

PROCES-VERBAL DU SECRETAIRE COMMUNAL
SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL
DU 23 FEVRIER 2010

Sont présents : M. Ch. MICHEL, Bourgmestre en titre:
Mme F. PIGEOLET, Premier Echevin, Bourgmestre faisant fonction-
Présidente
MM. R.GILLARD, M. BASTIN, Mme A. MASSON, M. F. QUIBUS,
Mmes C. HERMAL, E. MONFILS-OPALFVENS, Echevins ;
M. Ch. AUBECQ, Mme L. VREBOS, M. J. DELSTANCHE, Mme N.
DEMORTIER, MM. A. DEMEZ, J-P. HANNON, Mme P. NEWMAN,
Mme A-M. BACCUS, MM. B. THOREAU, M. DELABY, Mme V.
MICHEL, MM. V. HOANG, R. WILLEMS, P. BRASSEUR, Mme J.
WEETS, M. M. NASSIRI, Mmes A. HALLET, A. DULAK, M. Fr.
VAESSEN, Mme S. TOUSSAINT, M. G. STENGELE, Mmes F. VAN
LIERDE, M. VANDERKELEN, Conseillers communaux ;
Mme P. ROBERT, Secrétaire communal ff

- - - - -

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

- - - - -

Conformément aux dispositions de l'article L1122-16 du Code de la
Décentralisation et de la Démocratie Locale, le procès-verbal de la séance
du 19 janvier 2010 a été mis à la disposition des membres du Conseil, sept
jours francs avant le jour de la séance.

COMMUNICATIONS

A. Divers

Néant.

B. Décisions de l'autorité de tutelle

1. Notification du Ministère de l'Équipement et des Transports, en date du 8 janvier 2010, de l'approbation par dépassement de délai des délibérations du Conseil communal du 29 septembre 2009 approuvant les règlements complémentaires de la circulation routière pour la rue du Béguinage et l'avenue Notre Dame de Basse-Wavre.
2. Courrier de Monsieur le Ministre des travaux publics, en date du 25 janvier 2010, annonçant l'approbation de la création d'un passage pour piétons sur la chaussée de Bruxelles au carrefour de la rue du Quatre Août.

3. Courrier de Madame la Gouverneure, en date du 14 janvier 2010, par lequel est approuvée la délibération du Conseil communal du 20 octobre 2009 relative à l'engagement d'un inspecteur de police pour le service « Enquête et Recherche ».
4. Courrier de Madame la Gouverneure, en date du 19 janvier 2010, par lequel sont approuvées les délibérations du Conseil communal des 17 novembre et 15 décembre 2009 relatives au personnel de la zone de police.
5. Arrêté du Collège provincial, en date du 14 janvier 2010, approuvant la délibération du Conseil communal du 17 novembre 2009 établissant, pour les exercices 2010 à 2012, une taxe sur les véhicules affectés à l'exploitation d'un service de taxis.
6. Arrêté du Collège provincial, en date du 14 janvier 2010, approuvant la délibération du Conseil communal du 17 novembre 2009 établissant une redevance pour les prestations communales techniques en général.
7. Arrêté du Collège provincial, en date du 14 janvier 2010, approuvant la délibération du Conseil communal du 17 novembre 2009 établissant, pour l'exercice 2010, une redevance pour la délivrance de carte de stationnement.
8. Arrêté du Collège provincial, en date du 28 janvier 2010, approuvant le compte de l'exercice 2008 de la Fabrique d'église de la Paroisse de Saint Jean-Baptiste arrêté par son Conseil de Fabrique en date 17 mars 2009 et approuvé par le Conseil communal en séance du 21 avril 2009.
9. Courrier du Service Public de Wallonie, Direction générale des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé, daté du 22 janvier 2010, par lequel est approuvé la délibération du Conseil communal du 17 novembre 2009 relative au marché public d'aménagement et renforcement de cabines de distribution.
10. Courrier du Service Public de Wallonie, Direction générale des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé, daté du 22 janvier 2010, par lequel est approuvé la délibération du Conseil communal du 17 novembre 2009 relative au marché public de travaux de pose de câbles haute tension et basse tension de signalisation.
11. Courrier du Service Public de Wallonie, Direction générale des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé, daté du 22 janvier 2010, par lequel est approuvé la délibération du Conseil communal du 17 novembre 2009 relative au marché public de travaux de pose de câbles aériens et souterrains basse tension.

ORDRE DU JOUR

A. SEANCE PUBLIQUE

- S.P.1. Exercice de la Tutelle sur les établissements subordonnés – ASBL Sports et Jeunesse - Règlement plaines de vacances - Approbation.
-

Madame la Bourgmestre faisant fonction précise qu'une modification a été opérée dans le dossier mis à la consultation des conseillers. Le texte modifié a été distribué à chaque conseiller.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE
à l'unanimité,

Article unique.- Le texte du règlement plaines de vacances de l'Association sans but lucratif "SPORTS ET JEUNESSE", tel qu'il est annexé à la présente délibération est approuvé.

ASBL SPORTS ET JEUNESSE – PLAINES DE VACANCES 2010

REGLEMENT

L'Asbl Sports et Jeunesse organise des plaines de vacances agréées par l'ONE.

Le quota des plaines ne peut-être dépassé. Seules les premières inscriptions pourront être prises en considération.

Les plaines sont ouvertes en priorité aux enfants âgés entre 2.5 et 12 ans maximum, habitant Wavre ou fréquentant une école wavrienne. Pour les enfants fréquentant l'enseignement spécial, chaque demande sera examinée individuellement.

Les inscriptions :

L'ensemble des documents sont complétés avant de se présenter aux permanences d'inscription (fiches santé et d'inscription)

Seuls les formulaires correctement complétés, munis d'une vignette de mutuelle seront pris en considération.

Le paiement de l'inscription (5 euros par jour) se fait en liquide au moment de l'inscription.

Dans l'intérêt de l'enfant, le formulaire d'inscription et la fiche santé doivent contenir des renseignements précis et vos coordonnées exactes afin de pouvoir vous joindre en cas d'urgence. Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone devra être communiqué le plus rapidement possible.

