

## SÉANCE DU 22 OCTOBRE 2018

**PRÉSENTS :** MM. Wart E., Bourgmestre-président ;  
Barridez P., Lemmens A., Lardinois M., Cuvelier P., Echevins ;  
Vanbeneden M.-C., Présidente du CPAS ;  
Vanderzeypen D., Megali H., Art J.-L., Perin M., Mathelart A., Drapier L., Mabilille M.,  
Vanhollebeke-Meurs N., Jenaux P., Allart J.-J., Breton J., Davaux-Chartier J.,  
Corbisier-Loriau M.-C., De Conciliis G., Charlet C., Conseillers communaux  
Wallemacq B., Directeur général.

**EXCUSÉ(S) :** M. Robbeets J.-P., Conseiller communal.

Le Président ouvre la séance à 19 heures 30

### SÉANCE PUBLIQUE

**1<sup>er</sup> OBJET.** Procès-verbal de la séance du 18 septembre 2018 - Approbation

**20181022 - 2091**

**Le Conseil,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment les articles L1122-16, L1124-4 §5 et L1132-2 ;

Considérant qu'aucune remarque au sujet du procès-verbal de la séance du 18 septembre 2018 n'est formulée;

Après en avoir délibéré,

**A l'unanimité,**

**APPROUVE**

Le procès-verbal de la séance du 18 septembre 2018.

**2<sup>ème</sup> OBJET.** Taux de couverture du coût de la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages - Estimation 2018 - Modification - Décision

**20181022 - 2092**

**Le Conseil,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

Vu le décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009, relatif à la gestion des déchets issus de l'activité des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 septembre 2008 relative à la mise en oeuvre de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu la circulaire du 24/08/2017 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2018 ;

Considérant que l'équilibre financier de la commune et la mise en œuvre du coût-vérité de la collecte et de la gestion des déchets ménagers nécessitent le vote des taxes et des règlements y afférents ainsi qu'une bonne couverture des dépenses en matière de déchets par les recettes des taxes sur les déchets ;

Considérant que l'enlèvement des immondices représente une charge importante pour la Commune et que le coût de la gestion des déchets doit être répercuté sur le citoyen en application du principe pollueur-payeur ;

Considérant que, selon le décret du 27 juin 1996 susvisé, le taux de couverture du coût vérité en matière de gestion des déchets issus de l'activité des ménages, sans pouvoir excéder 110 %, ne peut être inférieur à 95 % depuis 2012 ;

Considérant les éléments financiers et comptables transmis par l'ICDI dans son budget 2018 et les éléments de recettes transmis par le service taxe;

Considérant que le Conseil d'administration de l'ICDI a arrêté le budget 2018 qui sera soumis à l'approbation définitive de la prochaine Assemblée Générale ;

Considérant qu'il convient d'arrêter le taux de couverture des coûts en matière de déchets des ménages sur la base des dépenses à inscrire au budget de l'exercice 2018 ;

Considérant la délibération du Conseil communal en sa séance du 23 octobre 2017 portant règlement de la taxe sur l'enlèvement des immondices ;

Considérant que l'application de la délibération susvisée est limitée à l'exercice 2018 ;

Vu l'adoption lors de ce même conseil communal du 23 octobre 2017, du taux de couverture 2018 du coût-vérité relatif à la gestion des déchets ménagers estimé à 96% suivants les tableaux recettes/dépenses (FEDEM) de l'organisme en charge de cette matière à la SPW-DGO3;

Considérant que lors de l'analyse des documents transmis, la DGO3 - Direction des Infrastructures de gestion des déchets estime que les rentrées du service complémentaire 2018 sont surestimées et que celles seront réévaluées à 100.000 € au lieu de 112.000 € initialement prévus;

Considérant que le service complémentaire 2017, pour la première fois en baisse par rapport à l'année précédente, tend à conforter la décision régionale;

Considérant que cette révision diminue de 1% le taux de couverture du coût-vérité de la gestion des déchets de nos ménages conduisant à un nouveau taux de 95%;

Considérant qu'il y a lieu d'avaliser cette décision régionale dans une nouvelle attestation du taux de couverture des coûts en matière de déchets des ménages calculé sur base du budget 2018;

Vu les finances communales;

Vu l'avis positif du Directeur financier ;

Après en avoir délibéré ;

**A l'unanimité,**

#### **DECIDE :**

**Article 1er.** L'estimation des rentrées relatives au service complémentaire prévu dans le règlement de la taxe sur les immondices et liée au budget 2018 est revue de 112.000 € à 100.000 € sur base d'un contrôle et d'une décision de la DGO3 - Direction des Infrastructures de gestion des déchets.

**Article 2.** Le taux de couverture du coût vérité en matière de déchets issus de l'activité usuelle des ménages, calculé sur base des recettes et des dépenses prévisionnelles, inscrit au budget 2018, est revu au taux de 95% au lieu de 96%.

#### **3<sup>ème</sup> OBJET.**

#### **Taux de couverture du coût de la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages - Estimation 2019 - Approbation**

#### **20181022 - 2093**

#### **Le Conseil,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

Vu le décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009, relatif à la gestion des déchets issus de l'activité des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 septembre 2008 relative à la mise en oeuvre de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu la circulaire du 05/07/2018 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2019 ;

Considérant que l'équilibre financier de la commune et la mise en œuvre du coût-vérité de la collecte et de la gestion des déchets ménagers nécessitent le vote des taxes et des règlements y afférents ainsi qu'une bonne couverture des dépenses en matière de déchets par les recettes des taxes sur les déchets ;

Considérant que l'enlèvement des immondices représente une charge importante pour la Commune et que le coût de la gestion des déchets doit être répercuté sur le citoyen en application du principe pollueur-payeur ;

Considérant que, selon le décret du 27 juin 1996 susvisé, le taux de couverture du coût vérité en matière de gestion des déchets issus de l'activité des ménages, sans pouvoir excéder 110 %, ne peut être inférieur à 95 % depuis 2012 ;

Considérant les éléments financiers et comptables transmis par TIBI dans son budget 2019 et les éléments de recettes transmis par le service taxe;

Considérant que le Conseil d'administration de TIBI a approuvé le budget 2019 ce 26/09/2018 sous réserve de l'approbation définitive lors de l'Assemblée Générale du 28/11/2018 ;

Considérant qu'il convient d'arrêter le taux de couverture des coûts en matière de déchets des ménages sur la base des dépenses à inscrire au budget de l'exercice 2018 ;

Considérant la délibération du Conseil communal en sa séance du 22 octobre 2018 portant règlement de la taxe sur l'enlèvement des immondices ;

Considérant que l'application de la délibération susvisée est limitée à l'exercice 2019 ;

Vu le tableau des recettes et dépenses (FEDEM) relatives à la gestion des déchets issus de l'activité des ménages, telles qu'énumérées aux articles 9 et 10 de l'arrêté du 5 mars 2008 susvisé et ci-annexé fixant le taux de couverture à 97% ;

Vu les finances communales ;

Considérant l'avis de légalité favorable du Directeur financier ;

Après en avoir délibéré ;

**A l'unanimité,**

#### **DECIDE :**

**Article unique.** Le taux de couverture du coût vérité en matière de déchets issus de l'activité usuelle des ménages, calculé sur base des recettes et des dépenses prévisionnelles à inscrire au budget de l'exercice 2019, est estimé à 97%.

#### **4<sup>ème</sup> OBJET.**

#### **Actions de prévention des déchets 2019 - Renouvellement de délégation à TIBI (ex-ICDI) - Décision**

#### **20181022 - 2094**

#### **Le Conseil,**

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

Vu l'arrêté du gouvernement wallon du 17/07/2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets ;

Vu la délégation donnée à l'ICDI sur les années précédentes pour la réalisation de diverses actions de prévention sur notre territoire ;

Vu le changement de dénomination en avril 2018 de l'ICDI en TIBI;

Vu l'existence d'une cellule Prévention au sein de TIBI s'occupant uniquement de cette matière et gérant les dossiers de subsidiation relatifs à ces actions ;

Vu le courrier de TIBI du 12/09/2018 nous invitant à nous positionner sur le renouvellement de cette délégation pour 2019 en proposant le type d'actions qui pourraient être réalisées ;

Considérant que cette délégation ne nous empêche pas d'organiser éventuellement d'autres actions communales complémentaires ;

Considérant que cette subsidiation est liée à l'atteinte du taux de couverture du coût de la gestion des déchets ménagers à 95% ;

Considérant l'avis du Collège communal du 26/09/2018;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

**A l'unanimité,**

**DECIDE:**

**Article unique.** De donner délégation à TIBI pour la réalisation des actions suivantes pour l'année 2019 :

- organisation d'une ou plusieurs campagnes de sensibilisation, d'information et d'actions en matière de prévention des déchets ménagers (actions au niveau communal)
- collecte sélective en porte-à-porte de la fraction organique des ordures ménagères, destinées au recyclage
- collecte, recyclage et valorisation des déchets de plastiques agricoles non dangereux
- collecte sélective des déchets d'amiante-ciment.

**5<sup>ème</sup> OBJET.**

**Budget communal 2018 - Modification budgétaire n°1 - Services ordinaire et extraordinaire - Approbation**

**20181022 - 2095**

**Le Conseil,**

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 circulaire budgétaire du 30 juin 2016 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne;

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

Vu la communication du projet au Directeur financier le 10/10/2018, pour avis de légalité dans le cadre de l'article L 1124-40 alinéa 1er du CDLD;

Vu l'avis positif remis par le Directeur Financier en date 10/10/2018 et joint en annexe;

Attendu que la Commission des finances s'est réunie le 19 octobre 2018 ;

Attendu que les conseillers ont été convoqués selon le prescrit légal;

Attendu que les documents relatifs au projet de modification budgétaire ont été mis à la disposition des conseillers au plus tard sept jours francs avant la séance conformément à l'article L1122-23;

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1123-23, §2, du CDLD, à la communication de la présente modification budgétaire, dans les cinq jours de son adoption, aux organisations syndicales représentatives; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant transmission de la présente modification budgétaire aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant la présente modification budgétaire;

Considérant qu'il convient d'adapter les crédits budgétaires 2018, tant en recettes qu'en dépenses, en fonction des informations d'éléments de fait ou de droit portés à notre connaissance depuis le vote du budget de l'exercice 2018;

Par ces motifs;

Après en avoir délibéré en séance publique,

**Par 13 voix pour et 7 voix contre (Art, Perin, Mathelart, Drapier, Vanhollebeke-Meurs, Jenaux, Allart),**

**DECIDE :**

**Article 1er.**

D'approuver, comme suit, les modifications budgétaires n° 01 de l'exercice 2018 :

	<b>Service ordinaire</b>	<b>Service extraordinaire</b>
Recettes totales exercice proprement dit	<b>10.824.544,83</b>	<b>4.353.595,79</b>
Dépenses totales exercice proprement dit	<b>10.500.397,47</b>	<b>4.451.126,29</b>
Boni / Mali exercice proprement dit	<b>324.147,36</b>	<b>-97.530,50</b>
Recettes exercices antérieurs	<b>529.758,25</b>	<b>722.082,45</b>

Dépenses exercices antérieurs	<b>165.380,42</b>	<b>583.245,00</b>
Prélèvements en recettes	<b>0,00</b>	<b>713.529,21</b>
Prélèvements en dépenses	<b>0,00</b>	<b>317.637,84</b>
Recettes globales	<b>11.354.303,08</b>	<b>5.789.207,45</b>
Dépenses globales	<b>10.665.777,89</b>	<b>5.352.009,13</b>
Boni / Mali global	<b>688.525,19</b>	<b>437.198,32</b>

## Article 2.

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances, au Directeur Financier et aux organisations syndicales représentatives, conformément à l'article L1122-23 § 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

### 6<sup>ème</sup> OBJET.

### Règlement - Taxe sur la collecte et sur le traitement des déchets ménagers et assimilés - Exercice 2019 - Adoption

#### 20181022 - 2096

#### Le Conseil,

Vu les articles 41, 162 et 170 de la Constitution ;

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

Vu les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs aux formalités de publication des actes des autorités communales ;

Vu les articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'établissement et au recouvrement des taxes communales ;

Vu l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets, résultant de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents dit « Arrêté Coût-Vérité » ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 avril 2011 (M.B. 2.05.2011) ;

Vu le décret du Conseil régional wallon du 27 juin 1996 relatif aux déchets quant au calcul et à la répercussion du coût-vérité des déchets, tel que modifié par le décret du 22 mars 2007, notamment l'article 21 ;

Vu l'article 26 du décret du 18 avril 2013 modifiant l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le règlement de police administrative relatif à la collecte des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés du 5 mai 2011 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 25 octobre 2010 par laquelle il décide de confirmer sa volonté de passer de la collecte des ordures via sacs payants à la collecte via conteneurs à puces et de mettre en place simultanément la collecte sélective de la fraction fermentescible des ordures ménagères (FFOM) ;

Vu la délibération du Conseil communal du 7 février 2011 par laquelle il décide de concrétiser ses décisions du 25 octobre 2010 par la mise en œuvre effective du système de collecte des ordures ménagères organiques d'une part et des déchets résiduels d'autre part, à l'aide de conteneurs à puces à partir du 1er mai 2011 ;

Vu la circulaire du 30 septembre 2008 du Ministre de l'Agriculture, de la Ruralité, de l'Environnement et du Tourisme relative à la mise en œuvre de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 susvisé qui précise la définition des dépenses et recettes prises en compte dans le calcul du coût vérité ;

Vu la circulaire budgétaire du 5 juillet 2018 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2019 ;

Vu l'autonomie communale ;

Vu les finances communales ;

Considérant que la commune établit la présente taxe afin de se procurer les moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions ;

Considérant l'obligation de la commune d'assurer la propreté et la salubrité publique conformément à l'article 135, §2, de la nouvelle loi communale ;

Considérant que tous les habitants de la commune bénéficient, y compris les seconds résidents, du service d'enlèvement des immondices ;

