{er}, 3° ou 5°, l'agent est préalablement entendu par le Conseil communal.

Les articles L1215-10 à L1215-17 du CDLD sont applicables à cette audition sous la réserve que les termes "autorité disciplinaire", "dossier disciplinaire" et "sanction ou peine disciplinaire" sont remplacés par les termes "autorité", "dossier" et "démission d'office".

Article 145

L'inaptitude physique définitive est constatée par la Médecine du Travail en application de l'article 117, §2, de la loi du 14 février 1961.

Article 146

§ 1. Les agents définitifs ont droit à une pension selon les règles fixées par les articles 156 à 169 de la nouvelle loi communale.

La demande est introduite une année avant la date de prise de cours de la pension.

§ 2. Les agents définitifs ont le droit de travailler à mi-temps pendant une période ininterrompue de 5 ans au maximum précédant la date de leur mise à la retraite anticipée ou non.

§ 3. Le départ anticipé à mi-temps est subordonné à un accord préalable du Collège communal lorsqu'il concerne le Directeur général.

§ 4. Si le Collège communal estime qu'il est nécessaire de maintenir un membre du personnel en fonction à temps plein en raison de ses connaissances, capacités ou aptitudes spécifiques ou en raison de l'importance de la mission dont il est investi, il peut faire courir le droit au départ anticipé à mi-temps à une date ultérieure à celle choisie par le membre du personnel, sans que la période écoulée entre la date choisie par le membre du personnel et celle qui agrée le service public puisse être supérieure à 6 mois. En cas de litige, la charge de la preuve incombe au Collège communal.

§ 5. L'octroi de ce droit est subordonné à l'introduction par l'agent, d'une demande auprès du Collège communal, dans laquelle il fixe la date à laquelle il désire être admis à la retraite. Cette demande est formulée au moins 3 mois avant le début de la période de congé pour départ anticipé à mi-temps. L'agent reçoit un accusé de réception de sa demande.

Le Collège communal dispose de 15 jours à partir du jour qui suit l'introduction de la demande pour invoquer le §4. A l'expiration de ce délai, la demande de l'agent devient définitive.

§ 6. Après l'introduction de cette demande, il n'est plus permis à l'agent de revenir sur la date de la mise à la retraite, à moins que cette date, pour quelque motif que ce soit, ne soit avancée.

Les dispositions relatives à la demande de pension restent d'application.

SECTION 2 – INAPTITUDE PROFESSIONNELLE

Article 147 :

A l'initiative du Directeur général, le Collège communal peut formuler une proposition d'inaptitude professionnelle après que l'agent s'est vu 2 fois consécutivement attribuer une évaluation insuffisante.

Article 148 :

La cessation des fonctions pour cause d'inaptitude professionnelle définitive est prononcée, après audition de l'agent, par le Conseil communal, dans le respect de la procédure prévue aux articles L1217-1 et suivants du CDLD.

La procédure de recours de l'agent contre la décision de l'autorité locale est prévue aux articles L1218-1 et suivants du CDLD.

SECTION 3 - REGLES COMMUNES

Article 149

Lorsque la Commune met fin unilatéralement aux fonctions de l'agent ou lorsque l'acte de nomination est annulé, retiré, abrogé ou non renouvelé, la Commune verse à l'Office National de la Sécurité Sociale les cotisations permettant à l'agent d'être assujéti à la sécurité sociale des travailleurs salariés, secteurs du chômage et des indemnités d'assurance contre la maladie et l'invalidité aux conditions et selon les modalités prévues par les articles 7 à 13 de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses.

Article 150 DES DISTINCTIONS HONORIFIQUES

Les distinctions honorifiques seront accordées au personnel dans les cas et conditions prévus par les instructions sur la matière.

CHAPITRE XV - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 151

Le présent statut est applicable dès son approbation par les autorités de tutelle.
Il s'applique dès son entrée en vigueur aux agents visés à l'article 1^{er}.

Article 152

Par dérogation à l'article précédent :

- 1° les régimes des congés et de la disponibilité résultant des dispositions antérieures restent applicables aux agents en congé ou en disponibilité lors de l'entrée en vigueur du présent statut, jusqu'à la fin de ce congé ou de cette position de disponibilité;
- 2° les dispositions du chapitre VIII ne s'appliquent qu'aux stagiaires nommés après l'entrée en vigueur du présent statut;

3° en vue de l'application de l'article 9, l'accord préalable n'est requis que pour les activités entamées après l'entrée en vigueur du présent statut.

Article 153

Le présent statut administratif entrera en vigueur dès son approbation par les autorités de tutelle.

ANNEXE I : Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation - Régime disciplinaire

Art. L1215-1.

Les dispositions du présent chapitre sont applicables à tous les membres du personnel communal, à l'exception du personnel engagé par contrat de travail et du personnel visé à l'article 24 de la Constitution.

Art. L1215-2.

Les sanctions disciplinaires visées à l'article [L1215-3](#) peuvent être infligées pour les motifs suivants:

- 1° manquements aux devoirs professionnels;
- 2° agissements qui compromettent la dignité de la fonction;
- 3° infraction à l'interdiction visée aux articles [L1124-5](#), [L1124-38](#), [L1124-39](#) et [L1214-1](#).

Art. L1215-3.

Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être infligées aux membres du personnel communal:

- 1° sanctions mineures:
 - l'avertissement;
 - la réprimande;
- 2° sanctions majeures:
 - la retenue de traitement;
 - la suspension;
 - la rétrogradation;
- 3° sanctions maximales:

- la démission d'office;
- la révocation.

Art. L1215-4.

La retenue de traitement ne peut excéder trois mois de traitement.

Elle peut s'élever au maximum à 20 % du traitement brut.

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.

En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

Art. L1215-5.

La peine de la suspension est prononcée pour une période de trois mois au plus.

La peine de la suspension entraîne, pendant sa durée, la privation de traitement.

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.

En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

Art. L1215-6.

La rétrogradation consiste en l'attribution d'un grade doté d'une échelle de traitements inférieure ou qui occupe, dans la hiérarchie, un rang inférieur.

Dans tous les cas, le grade dans lequel la rétrogradation est appliquée doit figurer dans le classement hiérarchique des grades du cadre dont l'intéressé relève.

La rétrogradation ne s'applique pas au (directeur général – Décret du 18 avril 2013, art. 46), au (directeur général – Décret du 18 avril 2013, art. 46) adjoint, au (directeur financier – Décret du 18 avril 2013, art. 47), au receveur régional.

Art. L1215-7.

Le conseil communal peut, sur rapport du (directeur général – Décret du 18 avril 2013, art. 46), infliger aux membres du personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales les sanctions disciplinaires prévues à l'article [L1215-3](#).

Il n'y a pas lieu à rapport du (directeur général – Décret du 18 avril 2013, art. 46) pour les sanctions à infliger au (directeur général – Décret du 18 avril 2013, art. 46), au (directeur général – Décret du 18 avril 2013, art. 46) adjoint, au (directeur financier – Décret du 18 avril 2013, art. 47) et au comptable spécial.

Art. L1215-8.

Le (*collège communal*) peut, sur rapport du (directeur général – Décret du 18 avril 2013, art. 46), infliger aux membres du personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande, de la retenue de traitement et de la suspension pour un terme qui ne pourra excéder un mois.

(Le directeur général peut, sur rapport motivé du supérieur hiérarchique, infliger aux membres du personnel susvisé les sanctions disciplinaires de l'avertissement et de la réprimande.

Le directeur général notifie sa décision au collège communal, qui dispose d'un délai de quinze jours pour l'évoquer. Passé ce délai, la décision du directeur général est notifiée à l'agent selon le prescrit de l'article L1215-18.

Le collège communal notifie sans tarder, par recommandé, la décision à l'agent concerné.

L'alinéa 1^{er} ne s'applique pas au directeur général adjoint et au directeur financier – Décret du 18 avril 2013, art. 37).

Art. L1215-9.

Le gouverneur de province peut infliger au receveur régional les sanctions disciplinaires mentionnées à l'article [L1215-3](#).

Art. L1215-10.

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.

Art. L1215-11.

Préalablement à l'audition, l'autorité disciplinaire constitue un dossier disciplinaire.

Le dossier disciplinaire contient toutes les pièces relatives aux faits mis à charge.

Art. L1215-12.

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 l'intéressé de demander la publicité de l'audition, s'il doit comparaître devant le conseil communal;

7° le droit de demander l'audition de témoins ainsi que la publicité de cette audition.

Art. L1215-13.

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.

Art. L1215-14.

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 le présent Code et mentionne si chacun d'eux a été accompli.

Art. L1215-15.

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

En ce cas, l'audition des témoins a lieu en présence de l'intéressé et, si ce dernier l'a demandé et si l'autorité disciplinaire y consent, publiquement.

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

Art. L1215-16.

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

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

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

§3. La décision infligeant la sanction disciplinaire est motivée en la forme.

Art. L1215-17.

Au cas où le conseil communal est compétent pour infliger une sanction disciplinaire, l'audition a lieu en public lorsque l'intéressé le demande.

Art. L1215-18.

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.

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

Art. L1215-19.

Sans préjudice de leur exécution, les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande 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° 18 mois pour la réprimande;
- 3° 3 ans pour la retenue de traitement.

Sans préjudice de leur exécution, les sanctions disciplinaires de la suspension et de la rétrogradation, peuvent, à la demande de l'intéressé, être radiées par l'autorité qui les a infligées après une période dont la durée est fixée à:

- 1° 4 ans pour la suspension;
- 2° 5 ans pour la rétrogradation.

L'autorité disciplinaire ne peut refuser la radiation visée à l'alinéa 2 que si de nouveaux éléments, susceptibles de justifier un tel refus, sont apparus.

Le délai visé aux alinéas 1^{er} et 2 prend cours à la date à laquelle la sanction disciplinaire a été prononcée.

Art. L1215-20.

Lorsqu'un membre du personnel fait l'objet de poursuites pénales ou disciplinaires et que sa présence est incompatible avec l'intérêt du service, la personne concernée peut être suspendue préventivement à titre de mesure d'ordre.

Art. L1215-21.

L'autorité qui est compétente pour infliger une sanction disciplinaire, l'est également pour prononcer une suspension préventive.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, tant le (*collège communal*) que le conseil communal sont compétents pour prononcer une suspension préventive à l'égard du (directeur général – Décret du 18 avril 2013, art. 46), du (directeur général – Décret du 18 avril 2013, art. 46) adjoint, du (directeur financier – Décret du 18 avril 2013, art. 47) et du comptable spécial.

Toute suspension préventive prononcée par le (*collège communal*) cesse immédiatement d'avoir effet si elle n'est pas confirmée par le conseil communal à sa plus prochaine réunion.

Art. L1215-22.

§1^{er}. La suspension préventive est prononcée pour un terme de quatre mois au plus.

En cas de poursuites pénales l'autorité peut proroger ce terme pour des périodes de quatre mois au plus pendant la durée de la procédure pénale, moyennant le respect de la procédure visée à l'article [L1215-24](#).

§2. Si aucune sanction disciplinaire n'est infligée dans le délai susvisé, tous les effets de la suspension préventive sont supprimés.

Art. L1215-23.

Lorsque le membre du personnel fait l'objet de poursuites pénales ou lorsqu'il fait l'objet de poursuites disciplinaires, l'autorité qui prononce la suspension préventive peut décider que celle-ci comportera retenue de traitement et privation des titres à l'avancement.

La retenue du traitement ne peut excéder la moitié de celui-ci.

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.

En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

Art. L1215-24.

Avant de pouvoir prononcer une suspension préventive, il appartient à l'autorité d'entendre l'intéressé conformément à la procédure visée aux articles [L1215-10](#) à [L1215-18](#), le délai de douze jours ouvrables fixé à l'article [L1215-12](#) étant toutefois réduit à cinq jours ouvrables.

En cas d'extrême urgence, l'autorité peut prononcer immédiatement la suspension préventive, à charge d'entendre l'intéressé tout de suite après la décision, conformément à la procédure visée à l'alinéa 1^{er}.

Art. L1215-25.

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

A défaut de notification de la décision dans un délai de dix jours ouvrables, elle est réputée rapportée. L'autorité ne peut prononcer une suspension préventive pour les mêmes faits.

Art. L1215-26.

Si une suspension préventive avec maintien du traitement complet précède la sanction disciplinaire, celle-ci entre en vigueur le jour où elle est prononcée.

Si, à la suite d'une suspension préventive avec retenue de traitement et privation des titres à l'avancement, la sanction disciplinaire de l'avertissement ou de la réprimande est infligée, celle-ci entre en vigueur le jour où elle est prononcée; la suspension préventive est réputée rapportée et l'autorité rembourse le traitement retenu à l'intéressé.

