

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL
DU 16 DECEMBRE 2014

Sont présents : Mme F. PIGEOLET, Premier Echevin, Bourgmestre faisant fonction -
Présidente
Mmes A. MASSON, C. HERMAL, MM. F. QUIBUS, L. GILLARD, Mme E.
MONFILS-OPALFVENS, Echevins ;
M. J. DELSTANCHE, Mme N. DEMORTIER, MM. A. DEMEZ, J.-P.
HANNON, Mmes A.-M. BACCUS, P. NEWMAN, MM. B. THOREAU, M.
DELABY, V. HOANG, P. BRASSEUR, R. WILLEMS, Mme S. TOUSSAINT,
M. S. CRUSNIERE, Mmes V. DE BROUWER, K. MICHELIS, MM. B.
CORNIL, J. MARTIN, W. AGOSTI, B. VOSSE, Ph. DEFALQUE, C.
MORTIER, Ch. LEJEUNE, Conseillers communaux.
C. VANNUNEN, Directrice générale f.f.

Sont excusés : M. Ch. MICHEL, Bourgmestre en titre ;
MM. M. NASSIRI, P. BOUCHER, Conseiller communal.

- - - - -

Madame Françoise PIGEOLET, Premier Echevin, Bourgmestre ff,
préside l'assemblée qu'elle ouvre, en séance publique, à dix-neuf
heures quatorze minutes.

- - - - -

Conformément aux dispositions de l'article L1122-16 du Code de la
Démocratie Locale et de la Décentralisation, le procès-verbal de la
séance du 18 novembre 2014 a été mis à la disposition des membres
du Conseil, sept jours francs avant le jour de la séance.

COMMUNICATIONS

CONSEIL COMMUNAL DU 16 DECEMBRE 2014

A. Divers

1. Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale sociale du Brabant wallon du 16 décembre 2014.

B. Décisions de l'autorité de tutelle

1. Approbation par expiration de délai, en date du 18 novembre 2014, par la Région wallonne, de la décision du Conseil communal du 24 juin 2014 portant règlement complémentaire sur la police de la circulation routière pour les rues de l'Hôtel, de l'Escaille et Lambert Fortune.
2. Approbation par expiration de délai, en date du 18 novembre 2014, par la Région wallonne, de la décision du Conseil communal du 24 juin 2014 portant règlement complémentaire sur la police de la circulation routière pour les rues Demaret et de Grandsart.

3. Approbation par expiration de délai, en date du 18 novembre 2014, par la Région wallonne, de la décision du Conseil communal du 24 juin 2014 portant règlement complémentaire sur la police de la circulation routière pour les rues du petit Sart et Lucien Goossens.
4. Approbation par expiration de délai, en date du 18 novembre 2014, par la Région wallonne, de la décision du Conseil communal du 24 juin 2014 portant règlement complémentaire sur la police de la circulation routière pour la Chaussée des Gaulois.
5. Arrêté complémentaire de circulation routière du Ministre des Travaux publics, en date du 25 novembre 2014, relatif à la signalisation lumineuse du carrefour dit « Pré des Querelles » et l'aménagement d'un SUL le long de la RN238 au sujet duquel le Conseil communal a remis un avis favorable en date du 24 juin 2014.
6. Approbation du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, reçue à la Ville en date du 26 novembre 2014, relatif au règlement d'ordre intérieur du Conseil communal arrêté par le Conseil communal en sa séance du 21 octobre 2014.

ORDRE DU JOUR

A. SEANCE PUBLIQUE

- S.P.1. Exercice de la tutelle sur les établissements subordonnés – Fabrique d'église de la paroisse de Saint Martin – Budget pour l'exercice 2014 – Première demande de modifications du service extraordinaire – Avis.

Adopté par vingt-quatre voix pour et trois abstentions de M. S. Crusnière, Mme K. Michelis et M. Ph. Defalque.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-11, L1122-19 à L1122-20 et L1321-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, spécialement ses articles 1^o et 2^o;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809, concernant les fabriques des églises, spécialement ses articles 47 et 92;

Vu le budget pour l'exercice 2014 de la fabrique d'église de la paroisse de Saint Martin, avisé favorablement par le Conseil communal, en date du 17 septembre 2013;

Vu la délibération du Conseil de fabrique de la fabrique d'église de la paroisse de Saint Martin, portant demande de modifications de son budget pour l'exercice 2014;

Considérant que les budgets et les comptes des fabriques d'églises sont soumis à l'approbation du Collège provincial, dans les délais et les formes prévues par la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;

Considérant que les budgets des fabriques d'églises doivent être soumis à l'avis du Conseil communal qui en délibère avant de voter le budget de la commune;

Considérant qu'il apparaît fondé que certaines allocations prévues au budget de l'exercice 2014 de la fabrique d'église de la paroisse de Saint Martin soient modifiées;

Considérant que cette demande de modification budgétaire ne soulève aucune critique;

D E C I D E, Par 24 voix pour et 3 abstentions de M. Crusnière, Mme Michelis et M. Defalque :

Article 1er. - Un avis favorable est réservé à la délibération du Conseil de fabrique de la fabrique d'église de la paroisse de Saint Martin, portant demande de modifications de son budget pour l'exercice 2014.

Article 2. - Ladite délibération, accompagnée de la présente décision, sera transmise en quatre expéditions à Monsieur le Gouverneur faisant fonction de la Province de Brabant wallon.

- - - - -

S.P.2. Exercice de la tutelle sur les établissements subordonnés – Fabrique d'église de la paroisse de Saint Joseph à Rofessart – Budget pour l'exercice 2015 – Avis.

Adopté par vingt-quatre voix pour et trois abstentions de M. S. Crusnière, Mme K. Michelis et M. Ph. Defalque.

Le Conseil communal,

Vu les articles L1122-11, L1122-19 à L1122-20 et L1321-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, spécialement ses articles 1^o et 2^o;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809, concernant les fabriques des églises, spécialement ses articles 47 et 92;

Vu le budget pour l'exercice 2015 de la fabrique d'église de la paroisse de Saint Joseph à Rofessart;

Considérant que le territoire de la paroisse de Saint Joseph est situé en partie sur le territoire de la Ville de Wavre (section de Limal), et en partie sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-La-Neuve;

Que ces deux communes sont appelées à participer à l'intervention communale dans les frais ordinaires du culte de la fabrique d'église de la paroisse de Saint Joseph et ce proportionnellement au nombre d'habitants de chaque commune, paroissiens de Saint Joseph;

Considérant que le nombre de paroissiens de Saint Joseph, habitants d'Ottignies-Louvain-La-Neuve est de 665, et celui des paroissiens de Saint Joseph, habitants de Wavre est de 325, la participation de la Ville de Wavre dans les frais ordinaires du culte de la dite paroisse est sensiblement égale au tiers de l'intervention totale;

Considérant que la participation financière communale prévue au budget ordinaire de l'exercice 2015 de la paroisse de Saint Joseph à Rofessart s'élève à 3786€ (trois mil sept cent quatre-vingt-six euros) et présente une augmentation de 576,82 euros par rapport au budget approuvé de 2014 ;

Que, par conséquent, le montant de la quote-part de la Ville de Wavre s'élève à 1292,33 euros (mil deux cent nonante deux euros trente-trois cents);

Considérant qu'une somme de 5000 euros (cinq mil euros) est inscrite à l'article 58 des dépenses extraordinaires «grosses réparations» du presbytère pour la réparation de la toiture du garage de la cure;

Considérant qu'un subside extraordinaire communal, d'un montant total de 5.000 euros (cinq mille euros) est inscrit par la Fabrique d'église de la paroisse de Saint Joseph pour couvrir cette dépense;

Considérant que la quote-part de la Ville de Wavre dans ledit subside s'élève à 1.666,26 euros;

Considérant que les budgets des fabriques d'églises doivent être transmis, avant le 15 août, à l'avis du conseil communal, qui en délibère avant de voter le budget de la commune;

D E C I D E :

Par 24 voix pour et 3 abstentions de S. Crusnière, K. Michelis et P.

Defalque :

Article 1er. - d'émettre un avis favorable sur le budget pour l'exercice 2015 de la fabrique d'église de la paroisse de Saint Joseph.

Article 2. – Ce document, accompagné de six expéditions de la présente décision, sera transmis au Collège communal d'Ottignies Louvain La Neuve.

- - - - -

- S.P.3. Intercommunales – Ores Assets – Assemblée générale du 18 décembre 2014 – Approbation des points inscrits à l'ordre du jour :
- 1) Plan stratégique 2014-2016 – Evaluation annuelle ;
 - 2) Nominations statutaires.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-19, L1122-20, L1122-30, le livre premier de la troisième partie et Livre II de la quatrième partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu l'arrêté de M. le Ministre de la Région wallonne chargé de la Tutelle et des Relations extérieures, en date du 8 octobre 1983, autorisant l'affiliation de la Ville de Wavre à l'association intercommunale coopérative "SEDILEC" ;

Vu l'article 7 des décrets du 17 juillet 2008 modifiant le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité et le décret du 19 décembre 2002 relatif à l'organisation du marché régional du gaz ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 19 novembre 2013 approuvant les points inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire de l'intercommunale SEDILEC du 5 décembre 2013 approuvant la fusion de plusieurs intercommunales dont SEDILEC par constitution d'une nouvelle intercommunale, dénommée ORES Assets scrl;

Vu l'ordre du jour de l'Assemblée Générale de l'Intercommunale Ores Assets du 18 décembre 2014 et la documentation y relative;

Vu l'évaluation du plan stratégique triennal 2014-2016 ;

Considérant que les documents proposés ne soulèvent aucune critique de la part de l'autorité communale ;

Considérant qu'il convient de charger les délégués de la Ville de Wavre aux assemblées générales d'Ores Assets de rapporter la proportion des votes intervenus au sein du Conseil communal;

D E C I D E :

Article 1^{er}: d'approuver aux majorités suivantes les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale du 18 décembre 2014 d'Ores Assets. :

à l'unanimité,

Point 1 : Plan stratégique triennal 2014-2016 – évaluation annuelle.

A l'unanimité,

Point 2 : Nominations statutaires.

Art.2. : de charger les représentants de la Ville de Wavre aux assemblées générales de l'Intercommunale Ores Assets de rapporter la proportion des votes du Conseil communal lors de l'assemblée générale du 12 décembre 2014.

Art.3.: Une expédition de la présente délibération sera transmise à l'Intercommunale Ores Assets ainsi qu'aux représentants de la Ville.

Mme A. MASSON, Echevin, quitte la salle du Conseil communal.

S.P.4. Intercommunales – Intercommunale du Brabant Wallon, en abrégé « I.B.W. » – Assemblée générale ordinaire du 17 décembre 2014 –
Approbation des points mis à l'ordre du jour :
1) Démissions et remplacements d'administrateurs ;
3) Plan stratégique 2014-2015-2016 – Evaluation 2014.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L 1122-19, L1122-20, L1122-30, L1522-2, L1522-4, L 1523-1 et suivants et le livre premier de la troisième partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la délibération du Conseil communal, en date du 5 avril 1965, décidant de participer à la constitution de la société coopérative intercommunale "Association Intercommunale pour l'Aménagement et l'Expansion économique du Brabant wallon", en abrégé IBW ;

Vu l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du 17 décembre 2014 de l'Intercommunale du Brabant wallon et la documentation y relative;

Vu l'évaluation du plan stratégique 2014-2015-2016 ;

Considérant que la Ville souhaite jouer pleinement son rôle d'associée dans l'intercommunale et qu'il importe dès lors que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des différents points portés à l'ordre du jour de l'assemblée précitée ;

Considérant qu'il convient d'autre part de charger les représentants de la Ville de Wavre aux assemblées générales de l'IBW, de rapporter la proportion des votes du Conseil communal ;

Considérant que les propositions de l'IBW ne soulèvent aucune remarque de la part de l'autorité communale ;

D E C I D E :

Article 1er- D'approuver aux majorités suivantes les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du 17 décembre 2014 de l'IBW :

A l'unanimité,

Point 1. – Démissions et remplacements d'administrateurs.

A l'unanimité,

Point 3. – Plan stratégique 2014-2015-2016 – Evaluation 2014.

Art.2- de charger les représentants de la Ville de Wavre aux assemblées générales de l'IBW, de rapporter la proportion des votes du Conseil communal.

Art.3 - Une expédition de la présente délibération sera transmise à l'Intercommunale du Brabant wallon.

- - - - -

Mme A. MASSON, Echevin, et M. C. MORTIER, Conseiller communal,
pénètrent dans la salle et prennent place à la table du Conseil.

- - - - -

M. M. DELABY, Conseiller communal, quitte la salle du Conseil.

- - - - -

S.P.5. Rapport sur la situation des affaires de la Zone de Police de Wavre.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-17, L1122-20, L1122- 23 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la loi du 7 décembre 1998 sur la police intégrée et spécialement son article 27, rendant applicable l'article 96 de la Nouvelle loi communale codifié L 1122-23 du Code la démocratie locale et de la décentralisation, à la Zone de Police;

Vu le rapport annuel sur la Zone de Police de Wavre, déposé par le Collège communal sur le bureau du Conseil communal;

Considérant que les prescrits de l'article L 1122-23 du Code de la Démocratie locale ont été respectés;

PREND ACTE à l'unanimité du rapport du Collège communal sur la Zone de Police de Wavre;

Charge ce dernier d'adresser copie du rapport à M. le Gouverneur f.f. de la province du Brabant wallon.

- - - - -

S.P.6. Comptabilité de la Zone de Police de Wavre – Budget général pour l'exercice 2015 – Prévision des recettes et dépenses des services ordinaire et extraordinaire – Examen.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-17, L1122-20, L1122-23, L1222-3, L1312-2, L1313-1 et L1311-2;

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré dont l'article 33 rend le titre V de la Nouvelle loi communale applicable à la zone de police ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L3111-1 à L3143-3 organisant la tutelle sur les Communes, les Provinces, les Intercommunales et les Zones de Police de la Région Wallonne tels que modifiés par le décret du 30 janvier 2013 ;

Vu l'arrêté royal du 05 septembre 2001 portant règlement général de la comptabilité de la police locale ;

Vu la circulaire ministérielle PLP 51 traitant des directives pour l'établissement du budget de police 2014 à l'usage de la Zone de police ;

Vu le rapport annuel sur la situation des affaires de la Zone de police de Wavre, fait par le Collège communal en séance du Conseil communal de ce jour ;

Vu le projet du budget des services ordinaire pour l'exercice 2014 de la Zone de police de Wavre ;

Considérant que la participation de la Ville dans les dépenses ordinaires s'élève à 6.151.757,91 € ;

Considérant que le projet du budget du service ordinaire de la Zone de police de Wavre se clôture comme suit :

<u>Recettes</u>	<u>Dépenses</u>	<u>Solde</u>
9.306.345,57 €	9.306.345,57 €	0

Considérant que le projet du budget du service ordinaire de la Zone de police de Wavre présente la récapitulation des totaux des groupes économiques suivante :

RO PRESTATIONS	194.416,71 €	
RO TRANFERTS	9.091.723,54 €	
RO DETTE	5.679,05 €	
TOTAL RO		9.291.819,30 €
DO PERSONNEL	7.737.604,95 €	
DO FONCTIONNEMENT	1.084.668,88 €	
DO TRANSFERTS	5.697,60 €	
DO DETTE	0,00 €	
TOTAL DO		8.827.971,43 €
RESULTAT EX. PROPRE SO		463.847,87 €
RESULTAT EX. ANT SO		-463.847,87 €
PRELEVEMENTS SO	0,00 €	
RESULTAT EX. GLOBAL SO		- 0,00 €

Considérant que la participation de la Ville dans les dépenses extraordinaires s'élève à 219.000 €;

Considérant que le projet du budget du service extraordinaire de la Zone de police de Wavre se clôture comme suit :

<u>Recettes</u>	<u>Dépenses</u>	<u>Solde</u>
234.000 €	234.000 €	0

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er.-Le projet de budget aux services ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2014 de la Zone de police de Wavre est approuvé.

Article 2.-Il sera affiché à la consultation du public, du 18 décembre au 27 décembre 2013.

Article 3.-La présente délibération et le budget des services ordinaire et extraordinaire de la Zone de police de Wavre seront transmis en 3 exemplaires à Madame la Gouverneure de la province du Brabant wallon.

Article 4.-La présente délibération et le budget des services ordinaire et extraordinaire de la Zone de police de Wavre seront transmis à Monsieur le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique.

S.P.7. Comptabilité de la Zone de Police de Wavre – Budget général pour l'exercice 2015 – Service extraordinaire – Décision de principe de passer certains marchés publics et choix de leur mode de passation.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1222-3;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L3111-1 à L3143-3 organisant la tutelle sur les Communes, les Provinces, les Intercommunales et les Zones de Police de la Région Wallonne tels que modifiés par le décret du 30 janvier 2013;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services, spécialement son article 26§1,1°a;

Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 spécialement son article 105 §1^{er} 4° qui stipule qui stipule que « le marché par procédure négociée se constate par simple facture lorsque le montant du marché à approuver ne dépasse pas 8.500 € HTVA » ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et de concessions de travaux publics ;

Vu les circulaires de la Région Wallonne sur les budgets ;

Considérant qu'il se justifie de recourir au marché par la procédure négociée sans publicité pour les dépenses décrites à l'article 1 ci-dessous qui ne dépassent pas 8.500 € HTVA ;

Considérant qu'il convient d'autoriser le Collège communal à arrêter les conditions du marché en précisant les clauses techniques du cahier spécial des charges;

Considérant les crédits de dépenses votés pour le budget du service extraordinaire 2014 ;

Considérant qu'il entre dans les compétences du Collège communal d'attribuer les marchés;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er}.- de choisir la procédure négociée sans publicité, les marchés repris ci-dessous inscrits au budget 2014

ARTICLE	DESCRIPTION DES INVESTISSEMENTS	ESTIMATION 2013
<i>Zone de Police</i>		
330/741-51	Achat de mobilier – 10 chaises de bureau	5.000,00 €
330/741-51	Achat de mobilier – 10 bancs pour vestiaires	2.500,00 €

330/741-51	Achat de mobilier – 10 tables à rédaction	2.800,00 €
330/741-51	Achat de mobilier – 2 bureaux	1.700,00 €
330/742-53	Achat matériel informatique – 1 nouveau PC	1.200,00 €
330/742-53	Achat matériel informatique – renouvellement 2 imprimantes N/B	800,00 €
330/742-53	Achat matériel informatique – renouvellement 1 imprimante couleur	600,00 €
330/742-53	Achat matériel informatique – renouvellement 2 appareils photos SSI	600,00 €
330/742-53	Achat matériel informatique – 1 Serveur CEVI	3.000,00 €
330/742-98	Achat de matériel de bureau divers – remplacement de 2 destructrices	2.000,00 €
330/742-98	Achat de matériel de bureau divers – cartes magnétiques de Wavre	2.000,00 €
330/742-98	Achat petits matériels de bureau	500,00 €
	TOTAUX	22.700,00 €

Article 2.- de confier au Collège de spécifier les clauses techniques des cahiers spéciaux des charges ;

Article 3.-Aucun cautionnement ne sera réclamé.

Article 4.-Les dépenses seront financées par prélèvement sur fonds de réserve extraordinaire.

- - - - -

M. M. DELABY, Conseiller communal, pénètre dans la salle et prend place à la table du Conseil.

- - - - -

S.P.8. Rapport sur la politique générale et financière et sur la situation des affaires de la Ville.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-17, L1122-20, L1122-23 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation;

Vu le rapport annuel sur la politique générale et financière et la situation des affaires de la commune, déposé par le Collège Communal sur le bureau du Conseil communal ;

Considérant que les prescrits de l'article L1122-23 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ont été respectés ;

PREND ACTE à l'unanimité du rapport du Collège communal sur la politique générale et financière sur la situation des affaires de la commune pour l'exercice 2013-2014;

- - - - -

S.P.9. Comptabilité communale – Budget général pour l'exercice 2015 –
Prévision des recettes et dépenses des services ordinaire et extraordinaire –
Examen.

Adopté par dix-sept voix pour et onze voix contre de MM. J. DELSTANCHE, A. DEMEZ, B. THOREAU, Mme S. TOUSSAINT, M. S. CRUSNIERE, Mmes V. DE BROUWER, K. MICHELIS, MM. B. VOSSE, Ph. DEFALQUE, C. MORTIER et Ch. LEJEUNE.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-17, L1122-20, L1122-23, L1222-3, L1312-2, L1313-1 et L1311-2;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L3111-1 à L3143-3 organisant la tutelle sur les Communes, les Provinces, les Intercommunales et les Zones de Police de la Région Wallonne tels que modifiés par le décret du 30 janvier 2013;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 05 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, tel que modifié;

Vu le budget pour l'exercice 2015 de la fabrique d'église de la paroisse des Saints Pierre et Marcellin, visé favorablement par le Conseil communal, en sa séance du 21 octobre 2014;

Vu le budget pour l'exercice 2015 du Conseil d'administration de l'église protestante, visé favorablement par le Conseil communal, en sa séance du 18 novembre 2014 ;

Vu le budget pour l'exercice 2015 de la fabrique d'église de la paroisse de Saint Jean-Baptiste, visé favorablement par le Conseil communal, en sa séance du 16 septembre 2014 ;

Vu le budget pour l'exercice 2015 de la fabrique d'église de la paroisse de Saint Martin, visé favorablement par le Conseil communal, en sa séance du 21 octobre 2014;

Vu le budget pour l'exercice 2015 de la fabrique d'église de la paroisse de Saint Antoine, visé favorablement par le Conseil communal, en sa séance du 16 septembre 2014;

Vu le budget pour l'exercice 2015 de la fabrique d'église de la paroisse de Notre Dame, visé favorablement par le Conseil communal, en sa séance du 18 novembre 2014;

Vu le budget de l'ASBL Sports et Jeunesse, visé favorablement par le Conseil communal, en sa séance du 16 septembre 2014;

Vu les comptes annuels pour l'exercice 2013 (compte budgétaire, compte de résultats, annexe), arrêtés provisoirement par le Conseil communal, en sa séance du 09 août 2014;

Vu les divers règlements-taxes en matière d'impositions communales, arrêtés par le Conseil communal;

Vu le rapport annuel sur la politique générale et financière de la situation des affaires de la commune, fait par le Collège communal et présenté en séance du Conseil communal de ce jour;

Vu la circulaire de M. le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, en date du 25 septembre 2014, relative aux budgets pour 2015 des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la région de langue allemande ;

Vu le projet des services ordinaire et extraordinaire du budget général de la commune pour l'exercice 2015, ainsi que les pièces justificatives y annexées ;

Vu le procès-verbal du Comité de direction en date du 04 décembre 2014 ;

Vu l'avis de la Commission du budget en date du 04 décembre 2014;

Vu l'avis du Directeur financier en date du 05 décembre 2014 ;

Considérant que le projet de budget de la commune aux services ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2015 se clôture comme suit :

	<i>Recettes</i>	<i>Dépenses</i>	<i>Résultat</i>
<i>Ordinaire</i>	47.747.520,76	46.624.647,51	1.122.873,25
<i>Extraordinaire</i>	24.466.285,64	23.852.813,00	613.472,64
Résultat Global			2.854.470,01

DECIDE par 17 voix pour et 11 voix contre de MM Delstanche, Demez, Thoreau, Mme Toussaint, M. Crusnière, Mmes De Brouwer, Michelis, MM. Vosse, Defalque, Mortier et Lejeune.

Article 1er.- Le projet de budget de la commune aux services ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2015 est approuvé.

Art.2.- Il sera affiché à la consultation du public, du 17 décembre au 26 décembre 2014.

Art.3. - La présente délibération, le budget communal en version Word, le fichier SIC et les pièces justificatives seront déposés sur l'E-guichet.

- - - - -

S.P.10. Comptabilité communale – Budget général pour l'exercice 2015 – Service extraordinaire – Décision de principe de passer certains marchés publics et choix de leur mode de passation.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1222-3;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L3111-1 à L3143-3 organisant la tutelle sur les Communes, les Provinces, les Intercommunales et les Zones de Police de la Région Wallonne tels que modifiés par le décret du 30 janvier 2013;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services, spécialement son article 26§1,1^oa;

Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 spécialement son article 105 §1^{er} 4^o qui stipule que « le marché par procédure négociée se constate par simple facture lorsque le montant du marché à approuver ne dépasse pas 8.500 € HTVA » ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et de concessions de travaux publics ;

Vu les circulaires de la Région Wallonne sur les budgets ;

Considérant qu'il se justifie de recourir au marché par la procédure négociée sans publicité pour les dépenses décrites à l'article 1 ci-dessous qui ne dépassent pas 8.500 € HTVA ;

Considérant qu'il convient d'autoriser le Collège communal à arrêter les conditions du marché en précisant les clauses techniques du cahier spécial des charges;

Considérant les crédits de dépenses votés pour le budget du service extraordinaire 2015 ;

Considérant qu'il entre dans les compétences du Collège communal d'attribuer les marchés;

DECIDE, à l'unanimité,

Article 1er. -de choisir la procédure négociée sans publicité pour les marchés repris ci-dessous inscrits au budget 2015

ARTICLE	DESCRIPTION DES INVESTISSEMENTS	Projets	Budget 2015
<i>Administration générale</i>			
104/724-60	Aménagement de portes coupe-feu	20150004	10.000,00 €
104/724-51	Mise aux normes des bâtiments	20150004	10.000,00 €
104/741-51	Achat mobilier- services administratifs- Remplacement de mobilier	20150006	10.000,00 €
104/742-53	Achat petit matériel informatique	20150006	10.000,00 €
104/742-53	Achat de copieurs multi fonction - Salle archives	20150006	3.000,00 €
<i>Patrimoine</i>			
124/724-60	Travaux divers bâtiments	20150009	10.000,00 €
<i>Travaux</i>			
421/745-52	Maintenance extra autos-camionnettes	20150021	10.000,00 €
425/744-51	Achat matériel - Remorque	20150022	6.500,00 €
<i>Enseignement</i>			
721/741-98	Achat matériel de psychomotricité	20150026	3.500,00 €
721/741-98	Achat matériel divers – Meubles enfants	20150026	3.000,00 €
721/741-98	Achat de jeux et mobilier extérieurs	20150026	7.000,00 €
721/741-98	Achat matériel – Sono mobile	20150026	2.000,00 €
721/741-98	Achat de mobilier	20150026	7.000,00 €
721/742-53	Achat matériel informatique	20150026	2.000,00 €
722/741-98	Achat de matériel d'exploitation	20150027	2.500,00 €
722/741-98	Achat de matériel de gymnastique	20150027	7.250,00 €
722/741-98	Achat de jeux extérieurs – Module bois	20150027	5.000,00 €
722/741-98	Achat de jeux extérieurs – Tourette et accessoires	20150027	9.000,00 €
722/741-98	Achat mobilier extérieur	20150027	1.550,00 €
722/742-53	Achat de PC et imprimante laser - EcBW	20150027	10.000,00 €
722/742-53	Achat de PC – Ecoles de Bierges et Limal	20150027	4.000,00 €
7341/741-98	Achat mobilier Académie de Musique	20150031	3.100,00 €
7342/741-98	Achat mobilier école des Beaux-Arts	20150032	3.200,00 €
7342/742-53	Achat matériel informatique	20150032	3.000,00 €
735/724-60	Travaux divers IFOSUP	20150033	5.000,00 €
735/741-98	Mobilier divers - IFOSUP	20150033	500,00 €
<i>Sports et loisirs</i>			
763/741-98	Sonorisation salle des Fêtes	20150040	8.000,00 €
<i>Bibliothèques</i>			
767/724-51	Maintenance bâtiment	20150062	2.500,00 €

767/741-51	Achat mobilier	20150062	1.000,00 €
<i>Cimetière</i>			
878/725-54	Achat divers (stèles, caveaux)	20150060	10.000,00 €

Article 2. – de confier au Collège le soin de spécifier les clauses techniques des cahiers spéciaux des charges.

Article 3.-Aucun cautionnement ne sera réclamé.

Article 4.-Les dépenses seront financées par prélèvement sur fonds de réserve extraordinaire.

S.P.11. Exercice de la tutelle sur les établissements subordonnés – Centre Public d’Action Sociale – Budget pour l’exercice 2014 – Deuxième modification des services ordinaire et extraordinaire – Approbation.