Considérant dès lors qu'il y a lieu de faire supporter par l'ensemble de la population le coût de ce service y compris par les personnes qui n'utilisent pas ou peu le service d'enlèvement ;

Considérant l'action du Centre Public d'Action Sociale de Les Bons Villers à l'égard des personnes émergeant au revenu d'intégration sociale ou à l'aide sociale équivalente et des personnes prises en charge au sein des I.L.A. (Initiative Locale d'Accueil) ;

Considérant que certaines habitations sont non desservies par le camion de ramassage des déchets vu leur inaccessibilité et bénéficient donc d'un régime particulier ;

Considérant que certains assimilés privés, même s'ils ont recours à une société privée, bénéficient de certains services non couverts par le contrat d'enlèvement conclu avec une société privée ;

Attendu qu'il convient de concilier les objectifs de prévention, de développement durable, de dissuasion des incivilités et d'équilibre financier ;

Considérant que le présent règlement représente une nécessité pour le bien-être et l'hygiène publique ;

Considérant que l'enlèvement et la gestion des déchets ménagers représentent une charge importante pour la Commune ;

Vu l'augmentation récente et significative des dépenses à charge de la commune, à savoir celles liées aux frais de collecte et traitement des ordures ménagères, frais de collecte et de gestion liés à la collecte sélective en porte-à-porte des déchets ménagers, frais de gestion des conteneurs à puces, frais de collecte des encombrants par la Ressourcerie de Val de Sambre, frais de gestion des « recyparcs », frais liés aux actions de prévention déchets ;

Vu le projet de budget de l'Intercommunale de collecte TIBI en 2018 ;

Considérant que le coût de la gestion des déchets ménagers doit être répercuté sur le citoyen en application du principe du « pollueur-payeur » conduisant à l'imposition d'un coût-vérité à appliquer par les communes envers leurs citoyens ;

Vu l'importance de contribuer, au travers de la fiscalité, à promouvoir une réduction continuée des déchets produits ainsi qu'un tri toujours plus poussé de ceux-ci ;

Attendu qu'un moyen efficace pour obtenir une diminution sensible de la quantité des immondices mis à la collecte communale est une taxation qui tienne compte des efforts fournis par chaque ménage pour diminuer sa production de déchets ;

Attendu toutefois que des frais fixes de collecte, toujours plus importants, doivent être pris en charge indépendamment de la quantité des déchets produits, et que dès lors la taxe applicable se divise en une taxe relative au service minimum et une taxe relative aux services complémentaires ;

Attendu que la technologie des conteneurs à puce permet d'appliquer une taxe proportionnelle qui se base sur des données fiables qui permettent d'appliquer le principe d'équité ;

Vu le tableau établi par le logiciel FEDEM du SPW - DGO3 estimant le taux de couverture coût vérité à 97 % ;

Vu que ce taux de 97 % a été approuvé par le Conseil communal en cette même séance du 22 octobre 2018 ;

Vu la communication du projet de délibération au Directeur financier faite en date du 4 octobre 2018 ; et ce conformément à l'article L1124-40 1er, 3° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable remis par le Directeur financier en date du 8 octobre 2018 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

**Par 15 voix pour et 5 voix contre (Art, Perin, Mathelart, Drapier, Vanhollebeke-Meurs),**

## **DECIDE**

**Article 1** Il est établi, **pour l'exercice 2019**, une taxe communale annuelle sur la collecte et sur le traitement des déchets ménagers et assimilés. Cette taxe est constituée d'une partie forfaitaire et d'une partie variable.

Au sens du règlement de police administrative susvisé du 5 mai 2011, on entend par déchets ménagers les déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et par déchets assimilés de tels déchets similaires en raison de leur nature ou de leur composition.

Cette taxe comprend une partie forfaitaire qui représente le service minimum tel que défini dans le règlement de police administrative et les services complémentaires tarifés selon une règle proportionnelle.

Il y a lieu d'entendre au sens du présent règlement :

- « ménage » : soit un usager vivant seul ou la réunion de plusieurs usagers ayant une vie commune en un même logement, en ce compris les seconds résidents.
- « habitation non desservie par le camion de ramassage des déchets » : soit une habitation inaccessible par le camion de l'intercommunale de collecte (notamment habitation située à + de 100 mètres de la voie publique accessible par le camion) suivant visite sur le terrain et rapport de l'intercommunale de collecte et des services communaux (cas de dérogations « sacs »).
- « assimilé privé » : toute personne physique ou morale, les membres de toute association exerçant une activité de quelque nature que ce soit, lucrative ou non, (profession libérale, indépendante, commerciale, de services, industrielle ou autre) et occupant tout ou partie d'immeuble situé sur le territoire communal.
- « assimilé public » : les services communaux tels que définis dans le règlement de police administrative relatif à la collecte des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés du 5 mai 2011 (maison communale, services administratifs, services techniques, C.P.A.S., police, bibliothèque communale, régie communale autonome, maisons de villages, cellule solidarité emploi, MCAE, etc).
- « taxe forfaitaire » : taxe comprenant le service minimum, établie sur base des fichiers du service population au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
- « taxe proportionnelle » : taxe due en cas de dépassement des quotas prévus dans la taxe forfaitaire ou par tout ménage non repris dans celle-ci.

## **Article 2 TAXE FORFAITAIRE POUR LES MENAGES (SERVICE MINIMUM)**

La partie forfaitaire de la taxe est due qu'il y ait ou non recours effectif au service d'enlèvement des déchets ménagers et assimilés solidairement par les membres de tout ménage inscrit au registre de la population ou au registre des étrangers ou recensé comme second résident au 1er janvier de l'exercice d'imposition. Elle est établie au nom du chef de ménage.

La partie forfaitaire couvre les services de gestion des déchets prévus dans le règlement de police administrative et, sauf les cas particuliers définis à l'article 12, comprend :

- la collecte des PMC, des papiers cartons et des verres ;
- l'accès aux recyparcs ;
- le traitement de 60kg de déchets résiduels et 40kg de déchets organiques par membre de ménage pour les ménages composés d'1 à 2 personnes;
- le traitement de 50kg de déchets résiduels et 30kg de déchets organiques par membre de ménage pour les ménages composés de 3 personnes et plus;
- 12 vidanges de conteneur pour les déchets résiduels ;
- 18 vidanges de conteneur pour les déchets organiques ;
- l'accès à une base de données avec un identifiant par ménage permettant à chacun de suivre la quantité de déchets déposée ;
- la mise à disposition de 2 conteneurs par ménage en fonction de la composition dudit ménage.

Le montant de la taxe forfaitaire est fixé à :

- **70 €** pour un ménage composé d'une personne
- **150 €** pour un ménage composé de deux personnes et plus.

En ce qui concerne les seconds résidents, ceux-ci sont enrôlés suivant leur composition de ménage au 1er janvier de l'exercice d'imposition comme ci-dessus.

La partie forfaitaire de la taxe est établie par année, toute année commencée étant due en entier et la situation au 1er janvier étant seule prise en considération.

## **Article 3 TAXE FORFAITAIRE POUR LES ASSIMILES PRIVES**

La partie forfaitaire de la taxe est due qu'il y ait ou non recours effectif au service d'enlèvement des déchets ménagers et assimilés par l'assimilé privé exerçant une activité au 1er janvier de l'exercice d'imposition pour chaque immeuble ou partie d'immeuble affecté à une activité.

La partie forfaitaire couvre les services de gestion des déchets prévus dans le règlement de police administrative et, sauf les cas particuliers définis à l'article 12, comprend :

- la collecte des PMC, des papiers cartons et des verres ;
- l'accès aux recyparcs ;

Pour l'enlèvement de leurs déchets, les assimilés privés doivent passer par un contrat avec la société de leur choix.

Le montant de la taxe forfaitaire est fixé :

- à **100 €** par assimilé privé
- à **100 €** par tranche de 10 personnes dans les maisons de repos et/ou de soins pour personnes âgées.

Si le même immeuble abrite en même temps le ménage proprement dit du redevable, il n'est dû qu'une seule imposition, la plus élevée.

#### **Article 4 REDUCTIONS / EXONERATIONS DE LA TAXE FORFAITAIRE**

La taxe sera ramenée à **20 €** (sur base d'une attestation délivrée par le C.P.A.S. de Les Bons Villers) :

- pour les personnes qui, au 1er janvier de l'exercice d'imposition, émargent auprès du Centre Public d'Action Sociale au revenu d'intégration sociale ou à l'aide sociale équivalente ;
- pour les personnes qui, au 1er janvier de l'exercice d'imposition, sont domiciliées au sein des I.L.A. (Initiative Locale d'Accueil).

La taxe sera ramenée à **30 €** pour un ménage composé d'une personne et à **60 €** pour un ménage composé de deux personnes et plus pour les ménages dont l'habitation n'est pas desservie par le camion de ramassage des déchets.

##### Sont exonérés :

- les services d'utilité publique ressortissant à l'Etat, à la Communauté française, à la Région, aux Provinces, et aux Communes ;
- les clubs sportifs ;
- les mouvements de jeunesse ;
- les établissements scolaires ;
- les fabriques d'églises ;
- les personnes inscrites en adresse de référence auprès du C.P.A.S. au 1er janvier de l'exercice d'imposition ;
- les personnes séjournant dans une maison de repos, hôpital, clinique, asile ou établissement carcéral sur présentation d'une attestation de l'institution, pour l'hébergement pendant les périodes fiscales concernées.

#### **Article 5 TAXE PROPORTIONNELLE POUR LES MENAGES (SERVICES COMPLEMENTAIRES)**

La taxe proportionnelle est due par tout ménage qui utilise le service de collecte des déchets ménagers et assimilés par conteneur muni d'une puce électronique et comprend la collecte et le traitement des déchets présentés à la collecte au-delà des quantités et vidanges prévues à l'article 2. Elle est établie au nom du chef de ménage.

La taxe proportionnelle est également due par tout ménage inscrit aux registres de la population ou des étrangers après le 1er janvier de l'exercice d'imposition. Dans ce cas, la taxe proportionnelle est due dès la première vidange et dès le premier kilo. Elle est établie au nom du chef de ménage.



La taxe proportionnelle est également due par toute personne non domiciliée et ayant sollicité l'obtention des conteneurs afin d'utiliser le service de collecte des déchets ménagers et assimilés au cours de l'année donnant son nom à l'exercice.

Cette taxe est annuelle et varie selon le poids des déchets mis à la collecte et selon la fréquence des vidanges du ou des conteneurs.

## **Article 6 MONTANT DE LA TAXE PROPORTIONNELLE POUR LES MENAGES**

La taxe proportionnelle liée au poids des déchets déposés est de :

**Pour les ménages composés d'1 à 2 personnes :**

- **0,15 € / kg** pour les déchets résiduels au-delà de 60kg et jusqu'à 100kg inclus par membre de ménage;
- **0,20 € / kg** pour les déchets résiduels au-delà de 100kg par membre de ménage ;
- **0,10 € / kg** pour les déchets organiques au-delà de 40kg par membre de ménage.

**Pour les ménages composés de 3 personnes et plus :**

- **0,15 € / kg** pour les déchets résiduels au-delà de 50kg et jusqu'à 100kg inclus par membre de ménage;
- **0,20 € / kg** pour les déchets résiduels au-delà de 100kg par membre de ménage ;
- **0,10 € / kg** pour les déchets organiques au-delà de 30kg par membre de ménage.

La taxe proportionnelle liée au nombre de vidanges du ou des conteneurs est de :

- **0,60 € / vidange** au-delà des 12 vidanges pour la collecte des déchets résiduels ;
- **0,60 € / vidange** au-delà des 18 vidanges pour la collecte des déchets organiques.

## **Article 7 REDUCTIONS/EXONERATIONS DE LA TAXE PROPORTIONNELLE**

- Les ménages qui comptent au moins un enfant de 0 à 4 ans au 1er janvier de l'exercice d'imposition bénéficient d'une exonération de la taxe proportionnelle équivalant à maximum **60 kg** de la fraction organique.
- Les ménages dont un membre est incontinent bénéficiaire, à leur demande, et sur production d'une attestation médicale, d'une exonération de la taxe proportionnelle équivalant à maximum **180 kg** de la fraction résiduelle.
- Les ménages dont un membre est accueillante reconnue par l'ONE bénéficiaire, à leur demande, et sur production d'un document attestant de leur reconnaissance par l'ONE, d'une exonération de la taxe proportionnelle équivalant à maximum **70 kg** de la fraction organique par place agréée.

Toute demande d'exonération, accompagnée des pièces justificatives nécessaires, devra être adressée annuellement au Collège communal (avant le 31 décembre de l'exercice d'imposition).

- Sont exonérés de la taxe proportionnelle, les contribuables pour lesquels la taxe à enrôler est inférieure à 5 euros.

## **CAS PARTICULIERS**

**Article 8** Pendant la période d'inoccupation d'un immeuble, la taxe proportionnelle est due par le propriétaire pour toute utilisation éventuelle des conteneurs qui sont affectés à cet immeuble.

On entend par l'inoccupation d'un immeuble, tout immeuble qui n'a pas été recensé comme seconde résidence au 1er janvier de l'exercice d'imposition et/ou pour lequel aucune personne n'est inscrite au registre de la population ou au registre des étrangers à cette même date.

**Article 9** Pour les habitats verticaux, la taxe proportionnelle peut être mutualisée et répartie entre les ménages selon les modalités fixées par le responsable de l'immeuble à appartements et l'intercommunale de collecte.

Dans le cas d'une gestion commune, le calcul du service minimum (kilos "gratuits") est effectué sur base du nombre total d'habitants dans l'immeuble au 1er janvier de l'exercice d'imposition en tenant compte de la composition réelle de chaque ménage appartenant à l'immeuble. Il est accordé par membre de ménage:

- 60 kg de déchets résiduels et 40 kg de déchets organiques pour les ménages composés d'1 à 2 personnes;
- 50 kg de déchets résiduels et 30 kg de déchets organiques pour les ménages composés de 3 personnes et plus.