Si, à la suite d'une suspension préventive avec retenue de traitement et privation des titres à l'avancement, la sanction disciplinaire de la retenue de traitement, de la suspension, de la rétrogradation, de la démission d'office ou de la révocation est infligée, la sanction disciplinaire peut produire ses effets au plus tôt le jour de l'entrée en vigueur de la suspension préventive; le montant du traitement, retenu pendant la suspension préventive, est déduit du montant de la perte de traitement liée à la sanction disciplinaire; si le montant du traitement retenu est plus important que le montant de la perte de traitement liée à la sanction disciplinaire, l'autorité rembourse la différence à l'intéressé.

Art. L1215-27.

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.

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

Si la décision de l'autorité disciplinaire est annulée par le Conseil d'Etat ou annulée ou non approuvée par l'autorité de tutelle, l'autorité disciplinaire peut reprendre les poursuites disciplinaires à partir de la notification de l'arrêt du Conseil d'Etat ou de la décision de l'autorité de tutelle, pendant la partie du délai visé à l'alinéa premier qui restait à courir lorsque les poursuites ont été intentées.

Annexe II : Conditions particulières de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion.

AUXILIAIRE D'ADMINISTRATION

Echelle E2 : PAR RECRUTEMENT

L'échelle E2 est attribuée pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- avoir atteint l'âge de la majorité
- réussir un examen d'aptitudes pratiques en rapport avec les tâches à effectuer.
Cet examen se solde par un procès-verbal de satisfaction ou de non-satisfaction.

- Points attribués : 40
- Points requis : 24

Echelle E3 : PAR EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle E3 est attribuée au titulaire de l'échelle E2 d'auxiliaire d'administration pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2 s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

ou

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E2 s'il a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

EMPLOYE D'ADMINISTRATION

Echelle D2

A. PAR RECRUTEMENT

L'échelle D2 est attribuée pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- avoir atteint l'âge de la majorité ;
- être en possession :
 - soit d'un certificat homologué d'études secondaires inférieures (CESI)
 - soit d'un titre de compétence de base délivré par le Consortium de validation des compétences et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi considéré d'un titre réputé équivalent
 - soit d'un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé du Gouvernement wallon

B. PAR PROMOTION

L'échelle D2 est attribuée à l'employé d'administration titulaire de l'échelle E2 ou E3 d'auxiliaire d'administration, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle E2 ou E3 en qualité d'auxiliaire d'administration statutaire définitif ;
- avoir réussi l'examen d'accession au niveau D

Programme d'examen :

- Epreuve écrite
 - Condition de réussite :
au moins 50 % pour chaque partie de l'épreuve et une moyenne de 60 % sur l'ensemble des parties.
 - Contenu de l'épreuve écrite :
 - 1^o rédaction (appréciation du fond, de la forme et de l'orthographe). Total de points à attribuer : 50 points ;
 - 2^o matière en fonction du poste à pourvoir. Pondération : 50 points.
- Informatique
 - Conditions de réussite : au moins 50 % des points à attribuer.
 - Contenu :
 - 1^o traitement de texte en WORD : dactylographie d'un texte administratif d'environ 3.000 frappes dans un délai de 15 minutes. Total de points à attribuer : 20 points
- Epreuve orale
 - Condition de réussite : obtenir au moins 60 % des points.
 - Présentation d'un sujet au choix du candidat parmi trois propositions : commentaires et discussion permettant notamment de déceler le degré d'intelligence du candidat, son sens pratique, sa maturité et sa sociabilité.
Total de points à attribuer : 100 points.

Echelle D3

PAR EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D3 est attribuée à l'employé d'administration titulaire de l'échelle D2 d'employé d'administration, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 en qualité d'employé d'administration s'il n'a pas acquis de formation complémentaire ;

OU

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 en qualité d'employé d'administration s'il a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

Conditions de formation : 50 périodes de formation de nature à améliorer la qualité du service rendu pour chacune des évolutions. Si cette formation est suivie parmi le 1^{er} module de sciences administratives, elle est capitalisable pour l'évolution en D4.

Les conditions d'évolution en D4, à partir de D2 et D3, sont les mêmes que celles à partir de D2.

OU

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 en qualité d'employé d'administration s'il a acquis un titre de compétence délivré par le Consortium de Validation des Compétences, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

Echelle D4

A. PAR RECRUTEMENT

L'échelle D4 est attribuée pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- avoir atteint l'âge de la majorité ;
- posséder un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur

OU

- posséder un titre de compétence de base délivré par le Consortium de Validation des compétences et correspondant au niveau de diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

OU

- posséder un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.
- réussir un examen (épreuves écrite et orale)

Programme d'examen :

- Epreuve écrite

- Conditions de réussite :
au moins 60 % des points à attribuer pour chaque partie de l'épreuve écrite.
- Contenu de l'épreuve :
 - 1° dissertation : appréciation du fond, de la forme et de l'orthographe.
Total de points à attribuer : 40
 - 2° matière à déterminer en fonction du poste à pourvoir.
Total de points à attribuer : 40

- Epreuve orale

- Condition de réussite :
au moins 60 % des points à attribuer
- Contenu de l'épreuve :
 - 1° questions d'ordre général et des questions fondamentales en rapport avec le poste à pourvoir
Total de points à attribuer : 80

B. PAR EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D4 est attribuée à l'employé d'administration titulaire de l'échelle D2 ou D3 d'employé d'administration, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 ou D3 en qualité d'employé d'administration s'il a acquis un module de formation déterminé par le Conseil Régional de la Formation.

OU

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 ou D3 en qualité d'employé d'administration s'il a acquis deux modules de formation déterminés par le Conseil Régional de la Formation.

OU

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 ou D3 en qualité d'employé d'administration si l'agent possède un titre de compétence délivré par le Consortium de Validation des compétences, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

OU

- -disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 ou D3 en qualité d'employé d'administration si l'agent possède deux titres de compétence délivrés par le Consortium de Validation des compétences, et qui soient complémentaires au titre utilisé lors du recrutement.

N.B. L'agent porteur d'un titre de compétence permettant le recrutement à l'échelle D4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer vers l'échelle D4 pour le personnel administratif.

Echelle D5

PAR EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D5 est attribuée à l'employé d'administration titulaire de l'échelle D4 d'employé d'administration, pour autant que soit remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- avoir acquis une formation spécifique déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

La formation utile pour l'évolution de carrière du chef de bureau de l'échelle A1 vers l'échelle A2 permet également l'évolution de carrière de l'échelle D4 vers l'échelle D5.

Les diplômes permettant le recrutement au grade d'employé d'administration D6 ou au grade de chef de bureau administratif peuvent être valorisés pour l'évolution de carrière de D4 à D5.

Echelle D6

A. PAR RECRUTEMENT

L'échelle D6 est attribuée pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- avoir atteint l'âge de la majorité ;
- posséder un diplôme de l'enseignement supérieur de type court
- réussir un examen (épreuves écrite et orale)

Programme d'examen :

- Epreuve écrite

- Condition de réussite :
au moins 60 % des points à attribuer pour chaque partie de l'épreuve écrite.
- Contenu de l'épreuve
 - 1° dissertation (appréciation du fond, de la forme et l'orthographe)
/ connaissance générale de la commune ;
Total de points à attribuer : 40
 - 2° matière à déterminer en fonction du poste/grade à pourvoir
Total de points à attribuer : 40

- Epreuve orale

- Condition de réussite :
Au moins 60 % des points à attribuer
- Contenu de l'épreuve :
 - 1° questions d'ordre général et des questions fondamentales en rapport avec le poste à pourvoir
Total de points à attribuer : 80

B. PAR EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D6 est attribuée à l'employé d'administration titulaire de l'échelle D5 d'employé d'administration, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D5 en qualité d'employé d'administration.

Cette disposition est uniquement applicable aux agents en fonction au 30 juin 1994 titulaires de l'échelle D5 par intégration.

OU

L'échelle D6 est attribuée à l'employé d'administration titulaire de l'échelle D4 ou D5 d'employé d'administration, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans les échelles D4 ou D5 en qualité d'employé d'administration ;
- avoir acquis le diplôme d'enseignement supérieur de type court ou un diplôme équivalent ou une formation en sciences administratives (3 modules).

CHEF DE SERVICE ADMINISTRATIF

Echelle C3

PAR PROMOTION

- être employé d'administration titulaire de l'échelle D4, D5 ou D6 d'employé d'administration moyennant les conditions suivantes :
- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D4, D5 ou D6 en qualité d'employé d'administration statutaire définitif
- avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules de formation)
- réussir l'examen d'aptitude à diriger (60 % des points) qui consistera en une épreuve orale.

Echelle C4

PAR EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle C4 est attribuée au chef de service administratif titulaire de l'échelle C3 de chef de service administratif, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C3 en qualité de chef de service administratif statutaire définitif ;
- avoir acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

OU

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C3 en qualité de chef de service administratif statutaire définitif, s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

CHEF DE SERVICE ADMINISTRATIF

Echelle A1 :

PAR PROMOTION

L'échelle A1 est attribuée au chef de service administratif titulaire de l'échelle C4 de chef de service administratif, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C4 en qualité de chef de service administratif statutaire définitif

- réussir l'examen d'accession (moyenne requise : 60%)

GRADUE SPECIFIQUE (ECO-CONSEILLER)

Echelle B1

PAR RECRUTEMENT

- avoir atteint l'âge de la majorité ;
- être en possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court
- avoir suivi avec succès :
 - o une formation complémentaire dans le domaine de l'environnement d'un minimum de 300 heures et qui dispense un contenu pluridisciplinaire des sciences et techniques relatives à l'environnement ainsi qu'une approche générale du cadre législatif et institutionnel régional
 - o une initiation aux méthodes et techniques de communication et de concertation sociale d'un minimum de 30 heures.
- réussir l'examen d'aptitude (épreuves écrite et orale) suivant :
 - o Epreuve écrite
 - Condition de réussite :
au moins 60 % des points à attribuer
 - Contenu de l'épreuve :
 - 1° résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet en rapport avec la fonction à remplir.
Total de points à attribuer : 40
 - o Epreuve orale
 - Condition de réussite :
au moins 60 % des points à attribuer
 - Contenu de l'épreuve :
 - 1° questions d'ordre général et des questions fondamentales en rapport avec la fonction
Total de points à attribuer : 60

Cette épreuve doit permettre d'apprécier la connaissance technique et la connaissance relative à la législation et aux arrêtés d'exécution en ce qui concerne :

- 1° La protection des eaux souterraines et des eaux de surface ;
- 2° Les principes généraux concernant l'Urbanisme et l'Aménagement du territoire, les permis d'exploiter, les monuments, les paysages et la protection de la nature ;
- 3° La création et la protection des espaces verts ainsi que des plantations ;
- 4° L'éducation et la sensibilisation de la population à la protection de l'environnement ;
- 5° Les problèmes de voisinage ;
- 6° La législation européenne en matière d'environnement.

EDUCATEUR

Echelle B1

PAR RECRUTEMENT

- avoir atteint l'âge de la majorité ;
- être en possession d'un diplôme d'enseignement de type court ;
- réussir l'examen (épreuves écrite et orale) suivant :
 - Epreuve écrite
 - Condition de réussite :
au moins 60 % des points à attribuer
 - Contenu de l'épreuve :
résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet en rapport avec la fonction à remplir.
Total de points à attribuer : 50
 - Epreuve orale
 - Condition de réussite :
au moins 60 % des points à attribuer
 - Contenu de l'épreuve :
1° questions d'ordre général et des questions fondamentales en rapport avec la fonction
Total de points à attribuer : 50

Echelle B2

PAR EVOLUTION DE CARRIERE

Cette échelle s'applique au titulaire de l'échelle B1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 s'il ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

OU

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B1 s'il dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

Echelle B3

PAR EVOLUTION DE CARRIERE

Cette échelle s'applique au titulaire de l'échelle B2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;

- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 s'il ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

OU

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B2 s'il dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé.

ATTACHE SPECIFIQUE

Echelle A1 SP

PAR RECRUTEMENT

- avoir atteint l'âge de la majorité ;
- posséder un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé (juriste, architecte,...) ;
- réussir un examen (épreuves écrite et orale)

Programme d'examen :

- Epreuve écrite

- Condition de réussite :
au moins 60 % des points à attribuer pour chaque partie de l'épreuve

- Contenu de l'épreuve :

1° dissertation (appréciation du fond, de la forme et de l'orthographe) et connaissance générale de la commune.

Total de points à attribuer : 40

2° Matière à déterminer en fonction du grade / poste à pourvoir

Total de points à attribuer : 40

- Epreuve orale

- Condition de réussite :
au moins 60 % des points à attribuer

- Contenu de l'épreuve :

1° questions d'ordre général et des questions fondamentales en rapport avec le poste à pourvoir

Total de points à attribuer : 50

AUXILIAIRE PROFESSIONNEL

Echelle E2

PAR RECRUTEMENT

- avoir atteint l'âge de la majorité ;
- réussir un examen d'aptitudes pratiques en rapport avec les tâches à effectuer. Cet examen se solde par un procès-verbal de satisfaction ou de non-satisfaction.