Organisation des plaines :

Les plaines sont ouvertes de 7h00 à 18 h00. La présence des enfants est obligatoire entre 9h00 et 16h00. La plaine ne sera pas accessible pour les personnes extérieures au service entre 9 h et 16 h00.

Le matin et le soir, un registre de présence devra être signé. L'enfant ne SERA ACCEPTE que lorsqu'il est conduit au local d'accueil.

Lors du départ de l'enfant, celui-ci ou la personne qui vient le reprendre, a l'obligation d'en avertir la responsable du moment. A partir de cet instant, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'animateur.

Il est impératif de signaler toute absence → exclusion de l'enfant après trois jours d'absence non-signalée.

Les enfants seront repris par les parents ou par la personne pour laquelle une autorisation parentale a été signée et fournie.

➔ **Toute absence injustifiée sera sanctionnée par le paiement d'une pénalité égale à une fois le montant du tarif journalier par jour d'absence.**

Sont considérées comme absences justifiées :

- **Les absences pour cause de maladie attestée par un certificat médical.**
- **Les absences considérées comme cas de force majeure qui seront appréciées au cas par cas, sur demande écrite, par le Collège communal.**

En cas d'absence, justifiée ou non, aucun remboursement de l'inscription ne sera accordé.

Déroulement d'une journée :

- 7H00 à 9H00 : accueil des enfants, contact avec les parents et jeux libres
- 9H00 à 10H00 : activités encadrées : bricolage, jeux, psychomotricité, musique, ...
- 10H00 à 10H30 : collation commune.
- 10H30 à 12H00 : activités encadrées : bricolage, jeux, psychomotricité, musique, ...
- 12H00 à 13H00 : repas et temps libre durant lequel le coordinateur et les animateurs feront le point sur la journée et vérifieront que les activités du lendemain sont préparées
- 13H00 à 15H30 : sieste pour les plus petits qui le souhaitent et activités plus calmes pour les plus grands
- 15H30 à 16H00 : goûter
- 16H00 à 18H00 : jeux libres et accueil des parents

Activités prévues :

Les activités sont basées sur un thème qui varie chaque semaine.

Afin d'obtenir une organisation logique des plaines, les enfants sont répartis en groupes d'âge selon les critères fixés par l'ONE et parfois même en sous groupes.

Un planning hebdomadaire sera affiché dans le local d'accueil (sous réserve des conditions climatiques)

Lorsque des activités extérieures sont prévues, les parents en sont avisés à l'avance. Dans ce cas, une participation supplémentaire aux frais est demandée aux parents. Les enfants qui y participent doivent arriver à l'heure convenue par les responsables.

Pour des raisons de sécurité, nous demandons aux parents de ne pas venir rechercher les enfants sur les lieux d'activités extérieures à la plaine sauf dans le cadre de certaines activités.

Pour les petits : une sieste est organisée l'après-midi, le doudou, la tétine sont à prévoir.

Organisation quotidienne :

Les activités menées dans les plaines de vacances veilleront à rencontrer les objectifs généraux du décret « Centres de vacances » :

- contribuer au développement de la sphère affective de l'enfant : promouvoir l'expression, la confiance en soi, l'autonomie et la construction d'une image positive de soi ;
- développer la sphère psychomotrice de l'enfant ;
- contribuer à l'éveil culturel et au développement intellectuel de l'enfant ;
- susciter chez l'enfant un intérêt dans certains domaines avec lesquels il est moins familier et éveiller sa créativité ;
- développer l'esprit de socialisation et de citoyenneté de l'enfant en lui apprenant le respect des autres, de son environnement et des règles imposées.

Repas- collations :

Les enfants apportent leurs collations de 10 h, midi et 16 h. Celles-ci seront placées dans un local frais. Il est déconseillé de prévoir du chocolat, yaourts,... De l'eau sera mise à la disposition des enfants.

Encadrement :

L'organigramme de l'équipe d'encadrement est affiché dans le local d'accueil. La surveillance des enfants est assurée par des animateurs en nombre suffisant (1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans, 1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans).

Une responsable administrative

- recrute le personnel
- programme les plaines
- gère les inscriptions des enfants
- organise les réunions générales durant lesquelles sont présentés les informations générales des plaines, le projet pédagogique ainsi qu'un descriptif détaillé des tâches de chacun
- organise la logistique administrative des plaines en collaboration avec les coordinateurs de plaines
- assure le lien entre le P.O. et le personnel d'animation
- planifie les horaires de travail
- fournit le matériel destiné aux plaines.

Un(e) coordinateur (trice) de plaine

- organise et planifie les activités hebdomadaires avec toute l'équipe d'encadrement
- crée le contact entre tous les animateurs qui travaillent dans la plaine qu'il gère par téléphone, par mail.
- réunit son équipe avant les plaines (au minimum deux réunions en plus des réunions générales)
- au préalable et pendant les plaines : rassemble son équipe autour du projet d'accueil et organise les activités en tenant compte de celui-ci
- planifie les groupes
- évalue les animateurs individuellement en fin de contrat
- transcrit les activités dans un journalier

- assure le relais avec les différents responsables (responsable administrative, autorités communales, ...)
- responsable des fiches de santé
- assure les contacts en cas de problèmes médicaux (contacter l'ambulance, les parents, ...)
- constitue la « roue de secours » en cas de problèmes
- chaque coordinateur dispose d'un GSM mis à disposition par l'Asbl Sports et Jeunesse.

Le nombre d'animateurs est proportionnel au nombre d'enfants inscrits à la plaine et est basé sur les normes du décret du 20 septembre 2001.

Les animateurs

- Les animatrices communales sont en majorité diplômées en puériculture, elles ont suivi la formation « accueillante extrascolaire » et ont un contact privilégié avec les parents qu'elles connaissent déjà pour la plupart, étant donné qu'elles s'occupent de l'accueil extrascolaire durant le reste de l'année. Cette particularité permet d'assurer dans la mesure du possible une continuité et de créer une sécurité psychique pour les enfants.
- Les animateurs extérieurs sont des personnes qui possèdent le brevet de moniteur, sont assimilés ou suivent des études dans le domaine de la petite enfance, le social, le pédagogique et peuvent également avoir une expérience lors d'animation dans les mouvements de jeunesse ou avoir donné satisfaction lors des plaines précédentes.