Adopté à l’unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-11 à L1122-12, L1122-17 à L1122-22, L1122-30 à L1122-31 et L1233-1 à L1233-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, spécialement ses articles 26 bis 1° et 2°, 88 et 112bis;

Vu le décret du Gouvernement wallon du 23 janvier 2014, modifiant certaines dispositions de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale ;

Vu la délibération du Conseil communal, en date 17 décembre 2013, approuvant le budget pour l’exercice 2014 du Centre Public d’Action Sociale de Wavre;

Vu le règlement d'ordre intérieur, régissant la concertation entre les délégués du Conseil de l'Aide Sociale et les délégués du Conseil communal;

Vu la délibération du Conseil de l'action sociale du Centre Public d’Action Sociale de Wavre, en date du 4 novembre 2014, portant deuxième demande de modifications des services ordinaire et extraordinaire de son budget pour l’exercice 2014;

Considérant qu'il apparaît fondé que certaines allocations prévues au budget pour l'exercice 2014 du Centre Public d'Action Sociale de Wavre soient modifiées;

Considérant que le budget du Centre Public d'Action Sociale doit être soumis à l'approbation du Conseil communal;

Considérant que cette demande de modification budgétaire ne soulève aucune critique;

D E C I D E
à l'unanimité :

Article 1er. - La délibération du Conseil de l'Action Sociale du Centre Public d'Action Sociale de Wavre, en date du 4 novembre 2014, portant deuxième demande de modifications des services ordinaire et extraordinaire de son budget pour l'exercice 2014, est approuvée.

Article 2. – Cette délibération, portant la mention de la présente décision sera transmise en simple expédition à Monsieur le Gouverneur faisant fonction de la Province du Brabant wallon et en simple expédition au Centre Public d'Action Sociale de Wavre.

- - - - -

S.P.12. Exercice de la tutelle sur les établissements subordonnés – Centre Public d'Action Sociale – budget pour l'exercice 2015 – Approbation.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-11, L1122-19 à L1122-20 et L1321-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Aide Sociale, spécialement ses articles 26 §2, 26 bis 1° et 112 bis;

Vu le décret du Gouvernement wallon du 23 janvier 2014, modifiant certaines dispositions de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale ;

Vu la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'année 2015 émanant du Service Public de Wallonie, Direction Générale Opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé, en date du 25 septembre 2014;

Vu le règlement d'ordre intérieur régissant la Concertation entre les délégués du Conseil de l'Aide Sociale et les délégués du Conseil communal;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation entre les délégués du Conseil de l'Action Sociale et les délégués du Conseil communal, en date du 17 octobre 2014, relatif à l'examen du projet du budget pour l'exercice 2015 du Centre Public d'Action Sociale de Wavre;

Vu la délibération 493/14 du Conseil de l'action sociale du Centre Public d'Action Sociale de Wavre, en date du 4 novembre 2014, arrêtant le budget pour l'exercice 2015 du Centre Public d'Action Sociale;

Vu l'avis favorable du Directeur financier de la Ville de Wavre, en date du 4 décembre 2014 ;

Considérant que la contribution de la Ville pour couvrir l'insuffisance des ressources du Centre Public d'Action Sociale s'élève à 5.000.000 euros (Cinq millions d'euros) et présenté une augmentation de 250000 euros, soit une augmentation de 5,2% par rapport à l'intervention communale de 2014 ;

Considérant que le budget du Centre Public d'Action Sociale doit être soumis à l'approbation du Conseil communal;

Considérant que ce document ne soulève aucune critique de la part de l'autorité communale;

D E C I D E :
à l'unanimité:

Article 1er. : Le budget pour l'exercice 2015 du Centre Public d'Action Sociale de Wavre (service ordinaire et extraordinaire) est approuvé.

Article 2. : Ce document, accompagné de la présente décision, sera transmis, en double expédition à Monsieur le Gouverneur faisant fonction de la Province du Brabant Wallon.

Article 3. : Ce document, accompagné de la présente décision, sera transmis en simple expédition au Centre Public d'Action Sociale de Wavre.

- - - - -

S.P.13. Finances communales – Encouragement à diverses activités sociales, culturelles et sportives – Exercice 2015 – Subsidés de 2.500 € et plus.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 avril 2004, portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux, confirmé par le décret du Conseil régional wallon, en date du 27 mai 2004 ;

Vu les articles L1122-21, L1122-30 et L1311-2 à L1311-4 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation concernant la publicité des séances du Conseil communal, ses attributions et les allocations de dépenses ;

Vu les articles L3331-1 à L3331-9 du CDLD relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les communes tels que modifiés par le décret du 31 janvier 2013 ;

Vu l'article L3121-1 du CDLD relatif à la tutelle générale d'annulation ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007, portant règlement général sur la comptabilité communale, spécialement ses articles 7, 11 et 61 ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Vu la circulaire budgétaire du 25 septembre 2014 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne [...] pour l'année 2015 ;

Vu l'avis favorable du directeur financier en date du 4 décembre 2014 ;

Considérant qu'il y a lieu d'encourager, par voie de subvention, tant les œuvres sociales que les activités culturelles, sportives et artistiques ;

Considérant que, pour obtenir la subvention reprise sur la liste ci-dessous, chaque association doit introduire une demande par le formulaire ci-joint, en annexe 1, à renvoyer complété et joindre à sa demande :

- les comptes annuels de l'exercice N-1 c'est-à-dire les bilan, compte de résultats et annexe OU l'état de recettes et de dépenses ;
- le budget ou projet de budget de l'exercice N.

Considérant que ce formulaire fera office de justification de l'emploi de la subvention et qu'il précise les fins poursuivies ou activités projetées par l'association ;

Considérant que ces justificatifs permettent de montrer d'où viennent les recettes et où vont les dépenses et ceci afin de situer la place de la subvention dans l'équilibre global du bénéficiaire ;

Considérant que tout bénéficiaire qui n'aurait pas utilisé la subvention reçue aux fins en vue desquelles elle a été octroyée, sera contraint de la restituer ;

Considérant qu'il appartient au Conseil communal de fixer le montant de ces subventions et d'en désigner les bénéficiaires ;

D E C I D E, à l'unanimité,

Article 1.- D'accorder les subventions en numéraire aux associations suivantes conformément au tableau ci-dessous:

Dénomination du bénéficiaire	Article	Etendue /montant	Total par Art. budgétaire	Conditions d'utilisation
------------------------------	---------	------------------	---------------------------	--------------------------

Association des Commerçants de Wavre	520-332-02	12.000,00 €		Développement du site internet, financement des décorations et animations de fin d'année et des activités-phares
<i>520-332-02</i>			<i>12.000,00 €</i>	
Comité des géants du Syndicat d'Initiative et du Tourisme de la Ville de Wavre	561-332-02	22.000,00 €		Frais de fonctionnement (Carnaval des enfants, Carnaval de la Ville, Halloween)
Maison du Tourisme des Ardennes brabançonnaises	561-332-02	48.000,00 €		Frais de personnel
Syndicat d'initiative et du Tourisme de la Ville de Wavre	561-332-02	17.500,00 €		Frais de fonctionnement (Bonjour Wavre, Balades pédestres, concerts, Fêtes de Wallonie, etc...)
Syndicat d'Initiative et du Tourisme de la Ville de Wavre (Festival BD)	561-332-02	12.500,00 €		Frais de mise en place de l'activité (assurance, montage matériel,...), promotion de l'évènement, réception des auteurs
Syndicat d'initiative et du Tourisme de la Ville de Wavre (Wavre 1815)	561-332-02	66.000,00 €		Frais de mise en place de l'activité (réception et vernissage, assurances,...), promotion de l'évènement et accueil des reconstituants
Syndicat d'initiative et du Tourisme de la Ville de Wavre (Jeu de Jean et Alice)	561-332-02	7.500,00€		Provision pour JJA 2017
Maison du Tourisme des Ardennes brabançonnaises	561-332-02	50.000,00€		Etude – Développement touristique
<i>561-332-02</i>			<i>223.500,00 €</i>	
Wavre Centre-Ville	569-332-02	60.000,00 €		Frais de fonctionnement, rémunération du manager, organisation d'évènements, rémunération de l'adjoint au manager
<i>569-332-02</i>			<i>60.000,00 €</i>	
Service d'accrochage scolaire du BW	721-332-02	5.000,00 €		Frais locatif et énergétique du bâtiment
<i>721-332-02</i>			<i>5.000,00 €</i>	
Maison des Jeunes Vitamine Z	761-332-02	2.500,00 €		Frais de fonctionnement
<i>761-332-02</i>			<i>2.500,00 €</i>	
Centre Culturel du BW (CCBW)	762-332-02	3.400,00 €		Frais de fonctionnement et d'organisation d'activités culturelles
Cercle culturel et Artistique de Wavre	762-332-02	5.500,00 €		Frais de fonctionnement

Le Grenier des Vacances Joyeuses	762-332-02	5.000,00 €		Frais de fonctionnement et d'investissement
Les Rendez-vous du Rire	762-332-02	25.000,00 €		Frais de fonctionnement du Festival du Rire
MacaDanse	762-332-02	2.500,00 €		Frais d'organisation du festival et logement des groupes d'invités
<i>762-332-02</i>			<i>41.400,00 €</i>	
Comité des Fêtes de Limal	7631-332-02	5.000,00 €		Frais de fonctionnement
Comité des Fêtes de Wavre	7631-332-02	10.000,00 €		Frais d'organisation de la cavalcade, du bal populaire et du souper
<i>7631-332-02</i>			<i>15.000,00 €</i>	
Badminton La Poutre	764-332-02	3.000,00 €		Amélioration de la formation des jeunes et achat de matériel
Basket Club Dylois Wavre	764-332-02	2.550,00 €		Achat de matériel et amélioration de la formation des jeunes par des stages
Cercle de tennis de table de Limal – Wavre	764-332-02	2.750,00 €		Frais de fonctionnement
Lara Hockey Club Wavre	764-332-02	24.000,00 €		Frais de formation des jeunes
Mission 2000	764-332-02	2.900,00 €		Participation au stage suisse et formation des jeunes
New RJ Wavre	764-332-02	8.350,00 €		Frais de fonctionnement de l'école des jeunes
Royal Tennis Club « La Raquette » Wavre	764-332-02	14.050,00 €		Frais pour : inscription aux tournois, mise à disposition de terrains gratuits pour les jeunes, coaching, stages d'été et cours d'hiver
Royal Wavre Limal	764-332-02	5.450,00 €		Achat de matériels divers pour entraînements
<i>764-332-02</i>			<i>63.050,00 €</i>	
Sports et Jeunesse	7641-332-02	409.400,00 €		Frais de fonctionnement et de personnel
<i>7641-332-02</i>			<i>409.400,00 €</i>	
TV Com	780-332-02	16.700,00 €		Frais de réalisation des JT, des émissions culturelles et sportives, à la couverture des différentes manifestations en B.W.
<i>780-332-02</i>			<i>16.700,00 €</i>	
Maison de la Laïcité	79090-332-02	6.250,00 €		Frais de fonctionnement

<i>79090-332-02</i>			<i>6.250,00 €</i>	
Carrefour J.	844-332-02	5.000,00 €		Frais de fonctionnement
Maison des Femmes	844-332-02	25.000,00 €		Frais de fonctionnement
<i>844-332-02</i>			<i>30.000,00 €</i>	
		884.800,00 €	<i>884.800,00 €</i>	

Article 2.- Les crédits budgétaires sont prévus en dépenses ordinaires et extraordinaires au budget pour l'exercice 2015 voté en séance de ce jour.

Article 3.- Le Collège est chargé de vérifier que les associations bénéficiant de ces subventions respectent les obligations prévues par les articles L3331-1 à L3331-9 du CDLD.

Article 4.- Les subventions ne pourront être versées qu'après contrôle des comptes des dites associations.

- - - - -

S.P.14. Finances communales – Encouragement à diverses activités sociales, culturelles et sportives – Exercice 2015 – Subsidés de moins de 2.500 €.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 avril 2004, portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux, confirmé par le décret du Conseil régional wallon, en date du 27 mai 2004 ;

Vu les articles L1122-21, L1122-30 et L1311-2 à L1311-4 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation concernant la publicité des séances du Conseil communal, ses attributions et les allocations de dépenses ;

Vu les articles L3331-1 à L3331-9 du CDLD relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les communes tels que modifiés par le décret du 31 janvier 2013 ;

Vu l'article L3121-1 du CDLD relatif à la tutelle générale d'annulation ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007, portant règlement général sur la comptabilité communale, spécialement ses articles 7, 11 et 61 ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Vu la circulaire budgétaire du 25 septembre 2014 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne [...] pour l'année 2015 ;

Vu l'avis favorable du directeur financier en date du 4 décembre 2014 ;

Considérant qu'il y a lieu d'encourager, par voie de subvention, tant les œuvres sociales que les activités culturelles, sportives et artistiques ;

Considérant que, pour obtenir la subvention reprise sur la liste ci-dessous, chaque association doit introduire une demande par le formulaire ci-joint, en annexe 1, à renvoyer complété ;

Considérant que ce formulaire fera office de justification de l'emploi de la subvention et qu'il précise les fins poursuivies ou activités projetées par l'association ;

Considérant que tout bénéficiaire qui n'aurait pas utilisé la subvention reçue aux fins en vue desquelles elle a été octroyée, sera contraint de la restituer ;

Considérant que les bénéficiaires de subventions inférieures à 1.239,47 € sont exonérés de l'obligation de fournir leurs comptes annuels et leur budget.

Considérant que les bénéficiaires de subventions inférieures à 1.239,47 € sont exonérés de l'obligation de fournir leurs comptes annuels et leur budget ;

Considérant qu'il appartient au Conseil communal de fixer le montant de ces subventions et d'en désigner les bénéficiaires ;

D E C I D E, à l'unanimité,

Article 1.- D'accorder les subventions en numéraire aux associations suivantes conformément au tableau ci-dessous:

Dénomination du bénéficiaire	Article	Etendue /montant	Total par Art. budgétaire	Conditions d'utilisation
Ligue de l'Enseignement et de l'Education permanente du Brabant Wallon	721-332-02	50,00 €		Frais d'expositions et activités dans le quartier "Saint Jacques"
Ta'Awun Coopération	721-332-02	250,00 €		Frais de fonctionnement
<i>721-332-02</i>			<i>300,00 €</i>	
Ecole "Le Grand Tour"	751-332-02	1.230,00 €		Frais de fonctionnement
Ecole "Les Moineaux II"	751-332-02	750,00 €		Budget culturel de l'école, achat de livres, théâtre,...
Entreprise de Travail Adapté "Kennedy et Amitié"	751-332-02	750,00 €		Frais de fonctionnement
<i>751-332-02</i>			<i>2.730,00 €</i>	
Association d'activités culturelles et scolaires pour enfants (AACSE)	761-332-02	125,00 €		Financement de l'assurance accidents corporels et responsabilité
Camp de vacances des Enfants de Limal	761-332-02	250,00 €		Financement d'activités destinées aux enfants
Camps de Vacances E.C.B.W.	761-332-02	250,00 €		Achats de jeux d'extérieur divers
Les Amis de l'Ecole Communale de Limal	761-332-02	250,00 €		Location de jeux pour la fancy-fair
Scoutes : 4ème Unité Scoute de Basse-Wavre	761-332-02	250,00 €		Frais d'organisation d'une journée d'unité
Guides : Unité des Guides de Bierges - 40ième section	761-332-02	250,00 €		Achat de vaisselle pour la nouvelle section

				"Aventuriers"
Unité scout de Limal 21 ^{ème} Six Vallées	761-332-02	250,00 €		Frais de fonctionnement et achat de matériel
Unité scout de Profondsart	761-332-02	250,00 €		Achat de matériel (tentes, casseroles,...)
Unité scout Saint-Michel de Wavre 1 ^{ère} Si-Vallées	761-332-02	500,00 €		Financement du camp jeunes et formation des animateurs
<i>761-332-02</i>			<i>2.375,00 €</i>	
3 ^{ème} âge Rencontre (Centre participatif de socio-gériatrie)	762-332-02	150,00 €		Frais de fonctionnement
Action et Recherche Culturelles de Wavre	762-332-02	125,00 €		Frais de correspondance et de publication de "L'Evidence de Vérité"
Amicale des Aînés de Limal St Martin	762-332-02	305,00 €		Frais inhérents au local et participation dans le goûter de fin d'année
Amicale des Pensionnés Libéraux	762-332-02	125,00 €		Frais de fonctionnement
Amicale des prépensionnés Socialistes section de Wavre-Limal-Bierges	762-332-02	125,00 €		Frais de fonctionnement
Amicale du Personnel du CPAS de Wavre	762-332-02	125,00 €		Intervention dans les activités culturelles et sportives et dans la Saint-Nicolas des enfants du personnel
Animation du Beauchamp	762-332-02	250,00 €		Frais d'organisation de la chasse aux œufs, St-Nicolas et du goûter du 3 ^{ème} âge
Art Floral - Association Féminine M.R.	762-332-02	250,00 €		Participation aux pris des cours et achat de matériel
Association Charles Plisnier	762-332-02	100,00 €		Frais de publication du trimestriel "Francophonie Vivante"
Association des Groupements Biergeois	762-332-02	175,00 €		Frais d'organisation de la fête de Noël des enfants biergeois
Association Féminine du MR de Wavre - Cours d'habillement	762-332-02	250,00 €		Entretien des machines à coudre
Association Féminine M.R. - La Détente 3 ^{ème} Age	762-332-02	125,00 €		Achat de matériel
Association Géologique du Brabant Wallon	762-332-02	125,00 €		Frais d'impression du bulletin bimestriel
Centro Culturo y Recreativo Espanol de Wavre	762-332-02	175,00 €		Frais de fonctionnement
Cercle Historique de la Bataille de la Dyle	762-332-02	335,00 €		Frais de timbres, téléphone, carburant pour les missions sur sites de fouilles
Cercle Royal Horticole de Limal	762-332-02	125,00 €		Frais de fonctionnement
Chorale "La Poutre"	762-332-02	830,00 €		Achat de partitions et frais de fonctionnement
Chorale "La Vielle"	762-332-02	375,00 €		Frais de location du local, frais de photocopie, achat de matériel et de partitions
Club de l'Age d'Or du Beauchamp	762-332-02	250,00 €		Frais de location de car
Club Georges Aerens - Amicale des Pensionnés	762-332-02	125,00 €		Frais de fonctionnement

Coala	762-332-02	250,00 €		Achat de matériel
Comité du carillon de Wavre	762-332-02	250,00 €		Frais d'élaboration des supports didactiques pour visites guidées et cours
Confrérie du Stofé	762-332-02	250,00 €		Frais de fonctionnement
DECLIC	762-332-02	125,00 €		Frais de fonctionnement
Femmes Prévoyantes Socialistes de Wavre	762-332-02	125,00 €		Frais de fonctionnement
Fondation Maurice Carême	762-332-02	250,00 €		Frais de fonctionnement
G.T.I.B.W.	762-332-02	50,00 €		Frais d'organisation des assemblées générales et réunions
Gracq	762-332-02	125,00 €		Frais de fonctionnement
Heure d'Amitié	762-332-02	125,00 €		Frais d'organisation du goûter mensuel
Jeunes MR de Wavre	762-332-02	100,00 €		Frais de promotion des conférences et des actions de sensibilisation
La Choralina	762-332-02	125,00 €		Frais administratifs et de fonctionnement
La Saltarelle de Wavre	762-332-02	175,00 €		Confection des costumes
Le Petit Conservatoire du Brabant wallon	762-332-02	125,00 €		Achat d'instruments de musique et publicité
Lézard (Coursive des Arts)	762-332-02	500,00 €		Frais d'impression d'affiches et frais d'assurance
Ludothèque du Beauchamp	762-332-02	250,00 €		Achat de nouveautés
Mémorial Cycliste "Ph. VANCONINGSLOO"	762-332-02	125,00 €		Frais d'organisation de la classique cycliste, du mémorial P. Vanconingsloo et des sorties cyclo
Œuvres Sociales d'Aide & Solidarité	762-332-02	125,00 €		Frais d'organisation des activités
Parcours de ProfondsArt-Limal	762-332-02	1.500,00 €		Frais de publication (impression de plans et de flyers)
Photo 96	762-332-02	125,00 €		Frais d'exposition photo
Présence et Action Culturelles de Wavre	762-332-02	125,00 €		Financement du goûter des pensionnés avec animation
Royal Club Philatélique de Wavre	762-332-02	125,00 €		Participation à l'impression mensuelle du bulletin destiné aux membres
Royale Fédération Colombophile Belge	762-332-02	125,00 €		Frais d'organisation du Grand Prix de la Ville de Wavre
Sans Collier	762-332-02	750,00 €		Frais de fonctionnement
Société Colombophile "Local Unique" de Wavre	762-332-02	125,00 €		Remise des championnats et location de la salle
Vie Féminine - Section Wavre	762-332-02	125,00 €		Location de salle et achat de matériel
Wavre Numéric'Art Photo	762-332-02	125,00 €		Frais de location du local, achat d'accessoires photo
<i>762-332-02</i>			<i>10.645,00 €</i>	
Amicale des déportés réfractaires du Brabant Wallon Section Wavre	763-332-02	250,00 €		Achat des fleurs lors des cérémonies patriotiques et frais postaux
Amicale Nationale des Prisonniers Politiques & Ayants droit de Mauthausen	763-332-02	250,00 €		Frais d'organisation du pèlerinage à Mauthausen

Amicale Para-commando - Wavre	763-332-02	500,00 €		Réalisation de la revue Stand Up, achat des fleurs lors des cérémonies patriotiques, achat matériel spécifique de représentation
Association des Groupements Patriotiques de Wavre (A.G.P.W.)	763-332-02	500,00 €		Achat de fleurs lors de manifestations patriotiques et funérailles, et frais postaux
Confédération Nationale des Prisonniers Politiques et Ayant Droit de Wavre et Environs	763-332-02	250,00 €		Achat de fleurs pour monument aux morts et lors de funérailles, frais portes drapeaux
F.N.A.P.G. - Fonds des Barbelés	763-332-02	250,00 €		Frais de fonctionnement
F.N.A.P.G. - Section Wavre	763-332-02	250,00 €		Frais d'organisation du banquet annuel et achat de fleurs lors de funérailles
Fédération nationale des anciens combattants de Limal	763-332-02	400,00 €		Mise en œuvre et participation à des manifestations patriotiques
Fédération Nationale des Anciens Prisonniers de Guerre - Section Bierges Limal	763-332-02	250,00 €		Achat de fleurs lors des cérémonies patriotiques et lors de funérailles
Fédération Nationale des Combattants Section Wavre	763-332-02	250,00 €		Achat de fleurs et frais de porte drapeau
Fédération Nationale des Militaires et Invalides de Guerre - Section Wavre	763-332-02	250,00 €		Achat de fleurs lors des cérémonies patriotiques et lors de funérailles
Fraternelle de l'Armée Secrète Zone IV Secteur Sud Refuge Lynx	763-332-02	100,00 €		Achat des fleurs lors des cérémonies patriotiques et frais postaux
Résistants du Mouvement National Belge	763-332-02	250,00 €		Achat de fleurs, frais de porte drapeau et de réunion annuelle
<i>763-332-02</i>			<i>3.750,00 €</i>	
Comité des Fêtes de Bierges	7631-332-02	1.000,00 €		Frais d'organisation de la fête à Bierges
"Hortensias Lane"	7631-332-02	500,00 €		Frais d'organisation d'activités (fête des voisins, barbecue, halloween, St-Nicolas, Pâques,...)
Les amis des 4 Chemins	7631-332-02	950,00 €		Frais d'organisation d'activités (brocante, goûter, fête de quartier)
Les Gardiens de Ste-Reine Société Royale	7631-332-02	950,00 €		Financement des colis aux diners, goûter, sortie du père Noël et remise de bûches aux aînés
Orangerie 2000	7631-332-02	950,00 €		Frais d'organisation du goûter des 3x20 et des brocantes de mai et août
<i>7631-332-02</i>			<i>4.350,00 €</i>	
Jeunesses Musicales du Brabant Wallon	7632-332-02	125,00 €		Frais d'organisation d'ateliers musicaux en crèches, écoles, extrascolaires et spécialisés

7632-332-02			125,00 €	
Académie Siming Limal Kung Fu	764-332-02	325,00 €		Achat de matériel Kung Fu et Taiji
Aéro Club de Wavre ASBL	764-332-02	325,00 €		Contribution au financement du stage pour jeunes
Aïkido Club Wavre	764-332-02	1.700,00 €		Engagement de 2 professeurs adjoints, achat d'armes d'entraînement, formation des professeurs, participations à des stages à l'étranger
Air Model Club	764-332-02	325,00 €		Promotion du maquettisme et de la Ville de Wavre dans des participations aux expositions en Belgique et à l'étranger
Amicale Cycliste "Les Copains"	764-332-02	325,00 €		Frais d'organisation des sorties hebdomadaires dans le Brabant wallon, dans nos Ardennes et à l'étranger.
AS Beauchamp (tennis table)	764-332-02	325,00 €		Frais d'entraîneur, de déplacements et achat de matériel
Atletico Tontige (Black Star)	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Billard Club de Wavre	764-332-02	325,00 €		Frais d'entretien et d'embellissement du cadre de jeux, remplacement du matériel, etc...
Brava Maca	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Bridge Centre sportif Limal	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Bridge Club BW - Michiels	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Bridge Club Wavrien	764-332-02	325,00 €		Achat de tables d'appoint
Carpe Diem (anciennement Zomos)	764-332-02	325,00 €		Achat de matériel et organisation de tournois et de stages
C.S. Biergeois (ABSSA)	764-332-02	500,00 €		Frais d'achat de matériel, de nettoyage des maillots, de défraiement d'arbitre et d'assurance
C.S. Biergeois (Union Belge)	764-332-02	1.800,00 €		Frais de fonctionnement
Cercle de Tir Wavrien	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Cercle d'Échecs de Wavre	764-332-02	450,00 €		Frais de fonctionnement
D Route (anciennement C Route)	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Ecole de Budo Wavre	764-332-02	1.100,00 €		Achat de matériel
Énéo-sports (ex Union Chrétienne des Pensionnés de Wavre)	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
FC TERRA (anciennement CS Biergeois)	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Hot Wavre Spur	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Inter Gembloux Wavre Judo	764-332-02	2.250,00 €		Frais de fonctionnement : promotion de la discipline, participation aux compétitions, formations techniques et pédagogiques
Karaté Club Shito Kai Albatros	764-332-02	1.400,00 €		Frais de location de salle et de déplacements

Kyokushin Karaté	764-332-02	325,00 €		Achat de matériel, frais de déplacement, etc...
L'Art du Chi	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Le Brochet de la Dyle	764-332-02	325,00 €		Frais de location du droit de pêche, de rempoissonnement et frais administratifs
Le Cirque dans la tête	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Les Chauvins	764-332-02	325,00 €		Achat de matériel et frais de licences
Les Macareux - Cercle de plongée	764-332-02	325,00 €		Frais d'entretien du matériel et réépreuve des bouteilles et frais d'activités pour présenter la plongée lors de salons, foires, etc...
Loisirs créatifs "La Détente"	764-332-02	125,00 €		Achat de matériel
MAKAWA - Club de Scrabble de Wavre	764-332-02	325,00 €		Frais de déplacements et achat de matériel
Mini Excel Wavre-Limal	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Mordus du Kit	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Pétanque "La Wavrienne"	764-332-02	325,00 €		Frais d'inscription des équipes aux compétitions et frais de déplacement
Pétanque Biergeoise - Legrève	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Pétanque Biergeoise - Léonard	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Royal Club Pétanque Limal	764-332-02	325,00 €		Amélioration de l'infrastructure
Racing Team Léopard	764-332-02	325,00 €		Frais de location de la salle de Limal et achat de coupes
Randonneurs du Brabant - Wavre	764-332-02	325,00 €		Frais de repérage et frais administratifs nécessaire à une marche
RIWA	764-332-02	1.000,00 €		Achat de matériel de compétition et encadrements des athlètes
Road Runners Wavre - Club de Marche	764-332-02	325,00 €		Achat de matériel
Royal Motor Union Wavrien	764-332-02	325,00 €		Aide aux jeunes pilotes, achat de matériel
Shihaishinkai Karaté	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Simba Team Karaté	764-332-02	500,00 €		Frais de fonctionnement
Association Belge de Soo-Bahk-Do	764-332-02	325,00 €		Frais de location des salles, déplacements à l'étranger et frais d'organisation des championnats et stages nationaux
Sport pour Tous Wavre	764-332-02	1.000,00 €		Frais de location de la piste d'athlétisme de LLN, paiement de 2 entraîneurs, frais de fonctionnement
Studio Artendance	764-332-02	125,00 €		Aide au financement du spectacle de fin d'année
Sunday's Drivers	764-332-02	325,00 €		Aide logistique aux voyages
Swing & Sway Dance Club Wavre (anciennement Danc'Nayer)	764-332-02	125,00 €		Frais de fonctionnement
Tai Chi Chuan ITTCA -	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement

Gérard				
Tai Chi Chuan La Tortue Blanche	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Tai Chi Club Wavre - Noyer	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Tai Jitsu Bierges - Clauw	764-332-02	325,00 €		Achat de matériel
The Old Bridge Club	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Volley Limal-Ottignies	764-332-02	1.900,00 €		Achat de matériel de formation, d'équipements et augmentation du volume d'entraînement
Wild Ducks	764-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Wu Shu	764-332-02	325,00 €		Achat de matériel
Yachting Club Brabant Wallon (B.W.Y.C.)	764-332-02	325,00 €		Achat de matériel didactique et de sécurité sur le nouveau bateau
<i>764-332-02</i>			<i>28.600,00 €</i>	
Rencontres musicales internationales en Wallonie (Master Classes)	7663-332-02	1.990,00 €		Frais de fonctionnement
<i>7663-332-02</i>			<i>1.990,00 €</i>	
Bibliothèque de Bierges	767-332-02	250,00 €		Achat de livres
Bibliothèque du Beauchamp	767-332-02	250,00 €		Achat de livres
Bibliothèque Publique de la Jeunesse "Vacances Joyeuses"	767-332-02	250,00 €		Achat de livres
Bibliothèque Publique Libre	767-332-02	250,00 €		Achat de livres
<i>767-332-02</i>			<i>1.000,00 €</i>	
Cercle historique, archéologique et généalogique de Wavre et du B.W.	778-332-02	1.485,00 €		Frais de fonctionnement, aide au paiement du traitement d'un collaborateur
<i>778-332-02</i>			<i>1.485,00 €</i>	
Cercle historique, archéologique et généalogique de Wavre et du B.W.	7781-332-02	1.240,00 €		Intervention dans le paiement des frais d'impression de la revue
<i>7781-332-02</i>			<i>1.240,00 €</i>	
Centre de réadaptation Sportive pour Cardiaques d'Ottignies	823-332-02	100,00 €		Défraiement des moniteurs, achat de fournitures pharmaceutiques, frais de location d'une salle de sports
Fédération Francophone pour la promotion de la personne handicapée section de Wavre et environs	823-332-02	250,00 €		Frais de fonctionnement
Fond d'Aide Sociale pour les élèves de l'Institut Charles Gheude (FASEICG)	823-332-02	100,00 €		Achat de livres pour la bibliothèque de l'école
L'Arche - Communauté de Bierges	823-332-02	750,00 €		Rénovation de la peinture dans les locaux du centre de jour
Le Pas du Jour	823-332-02	175,00 €		Frais de fonctionnement
Les Funambules - Sports adaptés	823-332-02	325,00 €		Frais de fonctionnement
Ligue Belge de la Sclérose en plaques - Comité du Brabant Wallon	823-332-02	100,00 €		Frais de fonctionnement
<i>823-332-02</i>			<i>1.800,00 €</i>	
"Au Logis"	844-332-02	650,00 €		Achat de matériel
Baby Halte du Beauchamp	844-332-02	125,00 €		Achat de matériel
Croix Jaune et Blanche du	844-332-02	500,00 €		Frais de formation du

Brabant Wallon				personnel infirmier et administratif
DOMUS - Soins palliatifs à domicile	844-332-02	1.000,00 €		Frais de fonctionnement
Infor Famille - Centre d'Education permanente	844-332-02	250,00 €		Frais de fonctionnement et remplacement d'une imprimante
Infor Famille Brabant Wallon - Centre de Planning Familial	844-332-02	250,00 €		Achat de matériel médical, souscription d'un abonnement à une revue
Ligue des Familles (Wavre-Limal-Bierges)	844-332-02	250,00 €		Frais de fonctionnement
Ligue des Familles Wavre	844-332-02	500,00 €		Frais de fonctionnement
Parents désenfantés	844-332-02	1.500,00 €		Frais de fonctionnement
Télé-Accueil Namur-Brabant Wallon	844-332-02	150,00 €		Frais de promotion
<i>844-332-02</i>			<i>5.175,00 €</i>	
Croix Rouge de Belgique Section Locale de Wavre Secours aux Démunis	849-332-02	1.575,00 €		Aide aux plus démunis
Libre Pensée de la Dyle	849-332-02	50,00 €		Frais administratifs et de correspondance
Ligue Braille	849-332-02	100,00 €		Frais de fonctionnement
Ligue des Droits de l'Homme Régionale Brabant Wallon	849-332-02	100,00 €		Frais de fonctionnement
Maisons d'accueil l'Ilôt	849-332-02	100,00 €		Frais d'amélioration des infrastructures
Wavre Solidarité	849-332-02	1.240,00 €		Aide financière aux démunis
<i>849-332-02</i>			<i>3.165,00 €</i>	
Iday International	8491-332-02	250,00 €		Soutien au secrétariat animant les coalitions africaines
Ingénieurs sans frontière - Ingénieurs Assistance Internationale	8491-332-02	620,00 €		Co-financement du projet d'appui à la gestion des déchets municipaux de 3 communes au Burkina Faso
Les Petits Bouts de Kontum	8491-332-02	250,00 €		Achat de matériel médical, aménagement et équipement, gros œuvre du centre médical
Yambi Africa Section Belgique	8491-332-02	1.250,00 €		Frais de communication, internet, assurances et électricité
<i>8491-332-02</i>			<i>2.370,00 €</i>	
Consultation des Nourrissons de Limal Centre	871-332-02	250,00 €		Frais d'aménagement des locaux, achat de cadeaux de bienvenue aux nouveaux-nés
Consultation des Nourrissons du Beauchamp	871-332-02	250,00 €		Amélioration de la salle d'accueil
Consultation des Nourrissons "La Maman"	871-332-02	250,00 €		Amélioration des locaux et coin livres
Consultation des Nourrissons "L'Enfance Heureuse"	871-332-02	250,00 €		Frais d'amélioration de la ludothèque et de la bibliothèque
<i>871-332-02</i>			<i>1.000,00 €</i>	
Croix Rouge de Belgique Section Locale de Wavre	8711-332-02	500,00 €		Aide aux plus démunis
<i>8711-332-02</i>			<i>500,00 €</i>	
FARES - Fonds des	8712-332-02	100,00 €		Achat de matériel

Affections Respiratoires				médical
8712-332-02			100,00 €	
		72.700,00 €	72.700,00 €	

Article 2.- Les crédits budgétaires sont prévus au service ordinaire du budget pour l'exercice 2015 voté en séance de ce jour.

- - - - -

S.P.15. Finances communales – Subsidés aux ménages pour encourager l'activité sportive des jeunes.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-21, L1122-30, L1311-2 à L1311-4 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation concernant la publicité des séances du Conseil communal, ses attributions et les allocations de dépenses;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007, portant règlement général sur la comptabilité communale, spécialement ses articles 7, 11 et 61 ;

Vu les articles L3331-1 à L3331-9 du CDLD relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les communes tels que modifiés par le décret du 31 janvier 2013 ;

Vu l'article L3121-1 du CDLD relatif à la tutelle générale d'annulation;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux;

Considérant la délibération du 15 février 2011 ayant le même objet ;

Considérant l'importance qu'il faut accorder aux dépenses à caractère sportif et à celles pérennisant des actions culturelles durables de par la mise en valeur de certaines qualités permettant le développement de l'individu et le facteur de cohésion sociale qu'elles peuvent apporter à la Ville de Wavre et à son image, tout en maintenant la rigueur budgétaire ;

Considérant que la compétence d'octroyer une subvention appartient au conseil communal (article L1122-30 CDLD), néanmoins, lorsque le conseil communal fixe, dans un règlement général, les règles d'attribution prédéterminées ainsi que les éventuels justificatifs devant être fournis et les modalités d'information, il peut déléguer son exécution au Collège communal, lequel peut octroyer les subventions selon les modalités strictement définies par le Conseil communal ;

Considérant qu'il appartient au Conseil communal de fixer le montant de ces subsidés et d'en déléguer la désignation des bénéficiaires au Collège;

Considérant le budget communal et spécialement son article 764/331-01 prévoyant le crédit pour les subsides ou primes directs à accorder aux ménages lors de l'exercice d'un sport;

DECIDE à l'unanimité ;

Article 1er.- d'octroyer aux ménages un subside de 60 €, pour promouvoir l'exercice d'une activité sportive par les jeunes dans un club ou groupement agréé par le Collège communal ;

Article 2.- de déléguer l'exécution du présent règlement au Collège communal;

Article 3.- bénéficiaires : chaque ménage domicilié sur le territoire de notre commune au 1^{er} janvier de l'exercice pour chaque jeune faisant partie de la composition de son ménage au registre national et âgé entre 6 et 17 ans au 1^{er} janvier de l'exercice ;

Article 4.- reconnaissance d'un club donnant accès au chèque sport : le club doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

1. exercer ses activités sur Wavre;
2. appartenir à une fédération officielle reconnue soit par le COIB, soit par la Fédération Wallonie-Bruxelles, soit par le Collège communal;
3. compter parmi ses membres au minimum 25 % de jeunes de 6 à 17 ans;

Article 5.- formalités à remplir pour bénéficier du subside :

1. inscrire le jeune dans un club ou groupement sportif répondant à l'article 4 ci-dessus ;
2. Le Service Population fournit au Service des Sports le listing des jeunes wavriens de 6 à 17 ans au 1^{er} janvier de l'année en cours ;
3. Les clubs et groupements sportifs wavriens reconnus ouvrant l'accès au subside fournissent au Service des Sports un listing complet et officiel (émanant de leur fédération) des membres actifs en ordre de cotisations réactualisé au 1^{er} janvier de l'année en cours et détaillant leurs nom, prénom, date de naissance et adresse ;
4. Le Service des Sports établit un recoupement entre les 2 listings et envoi aux familles concernées un courrier expliquant la procédure d'obtention du subside ;
5. Les familles, pour obtenir ledit subside, doivent compléter et remettre le formulaire de la Ville au Service des Sports situé dans le Hall Omnisport, Avenue du Centre Sportif à 1300 Wavre;

Article 6.- paiement du subside :

1. le Service Sport complète un listing des formulaires reçus, le transforme en ordre de paiement vers comptes en banque des ménages et le transmet au Service des Finances ;
2. le dossier est soumis au Collège pour approbation et ensuite est ordonnancé et mandaté.

Article 7.- disposition abrogatoire

La présente annule et remplace la délibération du 15 février 2011 ayant le même objet.

- - - - -

S.P.16. Finances de l'Administration communale et de la Régie de l'électricité – Transfert du bâtiment dit Unilectric de la comptabilité communale à celle de la Régie de l'électricité.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-17, L1122-20, L1122-21, L1122-30, L1122-31, L1122-31-1, L1122-31-2, et le livre 1er de la 3^{ème} partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L3111-1 à L3143-3 organisant la tutelle sur les Communes, les Provinces, les Intercommunales et les Zones de Police de la Région Wallonne tels que modifiés par le décret du 30 janvier 2013;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 05 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, tel que modifié;

Vu l'arrêté du Régent, en date du 18 juin 1946, relatif à la gestion financière des régies communales, spécialement ses articles 29 et suivants ;

Vu la loi du 29 avril 1999 relative à l'organisation du marché de l'électricité ;

Vu le décret du Conseil régional wallon, en date du 12 avril 2001, relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité ;

Vu la délibération du Conseil communal, en date du 25 juin 2002, proposant à la CWAPE de désigner la commune de Wavre comme gestionnaire du réseau de distribution électrique (GRD) et de confier les missions relatives au GRD à sa Régie communale de l'Electricité;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon, en date du 9 janvier 2003, désignant la commune de Wavre en tant que gestionnaire de réseau de distribution, pour une durée de 20 ans sur le territoire de la commune de Wavre ;

Vu l'avis favorable du Directeur Financier en date du 4 décembre 2014 ;

Considérant que la personnalité juridique de l'Administration communale et de la Régie communale de l'Electricité est la même et est exercée par le même Conseil communal et le même Collège communal ;

Considérant que la Ville de Wavre a organisé la gestion de son patrimoine en le répartissant entre l'Administration communale et la Régie communale de l'Electricité ;

Considérant que le bâtiment sis Route Provinciale 265 à 1301 Bierges a été acheté par la Ville de Wavre le 24 septembre 2013 par l'acte N° 25112/96/1-253 du 1^{er} Comité d'Acquisition d'immeuble ;

Considérant qu'il serait opportun de confier la gestion de cet immeuble à la Régie communale de l'Electricité qui va s'y installer ;

Considérant donc la nécessité de transférer la valeur comptable de cet immeuble du bilan de l'Administration communale vers le bilan de la Régie communale de l'Electricité ;

Considérant la valeur comptable du bâtiment qui s'élève à 3.213.450,05 € à la date du 16 décembre 2014 ;

Considérant que le transfert de cet actif immobilisé doit s'accompagner du transfert de la dette (emprunt 1563) contracté pour le financer;

Considérant que l'emprunt 1563 présente un solde à rembourser au 31/12/2014 de 3.213.450,05 € avec des annuités de 206.637,45 € pendant 20 ans, dernier remboursement le 31/12/2033 ;

A l'unanimité

DECIDE :

Art.1er : de transférer, au 31 décembre 2014, la valeur comptable du bâtiment dit Unilectric qui figure au bilan de l'Administration communale pour un montant de 3.213.450,05 € vers le bilan de la Régie communale de l'Electricité qui en assurera désormais la gestion;

Art.2. : de transférer l'emprunt N° 1563, au montant initial de 3.350.000 €, contracté auprès de BELFIUS pour financer l'achat du bâtiment dit Unilectric, à la Régie communale de l'Electricité, qui en supportera désormais la charge;

Art.3. : La présente délibération sera transmise aux autorités de tutelle et à la banque BELFIUS.

- - - - -

S.P.17. Comptabilité communale – Régie de l'électricité – Budget pour l'exercice 2015.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-17, L1122-21, L1122-30, L1122-31, L1231-1, L1231-2, L3131-1 §1er, 6° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'arrêté du Régent du 18 juin 1946, relatif à la gestion financière des régies communales, spécialement ses articles 11 à 17 ;

Vu la loi du 29 avril 1999 relative à l'organisation du marché de l'électricité ;

Vu le décret du Conseil régional wallon, du 12 avril 2001, relatif à l'organisation du marché régional de l'Electricité ;

Vu la délibération du Conseil communal, en date du 25 juin 2002, proposant à la Commission Wallonne pour l'Energie, en abrégé CWAPE, de désigner la commune de Wavre, comme gestionnaire du réseau de distribution électrique (GRD) et de confier les missions relatives au GRD à sa Régie communale de l'Electricité ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon, en date du 9 janvier 2003, désignant la commune de Wavre en tant que gestionnaire de réseau de distribution, pour une durée de 20 ans sur le territoire de la commune de Wavre ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier en date du 5 décembre 2014 ;

Vu le budget pour l'exercice 2015, de la Régie de l'Electricité de la Ville de Wavre ;

DECIDE : à l'unanimité

Article 1^{er} – Le budget de trésorerie de la Régie de l'Electricité pour l'exercice 2015 est approuvé aux chiffres repris ci-après :

Recettes ordinaires : 20.503.137,56€

Dépenses ordinaires : 20.503.137,56€

Recettes extraordinaires : 9.284.392,10€

Dépenses extraordinaires : 9.284.392,10€

Article 2 – Le bénéfice de trésorerie à réaliser par la Régie de l'Electricité s'élevant à 1.134.115,30€ et le revenu équitable de l'administration communale de 2.020.000,00€, seront portés en recette au budget général de la commune pour l'exercice 2015.

Article 3 – Le budget de trésorerie sera déposé à l'Hôtel de Ville, à la consultation du public, du 17 au 27 décembre 2014.

L'avis de ce dépôt, ainsi que la date de la présente délibération seront portés à la connaissance du public durant la même période, par l'affichage aux endroits prévus à cet effet.

Article 4 – La présente délibération et le budget de trésorerie de la Régie de l'Electricité seront transmis à M. le Ministre de la Région wallonne chargé de la tutelle sur les pouvoirs locaux.

- - - - -

S.P.18. Affaires immobilières – Acquisition de biens immobiliers pour cause d'utilité publique – Reprise de voirie, d'une zone verte et d'une cabine électrique –

Mme. la Présidente informe l'assemblée de ce qu'une coquille s'est glissée dans le projet de délibération soumis à l'analyse des Conseillers : la superficie de la parcelle à reprendre est bien de 55 ca au lieu de 66 ca.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles 1582 et suivants du Code civil ;

Vu les articles L1122-17, L1122-20, L1122-21, L1122-30, L1122-31 et le livre premier de la troisième partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la circulaire du ministère de la région wallonne du 20 juillet 2005, relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les CPAS ainsi qu'à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie ;

Vu la délibération du Conseil communal du 24 juin 2014 décidant d'acquérir, à titre gratuit, pour cause d'utilité publique :

- Une parcelle de terrain constituant l'assiette des voiries et des piétonniers, dénommés avenue Diderot, avenue Aragon, Avenue Plisnier et avenue Emile Verhaeren, actuellement cadastré Wavre, 2^{ème} division, section H numéro 69C12 d'une contenance de 50a 18 ca,
- Une parcelle de terrain constituant l'assiette d'une zone verte, actuellement cadastrée Wavre, 2^{ème} division, section H, numéro 69F10 d'une contenance de 77a 47ca,

propriété de la SA LOTINVEST ayant son siège social à 1000 Bruxelles, rue de la Régence, 58 ;

Vu les plans de cession établi par le géomètre Bernard DEMEUR en date du 14 février 2000 et du 5 août 1998 ;

Vu le projet d'acte modifié ;

Considérant qu'il pourrait s'avérer problématique, d'un point de vue juridique, que des parcelles restent privées au sein de l'espace publique ;

Qu'il s'indique dès lors d'acquérir, à titre gratuit :

- Une parcelle de terrain constituant l'assiette des voiries et des piétonniers, dénommés avenue Diderot, avenue Aragon, Avenue Plisnier et avenue Emile Verhaeren, actuellement cadastré Wavre, 2^{ème} division, section H numéro 69C12 d'une contenance de 50a 18 ca;
- Une parcelle de terrain constituant l'assiette d'une zone verte, actuellement cadastrée Wavre, 2^{ème} division, section H, numéro 69F10 d'une contenance de 77a 47ca ;

Considérant qu'il y a également lieu d'acquérir à titre gratuit, d'une parcelle de terrain d'une contenance de 55 centiares sise à front de l'Avenue Aragon (reprise au plan sous l'avenue Hergé) sur laquelle est érigée une cabine électrique ;

Qu'une telle acquisition doit être considérée comme étant d'utilité publique ;

D E C I D E :
A L'UNANIMITE,

Article 1er - D'acquérir, à titre gratuit, pour cause d'utilité publique :

- Une parcelle de terrain constituant l'assiette des voiries et des piétonniers, dénommés avenue Diderot, avenue Aragon, Avenue Plisnier et avenue Emile Verhaeren, actuellement cadastré Wavre, 2^{ème} division, section H numéro 69C12 d'une contenance de 50a 18 ca,
- Une parcelle de terrain constituant l'assiette d'une zone verte, actuellement cadastrée Wavre, 2^{ème} division, section H, numéro 69F10 d'une contenance de 77a 47ca,
- Une parcelle de terrain d'une contenance de 55 centiares sise à front de l'avenue Aragon, cadastrée ou l'ayant été Wavre, 2^{ème} division, section H, numéro 69c8/pie et 75m/pie ;

propriété de la SA LOTINVEST ayant son siège social à 1000 Bruxelles, rue de la Régence, 58.

Art.2 - Le projet d'acte modifié est approuvé.

Le Bourgmestre, celui qui le remplace ou son délégué, assisté de la Directrice générale ff, est autorisé à représenter le Collège communal à la signature de l'acte notarié.

- - - - -

S.P.19. Affaires immobilières – Cession d'un bien immobilier – Parc industriel nord – parcelle de terrain longeant la chaussée des Collines – Décision de principe (Belfius).

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles 1582 et suivants du Code civil ;

Vu les articles L1122-17, L1122-20, L1122-21, L1122-30, L1122-31 et le livre premier de la troisième partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la circulaire du ministère de la région wallonne du 20 juillet 2005, relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les CPAS ainsi qu'à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie ;

Vu l'estimation n°15/2014 du Receveur de l'Enregistrement en date du 6 octobre 2014 ;

Considérant que la Ville de Wavre est propriétaire d'une parcelle de terrain cadastrée ou l'ayant été, Wavre 1^{ère} division, section D, n°6M, longeant la chaussée des Collines, d'une superficie de 20a 68ca ;

Considérant que la société Belfius a un projet immobilier sur la parcelle voisine cadastrée Wavre, 1^{ère} division, section D, n°4f ;

Que pour accéder à sa parcelle par la Chaussée des Collines, la société Belfius doit traverser la parcelle de la Ville ;

Qu'elle a sollicité l'octroi d'un droit réel sur la parcelle de la Ville ;

Considérant que la parcelle de la Ville est coincée entre la chaussée des Collines et la parcelle de Belfius ;

Considérant que la configuration des lieux ne permet la cession de la parcelle 6M qu'au propriétaire de la parcelle 4f ;

Que cette configuration justifie le fait qu'il ne soit pas fait publicité de la présente cession, compte tenu du fait qu'aucun tiers n'a intérêt à acquérir cette parcelle ;

Considérant qu'il paraît judicieux de céder à la société Belfius la partie de la parcelle n°6M située entre la chaussée des Collines et la parcelle n°4f, propriété de Belfius, soit environ 14 ares ;

Considérant que l'estimation du Receveur de l'Enregistrement porte sur l'ensemble de la parcelle et qu'il y a lieu de diminuer cette valeur au prorata de la surface à céder ;

D E C I D E :
A L'UNANIMITE,

Article 1er - le principe de la cession de la partie de la parcelle, cadastrée ou l'ayant été, Wavre, 1^{ère} division, section D, n°6M, située entre la chaussée des Collines et la parcelle cadastrée 4F, d'une superficie d'environ 14 ares, à la société Belfius. Le prix sera de 224.000€, tous les frais de ventes seront à charge de l'acquéreur

Art. 2 – la vente aura lieu de gré à gré.

Art. 3.- Le produit de l'aliénation sera affecté à l'acquisition de terrains, à des constructions et à des équipements.

S.P.20. Convention – Occupation du domaine public (gare de Limal) – Convention à passer avec la S.N.C.B.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-17, L1122-20, L1122-21, L1122-30, L1122-31 et le livre premier de la troisième partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'autorisation n°403938001 de la SNCB permettant l'occupation par la Ville de Wavre, d'une parcelle de terrain à destination industrielle, d'une superficie de 90m², sise à front de la ligne de chemin de fer n°139 (gare de Limal) et le plan y annexé ;

Considérant qu'il y a lieu d'approuver les conditions d'occupation de ladite parcelle par la Ville de Wavre ;

Qu'il y a lieu, à cet effet, de passer une convention avec la SNCB ;

D E C I D E :
A L'UNANIMITE,

Article 1er - la convention relative à l'occupation par la Ville de Wavre, d'une parcelle de terrain à destination industrielle, d'une superficie de 90m², sise à front de la ligne de chemin de fer n°139 (gare de Limal), appartenant à la SNCB, telle qu'elle est jointe à la présente délibération, est ratifiée.

	SNCB – sa de droit public OCCUPATION DU DOMAINE DE LA SNCB SUR LE TERRITOIRE DE WAVRE (Limal) RPM Bruxelles Numéro d'entreprise : BE 0230 430 576	
Autorisation 403938001	Dossier : PA4.35 Limal 6	03840/15891
I. Occupant	VILLE DE WAVRE PLACE DE L'HÔTEL DE VILLE – 1300 WAVRE	Numéro de TVA BE 0207 316 021
Représenté(e) par	Madame Françoise Pigeolet – Bourgmestre ff Madame Cateline Vannunen – Directrice générale ff	Numéro client 1001406
II. Objet	Occupation d'un terrain à destination industrielle d'une superficie de 90,00m ² située le long de la ligne 390 entre les Km 026.846 et 026.856. Usage du bien : espace d'agrément végétalisé	

L'occupation du bien décrit ci-avant, figurée au plan annexé, est autorisée, par le SNCB, aux conditions générales et particulières ci-après :

III. Redevance(s) de base	Annuelle(s)	Par an
1. Redevance d'occupation	€ 100,00	€ 100,00
IV. La redevance annuelle est liée à l'indice des prix à la consommation dénommé indice de départ du mois de octobre 2014 (base 2004)		
V. Les paiements seront effectués tous les ans dès réception de la facture durant la période du 1/11/2014 au 31/10/2023		
VI. Durée de l'autorisation	Maximum	9 années
	Prenant cours le	01/11/2014
	Pour finir de plein droit et sans tacite reconduction le	21/10/2023
VII. Durée de préavis	3 mois	
VIII. Garantie à constituer	Néant	
IX. Caution En rapport avec le risque de l'activité à verser en vertu de l'article 3 des conditions générales	Néant	
X. Assurance incendie Somme minimale pour laquelle le bâtiment doit être assuré,	Néant	

non compris le recours des voisins	
XI. Assurance pollution Somme minimale pour laquelle le bien doit être assuré contre les risques de pollution du sol	Néant

A. CONDITIONS GENERALES

Article 1 : L'autorisation est donnée à titre précaire pour la durée fixée au point VI.

La SNCB a le droit de mettre fin à l'occupation à tout moment et pour quelque cause que ce soit, moyennant préavis prévu au point VII notifié à l'occupant par lettre recommandée. Dans ce cas, l'occupant n'a droit à aucune indemnité sauf, éventuellement, le remboursement prorata-temporis de la partie de la redevance dépassant la période réelle d'occupation.

L'occupant a la faculté de résilier la présente autorisation à chaque échéance annuelle moyennant préavis prévu au point VII notifié à la SNCB par lettre recommandée.

La reconduction tacite de l'autorisation est exclue.

Article 2 : En contrepartie de l'autorisation d'occupation précaire qui lui est accordée, l'occupant paiera la redevance fixée au point III, suivant les modalités fixées au point V.

En ce qui concerne les occupations d'une durée maximum d'une année, la redevance est payable en entier, par anticipation, pour toute la période pour laquelle l'autorisation est accordée et ne donner en aucun cas lieu à un remboursement total ou partiel.

Les parties conviennent expressément que la redevance d'occupation est liée à l'indice des prix à la consommation selon la formule suivante :

Montant de base multiplié par le nouvel indice et divisé par l'indice de départ, dans laquelle :

- le montant de base est celui qui figure à la rubrique III du présent contrat à l'exclusion des charges et frais imposés à l'occupant par la présente autorisation ;
- le nouvel indice est celui des prix à la consommation du mois précédant le rajustement de la redevance d'occupation ;
- l'indice de départ est celui qui figure à la rubrique IV du présent contrat.

Le rajustement s'effectuera chaque année lors de la première facturation.

Si l'indice des prix à la consommation cessait d'être publié les parties intéressées s'entendraient sur un mode d'indexation.

En outre, la SNCB se réserve le droit de modifier le montant de la redevance en fonction de l'affectation du bien ou en tenant compte d'une évolution des circonstances économiques générales ou locales.

L'occupant sera avisé de cette décision 3 mois à l'avance par lettre recommandée.

Tout retard dans le paiement de la redevance est passible d'un intérêt dû par la seule échéance de la redevance sans mise en demeure préalable, le tout sans préjudice de la mise à la charge de l'occupant des frais éventuels d'encaissement évalués forfaitairement à 24,79€. L'intérêt de retard sera calculé au tarif ordinaire des avances en compte courant fixé par la Banque Nationale augmenté de 1%.

Article 3 : L'occupant constituera, dans les 10 jours de l'invitation qui lui sera adressée et en tout cas avant la prise de possession des lieux, la garantie fixée au point VIII. Celle-ci sera versée au compte 550-2656200-42 de la SNCB.

Cette garantie, n'est pas productive d'intérêt. Elle est remboursable par l'occupant à la fin de l'occupation après qu'il aura été constaté qu'il a satisfait à toutes ses obligations.

La garantie bancaire est acceptée à la seule condition que l'organisme gérant soit agréé par le Ministère des Finances à la caution solidaire (A.R. du 11.03.1926).

Article 4 : Dans le cas où, du fait de l'occupation, les biens en cause feraient l'objet d'impositions à charge de la SNCB, celle-ci en récupérera le montant auprès de l'occupant.

L'occupant supportera également, à l'entière décharge de la SNCB :

- les taxes, impositions et charges quelconques relatives à l'entretien ou le renouvellement ou le balayage etc. des trottoirs situés le long du bien occupé, qui longent ou traversent la parcelle ;

- les frais résultant du curage de cours d'eau non navigables et des waterings qui longent ou traversent la parcelle ;
- l'entretien des talus, haies et clôtures existants.