Cet examen se solde par un procès-verbal de satisfaction ou de non-satisfaction.

- Points attribués : 40

- Points requis : 24

Echelle E3

PAR EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle E3 est attribuée à l'auxiliaire professionnel titulaire de l'échelle E2 d'auxiliaire professionnel, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2 en qualité d'auxiliaire professionnel s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E2 en qualité d'auxiliaire professionnel s'il a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

Conditions de formation :

- o Les formations reconnues sont celles données dans le cadre des cours de plein exercice, de formation professionnelle, de promotion sociale, d'enseignement à distance et des classes moyennes.
- o Les formations définies par le Conseil Régional de la Formation. Les autres formations devront faire l'objet d'une demande d'agrégation au C.R.F., à l'initiative d'un pouvoir local, provincial, régional, communautaire ou fédéral, selon une procédure en cours d'élaboration.
- o La formation doit être complémentaire au titre requis ;
- o La formation à l'accueil est obligatoire ;
- o L'agent de niveau E possédant un titre requis pour accéder au niveau D, peut valoriser ce titre pour l'ensemble des évolutions de carrière au sein du niveau E.

OUVRIER QUALIFIE

Echelle D2

A. PAR RECRUTEMENT

L'échelle D2 est attribuée pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- avoir atteint l'âge de la majorité ;
- être en possession dans la spécialité demandée d'un diplôme, certificat ou brevet de l'enseignement technique ou professionnel ou des cours techniques ou professionnels secondaires inférieurs ou d'un titre technique au moins équivalent
- réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement technique secondaire inférieur ou professionnel secondaire inférieur et qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

B. PAR PROMOTION

L'échelle D2 est attribuée à l'auxiliaire professionnel titulaire de l'échelle E d'auxiliaire professionnel, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- Disposer d'une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent statutaire définitif
- Avoir réussi l'examen d'accession du niveau D.

Echelle D3

PAR EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D3 est attribuée à l'ouvrier qualifié titulaire de l'échelle D2 d'ouvrier qualifié, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 en qualité d'ouvrier qualifié s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 en qualité d'ouvrier qualifié s'il a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

OU

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 s'il possède un titre de compétence délivré par le Consortium de Validation des compétences, qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

Conditions de formation :

- Les formations reconnues sont celles données dans le cadre des cours de plein exercice, de formation professionnelle, de promotion sociale, d'enseignement à distance et des classes moyennes.
- Les formations définies par le Conseil Régional de la Formation.
- Les autres formations devront faire l'objet d'une demande d'agrément au C.R.F., à l'initiative d'un pouvoir local, provincial, régional, communautaire ou fédéral, selon une procédure en cours d'élaboration.
- La formation doit être complémentaire au titre requis.
- Pour l'évolution D2 vers D3, l'agent doit avoir suivi un volume de formation(s) de 40 périodes au moins, sanctionnée(s) par une attestation de réussite (pour chaque évolution).
- La formation à l'accueil est obligatoire.

- La formation doit avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu.

Echelle D4

A. PAR RECRUTEMENT

A l'ouvrier pour qui l'emploi à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur en rapport avec la fonction à exercer.

OU

A la personne pour qui l'emploi à occuper requiert la possession d'un titre de compétence de base délivré par le Consortium de Validation des compétences et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

OU

A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

ET

Réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur ou professionnel secondaire supérieur et qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

B. PAR EVOLUTION DE CARRIERE

Au titulaire de l'échelle D3 pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D3
- avoir acquis une formation complémentaire.

OU

- posséder un titre de compétence délivré par le Consortium de Validation des compétences, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

Conditions de formation :

Formation de 150 périodes dont :

- 21 périodes relatives à la sécurité
- 10 périodes de déontologie

NB : Les formations suivies pour l'évolution de D2 vers D3 sont valorisables dans les 150 périodes.

BRIGADIER-CHEF

Echelle C1

PAR PROMOTION

Au titulaire de l'échelle D2, D3, D4 d'ouvrier qualifié pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2, D3 ou D4 d'ouvrier qualifié en tant que statutaire définitif
- pour les agents titulaires des échelles D2 et D3, avoir acquis une formation complémentaire.
- Réussir un examen d'accession (Moyenne de 60% requise)

Echelle C2

PAR PROMOTION

Cette échelle s'applique au brigadier définitif titulaire de l'échelle C1 de brigadier, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C1 en qualité de brigadier statutaire définitif.

AGENT TECHNIQUE

Echelle D7

PAR RECRUTEMENT

- avoir atteint l'âge de la majorité ;
- être en possession d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur (E.T.S.S. ou C.T.S.S.) ou d'un titre technique au moins équivalent
- réussir un examen d'aptitude (épreuves écrite et orale) destiné à juger d'une part sa formation générale et technique et d'autre part son degré de maturité.

Programme d'examen :

- Epreuve écrite

- Condition de réussite :
au moins 60 % des points à attribuer pour chaque partie de l'épreuve écrite.

- Contenu de l'épreuve
 - 1° dissertation (appréciation du fond, de la forme et l'orthographe) et connaissance générale de la commune ;
Total de points à attribuer : 20
 - 2° Connaissances techniques
Total de points à attribuer : 20
 - 3° mathématique
Total de points à attribuer : 20
- Epreuve orale
 - Condition de réussite :
Au moins 60 % des points à attribuer
 - Contenu de l'épreuve :
 - 1° questions d'ordre général et des questions fondamentales en rapport avec le poste à pourvoir
Total de points à attribuer : 60

Echelle D8

PAR EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D8 est attribuée à l'agent technique titulaire de l'échelle D7 d'agent technique, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D7 en qualité d'agent technique s'il n'a pas acquis de formation complémentaire

OU

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D7 en qualité d'agent technique s'il a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

Conditions de formation :

1 périodes :

- 15 périodes en marchés publics de base
- 20 périodes en marchés publics - approfondissement
- 25 périodes en sécurité (spécifiques à la fonction).

Echelle D9

PAR EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D9 est attribuée à l'agent technique statutaire définitif, titulaire de l'échelle D8 d'agent technique, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante

- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D8 d'agent technique statutaire définitif
- réussir un examen d'accession

Echelle D10

PAR EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D10 est attribuée à l'agent technique statutaire définitif, titulaire de l'échelle D9 d'agent technique, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D9 en qualité d'agent technique statutaire définitif s'il n'a pas acquis de formation complémentaire

OU

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D9 en qualité d'agent technique statutaire définitif s'il a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

Conditions de formation :

60 périodes:

- 40 périodes de gestion des ressources humaines
- 20 périodes d'exercices pratiques de légistiques

REGLEMENT DE TRAVAIL

I. Dispositions générales

ARTICLE 1

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

Entité : ADMINISTRATION COMMUNALE
RUE ROYALE 4 4690 BASSENGE

Lieux de travail :

Centre administratif :
Rue Royale, 4
4690 Bassenge
04 / 286 91 50

Service travaux et urbanisme :
Rue du Frêne, 38
4690 Boirs
04/273 78 71

Numéro d'immatriculation à l'ONSS: 017240031

Numéro d'entreprise : 0207 338 884

Caisse d'allocations familiales :
ONSS
rue Joseph II, 41
1000 BRUXELLES

Compagnie d'assurances contre les accidents de travail :
ETHIAS
rue des Croisiers, 24
4000 LIEGE.

Membres du Comité de Négociation et Concertation Syndicale :

CSC
M Gaston MERKELBACH
Bld Saucy 10
4020 Liège

SLFP
Mme France VOSS
Bld d'Avroy 228
4000 Liège

CGSP
M Luc HAKIER
Place saint Paul 7A
4000 LIEGE

ARTICLE 2

Le présent règlement de travail est complémentaire au statut administratif du personnel communal.

Sans préjudice aux dispositions prévues dans le statut administratif, le règlement de travail s'applique à l'ensemble du personnel communal, tous statuts confondus.

Le règlement de travail peut être consulté auprès de chaque chef de service.

Le personnel peut en obtenir copie sur simple demande.

Le règlement de travail sera affiché aux différents endroits prévus à cet effet. Il sera remis à toute personne nouvellement engagée ainsi qu'aux membres du personnel en place.

II. Durée du travail

ARTICLE 3

§ 1. La durée hebdomadaire de travail est de 38 heures, à raison de 5 jours par semaine.

Toutefois, le personnel preste 40 heures par semaine afin d'assurer un maximum d'heures d'ouvertures des bureaux au public. En contrepartie, il récupère 2 heures par semaine complète d'activité. Ces 2 heures sont récupérées au gré des possibilités et sans perturber le bon fonctionnement du service auquel appartient chaque membre du personnel concerné.

Ces heures sont converties en congé spécial (CS) à raison de 1 CS par 4 semaines de travail à prendre au maximum dans le trimestre qui suit.

§ 2. SURVEILLANT HABILITE

Par dérogation au § 1^{er}, s'agissant des surveillants habilités engagés sous le régime variable, sauf disposition contraire expresse mentionnée dans le contrat, les règles suivantes seront d'application lors de l'établissement de leurs prestations :

- la durée journalière de travail ne pourra excéder 9 heures ;
- les prestations seront accomplies indifféremment chaque jour de la semaine, du lundi au samedi, entre 7 heures du matin et 1 heure du matin ;
- le travail un dimanche, devra être effectué entre 7 heures du matin et 23 heures. En outre, en contrepartie, le travailleur sera, un jour, selon sa convenance mais en tenant compte des impératifs de son service, en congé de toute prestation au bénéfice de l'Administration communale à raison de 100 % de récupération au prorata des heures prestées ;
- les prestations de travail accomplies entre 18 heures et 8 heures sont considérées comme prestations nocturnes.

Toute heure sortant du régime de travail développé ci-dessus pourra être récupérée dans sa totalité, lorsqu'elle excède le total mensuel à accomplir par le travailleur, en ce compris le régime à temps partiel des 76 heures à accomplir dans une période de 28 jours.

Ces heures seront récupérées selon la convenance du personnel mais sans porter préjudice au bon fonctionnement du service auquel appartient le travailleur concerné. Il en sera de même des heures accomplies le dimanche.

S'agissant des prestations nocturnes, elles pourront être récupérées à raison de 15 minutes par heure prestée.

§ 3 EDUCATEURS

Par dérogation au § 1^{er}, s'agissant des éducateurs de rue engagés sous le régime variable, sauf disposition contraire expresse mentionnée dans le contrat de travail, les règles suivantes seront d'application lors de l'établissement de leurs prestations :

- la durée de travail ne pourra excéder 9 heures par jour.
- les prestations seront accomplies indifféremment chaque jour de la semaine du lundi au samedi entre 7 heures et 23 heures, mais fixées par le responsable du service en fonction des nécessités du service.

§ 4 AGENTS DE BASSENGE TOURISME DEVELOPPEMENT

Par dérogation au § 1^{er}, s'agissant des agents de Bassenge Tourisme Développement engagés sous le régime variable, sauf disposition contraire expresse mentionnée dans le contrat de travail, les règles suivantes seront d'application lors de l'établissement de leurs prestations :

- la durée de travail ne pourra excéder 9 heures par jour.
- les prestations seront accomplies indifféremment chaque jour de la semaine du lundi au samedi entre 7 heures et 23 heures, mais fixées par le responsable du service en fonction des nécessités du service.

§ 5 AGENT COMMUNAL MIS A DISPOSITION DES ASBL COMMUNALES

Par dérogation au § 1^{er}, tout agent communal mis à disposition d'une Asbl communale peut être appelé à prêter des horaires variables en fonction des besoins du service liés à la mission de service publique de l'ASBL communale concernée, dans le respect des normes supérieures.

ARTICLE 4

§ 1. Lorsque la durée de travail est prestée à horaire fixe, la durée du travail effectivement prestée est mesurée par le responsable du service ou, à défaut, le Directeur général.

§ 2. Lorsque les prestations sont effectuées sous le régime variable, le responsable du service ou, à défaut, le Directeur général pourra demander à l'agent de compléter une fiche de prestation reprenant la date, l'heure de début et l'heure de fin de la prestation. En outre, il pourra lui être demandé de préciser la tâche accomplie durant les prestations.

ARTICLE 5

§ 1. Pour les agents occupés à temps plein, les heures de travail sont fixées comme suit :

1°

Personnel administratif :

- du lundi au vendredi de 8 h 00 à 12 h 00 et de 12h30 à 16h30.
- 2° Personnel service travaux (ouvriers et responsables) :
- du lundi au vendredi de 7 h 30 à 12 h00 et de 12 h 30 à 16 h 00 ;
 - du premier lundi du mois de juillet au dernier vendredi du mois d'août, l'horaire du personnel du service travaux (ouvriers et responsables) est établi comme suit : du lundi au vendredi : de 6 h 30 à 12 h 00 et de 12 h 30 à 15 h 00.
- 3° Personnel d'entretien :
- du lundi au vendredi de 8 h 00 à 12 h 00 et de 12 h 30 à 16 h 30

§ 2. A la demande de l'agent et à la condition que l'intérêt du service ne soit pas mis en péril, le Collège communal peut déroger aux régimes de travail prévus au § 1 du présent article. Cette dérogation doit être limitée dans le temps.