Effets personnels :

La perte, la détérioration ou le vol des vêtements ne sont pas assurés.

Par ailleurs, l'apport d'objets étrangers et de valeurs (bijoux, jouets, argents, téléphone portable, lecteur mp3, mp4, - iPod, etc.) est interdit à la plaine de vacances.

Aucune assurance ne couvre leur perte ou leur vol.

Les vêtements devront être marqués au nom de l'enfant.

Santé :

Aucun médicament ne sera administré sans prescription du médecin traitant. Prescription médicale où il sera stipulé : « Ce médicament doit être administré à la plaine de vacances » avec mention de la fréquence et de la (ou les) dose(s) à administrer.

En cas d'accident, l'enfant sera acheminé vers l'hôpital le plus proche. Tous frais engagés seront pris en charge par les parents jusqu'au remboursement par l'organisme assureur.

Certaines circonstances peuvent faire que, malgré la vigilance des animateurs, l'enfant présente le soir (après une chute par exemple) des signes préoccupants. Dans ce cas, les parents ayant fait appel à un médecin doivent se présenter, le lendemain, munis de certificats médicaux éventuels qui rendront possibles les démarches auprès des compagnies d'assurance dans les délais prévus.

Un enfant présentant des **lentes ou des poux vivants** ne pourra être accepté. **En cas de doute, un contrôle sera effectué.** L'enfant pourra à nouveau réintégrer la plaine après traitement et disparition des poux et lentes vivants. A son retour, **un certificat médical** attestant qu'il peut réintégrer la plaine devra être fourni.

Divers :

Remboursement mutuelle : Les attestations sont à demander à la mutuelle, elles seront complétées sur simple demande.

Les fiches de déductions fiscales : Elles seront envoyées par courrier au début de l'année suivante.

Assurance :

Les enfants sont assurés contre les accidents pouvant survenir pendant les activités de la plaine de vacances (Assurance ETHIAS dont le numéro de police est le 45.224.976)

Lorsqu'un accident survient, le responsable prend les mesures qui s'imposent. Les parents sont tout de suite contactés. Dans ce but, les responsables de la plaine doivent être en possession d'un numéro de téléphone où les parents peuvent être contactés à tout moment.

- - - - -

S.P.2. Comptabilité communale – Régie de l'Eau – Bilan et compte de résultats pour l'exercice 2008.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE :
à l'unanimité

Article 1er : - Le bilan et le compte de résultats de la Régie de l'Eau pour l'exercice 2008, sont approuvés provisoirement.

Article 2 : - Le bilan et le compte de résultats seront déposés à l'Hôtel de Ville, à la consultation du public, du 24 février au 5 mars 2010.

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 affichage aux endroits prévus à cet effet.

Article 3 : - La présente délibération, accompagnée du bilan et du compte de résultats, sera transmise, en triple expédition, à M. le Président du Conseil Provincial et au Ministère de la Région wallonne en simple expédition.

- - - - -

S.P.3. Comptabilité communale – Régie de l'Eau – Etat des recettes et des dépenses pour l'exercice 2009.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE :
A l'unanimité

Article 1er - Les états des recettes et des dépenses dressés par la Régie de l'Eau au 31 décembre 2009 sont approuvés provisoirement.

Article 2 – Les documents repris à l'article précédent seront déposés à l'Hôtel de Ville, à la consultation du public, pour une durée de dix jours, du 24 février au 5 mars 2010.

Article 3 – Les états des recettes et des dépenses, dressés par la Régie de l'Eau, accompagnés de la présente délibération, seront transmis, en triple expédition, à M. le Président du Collège provincial.

Article 4 – La présente délibération et les états de recettes et dépenses de la Régie de l'Eau seront transmis à M. le Ministre de la Région wallonne chargé de la tutelle sur les pouvoirs locaux.

- - - - -

S.P.4. Finances communales – Don aux sinistrés de Haïti – Décision.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er - de verser une somme de 10.000,00 euros au compte n°68-2276017-36 de l'ONG GEOMOUN ;

Art. 2 – d'exonérer cette organisation de l'obligation de transmettre et de joindre à leur demande de subside, leur bilan et comptes ainsi qu'un rapport de gestion et de situation financière ;

Art. 3 – de transmettre une copie de la délibération au Ministre des Pouvoirs locaux ;

Art. 4 – de charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

- - - - -

S.P.5. Finances communales - Budget général pour l'exercice 2010 - Première modification des recettes et dépenses du service extraordinaire.

Adopté à l'unanimité.

Modification Budgétaire n° 1

naire

Le Conseil,

(...)

Décide à l'unanimité :

Le budget extraordinaire communal est modifié conformément aux indications portées au tableau 2 et le nouveau résultat du budget est arrêté aux chiffres figurant au tableau 1 ci-après :

Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses

	PREVISION			CONSEIL			TUTELLE		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Budget Initial / M.B. précédente	19.137.512,26	18.711.524,00	425.988,26	19.137.512,26	18.711.524,00	425.988,26			
Augmentation	476.628,00	726.628,00	-250.000,00	476.628,00	726.628,00	-250.000,00			
Diminution	100.000,00		-100.000,00	100.000,00		-100.000,00			
Résultat	19.514.140,26	19.438.152,00	75.988,26	19.514.140,26	19.438.152,00	75.988,26			

Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire – Dépenses 2010 après la M.B. n°1