Le nombre de vidanges "gratuites" est calculé sur base du nombre total de ménages dans l'immeuble.

**Article 10** Par dérogation à l'article 5, en cas de décès du chef de ménage, le conjoint survivant (veuve/veuf) bénéficie du service minimum auquel avait droit le chef de ménage décédé.

**Article 11** En complément du service minimum prévu à l'article 2, les ménages peuvent demander la mise à disposition de conteneurs supplémentaires.

*Pour les ménages de 1 à 6 personnes*, il est possible d'obtenir un conteneur gris et/ou un conteneur vert supplémentaire moyennant une taxe proportionnelle de 5 euros par conteneur supplémentaire :

- Le calcul des quantités de déchets traités s'effectuera en additionnant les quantités enlevées dans les conteneurs concernés (gris ou verts) ;
- Le calcul du nombre de vidanges s'effectuera en additionnant les vidanges des conteneurs concernés (gris ou verts).

*Pour les ménages de 7 personnes et plus*, il est possible d'obtenir un conteneur gris et/ou un conteneur vert supplémentaire dans le cadre du service minimum :

- Le poids de déchets inclus dans le service minimum reste inchangé.

Le calcul des quantités de déchets traités s'effectuera en additionnant les quantités enlevées dans les conteneurs concernés (gris ou verts) ;

- Le nombre de vidanges incluses dans le service minimum reste également inchangé.

Néanmoins, une seule vidange de déchets résiduels sera comptabilisée à chaque sortie de conteneurs gris, qu'ils soient 1 ou 2.

De même, une seule vidange de déchets organiques sera comptabilisée à chaque sortie de conteneurs verts, qu'ils soient 1 ou 2.

**Article 12** Dans l'hypothèse d'inaccessibilité du service reprise à l'article 4 et dans l'hypothèse des autres cas dérogatoires prévus dans le règlement de police administrative relatif à la collecte des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés du 5 mai 2011, les sacs utilisés (sacs conformes aux modèles exigés par l'intercommunale de collecte) seront vendus au prix unitaire de 1 €.

## **DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 13** Pour ce qui concerne les modalités pratiques relatives aux différentes collectes organisées ainsi qu'aux services mis à la disposition des ménages dans le cadre du traitement des déchets ménagers, il convient de se référer aux dispositions contenues dans le règlement de police administrative.

**Article 14** Les taxes seront perçues par voie de rôle rendu exécutoire par le Collège communal.

**Article 15** La procédure concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux est celle des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

**Article 16** La présente délibération sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 17** La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation et entrera en vigueur le premier jour de sa publication.

**7<sup>ème</sup> OBJET.**

**Règlement - Taxe sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires non adressés et de supports de presse régionale gratuite - Exercice 2019 - Adoption**

**20181022 - 2097**

**Le Conseil,**

Vu les articles 41, 162 et 170 de la Constitution ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L 1122-30 ;

Vu les articles L 1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs aux formalités de publication des actes des autorités communales ;

Vu les articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs à l'établissement et au recouvrement des taxes communales ;

Vu l'article 26 du décret du 18 avril 2013 modifiant l'article L 1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

Vu la circulaire du Ministre des Affaires intérieures Philippe COURARD du 9 février 2006 relative à la taxe sur les « toutes boîtes » ;

Vu la circulaire budgétaire du 05 juillet 2018 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2019 ;

Vu la situation financière de la commune ;

Considérant que cette taxe se justifie principalement par l'objectif financier qui est de permettre à la commune de se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public mais aussi par des objectifs accessoires, non-financiers, d'incitation ou de dissuasion ;

Vu l'Arrêt du Conseil d'Etat du 18 avril 2008 (arrêté n° 182.145) qui confirme qu'ajouter une fin écologique à la justification financière est utile pour justifier le respect du principe d'égalité et de non-discrimination : « il n'est pas manifestement déraisonnable d'assigner une fin écologique à la taxe, l'abondance des écrits publicitaires étant telle, par rapport au nombre des autres écrits, qu'il n'est pas contestable que l'intervention des services communaux de la propreté publique soit plus importante (...) » ;

Considérant que la distribution « toutes boîtes » est de nature à provoquer une production de déchets de papier plus importante que la distribution d'écrits adressés étant donné qu'elle entraîne la distribution des écrits concernés dans toutes les boîtes aux lettres situées sur le territoire de la commune, y compris celles d'appartements ou d'immeubles inoccupés (Conseil d'Etat, arrêté n° 193.256 du 13 mai 2009) ;

Considérant qu'au regard du but et de l'effet de la taxe, la distribution de « toutes boîtes » se distingue de la distribution gratuite adressée et des autres publications gratuites diverses non adressées au domicile ou ailleurs dès lors que seule la première, est en principe distribuée de manière généralisée, la deuxième ne l'étant en principe pas et il n'existe aucune disproportion entre les moyens employés et le but de réduire les déchets papiers sur le territoire de la commune ;

Considérant que les « toutes boîtes » se distinguent non seulement de la presse adressée, qui est distribuée uniquement aux abonnés, à leur demande et à leurs frais, mais également des écrits adressés, envoyés gratuitement à leurs destinataires, parfois sans que ceux-ci en aient fait la demande ;

Considérant que les écrits adressés échappent, en effet, à la taxation du fait que la législation qui reconnaît les principes de la protection de la vie privée et du secret de la correspondance empêche que les écrits adressés soient ouverts par l'autorité taxatrice ;

Considérant que la grande majorité des redevables de la taxe ne contribuent pas ou très peu au financement de la commune, alors même qu'ils bénéficient de plusieurs avantages découlant de l'exercice, par la commune, de ses missions ;

Considérant que les redevables de la taxe font usage, aux fins de procéder à la distribution gratuite d'écrits publicitaires non-adressés, des voiries sur le territoire de la commune ;

Considérant qu'un grand nombre de voiries et de leurs dépendances sur le territoire de la commune sont gérées et entretenues par la commune ;

Considérant que la commune est tenue d'assurer la sécurité et la commodité du passage sur celles-ci ;

Considérant que, dans la mesure où la distribution gratuite d'écrits publicitaires non adressés n'a de sens que si elle a pour effet, pour les annonceurs, d'attirer les clients en nombre ce qui n'est possible que grâce aux équipements publics liés à l'accessibilité (voirie, aire de stationnement, etc..), le secteur doit participer au financement communal ;

Considérant en outre qu'il importe de dissuader de manière générale la distribution systématique et non sollicitée d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires car celle-ci contribue à l'augmentation des déchets de papier ;

Considérant que la commune estime cette augmentation peu souhaitable compte tenu de la politique de réduction des déchets qu'elle mène auprès de ses citoyens, notamment en levant une taxe sur les déchets ménagers ;

Considérant qu'il convient de dissuader particulièrement la distribution systématique et non sollicitée d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires emballés sous « blister plastique » étant donné qu'ils génèrent des déchets plastiques supplémentaires et complexifient le correct tri des déchets ;

Considérant que lever une taxe sur ces écrits publicitaires non adressés relève en conséquence de la même démarche de prévention en matière de déchets par le biais d'une politique fiscale ;

Considérant qu'à peine de ruiner l'objectif de limitation de production de déchets issus d'écrits publicitaires, la fixation d'un taux réduit aux seuls écrits présentant des garanties suffisantes d'information, permet de préserver la diffusion d'une information pertinente pour la population ;

Considérant que la distribution d'écrits publicitaires rentre incontestablement dans le secteur relevant de la qualité de vie et de l'environnement, en sorte que le principe de correction à la source des atteintes à l'environnement et le principe du pollueur-payeur justifient que participent aux coûts engendrés par une activité économique les producteurs concernés, et non les seuls particuliers ou commerces établis sur le territoire de la commune ;

Considérant qu'un traitement différencié de la presse régionale gratuite est justifié par le fait que celle-ci apporte gratuitement des informations d'utilité générale, les annonces publicitaires y figurant étant destinées à financer la publication de ce type de journal, alors qu'un écrit publicitaire a pour seule vocation de promouvoir l'activité d'un commerçant et d'encourager à l'achat des biens ou services qu'il propose ;

Vu la jurisprudence qui reconnaît que le tarif préférentiel accordé à la presse régionale gratuite peut se justifier en raison de son rôle social ou d'intérêt général ; l'écrit de la PRG contient, « outre de la publicité, du texte rédactionnel d'informations liées à l'actualité récente, adaptée à la zone de distribution mais essentiellement locales et/ou communales et comportant au moins cinq des six informations d'intérêt général reprises ci-dessous » ;

Considérant dès lors qu'en accordant un taux préférentiel aux éditeurs qui fournissent cette information, il s'agit clairement, pour des raisons sociales et d'intérêt général, de favoriser la diffusion dans la commune d'informations utiles sur le plan local via les distributions généralisées des « toutes boîtes » ;

Vu la jurisprudence et notamment l'Arrêt du Conseil d'Etat (CE n° 193.249 du 13 mai 2009) qui reconnaît qu'il n'est pas manifestement déraisonnable de déterminer le taux de taxation en fonction d'un critère général et objectif tel que le poids de chaque écrit « toutes boîtes » distribué, et non en fonction de leur contenu rédactionnel, étant donné que le volume de déchets papier produit par un exemplaire d'un écrit au contenu exclusivement publicitaire est, à poids égale, exactement le même que le volume de déchets produit par un exemplaire d'un écrit au contenu à la fois publicitaire et informatif ;

Considérant que lorsque, dans un règlement-taxe, le Conseil communal prévoit des exemptions, des dérogations ou des réductions de taux, il poursuit un objectif spécifique qui ne se confond pas avec les finalités assignées à la taxe ;

Considérant que la distinction opérée est justifiée par l'inégalité des charges et inconvénients qui résultent des différentes catégories de distribution dans leur ampleur et dans leur caractère systématique ;

Considérant que l'exigence de justification objective et raisonnable n'implique du reste pas que l'autorité publique qui opère une distinction entre des catégories de contribuables doive fonder celle-ci sur des constatations et des faits devant être prouvés concrètement devant le juge ni apporter la preuve que la distinction ou l'absence de distinction aura nécessairement des effets déterminés dès lors qu'il suffit qu'il apparaisse raisonnablement ou qu'il peut exister une justification objective pour ces différentes catégories (Cour de Cassation, 14 mars 2008, RGCF, 2009/1, p.78) ;

Considérant que les critères requis pour relever de la presse régionale gratuite identifiant les domaines d'information à couvrir, le nombre d'information d'intérêt général et la régularité minimale de distribution, sont généraux et objectifs et en rapport avec l'objectif qui justifie l'application d'un taux réduit à la presse régionale gratuite qui est distinct de l'objectif accessoire de dissuasion de la taxe (Cour d'Appel d Mons, 20 janvier 2016, RFRL, 2016/1, pp.52 à 61) ;

Vu la communication du projet de délibération au Directeur financier faite en date du 4 octobre 2018, et ce conformément à l'article L1124-40 1er, 3° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable remis par le Directeur financier en date du 8 octobre 2018 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré ;

**Par 15 voix pour et 5 voix contre (Art, Perin, Mathelart, Drapier, Vanhollebeke-Meurs),**

**DECIDE**

Article 1er – Au sens du présent règlement, on entend par :

Exemplaire, l'unité de comptage utilisée par le Centre d'information sur les Médias (CIM) pour l'authentification du tirage et de la diffusion de l'ensemble des organes de presse payants et gratuits, dont ceux de la presse régionale gratuite.

Ecrit ou échantillon non adressé, l'écrit ou l'échantillon qui ne comporte pas le nom et/ou l'adresse complète du destinataire (rue, n°, code postal et commune).

Ecrit publicitaire, l'écrit qui contient au moins une annonce à des fins commerciales, réalisée par une ou plusieurs personne(s) physique(s) ou morale(s).

Echantillon publicitaire, toute petite quantité et/ou exemple d'un produit réalisé pour en assurer la promotion et/ou la vente.

Est considéré comme formant un seul échantillon, le produit et l'écrit publicitaire qui, le cas échéant, l'accompagne.

Les supports de la presse régionale gratuite, est l'écrit qui réunit les conditions suivantes :

- l'écrit de PRG doit être repris par le « CIM » en tant que presse régionale gratuite ;
- le rythme périodique doit être régulier et défini avec un minimum de 12 parutions par an ;
- l'écrit de PRG doit contenir, outre de la publicité, du texte rédactionnel d'informations liées à l'actualité récente, adaptée à la zone de distribution mais essentiellement locales et/ou communales et comportant à la fois au moins 5 des six informations d'intérêt général suivantes, d'actualité et non périmées, adaptées à la zone de distribution et, en tous cas essentiellement communales :
  - les rôles de garde (médecins, pharmaciens, vétérinaires,...) ;
  - les agendas culturels reprenant les principales manifestations de la commune taxatrice et de sa région, de ses A.S.B.L. culturelles, sportives, caritatives ;
  - les « petites annonces » de particuliers ;
  - une rubrique d'offres d'emplois et de formation ;
  - les annonces notariales ;
  - des informations relatives à l'application de Lois, décrets ou règlements généraux qu'ils soient régionaux, fédéraux ou locaux des annonces d'utilité publique ainsi que des publications officielles ou d'intérêt public telles que : enquêtes publiques, autres publications ordonnées par les cours et tribunaux, ....
  - le contenu « publicitaire » présent dans l'écrit de la PRG doit être multi-marques ;
  - le contenu rédactionnel original dans l'écrit de la PRG doit être protégé par les droits d'auteur ;
  - l'écrit de PRG doit obligatoirement reprendre la mention de l'éditeur responsable et le contact de la rédaction (« ours »).

Par zone de distribution, il y a lieu d'entendre la zone couvrant le territoire de la commune et celle couvrant celui de ses communes limitrophes.

Quant à la notion d'information, il ne suffit pas, pour satisfaire à cette condition, de mentionner des liens internet sur lesquels on peut obtenir une information complète. Il faut que l'information donnée soit, à elle seule, suffisamment précise pour renseigner complètement le lecteur.