Tout autre horaire de travail (fixe, variable, cyclique, en équipes successives) qui ne fait pas l'objet d'une dérogation visée à l'alinéa précédent et non repris au § 1 du présent article, ni à l'article 3, sera spécifié dans le contrat à intervenir entre l'employeur et le travailleur.

§ 3. Toute heure prestée en dehors de l'horaire fixé ci-dessus, sera récupérée à 150 %. Ces heures seront récupérées au gré des possibilités de l'agent et sans perturber le bon fonctionnement du service auquel appartient chaque membre du personnel communal.

§ 4. Le service de l'urbanisme et les services administratifs sont tenus d'organiser des permanences accessibles au public en dehors des heures normales de travail.

Les jours et heures de ces permanences sont arrêtés par le Collège communal.

Les permanences administratives et urbanistiques (sauf nécessité) sont supprimées entre le 1^{er} juillet et le 31 août ainsi que les permanences qui tombent entre le 24 décembre et le 1^{er} janvier inclus.

§ 5. Les heures prestées en soirée dans le cadre de réunions de commissions seront à récupérer à concurrence de 150 % (à partir du commencement de la réunion jusqu'à sa clôture).

ARTICLE 6

Les membres du personnel désireux de se mettre en grève doivent prévenir leur chef hiérarchique direct au minimum 24 heures à l'avance.

III. Repos et congés

ARTICLE 7

Vacances annuelles

§ 1. Les agents ont droit à un congé annuel de vacances rémunéré dont la durée est fixée comme suit :

- moins de 45 ans : 26 jours ouvrables;
- de 45 à 49 ans : 27 jours ouvrables;
- de 50 à 54 ans : 28 jours ouvrables;
- de 55 à 59 ans : 29 jours ouvrables;
- de 60 à 61 ans : 30 jours ouvrables;
- à 62 ans : 31 jours ouvrables;
- à 63 ans : 32 jours ouvrables;
- de 64 à 65 ans : 33 jours ouvrables.

L'année calendrier au cours de laquelle l'agent atteint un certain âge, détermine le nombre de jours de congé auquel il peut prétendre.

Les jours ouvrables susvisés sont réduits au prorata en cas de prestations à temps partiel.

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

S'il est fractionné, il doit comporter au moins une période continue de 2 semaines.

A l'exception de 5 jours qui peuvent être pris jusqu'au 31 mars de l'année suivante, il doit être pris durant l'année civile concernée. Si un membre du personnel est empêché pour des raisons de service, de prendre ses congés avant le 31 mars de l'année suivante, le Directeur général peut déroger à cette règle.

§ 2. Le congé est pris selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service, de commun accord entre le travailleur et son chef de service ou à défaut son remplaçant désigné par le Collège communal qui vérifiera si ce congé ne préjudicie pas l'intérêt du service.

§ 3. PROCEDURE :

- 4° Chaque agent introduira sa demande de congé par écrit auprès de son chef de service ou de la personne désignée par le Collège communal ou, à défaut, auprès du service secrétariat qui vérifiera si le congé ne préjudicie pas l'intérêt du service.

S'il échet, la demande de congé est ensuite transmise au service secrétariat qui vérifiera si l'agent peut bénéficier du congé demandé.

Si l'agent peut bénéficier du congé, la demande est alors soumise au Directeur général pour accord.

- 5° Pour les demandes de congé dont la durée est de maximum 5 jours consécutifs, le dépôt de la demande doit être effectué au plus tard 2 jours avant le début du congé. Une réponse devra être donnée à l'agent au plus tard le lendemain du dépôt de la demande à 16h00.

A défaut, le congé est réputé accordé.

Pour les demandes de congé dont la durée est supérieure à 5 jours consécutifs, l'échéance de dépôt de la demande est fixé comme suit :

- pour le 31 mars de chaque année au plus tard pour la demande de congés prévus durant la période située entre le 1er juin et le 30 septembre de l'année en cours ;
- pour le 15 octobre de chaque année au plus tard pour la demande de congés prévus durant la période située entre le 1er décembre de l'année en cours et le 15 janvier de l'année à venir ;
- 15 jours avant le début du congé demandé pour toutes les autres périodes de l'année.

En cas de circonstance exceptionnelle dûment motivée, le Directeur général peut déroger aux dispositions prévues ci-dessus.

Lorsque la demande excède 5 jours consécutifs, le Directeur général dispose d'un délai d'un mois pour approuver ou refuser le congé pour la période du 1^{er} juin au 30 septembre et pour la période du 1^{er} décembre au 15 janvier. Avant de notifier sa réponse, le Directeur général en informe le Collège communal. Pour les autres périodes, la réponse doit être notifiée au plus tard 48 h avant le premier jour du congé demandé.

Si le délai prévu à l'alinéa précédent est expiré, le congé est réputé accordé.

6° Si, lors de la mise en commun de demandes de congés, des anomalies sont constatées entraînant un préjudice à l'intérêt du service, il y aura concertation entre les personnes et les responsables concernés.

Des priorités sont établies sur base des critères suivants :

- Priorité 1 : Enfants à l'âge d'école
- Priorité 2 : L'ancienneté
- Priorité 3 : Le respect des délais de dépôts de demandes prévus au présent paragraphe.

§ 4. Si, par suite des nécessités du service, l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal au dernier traitement d'activité de l'agent afférent aux jours de congé non pris.

Pour l'application du présent paragraphe, le traitement à prendre en considération est celui qui est dû pour des prestations complètes, en ce compris éventuellement l'allocation de foyer ou de résidence et l'allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure.

§ 5. Lorsque l'agent est en état d'incapacité de travail pendant ses vacances, les journées couvertes par certificat médical sont transformées en congé pour maladie. L'agent ne bénéficie des dispositions du présent paragraphe que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus à l'art 9.

§ 6. Les jours de congés de maladie accordés à la suite d'un accident causé par la faute d'un tiers et autre qu'un accident visé à l'article 46 de l'Arrêté Royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordées aux membres du personnel des administrations de l'Etat ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article 41 de ce même arrêté, à concurrence du pourcentage de responsabilité imputé au tiers et qui sert de fondement à la subrogation légale de l'Etat.

ARTICLE 8 Jours fériés

Les agents sont en congé les jours fériés légaux suivants :

1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 21 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre, 25 décembre.

Ils sont également en congé les 27 septembre, 2 novembre, 15 novembre, 26 décembre et 1 jour de fête locale. L'après-midi du mardi gras, du 24 décembre et 31 décembre.

Si une des journées précitées coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est accordé un jour de congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

S'agissant des agents engagés sous le régime des horaires variables, ces journées, lorsqu'elles sont comprises dans l'horaire de travail de l'agent, seront récupérées à raison de l'entièreté des heures qui sont prestées.

Le Collège communal peut imposer à certains agents, selon les nécessités du service, de travailler pendant les jours de congé indiqués au présent article. Ils ont droit, dans ce cas, à récupérer 150 % au prorata des heures prestées. Le dimanche est assimilé aux jours fériés en question.

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.

Pour ce qui concerne, les agents tous statuts confondus à horaire partiel, si un jour férié légal ou réglementaire coïncide avec un jour d'inactivité, il est remplacé par un jour habituel d'activité. Ce remplacement se fera aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

IV. Maladie

ARTICLE 9

§ 1. L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer l'exercice de ses fonctions prévient par téléphone, email ou sms son chef de service ou, à défaut, son remplaçant désigné par le Directeur général avant 9h00 du matin.

L'agent qui est dans l'impossibilité de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit verbalement et immédiatement son chef de service ou, à défaut, son remplaçant désigné par le Collège communal.

§ 2. Lorsque l'absence dépasse un jour, un certificat médical est délivré par l'agent endéans les 48 heures à son chef de service ou, à défaut, son remplaçant désigné par le Collège communal. Ce certificat devra mentionner sortie autorisée ou interdite.

Toutefois, après la délivrance du certificat médical, l'agent communiquera par téléphone la durée de l'absence pour maladie au plus tard pour le lendemain avant 9 heures à son chef de service ou, à défaut, son remplaçant désigné par le Collège communal.

Si, au cours d'une même année civile, l'agent a été absent à raison de 3 journées non consécutives, au prorata des prestations, sans délivrer de certificat médical, toutes les absences ultérieures pour maladie ou infirmité survenant au cours de cette année devront être justifiées par certificat médical.

A défaut de certificat médical, toutes absences ultérieures seront considérées comme absences injustifiées et par conséquent non rémunérées.

§ 3. L'agent faisant l'objet d'un certificat médical veillera au bon respect des règles suivantes :

- 4° si le médecin traitant ne l'autorise pas à sortir, il devra rester présent à son domicile ou à l'adresse où il est soigné pendant la durée de son congé;
- 5° si, quel que soit son état de santé, il doit absolument sortir, par exemple pour assurer son ravitaillement en médicaments, et pour autant qu'il puisse prouver la nécessité impérieuse de sa sortie, il ne pourra quitter son domicile ou l'endroit où il est soigné que de 11 à 12 heures ou de 14 à 15 heures;
- 6° s'il est absent lors de la visite du médecin-contrôleur, il devra soit se présenter au cabinet médical, soit être présent lors d'une nouvelle visite aux dates et heures indiquées par le médecin-contrôleur.

ARTICLE 10 Contrôle médical

§ 1. Le Collège communal peut désigner un médecin chargé d'effectuer un contrôle médical auprès de l'agent en absence pour maladie.

L'agent ne peut refuser de recevoir le médecin délégué par le Collège communal, ni de se laisser examiner.

A moins que le médecin traitant de l'agent n'estime que son état de santé ne lui permette pas de se déplacer, l'agent doit, s'il y est invité, se présenter chez le médecin désigné par le Collège communal.

A défaut, l'agent est considéré comme étant absent sans autorisation.

§ 2. Les modalités relatives à la procédure de contrôle médicale sont celles prévues à l'article 96 du statut administratif et ce pour l'ensemble du personnel communal, tous statuts confondus.

V. Accidents de travail

ARTICLE 11

§ 1. Sont d'application les articles 100 à 107 du statut administratif.

§ 2. 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. Un certificat médical est, dans tous les cas, délivré par l'agent endéans les 48 heures si possible.

Toutefois, dès la délivrance du certificat médical, la durée de l'absence pour maladie sera communiquée par téléphone le lendemain avant 9 heures auprès du chef de service ou du Directeur général.

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

Toutefois, l'agent ne peut refuser de recevoir le médecin-contrôleur, ni de se laisser examiner.

A moins que le médecin traitant de l'agent n'estime que son état de santé ne lui permette pas de se déplacer, l'agent doit, s'il y est invité, se présenter chez le médecin contrôleur.

VI. Rémunération

ARTICLE 12

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 définitifs, qui sont payés anticipativement.

ARTICLE 13

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.

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 relatives à la protection de la rémunération.

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

VII. Obligations incombant au personnel

ARTICLE 14Etat civil

Les travailleurs doivent fournir à l'employeur tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel et à l'application des législations sociales et fiscales (adresse, téléphone, nombre d'enfants à charge, état civil, etc.).

Toute modification doit être signalée à l'employeur dans les plus brefs délais.

ARTICLE 15Devoir de réserve

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 16Devoir d'obéissance

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

Le travailleur doit agir conformément aux ordres et aux instructions qui lui sont donnés par le Directeur général ou son supérieur hiérarchique tel que repris dans l'organigramme, en vue de l'exécution de la relation de travail.

ARTICLE 17Responsabilités

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

Une arrivée tardive, une interruption de travail, un départ anticipé (sauf cas de force majeure ou raison légale) sont subordonnés à l'autorisation préalable de l'employeur. A défaut de justification, toute arrivée tardive sera pénalisée comme suit :

- jusqu'à 15 minutes de retard, 30 minutes seront retirées des heures supplémentaires.
- jusqu'à 30 minutes de retard, 60 minutes seront retirées des heures supplémentaires.

Les mêmes dispositions sont d'application pour les arrivées tardives après 12h30.

A défaut d'heure, 1 jour de congé sera converti en heures supplémentaires.

§ 2. Le travailleur a l'obligation d'informer son Chef de service des défauts qu'il aurait constatés au matériel qui lui a été confié.

En cas de dommages causés par le travailleur au matériel qui lui a été confié, des indemnités ou dommages-intérêts pourront lui être réclamés, en cas de vol, de faute lourde ou volontaire, ou de faute légère présentant un caractère répétitif.

Le caractère répétitif sera établi si, après avertissement dûment remis, la faute se représente dans les 12 mois qui suivent ledit avertissement.

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.

ARTICLE 18 Devoirs et obligations du personnel responsable

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

§ 2. Le Directeur général est chargé de constater et d'informer le Collège communal de toute infraction aux « Directives relatives à l'utilisation des moyens de communications électroniques en réseau au sein de la commune » (voir annexe 1). Il est tenu à un devoir strict de confidentialité et est responsable de la violation de celui-ci.