Fonctions	Transferts 000/90	Investissements 000/91	Dette 000/92	Total 000/93	Prélèvements 000/98	Total 000/95
000 Divers	0	0	0	0	0	0
009 Recettes & dépenses générales	0	0	0	0	0	0
019 Dette générale	0	0	0	0	0	0
029 Fonds	0	0	0	0	0	0
049 Impôts et Redevances	0	0	0	0	0	0
059 Assurances	0	0	0	0	0	0
123 Administration générale	0	1.416.000,00	75.000,00	1.491.000,00	0	1.491.000,00
129 Patrimoine privé	0	1.460.000,00	0	1.460.000,00	0	1.460.000,00
139 Services généraux	0	0	0	0	0	0
149 Calamités	0	0	0	0	0	0
159 Relations avec l'étranger	0	0	0	0	0	0
169 Aide aux pays en voie de développement	0	0	0	0	0	0
369 Pompiers	0	714.900,00	0	714.900,00	0	714.900,00
399 Justice - Police	110.000,00	0	0	110.000,00	0	110.000,00
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	0	4.738.000,00	424.710,00	5.162.710,00	0	5.162.710,00
599 Commerce - Industrie	720.000,00	200.000,00	0	920.000,00	0	920.000,00
699 Agriculture	0	0	0	0	0	0
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	0	810.750,00	0	810.750,00	0	810.750,00
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	0	139.050,00	0	139.050,00	0	139.050,00
749 Enseignement supérieur	0	0	0	0	0	0
759 Enseignement pour handicapés	0	0	0	0	0	0
767 Bibliothèques publiques	0	35.000,00	0	35.000,00	0	35.000,00
789 Education Popul. et Arts	0	3.447.500,00	0	3.447.500,00	0	3.447.500,00
799 Cultes	100.000,00	25.000,00	0	125.000,00	0	125.000,00
839 Sécurité et Assist. sociale	0	0	0	0	0	0

Fonctions	Transferts 000/90	Investissements 000/91	Dette 000/92	Total 000/93	Prélèvements 000/98	Total 000/95
849 Aide sociale et familiale	0	30.500,00	0	30.500,00	0	30.500,00
859 Emploi	0	0	0	0	0	0
872 Institutions de soins	0	0	0	0	0	0
874 Alimentation - Eau	0	0	0	0	0	0
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	0	0	0	0	0	0
877 Eaux usées	0	500.000,00	51.114,00	551.114,00	0	551.114,00
879 Cimetières-Protéc.environ.	0	888.000,00	0	888.000,00	0	888.000,00
939 Logement - Urbanisme	0	25.000,00	0	25.000,00	0	25.000,00
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0
Total	930.000,00	14.429.700,00	550.824,00	15.910.524,00		15.910.524,00
Balances exercice propre				Déficit	10.701.744,00	
Exercices antérieurs				Dépenses Extraordinaire		6.628,00
				Déficit	0	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs				Dépenses Extraordinaire		15.917.152,00
069 Prélèvements						3.521.000,00
Total général						19.438.152,00
Résultat général				Mali	0	

Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire – Recettes 2010 après la M.B. n°1

Fonctions	Transferts 000/80	Investissements 000/81	Dette 000/82	Total 000/83	Prélèvements 000/88	Total 000/85
000 Divers	0	0	0	0	0	0
009 Recettes & dépenses générales	0	0	0	0	0	0
019 Dette générale	0	0	0	0	0	0
029 Fonds	0	0	0	0	0	0
049 Impôts et Redevances	0	0	0	0	0	0
059 Assurances	0	0	0	0	0	0
123 Administration générale	0	0	0	0	0	0
129 Patrimoine privé	0	300.000,00	0	300.000,00	0	300.000,00
139 Services généraux	0	0	0	0	0	0
149 Calamités	0	0	0	0	0	0
159 Relations avec l'étranger	0	0	0	0	0	0
169 Aide aux pays en voie de développement	0	0	0	0	0	0
369 Pompiers	0	0	0	0	0	0
399 Justice - Police	0	0	0	0	0	0
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	575.780,00	0	0	575.780,00	0	575.780,00
599 Commerce - Industrie	0	3.141.000,00	0	3.141.000,00	0	3.141.000,00
699 Agriculture	0	0	0	0	0	0
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	60.000,00	0	0	60.000,00	0	60.000,00
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	0	0	0	0	0	0
749 Enseignement supérieur	0	0	0	0	0	0
759 Enseignement pour handicapés	0	0	0	0	0	0
767 Bibliothèques publiques	0	0	0	0	0	0
789 Education Popul. et Arts	805.000,00	0	0	805.000,00	0	805.000,00
799 Cultes	0	0	0	0	0	0
839 Sécurité et Assist. sociale	0	0	0	0	0	0
849 Aide sociale et familiale	0	0	0	0	0	0

Fonctions	Transferts 000/80	Investissements 000/81	Dette 000/82	Total 000/83	Prélèvements 000/88	Total 000/85
859 Emploi	0	0	0	0	0	0
872 Institutions de soins	0	0	0	0	0	0
874 Alimentation - Eau	0	0	0	0	0	0
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	0	0	0	0	0	0
877 Eaux usées	240.000,00	0	0	240.000,00	0	240.000,00
879 Cimetières-Protoc.environ.	87.000,00	0	0	87.000,00	0	87.000,00
939 Logement - Urbanisme	0	0	0	0	0	0
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0
Total	1.767.780,00	3.441.000,00		5.208.780,00		5.208.780,00
Balances exercice propre	Excédent				0	
Exercices antérieurs				Recettes Extraordinaire		155.988,26
	Excédent				149.360,26	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs				Recettes Extraordinaire		5.364.768,26
069 Prélèvements						14.149.372,00
Total général						19.514.140,26
Résultat général					Boni	75.988,26

Tableau 2 : Détail de la MB n° 1 en Prévision
Exercices antérieurs

Article F/E/N°	Dépenses	Compte général	Ancien Montant	Majoration	Diminution	Nouveau Montant	Admis
Exercice 2006							
877/812-51/2006	LIBERATION DES PARTICIPATIONS DANS LES ENTREPRISES PUBLIQUES	28212		6.628,00		6.628,00	
	Total articles millésimés			6.628,00		6.628,00	
	Total exercices antérieurs			6.628,00		6.628,00	

Exercice propre

F. 06 : 069 Prélèvements

Article F/E/N°	Dépenses	Compte général	Ancien Montant	Majoration	Diminution	Nouveau Montant	Admis
000/98	Prélèvements						
060/955-51	PRELEV.FONDS RES.EXTRAOR	68605	3.171.000,00	350.000,00		3.521.000,00	
069/000/98	Total Prélèvements		3.171.000,00	350.000,00		3.521.000,00	
069/00095	Total Prélèvements		3.171.000,00	350.000,00		3.521.000,00	