Article 2 Il est établi, pour l'exercice **2019**, une taxe communale indirecte sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires non adressés et de supports de presse régionale gratuite. Est uniquement visée la distribution gratuite dans le chef du destinataire.

Article 3 La taxe est due :

par l'éditeur

ou, s'il n'est pas connu, par l'imprimeur

ou, si l'éditeur et l'imprimeur ne sont pas connus, par le distributeur.

ou, si l'éditeur, l'imprimeur et le distributeur ne sont pas connus, par la personne physique ou morale pour compte de laquelle l'écrit publicitaire est distribué.

Article 4 La taxe est fixée à :

- **0,0111 euro** par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires jusqu'à 10 grammes inclus;
- **0,0297 euro** par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus;
- **0,0446 euro** par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus;
- **0,08 euro** par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires supérieurs à 225 grammes.

Néanmoins, tout écrit distribué émanant de presse régionale gratuite se verra appliquer un taux uniforme de **0,006 euro** par exemplaire distribué.

Les cahiers publicitaires supplémentaires insérés dans la presse régionale gratuite sont taxés au même taux que les écrits publicitaires.

Face à un envoi groupé de « toutes boîtes » sous blister plastique, la taxe sera appliquée pour chaque écrit distinct repris dans l'emballage.

Article 5 Sont exonérés de la taxe :

- les personnes morales de droit public à l'exception de celles qui poursuivent un but lucratif ;
- les publicités inhérentes aux établissements scolaires ;
- les publications éditées par des associations politiques, culturelles et sportives (jusqu'à la 4ème parution) ;
- les publications éditées par des organismes en faveur desquels les dons bénéficient de l'immunité fiscale ;
- les informations sur les cultes reconnus et la laïcité ;
- les annonces d'activités telles que fêtes et kermesses, fêtes scolaires, activités des maisons de jeunes et des centres culturels, manifestations sportives, manifestations à but social, concerts, expositions et permanences politiques ;
- le contribuable pour lequel la taxe à enrôler est inférieure à 5 euros.

Article 6 La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 7 Lors de la première distribution de l'exercice d'imposition, l'Administration communale adresse au contribuable un extrait du règlement ainsi qu'une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Lors des distributions suivantes, le redevable est tenu de faire au plus tard le 5ème jour du mois de la distribution, à l'Administration communale, une déclaration contenant tous les renseignements nécessaires à la taxation.

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe.

Préalablement à la taxation d'office, le Collège communal notifie au redevable par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe.

Le redevable dispose d'un délai de 30 jours à compter de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

La taxation d'office peut être enrôlée valablement pendant une période de trois ans à compter du 1er janvier de l'exercice d'imposition. Ce délai est prolongé de deux ans en cas d'infraction au règlement de taxation commise dans une intention frauduleuse ou à dessein de nuire.

Les taxes enrôlées d'office seront majorées d'un montant égal à la taxe due. La majoration sera enrôlée en même temps que la taxe.

Article 8 La procédure concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 9 Le présent règlement sera publié conformément aux articles L 1133-1 et L 1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 10 La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation et entrera en vigueur le premier jour de sa publication.

**8ème OBJET.**

**Règlement - Redevance pour les demandes de changement de prénom(s) - Exercices 2018 à 2019 - Adoption**

**20181022 - 2098**

**Le Conseil,**

Vu l'article 41, 162 et 173 de la Constitution ;

Vu les articles L1122-30, L1124-40 §1er 1°, L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la loi du 18 juin 2018, parue au Moniteur Belge du 2 juillet 2018, portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution de litiges, en ce qu'elle transfère la compétence en matière de changement de prénoms aux Officiers de l'état civil et en règle les conditions et la procédure ;

Vu les points VI et VII de la circulaire du 11 juillet 2018 relative à la loi du 18 juin 2018 précitée ;

Vu la circulaire budgétaire du 5 juillet 2018 relative aux budgets 2019;

Considérant que la loi du 18 juin 2018 transfère la compétence en matière de changement de prénoms aux Officiers de l'état civil et en règle les conditions et la procédure ;

Considérant que les demandes de changement de prénoms nécessitent un travail important de la part du service compétent et que le changement de prénoms doit rester un acte exceptionnel ;

Attendu qu'il n'est pas équitable que les frais en résultant soient supportés par la collectivité locale toute entière alors que ces changements n'intéressent que la personne qui sollicite la demande ;

Qu'il est équitable que le demandeur de changement de prénoms en assure la prise en charge financière ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer des redevances spécifiques pour ces demandes de changement de prénoms ;

Considérant que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de ses missions de service public ;

Vu la situation financière actuelle de la Commune ;

Vu la communication du projet de délibération au Directeur financier faite en date du 4 octobre 2018 ; et ce conformément à l'article L1124-40 1er, 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis d'initiative rendu par le Directeur financier en date du 8 octobre 2018 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal, réuni en séance le 19 septembre 2018 ;

Après en avoir délibéré ;

**A l'unanimité,**

## **DECIDE**

**Article 1.** Il est établi pour les **exercices 2018 à 2019**, une redevance pour les demandes de changement de prénom(s).

**Article 2.** La redevance est due par la personne qui fait la demande de changement de prénom(s).

**Article 3.** La redevance est payable au moment de la demande avec remise d'une preuve de paiement.

**Article 4.** Le montant de la redevance est fixé à **400€** par demande de changement de prénom.

### **Article 5.**

a) Pour toute personne qui a la conviction que le sexe mentionné dans son acte de naissance ne correspond pas à son identité de genre (transgenre), le montant de la redevance est fixé à **40€**.

b) Les personnes visées aux articles 11bis, §3, al.3, 15, §1er, al.5 et 21, §2, al.2 du Code de la nationalité belge (personnes n'ayant pas de nom ou de prénom), sont exonérées de ladite redevance.

c) Le montant est fixé à **100€** dans les cas suivants :

1- le prénom n'est modifié que par l'ajout ou la suppression d'un signe de ponctuation ou d'un signe qui en modifie la prononciation (accent, tiret, caractère d'inflexion,...)

2- le prénom est abrégé ;

**Article 6.** A défaut de paiement, le recouvrement de la redevance sera poursuivi conformément à l'article L1124-40 §1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Le montant des frais administratifs liés à l'envoi du courrier de mise en demeure par recommandé est fixé à 10 €.

**Article 7.** La présente délibération sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 8.** La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon dans le cadre de la Tutelle Spéciale d'Approbation et entrera en vigueur le premier jour de sa publication.

## **9ème OBJET.**

### **Fabrique d'église Saint Remi de Rèves – Modification budgétaire n°1 – Exercice 2018 – Approbation**

#### **20181022 - 2099**

#### **Le Conseil,**

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises et plus particulièrement son article 92 qui impose aux communes de suppléer à l'insuffisance des revenus de la fabrique ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes et notamment ses articles 1 et 6 qui précisent que tant le budget que le compte de la fabrique sont soumis obligatoirement à la délibération du Conseil Communal ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus précisément le titre VI du livre premier de la troisième partie du Code, les articles L1321-1,9° et L3162-1 à L3162-3;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

Vu la modification budgétaire n°1 de la Fabrique d'église Saint Remi de Rèves - ex 2018 - arrêtée par le Conseil de la Fabrique d'église en date du 10/07/2018 et remise le 24/07/2018 à l'administration communale ;

Considérant que le chef diocésain a arrêté et approuvé la modification budgétaire n°1 de la Fabrique d'église de Rèves en séance du 09/08/2018 sous réserve de modifier les montants présentés pour le budget initial de 2018 ;

Considérant la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2018 présente le résultat suivant :

	Recettes	Dépenses	Solde
D'après le budget initial ou la précédente modification	11.554,79	12.465,93	-911,14
Majoration ou diminution du crédit	1.949,08	1.949,08	0,00
Nouveau résultat	13.503,87	14.415,01	-911,14

Considérant que l'Evêché signale que les montants présentés pour le budget initial de 2018 sont erronés (RECETTES ET DEPENSES 15.878,42 €);

Considérant que l'Evêché reprend dans ses remarques que le résultat n'est pas en déficit mais bien en équilibre;



Considérant après vérification et sur base de la délibération du Conseil communal du 20/11/2017 arrêtant le budget de l'exercice 2018, que le total général des RECETTES et des DEPENSES s'élève à 14.512,40 €;

Considérant qu'après vérification, la somme portée à l'article D61 (dépense extraordinaire) : 1.968,42 € (et non 2.222,84 €) doit être couverte par une recette R25 ;

Considérant que le nouveau résultat après modification budgétaire se présente comme suit :

TOTAL DES RECETTES : 16.461,48 €

TOTAL DES DEPENSES : 16.461,48 €

Considérant que suite aux modifications apportées en recettes et en dépenses, il y a lieu de maintenir un équilibre budgétaire;

Considérant dès lors que la part communale au service ordinaire est portée à 8.533,33 € en lieu et place de 8.278,91 €;

Considérant qu'il y a lieu de porter une somme de 1.968,42 € comme part communale au service extraordinaire;

Vu la communication du projet au Directeur financier en date 07/09/2018, pour avis de légalité dans le cadre de l'article L1124-40 alinéa 1er du CDLD; qu'un avis positif a été remis par ce dernier en date du 07/09/2018 et joint en annexe;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

**A l'unanimité,**

### **DECIDE :**

**Article 1er.** D'approuver la modification budgétaire n°1 de la Fabrique d'église de Rèves, ex 2018, présentant un résultat en recettes et en dépenses de 16.461,48 euros.

**Article 2.** D'augmenter la part communale au service ordinaire de 254,42 € et au service extraordinaire de prévoir un montant de 1.968,42 euros par voie de modification budgétaire n°1 -budget communal ex 2018.

### **10<sup>ème</sup> OBJET.**

### **Fabrique d'église Saint-Nicolas de Frasnes-lez-Gosselies - Budget de l'exercice 2019 – Approbation**

### **20181022 - 2100**

#### **Le Conseil,**

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises et plus particulièrement son article 92 qui impose aux communes de suppléer à l'insuffisance des revenus de la fabrique;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes et notamment ses articles 1 et 6 qui précisent que tant le budget que le compte de la fabrique sont soumis obligatoirement à la délibération du Conseil communal;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment les articles L1321-1,9° et L3162-1 à L3162-3;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives;

Vu le budget de l'exercice 2019 de la fabrique d'église de Frasnes-lez-Gosselies arrêté par le Conseil de la fabrique d'église en date du 26 juin 2018 et remis le 02 juillet 2018 à l'administration communale ;

Vu le décret du 13 mars 2014, publié au Moniteur belge du 4 avril 2014, modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi que les diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus, dans le but de répondre à un besoin de modernisation et de simplification des dispositions en matière de tutelle administrative sur les décisions de ces établissements ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, plus précisément dans le titre VI du livre premier de la troisième partie du Code, titre VI qui débute avec l'article L3161-1 ;

Considérant le budget de l'exercice 2019 approuvé par le Conseil de Fabrique de l'église de Frasnes-lez-Gosselies en date du 02/06/2018 et présentant le résultat suivant :

recettes ordinaires	16.260,50
recettes extraordinaires	2.686,27
dépenses ordinaires	18.946,77

dépenses extraordinaires	0,00
<b>Total général des dépenses</b>	<b>18.946,77</b>
<b>Total général des recettes</b>	<b>18.946,77</b>
excédent ou déficit	0

Part communale service ordinaire = 13.311,79 euros

Part communale service extraordinaire = 0,00 euros

Considérant que le Chef diocésain a arrêté et approuvé le budget de l'exercice 2019 de la Fabrique d'église de Frasnes-lez-Gosselies en séance du 05/07/2018 sans remarque ;

Vu la communication du projet au Directeur financier en date du 01/08/2018 et ce conformément à l'article L1124-40 § 1er,3° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable remis par le Directeur financier en date du 01/08/2018 et joint en annexe;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré,

**A l'unanimité,**

**DECIDE :**

**Article 1er.** D'approuver le budget 2019 de la Fabrique d'église Saint-Nicolas de Frasnes-lez-Gosselies aux résultats suivants :

recettes ordinaires	16.260,50
recettes extraordinaires	2.686,27
dépenses ordinaires	18.946,77
dépenses extraordinaires	0,00
<b>Total général des dépenses</b>	<b>18.946,77</b>
<b>Total général des recettes</b>	<b>18.946,77</b>

La part communale prévue de 13.311,79 €

**Article 2.** De prévoir les crédits au budget de l'exercice 2019 de l'administration communale à l'article budgétaire 7901/435-01.

**11ème OBJET.**

**Fabrique d'église Saints Martin et Mutien-Marie de Mellet – Budget de l'exercice 2019 – Approbation**

**20181022 - 2101**

**Le Conseil,**

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises et plus particulièrement son article 92 qui impose aux communes de suppléer à l'insuffisance des revenus de la fabrique ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes et notamment ses articles 1 et 6 qui précisent que tant le budget que le compte de la fabrique sont soumis obligatoirement à la délibération du Conseil Communal ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus précisément le titre VI du livre premier de la troisième partie du Code, les articles L1321-1, 9° et L3162-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

Vu le budget de l'exercice 2019 de la fabrique d'église de Mellet arrêté par le Conseil de la fabrique d'église en date du 27/06/2018 et remis le 10 juillet 2018 à l'administration communale ;

Considérant que le budget de l'exercice 2019 présente le résultat suivant :

recettes ordinaires	7.917,32
recettes extraordinaires	5.553,35
dépenses ordinaires	13.470,67

dépenses extraordinaires	0,00
<b>Total général des dépenses</b>	<b>13.470,67</b>
<b>Total général des recettes</b>	<b>13.470,67</b>
excédent ou déficit	0

Part communale = 5.427,72 € au service ordinaire

Part communale= 0,00 € au service extraordinaire

Considérant qu'en séance du 11/07/2018, l'évêché a arrêté et approuvé le budget de l'exercice 2019 de la Fabrique d'église de Mellet sans remarque;

Considérant qu'après vérification, il y a lieu de modifier l'art.20 qui doit s'établir comme ceci : boni du compte 2017 = 7.848,39 € moins le boni présumé du budget 2018 ART 20 = 2.255,04 €, ce qui donne un résultat de 5.593,35 € €;

Considérant que suite à la correction apportée et afin de maintenir l'équilibre budgétaire, il y a lieu de modifier la part communale de 40 € et la porter à 5.427,72 € en lieu et place de 5.467,72 €;

Le nouveau résultat est le suivant :

recettes ordinaires	7.877,32
recettes extraordinaires	5.593,35
dépenses ordinaires	13.470,67
dépenses extraordinaires	0,00
<b>Total général des dépenses</b>	<b>13.470,67</b>
<b>Total général des recettes</b>	<b>13.470,67</b>
excédent ou déficit	0

La part communale à prévoir au budget de l'exercice 2019 est de 5.427,72 € au service ordinaire;

Vu la communication du projet au Directeur financier en date du 01/08/2018 et ce conformément à l'article L1124-40 § 1er, 3° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable remis par le Directeur financier en date du 01/08/2018 et joint en annexe ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré,

**A l'unanimité,**

### **DECIDE :**

**Article 1er.** D'approuver le budget 2019 de la fabrique d'église Saints Martin et Mutien-Marie de Mellet.

**Article 2.** De prévoir le crédit de 5.427,72 euros au budget ordinaire de l'exercice 2019 à l'article budgétaire 7902/435-01.