Dans l'exercice de sa mission, il doit respecter la procédure définie à l'article des « Directives relatives à l'utilisation des moyens de communications électroniques en réseau au sein de la commune » (voir annexe 1).

Il ne pourra accéder qu'aux seules données dont il a besoin pour l'exercice de sa mission et ne pourra les communiquer au Collège communal que dans le cadre de cette mission.

VIII. Interdictions

ARTICLE 19

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

Toute corruption active ou passive leur est strictement interdite.

ARTICLE 20

Il est notamment défendu au travailleur:

- 1° d'utiliser ou de mettre en marche une machine ou un appareil qui ne lui a pas été confié;
- 2° de fumer dans les locaux. A cet égard, la cigarette électronique est assimilée à une cigarette et est donc concernée par cette interdiction ;

- 3° 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 ou de les vendre dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse du Directeur général et prérogatives reconnues par le statut syndical;
- 4° d'introduire des boissons alcoolisées sur les lieux de travail, sauf accord du Directeur général;
- 5° de se trouver en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues sur le lieu de travail;
- 6° d'introduire des drogues sur le lieu de travail ;
- 7° d'utiliser les véhicules administratifs à des fins privées ;

ARTICLE 21 Harcèlement moral ou sexuel sur le lieux du travail

§ 1. Tous les travailleurs ont le droit d'être traités avec dignité. Le harcèlement sexuel, moral ou la violence au travail ne peut être admis ou toléré. 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 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

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

- 1° les aménagements matériels des lieux de travail afin de prévenir la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- 2° la définition des moyens mis à la disposition des victimes pour obtenir de l'aide et de la manière de s'adresser au Conseiller en Prévention pour les faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- 3° l'investigation rapide et en toute impartialité des faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- 4° l'accueil, l'aide et l'appui requis aux victimes ;
- 5° les mesures de prise en charge et de remise au travail des victimes ;
- 6° les obligations de la ligne hiérarchique dans la prévention des faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- 7° l'information et la formation des travailleurs ;
- 8° l'information du comité de prévention.

Tout agent qui estime être victime de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail peut, en dehors de toute autre procédure devant la juridiction compétente, s'adresser au Conseiller en Prévention compétent dont les coordonnées sont reprises à l'article 25.

Le Conseiller en Prévention, suivant le cas, entend la victime et recherche, à la demande de celle-ci, une conciliation avec l'auteur de la violence ou du harcèlement moral ou sexuel au travail.

Si la conciliation n'aboutit pas à un résultat ou paraît impossible, le Conseiller en Prévention, suivant le cas, reçoit sur demande formelle de la victime, la plainte motivée.

La plainte motivée est inscrite dans un registre daté qui comprend les déclarations de la victime et des témoins éventuels et, le cas échéant le résultat de la conciliation.

La victime, la personne incriminée ainsi que les témoins reçoivent une copie de leur déclaration.

Dès qu'une plainte motivée est déposée, le Conseiller en Prévention avise l'autorité, à savoir le Collège communal, en lui communiquant une copie du document visé au-dessus et en l'invitant à prendre des mesures adéquates.

Le Conseiller en Prévention examine en toute impartialité la plainte motivée et fait des propositions au Collège communal relatives aux mesures à appliquer.

Dans certains cas, et s'il le juge utile et urgent, le Conseiller en Prévention pourra proposer au Collège communal, une mesure transitoire d'écartement immédiat de l'une des deux parties, sans négliger de soumettre le dossier au comité de concertation compétent.

La victime ne pourra cependant pas être écartée sans son accord préalable et explicite.

Le Conseiller en Prévention peut, dans le cadre de sa mission, procéder à l'audition des personnes dont il estime devoir recueillir l'avis ou le témoignage.

Toute personne accusée de violence ou de harcèlement moral ou sexuel est informée de la plainte déposée contre elle et a la faculté d'y répondre.

Dès qu'il est en possession du rapport du Conseiller en Prévention, le Collège communal prend les mesures adéquates afin de mettre fin aux actes de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail.

Suivant la nature et la gravité des faits dénoncés, l'autorité entamera à l'égard de l'agent statutaire incriminé la procédure visant à lui infliger une des sanctions disciplinaires prévues au statut.

A l'égard d'un agent contractuel mis en cause, l'autorité appliquera les dispositions légales en matière de contrat de travail, sans négliger de soumettre la situation au comité de concertation ad hoc avec les organisations syndicales.

Si les actes de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail subsistent après la mise en œuvre des mesures ou si le Collège communal s'abstient de prendre les mesures adéquates, le Conseiller en Prévention saisit, en concertation avec la victime, les fonctionnaires de l'inspection du travail chargés de la surveillance de la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

Un mandataire public ou un fonctionnaire intervenant dans la procédure d'instruction des dossiers, accusé de violence ou de harcèlement moral ou sexuel, ne pourra prendre part, à aucun moment, à l'instruction d'un dossier le concernant en la matière.

Lors des auditions par la personne de confiance, par le Conseiller en Prévention ou par l'autorité, la victime ainsi que la personne incriminée pourra se faire accompagner par une personne de son choix (délégué syndical, avocat etc..).

Les dispositions du présent article ne portent pas préjudice au droit de la victime de s'adresser directement au fonctionnaire chargé de la surveillance de la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ou d'entamer une procédure judiciaire.

IX. Politique préventive en matière d'alcool et de drogues

ARTICLE 22

La politique préventive ci-après en matière d'alcool et de drogues concrétise la déclaration d'intention de l'Administration communale de Bassenge.

Les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues sont :

1. Conscientiser par le biais des canaux appropriés et permettre d'aborder la problématique au sein de l'administration.
2. Éviter que la consommation sociale se transforme en une consommation problématique.
3. Éviter une consommation préalablement au travail ou durant celui-ci, susceptible de mener à des dysfonctionnements au travail.
4. Veiller à détecter le plus rapidement possible des situations problématiques.

1. Prévention

Une interdiction générale de consommation d'alcool et de drogues prévaut dans toute l'Administration communale. Elle s'applique aussi aux agents qui travaillent en dehors de l'administration et cela, tant durant les heures de travail que durant les déplacements entre le domicile et le lieu de travail et entre les lieux de travail eux-mêmes;

Une tolérance de consommation de boissons alcoolisées est acceptée lors de réceptions pour le nouvel-an, pour fêter un évènement communal ou à l'occasion de drinks offerts pour le personnel de l'administration ou par un agent à des occasions convenues avec le Collège communal ou son représentant, ou encore lors de contacts avec des tiers. Toutefois à chacune de ces occasions la consommation de boissons sera modérée.

Le Collège communal et les responsables de services n'aborderont un problème (potentiel) d'alcool ou de drogue avec les travailleurs que sous l'angle de leurs prestations de travail et de leurs relations au travail.

Si le responsable de service constate une diminution des prestations, dont une intoxication à l'alcool ou à la drogue semble à l'origine, il peut en faire établir la constatation écrite par d'éventuels témoins (autres agents, usagers, fournisseurs, ...). Ces témoignages peuvent notamment porter sur un comportement dérangeant, non rentable ou dangereux.

2. Procédure

Face à de graves dysfonctionnements, le Directeur général et/ou le chef de service pourra refuser à l'agent concerné d'entamer ou de poursuivre le travail.

La procédure suivante s'appliquera s'il est constaté des dysfonctionnements au travail à la suite d'une consommation potentielle d'alcool ou de drogue :

- éloignement immédiat et sans solde de l'agent (principalement en cas d'abus graves ou de menace pour la sécurité du travailleur et/ou de ses collègues), et entretien avec le Directeur général à son retour au travail.
- Le Directeur général et/ou le chef de service veillera à ce que l'agent rentre chez lui en toute sécurité, à cet effet il appellera un taxi pour ramener l'agent chez lui en toute sécurité, aux frais de cet agent, ou il désignera un collègue pour ramener l'agent chez lui.

En cas d'abus chronique, le Collège communal ou son représentant aura un entretien avec l'agent concerné. Le Collège ou son représentant pourra :

- soit offrir une assistance,
- soit appliquer les sanctions prévues dans le règlement de travail, en ses arts. 25, 26, 27 et 28.

3. Tests de dépistage d'alcool et de drogues

Les tests de dépistage d'une consommation d'alcool et de drogues font partie de la politique préventive de l'administration en matière d'alcool et de drogues. Ces tests ne serviront qu'à vérifier si un agent est apte ou non à exécuter son travail.

Ne pourront être pratiqués que des tests non étalonnés qui ne constituent pas des tests biologiques. Exemples : tests d'haleine, tests psychomoteurs (épreuves d'habileté et simples tests de réaction), dont le résultat ne donne qu'une indication positive ou négative, mais pas de certitude quant à l'intoxication ou à l'aptitude à travailler.

Tous les agents en service ou en situation de prendre leur service sont susceptibles d'être soumis à ces tests

Le Directeur général est la personne compétente pour procéder à ces tests, en son absence il sera remplacé par le chef de service concerné.

Un test positif donnera lieu à l'application de la procédure énoncée au point 2.

4. Alcolock

Le placement d'un alcolock dans les véhicules de l'administration fait partie de la politique préventive de l'entreprise en matière d'alcool et de drogues. Ces alcolocks ne seront placés que pour vérifier si un agent est apte ou non à conduire un véhicule.

La procédure énoncée au point 2 s'appliquera s'il est constaté un abus d'alcool.

X. Directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de l'Administration communale.

ARTICLE 23

Les présentes instructions sont applicables à l'ensemble des agents.

Les présentes directives qu'il appartient à tout agent statutaire et à tout le personnel contractuel de respecter sont adoptées dans le but de les informer sur l'usage qu'ils peuvent faire des moyens informatiques mis à leur disposition par la commune, de garantir l'intégrité du système informatique de la commune, de maintenir un environnement de travail professionnel et de protéger les informations qui sont la propriété de la commune, tout en garantissant l'équilibre des intérêts de chacun.

1. OBJET ET PORTEE DES DIRECTIVES

Le présent document définit la position de la commune à propos:

- de l'utilisation par l'agent statutaire ou contractuel, des moyens de communication électroniques en réseau (accès à internet, utilisation des courriers électroniques, ...);
- de la surveillance des données de communication en réseau (relatives au courrier électronique, à l'accès à internet, ...), et du respect de la vie privée des agents;

Par "données de communication en réseau", on entend les données relatives aux communications électroniques transitant par réseau tant interne qu'externe, entendues au sens large et indépendamment du support par lequel elles sont transmises ou reçues par un agent dans le cadre de la relation de travail.

- de la durée de conservation et des conditions de stockage des données.

Leur violation peut donner lieu à l'application des procédures et sanctions définies selon le régime statutaire ou contractuel de l'agent, par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le statut du personnel et le règlement de travail de la commune.

2. RESPONSABILITES

Chaque agent statutaire et contractuel est responsable de l'usage personnel des moyens informatiques mis à sa disposition.

Il reçoit pour cet usage un code d'accès strictement personnel qu'il ne peut communiquer à autrui.

3. PERSONNEL DE SURVEILLANCE

Seul le Directeur général a le pouvoir de constater et d'informer le Collège communal de toute infraction aux présentes instructions et ce conformément au règlement de travail, à la procédure prévue à l'article 5 ci-après et sur instruction donnée par Collège communal.

Il ne pourra accéder qu'aux seules données dont il a besoin pour l'exercice de cette mission et ne pourra les communiquer qu'au Collège communal dans le cadre de sa mission ci-avant visée.

Dans le cadre de l'exercice de cette mission, il est tenu à un devoir strict de confidentialité et s'expose à des sanctions en cas de violation de celui-ci.

4. MESURES DE SECURITE ET INSTRUCTIONS

L'usage des moyens de communication électroniques en réseau (accès à internet, courriers électroniques, ...) mis à disposition des agents et du personnel par la commune est strictement professionnel.

Par ailleurs, considérant que le matériel informatique est la propriété de la commune, que sa responsabilité peut être engagée du fait de l'usage qui en serait fait par les agents¹ et qu'il est nécessaire d'assurer le bon fonctionnement de l'infrastructure informatique de la commune, il est interdit d'utiliser des moyens de communication électroniques en réseau notamment en vue de:

- la diffusion ou le téléchargement de données protégées par le droit d'auteur, en violation des lois protégeant le droit d'auteur ;

¹ L'attention des agents est attirée sur le fait que la plupart des sites internet qu'ils visitent gardent une trace de leur passage. Dans certains cas, ces sites identifient précisément la provenance du visiteur et son identité électronique (en l'occurrence, celle de la commune).