F. 70-72 : 729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)

Article F/E/N°	Dépenses	Compte général	Ancien Montant	Majoration	Diminution	Nouveau Montant	Admis
000/91	Investissements						
722/712-52/ - / - 2010BAT7	ACHAT BATIMENT ADMINISTRATIF	22131		350.000,00		350.000,00	
729/000/91	Total Investissements		460.750,00	350.000,00		810.750,00	
729/00093	Sous-Total Ens.gard(721), Ens.prim(722)		460.750,00	350.000,00		810.750,00	
729/00095	Total Ens.gard(721), Ens.prim(722)		460.750,00	350.000,00		810.750,00	

F. 878-879 : 879 Cimetières- Protec.environ.

Article F/E/N°	Dépenses	Compte général	Ancien Montant	Majoration	Diminution	Nouveau Montant	Admis
000/91	Investissements						
878/725-60/ - / - 2009CIM1	MAINT.EXT.SUR TERR. EN COURS	24011	830.000,00	20.000,00		850.000,00	
879/000/91	Total Investissements		868.000,00	20.000,00		888.000,00	
879/00093	Sous-Total Cimetières- Protec.environ.		868.000,00	20.000,00		888.000,00	
879/00095	Total Cimetières- Protec.environ.		868.000,00	20.000,00		888.000,00	
	Total Dépenses		18.711.524,00	726.628,00		19.438.152,00	

Tableau 2 : Détail de la MB n° 1 en Prévision

	Total exercices antérieurs		155.988,26			155.988,26	
--	----------------------------	--	------------	--	--	------------	--

Exercice propre

F. 06 : 069 Prélèvements

Article F/E/N°	Recettes	Compte général	Ancien Montant	Majoration	Diminution	Nouveau Montant	Admis
000/88	Prélèvements						
060/995-51	PRELEV.FONDS RES.EXTRAORD.	78605		6.628,00		6.628,00	
060/995-51/ - / - 2009BAT1	PRELEV.FONDS RES.EXTRAORD.	78605	1.035.000,00	50.000,00		1.085.000,00	
060/995-51/ - / - 2009BAT3	PRELEV.FONDS RES.EXTRAORD.	78605	622.000,00		100.000,00	522.000,00	
060/995-51/ - / - 2009CIM1	PRELEV.FONDS RES.EXTRAORD.	78605	743.000,00	20.000,00		763.000,00	
060/995-51/ - / - 2010BAT3	PRELEV.FONDS RES.EXTRAORD.	78605	282.000,00	50.000,00		332.000,00	
060/995-51/ - / - 2010BAT7	PRELEV.FONDS RES.EXTRAORD.	78605	327.500,00	350.000,00		677.500,00	
069/000/88	Total Prélèvements		13.772.744,00	476.628,00	100.000,00	14.149.372,00	
069/00085	Total Prélèvements		13.772.744,00	476.628,00	100.000,00	14.149.372,00	
	Total Recettes		19.137.512,26	476.628,00	100.000,00	19.514.140,26	

S.P.6. Finances communales - Budget général pour l'exercice 2010 - Première modification des recettes et dépenses du service ordinaire.

Adopté à l'unanimité.

Modification Budgétaire n° 1

Exercice : 2010

Service ordinaire

Le Conseil,

(...)

Décide à l'unanimité :

Le budget ordinaire communal est modifié conformément aux indications portées au tableau 2 et le nouveau résultat du budget est arrêté aux chiffres figurant au tableau 1 ci-après :

Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses

	PREVISION			CONSEIL			TUTELLE		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Budget Initial / M.B. précédente	48.701.413,25	48.188.711,22	512.702,03	48.701.413,25	48.188.711,22	512.702,03			
Augmentation	96.889,34	49.810,35	47.078,99	96.889,34	49.810,35	47.078,99			
Diminution									
Résultat	48.798.302,59	48.238.521,57	559.781,02	48.798.302,59	48.238.521,57	559.781,02			

Tableau Récapitulatif Budget Ordinaire – Dépenses 2010 après la M.B. n°1

Fonctions	Personnel 000/70	Fonctionnement 000/71	Transferts 000/72	Dette 000/7x	Total 000/73	Prélèvements 000/78	Total 000/75
000 Divers	0	0	0	0	0	0	0
009 Recettes & dépenses générales	0	15.250,00	0	250,00	15.500,00	0	15.500,00
019 Dette générale	0	0	0	0	0	0	0
029 Fonds	0	0	0	0	0	0	0
049 Impôts et Redevances	0	0	8.500,00	0	8.500,00	0	8.500,00
059 Assurances	65.000,00	137.000,00	900,00	0	202.900,00	0	202.900,00
123 Administration générale	4.269.709,59	1.410.778,30	26.643,48	0	5.707.131,37	0	5.707.131,37
129 Patrimoine privé	0	350.574,00	0	56.276,88	406.850,88	0	406.850,88
139 Services généraux	0	0	0	0	0	0	0
149 Calamités	0	0	10.000,00	0	10.000,00	0	10.000,00
159 Relations avec l'étranger	0	0	0	0	0	0	0
169 Aide aux pays en voie de développement	0	0	0	0	0	0	0
369 Pompiers	6.260.089,88	718.950,00	19.624,12	29.313,13	7.027.977,13	0	7.027.977,13
399 Justice - Police	0	21.247,62	4.738.411,15	0	4.759.658,77	0	4.759.658,77
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	3.366.089,00	1.422.700,00	5.635,01	124.606,01	4.919.030,02	0	4.919.030,02
599 Commerce - Industrie	0	164.000,00	226.000,00	0	390.000,00	0	390.000,00
699 Agriculture	0	0	25,00	0	25,00	0	25,00
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	1.700.236,34	715.298,34	5.907,00	35.998,54	2.457.440,22	0	2.457.440,22
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	258.378,92	321.270,00	85.521,40	0	665.170,32	0	665.170,32
749 Enseignement supérieur	0	0	0	0	0	0	0
759 Enseignement pour handicapés	0	0	2.730,00	0	2.730,00	0	2.730,00
767 Bibliothèques publiques	247.652,59	66.296,00	23.409,76	0	337.358,35	0	337.358,35
789 Education Popul. et Arts	385.462,78	781.535,00	521.341,34	0	1.688.339,12	0	1.688.339,12
799 Cultes	0	10.000,00	100.847,73	11.551,02	122.398,75	0	122.398,75
839 Sécurité et Assist. sociale	292.398,23	22.019,00	4.502.137,84	0	4.816.555,07	0	4.816.555,07
849 Aide sociale et familiale	1.393.182,55	203.993,00	115.582,76	0	1.712.758,31	0	1.712.758,31
859 Emploi	0	0	0	0	0	0	0
872 Institutions de soins	0	115.000,00	13.900,00	0	128.900,00	0	128.900,00
874 Alimentation - Eau	0	0	0	1.376,83	1.376,83	0	1.376,83