**12<sup>ème</sup> OBJET.**

**Fabrique d'église Saint Remi de Rèves – Budget de l'exercice 2019 – Approbation**

**20181022 - 2102**

### **Le Conseil,**

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises et plus particulièrement son article 92 qui impose aux communes de suppléer à l'insuffisance des revenus de la fabrique ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes et notamment ses articles 1 et 6 qui précisent que tant le budget que le compte de la fabrique sont soumis obligatoirement à la délibération du Conseil Communal ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus précisément le titre VI du livre premier de la troisième partie du Code, les articles L1321-1, 9° et L3162-1 à L3162-3 ;

Vu le décret du 13 mars 2014, publié au Moniteur belge du 04 avril 2014, modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi que les diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus, dans le but de répondre à un besoin de

modernisation et de simplification des dispositions en matière de tutelle administrative sur les décisions de ces établissements;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

Considérant le budget de l'exercice 2019 de la fabrique d'église de Rèves arrêté par le Conseil de la fabrique d'église en date du 22/07/2018 et présentant le résultat suivant :

recettes ordinaires	10.011,86
recettes extraordinaires	4.716,09
dépenses ordinaires	14.727,95
dépenses extraordinaires	0,00
<b>Total général des dépenses</b>	<b>14.727,95</b>
<b>Total général des recettes</b>	<b>14.727,95</b>
excédent ou déficit	0

Part communale = **5.381,99 €**

Considérant que le chef Diocésain a arrêté et approuvé le budget de l'exercice 2019 de la Fabrique d'église de Rèves en séance du 09/08/2018 sous réserve de modifier les articles R20 et R17;

Considérant qu'après vérification du calcul de l'excédent ou du déficit présumé de l'exercice précédent, il doit s'établir comme ceci : boni du compte 2017 = 2.438,93€ moins le bénéfice présumé ART 20 repris au budget 2018 = 1.054,86 €, il s'avère qu'il y a lieu de modifier l'ART 20: bénéfice présumé du budget 2018 et de le porter à 1.384,07 €;

Considérant que le chef Diocésain ne tient pas compte des rectifications apportées au compte de l'exercice 2017(délibération du 25/6/2018) au budget exercice 2018 (DLB 20/11/17) ;

Considérant que suite aux corrections apportées à l'ART 20 (excédent présumé budget 2018), il y a lieu de rectifier l'intervention communale (ART 17 recettes ordinaires) de 5.381,99 € et de la porter à 8.714,01 €;

Vu la communication du projet au Directeur financier en date du 07/09/2018 et ce conformément à l'article L1124-40 § 1er, 3° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable remis par le Directeur financier en date du 07/09/2018 joint en annexe ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré,

**A l'unanimité,**

**DECIDE :**

**Article 1er.** D'approuver le budget 2019 de la fabrique d'église Saint Remi de Rèves au résultat suivant suite aux corrections :

recettes ordinaires	13.343,98
recettes extraordinaires	1.384,07
dépenses ordinaires	14.727,95
dépenses extraordinaires	0,00
<b>Total général des dépenses</b>	<b>14.727,95</b>
<b>Total général des recettes</b>	<b>14.727,95</b>

La part communale au service ordinaire s'élève à : **8.714,01 €**

**Article 2.** De prévoir le crédit au budget de l'exercice 2019 de l'administration communale.

**13<sup>ème</sup> OBJET.**

**Fabrique d'église Saint-Martin de Villers-Perwin - Budget de l'exercice 2019 – Approbation**

**20181022 - 2103**

**Le Conseil,**

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises et plus particulièrement son article 92 qui impose aux communes de suppléer à l'insuffisance des revenus de la fabrique;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes et notamment ses articles 1 et 6 qui précisent que tant le budget que le compte de la fabrique sont soumis obligatoirement à la délibération du Conseil communal;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment les articles L1321-1,9° et L3162-1 à L3162-3;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives;

Vu le budget de l'exercice 2019 de la fabrique d'église de Villers-Perwin approuvé par le Conseil de la fabrique d'église en date du 31 juillet 2018 et remis le 01 août 2018 à l'administration communale et présentant le résultat suivant :

recettes ordinaires	19.856,54
recettes extraordinaires	7.978,56
dépenses ordinaires	23.118,10
dépenses extraordinaires	4.717,00
<b>Total général des dépenses</b>	<b>27.835,10</b>
<b>Total général des recettes</b>	<b>27.835,10</b>
excédent ou déficit	0

Part communale service ordinaire = 7.347,85 euros

Part communale service extraordinaire = 4.717,00 euros

Considérant que le Chef diocésain a arrêté et approuvé le budget de l'exercice 2019 de la Fabrique d'église de Villers-Perwin en séance du 13/08/2018 sans remarque ;

Vu la communication du projet au Directeur financier en date du 07/09/2018 et ce conformément à l'article L1124-40 § 1er, 3° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable remis par le Directeur financier en date du 07/09/2018 et joint en annexe ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré,

**A l'unanimité,**

**DECIDE :**

**Article 1er.** D'approuver le budget 2019 de la fabrique d'église Saint-Martin de Villers-Perwin aux résultats suivants :

recettes ordinaires	19.856,54
recettes extraordinaires	7.978,56
dépenses ordinaires	23.118,10
dépenses extraordinaires	4.717,00
<b>Total général des dépenses</b>	<b>27.835,10</b>
<b>Total général des recettes</b>	<b>27.835,10</b>

La part communale prévue au service ordinaire s'élève à 7.347,85 €

La part communale prévue au service extraordinaire s'élève à 4.717,00 €.

**Article 2.** De prévoir les crédits au budget exercice 2019 de l'administration communale.

**14<sup>ème</sup> OBJET.**

**Fabrique d'église de la Sainte-Vierge à Wayaux – Budget de l'exercice 2019 – Approbation**

**20181022 - 2104**

## Le Conseil,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises et plus particulièrement son article 92 qui impose aux communes de suppléer à l'insuffisance des revenus de la fabrique ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes et notamment ses articles 1 et 6 qui précisent que tant le budget que le compte de la fabrique sont soumis obligatoirement à la délibération du Conseil Communal ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus précisément le titre VI du livre premier de la troisième partie du Code, les articles L1321-1, 9° et L3162-1 à L3162-3 ;

Vu le décret du 13 mars 2014, publié au Moniteur belge du 4 avril 2014, modifiant le Code Local et de la Décentralisation ainsi que les diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus, dans le but de répondre à un besoin de modernisation et de simplification des dispositions en matière de tutelle administrative sur les décisions de ces établissements ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

Considérant le budget de l'exercice 2019 de la fabrique d'église de Wayaux arrêté par le Conseil de la fabrique d'église en date du 24/08/2018 et présentant le résultat suivant :

recettes ordinaires	8.496,75
recettes extraordinaires	1.462,25
dépenses ordinaires	9.959,00
dépenses extraordinaires	0,00
<b>Total général des dépenses</b>	<b>9.959,00</b>
<b>Total général des recettes</b>	<b>9.959,00</b>
excédent ou déficit	0

Considérant que la part communale s'élève à 7.976,75 euros;

Considérant que le Chef diocésain a arrêté et approuvé le budget de l'exercice 2019 de la Fabrique d'église de Wayaux en séance du 31/08/2018 sous réserve de modifier les articles D27, D50H et R 17;

Considérant qu'après avoir apporté les rectifications demandées par l'Evêché, le résultat du budget de l'exercice 2019 se présente comme suit :

recettes ordinaires	8.762,35
recettes extraordinaires	1.462,25
dépenses ordinaires	10.224,60
dépenses extraordinaires	0,00
<b>Total général des dépenses</b>	<b>10.224,60</b>
<b>Total général des recettes</b>	<b>10.224,60</b>
excédent ou déficit	0,00

### **Part communale- service ordinaire = 8.242,35 euros**

Vu la communication du projet au Directeur financier en date du 07/09/2018 et ce conformément à l'article L1124-40 § 1er, 3° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable remis par le Directeur financier en date du 07/09/2018 et joint en annexe ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

**A l'unanimité,**

### **DECIDE :**

**Article 1er.** D'approuver le budget 2019 de la Fabrique d'église de Wayaux au résultat suivant suite aux corrections :

recettes ordinaires	8.762,35
recettes extraordinaires	1.462,25
dépenses ordinaires	10.224,60
dépenses extraordinaires	0,00

<b>Total général des dépenses</b>	<b>10.224,60</b>
<b>Total général des recettes</b>	<b>10.224,60</b>
excédent ou déficit	0,00

Part communale service ordinaire = **8.242,35 €**

**Article 2.** De prévoir le crédit au budget de l'exercice 2019 de l'administration communale.

**15<sup>ème</sup> OBJET.**

**Marché de services - «Marché stock : Location d'engins de construction et de manutention» – Fixation des conditions et choix du mode de passation - Décision**

**20181022 - 2105**

**Le Conseil,**

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

Vu la loi du 17 juin 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 €) et l'article 43 ;

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° 2018-110 relatif au marché "Marché stock : Location d'engins de construction et de manutention" établi par le Service Travaux ;

Considérant que ce marché est divisé en :

\* Marché de base (Location d'engins de construction et de manutention), estimé à 8.275,00 € hors TVA ou 9.694,60 €, TVA comprise ;

\* Recondution 1 (Location d'engins de construction et de manutention), estimé à 8.275,00 € hors TVA ou 9.694,60 €, TVA comprise ;

\* Recondution 2 (Location d'engins de construction et de manutention), estimé à 8.275,00 € hors TVA ou 9.694,60 €, TVA comprise ;

\* Recondution 3 (Location d'engins de construction et de manutention), estimé à 8.275,00 € hors TVA ou 9.694,60 €, TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 33.100,00 € hors TVA ou 38.778,40 €, TVA comprise ;

Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 12 mois ;

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

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont elle aura besoin ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 421/124-12 de la modification budgétaire n° 1 du service ordinaire - exercice 2018 ;

Considérant que le Directeur financier a remis un avis de légalité favorable ;

Après en avoir délibéré,

**A l'unanimité,**

**DECIDE :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° 2018-110 et le montant estimé du marché "Marché stock : Location d'engins de construction et de manutention", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 33.100,00 € hors TVA ou 38.778,40 €, 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 à l'article 421/124-12 du budget ordinaire 2018 - Modification budgétaire n°1.

**16<sup>ème</sup> OBJET.**

**Règlement de travail de l'enseignement fondamental ordinaire - Modification - Approbation**

**20181022 - 2106**

**Le Conseil,**

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30;

Vu le règlement de travail du personnel de l'enseignement fondamental ordinaire, personnel, directeur, enseignant et assimilé;

Vu la loi du 28 février 2014 complétant la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;

Vu la loi du 28 mars 2014 modifiant le Code judiciaire et la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en ce qui concerne les procédures judiciaires ;

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

Considérant qu'il y a lieu d'adapter ce règlement de travail à ces dispositions;

Vu l'avis positif de l'ensemble des participants de la COPALOC du 2 octobre 2018 concernant les modifications et adaptations proposées;

Considérant qu'il y a lieu que le Conseil communal se prononce à son tour sur ledit règlement;

Par ces motifs;

Après en avoir délibéré;

**A l'unanimité,**

**DECIDE :**

**Article 1er.** D'approuver le règlement de travail du personnel enseignant modifié comme suit :

**ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE**

**REGLEMENT de TRAVAIL – ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE**

**PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE**

Coordonnées du Pouvoir organisateur :

Administration Communale de Les Bons Villers

Place de Frasnes, 1

6210 les Bons Villers

Dénomination et n° matricule des établissements :

Ecole Arthur Grumiaux	Ecole Jacques Brel
Rue de l'Escaille, 1	Rue Helsen 69 bis
6210 Les Bons Villers	6211 Les Bons Villers
Tel./Fax : 071/87 40 73	Tel./Fax : 071/85 15 75
<a href="mailto:direction-ag@ecolelbv.be">direction-ag@ecolelbv.be</a>	<a href="mailto:direction-ib@ecolelbv.be">direction-ib@ecolelbv.be</a>



N° Matricule 5987	N° Matricule 1105
<a href="http://www.ecolelbv.be">http://www.ecolelbv.be</a>	<a href="http://www.ecolelbv.be">http://www.ecolelbv.be</a>

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

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

## **I. CHAMP D'APPLICATION**

### Article 1

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

### Article 2

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

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

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

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

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

### Article 3

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

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

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

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

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

### Article 4

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

### Article 5

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

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

Il fait signer un accusé de réception<sup>[1]</sup> dudit règlement au membre du personnel.