- la retransmission de messages électroniques en l'absence de but professionnel légitime, dans des circonstances de nature à porter préjudice à la commune ou à l'auteur du message originel ;
- l'envoi de messages ou la consultation de sites de jeux ou de sites internet dont le contenu est susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui, notamment l'envoi de messages ou la consultation de sites racistes, révisionnistes, érotiques ou pornographiques, de même que les sites prônant la discrimination sur base du sexe, de l'orientation sexuelle, du handicap, de la religion, des convictions philosophiques ou politiques d'une personne ou d'un groupe de personnes;
- la diffusion d'informations confidentielles relatives à la commune, à ses partenaires ou aux agents, sauf dans le cadre strict de la conduite des dossiers de la commune;
- l'utilisation des systèmes de communication en réseau (e-mail, internet, ...) dans le cadre d'une activité professionnelle ou politique étrangère à la relation de travail liant l'employé à la commune;
- la commande de biens et services destinés à la vie privée (biens de consommation, placements boursiers, etc.);
- la participation, au départ de l'infrastructure de la commune, à un "forum de discussion" ou "newsgroup", qui ne soit pas professionnel;
- l'envoi ou la réception sollicitée de messages/images d'un volume excédant 10 Mb sauf dans les cas où l'exercice de la fonction le requiert;
- l'envoi et/ou, en cas de réception, l'ouverture de fichiers exécutables (.EXE), en raison de la menace sérieuse qu'ils constituent pour la stabilité et la sécurité du réseau de la commune (virus, etc.), de même que le téléchargement de programmes, sauf dans les cas où l'exercice de la fonction le requiert;
- la participation à des "chaînes de lettres", "pyramides" et procédés analogues;
- plus généralement, l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau dans le cadre d'une activité illégale, quelle qu'elle soit.

Quant à l'accès à internet, la commune n'assume aucune responsabilité à l'égard de ses agents en ce qui concerne le contenu des sites visités.

Par ailleurs, la commune se réserve le droit de bloquer à tout moment et sans avertissement préalable l'accès à certains sites ou type de fichiers.

En cas d'utilisation non autorisée du courrier électronique, la commune ne pourra être tenue pour responsable du contenu des messages envoyés ou reçus par les agents.

En cas d'absence de l'agent, les règles suivantes sont d'application:

Lorsque l'agent prévoit d'être absent, il mettra en place une procédure de réponse automatique aux courriers électroniques entrants, stipulant qu'il est absent et que son correspondant doit s'adresser à un agent susceptible de traiter le courriel ou, à défaut, au Directeur général.

En cas d'absence inopinée de l'agent, une procédure de réponse automatique d'absence aux courriers électroniques entrants sera installée au plus tôt par le Directeur général ou l'agent

délégué, stipulant qu'il est absent et que son correspondant doit s'adresser à l'adresse e-mail d'un agent susceptible de traiter le courriel ou, à défaut, du Directeur général.

Dans cette hypothèse et lorsque cela s'avère nécessaire en vue de la continuité du service, l'agent marque son accord pour que les courriers électroniques professionnels entrés entre le moment où il a fermé son poste de travail pour la dernière fois et l'installation de la procédure de réponse automatique visée ci-avant soient réorientés un agent susceptible de traiter le courriel ou, à défaut, au Directeur général.

5. SURVEILLANCE DES DONNEES DE COMMUNICATION EN RESEAU ET PROTECTION DE LA VIE PRIVEE DES AGENTS

Le matériel informatique est propriété de la commune.

La commune est fortement attachée au principe du respect de la vie privée des agents sur le lieu de travail et respecte par conséquent les principes contenus dans la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel.

Lorsqu'elle effectue un contrôle des données de communication en réseau, la commune s'engage à le réaliser dans le respect des principes de finalité, de proportionnalité et de transparence tels que prévus dans cette loi.

5.1. PRINCIPES DE FINALITE

Le contrôle des données de communications électroniques en réseau ne peut se réaliser que pour autant que l'une ou plusieurs des finalités suivantes est ou sont poursuivies:

- la sécurité et/ou le bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de la commune, ainsi que la protection physique des installations de la commune;
- la prévention de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui;
- le respect de bonne foi des principes et règles d'utilisation des technologies en réseau tels que fixés dans le présent document;
- la protection de la réputation, des intérêts économiques et financiers de la commune.

5.2. PRINCIPES DE PROPORTIONNALITE

La commune respecte le principe de proportionnalité dans la poursuite de ces finalités.

Le contrôle des données de communication ne peut entraîner une ingérence dans la vie privée du travailleur ou tout au moins qu'une ingérence réduite au minimum.

Ainsi, ne seront collectées en vue du contrôle que les données de communication électroniques en réseau qui sont nécessaires, indispensables au contrôle et qui ont un caractère adéquat, pertinent et non excessif par rapport à/aux finalités poursuivies.

5.3. PRINCIPES DE TRANSPARENCE

Les modalités du contrôle définies dans les présentes instructions sont portées à la connaissance de tous conformément aux règles applicables dans la commune pour l'adoption du règlement de travail mais aussi de manière individuelle.

5.4. MODES DE CONTROLE

Le contrôle de l'utilisation des systèmes de communication en réseau se fait suivant les modalités suivantes.

5.4.1. Contrôle de l'utilisation d'internet

La commune maintient automatiquement une liste générale des sites internet consultés via le réseau de la commune, indiquant la durée et le moment des visites. Cette liste ne fait pas directement mention de l'identité de l'agent/des ordinateurs. Elle est régulièrement évaluée par la commune.

Lorsque, à l'occasion de ce contrôle général ou au départ d'autres sources d'information, il est constaté une anomalie ou un usage interdit ou abusif de l'accès à internet, le responsable de l'informatique en informe le Collège communal dans les meilleurs délais. Le Collège communal se réserve le droit, dans le cadre de la poursuite des finalités décrites ci-dessus, de procéder à l'identification de l'agent concerné, conformément à la procédure d'individualisation décrite au point 5.5 ci-dessous.

Par anomalie, on entend, notamment, des connexions longues et/ou fréquentes sur des sites dont l'accès ne peut être justifié d'un point de vue professionnel ou encore des tentatives d'entrer dans des sites non autorisés.

5.4.2. Contrôle du courrier électronique

Les messages électroniques sont stockés sur le serveur de la commune pendant une période de 12 mois. Les copies de réserves de ces messages sont gardées également pendant une période de 12 mois.

Sur base d'indices généraux tels la fréquence, le nombre, la taille, les annexes, etc... des messages électroniques, un contrôle pourra être effectué par la commune vis-à-vis de ces messages, dans le cadre de la poursuite des finalités décrites ci-dessus.

Lorsque, à l'occasion de ce contrôle général ou au départ d'autres sources d'informations, il est constaté une anomalie ou un usage interdit du système de courrier électronique, le responsable de l'informatique en informe le Collège communal dans les meilleurs délais. Le Collège communal se réserve le droit, dans le cadre de la poursuite des finalités décrites ci-dessus, de procéder à l'identification de l'agent concerné, conformément à la procédure d'individualisation décrite au point 5.5 ci-dessous.

Peuvent être considérés comme anormaux, notamment, des facteurs tels que la fréquence, le nombre de messages, des adresses suspectes, ainsi que la taille et la présence de fichiers joints.

5.5. MESURES D'INDIVIDUALISATION

Par "individualisation", on entend le traitement des données collectées lors d'un contrôle en vue de les attribuer à un agent identifié ou identifiable.

5.5.1. Individualisation directe

La commune procédera à une individualisation directe de l'agent si elle suspecte ou a constaté:

- une menace à la sécurité et/ou au bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de la commune, ainsi que la protection physique des installations de la commune;
- la commission de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui;
- la violation des intérêts économiques et financiers de la commune.

5.5.2. Individualisation indirecte

S'il est suspecté ou constaté un manquement aux présentes directives ou une anomalie dans l'utilisation des données de communication électroniques, le responsable en informatique en informe le Collège communal dans les meilleurs délais. Le Collège communal en avertira l'ensemble des agents et les informera également qu'une individualisation directe des données de communication électroniques en réseau sera effectuée lorsqu'une nouvelle anomalie de même nature sera constatée.

6. DROITS DE L'AGENT

6.1. DROIT D'ACCES AUX DONNEES

Dans le cadre des présentes directives, l'agent a le droit de prendre connaissance de toute information le concernant ayant fait l'objet d'un enregistrement par la commune.

L'agent a le droit de recevoir une copie des données enregistrées le concernant dans un délai d'un mois après qu'il en a formulé la demande écrite auprès de la commune.

6.2. DROIT DE RECTIFICATION

L'agent a le droit d'obtenir la rectification de toute donnée enregistrée inexacte le concernant. Dans le mois qui suit l'introduction de la demande écrite, la commune communiquera sa position ou, le cas échéant, les rectifications apportées aux données relatives à l'agent.

6.3. DROIT DE SUPPRESSION

L'agent a le droit d'obtenir la suppression de toute donnée enregistrée le concernant qui, compte tenu des finalités du traitement:

- est inexacte ou;
- dont l'enregistrement, la communication ou la conservation sont légalement interdits ou ne respectent pas les présentes directives ou;
- qui a été conservée au-delà d'une période raisonnable, prenant fin un an après la fin des relations de travail entre les parties.

Dans le mois qui suit l'introduction de la demande par écrit, la commune communiquera à l'agent la suite qui a été donnée à sa demande.

7. RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Le responsable du traitement des données de télécommunication en réseau visées par les présentes directives est le Directeur général.

XI. Installation du système de géo-localisation dans l'ensemble des véhicules communaux du service travaux.

ARTICLE 24

§ 1. Les responsables communaux ont fait installer dans les véhicules communaux du service des travaux dont dispose le Travailleur, un système de géo-localisation qui permet d'obtenir certaines données pendant l'exécution du contrat de travail.

Le système de géo-localisation a été installé en vue d'améliorer la gestion journalière de la flotte des différents services et donc, leur efficacité.

Les données recueillies sont les suivantes :

- | | |
|----|----------------------------|
| 1° | Nom du Chauffeur. |
| 2° | Identité du véhicule. |
| 3° | Km parcourus. |
| 4° | Calcul de la consommation. |
| 5° | Temps de parcours. |
| 6° | Temps sur le chantier. |
| 7° | Trajet emprunté. |
| 8° | Localisation permanente. |

§ 2. Le présent paragraphe définit les finalités du traitement de ces données ainsi que les droits des travailleurs pour lesquels de telles données seraient recueillies et traitées et cela conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel.

Les données recueillies et traitées seront conservées pour une durée indéterminée.

Le travailleur a le droit d'accéder aux données le concernant et, le cas échéant, de les faire rectifier. A cet effet, il doit s'adresser à son chef de service désigné ou, à défaut, au Directeur général.

Le Collège, sur proposition du Directeur général, peut, suite aux données que le système a permis de recueillir, prendre les mesures nécessaires pour mettre fin à un usage non-conforme du véhicule mis à disposition.

Le caractère répétitif de l'usage non-conforme peut entraîner les pénalités prévues aux chapitres XII et XIII du présent règlement.

Le caractère répétitif sera établi si, après avertissement dûment remis, la faute se représente dans les 12 mois qui suivent ledit avertissement.

§ 3. Les responsables ayant accès aux données sont désignés par le Collège communal.
En cas d'absence de longue durée, le Collège désignera, pour une durée déterminée, une autre personne.

XII. Pénalités et sanctions

ARTICLE 25 Agents contractuels.

§ 1. Les manquements du travailleur aux obligations de son contrat et au présent règlement qui ne constituent pas des motifs graves de rupture peuvent être sanctionnés de la façon suivante :

1° un avertissement écrit pour les manquements suivants:

- les arrivées tardives et les absences injustifiées répétées ;
- la non-présentation à un examen de contrôle médical ;
- le non-respect des « Directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de la commune » ;
- 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 ou l'utilisation de la cigarette électronique;
- distribuer ou afficher des imprimés ou avis similaires, tenir des réunions, faire de la propagande, faire des collectes ou offrir des objets ou de les vendre dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse du Collège communal et sauf les prérogatives reconnues par le statut syndical ;
- usage non-conforme d'un véhicule de la flotte communale mis à disposition.

2° En cas de récidive, après avertissement écrit, une amende équivalente à 1/5 de la rémunération mensuelle pour les manquements suivants:

- les absences injustifiées répétées ;
- la non-présentation à un examen de contrôle médical ;
- le non-respect des « Directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de la commune » ;
- 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 ou l'utilisation de la cigarette électronique ;
- distribuer ou afficher des imprimés ou avis similaires, tenir des réunions, faire de la propagande, faire des collectes ou offrir des objets ou d'en vendre dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et sauf des prérogatives reconnues par le statut syndical.
- usage non-conforme d'un véhicule de la flotte communale mis à disposition.

Le montant équivalent à l'amende sera perçu au bénéfice de l'Administration communale de Bassenge et versé dans un article du budget communal dédié à cet effet.

§ 2. Aucune pénalité ne peut être prononcée sans que l'agent contractuel n'ait été entendu en ses moyens de défense sur tous les faits mis à sa charge par l'autorité qui la prononce. L'intéressé peut se faire assister par le 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 :

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

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

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 le présent Code et mentionne si chacun d'eux a été accompli.