En outre, l'occupant sera subrogé dans toutes les obligations incombant à la SNCB en application des lois et règlements en vigueur en ce qui concerne la destruction, sur le bien occupé et les talus contigus, des végétaux, animaux et autres organismes nuisibles, y compris le lapin sauf si un chasseur riverain revendique le droit de prendre celui-ci.

Article 5 : Le bien à occuper est mis à la disposition de l'occupant dans l'état où il se trouve, sans aucune garantie de contenance avec toutes les servitudes actives et passives pouvant exister et sans obligations pour la SNCB de créer un chemin d'accès, la création éventuelle et l'entretien de pareil chemin étant à la charge exclusive de l'occupant, qui devra se conformer à ce sujet aux indications qui lui seront données par la SNCB.

L'occupant désireux d'obtenir un raccordement à la distribution publique d'eau, de gaz, d'électricité ou à toutes autres viabilité devra remplir lui-même toutes les formalités requises à ses risques et périls et à l'entière décharge de la SNCB. La pose des canalisations nécessaires dans ou au-dessus du domaine de la SNCB reste soumise à l'autorisation préalable de celle-ci.

Article 6 : Sauf en cas de faute intentionnelle imputable à la SNCB, l'occupant supporte seul à l'entière décharge de la SNCB, qu'il garantit contre tous recours, toutes les conséquences dommageables généralement quelconques, résultant d'accidents ou de toutes autres causes, même fortuites, que subirait à l'occasion de l'occupation du bien, en ce compris tous bâtiments et installations soit :

- la SNCB
- l'occupant lui-même ;
- les préposés ;
- les tiers, y compris les agents de la SNCB.

Article 7 : L'occupant ne peut céder tout ou partie du bénéfice de l'autorisation à un tiers, sans l'accord écrit de la SNCB.

Article 8 : l'occupant peut, sans autre formalité, placer sur le terrain occupé un écriteau, indiquant uniquement son nom ou sa raison sociale et l'objet de son activité. Toute inscription ayant le caractère d'une publicité est interdite, sauf à conclure préalablement un contrat avec la SA PUBLIFER, concessionnaire sur le domaine du chemin de fer. La SNCB sera seule juge pour apprécier si l'écriteau présente un caractère publicitaire ou non.

Article 9 : L'occupant reconnaît que le bien occupé fait partie du domaine public ce qui exclut l'application des dispositions légales sur les baux à loyer, les baux à ferme et les baux commerciaux.

Article 10 : L'occupant s'engage sur ses biens meubles et immeubles à observer fidèlement les clauses et conditions de l'autorisation. En cas d'inobservation de celles-ci, la SNCB a le droit de résilier l'autorisation sans préavis et sans devoir payer à l'occupant la moindre indemnité pour rupture de contrat ou tout autre chef.

Article 11 : Un procès-verbal constatant l'état des lieux est dressé contradictoirement, dès signature de l'autorisation ou lors de l'expiration ou de la résiliation de celle-ci.

Article 12 : Sauf autorisation écrite préalable de a part de la SNCB, il est interdit à l'occupant d'ériger une construction, même démontable, d'exercer une activité réputée dangereuse, insalubre, immonde ou pour laquelle une autorisation spéciale est nécessaire en vertu des lois et règlements. Si une autorisation est accordée par la SNCB, elle ne dispense pas l'occupant de se pourvoir auprès des pouvoirs compétents de toutes les autorisations requises par les lois et règlements en la matière.

Ces autorisations sont à communiquer à la SNCB avant que ne débute l'établissement des installations ou de l'exploitation du chantier.

Les installations autorisées devront en tout temps être maintenus en bon état et présenter un aspect convenable.

La SNCB se réserve le droit de faire supprimer, sans indemnité et à n'importe quel moment :

- toute installation qui aurait été établie sans autorisation ;
- toute autorisation en cours, pour avoir abandonné et/ou brûlé des véhicules hors d'usage, des décombres, des déchets, etc. , sans préjudice des indemnités que la SNCB serait en droit de réclamer du fait des dommages encourus.

Article 13 : Si l'occupant se situe dans l'enceinte d'une gare, l'accès au bien occupé est subordonné au respect des instructions locales données par le chef de gare.

Article 14 : A l'expiration de la période d'occupation ou en cas de retrait ou de résiliation de l'autorisation pour quelque cause que ce soit l'occupant devra remettre le bien à la disposition de la SNCB parfaitement nivelé et débarrassé de toutes constructions autorisées ou non, décombres, dépôts, ... A défaut de ce faire, la remise en état pourra être effectuées d'office par la SNCB aux frais, risques et périls de l'occupant.

Article 15 : Il est interdit d'ériger ou de maintenir, même provisoirement tout dépôt de marchandises, toute construction ou tout autre obstacle à moins de 1,60m des rails les plus rapprochés.

Article 16 : les frais de timbre et autres auxquels donnent lieu ou donneraient lieu l'autorisation sont à charge de l'occupant.

B. CONDITIONS GENERALES S'APPLIQUANT AUX BATIMENTS DE LA SNCB

Article 17 : L'occupant ne peut, pendant la durée de la présent autorisation, faire aucun changement, ni nouvelle distribution des locaux du bâtiment occupé, sans autorisation écrite de la SNCB.

Si des changements ou améliorations étaient faits en contravention à cette clause, la SNCB aurait le droit de les maintenir sans resituer la contre-valeur ou faire rétablir les lieux dans leur état primitif, le tout aux frais de l'occupant et sans préjudice à toute action en dommage-intérêts.

Article 18 : En plus de l'entretien dit « locatif » l'occupant est tenu d'effectuer toutes les grosses réparations nécessaires :

- Pour prévenir l'infiltration d'eau des toitures
- Pour assurer l'étanchéité et le bon fonctionnement des chéneaux, des tuyaux et conduites d'évacuation des eaux pluviales et des eaux usées, solins autour des cheminées, lanterneaux, immeubles contigus, etc.

Le remplacement des vitres et/ou éléments translucides dégradés est en tout état de cause à charge de l'occupant.

Article 19 : Tout manquement à l'article 18 qui serait notifié à l'occupant par lettre recommandée et auquel il ne serait pas remédié dans le délai imparti par ladite notification, implique pour la SNCB le droit de faire procéder aux réparations aux frais de l'occupant, sans préjudice des frais généraux qui sont d'application pour les travaux à facturer.

Article 20 : L'occupant doit assurer, à ses frais et pour toute la durée du contrat, le bâtiment envisagé contre tout risque d'incendie ; cette assurance est à souscrire auprès d'une compagnie faisant partie du Comité des Assureurs Belges et pour la somme qui sera indiquée par la SNCB, non compris les recours des voisins.

La police d'assurance doit contenir les clauses suivantes :

- a) L'assurance ne sera invalidée vis-à-vis de la SNCB que le quinzième jour après que la compagnie d'assurance en aura donné avis à ladite société par lettre recommandée.
- b) La compagnie d'assurance renonce, sans aucune restriction à la règle de la proportionnalité en cas de sinistre pour les risques locatifs ;
- c) L'assurance pourra être résiliée en tout temps moyennant un préavis de 15 jours, au cas où la compagnie d'assurances ou la présente police ne serait pas agréée par la SNCB.
- d) L'assurance contiendra une clause selon laquelle l'assureur renonce à exercer tout recours qu'il serait en droit d'exercer contre la SNCB.

C. CONDITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Conformément aux dispositions de l'article 12 des conditions générales, l'occupant est autorisé à utiliser le terrain représenté sous teinte rose au plan joint à la présente autorisation comme espaces végétalisés.

Article 2 : l'occupant est responsable de toute pollution survenant de son fait ou ayant résulté d'une faute ou d'un manque de précaution de sa part. En cas de pollution, l'occupant s'engage à introduire un projet d'assainissement volontaire selon les modalités de l'Art. 92 bis du Décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols (M.B. 18.02.2009 – add. 06.03.2009 – entrée en vigueur le 18.05.2009). Il assure le suivi conformément à ce même Décret et en assume les coûts ainsi que ceux relatifs aux travaux de réhabilitation.

Article 3 : Il est interdit (sauf dérogation reprise aux conditions particulières) sur les terrains de la SNCB

1. De brûler des matériaux et déchets quelconques
2. De déverser, stocker, utiliser, manipuler, les produits repris ci-dessous
 - Mazout (chauffage, moteurs thermiques, ...)
 - Huiles non usagées (moteur, hydrauliques, ...)
 - Graisses non usagées (friction, ...)
 - Déchets dangereux (batteries usagées et les piles, les huiles de moteur usagées, les liquides d'amiante, les matières contaminées, entre autres, par des hydrocarbures ou des acides les produits à base d'amiante, ...)
 - Produits chimiques tels que :
 - peintures décapants
 - Détergent, diluants
 - Traitement (fongique, lasures, ignifuges, anti-xylophages, hydrofuges)
 - Engrais naturels (fumier, fientes, ...) et chimiques
 - Matériaux usagés non triés (Schreders)
3. De déverser des eaux usées
4. D'installer des installations mobiles utilisées à titre d'habitation permanente
5. De réaliser l'entretien de véhicules automoteurs dans le bâtiment ou sur les terrains SNCB
6. D'installer des bulles à verre
7. D'entreposer des pneus
8. D'entreposer des véhicules même non immatriculés

Article 4

Les arbres, arbustes ou toute autre végétation plantés sur le terrain occupé ne pourront jamais dépasser une hauteur de 3 mètres.

A la fin de l'occupation pour quelque cause que ce soit, l'occupant devra enlever les plantations, y compris les souches et les racines et les évacuer en dehors du domaine de la SNCB à ses frais, risques et périls exclusifs.

Les abords du terrain devront être entretenus par l'occupant et présenter un aspect propre en tout temps.

Article 5 : les agents du groupe SNCB auront le droit, pour des raisons de service, de circuler sur le terrain mis à votre disposition. Par contre, si vous devez emprunter le domaine du chemin de fer pour atteindre ledit terrain, vous aurez soin, pour éviter d'être mis en contravention, de vous munir du double de la présente et de votre carte d'identité.

Article 6 : Le bien occupé est traversé par un câble Proximus enfoui et schématisé au plan joint. L'occupant est tenu de prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires afin d'éviter toute dégradation à cette installation.

L'accès à ce câble devra rester tel qu'il est actuellement. Une bande de terrain libre de 1,50m de largeur sera maintenue au droit du câble.

L'occupant sera tenu de déplacer, à ses frais, tout dépôt rendant malaisé une intervention sur ce câble. Les retards ainsi causés dans la réparation d'une éventuelle avarie lui seront également imputés.

Si l'occupant prévoit l'exécution de travaux de terrassement ou de toute autre activité pouvant présenter un danger pour le câble (pose de clôtures par exemple), la protection de celui-ci ou son déplacement

éventuel devra être assuré par ses soins et à ses frais exclusifs, sous la surveillance du personnel de Proximus

Les travaux nécessitant une manipulation de la terre (par exemple bêcher) devront être exécutés à l'aide d'outils manuels, à l'exclusion d'engins mécaniques tel que motoculteur.

Tous dégâts au câble, que l'occupant occasionnerait, lui seront facturés aux taux en vigueur.

Article 7 : Avant tout début d'exécution de travaux sur le bien occupé, l'occupant est tenu de se renseigner auprès des impétrants pour connaître l'emplacement exact des câbles et conduites qui traverseraient le terrain.

L'occupant sera tenu pour seul et unique responsable en cas de dégradation survenant à ces câbles et conduites par suite de ces travaux et de l'usage du bien.

Les agents des sociétés concernées auront libre accès à ces câbles et conduites, de jour comme de nuit, sans obligation de faire appel à quiconque étranger à ces sociétés.

Article 8 : L'occupant reconnaît avoir constaté, lors de la prise en possession des lieux, que le terrain, bien connu de lui, était nivelé et débarrassé de tous dépôts, décombres etc.

- - - - -

S.P.21. Convention – Occupation du domaine public (gare de Limal) – Convention à passer avec Infrabel.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-17, L1122-20, L1122-21, L1122-30, L1122-31 et le livre premier de la troisième partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'autorisation n°4-1390-0259-017-L001 de la société Infrabel permettant l'occupation par la Ville de Wavre, d'une parcelle de terrain à destination industrielle, d'une superficie de 2.307m², sise à front de la ligne de chemin de fer n°139 (gare de Limal) et le plan y annexé ;

Considérant qu'il y a lieu d'approuver les conditions d'occupation de ladite parcelle par la Ville de Wavre ;

Considérant que cette parcelle de terrain sera utilisée comme parking public gratuit et comme parc d'agrément ;

Qu'il y a lieu, à cet effet, de passer une convention avec la société INFRABEL ;

D E C I D E :
A L'UNANIMITE,

Article 1er - la convention relative à l'occupation par la Ville de Wavre, d'une parcelle de terrain à destination industrielle, d'une superficie de 2.307m², sise à front de la ligne de chemin de fer n°139 (gare de Limal), appartenant à la société Infrabel, telle qu'elle est jointe à la présente délibération, est approuvée.

AUTORISATION D'OCCUPATION PRECARE D'UN BIEN DU DOMAINE PUBLIC
D'INFRABEL

Autorisation n°4-1390-0259-017-L001

La SA de droit public, INFRABEL, dont le siège social est établi 110 rue Bara à 1070 Bruxelles, autorise
L'administration Communale de Wavre
Représentée par Madame Françoise PIGEOLET, Bourgmestre ff
Madame Cateline Vannunen, directrice générale ff

Tel. 010/23.03.14 Fax : 010/23.03.13 E-mail : natacha.vanbrusselen@wavre.be
Gestionnaire du dossier : Natacha Vanbrusselen

A occuper le bien décrit ci-dessous aux conditions ci-après mentionnées.

Préambule

Le bien donné en occupation par la présente autorisation relève du domaine public d'Infrabel.

S'agissant d'une occupation précaire d'un bien du domaine public, la présente autorisation ne tombe pas dans le champ d'application des différentes lois relatives aux baux à loyers, qu'ils soient d'habitation principale, de commerce ou autres reprises au Code Civil.

La redevance d'occupation tient compte des inconvénients propres à la situation du bien.

L'occupant reconnaît par la présente avoir été parfaitement informé de la situation juridique du bien et prendre en connaissance de cause le bien en occupation.

Article 1 : description des biens donnés en occupation

Ville de Wavre, une terrain non cadastré, de la commune de Wavre (Limal), à destination industrielle d'une contenance totale de 2.307m² (2.307 ca) situé à Limal à hauteur des bornes kilométriques 26.661 et 26.856 de la ligne de chemin de fer n°139 Leuven – Ottignies à hauteur de l'ancienne gare de Limal avenue de la Gare.

L'occupant déclare avoir visité attentivement le bien et ne pas en réclamer plus ample description.

L'occupant reconnaît recevoir le bien en bon état d'entretien, de sécurité, de salubrité et d'habitabilité.

Article 2 : Destination

L'occupant est autorisé à utiliser le bien occupé comme parking public gratuit (737 m²) et comme parc d'agrément (1.570m²).

Article 3 : Durée et résiliation

L'autorisation d'occupation est accordée pour une durée de neuf années prenant cours le 01 novembre 2014 pour se terminer le 31 octobre 2023.

L'autorisation d'occupation prend fin de plein droit à l'expiration de cette période sans qu'il ne soit nécessaire à l'Infrabel de signifier préalablement le congé. La tacite reconduction de la présente autorisation est expressément exclue.

L'occupant devra avoir libéré les lieux à la date d'échéance de la présente autorisation.

Infrabel se réserve le droit de mettre fin prématurément à l'occupation moyennant un préavis de trois mois à donner par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception. Le délai de trois mois commence à courir à la date d'envoi du courrier recommandé.

L'occupant renonce à réclamer une quelconque indemnité du fait de la fin de l'occupation en application de l'alinéa précédent.

L'occupant a le droit de résilier la présente autorisation à chaque échéance annuelle moyennant préavis à donner par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception trois mois avant l'échéance annuelle.

Article 4 : Redevance et indexation

La redevance annuelle d'occupation est fixée à cinq cent six euros (506,00€).

Cette somme est à payer sur présentation de la facture qui vous sera adressée par notre département Finances.

Toutefois, au terme de la troisième année, la nouvelle redevance d'occupation est fixée forfaitairement à cinq cent vingt-neuf euros (529,00€). Au terme de la sixième année d'occupation, la redevance d'occupation est fixée forfaitairement à cinq cent cinquante-trois euros (553,00€).

La redevance d'occupation ne couvre pas les charge qui sont, elles, payables par l'occupant.

En cas de retard de paiement, l'occupant sera redevable, dès l'échéance et de plein droit et sans mise en demeure préalable, d'un intérêt de douze pourcent l'an, l'intérêt étant compté chaque fois pour la totalité de mois entamé.

Article 5 : Garantie

Néant.

Article 6 – Etats des lieux

L'état des lieux d'entrée sera dressé lors de la remise du bien.

Sauf accord écrit des parties, l'état des lieux de sortie sera effectué le dernier jour de l'occupation celui-ci coïncidant avec la date de libération des lieux.

Les parties s'engagent à être présentes ou dûment représentées lors des états des lieux, de sorte qu'elles réputent irrévocablement ceux-ci contradictoires.

Article 7 : conditions de l'occupation

- a. La délivrance de la présente autorisation est soumise au paiement d'une somme forfaitaire de cinquante euros (50,00€) pour l'ouverture du dossier payable en même temps que la première redevance d'occupation.
- b. Le bien est donné en occupation dans l'état où il se trouve, bien connu de l'occupant, sans garantie de contenance et avec toutes les servitudes actives ou passives.
- c. L'occupant renonce à tout recours contre Infrabel pour tout dommage qu'il pourrait subir du chef de l'exploitation du chemin de fer ou de la réalisation de travaux relatifs à l'infrastructure ferroviaire.
- d. Sur demande, le personnel d'Infrabel ou de ses mandataires doit toujours pouvoir avoir accès au bien occupé afin de pouvoir se rendre compte de l'état du bien et du respect des conditions de l'occupation.
- e. L'occupant ne peut effectuer aucune modification au bien autre que celles autorisées à l'article 2 de la présente autorisation sans un accord préalable écrit d'Infrabel. Si des modifications devaient être faites en contravention à la présente disposition, Infrabel aura les droits de faire rétablir les lieux dans leur pristin état aux frais de l'occupant et sans préjudice de demande de dommages et intérêts.
- f. Il est interdit (sauf dérogation reprise aux conditions particulières) sur les terrains Infrabel :
 - 1) De brûler des matériaux et déchets quelconques ;
 - 2) De déverser, stocker, utiliser, manipuler les produits repris ci-dessous :
 - Mazout (chauffage, moteurs thermiques, ...)
 - Huiles non usagées (moteur, hydrauliques,...)
 - Graisses non usagées (friction,...)
 - Déchets dangereux (batteries usagées et les piles, les huiles de moteur usagées, les liquides d'amiante, les matières contaminées, entre autres, par des hydrocarbures ou des acides les produits à base d'amiante,...)
 - Produits chimiques tels que :
 - peintures
 - décapants
 - Détergent,
 - diluants

- Traitement (fongique, lasures, ignifuges, anti-xylophages, hydrofuges)
 - Engrais naturels (fumier, fientes,...) et chimiques
 - Matériaux usagés non triés (Schreders)
- 3) De déverser des eaux usées
 - 4) D'établir des installations mobiles utilisées à titre d'habitation permanente
 - 5) De réaliser l'entretien de véhicules automoteurs sur les terrains Infrabel
 - 6) D'installer des bulles à verre
 - 7) D'entreposer des pneus
 - 8) D'entreposer des véhicules même non immatriculés

L'occupant est responsable de toute pollution survenant de son fait ou ayant résulté d'une faute ou d'un manque de précaution de sa part. En cas de pollution, l'occupant s'engage à introduire un plan de réhabilitation conformément à l'article 3 (au 4° à 11° de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 24/06/1993 (M.B. 18/08/1993)), relatif à la taxation des déchets en R.W. Il assure le suivi conformément à ce même A.G.W. et en assume les coûts ainsi que ceux relatifs aux travaux de réhabilitation.

L'occupant a pour obligation d'informer Infrabel de tout fait pouvant engendrer une pollution du sol. Si l'incident pouvant engendrer une pollution se produit, l'occupant s'engage à dépolluer le sol, selon les dispositions du Décret du 05 décembre 2008 relatif à la gestion des sols, à ses frais et dans les meilleurs délais. Si l'occupant à l'intention d'exploiter des activités classées et des activités à risques sur la parcelle donnée en occupation précaire, il doit en informer Infrabel. L'occupant doit également communiquer à Infrabel la nature et la capacité de ces activités classées et à risques.

- g. Avant tout début d'exécution de travaux sur le bien occupé, l'occupant est tenu de se renseigner auprès des impétrants pour connaître l'emplacement exact des câbles et conduites qui traverseraient le terrain.

L'occupant sera tenu pour seul et unique responsable en cas de dégradation survenant à ces câbles et conduites par suite de ces travaux et de l'usage du bien.

Les agents des sociétés concernées auront libre accès aux câbles et conduites, de jour comme de nuit, sans obligation de faire appel à quiconque étranger à ces sociétés.

- h. Conditions particulières :
 - L'occupant est tenu d'établir, de maintenir et d'entretenir, à ses frais, risques et périls exclusifs, une clôture d'un mètre de hauteur à 1,50 mètre du rail le plus proche sur toute la longueur du terrain occupé.
 - L'occupant aura pour obligation de maintenir le bien occupé et ses abords dans un parfait état de propreté et de couper la végétation empiétant sur le bien occupé.
 - Le bien occupé est traversé par un câble Belgacom schématisé au plan joint. L'occupant est tenu de prendre toutes les mesures de sécurité nécessaire afin d'éviter toute dégradation à cette installation. L'accès à ce câble devra rester tel qu'il est actuellement. Une bande de terrain libre de 1,50 mètre de largeur sera maintenue au droit du câble.
 - L'occupant sera tenu de déplacer, à ses frais, tout dépôt rendant malaisé une intervention sur ce câble. Les retards ainsi causés dans la réparation d'une éventuelle avarie lui seront également imputés.
 - Si l'occupant prévoit l'exécution de travaux de terrassement ou de toute autre activité pouvant présenter un danger pour le câble (pose de clôture par exemple), la protection de celui-ci ou leur déplacement éventuel devra être assuré par ses soins à ses frais exclusifs, sous la surveillance du personnel d'Infrabel.
 - Les travaux nécessitant une manipulation de la terre (par exemple bêcher) devront être exécutés à l'aide d'outils manuels, à l'exclusion d'engins mécaniques tels que motoculteur. Tous dégâts au câbles, que l'occupant occasionnerait lui seront facturés aux taux en vigueur.
 - Pour l'application des dispositions fiscales et sans qu'il puisse en résulter une modification de la nature de la présente autorisation, celle-ci est à considérer comme étant d'utilité publique.

L'occupant peut placer sur le bien objet de l'occupation un écriteau indiquant uniquement son nom, sa raison sociale et l'objet de son activité. Toute publicité est interdite sauf à obtenir une autorisation spécifique d'Infrabel.

Article 9 : Assurances

L'occupant est tenu de se faire dûment assurer, pendant toute la durée de l'autorisation.

Il devra en outre s'assurer contre le recours des voisins.

La police d'assurance souscrite prévoira, en outre, un abandon des recours à l'égard d'Infrabel, ses mandataires et préposés.

Cette police prévoira également qu'elle ne peut être résiliée qu'avec l'accord écrit préalable d'Infrabel.

Copie de la police d'assurance devra être communiquée à Infrabel préalablement à la prise de jouissance.

Article 10 : Entretien et réparations.

L'occupant prend à sa charge tant le petit entretien que le gros entretien du bien donné en occupation.

A ce titre, Infrabel est entièrement déchargée de l'entretien du bien donné en occupation.

L'occupant doit entretenir le bien en bon père de famille.

L'attention de l'occupant est également attirée sur le fait qu'il lui appartient de maintenir la végétation présente sur le site en dessous des limites imposées par la loi du 25 juillet 1897 sur la police de chemin de fer. L'occupant ne pourra se prévaloir du fait qu'au moment de l'entrée en jouissance, la végétation dépassait ces limites pour se soustraire à son obligation.

Article 11 : Impôts

Tous les impôts et taxes généralement quelconques portant directement ou indirectement sur le bien occupé sont à charge de l'occupant.

Article 12 : Environnement – Urbanisme

L'occupant déclare avoir effectué, en regard avec la destination autorisée de l'occupation, toutes les démarches nécessaires et pris toutes les informations quant au respect des dispositions urbanistiques et environnementales relatives entre autres, aux prescriptions urbanistiques et environnementales du bien, aux autorisations à obtenir pour exercer les activités dans le bien donné en occupation. En conséquence, Infrabel ne donne aucune garantie quant à la possibilité pour le preneur de réaliser les activités déclarées et autorisées dans le cadre de la présente convention.

L'occupant prendra à sa charge l'ensemble des coûts qui serait imputé à Infrabel du fait de la présence de déchets sur le bien à l'issue de l'occupation.

Article 13 : Occupation et sous-occupation

Sauf autorisation écrite préalable d'Infrabel, il est expressément interdit à l'occupant de céder en tout ou en partie les droits nés de la présente autorisation.

Article 14 : divers

- a. Les frais administratifs liés à l'envoi de courrier recommandé en raison de manquement de l'occupant à la présente autorisation sont forfaitairement établis à vingt-cinq euros (25,00€) par courrier recommandé et seront automatiquement portés en compte à l'occupant.
- b. Toute correspondance doit être adressée à l'attention de M. F. Cornet, ingénieur principal.

- - - - -

S.P.22. Régie de l'électricité – Création d'une SCRL AREWAL – Retrait de la décision du 21 octobre 2014 relative à l'approbation des statuts et de la première convention relative à la passation de marchés et les dispositions particulières relatives au domaine de l'informatique.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu la décision conseil communal du 21 octobre 2014 relatif à la création d'une société, sous la forme d'une SCRL, ci-dessous dénommée AREWAL, qui a pour objet d'assister les gestionnaires de réseau de distribution d'électricité et de gaz, qui en sont associés, dans l'accomplissement des missions qui leur sont dévolues par les décrets, règlements et arrêtés et, en particulier, les obligations de services publics qui leur sont imparties comme la gestion de l'éclairage public;

Considérant que si le motif relatif à la création de la société AREWAL est légitime, la motivation quant à elle, devait être revue au regard de la qualité de gestionnaire de réseau de la Ville de Wavre et non à celle de commune;

DECIDE : A l'Unanimité

Art.1er : de retirer la décision du 21 octobre 2014 relative à la création de la société AREWAL et de procéder à une nouvelle décision;

Art.2. : la présente délibération sera transmise aux autorités de tutelle ;

- - - - -

S.P.23. Régie de l'électricité – Création d'une SCRL AREWAL – Approbation des statuts et de la première convention relative à la passation de marchés et les dispositions particulières relatives au domaine de l'informatique – Nouvelle décision.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu l'article L3131-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu l'arrêté du Régent, en date du 18 juin 1946, relatif à la gestion financière des régies communales, spécialement ses articles 29 et suivants ;

Vu la loi du 29 avril 1999 relative à l'organisation du marché de l'électricité ;

Vu le décret du Conseil régional wallon, en date du 11 avril 2014, et plus spécifiquement son article 6, modifiant le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité ;

Vu la délibération du Conseil communal, en date du 25 juin 2002, proposant à la CWaPE de désigner la commune de Wavre comme gestionnaire du réseau de distribution électrique (GRD) et de confier les missions relatives au GRD à sa Régie communale de l'Electricité;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon, en date du 9 janvier 2003, désignant la commune de Wavre en tant que gestionnaire de réseau de distribution, pour une durée de 20 ans sur le territoire de la commune de Wavre ;

Vu la loi du 7 mai 1999 contenant le code des sociétés ;

Vu l'arrêté royal du 30 janvier 2011 portant exécution du code des sociétés ;

Considérant que les intercommunales AIEG, AIESH et la Régie de l'électricité (REW) ont des intérêts communs notamment, en matière de gestion des informations commerciales et techniques sous format électronique et leur communication au marché définis notamment aux art 4 et 7 de l'AGW du 3 mars 2011 relatif au règlement technique pour la gestion des réseaux de distribution d'électricité en RW et l'accès à ceux-ci ainsi qu'à la note au Gouvernement wallon du 11 juin 2010, référencée CD-10f15, établie par la CWaPE et relative aux développements du MIG et de la Clearing House dans le cadre du marché de l'électricité et du gaz ;

Considérant l'expérience acquise notamment depuis la libéralisation des marchés de l'énergie, les intercommunales AIEG, AIESH et la Régie de l'électricité (REW) souhaitent préciser leur collaboration à l'effet de permettre le partage et l'adaptation de programmes informatiques communs aux évolutions réglementaires et technologiques tout en rencontrant leurs besoins collectifs ou individuels ;

Considérant qu'il convient que les domaines de collaboration s'étendent aux marchés publics relatifs à la formation du personnel, à la sécurité du personnel sur les lieux de travail, à la recherche et développement dans le cadre des réseaux intelligents et des compteurs intelligents ;

Attendu que pour organiser cette collaboration, il convient de mettre en place une société qui a pour objet d'assister les gestionnaires de réseau de distribution d'électricité et de gaz, qui en sont associés, dans l'accomplissement des missions qui leur sont dévolues par les décrets, règlements et arrêtés et, en particulier, les obligations de services publics qui leur sont imparties comme la gestion de l'éclairage public ;

Attendu que la forme de société coopérative à responsabilité limitée SCRL semble la mieux correspondre à l'objet de la société et la qualité des associés ;

Attendu que les intercommunales AIEG, AIESH et la Régie de l'Electricité (REW) se sont entendues sur la dénomination de la société qui portera le nom de AREWAL (Association de Réseaux Wallons) ;

DECIDE : A l'Unanimité

Art.1er : de créer une société coopérative à responsabilité limitée, SCRL, ayant pour objet social d'assister les GRDs associés dans l'accomplissement de leurs missions ;

Art.2. : d'approuver les projets de statuts et les conventions relatives à la passation de marchés et relative à la passation de marchés – Dispositions particulières au domaine de l'informatique, annexés à la présente délibération ;

Art.3. : la présente délibération sera transmise aux autorités de tutelle ;

- - - - -

S.P.24. Travaux Publics – Hall culturel polyvalent – Report de délai de dépôt des offres et avis de marché rectificatif – Ratification.