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

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

#### Article 6

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

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

## **II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS**

#### Article 7

##### Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

Les membres du personnel doivent fournir à la demande du Pouvoir organisateur tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel (état civil, nationalité, composition de ménage, lieu de résidence...) ; toute modification doit être signalée au Pouvoir organisateur dans les plus brefs délais.

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

#### Article 8

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

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

prêter leur concours à un mouvement, groupement, organisation ou association ayant une activité de même nature (article 13) ;

- Les membres du personnel doivent respecter les obligations, fixées par écrit dans l'acte de désignation, qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif du Pouvoir organisateur auprès duquel ils exercent leurs fonctions (article 14) ;
- Est incompatible avec la qualité de membre du personnel d'un établissement de l'enseignement officiel subventionné, toute occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif de ce Pouvoir organisateur ou qui serait contraire à la dignité de la fonction. Les incompatibilités visées à l'alinéa 1er sont indiquées dans tout acte de désignation ou de nomination (article 15).

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

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

§ 3. Le non-respect par un membre du personnel d'un ou plusieurs articles du présent règlement de travail peut entraîner la mise en œuvre d'une procédure de licenciement ou d'une procédure disciplinaire en application des articles 35 et 36.

§ 4. La neutralité de l'enseignement public en Communauté française demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques.

Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations. Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne.

§ 5. Les membres du personnel sont invités à prendre part activement à la politique d'économie d'énergie mise en œuvre au sein de l'école notamment en coupant toutes les alimentations d'énergie inutiles pendant les temps d'inoccupation des locaux.

#### Article 8 bis

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

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

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

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

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

#### Article 8 ter

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

#### Article 8 quater

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

### **III. HORAIRE DE TRAVAIL**

#### Article 9

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

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

#### Article 10

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

#### Article 11

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

#### Article 12

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

#### Article 13

§ 1er. L'horaire d'ouverture des établissements est repris ci-dessous.

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h15 à 12h30 et de 13h35 à 15h40

Le mercredi de 8h15 à 12h15

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

#### Article 14

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

#### Article 15

L'horaire des membres du personnel de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, chargés de fonctions à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante<sup>[2]</sup> :

VOLUME des PRESTATIONS	REPARTITIONS SUR :	MAXIMALES	LIMITATIONS A :
Inférieur à 2/5ème temps	3 jours		3 demi-journées
Egal à 2/5ème temps	3 jours		4 demi-journées
Entre 2/5ème et 1/2 temp	3 jours		4 demi-journées
Egal au 1/ 2 temps	4 jours		5 demi-journées
Entre 1/2 et 3/4 temps	4 jours		6 demi-journées
Egal à 3/4 temps	4 jours		6 demi-journées
Entre 3/4 et 4/5ème temps	4 jours		7 demi-journées
Egal à 4/5ème temps	4 jours		7 demi-journées

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

#### Article 16

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

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

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

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

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

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

#### Article 17

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

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

Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'une concertation avec les membres du personnel, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure<sup>[3]</sup>.

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

### **IV. RÉMUNÉRATION**

#### Article 18

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

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

§ 2. Les échelles de traitement attribuées aux fonctions du personnel directeur et enseignant et assimilé sont déterminées par l'arrêté royal du 27 juin 1974.<sup>[4]</sup>

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

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

- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001<sup>[5]</sup> (pris en application du décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des directeurs et des régents<sup>[6]</sup>) ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001<sup>[7]</sup> (pris en application du décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur<sup>[8]</sup>) ;

- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 juillet 2003<sup>[9]</sup> (pris en application du décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie<sup>[10]</sup>).

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

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

Les membres du personnel reçoivent annuellement de la Communauté française une fiche de rémunération.

A leur demande, ils obtiennent du Pouvoir organisateur les copies des extraits de paiement qui les concernent.

§ 6. L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003<sup>[12]</sup> et la circulaire n° 2561 du 18 décembre 2008 intitulée « Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

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

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

## V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

### A. CADRE GENERAL

#### Article 19

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

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

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

#### Article 19 bis

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

#### Article 20

Les membres du personnel féminin qui le souhaitent bénéficient, pendant une durée de 12 mois à partir de la naissance de l'enfant, de pauses allaitement d'une durée d'une demi-heure chacune à raison d'une pause par journée de travail de minimum 4 heures et de deux pauses par journée de travail de minimum 7 heures 30, moyennant preuve de l'allaitement<sup>[13]</sup>.

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

## Article 21

Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves, que ceux-ci soient présents ou pas<sup>[14]</sup>.

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

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

## Article 21 bis

Une politique préventive en matière d'alcool et de drogue sera menée dans les établissements conformément à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné prise en sa séance du 28.09.2010, reprise en annexe.

## Article 21 ter

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

## **B. PROTECTION CONTRE LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL DONT LE STRESS, LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL**

### Article 22

#### **B I Cadre légal**

Les dispositions relatives à la charge psychosociale au travail dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail sont reprises dans:

- La loi du 4 août 1996 relative au bien – être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail telle que modifiée e.a. par les lois du 28 février 2014 et du 28 mars 2014
- L'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail
- La loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- L'arrêté royal du 11 juillet 2002 relatif à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- La circulaire n° 1551 du 19 juillet 2006 intitulée « Guide de procédure pour la mise en application de la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail » ;
- Les articles 37quater à 37decies de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 précité ;
- Les articles 47 à 49 du décret du 2 juin 2006 ;
- La circulaire n° 1836 du 11 avril 2007 intitulée « Information des membres du personnel des établissements scolaires au sujet des droits des victimes d'actes de violence ».

#### **B II Définitions**

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

La violence au travail est définie comme toute situation de fait où un travailleur est menacé ou agressé physiquement ou psychologiquement lors de l'exécution du travail.

Le harcèlement sexuel au travail est défini comme tout comportement non désiré, verbal, non verbal ou corporel, à connotation sexuelle qui a pour objet ou pour effet<sup>[15]</sup> de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ;

Le harcèlement moral au travail est lui défini comme un ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, interne ou externe à l'établissement ou à l'institution, qui se produisent pendant un certain temps et qui ont pour objet ou pour effet [16] de porter atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou d'une autre personne lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre.

### **B III. Mesures de prévention**

Chaque travailleur ou personne assimilée doit participer positivement à la politique de prévention et s'abstient de tout usage abusif des procédures. Les mesures sont adaptées à la taille et aux activités de l'établissement d'enseignement.

Les mesures prises pour protéger les travailleurs et les personnes assimilées contre les risques psychosociaux, et découlant de l'analyse des risques sont discutées en COPALOC, ou à défaut avec la délégation syndicale, et communiquées officiellement aux membres du personnel.

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

Le travailleur qui estime subir un dommage pour sa santé qu'il attribue à un stress élevé au travail, à un burnout, à une violence physique ou psychologique, à du harcèlement moral ou sexuel ou à des facteurs de risques psychosociaux peut s'adresser aux personnes suivantes :

- un membre de la ligne hiérarchique ou de la direction
- un représentant des travailleurs de la COPALOC ou un délégué syndical.

Si cette intervention ne permet pas d'obtenir le résultat souhaité ou si le travailleur ne souhaite pas faire appel aux structures sociales habituelles au sein du Pouvoir organisateur, il peut être fait usage d'une procédure interne particulière. Dans ce cas, le travailleur s'adresse au CPAP [17] ou à la personne de confiance [18] désignée au sein du Pouvoir organisateur.

Les coordonnées du conseiller en prévention psychosocial ou du service externe pour la prévention et la protection au travail pour lequel le CPAP réalise ses missions se trouvent en annexe IV.

Les coordonnées de la personne de confiance éventuellement désignée se trouvent en annexe IV.

#### ***B IV.1 La procédure interne***

##### ***B IV.1.1. Phase préalable à une demande d'intervention psychosociale***

Le travailleur s'adresse au CPAP ou à la personne de confiance et doit être entendu dans les 10 jours calendrier suivant le 1er contact. Lors de cet entretien, il est informé des différentes possibilités d'intervention.

##### ***B IV.1.2. Demande d'intervention psychosociale informelle***

Le travailleur peut demander la recherche d'une solution en sollicitant l'intervention de la personne de confiance ou CPAP. Cette intervention peut consister :

- en des entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil ;
- et/ou en une intervention auprès d'un membre de la ligne hiérarchique ;
- et/ou en une conciliation si les personnes concernées y consentent.

##### ***B IV.1.3. Demande d'intervention psychosociale formelle***

Si l'intervention psychosociale informelle n'a pas abouti à une solution, ou si le travailleur choisit de ne pas faire usage de l'intervention informelle, il peut exprimer sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle auprès du CPAP.

##### ***A) Phase d'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle et d'acceptation ou de refus***



Une fois qu'il a exprimé au CPAP sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle, le travailleur doit obtenir un entretien individuel avec lui dans les dix jours calendrier suivant le jour où le travailleur a formulé sa volonté d'introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle. Le travailleur reçoit ensuite une copie du document attestant que l'entretien a eu lieu.

#### 1. Introduction d'une demande d'intervention psychosociale formelle

Après cet entretien, le travailleur peut introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle à l'aide d'un document qu'il aura daté et signé. Le travailleur doit inclure dans ce document la description de la situation de travail problématique et la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Si la demande d'intervention psychosociale formelle porte sur des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur y indique notamment les informations suivantes :

- une description détaillée des faits ;
- le moment et l'endroit où chacun des faits s'est déroulé ;
- l'identité de la personne mise en cause ;
- la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.

Si la demande d'intervention psychosociale formelle porte sur des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur envoie sa demande obligatoirement par courrier recommandé ou par remise en mains propres au CPAP.

Dans les autres situations, le travailleur envoie sa demande soit par courrier simple, soit par recommandé ou par remise en mains propres.

Lorsque le CPAP ou le service de prévention reçoit le courrier en mains propres ou par courrier simple, il remet au travailleur une copie datée et signée de la demande d'intervention formelle. Cette copie a valeur d'accusé de réception.

#### 2. Acceptation ou refus d'une demande d'intervention psychosociale formelle

Dans un délai de 10 jours calendrier après la réception de la demande d'intervention psychosociale formelle, le CPAP accepte ou refuse la demande d'intervention psychosociale formelle du travailleur et lui notifie sa décision.

Le CPAP refuse la demande si la situation décrite par le travailleur dans sa demande ne comporte manifestement aucun risque psychosocial au travail.

Si, à l'expiration de ce délai de 10 jours calendrier, le travailleur n'est pas informé de la décision d'accepter ou de refuser la demande d'intervention psychosociale formelle, sa demande est réputée acceptée.

#### B) Phase d'examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale formelle

Dès que le CPAP a accepté la demande d'intervention psychosociale formelle, il évalue si la demande a trait à des risques individuels, ou si les risques ont un impact sur plusieurs travailleurs. La procédure diffère en fonction du caractère principalement individuel ou collectif de la demande.

#### 1. Examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale à caractère principalement individuel

##### 1. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel

1.1.1. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle ayant trait à des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

À partir du moment où la demande d'intervention formelle pour des faits présumés de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail est acceptée, le travailleur bénéficie d'une protection juridique particulière sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention.

Le CPAP informe par écrit l'employeur du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle a été introduite et qu'elle représente un caractère principalement individuel. Il lui communique l'identité du demandeur et du fait qu'il bénéficie de la protection contre le licenciement et contre toute mesure préjudiciable. Cette protection prend cours à partir de la date de réception de la demande.

En outre, le CPAP communique également à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais.

Le CPAP examine la situation de travail en toute impartialité. Si la demande est accompagnée de déclarations de témoins directs, le CPAP communique à l'employeur leurs identités et l'informe du fait que ces derniers

bénéficient d'une protection contre le licenciement et autres mesures préjudiciables sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention.

Si la gravité des faits le requiert, le CPAP fait à l'employeur des propositions de mesures conservatoires avant de rendre son avis.

Lorsque la demande d'intervention formelle porte sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et que le demandeur ou la personne mise en cause envisage d'introduire une action en justice, l'employeur leur transmet à leur demande une copie de l'avis du CPAP.

Cette obligation du CPAP n'empêche pas le travailleur de faire lui-même appel à l'inspection du contrôle du bien-être au travail.

Le travailleur peut à tout moment introduire une action en justice auprès des instances judiciaires compétentes.

1.1.2. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel, à l'exception des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

Le CPAP informe l'employeur par écrit de l'identité du demandeur et du caractère individuel de la demande.

Il analyse la situation spécifique au travail, si nécessaire en tenant compte des informations transmises par d'autres personnes.

1.2. Avis concernant la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel pour tous les risques psychosociaux.

Le CPAP rédige un avis et le transmet au Pouvoir organisateur selon les règles et dans le délai fixés dans les articles 26 et 27 de l'AR du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail.

Le CPAP informe par écrit, dans les meilleurs délais, le demandeur et l'autre personne directement impliquée:

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

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles à l'égard du travailleur, il en avertit par écrit préalablement ce travailleur dans le mois de la réception de l'avis. Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet au travailleur une copie de l'avis du CPAP et il entend le travailleur qui peut se faire assister par une personne de son choix lors de cet entretien. Au plus tard deux mois après la réception de l'avis du CPAP, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande. Il la communique au CPAP, au demandeur et à l'autre personne directement impliquée ainsi qu'au conseiller interne pour la Prévention et la Protection au travail (lorsque le CPAP fait partie d'un service externe). Dans les meilleurs délais, l'employeur met en œuvre les mesures qu'il a décidé de prendre.

Si l'employeur n'a donné aucune suite à la demande du CPAP de prendre des mesures conservatoires, le CPAP s'adresse au fonctionnaire de la Direction générale Contrôle du Bien-être au travail. Il est également fait appel à ce fonctionnaire lorsque l'employeur, après avoir reçu l'avis du CPAP, n'a pris aucune mesure et que le CPAP constate que le travailleur encourt un danger grave et immédiat, ou lorsque l'accusé est l'employeur lui-même ou fait partie du personnel dirigeant.