§ 3. Le travailleur contractuel peut introduire un recours auprès du Tribunal du Travail et ce conformément à l'art 6 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

ARTICLE 26 Agents statutaires

Les pénalités sont infligées aux agents statutaires conformément aux articles L1215-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

XIII. Fin de la relation de travail

ARTICLE 27

§ 1. Pour les agents statutaires: conformément aux dispositions ayant trait au régime disciplinaire prévus aux articles L1215-1 et suivant du CDLD.

§ 2. Pour les agents contractuels: conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relatives aux contrats de travail.

ARTICLE 28

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

- 1° les arrivées tardives et les absences injustifiées répétées, après avertissement écrit et amende ;
- 2° la non présentation persistante à un examen de contrôle médical, après avertissement écrit et amende ;
- 3° le non-respect des « Directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de la commune », après avertissement écrit et amende ;
- 4° le refus d'exécuter le travail confié et tout acte manifeste d'insubordination ;
- 5° la mise en danger de la sécurité personnelle ou celle d'autres personnes ;
- 6° le fait de dévoiler à des tiers tout renseignement couvert par le secret professionnel ;
- 7° la dissimulation d'erreurs ;
- 8° le vol ;
- 9° la corruption active ou passive ;
- 10° le harcèlement sexuel, moral et la violence au travail ;
- 11° la falsification de certificats médicaux ou du système de pointage ;
- 12° le fait d'effectuer des prestations rémunérées en dehors du lieu de travail pendant une période d'incapacité couverte par un certificat médical ;
- 13° la diffamation ou la calomnie ;
- 14° la prise de drogues sur les lieux du travail ;
- 15° l'état d'ébriété ;
- 16° la concussion ;
- 17° l'usage non-conforme d'un véhicule de la flotte communale mis à disposition, après avertissement écrit et amende.

Ceci constitue une liste exemplative et non limitative.

§ 2. Conformément à l'article 28 de la loi du 3.7.1978 relative aux contrats de travail, seuls, peuvent être invoqués comme justification, les motifs graves notifiés par lettre recommandée, ou par exploit d'huissier dans un délai de 3 jours ouvrables suivant le congé.

XIV. Renseignements administratifs

ARTICLE 29 Conseiller en prévention

§ 1. Le conseiller en prévention interne est

Patrice Hellinx

Centre administratif, rue Royale,4 à 4690 Bassenge.

Téléphone : 04 /286 91 55

§ 2. Le conseiller en prévention externe, spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail et de la violence, du harcèlement moral et sexuel au travail est :

SPMT

Quai Orban, 32-34 à 4020 Liège

Téléphone : 04 / 344.62.62

ARTICLE 30 Médecine du travail

§ 1. Les premiers soins seront donnés par le médecin au choix de l'agent ou par les personnes formées à cet effet et dont les noms sont repris à l'article 30, § 2 du présent règlement.

§ 2. Coordonnée du médecin du travail :

CESI

Boulevard d'Avroy, 53

4000 Liège

Téléphone : 04 / 342.15.03

ARTICLE 31 Médecin contrôle

Coordonnée du médecin contrôle :

Institut Malvoz

Quai du Barbou, 4

4020 Liège

Téléphone : 04 / 344.78.11

ARTICLE 32 Inspection du travail

§ 1. Contrôle des lois sociales :

SPF emploi, travail et concertation sociale

Rue Natalis, 49

4020 Liège

Téléphone : 04 / 340.11.60

§ 2. Contrôle du bien-être au travail

Boulevard de la Sauvenière, 73

4 000 Liège

Téléphone : 04 / 250.95.11

ARTICLE 33 Délégation syndicale

La délégation syndical est constituée de :

- CSC
M Gaston MERKELBACH
Boulevard Saucy 10
4020 Liège
- SLFP
Mme France VOSS
Bld d'Avroye 228
4000 Liège
- CGSP
M Luc HAKIER
Place saint Paul 7A
4000 LIEGE

ARTICLE 34 Boîtes de secours et personnes formées aux premiers soins

§ 1. Emplacement des boîtes de secours :

- 1° Centre administratif (Rue Royale, 4 à 4690 Bassenge)
 - DEA
Rez-de-chaussée, face à l'entrée principale
 - Boîte de secours :
Rez-de-chaussée, dans le bureau paysagé (service population), à côté de l'issue arrière du bâtiment
- 2° Service travaux – urbanisme (Rue du Frêne, 38 à 4690 Boirs)
 - Boîte de secours
1^{er} étage, cuisine, armoire au-dessus du micro-onde.
- 3° Lieux-Magiques (Place communale, 1 à 4690 Wonck)
 - Boîte de secours
Rez-de-chaussée, armoire métallique, salle polyvalente côté rue
- 4° Hall Omnisport (Rue Saint Laurent,)
 - DEA
Hall d'entrée
- 5° Chaque véhicule communal est équipé d'une trousse de secours.

§ 2. Personnes formées aux premiers secours et DEA :

- 1° Centre administratif :
 - Cassandra Lecomte
 - Patrice Hellinx
 - Alain Brepoels
 - Arnaud Winandts
 - Denis Rodès
 - Valérie Boy
- 2° Service travaux / urbanisme :
 - David Beye

- Sébastien Stasse
- Christian Libert
- Saïd Tourmine
- Paul Clémeur
- Xavier Chefneux

3° Service jeunesse (ATL, Vivre Jeune à Bassenge) :

- Aurélie Defraigne
- Jérôme Loria
- Laura Podorieszach
- Céline Quarré.

(15) BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE SAINT VICTOR - RAPPORT ET BILAN 2017

Le Conseil Communal,

APPROUVE à l'unanimité :

- Le rapport d'activités 2017, le compte et bilan de l'Asbl Bibliothèque de la Vallée du Geer, Bibliothèque publique Saint Victor se clôturant au 31 décembre 2017 comme suit :

Exercice 2017 :

Total des rentrées : 76.949,10 €

Total des sorties : 78.380,62 €

Mali : : 1.501,93 €.

(16) FABRIQUE D'EGLISE SAINT LAMBERT DE BOIRS - COMPTE EXERCICE 2017 - RÉFORMATION

Le Conseil Communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1^{er}, VIII, 6 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 tels que modifiés ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des Eglises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 1914, les articles 6 et 7 ;

Vu la délibération du 7 février 2018, parvenue à l'autorité de tutelle le 26 mars 2018, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel Saint-Lambert de Boirs arrête le compte, pour l'exercice 2017, dudit établissement cultuel ;

Vu les pièces justificatives jointes à la délibération susvisée ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte et au Conseil communal de la Commune de Bassenge ;

Vu la décision du 28 mars 2018, réceptionnée en date du 9 avril 2018, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, avec remarques, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve le reste du compte sans remarques ;

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction impartie à la Commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 10 avril 2018 ;

Considérant que le Conseil communal du 9 mai 2018 a été postposé au 17 mai 2018 ;

Considérant que le projet de décision du Conseil communal a été adressé, accompagné de ses annexes explicatives éventuelles, au directeur financier en date du 18 avril 2018 ;

Vu l'avis favorable avec remarques du directeur financier, rendu en date du 28 avril 2018 ;

Considérant que le compte susvisé ne reprend pas les montants effectivement encaissés et décaissés par la fabrique d'Eglise Saint-Lambert de Boirs au cours de l'exercice 2017, et qu'il convient dès lors d'adapter, comme détaillé dans le tableau repris ci-après, le montant des allocations suivantes :

| Article concerné | Intitulé de l'article | Ancien montant (€) | Nouveau montant (€) |
|------------------|--|--------------------|---------------------|
| R20 | Reliquat du compte de l'année précédente | 13.957,87 | 13.959,87 |
| D22 | Traitement nettoyage d'église | 0,00 | 119,00 |
| D26 | Charges patronales | 119,00 | 0,00 |

Considérant que le compte est, tel que réformé, conforme à la loi ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

ARRÊTE à l'unanimité :

Article 1^{er} : Le compte de l'établissement culturel Saint-Lambert de Boirs pour l'exercice 2017, voté en séance du Conseil de fabrique du 7 février 2018, est approuvé tel que réformé comme suit :

| | |
|--|--------------------|
| Recettes ordinaires totales | 8.058,59 € |
| - dont une intervention communale ordinaire de secours de : | 4.947,69 € |
| Recettes extraordinaires totales | 13.959,87 € |
| - dont une intervention communale extraordinaire de secours de : | 0,00 € |
| - dont un excédent présumé à l'exercice courant de : | 13.959,87 € |
| Dépenses ordinaires du chapitre I totales | 2.750,80 € |
| Dépenses ordinaires du chapitre II totales | 6.942,58 € |
| Dépenses extraordinaires du chapitre II totales | 4,91 € |
| - dont un mali comptable de l'exercice précédent de : | 0,00 € |
| Recettes totales | 22.018,46 € |
| Dépenses totales | 9.698,29 € |
| Résultat comptable | 12.320,17 € |

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, un recours est ouvert à la fabrique d'Eglise Saint-Lambert de Boirs et à l'Evêché de Liège contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Liège. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné.

(17) FABRIQUE D'EGLISE SAINT VICTOR DE GLONS - COMPTE EXERCICE 2017 - RÉFORMATION

Le Conseil Communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1^{er}, VIII, 6 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 tels que modifiés ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des Eglises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 1914, les articles 6 et 7 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 1914, l'article 18 ;

Vu la délibération du 8 mars 2018, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée d'une partie des pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 11 avril 2018, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel Saint-Victor de Glons arrête le compte, pour l'exercice 2017, dudit établissement cultuel ;

Vu l'envoi non simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte et au Conseil communal de la Commune de Bassenge ;

Vu la décision du 13 avril 2018, réceptionnée en date du 16 avril 2018, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarques, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve le reste du compte avec remarques ;

Vu la réception de la totalité des pièces manquantes en date du 2 mai 2018 ;

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la Commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 3 mai 2018 ;

Considérant que le projet de décision du Conseil communal a été adressé, accompagné de ses annexes explicatives éventuelles, au Directeur financier ff. en date du 7 mai 2018 ;

Vu l'avis favorable avec remarques du Directeur financier ff., rendu en date du 7 mai 2018, joint en annexe ;

Considérant que le compte susvisé ne reprend pas, en différents articles, les montants effectivement encaissés et décaissés par la fabrique d'Eglise Saint-Victor de Glons au cours de l'exercice 2017, et qu'il convient dès lors d'adapter, comme détaillé dans le tableau repris ci-après, le montant des allocations suivantes :

| Article concerné | Intitulé de l'article | Ancien montant (€) | Nouveau montant (€) |
|------------------|---|--------------------|---------------------|
| R17 | Sup. commune pour frais ordinaires du culte | 17.810,53 | 25.132,48 |
| R18 | Autres recettes ordinaires – rbt Luminus | 625,98 | 0,00 |
| R25 | Subsides extraordinaires de la commune | 7.321,95 | 0,00 |
| R28 | Autres recettes extraordinaires - rbt Luminus | 0,00 | 625,98 |
| D5 | Eclairage | 1.692,99 | 1.659,06 |
| D6 | Autres – chauffage | 2.040,48 | 2.074,41 |
| D17 | Traitement du sacristain | 1.356,98 | 1.479,49 |
| D19 | Traitement de l'organiste | 432,72 | 467,34 |
| D24 | Congés payés et double pécule | 299,61 | 142,48 |
| D30 | Entretien et répartition du Presbytère | 1.750,45 | 1.750,44 |
| D44 | Intérêts des capitaux dus | 12.153,81 | 10.071,24 |
| D46 | Frais de correspondance, port de lettres, etc | 86,30 | 81,12 |
| D50 | Frais bancaires | 104,63 | 1.598,92 |

Considérant que le compte est, tel que réformé, conforme à la loi ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

ARRÊTE à l'unanimité :

Article 1^{er} : Le compte de l'établissement cultuel Saint-Victor de Glons pour l'exercice 2017, voté en séance du Conseil de fabrique du 8 mars 2018, est approuvé et présente en définitive les résultats suivants :

| | |
|--|---------------------|
| Recettes ordinaires totales | 35.719,24 € |
| - dont une intervention communale ordinaire de secours de : | 25.132,48 € |
| Recettes extraordinaires totales | 141.593,66 € |
| - dont une intervention communale extraordinaire de secours de : | 0,00 € |
| - dont un boni comptable de l'exercice précédent de : | 8.069,34 € |
| Dépenses ordinaires du chapitre I totales | 5.424,30 € |
| Dépenses ordinaires du chapitre II totales | 20.641,24 € |
| Dépenses extraordinaires du chapitre II totales | 132.898,34 € |
| - dont un mali comptable de l'exercice précédent de : | 0,00 € |
| Recettes totales | 177.312,90 € |
| Dépenses totales | 158.963,88 € |
| Résultat comptable | 18.349,02 € |

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, un recours est ouvert à la fabrique d'Eglise Saint-Victor de Glons et à l'Evêché de Liège contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Liège. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné.