Mme la Présidente informe l'assemblée de ce qu'une erreur s'est glissée dans la note de synthèse remise aux conseillers communaux en ce qui concerne la date de remise des offres. Il s'agit bien de la date du 16/03/2015.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 24 ;

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

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

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

Considérant que l'avis de marché européen, publié le 30 septembre 2014, fixait au 12 décembre 2014 à 14h30, la date limite de réception des offres (cfr. point IV.3.4) ;

Considérant que certaines questions posées par les entrepreneurs sont susceptibles d'entraîner quelques adaptations aux documents du marché ;

Considérant que pour pouvoir répondre auxdites questions et adapter les documents, il apparaît nécessaire de fixer une nouvelle date limite pour la réception des offres, soit le 16 mars 2015 à 14h00, et de publier un avis de marché européen rectificatif ;

RATIFIE
A L'UNANIMITE

Article 1er. – le report de l'ouverture des offres du marché public européen de travaux pour la construction du hall culturel polyvalent de Wavre au 16 mars 2015 à 14h00.

Article 2. – de l'avis de marché rectificatif au niveau national et européen qui sera publié.

- - - - -

S.P.25. Voirie communale – Permis d'urbanisme réf. 14/119 – Cession et aménagement de voirie en vue de son élargissement à 5 m. de l'axe de la rue du Bois au droit de la parcelle présentement cadastrée 3^e division Section C, n° 132 T.

Adopté à l'unanimité.

Le Conseil communal,

Vu les articles L1122-17, L1122-22 et L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie ;

Vu l'article 128 qui précise que le Conseil communal est compétent pour les demandes de permis d'urbanisme impliquant l'ouverture de nouvelles voies de communication, la modification du tracé de voies de communication communales existantes, l'élargissement ou la suppression de celle-ci ;

Vu le décret du Gouvernement wallon du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Considérant la demande de permis d'urbanisme introduite en date du 23 mai 2014 par Monsieur et Madame MARECHAL - RORIVE, Rue des Combattants, 47 à 1301 Bierges, pour un bien sis Rue du Bois, 6, présentement cadastré Wavre 3^e division, section C, n° 132T ;

Vu l'article 128 §1^{er} du CWATUPE qui précise que le permis peut être refusé ou assorti de conditions s'il s'agit de bâtir ou d'urbaniser un terrain n'ayant pas d'accès à une voie suffisamment équipée en eau, en électricité, pourvue d'un revêtement solide et d'une largeur suffisante, compte tenu de la situation des lieux ;

Considérant que le même article, stipule dans son §2, que le Collège communal peut subordonner la délivrance des permis à l'ouverture, la suppression ou la modification de voiries communales ainsi qu'aux charges qu'il juge utile d'imposer au demandeur dans le respect du principe de proportionnalité ;

Considérant qu'il y a lieu de prévoir une cession de terrain sur une largeur de 5 mètres à partir de l'axe de la chaussée et ce sur toute la largeur de la parcelle ;

Considérant que cette zone cédée ainsi que la partie du domaine public qui la relie à la voirie devront être aménagées de manière à permettre aux véhicules de secours et d'entretien de manœuvrer (pavés de béton, dalles béton-gazon, dolomie, ..., retenus par une bordure périphérique) ;

Considérant que les talus ou dispositifs de soutènement nécessaires à l'aménagement de cette zone doivent se trouver sur le domaine privé ;

Considérant que l'enquête publique a été réalisée en application de l'article 6 conformément aux prescrits des articles 4, 332 et suivants du Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie ;

Considérant qu'un certificat de publication a été dressé en date du 27 août 2014 ;

Considérant qu'un procès-verbal de clôture d'enquête a été dressé en date 27 août 2014 ;

Considérant que la demande a fait l'objet d'une réclamation ;

Considérant que cette réclamation ne porte pas sur la question de la voirie ;

Vu la délibération du Collège communal du 28 novembre 2014 invitant le Conseil communal à se prononcer sur la question de la cession, l'amélioration et l'équipement de la voirie ;

DECIDE
A L'UNANIMITE

Article 1^{er} La cession d'une bande de terrain à front de la parcelle située rue du Bois, présentement cadastrée Wavre 4^e division Section C n° 132T, plaçant le nouvel alignement à 5 mètres de l'axe de la voirie existante, ainsi que l'amélioration et l'équipement de cette portion de voirie, tels que prévus au plan d'implantation daté du 20 mai 2014 de la demande de permis d'urbanisme introduite par Monsieur et Madame MARECHAL - RORIVE, réf. 14/119, sont approuvés.

Art. 2. Copie de la présente délibération sera transmise au fonctionnaire délégué, pour suite voulue.

S.P.26. Voirie communale – Circulation – Règlement complémentaire sur la circulation routière – Chemin de Vieusart – Nouvelle délimitation de la zone d’agglomération – Décision.

Adopté à l’unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

Vu la Loi communale et plus particulièrement l’article 135, al 2 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L1122-32 et L1133-1 ;

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

Vu la loi relative à la police de la circulation routière coordonnée par l’arrêté royal du 16 mars 1968 et les arrêtés royaux modificatifs ;

Vu l’arrêté royal du 01 décembre 1975 portant règlement sur la police de la circulation routière et les arrêtés royaux modificatifs ;

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

Vu le Décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d’approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

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

Considérant qu’il est nécessaire d’assurer la sécurité et la fluidité du trafic ;

Considérant qu’en vertu de l’article 135, al. 2 de la Nouvelle loi communale, la commune est garante de la sécurité sur l’ensemble des voiries publiques ;

Considérant qu’au fil du temps, l’habitat s’est développé dans le quartier du chemin de Vieusart et dans les voiries avoisinantes ;

Considérant qu’un Expert du Service de la Tutelle des Routes du Brabant wallon s’est rendu sur place et a préconisé de modifier la zone d’agglomération en y incluant l’entièreté du chemin de Vieusart ;

Considérant qu’il est proposé au Conseil communal de prendre les mesures nécessaires pour modifier la zone d’agglomération et d’y inclure le chemin de Vieusart dans son entièreté ;

Considérant qu’il y a lieu de prendre des mesures consistant en l’aménagement et en l’organisation de la circulation sur la voie publique ;

DECIDE A L'UNANIMITE,

Article 1 : les limites de l'agglomération chemin de Vieusart sont modifiées comme suit :

- le début de la zone d'agglomération se situe chemin de Vieusart (en direction de la RN25), juste après le carrefour formé avec la venelle du Val,
- la fin de la zone d'agglomération se situe chemin de Vieusart (en direction de Chaumont-Gistoux, juste avant le carrefour formé avec la venelle du Val.

Article 2. : Ces mesures seront portées à la connaissance des usagers de la route par la pose d'une signalisation, conforme au règlement général sur la police de la circulation routière.

Article 3. : Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre de la Mobilité de la Région Wallonne.

Article 4. : Une copie de la présente délibération est transmise au Greffe des Tribunaux de Première Instance de Nivelles et de Police de Wavre et au Collège provincial.

Article 5. : Le règlement sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

S.P.27. Service de l'Instruction publique – IFOSUP – Règlement du travail.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

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

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

Considérant qu'il appartient au Conseil Communal d'établir les règlements communaux d'administration intérieure et de fixer les règlements du travail de l'IFOSUP de l'entité pédagogique de Wavre;

Considérant que l'avis de la COPALOC est requis quant au contenu du règlement du travail et que les modifications apportées ont été définitivement approuvées en date du 6 octobre 2014;

En conséquence,

A l'unanimité

DECIDE :

Article 1^{er}. - Le règlement du travail de l'IFOSUP de l'entité pédagogique de Wavre annexé à la présente est approuvé;

Article 2. - Le présent règlement du travail prendra cours le 1^{er} janvier 2015.

ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE (EPS)

REGLEMENT de TRAVAIL

PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE

Coordonnées du Pouvoir organisateur :
ADMINISTRATION COMMUNALE DE WAVRE
Place de l'Hôtel de Ville
1300 WAVRE

Service Instruction publique :
010/23.03.30 010/23.03.31
enseignement @wavre.be

Dénomination et n° matricule de l'établissement :

1) IFOSUP

Matricule :5122327006

Fase : 714

Adresse(s) : rue de la limite 6 à 1300 Wavre.....
Tél. :010/22.20.26..... Fax : 010/24.52.46.....
E-mail : ifosupwavre@ifosupwavre.be.....
Site Internet :www.ifosup.be.....

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

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

I. CHAMP D'APPLICATION

Article 1

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

Article 2

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

- du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné.

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, experts)

Article 3

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

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

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

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

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

Article 4

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

Article 5

§ 1^{er}. Le directeur remet à chaque membre du personnel un exemplaire du règlement de travail.

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

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

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

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

Article 6

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

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

II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Article 7

Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

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

¹ Voir modèle en annexe VIII.

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

Article 8

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

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

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

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

Article 8 bis (sans objet)

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

Le personnel directeur est en fonction pendant les heures d'ouverture de l'école. Dans ce cadre, il aligne autant que possible ses horaires de travail sur celui des cours.

Sauf si le Pouvoir organisateur en décide autrement, les directeurs dirigent les conseils des études et d'admission, 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.

Article 10

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement de promotion sociale se trouve en annexe I.

Article 11 (Sans objet)

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

Article 12 (Sans objet)

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

Article 13 (Sans objet)

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

Article 14

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

Article 15

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

Article 16

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

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

Article 17

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

Article 18 (Sans objet)

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

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

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

Article 19

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

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

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

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

Une pause d'au moins 15 minutes doit être garantie au personnel prestant 4 heures de cours successives.

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

Article 20

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

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 des études ou d'admission) qui se dérouleront durant l'année scolaire et leur durée prévisible afin de permettre au membre du personnel d'organiser son agenda.

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

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

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

IV. RÉMUNÉRATION

Article 21

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

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

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

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

§ 4. 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)⁵. Si un membre du personnel n'a pas ou a perdu son code d'accès, il peut contacter les services de l'ETNIC à l'adresse suivante : fpens@adm.cfwb.be en indiquant dans « objet » la mention « fiche de paie » et en fournissant le n°fasc de son établissement scolaire ou en téléphonant au 02/800.1234.

Tous les membres du personnel de l'enseignement recevront leur fiche fiscale 281.10, sous une forme numérique,

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

§ 5. L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003⁶ 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.

§ 6. 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.

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

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

⁵ 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.

⁶ 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.

V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET TUTELLE SANITAIRE

Article 22

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

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

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

Article 22 bis

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

Article 23

Les membres du personnel féminin qui le souhaitent bénéficient, pendant une durée de 12 mois à partir de la naissance de l'enfant, de pauses allaitement d'une durée d'une demi-heure chacune à raison d'une pause par journée de travail de minimum 4 heures et de deux pauses par journée de travail de minimum 7 heures 30, moyennant preuve de l'allaitement⁷.

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

Article 24

Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves ou les étudiants, que ceux-ci soient présents ou pas⁸.

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

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

Article 24 bis

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

Article 24 ter

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

⁷ 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.

⁸ 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.

VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Article 25

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

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

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

Il enverra un certificat médical (formulaire S.S.A. 1B, disponible sur le site internet www.adm.cfwb.be, circulaire n° 1369) au centre médical dont il dépend⁹.

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

Article 26

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

VII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITÉ

Article 27

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

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

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

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

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

Article 27 bis

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

⁹ Les coordonnées des centres médicaux figurent en annexe V

VIII. ACTES DE VIOLENCE ET HARCÈLEMENT

Article 28

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

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

Article 29

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

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

Article 30

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

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

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

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

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

§ 2. Mesures de prévention

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

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

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

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

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

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

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

A. Missions

Article 31

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

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

Article 32

§ 1. Le sous-directeur remplace le directeur absent. A défaut d'un sous-directeur, le Pouvoir organisateur désigne un membre du personnel nommé à titre définitif pour assurer ce remplacement. Il veillera aussi à préciser les responsabilités et limites de l'autorité du remplaçant. Il en informe l'ensemble de l'équipe pédagogique par la voie usuelle des communications de service.

§ 2. Le directeur est tenu de signaler son absence au Pouvoir organisateur et à son remplaçant et de mettre à la disposition de ce dernier les éléments nécessaires à l'accomplissement de cette tâche. Il indiquera au Pouvoir organisateur et à son remplaçant la durée probable de son absence ainsi que dans la mesure du possible, les coordonnées permettant de le joindre en cas de force majeure.

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

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

B. Lettre de mission

Article 33

§ 1^{er}. Le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques conformément au contenu de la lettre de mission qui lui a été remise par son Pouvoir organisateur, conformément au chapitre III du décret du 02 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 34

En ce qui concerne l'évaluation formative :

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

XI. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES - JOURS FÉRIÉS

Article 35

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

- les articles 1 à 4bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974¹⁰ ;
- 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. Pour connaître avec précision le nombre de jours de classe et les jours de congé pour l'année en cours, il faut se référer aux arrêtés du Gouvernement en la matière les fixant année par année. Ils seront communiqués au personnel ou tenus à leur disposition.

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

XI. AUTRES CONGÉS - DISPONIBILITES - NON-ACTIVITE

Article 36

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

	DÉFINITIFS	TEMPORAIRES
1. Congé de circonstances et de convenances personnelles		
1.1. Congés exceptionnels	A.R. 15/01/1974 ¹¹ , 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)	-

¹⁰ 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.

¹¹ 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.

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	-
2. Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle	A.R. 15/01/1974, arts. 13bis et 13ter	
3. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement		
3.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire		
3.1.1. Exercice d'une fonction de sélection ou d'une fonction de promotion	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 1° ou 2°	-
3.1.2. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 3°	-
3.1.3. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 4°	-
3.2. Dans l'enseignement universitaire	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 2	-
4. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'invalidité	A.R. 15/01/1974, arts. 19 à 22	
5. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales	A.R. 15/01/1974, arts. 23 à 26 Décret 17/07/2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement	
6. Congé pour accomplir des prestations militaires en temps de paix (POUR MEMOIRE)	A.R. 15/01/1974, art. 27	
7. Congé pour activité syndicale	A.R. 15/01/1974, art. 29	
8. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenances personnelles	A.R. 15/01/1974, arts. 30 à 32 Décret 17/07/2002	
9. Congé politique		
9.1. Exercice d'un mandat de 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 ¹²	
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 ¹³	

¹² Décret du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française.

¹³ 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.

10. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité		
10.1. Congé de maternité	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000 ¹⁴ , 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 ¹⁵ , arts. 40 à 48	
10.4. Pausas d'allaitement	A.R. 15/01/1974, arts. 57 à 65	
11. Congé prophylactique	Décret 20/12/2001 relatif à la promotion de la santé à l'école AGCF 17/07/2002	
12. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel qui a au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ou âgé de 50 ans	AECF 22/06/1989 ¹⁶	-
13. Congé pour interruption de carrière	AECF 03/12/1992 ¹⁷ Décret 20/12/1996 ¹⁸	AECF du 3/12/92 : Octroi de soins palliatifs, octroi de soin à un membre du ménage ou de la famille gravement malade, dans le cadre d'un congé parental (naissance ou adoption d'un enfant)
14. Congé parental	AECF 02/01/1992 ¹⁹	
15. Congé pour mission	Décret 24/06/1996 ²⁰ Décret 17/07/2002 ²¹	-
16. Congé de maladie	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994 ²²	
17. Congé pour don d'organe	Décret du 23 janvier 2009	
18. Congé pour activités sportives	Décret du 23 janvier 2009	

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

¹⁴ 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.

¹⁵ Décret du 8 mai 2003 modifiant les dispositions applicables en matière de congés et organisant la protection de la maternité.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

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

1. Disponibilité pour convenances personnelles	A.R. 18/01/1974 ²³ , arts 13 et 14
2.a. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite – ancien régime	A.R. du 31/03/1984 ²⁴ , arts. 7 à 10quater
2.a.1. Type 1 : 55 ans – 20 ans de service	A.R. 31/03/1984, art. 8
2.a.2. Type 2 : 55 ans – disponibilité par défaut d’emploi	A.R. 31/03/1984, art. 10
2.a.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.a.4. Type 4 : 55 ans – disponibilité partielle	A.R. 31/03/1984, art. 10ter
2.b Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite nouveau régime	
2.b.1. Type 1 : 55 ans atteint à partir du 1 ^{er} janvier 2012 – 58 ans – 20 ans de services	
2.b.2. Type 2 : 55 ans atteint à partir du 1 ^{er} janvier 2012 – Disponibilité par défaut d’emploi	
2.b.3. Type 4 : 55 ans à partir du 1 ^{er} janvier 2012 – Disponibilité à temps partiel	
2.c. Disponibilité par retrait d’emploi dans l’intérêt du service et dans l’intérêt de l’enseignement	

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 ²⁵
--	-------------------------------

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

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

XII. CESSATION DES FONCTIONS

Article 37

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

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

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

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

XIII. REGIME DISCIPLINAIRE – SUSPENSION PREVENTIVE – RETRAIT D’EMPLOI DANS L’INTERET DU SERVICE

Article 38

²³ 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.

²⁴ 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.

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

La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux membres du personnel nommés à titre définitif sur base du décret du 06 juin 1994 ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 64 et suivants dudit décret.

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

XIV. COMMISSIONS PARITAIRES

A) Commissions paritaires locales

Article 39

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

- les articles 93 à 96 du décret du 06 juin 1994 ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995.

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

B) Commission paritaire centrale

Article 40

La loi du 8 avril 1965 a établi une procédure spécifique, prévoyant l'intervention d'un fonctionnaire du Contrôle des lois sociales visant à la conciliation des points de vue des parties.

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

ANNEXES AU REGLEMENT de TRAVAIL
--

- I. Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel des écoles
- II. Coordonnées du Pouvoir organisateur
- III. Coordonnées des services de l'AGPE
- IV. Bien-être au travail
- V. Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie
- VI. Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel²
- VII. Inspection des lois sociales
- VIII. Modèle d'accusé de réception du règlement de travail

ANNEXE I

Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel
--

La durée et la nature des prestations des membres du personnel (enseignant, directeur, auxiliaire d'éducation et administratif) sont déterminées par les articles 18 à 30 bis de l'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 27 décembre 1991 relatif aux fonctions, charges et emplois des membres du personnel de l'enseignement de promotion sociale et par l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 25 octobre 1993 portant statut pécuniaire des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale de la Communauté française.

FONCTIONS	Fonction principale à prestations complètes
Enseignement secondaire et enseignement supérieur de type court	
Professeur de cours généraux, cours spéciaux et cours techniques	800 périodes/année scolaire
Professeur de cours techniques et de pratique professionnelle	1.000 périodes/année scolaire
Professeur de cours de pratique professionnelle	1.000 périodes/année scolaire
Personnel auxiliaire d'éducation	
Surveillant-éducateur	36 heures/semaine
Éducateur-économiste	36 heures/semaine
Equipe de direction	

Directeur	36 heures/semaine
Sous-directeur	36 heures/semaine
Chef d'atelier	30 périodes/semaine

Les prestations du personnel enseignant comprennent en outre la rédaction la préparation des leçons et tout travail afférent à l'évaluation des élèves ou des étudiants.

ANNEXE II
Coordonnées du pouvoir organisateur

Le Conseil communal

Le Collège communal représenté par :

- Charles MICHEL, Bourgmestre-Président
- Françoise PIGEOLET, Premier Echevin
- Luc GILLARD, Echevin
- Anne MASSON, Echevine
- Freddy QUIBUS, Echevin
- Carine HERMAL, Echevine
- Eliane MONFILS-OPALFVENS, Echevine de l'Instruction publique

Nathalie DEMORTIER, Présidente du CPAS

Cateline VANNUNEN, Directrice générale.

Coordonnées de l'Echevine de l'Instruction publique :

Eliane MONFILS-OPALFVENS

010/23.03.04

010/23.03.30

0477/50.74.15

Fax : 010/23.03.39

Coordonnées du Service de l'Instruction publique :

010/23.03.30

010/23.03.31

Fax : 010/23.03.39

ANNEXE III
Coordonnées des services de l'AGPE

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

Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

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

- Secrétariat :
Mme Catherine LEMAIRE
Tél. : 02/413.22.58

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

- Directrice générale adjointe:
Madame Caroline BEGUIN
Tél. : 02/413.33.19

Fax : 02/413.40.48

caroline.beguिन@cfwb.be

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

❖ Directeur :
Monsieur Jan MICHIELS
Tél. : 02/413.38.97
Fax : 02/413.40.48
jan.michiels@cfwb.be

❖ Direction de la Coordination :
Directrice :
Mme Sylviane MOLLE
Tél. : 02/413.25.78
Fax : 02/413.29.25
sylviane.molle@cfwb.be

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

❖ Directions déconcentrées :

Direction déconcentrée de **Bruxelles-Capitale** :
Rue du MEIBOOM, 16-18
1000 BRUXELLES
Directrice : Mme Martine POISSEROUX
Tél. : 02/413.29.90
Fax : 02/500.48.76
martine.poisseroux@cfwb.be

Direction déconcentrée du **Hainaut** :
Rue du Chemin de Fer, 433
7000 MONS
Directeur : Philippe TRUYE
Tél. : 065/55.56.00
Fax : 065/35.24.57
philippe.truye@cfwb.be

Direction déconcentrée de **Liège** :
Rue d'Ougrée, 65
4031 Angleur
Directrice : Mme Viviane LAMBERTS
Tél. : 04/364.13.11
Fax : 04/364.13.01
viviane.lamberts@cfwb.be

Direction déconcentrée du **Luxembourg (fondamental)** :
Avenue TESCH, 61
6700 ARLON
Première assistante : Mme Françoise MORIS
Tél. : 063/22.05.66
Fax : 063/22.05.69
francoise.moris@cfwb.be

Direction déconcentrée de **Namur (et secondaire Luxembourg)** :
Avenue Gouverneur Bovesse, 74
5100 Jambes
Directrice : Mme Monique LAMOULINE
Tél. : 081/33.01.71
Fax : 081/30.94.12
monique.lamouline@cfwb.be

Direction déconcentrée du **Brabant wallon** :
Rue Emile Vandervelde, 3
1400 Nivelles
Directeur : M. Christian HANQUET
Tél. : 067/64.47.16

Fax : 067/89.02.98
Christian.hanquet@cfwb.be

❖ Direction de l'enseignement non obligatoire :

Directrice : Mme Annabelle PETIT
Tél : 02/413.23.26
Fax : 02/413.40.92

Enseignement supérieur :
Responsable : Mme Rita PASQUARELLI
Tél : 02/413.22.79
Fax : 02/413.40.92
rita.pasquarelli@cfwb.be

Enseignement artistique :
Responsable : Mme Pierrette MEERSCHAUT
Tél : 02/413.39.88
Fax : 02/413.25.94
pierrette.meerschaut@cfwb.be

Centres CPMS :
Responsable : M. Alain WEYENBERG
Tél : 02/413.40.69
Fax : 02/413.95.25
alain.weyenberg@cfwb.be

Enseignement de promotion sociale :
Responsable : M. Jean-Philippe LABEAU
Tél : 02/413.41.11
Fax : 02/413.25.87
jean-philippe.labeau@cfwb.be

ANNEXE IV Bien-être au travail

- Nom et coordonnées du Conseiller en prévention :
M.LEVIEUX Fernand
- Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :
Secrétariat.....
.....
- Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :
.....
.....
- Coordonnées du médecin du travail :

ADHESIA prendre contact avec le Service du personnel de la Ville de Wavre
010/23.03.22.....
.....
.....
- Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :
.....
.....
- Nom et coordonnées des personnes de confiance :

Mme MONFILS-OPALFVENS, Echevine 010/23.03.04
Service de l'Instruction publique, 010/23.03.30 010/23.03.31
- Equipes de première intervention :

ANNEXE V Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et accidents du travail
--

I. Absence pour maladie

MEDCONSULT
Rue des Chartreux, 57
B-1000 Bruxelles
0800 93 341

A partir de l'année scolaire 2013-2014, le certificat médical peut être envoyé à l'organisme de contrôle Medconsult :

- par courrier affranchi comme lettre postale (57 rue des chartreux à 1000 Bruxelles)
- par télécopie au numéro : 02/542.00.87

par courrier électronique à l'adresse : certificatfbw@medconsult.be (il s'agit bien dans ce cas d'envoyer une copie scannée du certificat).