Fonctions	Personnel 000/70	Fonctionnement 000/71	Transferts 000/72	Dette 000/7x	Total 000/73	Prélèvements 000/78	Total 000/75
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	0	350.454,91	1.299.557,54	0	1.650.012,45	0	1.650.012,45
877 Eaux usées	0	32.000,00	0	53.425,65	85.425,65	0	85.425,65
879 Cimetières-Protec.environ.	68.321,05	16.450,00	656,42	0	85.427,47	0	85.427,47
939 Logement - Urbanisme	296.854,29	40.192,02	312,84	42.634,34	379.993,49	0	379.993,49
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0	0
Total	18.603.375,22	6.915.008,19	11.707.643,39	355.432,40	37.581.459,20		37.581.459,20
Balances exercice propre					Déficit	0	
Exercices antérieurs					Dépenses Ordinaire		28.690,37
					Déficit	0	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs					Dépenses Ordinaire		37.610.149,57
069 Prélèvements							10.628.372,00
Total général							48.238.521,57
Résultat général					Mali	0	

Tableau Récapitulatif Budget Ordinaire – Recettes 2010 après la M.B. n°1

Fonctions	Prestations 000/60	Transferts 000/61	Dette 000/62	Total 000/63	Prélèvements 000/68	Total 000/65
000 Divers	0	0	0	0	0	0
009 Recettes & dépenses générales	250,00	24.906,55	602.000,00	627.156,55	0	627.156,55
019 Dette générale	0	0	0	0	0	0
029 Fonds	0	4.030.200,97	0	4.030.200,97	0	4.030.200,97
049 Impôts et Redevances	0	20.805.248,44	0	20.805.248,44	0	20.805.248,44
059 Assurances	28.000,00	60.000,00	0	88.000,00	0	88.000,00
123 Administration générale	1.199.000,00	141.478,91	2.000,00	1.342.478,91	0	1.342.478,91
129 Patrimoine privé	166.762,40	0	56.238,83	223.001,23	0	223.001,23
139 Services généraux	0	0	0	0	0	0
149 Calamités	0	0	0	0	0	0
159 Relations avec l'étranger	0	0	0	0	0	0
169 Aide aux pays en voie de développement	0	0	0	0	0	0
369 Pompiers	677.000,00	2.933.642,88	0	3.610.642,88	0	3.610.642,88
399 Justice - Police	0	21.247,62	0	21.247,62	0	21.247,62
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	285.000,00	732.573,00	0	1.017.573,00	0	1.017.573,00
599 Commerce - Industrie	865.962,10	0	2.839.166,63	3.705.128,73	0	3.705.128,73
699 Agriculture	0	0	0	0	0	0
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	264.150,00	633.216,55	0	897.366,55	0	897.366,55
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	102.200,00	165.270,00	0	267.470,00	0	267.470,00
749 Enseignement supérieur	0	0	0	0	0	0
759 Enseignement pour handicapés	0	0	0	0	0	0
767 Bibliothèques publiques	3.500,00	85.272,83	0	88.772,83	0	88.772,83
789 Education Popul. et Arts	32.181,32	86.057,00	340.981,75	459.220,07	0	459.220,07
799 Cultes	0	17.534,99	0	17.534,99	0	17.534,99
839 Sécurité et Assist. sociale	0	0	0	0	0	0
849 Aide sociale et familiale	505.000,00	680.008,92	0	1.185.008,92	0	1.185.008,92
859 Emploi	0	0	0	0	0	0
872 Institutions de soins	0	0	0	0	0	0
874 Alimentation - Eau	0	1.376,83	0	1.376,83	0	1.376,83
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	6.926,64	0	0	6.926,64	0	6.926,64
877 Eaux usées	0	0	0	0	0	0

Fonctions	Prestations 000/60	Transferts 000/61	Dette 000/62	Total 000/63	Prélèvements 000/68	Total 000/65
879 Cimetières-Protéc.environ.	95.000,00	13.670,80	0	108.670,80	0	108.670,80
939 Logement - Urbanisme	369.582,00	0	180,00	369.762,00	0	369.762,00
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0
Total	4.600.514,46	30.431.706,29	3.840.567,21	38.872.787,96		38.872.787,96
Balances exercice propre					Excédent	1.291.328,76
Exercices antérieurs					Recettes Ordinaire	9.925.514,63
					Excédent	9.896.824,26
Totaux exercice propre + exercice antérieurs					Recettes Ordinaire	48.798.302,59
069 Prélèvements						0
Total général						48.798.302,59
Résultat général					Boni	559.781,02

Tableau 2 : Détail de la MB n° 1 en Prévision

Exercices antérieurs

Article F/E/N°	Dépenses	Compte général	Ancien Montant	Majoration	Diminution	Nouveau Montant	Admis
Exercice 2008							
722/125-13/2008	FOURN GAZ BATIMENT PRIMAIRE	61333		7.480,90		7.480,90	
Exercice 2009							
104/415-02/2009	INTERVENTION DANS LES PRIMES SYNDICALES	62802		1.455,50		1.455,50	
351/415-02/2009	INTERVENTION DANS LES PRIMES SYNDICALES	62802		2.873,58		2.873,58	
421/415-02/2009	INTERVENTION DANS LES PRIMES SYNDICALES	62802		1.052,80		1.052,80	
721/415-02/2009	INTERVENTION DANS LES PRIMES SYNDICALES	62802		229,30		229,30	
	Total articles millésimés			13.092,08		13.092,08	
	Total exercices antérieurs		15.598,29	13.092,08		28.690,37	

Exercice propre

F. 06 : 069 Prélèvements

Article F/E/N°	Dépenses	Compte général	Ancien Montant	Majoration	Diminution	Nouveau Montant	Admis
000/78	Prélèvements						
060/955-01	PRELEV.EN FAVEUR DU FONDS RES. EXTRA	68505	10.601.744,00	26.628,00		10.628.372,00	
069/000/78	Total Prélèvements		10.601.744,00	26.628,00		10.628.372,00	
069/00075	Total Prélèvements		10.601.744,00	26.628,00		10.628.372,00	