## 2. Examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale à caractère principalement collectif

Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif

Le CPAP informe par écrit l'employeur et le demandeur qu'une demande d'intervention psychosociale a été introduite et que cette demande présente un caractère principalement collectif.

La notification doit également indiquer la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.

Il informe l'employeur de la situation à risque sans transmettre l'identité du demandeur.

L'employeur prend une décision relative aux suites qu'il donnera à la demande, le cas échéant, après avoir effectué une analyse des risques spécifique. Il consulte le/ les représentants des travailleurs de la COPALOC (à défaut, la délégation syndicale) sur le traitement de la demande et les mesures à prendre.

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

Si l'employeur décide de ne pas prendre de mesures ou omet de prendre une décision dans les délais, ou si le travailleur considère que les mesures de l'employeur ne sont pas appropriées à sa situation individuelle, le travailleur peut demander par écrit au CPAP de traiter sa demande comme une demande à caractère

principalement individuel (voir ci-dessous), à la condition que le CPAP ne soit pas intervenu lors de l'analyse des risques de la situation.

Les travailleurs en contact avec le public peuvent, s'ils déclarent être victimes d'un acte de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, déposer une déclaration auprès de l'employeur.

L'employeur est tenu de consigner systématiquement, dans un registre, la déclaration du travailleur concernant les faits de violence au travail. L'employeur veille à ce que la déclaration soit transmise au CPAP habilité.

#### ***B IV 2. Registre des faits de tiers***

Tout travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail du fait d'une personne non membre du personnel mais qui se trouve sur le lieu de travail peut en faire la déclaration dans le registre de faits de tiers qui est tenu par la personne désignée en annexe IV.

Dans sa déclaration, le travailleur décrit les faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, causés par la personne extérieure.

S'il le souhaite, le travailleur y indique son identité, mais il n'y est pas obligé.

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

#### ***B IV 3. Traitement discret d'une plainte***

Lorsque l'employeur, le CPAP et/ou la personne de confiance sont informés des risques psychosociaux, y compris les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, ils s'engagent à observer une discrétion absolue quant à la victime, aux faits, et aux circonstances dans lesquelles les faits se sont produits, à moins que la législation donne la possibilité de dévoiler l'information sous certaines conditions déterminées.

#### ***B IV 4. Modalités pratiques pour la consultation de la personne de confiance et du CPAP***

Les travailleurs doivent avoir la possibilité de consulter la personne de confiance ou le CPAP pendant les heures de travail.

Le temps consacré à la consultation de la personne de confiance ou du CPAP est assimilé à de l'activité de service.

Les frais de déplacement occasionnés pour se rendre auprès de la personne de confiance ou du CPAP sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.

#### ***B IV 5. Soutien psychologique***

L'employeur veille à ce que les travailleurs et les personnes y assimilées victimes d'un acte de violence de harcèlement moral ou sexuel au travail reçoivent un soutien psychologique adapté de services ou d'institutions spécialisés.

Le travailleur concerné peut recevoir un soutien psychologique adapté auprès des services ou institutions spécialisés visés à l'annexe IV.

#### ***B IV 6. Sanctions***

Toute personne coupable de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail et toute personne ayant fait un usage illicite de l'intervention psychosociale peut être sanctionnée – après les mesures d'enquête nécessaires et après que la personne concernée a été entendue – par les sanctions prévues dans le décret du 06 juin 1994.

#### ***B IV 7. Procédures externes***

Le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail, notamment la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, peut s'adresser à l'inspection du contrôle du bien-être au travail ou aux instances judiciaires compétentes.

## **VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES**

### **Article 23**

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

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

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

Il enverra un certificat médical (formulaire S.S.A. 1B, disponible sur le site internet [www.adm.cfwb.be](http://www.adm.cfwb.be), circulaire n° 1369) au centre médical dont il dépend<sup>[19]</sup>.

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

#### Article 24

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

### **VII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITÉ**

#### Article 25

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

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

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

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

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

#### Article 25 bis

L'inobservance des articles 26 et 28 du présent règlement pourrait entraîner le caractère irrégulier de l'absence et la perte du droit à la subvention-traitement pour la période d'absence.

### **VIII. DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE** **(fonctions de promotion et de sélection)**

#### **A. Missions**

#### Article 26

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

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

#### Article 27

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

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

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

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

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

### **B. Lettre de mission**

#### Article 28

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

#### Mission générale

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

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

#### Missions spécifiques

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

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

### **C. Evaluation formative**

#### Article 29

En ce qui concerne l'évaluation formative :

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

## **IX. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES - JOURS FÉRIÉS**

### Article 30

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

- les articles 1 à 4bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974[20] ;
- l'arrêté de l'Exécutif du 22 mars 1984 fixant le régime des vacances et des congés dans l'enseignement organisé dans la Communauté française.

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

- enseignement fondamental ordinaire : l'article 14 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement
- enseignement secondaire ordinaire de plein exercice : l'article 8 de la loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire ;
- enseignement spécialisé : les articles 120 et 123 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

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

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

## **X. AUTRES CONGES - DISPONIBILITES - NON-ACTIVITE**

### Article 31

**Attention : compte tenu de l'extrême complexité de cette matière, il est prudent de se référer également à la circulaire relative au VADE-MECUM des congés, des disponibilités, et des absences pour le personnel enseignant subsidié de l'Enseignement subventionné.**

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

	DÉFINITIFS	TEMPORAIRES
<b>1. Congé de circonstances et de convenances personnelles</b>		
1.1. Congés exceptionnels	A.R. 15/01/1974[21], art. 5	
1.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure	A.R. 15/01/1974, art. 5bis	
1.3. Congé pour don de moelle osseuse	A.R. 15/01/1974, art. 7	
1.4. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera a)	

1.5. Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'État, ...	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera b)	-
1.6. Congé pour présenter une candidature aux élections législatives ou provinciales	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera c)	-
1.7. Congé « protection civile »	A.R. 15/01/1974, art. 10	-
1.8. Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens	A.R. 15/01/1974, art. 11	-
1.9. Congé pour subir les épreuves prévues par l'A.R. du 22/03/1969	A.R. 15/01/1974, art. 12	-
1.10. Congé de promotion sociale	A.R. 15/01/1974, art. 13	-
<b>2. Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle</b>	A.R. 15/01/1974, arts. 13bis et 13ter	
<b>3. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement</b>		
3.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire		
3.1.1. Exercice d'une fonction de sélection ou d'une fonction de promotion	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1er, 1° ou 2°	-
3.1.2. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1er, 3°	-
3.1.3. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1er, 4°	-
3.2. Dans l'enseignement universitaire	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 2	-
<b>4. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'invalidité</b>	A.R. 15/01/1974, arts. 19 à 22	
<b>5. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales</b>	A.R. 15/01/1974, arts. 23 à 26 Décret 17/07/2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement	
<b>6. Congé pour accomplir des prestations militaires en temps de paix (POUR MEMOIRE)</b>	A.R. 15/01/1974, art. 27	
<b>7. Congé pour activité syndicale</b>	A.R. 15/01/1974, art. 29	
<b>8. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenances personnelles</b>	A.R. 15/01/1974, arts. 30 à 32 Décret 17/07/2002	
<b>9. Congé politique</b>		
9.1. Exercice d'un mandat de bourgmestre, échevin, conseiller communal, président du conseil de l'aide sociale, membre du conseil de l'aide sociale ou de conseiller provincial	A.R. 15/01/1974, arts. 41 à 50 Décret 17/07/2002	-
9.2. Exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995[22]	
9.3. Exercice d'un mandat de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995[23]	
<b>10. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité</b>		

10.1. Congé de maternité	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000[24], art. 5	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000, art. 5
10.2. Congé de paternité	A.R. 15/01/1974, art. 56	
10.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	Décret 08/05/2003[25], arts. 40 à 48	
10.4. Pausas d'allaitement	A.R. 15/01/1974, arts. 57 à 65	
<b>11. Congé prophylactique</b>	Décret 20/12/2001 relatif à la promotion de la santé à l'école AGCF 17/07/2002	
<b>12. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel qui a au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ou âgé de 50 ans</b>	AECF 22/06/1989[26]	
<b>13. Congé pour interruption de carrière</b>	AECF 03/12/1992[27] Décret 20/12/1996[28]	AECF du 3/12/92 : Octroi de soins palliatifs, octroi de soin à un membre du ménage ou de la famille gravement malade, dans le cadre d'un congé parental (naissance ou adoption d'un enfant)
<b>14. Congé parental</b>	AECF 02/01/1992[29]	
<b>15. Congé pour mission</b>	Décret 24/06/1996[30] Décret 17/07/2002[31]	-
<b>16. Congé de maladie</b>	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994[32]	
<b>17. Congé pour don d'organe</b>	Décret du 23 janvier 2009	
<b>18. Congé pour activités sportives</b>	Décret du 23 janvier 2009	

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

<b>1. Disponibilité pour convenances personnelles</b>	A.R. 18/01/1974[33], arts 13 et 14
<b>2. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite</b>	A.R. du 31/03/1984[34], arts. 7 à 10quater
2.1. Type 1 : 55 ans – 20 ans de service	A.R. 31/03/1984, art. 8
2.2. Type 2 : 55 ans – disponibilité par défaut d'emploi	A.R. 31/03/1984, art. 10
2.3. Type 3 : 55 ans – remplacement par un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi	A.R. 31/03/1984, art. 10bis
2.4. Type 4 : 55 ans – disponibilité partielle	A.R. 31/03/1984, art. 10ter
<b>3. Disponibilité pour mission spéciale</b>	Décret 24/06/1996[35]
<b>4. Disponibilité pour maladie</b>	Décret 05/07/2000, arts 13 à 17
<b>5. Disponibilité par défaut d'emploi</b>	A.R 22/03/1969, arts 167 à 167ter A.R. du 18.01.1974, arts. 1er à 3nonies. A.R. du 25/10/1971, art. 47ter et s.

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

Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales	A.R. 25/11/1976[36]
--	------------------------



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

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

### **XI. CESSATION DES FONCTIONS**

#### Article 32

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

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

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

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

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

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

### **XII. REGIME DISCIPLINAIRE – SUSPENSION PREVENTIVE – RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE**

#### Article 33

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

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

### **XIII. COMMISSIONS PARITAIRES**

#### A) Commissions paritaires locales

#### Article 34

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

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

§ 2. Les coordonnées des représentants des organisations syndicales, présents en Commission paritaire locale sont reprises en annexe VI.

#### B) Commission paritaire centrale

#### Article 35

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

Dans l'hypothèse où l'Inspecteur des lois sociales ainsi désigné ne parviendrait pas à une conciliation des points de vue, il est convenu que le différend soit porté alors à la connaissance de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné.

## **ANNEXES AU REGLEMENT de TRAVAIL**

### **ANNEXE I : Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel**

#### **I.A. Enseignement fondamental ordinaire**

§ 1er. Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement maternel assure au maximum 26 périodes de cours par semaine[37].

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

Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement primaire assure au maximum 24 périodes de cours par semaine[38]. Toutefois, pour autant que les nécessités du service le permettent, le Gouvernement, sur demande du directeur, peut réduire ce nombre de périodes jusqu'à un minimum de 22 périodes hebdomadaires après avoir procédé à la concertation avec les organisations syndicales représentatives

Les titulaires et les maîtres d'adaptation sont tenus d'accomplir au moins 60 périodes de concertation avec leurs collègues de l'enseignement maternel et de l'enseignement primaire, ainsi que, le cas échéant, de l'enseignement secondaire.

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

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

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

#### **Prestations d'un enseignant à temps plein**

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

§ 2. Le directeur, dans l'enseignement de la Communauté française peut charger les titulaires et les maîtres d'adaptation d'assurer la surveillance des élèves 15 minutes avant le début des cours et 10 minutes après leur fin.

§ 3. Les directeurs sont présents pendant la durée des cours[39]. Ils dirigent des séances de concertation et assument la responsabilité de ces séances.

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

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

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

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

Ces périodes comprennent :

-1400 minutes maximum en complémentarité aux instituteurs maternels durant les 28 périodes de cours ;

-300 minutes avec les élèves, en dehors des périodes de cours, pour l'accueil, l'animation et la surveillance des enfants ainsi que pour l'aide aux repas ;

-100 minutes, en dehors de la présence des élèves, pour la concertation avec les instituteurs, les parents et le centre psycho-médico-social<sup>[40]</sup>.

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

#### **Prestations des autres membres du personnel**

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

**ANNEXE II : Coordonnées du pouvoir organisateur**

**ANNEXE III : Coordonnées des services de l'AGE**

**ANNEXE IV : Coordonnées Bien-être au travail**

**ANNEXE V : Coordonnées organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et accidents du travail**

**ANNEXE VI : Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel**

**ANNEXE VII Coordonnées Inspection des lois sociales**

## **ANNEXE VIII : Modèle d'accusé de réception du règlement de travail ([41].)**

[1] Voir modèle en annexe VIII.

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

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

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

[5] Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001 relatif aux modalités de rémunération et d'exercice de la fonction de maîtres de stage et à l'établissement d'accords de collaboration entre les hautes écoles et des établissements d'enseignement fondamental et d'enseignement secondaire, ordinaire, spécial et de promotion sociale, organisés ou subventionnés par la Communauté française définis dans le décret définissant la formation initiale des instituteurs et des régents.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[15] Il ne faut donc pas nécessairement de volonté de porter atteinte, il suffit que cette atteinte soit l'effet des comportements mis en cause.

[16] Idem

[17] CPAP = conseiller en prévention aspect psychosociaux

[18] Le cas échéant, si une personne de confiance est désignée.

[19] Les coordonnées des centres médicaux figurent en annexe V

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[31] Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

[32] Décret du 22 décembre 1994 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

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

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

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

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

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

[38] Articles 19, 20 et 21 du décret du 13 juillet 1998 précité.

[39] Articles 22 à 23bis du décret du 13 juillet 1998 précité.

[40] Chapitre IV du décret du 2 juin 2006 précité.