II. Accidents de travail

Adresse du MEDEX

Bruxelles et Brabant wallon: Place Victor Horta 40 /10
1060 Bruxelles

Charleroi : Centre Albert,
Place Albert ler
6000 Charleroi

Eupen : Eupen Plaza,
Werthplatz, 4 bis 8 Brieffach 3
4700 Eupen

Libramont : Rue du Dr Lomry,
6800 Libramont

Liège : Boulevard Frère Orban, 25
4000 Liège

Namur : Place des Célestines, 25
5000 Namur

Tournai :Boulevard Eisenhower 87
7500 Tournai

ANNEXE VI Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel
--

- ❑ Noms et coordonnées des représentants des organisations syndicales à la Commission paritaire locale (COPALOC)
CGSP rue de l'Armée Grouchy, 41 5000 Namur 081/72.91.16
CSC rue des Canonniers, 14 1400 Nivelles 067/88.46.80
SLFP rue du commerce, 20 1000 Bruxelles 02/548.00.20

Le formulaire de demande de prime syndicale sera envoyé dans leur boîte électronique personnelle professionnelle

- ❑ Caisses d'allocations familiales :

O.N.A.F.T.S.
Rue de Trèves, 70
1000 Bruxelles
Tél. : 02/237.21.12
Fax : 02/237.24.70

- ❑ Cellule « accidents du travail » :

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

❑ Coordonnées de la Chambre de recours :

Secrétariat des Chambres de recours de l'enseignement subventionné
 Ministère de la Communauté française
 « Espace 27 septembre »
 Bureau 2 E 202
 Boulevard Léopold II, 44
 1080 Bruxelles

ANNEXE VII
Inspection des lois sociales

Administration centrale :
 Rue Ernest BLEROT, 1
 1070 BRUXELLES
 Tél.: 02/233. 41. 11
 Fax: 02/ 233. 48. 27

Directions extérieures du Contrôle des lois sociales :

Régions	Adresse	Jours et heures d'ouverture
Bruxelles-Capitale		
Bruxelles	Rue Ernest BLEROT, 1 1070 Bruxelles	Du lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 16h30 Tél. : 02/235.54.01 Fax : 02/235.54.04
Hainaut		
<u>Localité :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Mons • Charleroi • Tournai 	Rue du Miroir 8 7000 Mons Centre Albert (9 étage) Place Albert 1er, 4 6000 CHARLEROI Rue des Sœurs Noires 28 7500 Tournai	Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 065/22.11.66 Fax : 065/22.11.77 Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 071/32.95.44 Fax : 071/50.54.11 Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 069/22 36 51 Fax : 069/ 84 39 70
Namur Brabant wallon Luxembourg		
<u>Localité :</u>		Lundi et vendredi de 8h30 à 12h30

<ul style="list-style-type: none"> Namur 	Place des Célestines 25 5000 Namur	Tél. : 081/73 02 01 Fax : 081/73 86 57
<ul style="list-style-type: none"> Arlon 	Centre administratif de l'Etat 6700 Arlon	Lundi et jeudi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 063/22 13 71 Fax : 063/ 23 31 12
<ul style="list-style-type: none"> Nivelles 	Rue de Mons 39 1400 Nivelles	Mardi et vendredi de 9h à 12h. Mercredi de 9h à 17h Tél. : 067/21 28 24
Liège		
<u>Localité :</u> <ul style="list-style-type: none"> Liège 	Rue Natis 49 4020 Liège	Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 04/340 11 70 ou 11 60 Fax : 04/340 11 71 ou 11 61
<ul style="list-style-type: none"> Verviers 	Rue Fernand Houget 2 4800 Verviers	Lundi et vendredi de 9h à 12h. Mercredi de 9h à 17h Tél. : 087/30 71 91 Fax : 087/35 11 18

Directions régionales du Contrôle du bien-être au travail :

Régions	Adresse	Jours et heures d'ouverture
Bruxelles-Capitale		
<ul style="list-style-type: none"> Bruxelles 	Rue Ernest Blerot 1 1070 Bruxelles	Tél. : 02/233 45 46 Fax : 02/233 45 23
Hainaut		
<u>Localité :</u> <ul style="list-style-type: none"> Mons 	Rue du Chapitre 1 7000 Mons	Tél. : 065/35 39 19 ou 35 73 50 Fax : 065/31 39 92
Namur Brabant wallon Luxembourg		
<u>Localité :</u> <ul style="list-style-type: none"> Namur 	Chaussée de Liège 622 5100 Jambes	Tél. : 081/30 46 30 Fax : 081/30 86 30
Liège		
<u>Localité :</u> <ul style="list-style-type: none"> Liège 	Boulevard de la Sauvenière 73 4000 Liège	Tél. : 04/250 95 11 Fax : 04/250 95 29

Inspection sociale du SPF Sécurité Sociale

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

Localité	Adresses Province du Hainaut	Jours et heures d'ouverture
Mons	Rue Verte 13 (1er étage) 7000 MONS	Lundi – mercredi – vendredi de 9h à 12h Tél : 065/22.11.66 Fax : 065/22.11.77
Charleroi	Centre Albert (9 étage) Place Albert 1er, 4	Le vendredi de 9h à 12h Tél. : 071/32.95.44

	6000 CHARLEROI	Fax : 071/50.54.11
La Louvière	Locaux Contrôle des lois sociales rue G. BOEL 19 7100 LA LOUVIERE	Le mercredi de 8h30 à 11h30 Tél : 064/22.45.32 Fax. : 064/28.15.32
Tournai	Locaux du FOREM* rue Childéric, 53 7500 TOURNAI	Le lundi de 9h à 12h Tél. : 069/88.28.11 ou 069/88.29.96
Mouscron	« Royal Excelsior » (3e étage) Rue du Stade 33 7700 MOUSCRON	Le mardi de 9h à 12h Tél. : 056/86.06.00
	Provinces de Namur, Brabant et Luxembourg	
Namur	rue L. Namèche, 16 5000 NAMUR	Lundi – mercredi – vendredi de 9h à 12h Tél. : 081/25.02.60 Fax : 081/25.02.61
Arlon	Centre administratif - bureau Contrôle des lois sociales Place des Fusillés 6700 ARLON	Le jeudi de 9h. à 12h. Tél. : 063/22.13.71
Libramont	Inspection Sociale Grand-Rue, 67 B6800 LIBRAMONT	Le mardi de 9h. à 12h. Tél. : 061/22.44.00 Fax : 061/23.24.49
Nivelles	Locaux Contrôle des lois sociales rue de Mons 39 1400 NIVELLES	Mardi et vendredi de 9h à 12h Tél : 067/22.15.35 Envoyez votre courrier à l'adresse: rue L. Namèche 16, 5000 Namur.
Localité	Province de Liège	Jours et heures d'ouverture
Liège	Adresse administrative: Potiérue 2 4000 LIEGE Guichet unique au Contrôle des Lois sociales, rue Natalis 49, 4020 LIEGE	Lundi: de 9h à 12h Mercredi: de 9h à 17 (sans interruption) Vendredi: de 9h à 12h Tél : 04/340.11.60
Verviers	Locaux Contrôle des lois sociales rue Fernand Houget, 2 4800 VERVIERS	Le mercredi de 9h à 12h Tél. : 087/35.11.18
Huy	Contrôle des lois sociales rue du Marché 24 Centre Mercator 4500 HUY	Le mardi de 9h à 12h

ANNEXE VIII
Modèle d'accusé de réception du règlement de travail

ACCUSE DE RECEPTION
REGLEMENT DE TRAVAIL

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

avoir pris connaissance du Règlement de travail de

.....(indiquer le nom et l'adresse de l'établissement scolaire) ;

- avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

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

Signature du membre du personnel :

Signature du Pouvoir organisateur ou son délégué :

.....

.....

- - - - -

S.P.28. Service de l'Instruction publique – Académie de Musique, Danse et Arts de la Parole et Ecole des Beaux-Arts – Règlement du travail.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

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

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

Considérant qu'il appartient au Conseil Communal d'établir les règlements communaux d'administration intérieure et de fixer les règlements de travail de l'Académie de musique, danse et arts de la parole et de l'Ecole des Beaux-Arts de l'entité pédagogique de Wavre;

Considérant que l'avis de la COPALOC est requis quant au contenu du règlement du travail et que les modifications apportées ont été définitivement approuvées en date du 6 octobre 2014;

En conséquence,

A l'unanimité

D E C I D E :

Article 1^{er}. - Le règlement du travail de l'Académie de musique, danse et arts de la parole et de l'Ecole des Beaux-Arts de l'entité pédagogique de Wavre annexé à la présente est approuvé ;

Article 2. - Le présent règlement du travail prendra cours le 1^{er} janvier 2015.

ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE (ESAHR) REGLEMENT de TRAVAIL PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE

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

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

Article 4

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

Article 5

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

Il remet également un exemplaire à tout nouveau membre du personnel lors de son entrée en fonction. Il fait signer un accusé de réception²⁶ dudit règlement au membre du personnel.

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

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

Article 6

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

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

II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Article 7

Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

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

Les devoirs et incompatibilités des membres du personnel sont fixés par les articles 6 à 15 du Décret du 6 juin 1994 précité :

- 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.

²⁶ Voir modèle en annexe VIII.

Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable du pouvoir organisateur ou de son représentant (article 10) ;

- Les membres du personnel ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret (article 11) ;
- Les membres du personnel ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions, mais à raison de celles-ci, des dons, cadeaux, gratifications ou avantages quelconques (article 12) ;
- Ils ne peuvent se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution, les lois du peuple belge qui poursuit la destruction de l'indépendance du pays ou qui met en danger la défense nationale ou l'exécution des engagements de la Belgique en vue d'assurer sa sécurité. Ils ne peuvent adhérer ni prêter leur concours à un mouvement, groupement, organisation ou association ayant une activité de même nature (article 13) ;
- Les membres du personnel doivent respecter les obligations, fixées par écrit dans l'acte de désignation, qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif du Pouvoir organisateur auprès duquel ils exercent leurs fonctions (article 14) ;
- Est incompatible avec la qualité de membre du personnel d'un établissement de l'enseignement officiel subventionné, toute occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif de ce Pouvoir organisateur ou qui serait contraire à la dignité de la fonction. Les incompatibilités visées à l'alinéa 1^{er} sont indiquées dans tout acte de désignation ou de nomination (article 15).

§ 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 34 et 35.

Article 8 bis

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 en informeront leur Pouvoir organisateur.

III. HORAIRE DE TRAVAIL

Article 9

Le personnel directeur est en fonction pendant les heures d'ouverture de l'école. Dans ce cadre, il aligne autant que possible ses horaires de travail sur celui des cours, conformément aux articles 54 et 69 du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, (horaire limité à 36 heures par semaine, quel que soit le nombre d'heures d'ouverture de l'établissement) cfr. annexe 1.

Sans préjudice des articles 20 et 21 du décret du 2 juin 1998 précité, sauf si le Pouvoir organisateur en décide autrement, il dirige les séances de concertation, conseils de classes, coordination et assume la responsabilité de ces séances. Il ne peut s'absenter que pour les nécessités du service et avec l'accord du Pouvoir organisateur.

Article 10

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit se trouve en annexe I.

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 auxiliaire d'éducation se trouve en annexe I.

Article 13

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

§ 2. A titre indicatif, au début de chaque année scolaire, le membre du personnel reçoit du directeur un document lui indiquant les heures d'ouverture de l'école ainsi que le calendrier annuel de l'établissement tel que visé à l'article 17 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'ESAHR à prestations incomplètes est déterminé en conformité avec l'article 57 du décret du 2 juin 1998 précité.

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 en conformité avec l'article 57 du décret du 2 juin 1998 précité et soumis à la concertation en assemblée plénière de l'établissement avec les membres du personnel en fin 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.

Sauf difficulté matérielle admise par la COPALOC, une pause d'au moins 15 minutes doit être garantie au personnel prestant 4 périodes de cours successives.

Dans ce cadre, la pause de 15 minutes, accordée ou imposée aux membres du personnel prestant 4 périodes de cours successives, fera l'objet d'une décision de la COPALOC qui peut tenir compte des spécificités de l'école.

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

Dans le courant du mois de septembre, la direction de l'établissement établit en assemblée plénière de l'établissement en concertation avec les membres du personnel concernés, un calendrier des conseils de classe et d'admission afin de répondre aux obligations de l'article 21 du décret du 2 juin 1998 précité.

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 majeure²⁷.

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

Le principe repris ici n'impose pas nécessairement un calendrier précis.

IV. RÉMUNÉRATION

Article 18

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

²⁷ La force majeure doit s'entendre dans un sens restrictif.

Elles sont fixées et liquidées par la C.F. 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 du Gouvernement de la Communauté française du 25 juin 1998.²⁸

§ 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. 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.)²⁹. Si un membre du personnel n'a pas ou a perdu son code d'accès, il peut contacter les services de l'ETNIC à l'adresse suivante : fpens@adm.cfwb.be en indiquant dans « objet » la mention « fiche de paie » et en fournissant le n°fase de son établissement scolaire ou en téléphonant au 02/800.1234.

Tous les membres du personnel de l'enseignement recevront leur fiche fiscale 281.10, sous une forme numérique, dans leur boîte électronique personnelle professionnelle.

Le formulaire de demande de prime syndicale sera envoyé de la même manière.

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

§ 5. L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003³⁰ 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.

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

V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET TUTELLE SANITAIRE

Article 19

§ 1^{er}. La matière du bien-être au travail est réglée par la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que ses arrêtés d'application ;

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

Article 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 d'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'allaitement³¹.

²⁸ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les échelles de traitement des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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.

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 pas³².

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 06 juin 1994 précité.

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 28.02.2010, 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 20.07.2007 et dans la charte informatique du pouvoir organisateur approuvée par la COPALOC.

VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Article 22

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

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

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

Il enverra un certificat médical (formulaire S.S.A. 1B, disponible sur le site internet www.adm.cfwb.be, circulaire n° 1369) au centre médical dont il dépend³³.

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 23

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 24

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

³² 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.

³³ Les coordonnées des centres médicaux figurent en annexe V

- le décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et 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 08 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 24 bis

L'inobservance des articles 22 et 24 du présent règlement pourrait entraîner le caractère irrégulier de l'absence et la perte du droit à la subvention-traitement pour la période d'absence.

VIII. ACTES DE VIOLENCE ET HARCÈLEMENT

Article 25

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

- dans la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- dans l'arrêté royal du 11 juillet 2002 relatif à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- dans la circulaire n° 1551 du 19 juillet 2006 intitulée « Guide de procédure pour la mise en application de la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail » à titre purement informatif ;
- dans les articles 51bis à 51octies de l'arrêté royal du 22 mars 1969 précité ;
- dans les articles 37quater à 37decies de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 précité ;
- dans les articles 47 à 49 du décret du 2 juin 2006 précité ;
- dans la circulaire n° 1836 du 11 avril 2007 intitulée « Information des membres du personnel des établissements scolaires au sujet des droits des victimes d'actes de violence ».

Article 26

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

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

Article 27

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

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

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

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

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

§ 2. Mesures de prévention

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

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

Ces mesures doivent être soumises pour accord préalable à la COPALOC

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

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

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

IX. DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE

(Fonctions de promotion et de sélection)

A. Missions

Article 28

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 06 juin 1994 précité.

Article 29

§ 1er. Dans l'ESAHR, le sous-directeur remplace le directeur absent. Il agira avec l'accord du Pouvoir organisateur. A défaut d'un sous-directeur, le Pouvoir organisateur désigne un membre du personnel nommé à titre définitif pour assurer ce remplacement. 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 30

§ 1^{er}. Le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques conformément au contenu de la lettre de mission qui lui a été remise par son Pouvoir organisateur, conformément au chapitre III du décret du 02 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 06 juin 1994 précité.

C. Evaluation formative

Article 31

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 06 juin 1994 précité.

X. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES - JOURS FÉRIÉS

Article 32

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

- les articles 1 à 4bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974³⁴ ;
- 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 reprises dans la circulaire annuelle d'organisation de l'ESHR envoyée par l'AGERS pour l'année scolaire concernée.

§ 3. Le nombre de jours de classe et de jours de congé pour l'année scolaire en cours seront communiqués au personnel ou tenus à leur disposition.

XI. AUTRES CONGES - DISPONIBILITES - NON-ACTIVITE

Article 33

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

	DÉFINITIFS	TEMPORAIRES
1. Congé de circonstances et de convenances personnelles		
1.1. Congés exceptionnels	A.R. 15/01/1974 ³⁵ , art. 5	

³⁴ 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.

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	-
2. Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle	A.R. 15/01/1974, arts. 13bis et 13ter	
3. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement		
3.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire		
3.1.1. Exercice d'une fonction de sélection ou d'une fonction de promotion	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 1 ^o ou 2 ^o	-
3.1.2. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 3 ^o	-
3.1.3. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 4 ^o	-
3.2. Dans l'enseignement universitaire	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 2	-
4. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'invalidité	A.R. 15/01/1974, arts. 19 à 22	-
5. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales	A.R. 15/01/1974, arts. 23 à 26 Décret 17/07/2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement	-
6. Congé pour accomplir des prestations militaires en temps de paix (POUR MEMOIRE)	A.R. 15/01/1974, art. 27	-
7. Congé pour activité syndicale	A.R. 15/01/1974, art. 29	-
8. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenances personnelles	A.R. 15/01/1974, arts. 30 à 32 Décret 17/07/2002	-
9. Congé politique		
9.1. Exercice d'un mandat de 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	-

³⁵ 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.

9.2. Exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995 ³⁶	
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 ³⁷	
10. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité		
10.1. Congé de maternité	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000 ³⁸ , 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 ³⁹ , arts. 40 à 48	
10.4. Pausas d'allaitement	A.R. 15/01/1974, arts. 57 à 65	
11. Congé prophylactique	Décret 20/12/2001 relatif à la promotion de la santé à l'école AGCF 17/07/2002	
12. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel qui a au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ou âgé de 50 ans	AECF 22/06/1989 ⁴⁰	-
13. Congé pour interruption de carrière	AECF 03/12/1992 ⁴¹ Décret 20/12/1996 ⁴²	AECF du 3/12/92 : Octroi de soins palliatifs, octroi de soin à un membre du ménage ou de la famille gravement malade, dans le cadre d'un congé parental (naissance ou adoption d'un enfant)
14. Congé parental	AECF 02/01/1992 ⁴³	
15. Congé pour mission	Décret 24/06/1996 ⁴⁴ Décret 17/07/2002 ⁴⁵	-

³⁶ Décret du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française.

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ Décret du 8 mai 2003 modifiant les dispositions applicables en matière de congés et organisant la protection de la maternité.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

16. Congé de maladie	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994 ⁴⁶
17. Congé pour don d'organe	Décret du 23 janvier 2009
18. Congé pour activités sportives	Décret du 23 janvier 2009

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

1. Disponibilité pour convenances personnelles	A.R. 18/01/1974 ⁴⁷ , arts 13 et 14
2.a Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite ancien régime	A.R. du 31/03/1984 ⁴⁸ , arts. 7 à 10quater
2.a.1. Type 1 : 55 ans – 20 ans de service	A.R. 31/03/1984, art. 8
2.a.2. Type 2 : 55 ans – disponibilité par défaut d'emploi	A.R. 31/03/1984, art. 10
2.a.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.a.4. Type 4 : 55 ans – disponibilité partielle	A.R. 31/03/1984, art. 10ter
2.b Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite nouveau régime	
2.b.1. Type 1 : 55 ans atteint à partir du 1 ^{er} janvier 2012 – 58 ans – 20 ans de services	
2.b.2. Type 2 : 55 ans atteint à partir du 1 ^{er} janvier 2012 – Disponibilité par défaut d'emploi	
2.b.3. Type 4 : 55 ans à partir du 1 ^{er} janvier 2012 – Disponibilité à temps partiel	
3. Disponibilité pour mission spéciale	Décret 24/06/1996 ⁴⁹
4. Disponibilité pour maladie	Décret 05/07/2000, arts 13 à 17
5. Disponibilité par défaut d'emploi	A.R. 22/03/1969, arts 167 à 167ter A.R. du 18.01.1974, arts. 1 ^{er} à 3nonies. A.R. du 25/10/1971, art. 47ter et s.
6. Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement	

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 ⁵⁰
--	-------------------------------

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

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

XII. CESSATION DES FONCTIONS

Article 34

Les modalités de fin de fonctions des membres du personnel temporaires sont fixées aux articles 22, 25 à 27 et 58 du décret du 06 juin 1994 précité.

Les modalités de fin de fonction des membres du personnel définitif sont fixées aux articles 58 et 59 du décret du 06 juin 1994 précité.

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

⁴⁶ Décret du 22 décembre 1994 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Arrêté royal du 25 novembre 1976 relatif aux absences de longue durée justifiées par des raisons familiales.

impossible toute collaboration professionnelle entre le membre du personnel temporaire et son Pouvoir organisateur. (article 25 §2 du décret du 06 juin 1994).

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 06 juin 1994 précité).

XIII. REGIME DISCIPLINAIRE – SUSPENSION PREVENTIVE – RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE

Article 35

La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux membres du personnel nommés à titre définitif sur base du décret du 06 juin 1994 précité ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 64 et suivants dudit décret.

XIV. COMMISSIONS PARITAIRES

A) Commissions paritaires locales

Article 36

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

- les articles 93 à 96 du décret du 06 juin 1994 précité ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995

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

B) Commission paritaire centrale

Article 37

En cas de litige dans le cadre de l'adoption - ou de la modification - des règlements de travail, l'article 15 *quinquies* § 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

- J. Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel des écoles
- II. Coordonnées du Pouvoir organisateur
- III. Coordonnées des services de l'AGPE
- IV. Bien-être au travail
- V. Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie
- VI. Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel
- VII. Inspection des lois sociales
- VIII. Modèle d'accusé de réception du règlement de travail

ANNEXE I

Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel

La charge hebdomadaire de travail des membres du personnel de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit est réglée par les articles 54 à 60 et l'article 69 du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

Dans tout établissement d'ESAHR est créé et maintenu un emploi de directeur à prestations complètes. Cet emploi ne peut être réparti sur plusieurs membres du personnel.

Les activités de directeur d'un établissement d'ESAHR sont limitées, indépendamment des heures d'ouverture de l'établissement qu'il dirige, au nombre de périodes constituant les prestations complètes, c'est-à-dire, 36 heures.

Les membres du personnel directeur, enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation occupés dans l'ESAHR sont considérés comme titulaires d'une fonction principale à prestations complètes dans cet enseignement lorsqu'ils y

prestent au moins le nombre minimum de périodes requises pour leur fonction dans un ou plusieurs établissements.

Ce nombre de périodes est fixé à 36 par semaine pour les fonctions de directeur, sous-directeur et surveillant-éducateur.

Une période représente une durée d'activité de 60 minutes pour les membres du personnel directeurs, sous-directeurs et surveillants-éducateurs.

Le nombre de périodes fixé pour la fonction de professeur de cours artistiques est de 24 par semaine.

Une période représente une durée d'activité de 50 minutes pour les membres du personnel exerçant la fonction de professeur de cours artistiques.

ANNEXE II Coordonnées du Pouvoir organisateur
--

Le Conseil communal

Le Collège communal représenté par :

- Charles MICHEL, Bourgmestre-Président
- Françoise PIGEOLET, Premier Echevin
- Luc GILLARD, Echevin
- Anne MASSON, Echevine
- Freddy QUIBUS, Echevin
- Carine HERMAL, Echevine
- Eliane MONFILS-OPALFVENS, Echevine de l'Instruction publique

Nathalie DEMORTIER, Présidente du CPAS

Cateline VANNUNEN, Directrice générale.

Coordonnées de l'Echevine de l'Instruction publique :

Eliane MONFILS-OPALFVENS

010/23.03.04

010/23.03.30

0477/50.74.15

Fax : 010/23.03.39

Coordonnées du Service de l'Instruction publique :

010/23.03.30

010/23.03.31

Fax : 010/23.03.39

ANNEXE III Coordonnées des services de l'AGPE
--

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

Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

- Directrice générale:

Madame Lisa SALOMONOWICZ

Tél. : 02/413.39.31

Fax : 02/413.39.35

lisa.salomonowicz@cfwb.be

- Secrétariat :

Mme Catherine LEMAIRE

Tél. : 02/413.22.58

Fax : 02/413.39.35

III. Service général des Statuts, de la Coordination de l'application des réglementations et du contentieux administratif des Personnels de l'enseignement subventionné

- Directrice générale adjointe:

Madame Caroline BEGUIN
Tél. : 02/413.33.19
Fax : 02/413.40.48
caroline.beguin@cfwb.be

- ❖ Direction des Statuts et du contentieux des Personnels de l'Enseignement subventionné :

- ❖ Directeur :
Monsieur Jan MICHIELS
Tél. : 02/413.38.97
Fax : 02/413.40.48
jan.michiels@cfwb.be

- ❖ Direction de la Coordination :

Directrice :
Mme Sylviane MOLLE
Tél. : 02/413.25.78
Fax : 02/413.29.25
sylviane.molle@cfwb.be

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

- ❖ Services non déconcentrés :

Enseignement supérieur :

Responsable : Mme Rita PASQUARELLI
Tél. : 02/413.22.79
Fax : 02/413.40.92
rita.pasquarelli@cfwb.be

Enseignement artistique :

Responsable : Mme Pierrette MEERSCHAUT
Tél. : 02/413.39.88
Fax : 02/413.25.94
pierrette.meerschaut@cfwb.be

Centres CPMS :

Responsable : M. Alain WEYENBERG
Tél. : 02/413.40.69
Fax : 02/413.95.25
alain.weyenberg@cfwb.be

Enseignement de promotion sociale :

Responsable : M. Jean-Philippe LABEAU
Tél. : 02/413.41.11
Fax : 02/413.25.87
jean-philippe.labeau@cfwb.be

<p>ANNEXE IV Bien-être au travail <u>Académie de Musique, danse et arts de la parole</u></p>
--

- ❑ Nom et coordonnées du Conseiller en prévention :
M.LEVIEUX Fernand...
Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :
...Armoire blanche au secrétariat.
- ❑ Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :

.....
.....
.....

- ❑ Coordonnées du médecin du travail :
Adhésia...prendre contact avec la Service du personnel 010/23.03.22
- ❑ Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :
.....
.....
.....
- ❑ Nom et coordonnées des personnes de confiance :
Mme MONFILS-OPALFVENS, Echevine, 010/23.03.04
Service de l'Instruction publique, 0010/23.03.30 ou 010/23.03.31
- ❑ Equipes de première intervention :
Police de Wavre : 010/23.32.48 ou 101
Service incendie : 010/45.34.34 ou 100

ANNEXE IV
Bien-être au travail
Ecole des Beaux-Arts

- ❑ Nom et coordonnées du Conseiller en prévention :
M. LEVIEUX Fernand.....
- ❑ Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :
Au secrétariat.....
- ❑ Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :
.....
.....
.....
- ❑ Coordonnées du médecin du travail :
Adhésia...prendre contact avec la Service du personnel 010/23.03.22
- ❑ Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :
.....
.....
.....
- ❑ Nom et coordonnées des personnes de confiance :
Mme MONFILS-OPALFVENS, Echevine, 010/23.03.04
Service de l'Instruction publique, 0010/23.03.30 ou 010/23.03.31
- ❑ Equipes de première intervention :
Police de Wavre : 010/23.32.48 ou 101
Service incendie : 010/45.34.34 ou 100

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

I. Absence pour maladie **MEDCONSULT**
Rue des Chartreux, 57
B-1000 Bruxelles
Tél : 0800 93 341

A partir de l'année scolaire 2013-2014, le certificat médical peut être envoyé à l'organisme de contrôle Medconsult :

- par courrier affranchi comme lettre postale (57 rue des chartreux à 1000 Bruxelles)
- par télécopie au numéro : 02/542.00.87
- par courrier électronique à l'adresse : certificatfwb@medconsult.be (il s'agit bien dans ce cas d'envoyer une copie scannée du certificat).

II. Accidents de travail

Adresse du MEDEX

Bruxelles et Brabant wallon: Place Victor Horta 40 /10
1060 Bruxelles

Charleroi : Centre Albert,
Place Albert 1er
6000 Charleroi

Eupen : Eupen Plaza,
Werthplatz, 4 bis 8 Brieffach 3
4700 Eupen

Libramont : Rue du Dr Lomry,
6800 Libramont

Liège : Boulevard Frère Orban, 25
4000 Liège

Namur : Place des Célestines, 25
5000 Namur

Tournai : Boulevard Eisenhower 87
7500 Tournai

ANNEXE VI

Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel

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

CGSP rue de l'Armée Grouchy, 41 5000 Namur	081/72.91.16
CSC rue des Canoniers, 14 1400 Nivelles	067/88.46.80
SLFP rue du commerce, 20 1000 Bruxelles	02/548.00.20

Le formulaire de demande de prime syndicale sera envoyé dans votre boîte électronique personnelle professionnelle.