F. 14 : 149 Calamités

Article F/E/N°	Dépenses	Compte général	Ancien Montant	Majoration	Diminution	Nouveau Montant	Admis
000/72	Transferts						
148/332-02	DONS AUX SINISTRES - HAÏTI	63212		10.000,00		10.000,00	
149/000/72	Total Transferts			10.000,00		10.000,00	

Article F/E/N°	Dépenses	Compte général	Ancien Montant	Majoration	Diminution	Nouveau Montant	Admis
149/00073	Sous-Total Calamités			10.000,00		10.000,00	
149/00075	Total Calamités			10.000,00		10.000,00	

F. 76-77-78 : 789 Education Popul. et Arts

Article F/E/N°	Dépenses	Compte général	Ancien Montant	Majoration	Diminution	Nouveau Montant	Admis
000/72	Transferts						
7621/435-01	CONTRIBUTIONS FRAIS FONCTIONNEMENT MEDIATHEQUE	63617	5.002,67	90,27		5.092,94	
789/000/72	Total Transferts		521.251,07	90,27		521.341,34	
789/00073	Sous-Total Education Popul. et Arts		1.688.248,85	90,27		1.688.339,12	
789/00075	Total Education Popul. et Arts		1.688.248,85	90,27		1.688.339,12	
	Total Dépenses		48.188.711,22	49.810,35		48.238.521,57	

Tableau 2 : Détail de la MB n° 1 en Prévision

	Total exercices antérieurs		9.925.514,63			9.925.514,63	
--	----------------------------	--	--------------	--	--	--------------	--

Exercice propre

F. 02 : 029 Fonds

Article F/E/N°	Recettes	Compte général	Ancien Montant	Majoration	Diminution	Nouveau Montant	Admis
000/61	Transferts						
02510/466-09	COMPENSATION FORFAITISATION RED PREC IMMOBILIER	73406	113.344,59	96.889,34		210.233,93	
029/000/61	Total Transferts		3.933.311,63	96.889,34		4.030.200,97	
029/00063	Sous-Total Fonds		3.933.311,63	96.889,34		4.030.200,97	
029/00065	Total Fonds		3.933.311,63	96.889,34		4.030.200,97	
	Total Recettes		48.701.413,25	96.889,34		48.798.302,59	

S.P.7. Finances communales - Souscription de parts bénéficiaires SPGE correspondant à la quote-part financière de la Ville dans les travaux d'égouttage de diverses voiries - Phase 2.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE à l'unanimité

Article 1er- d'approuver le décompte final relatif aux travaux d'égouttage susvisés au montant de 290.530,00 euro HTVA ;

Art.2.- de souscrire des parts bénéficiaires de l'organisme d'épuration agréé l'Intercommunale du Brabant wallon et la S.P.G.E à concurrence de 122.023,00 euro correspondant à sa quote-part financière dans les travaux susvisés ;-

Art.3.- de charger le Collège communal de libérer annuellement le montant souscrit à concurrence d'au minimum 1/20ième de cette souscription jusqu'à la libération totale des fonds.

Art.4.- La présente délibération sera transmise à l'Intercommunale du Brabant wallon.

- - - - -

S.P.8. Finances communales - Souscription de parts bénéficiaires SPGE correspondant à la quote-part financière de la Ville dans les travaux d'égouttage de la rue de Rosières.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE à l'unanimité

Article 1er- d'approuver le décompte final relatif aux travaux d'égouttage susvisés au montant de 413.604,00 euro HTVA ;

Art.2.- de souscrire des parts bénéficiaires de l'organisme d'épuration agréé l'Intercommunale du Brabant wallon et la S.P.G.E à concurrence de 173.714,00 euro correspondant à sa quote-part financière dans les travaux susvisés ;-

Art.3.- de charger le Collège communal de libérer annuellement le montant souscrit à concurrence d'au minimum 1/20ième de cette souscription jusqu'à la libération totale des fonds.

Art.4.- La présente délibération sera transmise à l'Intercommunale du Brabant wallon.

- - - - -

S.P.9. Finances communales – Contrôle des subsides de plus de 1.239,47 € pour l'exercice 2007 – Maison de la Laïcité.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E, à l'unanimité

Article unique - D'accepter les justifications produites par l'ASBL Maison de la laïcité pour la subvention de l'exercice 2007.

S.P.10. Finances communales – Contrôle des subsides de plus de 1.239,47 € pour l'exercice 2008 – Maison de la Laïcité.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E, à l'unanimité

Article unique - D'accepter les justifications produites par l'ASBL Maison de la laïcité pour la subvention de l'exercice 2008.

S.P.11. Fiscalité communale – Règlement-taxe sur les immeubles bâtis inoccupés.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

Après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité,

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Objet

§1. Il est établi, pour les exercices 2010 à 2012, une taxe communale annuelle sur les immeubles bâtis inoccupés.

Sont visés les immeubles bâtis, structurellement destinés au logement ou à l'exercice d'activités économiques de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services, qui sont restés inoccupés pendant une période comprise entre deux constats consécutifs distants d'une période minimale de 6 mois.

Ne sont pas visés les sites d'activités économiques désaffectés de plus de 5.000 m² visés par le décret du 27 mai 2004.