(18) LIÈGE ZONE 2 IILE SRI - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2018

Le Conseil Communal,

Vu le courrier du 02 mai 2018 de Liège Zone 2 IILE SRI, nous parvenu le 07 mai 2018, nous invitant à participer à l'Assemblée générale ordinaire le mardi 19 juin 2018 à 18,00 heures en la salle de Conférence (2^{ème} étage) de la Caserne Centrale, rue Ransonnet, 5 à 4020 Liège ;

Considérant que l'ordre du jour et ses annexes, relatifs à l'Assemblée du 19 juin 2018 de Liège zone 2 IILE SRI, ont été transmis par voie électronique le 08 mai 2018 à tous les membres de notre Conseil communal ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, tel que modifié à ce jour ;

Considérant qu'il convient de définir clairement le mandat qui sera confié aux délégués représentant la Commune à l'Assemblée générale de Liège zone 2 IILE SRI, du 19 juin 2018 ;

Considérant que les délégués rapportent à l'Assemblée générale, la proportion des votes intervenus au sein de leur conseil et qu'à défaut de délibération du Conseil communal, chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant au cinquième des parts attribuées à l'associé qu'il représente ;

Considérant que le Conseil doit se prononcer sur les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire du 19 juin 2018 adressés par Liège zone 2 IILE SRI ;

Vu l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire du 19 juin 2018 de Liège Zone 2 IILE SRI. :

Assemblée générale ordinaire :

1. Approbation du rapport de gestion 2017 établi par le Conseil d'Administration du 19 mars 2018 (figurant dans le rapport annuel 2017 joint au présent courrier – cfr annexe 1).
1. Approbation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes.
2. Approbation du rapport du Réviseur (figurant dans le rapport annuel 2017 joint – cfr annexe 1).
3. Approbation des bilans, compte de résultats et annexes aux comptes annuels arrêtés au 31 décembre 2017 (figurant dans le rapport annuel 2017 joint – cfr annexe 1).
4. Approbation du montant à reconstituer par les communes (figurant dans le rapport annuel 2017 joint – cfr annexe 1).
5. Décharge à donner aux administrateurs.
6. Décharge à aux contrôleurs aux comptes et Réviseur.
7. Prise d'acte du changement du représentant permanent du cabinet de réviseurs d'entreprises Leboutte, Mouhib & CO, commissaire au sein de l'intercommunale (cfr annexe 2),

DECIDE à l'unanimité :

- de ne pas approuver les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire du 19 juin 2018 de Liège Zone 2 IILE SRI sous réserve de la réalisation de l'audit sollicitée.

CHARGE les délégués désignés par le Conseil communal de rapporter aux Assemblées générales ordinaire et extraordinaire la décision intervenue et la proportion des votes y relative.

Nos délégués communaux sont investis d'un mandat de vote.
La présente est transmise pour information et disposition à Liège Zone 2 IILE SRI.

POINT SUPPLEMENTAIRE

A la demande de Monsieur le Conseiller communal Christopher SORTINO.

(19) PROBLÉMATIQUE DE LA VITESSE SUR LES NATIONALES N 618 ET N 619 (GRAND ROUTE) QUI TRAVERSENT BASSENGE

Le Conseil Communal,

Entend les explications de Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) relatives aux points suivants :

1° Réduire la vitesse ou la redéfinir :

La vitesse pratiquée par un certain nombre d'automobilistes sur les nationales N618 et N619 qui relie Glons à Emael pose question. L'objectif de ce point supplémentaire est d'identifier des pistes de solution permettant de sécuriser davantage ces nationales qui traversent la Vallée. Il y a une différence de limitation de vitesse qui existe selon que l'on se trouve dans un village ou un autre. La partie de la route régionale qui relie Boirs et Glons est limitée à 70 kilomètres par heure, contre 50 kilomètres par heure entre Boirs et Eben-Emael alors que la configuration de la route semble être la même sur tout son tracé.

La limitation de vitesse n'est ni harmonisée, ni uniformisée ni même crédible au regard de la configuration des lieux.

Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) fait les propositions suivantes comme point de départ de la réflexion :

- mesurer la vitesse sur l'ensemble du tracé de la voirie régionale ;
- communiquer ces relevés aux services compétents de la DGO1 afin que ces derniers puissent, en cas de dépassement important des limitations, réfléchir aux solutions les plus adaptées par rapport à la situation vécue sur le terrain et spécifique à chaque portion de voirie.

2° Sécuriser les traversées piétonnes :

En parallèle à la mesure de la vitesse reprise au point 1°, il est essentiel d'adopter dès maintenant des mesures concrètes qui permettront de sécuriser davantage les traversées piétonnes le long de la route régionale. Le passage pour piétons apparaît, dans ce contexte, comme un instrument utile puisqu'il donne la priorité au piéton de traverser en forçant l'arrêt du véhicule.

Le SCOTC (Schéma de Cohérence Territorial Communal) met clairement en exergue le manque de passages pour piétons le long de la nationale et propose d'ailleurs, en phase 5, l'aménagement « en priorité » de 13 de ceux-ci le long de la nationale.

Lorsqu'un pouvoir public communal souhaite réaliser un passage pour piétons sur une voirie régionale, celui-ci est invité à remplir un formulaire ad hoc qui reprendra toute une série de données par rapport au lieu où le passage pour piétons est envisagé. La DGO1 analysera s'il est utile et opportun de créer un passage pour piétons à l'endroit voulu. En cas d'accord du Ministre, les travaux seront alors financés sur le budget de la région wallonne.

Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) fait les propositions suivantes :

- Charger les services communaux afin de remplir le formulaire pour chaque lieu repris dans le tableau annexé ;
- Transmettre ces formulaires à la DGO1 pour suites utiles.

Monsieur le Conseiller communal Michel Malherbe (Ecolo) tient à réagir et signale :

« Difficile de se faire une opinion sur le contenu de ce point étant donné le délai extrêmement court pour l'étudier.

Mais de prime à bord, ce dossier est extrêmement réducteur de la réalité de terrain et simplifie de manière naïve les difficultés à trouver des solutions crédibles aux problèmes posés au niveau des nationales N 618 et N 619.

En ce qui concerne ces deux nationales, solutionner les problèmes dont la sécurité, uniquement par une redéfinition des limitations de vitesse et par la mise en place de quelques passages pour piétons supplémentaires, est complètement irréaliste.

Si je lis bien la note explicative et le projet de délibération, ils reprennent des propositions et des pistes de solutions très partielles et qui sont connues depuis bien longtemps :

1. mesurer la vitesse sur l'ensemble du tracé (a déjà été réalisé).
1. émettre des propositions d'adaptation des limitations de vitesse autorisées et/ou d'aménagement (a déjà été réalisé).
2. émettre des propositions de nouveaux passages pour piétons (a déjà été réalisé).

Le problème dans ce dossier et ce, depuis le début c'est l'inertie des services compétents de la Région wallonne. Impossible d'obtenir un suivi global de solutions.

D'autre part, travailler seulement sur la vitesse et les passages pour piétons serait une perte de temps colossale et d'argent.

En effet, pour traiter la problématique de ces deux nationales, il faut également prendre en compte d'autres critères aussi importants que le coup de fil d'une personne âgée.

Comme par exemple se poser les questions sur ce qui a été réalisé **ou** non dans des matières comme :

- la supracommunalité et la gestion du trafic entre communes
- les transports publics et l'approche multimodale (voir les adaptations possibles, pas évident avec le TEC)
- le transit des véhicules lourds (interdiction ? autorisation ? et le pourquoi ?)
- le flux des véhicules individuels (que fait-on pour le diminuer ?)
- le bruit et la détérioration des habitations le long des grands routes (que fait-on pour y remédier ?)
- le cadre de vie des habitants (que fait-on pour l'améliorer ?)

Alors, pour ce faire...

Il faut savoir qu'un PCM de la Basse Meuse (Plan Communal de Mobilité) a été validé par les trois communes concernées (Oupeye, Visé, Bassenge) et le SPW (Service Public de Wallonie).

Ce PCM comporte 142 pages et n'a été mis en œuvre que très partiellement.

Le Plan Communal de Mobilité est un document d'orientation de l'organisation et de la gestion des déplacements, du stationnement et de l'accessibilité aux lieux de vie et d'activités à l'échelle de la commune.

Il est en adéquation avec les options et objectifs généraux du SDER (Schéma de développement de l'espace régional)

Cet outil permet une gestion globale de la mobilité au niveau communal et propose un plan d'actions à court et moyen termes.

Le PCM constitue également un cadre et une dynamique d'information, de sensibilisation, de concertation et de coordination des acteurs locaux.

Tous les acteurs clés de la mobilité locale sont impliqués dans la réalisation du PCM dont :

- la commune (Conseiller en Mobilité, Echevins, services voiries et urbanisme...)
- la zone de police
- le groupe TEC- SRWT - La SNCB
- le SPW (Mobilité, Routes, Aménagement du territoire...)
- le Gracq - L'IBSR

Pour la Basse-Meuse, après enquête publique, avis de la population et des acteurs locaux, le rapport a établi des propositions des plans de mobilité des trois communes.

Les thèmes sont les suivants :

1. Stratégie d'aménagement et d'exploitation ; comprenant les propositions en terme de modération (**maîtrise des vitesses, sécurisation des traversées**)

de villages ou zones urbanisées), la définition des carrefours et des esquisses d'aménagement de tronçons routiers, de places ...

2. Plan de déplacements ; comprenant les propositions en terme de réorganisation des déplacements en Transports en Commun, **Véhicules Particuliers et Modes Doux (piétons - 2 roues et PMR)**
3. De modélisation du bruit
4. De stationnement ; comprenant les propositions en terme de gestion et d'offre quantitative
5. Marchandises ; comprenant des propositions quant aux itinéraires imposés ou interdits aux poids lourds
6. Signalisation ; comprenant les propositions en terme d'adaptation de la signalisation et du jalonnement, afin de les adapter aux propositions du PCM (itinéraires, panneaux ...)
7. Synthèse et mise en œuvre ; comprenant les recommandations de l'étude au niveau des priorités de mise en œuvre et des contraintes de coordination à respecter pour assurer une mise en place harmonieuse et la plus efficace possible des projets

En conclusion, pour trouver des solutions réalistes au niveau des deux nationales, je reviens au dernier point de synthèse et de mise en œuvre du PCM.

Ce serait intéressant et logique de repartir du PCM, de ses premières priorités et de ses contraintes.

- Après étude, en retirer ce qui a été réalisé et voir ce qui ne l'a pas été.
- Ensuite analyser le pourquoi, les manquements et les responsabilités des uns et des autres, interpeler les autorités compétentes mais surtout compléter et adapter ce PCM aux nouveaux impératifs.

Objectif :

- En 1, avoir une vision globale et évolutive de la mobilité
- En 2, relancer une dynamique positive et cohérente en matière de mobilité à Bassenge et plus largement en Basse-Meuse. »

Monsieur le Bourgmestre rappelle que le SCOTC a été voté par le Conseil communal à l'unanimité (sauf pour quelques nuances).

Il signale que Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) s'est basé sur les emplacements qui étaient repris dans le SCOTC.

Ce sont les idées de Madame Fabienne Heptia, qui était Echevine de la Mobilité, qui ont été reprises.

Il y a lieu de faire une réflexion globale sur l'ensemble de ce dossier.

Il y a également un travail en cours sur la mobilité douce.

Monsieur le Bourgmestre propose d'intégrer ces points dans le cadre du nouveau PCDR, dès la rentrée politique, avec la nouvelle CLDR.

Monsieur le Bourgmestre informe qu'une réflexion approfondie sera faite avec les membres du Conseil communal.

Monsieur le Bourgmestre demande au Conseil communal de voter sur les propositions de Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS).

Le Conseil communal DECIDE par 14 voix contre (CDH, ECOLO, MR, Madame la Conseillère Bénédicte Bodson (PS)) et 2 voix pour (Messieurs les Conseillers communaux PS Christopher Sortino et René Deckers).

Monsieur le Bourgmestre demande au Conseil communal de voter sur la proposition du Collège communal.

Le Conseil communal DECIDE par 14 voix pour (CDH, ECOLO, MR, Madame la Conseillère Bénédicte Bodson (PS)) et 2 abstentions (Messieurs les Conseillers communaux Christopher Sortino et René Deckers).

Messieurs les Conseillers communaux PS Christopher Sortino et René Deckers justifient leur abstention par le fait qu'ils estiment que cette manière de voter est illégale.

Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) estime que ses propositions sont crédibles et qu'il les défendra lors de la prochaine campagne électorale.

Monsieur le Bourgmestre signale que c'est peut être le fruit du hasard et que l'on se trouve en pleine démagogie électorale.

Les points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique étant épuisés, Monsieur le Président proclame le huis clos.