- ❑ Caisses d'allocations familiales :

O.N.A.F.T.S.
Rue de Trèves, 70
1000 Bruxelles
Tél. : 02/237.21.12
Fax : 02/237.24.70

- ❑ Cellule « accidents de travail » :

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

- ❑ Coordonnées de la Chambre de recours :

Secrétariat des Chambres de recours de l'enseignement subventionné
Ministère de la Communauté française
« Espace 27 septembre »
Bureau 2 E 202
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

ANNEXE VII
Inspection des lois sociales

Administration centrale :
Rue Ernest BLEROT, 1
1070 BRUXELLES
Tél.: 02/233 41 11
Fax: 02/ 233 48 27

Directions extérieures du Contrôle des lois sociales :

Régions	Adresse	Jours et heures d'ouverture
Bruxelles-Capitale		
Bruxelles	Rue Ernest BLEROT, 1 1070 Bruxelles	Du lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 16h30 Tél. : 02/235.54.01 Fax : 02/235.54.04
Hainaut		
<u>Localité :</u> • Mons	Rue du Miroir 8 7000 Mons	Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 065/22.11.66 Fax : 065/22.11.77
• Charleroi	Centre Albert (9 étage) Place Albert 1er, 4 6000 CHARLEROI	Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 071/32.95.44 Fax : 071/50.54.11
• Tournai	Rue des Sœurs Noires 28 7500 Tournai	Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 069/22 36 51 Fax : 069/ 84 39 70
Namur Brabant wallon Luxembourg		
<u>Localité :</u> • Namur	Place des Célestines 25 5000 Namur	Lundi et vendredi de 8h30 à 12h30 Tél. : 081/73 02 01 Fax : 081/73 86 57
• Arlon	Centre administratif de l'Etat 6700 Arlon	Lundi et jeudi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 063/22 13 71 Fax : 063/ 23 31 12
• Nivelles	Rue de Mons 39 1400 Nivelles	Mardi et vendredi de 9h à 12h. Mercredi de 9h à 17h Tél. : 067/21 28 24
Liège		
<u>Localité :</u> • Liège	Rue Natalis 49 4020 Liège	Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 04/340 11 70 ou 11 60 Fax : 04/340 11 71 ou 11 61
• Verviers	Rue Fernand Houget 2 4800 Verviers	Lundi et vendredi de 9h à 12h. Mercredi de 9h à 17h Tél. : 087/30 71 91 Fax : 087/35 11 18

Directions régionales du Contrôle du bien-être au travail :

Régions	Adresse	Jours et heures d'ouverture
Bruxelles-Capitale		
• Bruxelles	Rue Ernest Blerot 1 1070 Bruxelles	Tél. : 02/233 45 46 Fax : 02/233 45 23
Hainaut		
<u>Localité</u> : • Mons	Rue du Chapitre 1 7000 Mons	Tél. : 065/35 39 19 ou 35 73 50 Fax : 065/31 39 92
Namur Brabant wallon Luxembourg		
<u>Localité</u> : • Namur	Chaussée de Liège 622 5100 Jambes	Tél. : 081/30 46 30 Fax : 081/30 86 30
Liège		
<u>Localité</u> : • Liège	Boulevard de la Sauvenière 73 4000 Liège	Tél. : 04/250 95 11 Fax : 04/250 95 29

Inspection sociale du SPF Sécurité Sociale

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

Localité	Adresses Province du Hainaut	Jours et heures d'ouverture
Mons	Rue Verte 13 (1er étage) 7000 MONS	Lundi – mercredi – vendredi de 9h à 12h Tél :065/22.11.66 Fax : 065/22.11.77
Charleroi	Centre Albert (9 étage) Place Albert 1er, 4 6000 CHARLEROI	Le vendredi de 9h à 12h Tél. : 071/32.95.44 Fax : 071/50.54.11
La Louvière	Locaux Contrôle des lois sociales rue G. BOEL 19 7100 LA LOUVIERE	Le mercredi de 8h30 à 11h30 Tél : 064/22.45.32 Fax. : 064/28.15.32
Tournai	Locaux du FOREM* rue Childéric, 53 7500 TOURNAI	Le lundi de 9h à 12h Tél. : 069/88.28.11 ou 069/88.29.96
Mouscron	« Royal Excelsior » (3e étage) Rue du Stade 33 7700 MOUSCRON	Le mardi de 9h à 12h Tél. : 056/86.06.00
	Provinces de Namur, Brabant et Luxembourg	
Namur	rue L. Namèche, 16 5000 NAMUR	Lundi – mercredi – vendredi de 9h à 12h Tél. : 081/25.02.60 Fax : 081/25.02.61
Arlon	Centre administratif - bureau Contrôle des lois sociales Place des Fusillés 6700 ARLON	Le jeudi de 9h. à 12h. Tél. : 063/22.13.71
Libramont	Inspection Sociale Grand-Rue, 67 B6800 LIBRAMONT	Le mardi de 9h. à 12h. Tél. : 061/22.44.00 Fax : 061/23.24.49

Nivelles	Locaux Contrôle des lois sociales rue de Mons 39 1400 NIVELLES	Mardi et vendredi de 9h à 12h Tél : 067/22.15.35 Envoyez votre courrier à l'adresse: rue L. Namèche 16, 5000 Namur.
Localité	Province de Liège	Jours et heures d'ouverture
Liège	Adresse administrative: Potiérue 2 4000 LIEGE Guichet unique au Contrôle des Lois sociales, rue Natalis 49, 4020 LIEGE	Lundi: de 9h à 12h Mercredi: de 9h à 17 (sans interruption) Vendredi: de 9h à 12h Tél : 04/340.11.60
Verviers	Locaux Contrôle des lois sociales rue Fernand Houget, 2 4800 VERVIERS	Le mercredi de 9h à 12h Tél. : 087/35.11.18
Huy	Contrôle des lois sociales rue du Marché 24 Centre Mercator 4500 HUY	Le mardi de 9h à 12h

ANNEXE VIII
Modèle d'accusé de réception du règlement de travail

ACCUSE DE RECEPTION
REGLEMENT DE TRAVAIL

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

- avoir pris connaissance du Règlement de travail de
.....(indiquer le nom et l'adresse de l'établissement scolaire) ;
- avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

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

Signature du membre du personnel :

Signature du Pouvoir organisateur ou son délégué :

.....

.....

S.P.29. Service de l'Instruction publique – Ecoles maternelles autonomes et écoles fondamentales communales – Règlement du travail.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

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

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

Considérant qu'il appartient au Conseil Communal d'établir les règlements communaux d'administration intérieure et de fixer les règlements du travail des écoles maternelles autonomes et des écoles fondamentales communales de l'entité pédagogique de Wavre;

Considérant que l'avis de la COPALOC est requis quant au contenu du règlement du travail et que les modifications apportées ont été définitivement approuvées en date du 6 octobre 2014 ;

En conséquence,

A l'unanimité

D E C I D E :

Article 1^{er}. - Le règlement du travail des écoles maternelles autonomes et des écoles fondamentales communales de l'entité pédagogique de Wavre annexé à la présente est approuvé ;

Article 2. - Le présent règlement du travail prendra cours le 1^{er} janvier 2015.

ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE REGLEMENT de TRAVAIL - ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE

Coordonnées du Pouvoir organisateur :
ADMINISTRATION COMMUNALE DE WAVRE
Place de l'Hôtel de Ville
1300 WAVRE

Service Instruction publique :
010/23.03.30 010/23.03.31
enseignement @wavre.be

Dénomination et n° matricule des écoles maternelles autonomes et écoles fondamentales communales:

- | | |
|--|------------|
| 1) Ecole maternelle autonome Ile aux Trésors
Matricule : 2332327800 | Fase : 697 |
| 2) Ecole maternelle autonome Par- Delà l'eau
Matricule : 2332327801 | Fase : 698 |
| 3) Ecole fondamentale communal de Basse-Wavre : implantations Orangerie et Tilleul
Matricule maternel : 2332327803
Matricule primaire : 2331327803 | Fase : 702 |
| 4) Ecole fondamentale Vie de Bierges
Matricule maternel : 2332327804
Matricule primaire : 2331327804 | Fase : 720 |
| 5) Ecole fondamentale de l'Amitié à Limal
Matricule maternel : 2332327802
Matricule primaire : 2331327802 | Fase : 699 |

Adresses :

- 1) Avenue des Déportés 59 et 82 à 1300 Wavre
- 2) Rue Achille Bauduin 71 à 1300 Wavre
- 3) Chaussée des Gaulois 93-95 à 1300 Wavre
- 4) Rue des Combattants 29 à 1301 Wavre
- 5) Rue de l'Amitié 2 à 1300 Wavre

Tél : Fax :

- | | |
|-----------------|--------------|
| 3) 010/24.13.22 | 010/24.11.53 |
| 4) 010/41.02.03 | 010/24.29.04 |
| 5) 010/22.53.23 | 010/22.53.23 |

Article 4

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

Article 5

§ 1^{er}. Le directeur de l'établissement 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 dudit règlement au membre du personnel.

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

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

Article 6

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

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

II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITES

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

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

- Les membres du personnel doivent, en toute circonstance, avoir le souci constant des intérêts de l'enseignement du Pouvoir organisateur où ils exercent leurs fonctions (article 6) ;
- Dans l'exercice de leur fonction, les membres du personnel accomplissent personnellement et consciencieusement les obligations qui leur sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements, par les règles complémentaires des commissions paritaires et par l'acte de désignation (article 7) ;
- Les membres du personnel sont tenus à la correction la plus stricte tant dans leurs rapports de service que dans leurs relations avec les parents des élèves et toute autre personne étrangère au service. Ils doivent éviter tout ce qui pourrait compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction (article 8) ;
- Ils ne peuvent exposer les élèves ou étudiants à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale (article 9) ;
- Les membres du personnel doivent fournir, dans les limites fixées par la réglementation, par les règles complémentaires de la commission paritaire compétente et par leur acte de désignation, les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements où ils exercent leurs fonctions. Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable du pouvoir organisateur ou de l'échevin de l'Instruction publique (article 10) ;
- Les membres du personnel ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret (article 11) ;

- Les membres du personnel ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions, mais à raison de celles-ci, des dons, cadeaux, gratifications ou avantages quelconques (article 12) ;
- Ils ne peuvent se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution, les lois du peuple belge qui poursuit la destruction de l'indépendance du pays ou qui met en danger la défense nationale ou l'exécution des engagements de la Belgique en vue d'assurer sa sécurité. Ils ne peuvent adhérer ni prêter leur concours à un mouvement, groupement, organisation ou association ayant une activité de même nature (article 13) ;
- Les membres du personnel doivent respecter les obligations, fixées par écrit dans l'acte de désignation, qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif du Pouvoir organisateur auprès duquel ils exercent leurs fonctions (article 14) ;
- Est incompatible avec la qualité de membre du personnel d'un établissement de l'enseignement officiel subventionné, toute occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif de ce Pouvoir organisateur ou qui serait contraire à la dignité de la fonction. Les incompatibilités visées à l'alinéa 1^{er} sont indiquées dans tout acte de désignation ou de nomination (article 15).

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

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

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

Article 8 bis

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

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

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

Article 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 suivante⁵¹ :

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

⁵¹ Articles 2 à 4 du décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

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 majeure⁵².

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

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

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

§ 2. Les échelles de traitement attribuées aux fonctions du personnel directeur et enseignant et assimilé sont déterminées par l'arrêté royal du 27 juin 1974.⁵³

§ 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 2001⁵⁴ (pris en application du décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des directeurs et des régents⁵⁵) ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001⁵⁶ (pris en application du décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur⁵⁷) ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 juillet 2003⁵⁸ (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 orthopédagogie⁵⁹).

⁵² La force majeure doit s'entendre dans un sens restrictif.

⁵³ Arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1^{er} avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et des échelles des grades du personnel des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat, pour l'enseignement obligatoire ainsi que l'enseignement ordinaire et spécialisé de plein exercice.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ Décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des instituteurs et des régents.

⁵⁶ 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

⁵⁷ Décret du 08 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur.

⁵⁸ 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.

⁵⁹ 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.

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.)⁶⁰. Si un membre du personnel n'a pas ou a perdu son code d'accès, il peut contacter les services de l'ETNIC à l'adresse suivante : fpens@adm.cfwb.be en indiquant dans « objet » la mention « fiche de paie » et en fournissant le n°fase de son établissement scolaire ou en téléphonant au 02/800.1234.

Tous les membres du personnel de l'enseignement recevront leur fiche fiscale 281.10, sous une forme numérique, 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 2003⁶¹ et la circulaire n° 2561 du 18 décembre 2008 intitulée « Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

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

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

V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET TUTELLE SANITAIRE

Article 19

§ 1^{er}. La matière du bien-être au travail est régie 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 20

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 21

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'allaitement⁶².

Le Pouvoir organisateur ou le directeur 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 22

⁶⁰ 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.

⁶¹ 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.

⁶² 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.

Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves, que ceux-ci soient présents ou pas⁶³.

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 23

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 24

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

VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Article 25

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

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

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

Il enverra un certificat médical (formulaire S.S.A. 1B, disponible sur le site internet www.adm.cfwb.be, circulaire n° 1369) au centre médical dont il dépend⁶⁴.

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

Article 26

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

VII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITÉ

Article 27

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

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

⁶³ 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.

⁶⁴ Les coordonnées des centres médicaux figurent en annexe V

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

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

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

Article 27 bis

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

VIII. ACTES DE VIOLENCE ET HARCÈLEMENT

Article 28

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

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

Article 29

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

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

Article 30

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

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

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

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

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

§ 2. Mesures de prévention

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

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

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

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

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

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

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

A. Missions

Article 31

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

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

Article 32

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

§ 2. Au niveau secondaire, le proviseur (ou le sous-directeur pour les écoles techniques) remplace le directeur absent. Il agira avec l'accord du Pouvoir organisateur. A défaut d'un proviseur (ou d'un sous-directeur pour les écoles techniques), le Pouvoir organisateur désigne un membre du personnel nommé à titre définitif pour assurer ce remplacement. 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.

§ 3. 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.

§ 4. 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.

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

B. Lettre de mission

Article 33

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

Mission générale

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

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

Missions spécifiques

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

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

C. Evaluation formative

Article 34

En ce qui concerne l'évaluation formative :

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

X. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES - JOURS FÉRIÉS

Article 35

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

- les articles 1 à 4bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974⁶⁵ ;
- 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 ;

⁶⁵ 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.

- 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.

XI. AUTRES CONGES - DISPONIBILITES - NON-ACTIVITE

Article 36

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

	DÉFINITIFS	TEMPORAIRES
1. Congé de circonstances et de convenances personnelles		
1.1. Congés exceptionnels	A.R. 15/01/1974 ⁶⁶ , 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	-
2. Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle	A.R. 15/01/1974, arts. 13bis et 13ter	
3. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement		
3.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire		
3.1.1. Exercice d'une fonction de sélection ou d'une fonction de promotion	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 1 ^o ou 2 ^o	-
3.1.2. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 3 ^o	-
3.1.3. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 4 ^o	-
3.2. Dans l'enseignement universitaire	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 2	-
4. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'invalidité	A.R. 15/01/1974, arts. 19 à 22	-
5. Congé pour prestations	A.R. 15/01/1974, arts. 23 à 26	

⁶⁶ 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 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.

réduites justifié par des raisons sociales ou familiales	Décret 17/07/2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement	-
6. Congé pour accomplir des prestations militaires en temps de paix (POUR MEMOIRE)	A.R. 15/01/1974, art. 27	-
7. Congé pour activité syndicale	A.R. 15/01/1974, art. 29	-
8. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenances personnelles	A.R. 15/01/1974, arts. 30 à 32 Décret 17/07/2002	-
9. Congé politique		
9.1. Exercice d'un mandat de 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 ⁶⁷	
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 ⁶⁸	
10. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité		
10.1. Congé de maternité	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000 ⁶⁹ , 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 ⁷⁰ , arts. 40 à 48	
10.4. Pausas d'allaitement	A.R. 15/01/1974, arts. 57 à 65	
11. Congé prophylactique	Décret 20/12/2001 relatif à la promotion de la santé à l'école AGCF 17/07/2002	
12. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel qui a au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ou âgé de 50 ans	AECF 22/06/1989 ⁷¹	-
13. Congé pour interruption de	AECF 03/12/1992 ⁷²	AECF du 3/12/92 :

⁶⁷ Décret du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française.

⁶⁸ 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.

⁶⁹ 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.

⁷⁰ Décret du 8 mai 2003 modifiant les dispositions applicables en matière de congés et organisant la protection de la maternité.

⁷¹ 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.

carrière	Décret 20/12/1996 ⁷³	Octroi de soins palliatifs, octroi de soin à un membre du ménage ou de la famille gravement malade, dans le cadre d'un congé parental (naissance ou adoption d'un enfant)
14. Congé parental	AECF 02/01/1992 ⁷⁴	
15. Congé pour mission	Décret 24/06/1996 ⁷⁵ Décret 17/07/2002 ⁷⁶	-
16. Congé de maladie	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994 ⁷⁷	
17. Congé pour don d'organe	Décret du 23 janvier 2009	
18. Congé pour activités sportives	Décret du 23 janvier 2009	

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

1. Disponibilité pour convenances personnelles	A.R. 18/01/1974 ⁷⁸ , arts 13 et 14
2.a Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (ancien régime)	A.R. du 31/03/1984 ⁷⁹ , arts. 7 à 10quater
2.a.1. Type 1 : 55 ans – 20 ans de service	A.R. 31/03/1984, art. 8
2.a.2. Type 2 : 55 ans – disponibilité par défaut d'emploi	A.R. 31/03/1984, art. 10
2.a.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.a.4. Type 4 : 55 ans – disponibilité partielle	A.R. 31/03/1984, art. 10ter
2.b Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retrait (nouveau régime)	
2.b.1. Type 1 : 55 ans atteint à partir du 1 ^{er} janvier 2012 – 58 ans-20 ans de services	
2.b.2. Type 2 : 55 ans atteint à partir du 1 ^{er} janvier 2012 – Disponibilité par défaut d'emploi	
2.b.3. Type 4 : 55 ans à partir du 1 ^{er} janvier 2012 – Disponibilité à temps partiel	
3. Disponibilité pour mission spéciale	Décret 24/06/1996 ⁸⁰
4. Disponibilité pour maladie	Décret 05/07/2000, arts 13 à 17
5. Disponibilité par défaut d'emploi	A.R. 22/03/1969, arts 167 à 167ter A.R. du 18.01.1974, arts. 1 ^{er} à 3onies. A.R. du 25/10/1971, art. 47ter et s.
6. Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service	

⁷² 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.

⁷³ 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.

⁷⁴ 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.

⁷⁵ 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.

⁷⁶ Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

⁷⁷ Décret du 22 décembre 1994 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

⁷⁸ 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.

⁷⁹ 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.

⁸⁰ 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.

et dans l'intérêt de l'enseignement	
-------------------------------------	--

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 ⁸¹
Absence pour l'accomplissement d'obligations civiles imposées par le législateur	

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

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

XII. CESSATION DES FONCTIONS

Article 37

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

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

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

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).

⁸¹ Arrêté royal du 25 novembre 1976 relatif aux absences de longue durée justifiées par des raisons familiales.

XIII. REGIME DISCIPLINAIRE – SUSPENSION PREVENTIVE – RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE

Article 38

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

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

XIV. COMMISSIONS PARITAIRES

A) Commissions paritaires locales

Article 39

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

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

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

B) Commission paritaire centrale

Article 40

En cas de litige dans le cadre de l'adoption - ou de la modification - des règlements de travail, l'article 15 *quinquies* § 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

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

I.A. Enseignement fondamental ordinaire
I.E. Personnel non enseignant

II. Coordonnées du Pouvoir organisateur
III. Coordonnées des services de l'AGPE
IV. Bien-être au travail
V. Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie
VI. Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel
VII. Inspection des lois sociales
VIII. Heures d'ouverture des écoles communales de Wavre

IX. Modèle d'accusé de réception du règlement de travail

ANNEXE I Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel

I.A. Enseignement fondamental ordinaire

§ 1^{er}. Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement maternel assure au maximum 26 périodes de cours par semaine⁸².

⁸² Article 18 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement.

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 semaine⁸³. Toutefois, pour autant que les nécessités du service le permettent, le Gouvernement, sur demande du **Pouvoir organisateur**, 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, les maîtres d'adaptation et **les maîtres spéciaux** 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			

Les déplacements entre écoles et implantations en cours de journée sont comptabilisées dans le temps de surveillance.

§ 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 cours⁸⁴. 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-social⁸⁵.

⁸³ Articles 19, 20 et 21 du décret du 13 juillet 1998 précité.

⁸⁴ Articles 22 à 23bis du décret du 13 juillet 1998 précité.

⁸⁵ Chapitre IV du décret du 2 juin 2006 précité.

¶ 6. La question des surveillances des cours de natation dans l'enseignement fondamental est régie par la circulaire n° 161 du 19 août 2003 et la circulaire n° 4237 du 13 décembre 2012. Les modalités concrètes sont fixées dans ce cadre après concertation en COPALOC.

I.E. Prestations des autres membres du personnel

LES DIVERS TYPES DE FONCTIONS - Charge hebdomadaire -	Minimum charge complète	Maximum charge complète
Personnel auxiliaire d'éducation		
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	
Personnel paramédical et social de l'enseignement		
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

Le Conseil communal

Le Collège communal représenté par :

- Charles MICHEL, Bourgmestre-Président
- Françoise PIGEOLET, Premier Echevin
- Luc GILLARD, Echevin
- Anne MASSON, Echevine
- Freddy QUIBUS, Echevin
- Carine HERMAL, Echevine
- Eliane MONFILS-OPALFVENS, Echevine de l'Instruction publique

Nathalie DEMORTIER, Présidente du CPAS

Cateline VANNUNEN, Directrice générale.

Coordonnées de l'Echevine de l'Instruction publique :

Eliane MONFILS-OPALFVENS

010/23.03.04

010/23.03.30

0477/50.74.15

Fax : 010/23.03.39

Coordonnées du Service de l'Instruction publique :

010/23.03.30

010/23.03.31

Fax : 010/23.03.39

ANNEXE III Coordonnées des services de l'AGPE

V. Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné par la Communauté française
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

- Directrice générale:
Madame Lisa SALOMONOWICZ

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

• Secrétariat :
Mme Catherine LEMAIRE
Tél. : 02/413.22.58

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

- Directrice générale adjointe:
Madame Caroline BEGUIN
Tél. : 02/413.33.19
Fax : 02/413.40.48
caroline.beguin@cfwb.be

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

- ❖ Directeur :
Monsieur Jan MICHIELS
Tél. : 02/413.38.97
Fax : 02/413.40.48
jan.michiels@cfwb.be

❖ Direction de la Coordination :

Directrice :
Mme Sylviane MOLLE
Tél. : 02/413.25.78
Fax : 02/413.29.25
sylviane.molle@cfwb.be

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

❖ Directions déconcentrées :

Direction déconcentrée de **Bruxelles-Capitale** :

Rue du MEIBOOM, 16-18
1000 BRUXELLES

Directrice : Mme Martine POISSEROUX
Tél. : 02/413.29.90
Fax : 02/500.48.76
martine.poisseroux@cfwb.be

Direction déconcentrée du **Hainaut** :

Rue du Chemin de Fer, 433
7000 MONS

Directeur : Philippe TRUYE
Tél. : 065/55.56.00
Fax : 065/35.24.57
philippe.truye@cfwb.be

Direction déconcentrée de **Liège** :

Rue d'Ougrée, 65
4031 Angleur

Directrice : Mme Viviane LAMBERTS
Tél. : 04/364.13.11
Fax : 04/364.13.01
viviane.lamberts@cfwb.be

Direction déconcentrée du **Luxembourg (fondamental)**:

Avenue TESCH, 61
6700 ARLON

Assistante principale : Mme Françoise MORIS
Tél. : 063/22.05.66

Fax : 063/22.05.69
francoise.moris@cfwb.be

Direction déconcentrée de **Namur (et secondaire Luxembourg)** :
Avenue Gouverneur Bovesse, 74
5100 Jambes
Directrice : Mme Monique LAMOULINE
Tél. : 081/33.01.71
Fax : 081/30.94.12
monique.lamouline@cfwb.be

Direction déconcentrée du Brabant wallon :
Rue Emile Vandervelde, 3
1400 Nivelles
Directeur : M. Christian HANQUET
Tél. : 067/64.47.16
Fax : 067/89.02.98
christian.hanquet@cfwb.be

❖ **Direction de l'enseignement non obligatoire** :
Directrice : Mme Annabelle PETIT
Tél. : 02/413.23.26
Fax : 02 413.40.92
Annabelle.petit@cfwb.be

Enseignement supérieur :
Responsable : Mme Rita PASQUARELLI
Tél. : 02/413.22.79
Fax : 02/413.40.92
rita.pasquarelli@cfwb.be

Enseignement artistique :
Responsable : Mme Pierrette MEERSCHAUT
Tél. : 02/413.39.88
Fax : 02/413.25.94
pierrette.meerschaut@cfwb.be

Centres CPMS :
Responsable : M. Alain WEYENBERG
Tél. : 02/413.40.69
Fax : 02/413.95.25
alain.weyenberg@cfwb.be

Enseignement de promotion sociale :
Responsable : M. Jean-Philippe LABEAU
Tél. : 02/413.41.11
Fax : 02/413.25.87
jean-philippe.labeau@cfwb.be

ANNEXE IV Bien-être au travail ECOLE ILE AUX TRESORS

- Nom et coordonnées du Conseiller en prévention :
...M. LEVIEUX Fernand 010/23.04.50
- Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :
dans les sanitaires à côté du réfectoire
entre la salle de gymnastique et les classes
dans les sanitaires entre les classes M2
dans les sanitaires proche de la cour de récréation
dans le local de rangement de matériel de psychomotricité
- Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :
.....
.....
.....
- Coordonnées du médecin du travail :

- ADHESIA prendre contact avec le Service du personnel de la Ville de Wavre 010/23.03.22
- ❑ Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :
.....
.....
 - ❑ Nom et coordonnées des personnes de confiance :
Mme MONFILS-Eliane, Echevine 010/23.03.04
Service de l'Instruction publique 010/23.03.30 - 010/23.03.31
Equipes de première intervention :
- Police de Wavre : 010/23.32.48 ou 101
Service Incendie : 010/45.34.34 ou 100

ANNEXE IV
Bien-être au travail
ECOLE PAR DELA L'EAU

- ❑ Nom et coordonnées du Conseiller en prévention :
...M. LEVIEUX Fernand 010/23.04.50
 - ❑ Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :
Dans les classes et la salle de gymnastique
 - ❑ Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :
Mme ADEMS Geneviève, institutrice maternelle
Mme LERUTH, accueillante extrascolaire
 - ❑ Coordonnées du médecin du travail :
ADHESIA prendre contact avec le Service du personnel de la Ville de Wavre 010/23.03.22
 - ❑ Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :
.....
.....
 - ❑ Nom et coordonnées des personnes de confiance :
Mme MONFILS-Eliane, Echevine 010/23.03.04
Service de l'Instruction publique 010/23.03.30 - 010/23.03.31
- Equipes de première intervention :
Police de Wavre : 010/23.32.48 ou 101
Service Incendie : 010/45.34.34 ou 100
Docteur NELIS rue Joseph Dechamps 18 1300 Wavre 010/41.70.70

ANNEXE IV
Bien-être au travail
ECOLES DE BASSE-WAVRE

- ❑ Nom et coordonnées du Conseiller en prévention :
...M. LEVIEUX Fernand 010/23.04.50
- ❑ Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :
Armoire couloir des maternelles
Local photocopieuse
Garderie « orangette » + garderie « Tilleul »
- ❑ Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :
Mme Virginie PAQUOT, institutrice primaire
.....
.....
- ❑ Coordonnées du médecin du travail :
ADHESIA prendre contact avec le Service du personnel de la Ville de Wavre 010/23.03.22
- ❑ Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :
.....
.....
- ❑ Nom et coordonnées des personnes de confiance :
Mme MONFILS-Eliane, Echevine 010/23.03.04
Service de l'Instruction publique 010/23.03.30 - 010/23.03.31

Equipes de première intervention :
Police de Wavre : 010/23.32.48 ou 101
Service Incendie : 010/45.34.34 ou 100

ANNEXE IV
Bien-être au travail
ECOLE VIE DE BIERGES

- Nom et coordonnées du Conseiller en prévention :
...M. LEVIEUX Fernand 010/23.04.50
- Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :
Bureau secrétaire – Préfabriqué (1) – Ancienne école(couloir et garderie) –Bâtiment principal(dans la cuisine) – Pavillon (dans le hall)– Petite maison (cuisine) -Accueil M1(Réfectoire)

- Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :
.....
.....
- Coordonnées du médecin du travail :
ADHESIA prendre contact avec le Service du personnel de la Ville de Wavre 010/23.03.22
- Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :
.....
.....
.....

- Nom et coordonnées des personnes de confiance :
Mme MONFILS-Eliane, Echevine 010/23.03.04
Service de l'Instruction publique 010/23.03.30 - 010/23.03.31

Equipes de première intervention :
Police de Wavre : 010/23.32.48 ou 101
Service Incendie : 010/45.34.34 ou 100

ANNEXE IV
Bien-être au travail
ECOLE DE L'AMITIE

- Nom et coordonnées du Conseiller en prévention :
...M. LEVIEUX Fernand 010/23.04.50
- Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :
Réfectoire - classe P6 - classe de 3^{ème} maternelle – garderie – une boîte polyvalente pour journée à l'extérieur.
- Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :
Anne GEHENIAU, Chantal DUQUAINE
- Coordonnées du médecin du travail :
ADHESIA prendre contact avec le Service du personnel de la Ville de Wavre 010/23.03.22
- Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :
.....
.....
.....

- Nom et coordonnées des personnes de confiance :
Mme MONFILS-Eliane, Echevine 010/23.03.04
Service de l'Instruction publique 010/23.03.30 - 010/23.03.31
Equipes de première intervention :
Police de Wavre : 010/23.32.48 ou 101
Service Incendie : 010/45.34.34 ou 100

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

I. Absence pour maladie

MEDCONSULT

Rue des Chartreux, 57
B-1000 Bruxelles

Tél : 0800 93 341

A partir de l'année scolaire 2013-2014, le certificat médical peut être envoyé à l'organisme de contrôle Medconsult :

- par courrier affranchi comme lettre postale (57 rue des chartreux à 1000 Bruxelles)
- par télécopie au numéro : 02/542.00.87

par courrier électronique à l'adresse : certificatfbw@medconsult.be (il s'agit bien dans ce cas d'envoyer une copie scannée du certificat).

II. Accidents de travail

Adresse du MEDEX

Bruxelles et Brabant wallon: Place Victor Horta 40 /10
1060 Bruxelles

Charleroi : Centre Albert,
Place Albert 1er
6000 Charleroi

Eupen : Eupen Plaza,
Werthplatz, 4 bis 8 Brieffach 3
4700 Eupen

Libramont : Rue du Dr Lomry,
6800 Libramont

Liège : Boulevard Frère Orban, 25
4000 Liège

Namur : Place des Célestines, 25
5000 Namur

Tournai : Boulevard Eisenhower 87
7500 Tournai

ANNEXE VI

Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel

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

CGSP rue de l'Armée Grouchy, 41 5000 Namur	081/72.91.16
CSC rue des Canoniers, 14 1400 Nivelles	067/88.46.80
SLFP rue du commerce, 20 1000 Bruxelles	02/548.00.20

Le formulaire de demande de prime syndicale sera envoyé dans leur boîte électronique personnelle professionnelle.