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

**Article 2.** Le règlement sera transmis à l'ensemble du personnel enseignant.

**17ème OBJET.**

**Plan de Cohésion Sociale - Rapport d'évaluation 2014-2019 - Approbation**

**20181022 - 2107**

**Le Conseil,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 6 novembre 2008 relatif au plan de cohésion sociale dans les villes et communes ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale dans les villes et communes ;

Vu la délibération du conseil communal du 20 février 2013 décidant d'adhérer au Plan de cohésion sociale pour les années 2014 à 2019 ;

Vu la délibération du conseil communal du 7 octobre 2013 approuvant le dossier de candidature du Plan de cohésion sociale pour les années 2014 à 2019 ;

Vu la délibération du conseil communal du 17 février 2014 approuvant les modifications apportées au dossier de candidature suite aux remarques formulées par la Région wallonne ;

Considérant que pour répondre aux conditions d'octroi du subside la commune doit transmettre le rapport d'évaluation PCS ;

Considérant que ces rapports doivent être soumis à l'approbation du Conseil Communal ;

Sur proposition du Collège communal ;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré ;

**A l'unanimité,**

**DECIDE :**

**Article 1er.** D'approuver le rapport d'évaluation du Plan de Cohésion Sociale 2014-2019.

**Article 2.** La présente délibération, le rapport d'évaluation 2014-2019 du Plan de cohésion sociale sera transmis à Monsieur le Ministre des Affaires intérieures de la Région wallonne.

**18ème OBJET.**

**Mise à disposition par bail emphytéotique au profit d'ORES Assets d'une parcelle sise rue de Bruxelles à 6210 Rèves pour une cabine haute tension n°372014 - Précisions**

**20181022 - 2108**

**Le Conseil,**

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

Considérant que l'alinéa 8 de l'article 45 des statuts de l'Intercommunale ORES Assets prévoit que chacune des communes associées doit mettre à la disposition d'ORES Assets, à sa demande, moyennant un prix de location à convenir ou la conclusion d'un bail emphytéotique, les terrains appropriés nécessaires pour l'érection des cabines avec leur équipement destinées à recevoir, transformer l'électricité, détendre et comprimer le gaz, distribuer l'énergie et qui sont exigées pour assurer la réalisation de l'objet d'ORES Assets;

Vu le procès-verbal de mesurage N° 6793/52059 dressé par Mr Pierre Parmentier, géomètre expert à Philippeville;

Considérant que ledit plan a été enregistré dans la base de données des plans de délimitation de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale sous le numéro de référence 52059-10145 et que les parties certifient qu'il n'a plus été modifié depuis lors;

Considérant que la cabine électrique - numéro 372014 - sera implantée sur une parcelle de terrain en nature de talus sise Rue de Bruxelles, bordant la parcelle cadastrée section A numéro 606 r<sup>2</sup>;

Considérant que la parcelle concernée est actuellement non cadastrée mais nouvellement identifiée au cadastre comme « Autre Bâti /Parcelle cabine électrique », section A sous le numéro 969 A P0000 pour une contenance de quatorze centiares (14 ca);

Considérant que l'emphytéose est consentie pour une durée de nonante-neuf ans;

Vu le projet de bail emphytéotique établi par le Comité d'acquisition et approuvé par le Conseil communal en séance du 28 mai 2018 ;

Attendu que le Comité d'acquisition de Charleroi a signalé par la suite que l'acte ne faisait pas explicitement état d'une désaffectation préalable du bien ;

Considérant que le domaine public comprend les biens qui, par leur nature ou par une décision de l'autorité compétente, sont affectés à l'usage de tous;

Considérant qu'une parcelle de terrain en nature de talus située à plus de deux mètres de l'accotement, ne peut être considéré comme un bien directement affecté à l'usage du public;

Considérant que cette parcelle ne peut être pas être définie comme une dépendance nécessaire à la conservation de la voirie communale au sens de l'article 2 du décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014 ;

Considérant que le patrimoine communal se divise en domaine public et domaine privé ;

Que le bien visé par la vente appartient au domaine privé communal ;

Considérant qu'en conséquence, il n'y a pas lieu de procéder à sa désaffectation ;

Considérant qu'il a été procédé à cette vente pour cause d'utilité publique;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

**Par 19 voix pour et 1 abstention (Vanhollebeke-Meurs),**

### **DECIDE:**

**Article 1.** De compléter sa délibération du 28 mai 2018 et de confirmer expressément que le bien ne fait pas partie du domaine public.

**Article 2.** De confirmer la désignation du Comité d'Acquisition de Charleroi pour représenter la Commune à la signature de l'acte.

**19ème OBJET.**

**Zone de Secours Hainaut-Est - Dotation communale 2019 - Décision**

**20181022 - 2109**

#### **Le Conseil,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30 ;

Vu la loi du 3 août 2012 modifiant la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile et la loi du 31 décembre 1963 sur la protection civile ;

Vu l'article 5, de la loi du 3 août 2012, qui insère un article 221/1 dans la loi du 15 mai 2007 ;

Vu la Circulaire ministérielle du 14 août 2014 concernant les critères de dotations communales aux zones de secours ;

Vu l'article 68 §2 de la loi du 15 mai 2007;

Vu l'article 68 §3 qui précise qu'à défaut d'un accord, la dotation de chaque commune est fixée par le gouverneur de province en tenant compte de critères prévus par la circulaire de référence, à savoir :

- La population résidentielle et active ;
- La superficie
- Le revenu cadastral
- Le revenu imposable
- Les risques présents sur le territoire de la Commune
- Le temps d'intervention moyen sur le territoire de la commune
- La capacité financière de la commune

Sachant qu'une pondération d'au moins 70% est attribuée au critère « population résidentielle et active »;

Considérant qu'à défaut de décision du Conseil de la Zone de secours Hainaut-Est au 1er novembre 2018, le Gouverneur appliquera sa propre clé de répartition, sur base des critères énoncés ci-avant, décision qui risque d'être défavorable à certaines communes de la Zone, dont la Commune de Les Bons Villers;

Considérant la volonté affichée par les 22 communes composant la zone de secours Hainaut-Est de tendre vers une clé de répartition la plus objective possible entre ses différents membres ;

Considérant le choix de privilégier le coût par habitant du fonctionnement de la zone comme critère de répartition des dotations communales ;

Attendu que le Conseil zonal en sa séance du 28 octobre 2016 a retenu les propositions suivantes pour les exercices 2017 et 2018 :

- Le coût/habitant minimum sera de 50€ ;
- Le coût/habitant maximum sera de 60€ (sauf pour Charleroi) ;
- Le coût/habitant pour Charleroi sera de maximum 90€ ;
- Les communes impactées par l'augmentation de leur coût par habitant (min. 50€) le seront sur deux ans (50% en 2017, 100% en 2018) ;
- Les communes bénéficiant d'une diminution de leur coût par habitant (max. 60€) seront impactées en une fois en 2017 ;
- La Ville de Charleroi bénéficiera de la diminution de son coût par habitant (max. 90€) en deux ans (50% en 2017, 100% en 2018) ;
- Les communes ayant dans le modèle en vigueur en 2016 un coût par habitant se situant entre 50 et 60€, conservent en 2017 et 2018 le même niveau de dotation communale;

Considérant qu'il est proposé de reconduire la formule de calcul pour l'exercice 2019;

Considérant toutefois que le chiffre de la population retenu pour le calcul a été arrêté au 1er janvier 2018;

Considérant le tableau de répartition des dotations communales 2019 à la Zone de Secours Hainaut-Est annexé à la présente ;

Considérant que la dotation de la Commune de Les Bons Villers à la Zone de Secours est augmentée de 11.300€;

Considérant que l'avis du Directeur financier a été sollicité, conformément à l'article L1124-40 §1er, 3°; que celui-ci a remis en date du 1er octobre 2018 un avis positif;

Après en avoir délibéré,

**A l'unanimité,**

### **DECIDE :**

**Article 1er.** De fixer la dotation communale 2019 au montant de 531.672,54 €.

**Article 2.** La présente délibération sera envoyée pour disposition utile et information à Monsieur le Gouverneur de la Province de Hainaut, à Monsieur le Président de la Zone, à Monsieur le gestionnaire financier et au Directeur financier.

**20<sup>ème</sup> OBJET.**

**ORES Assets – Ordre du jour de l'Assemblée Générale du 22/12/2018 – Approbation**

**20181022 - 2110**

#### **Le Conseil,**

Vu les dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu les dispositions du décret relatif aux intercommunales wallonnes et les statuts de ladite Intercommunale ;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'Intercommunale ORES Assets ;

Vu les statuts de l'intercommunale ORES Assets ;

Considérant que la commune est représentée par 5 délégués à l'Assemblée Générale, et ce jusqu'à la fin de la législature, à savoir par MM. P. Barridez, J.P. Robbeets, A. Mathelart, J. Breton, M.-C. Corbisier-Loriau en vertu des délibérations du Conseil communal du 31 mars 2014 et du 18 septembre 2018 ;

Considérant que les délégués de la Commune à l'Intercommunale ont été invités à participer à l'Assemblée générale de l'intercommunale ORES Assets du 22 novembre 2018, par courrier daté du 5 octobre 2018 avec communication de l'ordre du jour et de toutes les pièces y relatives;

Considérant les points portés à l'ordre du jour de la susdite Assemblée :



1. Distribution du solde des réserves disponibles en suite de l'opération scission-absorption de décembre 2017 pour les communes de Chastre, Incourt, Perwez et Villers-la-ville;
2. Opération de scission partielle par absorption afférente à la distribution d'énergie sur le territoire des communes de Celles, Comines-Warneton, Ellezelles, Mont-de-l'Enclus ;
3. Résolution de l'Assemblée générale explicitant la disposition transitoire des modifications statutaires du 28 juin 2018 ;
4. Plan stratégique
5. Remboursement des parts R ;
6. Nominations statutaires ;

Considérant que la documentation relative aux points 1, 3, 5 et 6 de l'ordre du jour a été jointe à la convocation tandis que la documentation relative au plan stratégique est disponible en version électronique à partir du site internet [www.oresassets.be](http://www.oresassets.be) (Publications/Plans Stratégiques et Evaluations) ;

Considérant que concernant le deuxième point de l'ordre du jour, il est précisé dans la note contextuelle jointe à la convocation, les tenants et aboutissants de l'opération ainsi que les décisions à prendre par l'Assemblée générale ;

Considérant que conformément à l'article 733 § 4 du Code des sociétés, le projet de scission et ses annexes, le rapport du Conseil d'administration, le rapport du réviseur et les comptes annuels des trois dernières années sont disponibles en version électronique à partir du site internet via le lien : <http://www.oresassets.be/fr/scission> et, sur simple demande, en version imprimée (article 733 § 3 du Code des sociétés) ;

Considérant que la commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale ;

Que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ;

Après en avoir délibéré;

#### **DECIDE :**

**Article 1er.** D'approuver aux majorités suivantes, les points ci-après inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 22 novembre 2018 de l'intercommunale ORES Assets à savoir :

- Distribution du solde des réserves disponibles en suite de l'opération scission-absorption de décembre 2017 pour les communes de Chastre, Incourt, Perwez et Villers-la-ville, **à 20 voix pour** ;
- Opération de scission partielle par absorption afférente à la distribution d'énergie sur le territoire des communes de Celles, Comines-Warneton, Ellezelles, Mont-de-l'Enclus, **à 20 voix pour** ;
- Résolution de l'Assemblée générale explicitant la disposition transitoire des modifications statutaires du 28 juin 2018, **à 20 voix pour** ;
- Plan stratégique, **à 20 voix pour** ;
- Remboursement des parts R, **à 20 voix pour** ;
- Nominations statutaires, **à 20 voix pour**.

**Article 2.** De charger ses délégués à cette Assemblée de rapporter à ladite Assemblée la proportion de votes intervenus au sein du Conseil communal en sa séance du 22 octobre 2018.

**Article 3.** De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

**Article 4.** De transmettre copie de la présente délibération à l'Intercommunale ORES Assets, Avenue Jean Monnet, 2 à 1348 Louvain-La-Neuve.

**21<sup>ème</sup> OBJET.**

**Marché de services - Mise à disposition d'une solution de gestion des ressources humaines, de la paie, des services de secrétariat social et de la gestion des présences - Fixation des conditions et choix du mode de passation du marché - Décision**

**20181022 - 2111**

**Le Conseil,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 §2 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège 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 ;

Considérant le cahier des charges N° 2018-105 relatif au marché de services " Mise à disposition d'une solution de gestion des ressources humaines, de la paie, des services de secrétariat social et de la gestion des présences" établi par la Cellule marchés publics ;

Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 36 mois ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 50.000 € hors TVA ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 10402/742/53 du budget extraordinaire et à l'article 104/123/3 du budget ordinaire de l'exercice 2018 ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier a été sollicité conformément à l'article L1124-40 §1er, 3° du CDLD;

Après en avoir délibéré,

**A l'unanimité,**

**DECIDE :**

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2018-105 et le montant estimé du marché "Mise à disposition d'une solution de gestion des ressources humaines, de la paie, des services de secrétariat social et de la gestion des présences", établis par la Cellule marchés publics. 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 50.000,00 € hors TVA.

Article 2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit à l'article 10402/742/53 du budget extraordinaire (matériel) et à l'article 104/123/13 du budget ordinaire de l'exercice 2018.

---

**22ème OBJET.**

**Communications et questions**

**20181022 - 2112**

**Le Conseil,**

Monsieur Megali s'interroge sur les suites réservées à la fermeture de la Chaussée de Bruxelles à Mellet.

Monsieur le Bourgmestre répond que ce dossier n'a pas évolué depuis le dernier conseil. La volonté de trouver des solutions est toujours bien présente mais la DGO1 n'a pas encore pris l'initiative et la Commune ne les a pas, à ce jour, relancé.

---

**Le Président prononce le huis-clos**

**FAIT EN SEANCE DATE QUE DESSUS,**

**LE DIRECTEUR GENERAL**

**LE BOURGMESTRE-PRESIDENT**

**B. WALLEMACQ**

**E. WART**