- Caisses d'allocations familiales :

O.N.A.F.T.S.
Rue de Trèves, 70
1000 Bruxelles
Tél. : 02/237.21.12
Fax : 02/237.24.70

- Cellule « accidents de travail » :

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

☐ Coordonnées de la Chambre de recours :

Secrétariat des Chambres de recours de l'enseignement subventionné

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

ANNEXE VII
Inspection des lois sociales

Administration centrale :

Rue Ernest BLEROT, 1
 1070 BRUXELLES
 Tél.: 02/233.41.11
 Fax: 02/ 233.48.27

Directions extérieures du Contrôle des lois sociales :

Régions	Adresse	Jours et heures d'ouverture
Bruxelles-Capitale		
Bruxelles	Rue Ernest BLEROT, 1 1070 Bruxelles	Du lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 16h30 Tél. : 02/235.54.01 Fax : 02/235.54.04
Hainaut		
<u>Localité :</u> • Mons	Rue du Miroir 8 7000 Mons	Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 065/22.11.66 Fax : 065/22.11.77
• Charleroi	Centre Albert (9 étage) Place Albert 1er, 4 6000 CHARLEROI	Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 071/32.95.44 Fax : 071/50.54.11
• Tournai	Rue des Sœurs Noires 28 7500 Tournai	Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 069/22 36 51 Fax : 069/ 84 39 70
Namur Brabant wallon Luxembourg		
<u>Localité :</u> • Namur	Place des Célestines 25 5000 Namur	Lundi et vendredi de 8h30 à 12h30 Tél. : 081/73 02 01 Fax : 081/73 86 57
• Arlon	Centre administratif de l'Etat 6700 Arlon	Lundi et jeudi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 063/22 13 71 Fax : 063/ 23 31 12
• Nivelles	Rue de Mons 39 1400 Nivelles	Mardi et vendredi de 9h à 12h. Mercredi de 9h à 17h Tél. : 067/21 28 24
Liège		

<u>Localité</u> :	Rue Natalis 49 4020 Liège	Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél. : 04/340 11 70 ou 11 60 Fax : 04/340 11 71 ou 11 61
• Liège		
• Verviers	Rue Fernand Houget 2 4800 Verviers	Lundi et vendredi de 9h à 12h. Mercredi de 9h à 17h Tél. : 087/30 71 91 Fax : 087/35 11 18

Directions régionales du Contrôle du bien-être au travail :

Régions	Adresse	Jours et heures d'ouverture
Bruxelles-Capitale		
• Bruxelles	Rue Ernest Blerot 1 1070 Bruxelles	Tél. : 02/233 45 46 Fax : 02/233 45 23
Hainaut		
<u>Localité</u> :	Rue du Chapitre 1 7000 Mons	Tél. : 065/35 39 19 ou 35 73 50 Fax : 065/31 39 92
• Mons		
Namur		
Brabant wallon		
Luxembourg		
<u>Localité</u> :	Chaussée de Liège 622 5100 Jambes	Tél. : 081/30 46 30 Fax : 081/30 86 30
• Namur		
Liège		
<u>Localité</u> :	Boulevard de la Sauvenière 73 4000 Liège	Tél. : 04/250 95 11 Fax : 04/250 95 29
• Liège		

Inspection sociale du SPF Sécurité Sociale

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

Localité	Adresses Province du Hainaut	Jours et heures d'ouverture
Mons	Rue Verte 13 (1er étage) 7000 MONS	Lundi – mercredi – vendredi de 9h à 12h Tél : 065/22.11.66 Fax : 065/22.11.77
Charleroi	Centre Albert (9 étage) Place Albert 1er, 4 6000 CHARLEROI	Le vendredi de 9h à 12h Tél. : 071/32.95.44 Fax : 071/50.54.11
La Louvière	Locaux Contrôle des lois sociales rue G. BOEL 19 7100 LA LOUVIERE	Le mercredi de 8h30 à 11h30 Tél : 064/22.45.32 Fax. : 064/28.15.32
Tournai	Locaux du FOREM* rue Childéric, 53 7500 TOURNAI	Le lundi de 9h à 12h Tél. : 069/88.28.11 ou 069/88.29.96
Mouscron	« Royal Excelsior » (3e étage) Rue du Stade 33	Le mardi de 9h à 12h Tél. : 056/86.06.00

	7700 MOUSCRON	
	Provinces de Namur, Brabant et Luxembourg	
Namur	rue L. Namèche, 16 5000 NAMUR	Lundi – mercredi – vendredi de 9h à 12h Tél. : 081/25.02.60 Fax : 081/25.02.61
Arlon	Centre administratif - bureau Contrôle des lois sociales Place des Fusillés 6700 ARLON	Le jeudi de 9h. à 12h. Tél. : 063/22.13.71
Libramont	Inspection Sociale Grand-Rue, 67 B6800 LIBRAMONT	Le mardi de 9h. à 12h. Tél. : 061/22.44.00 Fax : 061/23.24.49
Nivelles	Locaux Contrôle des lois sociales rue de Mons 39 1400 NIVELLES	Mardi et vendredi de 9h à 12h Tél : 067/22.15.35 Envoyez votre courrier à l'adresse: rue L. Namèche 16, 5000 Namur.
Localité	Province de Liège	Jours et heures d'ouverture
Liège	Adresse administrative: Potièrue 2 4000 LIEGE Guichet unique au Contrôle des Lois sociales, rue Natalis 49, 4020 LIEGE	Lundi: de 9h à 12h Mercredi: de 9h à 17 (sans interruption) Vendredi: de 9h à 12h Tél : 04/340.11.60
Verviers	Locaux Contrôle des lois sociales rue Fernand Houget, 2 4800 VERVIERS	Le mercredi de 9h à 12h Tél. : 087/35.11.18
Huy	Contrôle des lois sociales rue du Marché 24 Centre Mercator 4500 HUY	Le mardi de 9h à 12h

Le décret relatif à l'Inspection précise que, dans le cadre de leur mission, les membres du Service général d'Inspection fondent leur évaluation et leur contrôle sur des faits prélevés notamment à travers l'examen des préparations.

ANNEXE VIII

HEURES D'OUVERTURE DES ECOLES COMMUNALES DE WAVRE

Toutes les écoles communales organisent un accueil extrascolaire avant les cours à partir de 7 heures.
Toutes les écoles communales organisent un accueil extrascolaire après les cours jusque 18 heures 15.

ECOLE	LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI	
ILE AUX TRESORS	Matin	8.25	Matin	8.25	Matin	8.25	Matin	8.25	Matin	8.25
		12.10		12.10		11.45		12.10		12.10
	Après midi	13.30	Après midi	13.30			Après midi	13.30	Après midi	13.30
		15.20		15.20				15.20		15.20

Horaire : M-P1 P2

ECOLE	LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI	
BASSE-WAVRE	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30
		12.10		12.10		12.10		12.10		12.10
	Après midi	13.30	Après midi	13.30			Après midi	13.30	Après midi	13.30
		15.30		15.30				15.30		15.30

Horaire : P3 P4 P5 P6

ECOLE	LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI	
BASSE-WAVRE	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30
		12.10		12.10		12.10		12.10		12.10
	Après midi	13.15	Après midi	13.15			Après midi	13.15	Après midi	13.15
		15.30		15.30				15.30		15.30

ECOLE	LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI	
PAR DELA l'Eau	Matin	8.25	Matin	8.25	Matin	8.25	Matin	8.25	Matin	8.25
		12.10		12.10		12.10		12.10		12.10
	Après midi	13.40	Après midi	13.40			Après midi	13.45	Après midi	13.45
		15.20		15.20				15.20		15.20

ECOLE	LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI	
VIE	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30
		12.10		12.10		12.10		12.10		12.10
	Après midi	13.30	Après midi	13.30			Après midi	13.30	Après midi	13.30
		15.30		15.30				15.30		15.30

ECOLE	LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI	
LIMAL	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30
MATERNEL		11.50		11.50		11.55		11.50		11.50
	Après midi	13.25	Après midi	13.25			Après midi	13.25	Après midi	13.25
		15.35		15.35				15.35		15.35

ECOLE	LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI	
LIMAL	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30	Matin	8.30
PRIMAIRE		12.05		12.05		11.55		12.05		12.05
	Après midi	13.10	Après midi	13.10			Après midi	13.10	Après midi	13.10
		15.40		15.40				15.40		13.50
									Activités sportives	13.50
										15.40

ANNEXE IX
Modèle d'accusé de réception du règlement de travail
ACCUSE DE RECEPTION REGLEMENT DE TRAVAIL

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

- avoir pris connaissance du Règlement de travail de(indiquer le nom et l'adresse de l'établissement scolaire) ;
- avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

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

- - - - -

S.P.30. Zone de police de Wavre – Mobilité 2014.05 – Cadre opérationnel – Département « Sécurisation et Intervention – Ouverture d'un emploi d'inspecteur.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

Vu l'article VI.II.15 de l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police en abrégé « PJPol » (M.B. 01.04.2001);

Vu l'arrêté royal du 20 novembre 2001 fixant les modalités relatives à la mobilité du personnel des services de police (M.B. 31.01.2002);

Vu la circulaire GPI 15 du Ministre de l'Intérieur, concernant la mise en œuvre de la mobilité au sein de la police intégrée, structurée à deux niveaux, à l'usage des autorités locales responsables des zones de police (M.B. 31.01.2002);

Vu la circulaire GPI 73 du 14 mai 2013 relative au recrutement, à la sélection et à la formation des membres du personnel du cadre de base des services de police ;

Considérant que le Conseil communal du 26 avril 2011 a approuvé le nouveau cadre organique fixant l'effectif à 64 inspecteurs;

Considérant qu'un membre du personnel est décédé en date du 21 novembre 2014 ;

Considérant qu'un emploi d'inspecteur est à pourvoir pour le département « Sécurisation & Intervention » ;

Considérant que le service doit être assuré au sein du département « Sécurisation et Intervention » ;

Considérant les délais de procédure de mobilité, la mise en place des inspecteurs qui seront retenus à la mobilité 2014.05 n'interviendra pas avant le 1er mai 2015.

DECIDE A L'UNANIMITE

Article 1^{er} : De déclarer un emploi d'inspecteur pour le département « Sécurisation et Intervention » vacant au cycle de mobilité 2014.05 ;

Article 2 : Une copie de la présente délibération sera transmise, conformément à la circulaire ministérielle PLP 12 du 8 octobre 2001, à Madame la Gouverneure de la Province du Brabant Wallon.

- - - - -

S.P.31. Zone de police locale de Wavre – Mobilité 2014.05 – Cadre du personnel administratif et logistique – Ouverture d'un emploi de niveau C.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

Vu l'article VI.II.15 de l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police en abrégé « PJPol » (M.B. 01.04.2001) ;

Vu l'arrêté royal du 20 novembre 2001 fixant les modalités relatives à la mobilité du personnel des services de police (M.B. 31.01.2002) ;

Vu la circulaire GPI 15 du Ministre de l'Intérieur, concernant la mise en œuvre de la mobilité au sein de la police intégrée, structurée à deux niveaux, à l'usage des autorités locales responsables des zones de police (M.B. 31.01.2002) ;

Considérant que le Conseil Communal de la Ville de Wavre a approuvé le nouveau cadre organique CALog D en sa séance du 27 mars 2012 ;

Considérant que le cadre organique CALog actualisé fixe l'effectif à 25 membres dont 4 membres de niveau D, 13 membres de niveau C, 7 membres de niveau B et 1 membre de niveau A ;

Considérant qu'il est primordial d'assurer la continuité des missions assurées par le service du personnel dont les missions actuelles sont gérées par 2 CALog C;

Considérant les délais de procédure de mobilité, la mise en place du cadre administratif et logistique qui sera retenu à l'erratum de la mobilité 2014.05 n'interviendra pas avant le 1er mai 2015.

DECIDE A L'UNANIMITE

Article 1^{er} : De déclarer un emploi de cadre administratif et logistique de niveau C vacant à l'erratum du cycle de mobilité 2014.05 pour le service du personnel;

Article 2 : A défaut de candidat jugé apte en mobilité interne, l'emploi sera ouvert en procédure externe selon les règles en vigueur à la police intégrée.

Article 3 : Une copie de la présente délibération sera transmise, conformément à la circulaire ministérielle PLP 12 du 8 octobre 2001, à Madame la Gouverneure de la Province du Brabant Wallon.

- - - - -

Interpellation de Madame Brigitte Remiot :

Nous remercions le Conseil communal de nous entendre.

Si je dis « nous », c'est parce que nous sommes deux, Béatrice Vanden Berghe et moi-même, à être à l'origine de cette démarche.

Nous sommes toutes deux wavriennes et lectrices.

C'est évidemment la première fois que nous faisons une telle démarche, et si nous la faisons aujourd'hui, c'est parce qu'elle vient du fond de nos tripes.

Nous sommes tristes et consternées devant la disparition de la librairie Calligramme, qui est pour nous la disparition d'un lieu précis de culture à Wavre. Un pôle au cœur même de la Ville, un peu comme si la Ville perdait un peu de son âme. En fait, nous ne pouvons imaginer ne plus avoir de librairie à Wavre. Par ailleurs, cette disparition est pour nous symbole du déclin de Wavre. Symbole qui marque un tournant et même une accélération si on ne fait rien. Vous voyez évidemment comme nous le nombre de magasins qui ferment à Wavre.

Notre démarche se veut constructive. Par cette interpellation et la réflexion qu'elle engendrera sûrement nous souhaitons apporter notre contribution pour trouver une solution. Mais cette solution, nous ne pouvons la trouver seul, nous avons besoin de la commune.

Par cette interpellation, nous voulons témoigner de ce que nous vivons.

Je vous lis donc la pétition que nous avons écrite et que nous avons fait signer à Wavre :

« Consternation en apprenant la fin des activités de l'unique librairie de la commune de Wavre. Bien sûr, il y a Club mais qui offre un service différent. Nous sommes fortement inquiets face à l'orientation de la politique commerciale menée dans la Ville qui se vide de ses enseignes réputées. C'est la perte des métiers, de l'expertise de professionnels connaissant leurs produits. Et quand il s'agit d'une librairie, c'est la perte de l'accessibilité à la culture pour tous. Ceci nous rappelle un choc ancien qui a été la disparition du cinéma et la non intervention du pouvoir en place pour préserver ce lieu culturel et central dans la Ville. Nous constatons la décentralisation des commerces à l'extérieur du centre et nous nous en inquiétons. Nous reconnaissons par ailleurs l'organisation d'événements tels que Saint-Nicolas, Macamagie et d'autres qui s'inscrivent dans une logique de court terme. Cependant, nous nous interrogeons sur la volonté politique à soutenir le potentiel jusqu'ici existant au sein même de la cité. Le turn-over des commerces est révélateur de la situation. Nous demandons par l'entremise du Conseil communal, une réflexion de fond concernant la politique commerciale et culturelle menée à Wavre. »

Nous avons reçu un peu plus de 200 signatures et avons été frappés par les témoignages reçus à cette occasion.

Et nous avons souhaité vous faire part de quelques-uns de ces témoignages :

Beaucoup nous ont dit leur attachement à cette librairie, à ce lieu précis, où on entre, cherche, reçoit un conseil de qualité. Mais ils nous ont dit également leur attachement à leur ville.

Quelqu'un a parlé de quartier latin de Wavre en décrivant ce lieu précis, avec les arbres, la terrasse.

Certains venaient de loin pour retrouver cette qualité. Tous se plaignaient de la perte culturelle.

Un homme a écrit à côté de sa signature : « Sauvez notre culture ».

Il y avait beaucoup de tristesse, pas de la nostalgie dans les temps révolus. Nous avons également rencontré des personnes témoignant de l'importance de ce lieu où ils étaient sûr de trouver ce qu'ils cherchaient, parce qu'ils s'adressent à des gens de métier.

Des gens ont dit que s'ils devaient aller ailleurs pour chercher leur livre, ils feraient forcément leurs autres achats ailleurs aussi.

Quelqu'un faisant encore de l'humour dans le climat morose a dit en parlant d'une rue bien connue de Wavre : « ce n'est plus la rue du Commerce, mais la rue du Commerce à remettre ».

Nous savons, et vous l'avez redit ce soir que le centre culturel est prévu pour 2017. Mais comment le centre de Wavre va-t-il survivre, les commerces de proximité. C'est à ce niveau que nous vous demandons : quelle est votre politique ? Et par rapport à la perte précise de la librairie, la commune peut-elle fournir un local et un conseil juridique ? Peut-elle aider un groupe à monter une coopérative pour préserver ce pôle culturel ? La commune peut-elle investiguer la possibilité que ça ne devienne pas un restaurant en rachetant le bail ? Peut-être avez-vous aussi le pouvoir de privilégier aussi la venue de tel ou tel commerce ?

Enfin, nous savons que le déclin de Wavre est dû à différent facteur. Nous voulons que le centre de la Ville se relève. En tant que citoyen, nous voulons faire notre part mais nous avons besoins de la commune et nous ne comprendrions pas que celle-ci refuse de nous soutenir dans cette voie-là.

Nous vous remercions pour votre écoute.

- - - - -

Réponse de Mme Pigeolet:

Tout d'abord, je voudrais vous remercier pour l'intervention citoyenne que vous avez accomplie, vous et les personnes qui vous accompagnent.

Un petit bémol que je voudrais signaler en terme formel, normalement, l'entièreté du texte que vous venez de lire devait nous être communiqué préalablement et non pas uniquement le petit texte que vous nous aviez transmis.

Par conséquent, dans la réponse que je vais vous faire, il y a forcément des éléments auxquels je ne réponds pas.

Indépendamment de la réponse que je vais vous faire, nous sommes, au niveau du Collège, très mobilisés à la notion de culture et à la notion de lecture publique. Je vous invite à consulter le rapport d'activité du réseau des bibliothèques de Wavre et vous pourrez constater la qualité du service rendu à nos concitoyens dans le domaine.

Dans un premier temps, je voudrais répondre à votre inquiétude face à la fermeture d'une librairie établie depuis environ 30 ans dans notre Ville et qui constituerait le symptôme d'un malaise à Wavre.

J'ai en effet pu constater que l'annonce de cette fermeture imminente suscitait une véritable vague d'émotion relayée notamment via les réseaux sociaux. Une librairie n'est en effet pas un commerce comme un autre...

Il convient cependant de préciser que la crise vécue dans ce secteur dépasse très largement le cadre de Wavre. En Belgique comme en France, des librairies ferment leurs portes. Je pense notamment à Libris Agora chez nous ou au réseau Chapitre en France.

Un article du Monde daté d'octobre 2011 faisait déjà état de la fragilité de la situation économique de ce secteur, épinglant, deux raisons principales :

- a) La poussée d'internet et la commande de livres physiques en ligne (via Amazone par exemple)
- b) Le développement des achats dans la grande distribution et les enseignes spécialisées (FNAC).

J'ajouterais à cela le développement des livres numériques.

Et évidemment, n'oublions pas que la crise économique que nous traversons actuellement entraîne incontestablement une modification de nos comportements d'achat.

Quoi qu'il en soit, force est de constater que nous sommes devant un véritable phénomène de société. En quelques années, nos modes de consommation du livre ont changé à mesure que notre rapport à la culture a changé. A l'ère de l'industrie culturelle de masse, le livre est devenu un produit comme un autre. La petite librairie qui pourtant offre un conseil professionnel et personnalisé ne correspond plus à nos modes de consommation de la culture.

Même si, à titre personnel je le déplore, c'est un constat que nous ne pouvons nier. Se rendre dans une librairie, c'est faire un choix de société...

La situation commerciale de Wavre n'est donc pas responsable de cette fermeture dommageable qui s'inscrit, à mon sens, dans une problématique beaucoup plus vaste.

J'en viens à la politique commerciale et culturelle menée par la majorité.

Et je suis, à titre personnel, ravie que vous ayez associé ces deux thématiques car figurez-vous que mon dada est l'économie mauve (le mauve étant la couleur de la créativité).

Je ne vais pas m'étendre ici sur le sujet, mais en résumé, il s'agit d'un principe économique apparu en France en 2011 à l'occasion d'un Manifeste publié dans Le Monde, selon lequel la croissance pourrait venir de la réconciliation entre la culture et l'économie, la culture étant à l'économie mauve ce que l'environnement est à l'économie verte.

Jusqu'il y a une bonne dizaine d'années, le secteur culturel était perçu comme secondaire en termes d'économie et de marché de l'emploi. Cela n'est plus le cas aujourd'hui avec l'émergence des industries culturelles et créatives (allant de l'artisanat d'art à la culture numérique) qui ont un réel

potentiel économique et qui ouvrent de nouveaux horizons en termes d'emplois.

La culture est une économie en soi qui suppose une coordination des actions avec d'autres secteurs tels que l'éducation mais aussi le tourisme, le commerce, ...

C'est dans cette optique que je travaille en tant qu'Echevine à la fois de la Culture et du Commerce. Et j'ai la chance d'être suivie dans cette démarche par l'ensemble du Collège (et notamment notre Echevine du tourisme, Anne Masson).

J'en veux pour preuve les multiples événements culturels de qualité mais accessibles à tous qu'au niveau de la Ville, nous mettons sur pied, chacun en fonction de nos compétences respectives, tels que la St Nicolas, la Bataille oubliée, le Jeu de Jean et Alice, le Wacolor, le Festival du Rire, l'Art du Commerce, Macamagie, et d'autres qui sont encore dans les cartons et qui verront le jour l'année prochaine...

Tous ces événements donnent de l'emploi à des artistes et leur permettent de donner libre cours à leur créativité, ils contribuent au rayonnement de notre Ville et ils drainent du public extérieur dont les commerçants doivent tirer parti.

J'en viens donc à la situation du commerce à Wavre et à la politique que nous menons en la matière. J'ai déjà eu l'occasion d'aborder cet aspect dans un précédent Conseil mais je voudrais revenir sur certains éléments.

Nous ne pouvons nier que d'une manière générale, le secteur du commerce souffre aujourd'hui, à Wavre comme ailleurs pour différentes raisons : la crise bien sûr, mais aussi la concurrence de l'e-commerce, le coût des loyers, la modification des habitudes des consommateurs, leurs nouvelles exigences, etc...

Actuellement, c'est vrai, le centre-ville de Wavre connaît quelques difficultés. La fermeture de plusieurs enseignes est en effet programmée d'ici à la fin de l'année. Je voudrais cependant souligner que si certains magasins ferment, d'autres se sont créés ces derniers jours...

Quoi qu'il en soit, en tant que pouvoir politique nous sommes très attentifs à cette situation et nous ne ménages pas nos efforts pour apporter notre soutien à nos commerçants, en complète synergie avec l'Association des Commerçants à qui nous apportons un subside de 12.000 euros.

Outre le fait qu'il n'existe pas à Wavre de taxes anti-économiques sur les locaux commerciaux ou les enseignes, vous avez pu constater que le budget 2015 qui a été voté il y a un instant prévoit un montant de 145.000 euros pour la promotion du commerce. Je vous annonce d'autre part que l'année 2015 sera l'année de la redynamisation du marché.

Par ailleurs, comme vous l'a annoncé Madame Masson lors de sa présentation, nous allons procéder au sein de l'administration à l'engagement d'une personne dont le profil ciblé nous accompagnera dans

nos réflexions en matière de redynamisation commerciale laquelle constitue un enjeu primordial pour la vitalité de notre commune.

La Ville de Wavre est consciente de ses faiblesses, mais également des potentialités qu'elle renferme.

Et nous sommes confiants en l'avenir...

Le schéma de développement commercial actuellement en cours se présentera comme un outil stratégique précis pour optimiser le développement futur. Il permettra, en effet, de définir une politique cohérente et prospective en matière d'implantations commerciales.

Le diagnostic commercial entamé récemment prouve que le potentiel de développement commercial reste encore très important et les dernières enquêtes réalisées dans le centre-ville ont démontré que le taux de satisfaction des chalands est de plus de 75%. D'après ces chalands, le centre-ville se démarque par son accueil, son ambiance et sa convivialité.

Actuellement, les adeptes du shopping en centre-ville recherchent des atmosphères nouvelles et conviviales, des sensations qu'ils ont perdues dans la plupart des concentrations commerciales périphériques actuelles. Or les premiers résultats prouvent que Wavre peut prétendre offrir cette expérience commerciale exclusive, et se démarquer de ses pôles concurrents.

Le centre-ville doit se développer en complémentarité de ces pôles périphériques, autrement dit, éviter la stratégie de la concurrence stérile et privilégier les synergies entre les pôles commerciaux.

Le schéma de développement commercial permet de mettre en avant ces connexions et les actions à mettre en œuvre pour proposer une offre commerciale globale et équilibrée. Il aboutira à des fiches actions concrètes et opérationnelles, proposant des actions à court terme et à long terme.

Nous nous engageons, mes collègues et moi, à rendre notre centre-ville davantage attractif, en améliorant son offre commerciale mais également en optimisant ses aménagements urbains ainsi que la mobilité.

Je suis à votre disposition, indépendamment du Conseil communal pour répondre à vos questions en la matière.

- - - - -

Réponse de Madame Brigitte Remiot :

Nous sommes très inquiets par rapport à la vie du centre de Wavre et il y a tout de même cette question très précise

J'entends bien ce que vous dites sur la fermeture de la librairie, nous sommes au courant des facteurs qui ne dépendent pas de vous mais il peut vous appartenir de défendre un pôle culturel au centre même de la Ville.

C'est dans ce cadre-là que nous vous interrogeons sur qu'est-ce qu'on peut faire pour garder un pôle comme ça. Même si ici, nous savons bien que c'est de l'ordre du privé. Notre propos n'est pas à ce niveau-là. Il est vraiment de dire ça appartient aussi à la ville d'être attentive à ce qu'un pôle culturel ne disparaisse pas

- - - - -

Réponse de Mme Pigeolet :

Nous avons bien entendu votre remarque. Effectivement, vous avez soulevé le problème, c'est une structure privée, il est donc difficile pour nous d'intervenir dans ce problème.

- - - - -

S.P.32bis. Questions d'actualité

- 1) Question relative à l'aménagement de la Belle-voie (Question de Mme V. De Brouwer – Groupe Ecolo.) :

Il y a deux semaines, lors de notre distribution de petits fruitiers dans le quartier de la Belle-voie, nous avons été très étonnés de voir une dizaine de canards se prélasser avec bonheur non pas dans la Dyle, ce qui aurait été tout à fait naturel, mais sur la Belle-voie. Là où normalement on aurait pu retrouver un chemin et des aménagements agréables pour les promeneurs se trouvait une mare assez dégoutante.

Nous avons aussi entendu qu'il y avait régulièrement des rats à cet endroit.

De plus à côté de cette mare, nous avons remarqué que les barrières et les poubelles étaient très vieilles et abimées. Vu l'important chantier d'abattage des marronniers, la plantation de nouveaux tilleuls et l'installation de nouveaux luminaires en cours, vu aussi l'enfouissement prévu des bulles à verre, nous pensons que c'est le moment idéal pour revoir l'agencement de l'ensemble de cet endroit pour le plus grand bonheur des piétons et des cyclistes. Nous vous demandons dès lors de profiter des travaux en cours pour prévoir dès maintenant, la rénovation du mobilier urbain existant, l'ajout aussi de l'un ou l'autre banc ainsi qu'un bel aménagement pour l'entrée de la Belle-voie.

- - - - -

Réponse de M. L. Gillard, Echevin :

En ce qui concerne la présence de rats, une opération de dératisation a été réalisée et des panneaux didactiques ont été installés pour expliquer aux gens de ne plus nourrir les canards. Sur ce point, je ne suis pas d'accord avec vous puisqu'il n'y a plus de rats.

Pour le reste, je pense que votre interpellation mérite une réflexion. Nous allons en discuter avec la personne responsable des aménagements des espaces publics.

Je tiens à préciser que ce n'est pas un lac perpétuel, ce que vous décrivez a eu lieu suite à des fortes pluies.

- - - - -

La séance publique est levée à vingt-et-une heures trente minutes et le Conseil communal se constitue à huis clos à vingt-et-une heures trente-et-une minutes.

- - - - -

B. HUIS CLOS

- - - - -

(...)

- - - - -

La séance s'étant déroulée sans réclamation, le procès-verbal de la séance du dix-huit novembre deux mil quatorze est définitivement adopté.

- - - - -

La séance est levée à vingt-et-une heures quarante-cinq minutes.

- - - - -

Ainsi délibéré à Wavre, le seize décembre deux mil quatorze.

La Directrice générale f.f.,

Le Premier Echevin,
Bourgmestre faisant fonction -Président

Cateline VANNUNEN

Françoise PIGEOLET