Au sens du présent règlement, est considéré comme:

1. *immeuble bâti*: tout bâtiment ou toute installation en tenant lieu, même en matériaux non durables, qui est incorporé au sol, ancré à celui-ci ou dont l'appui assure la stabilité, destiné à rester en place alors même qu'il peut être démonté ou déplacé;

2. immeuble inoccupé :

2.1 soit l'immeuble bâti ou la partie d'immeuble bâti pour lequel ou laquelle aucune personne n'est inscrite dans les registres de la population ou d'attente, ou pour lequel ou laquelle il n'y a pas d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises ;

2.2 soit, indépendamment de toute inscription dans les registres de la population ou d'attente ou à la Banque-Carrefour des Entreprises, l'immeuble bâti ou partie d'immeuble:

a) dont l'exploitation relève du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, dès lors que soit, le permis d'exploiter, d'environnement, unique ou la déclaration requise n'a pas été mis en œuvre et est périmé soit que ledit établissement fait l'objet d'un ordre d'arrêter l'exploitation, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation prononcé en vertu du décret susmentionné ;

b) dont l'occupation relève d'une activité soumise à autorisation d'implantation commerciale en vertu de la loi du 29 juin 1975 relative aux implantations commerciales ou de la loi du 13 août 2004 relative à l'autorisation d'implantations commerciales, lorsque ladite implantation fait l'objet d'un ordre de fermeture, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation prononcé en vertu des dispositions de la loi du 13 août 2004 susmentionnée ;

c) dont l'état du clos (c'est-à-dire des murs, huisseries, fermetures) ou du couvert (c'est-à-dire de la couverture, charpente) n'est pas compatible avec l'occupation à laquelle il est structurellement destiné et dont, le cas échéant, le permis d'urbanisme ou le permis unique en tenant lieu, est périmé ;

d) faisant l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité en application du code wallon du logement ;

sauf si le redevable prouve qu'au cours de la période visée au §1^{er}, alinéa 2, l'immeuble ou la partie d'immeuble bâti a effectivement servi de logement ou de lieu d'exercice d'activités de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services:

En tout état de cause, l'occupation sans droit ni titre ou une occupation proscrite par un arrêté pris sur base de l'article 135 (non codifié) de la Nouvelle Loi Communale ne peut être considérée comme une occupation au sens du présent règlement.

§2. Le fait générateur de la taxe est le maintien en l'état d'un immeuble ou partie d'immeuble visé ci-dessus pendant la période comprise entre deux constats successifs qui seront distants d'une période minimale de 6 mois.

La période imposable est l'année au cours de laquelle le constat visé à l'article 5, § 2, ou un constat annuel postérieur à celui-ci, tel que visé à l'article 5 § 3 établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé maintenu en l'état, est dressé.

Article 2 : Redevable

La taxe est due par le titulaire du droit réel de jouissance (propriétaire, usufruitier, ...) sur tout ou partie d'un immeuble inoccupé à la date du deuxième constat, ou, le cas échéant, de chaque constat postérieur à celui-ci.

En cas de pluralité de titulaires du droit réel de jouissance, chacun d'entre eux est solidairement redevable de la taxe.

Article 3 : Taux et mode de calcul

Le taux de la taxe est fixé forfaitairement comme suit, par immeuble inoccupé visé à l'article 1^{er} : à 150,00 euros par mètre courant de façade.

Par façade d'immeuble, il y a lieu d'entendre la façade principale c'est-à-dire celle où se trouve la porte d'entrée principale.

Le nombre de mètres courants de façade taxable est le résultat de la multiplication du nombre de mètres courants de façade par le nombre de niveaux inoccupés autres que les caves, sous-sols et les greniers non aménagés.

Tout mètre commencé est dû en entier.

Article 4 : Exonérations

Ne donne pas lieu à la perception de la taxe :

- a) l'immeuble bâti inoccupé pour lequel le titulaire du droit réel de jouissance démontre que l'inoccupation est à attribuer à un cas de force majeure.
- b) l'immeuble bâti ou partie d'immeuble bâti se situant dans les limites d'un plan d'expropriation approuvé par l'autorité compétente ou ne pouvant plus faire l'objet d'un permis d'urbanisme parce qu'un plan d'expropriation est en préparation.
- c) l'immeuble qui a fait l'objet d'un acte translatif de propriété pendant la période comprise entre deux constats consécutifs pour autant que le nouveau propriétaire occupe l'immeuble, à dater de l'acte authentique d'acquisition, dans un délai de 6 mois.
- d) l'immeuble inoccupé qui fait l'objet :
soit de travaux de construction, soit de travaux d'assainissement, soit de travaux de réhabilitation ou de rénovation ;
l'exonération de la taxe sera accordée pour une période de deux ans à dater :
 - Soit de la date de délivrance du permis d'urbanisme,
 - Soit de la date d'accord, par le Service Public de Wallonie, du commencement des travaux, si le logement fait l'objet d'un dossier de prime du S.P.W.
 - Soit de la date de facture de l'entrepreneur chargé de la réalisation des travaux (d'un montant minimum de 7.000 €)

- Soit de la date de facture d'achat de matériaux quand le maître d'ouvrage réalise les travaux lui-même (d'un montant minimum de 3.500 €)

Article 5 : Mode de recensement et d'obligation de déclaration

L'administration communale appliquera la procédure de constat suivante:

§1^{er} a) Les fonctionnaires désignés par le Collège communal dressent un constat établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé.

b) Le constat est notifié par voie recommandée au titulaire du droit réel de jouissance (propriétaire, usufruitier, ...) sur tout ou partie de l'immeuble dans les trente jours.

c) Le titulaire du droit réel de jouissance sur tout ou partie de l'immeuble peut apporter, par écrit, la preuve que l'immeuble a effectivement servi de logement ou de lieu d'exercice d'activités de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle, de services ou faire connaître ses remarques et observations aux fonctionnaires susmentionnés dans un délai de trente jours à dater de la notification visée au point b.

Lorsque les délais, visés aux points b et c, expirent un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

§2 Un contrôle est effectué au moins six mois après l'établissement du constat visé au point a.

Si, suite au contrôle visé à l'alinéa 1^{er} du présent paragraphe, un second constat établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé est dressé, l'immeuble ou la partie d'immeuble inoccupé est considéré comme maintenu en l'état au sens de l'article 1er.

§3. Un contrôle est effectué annuellement au moins six mois après l'établissement du constat précédent.

Si un nouveau constat établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé est dressé, l'immeuble ou la partie d'immeuble inoccupé est considéré comme maintenu en l'état au sens de l'article 1er.

§4. La procédure d'établissement du second constat et des constats ultérieurs est réalisée conformément au §1^{er}.

Article 6 : Perception

La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 7 : Réclamation

Le délai de réclamation est de 6 mois à dater de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. La réclamation est à adresser au Collège communal. Ce dernier est compétent pour statuer sur la réclamation et à apprécier s'il y a lieu, dans le cadre de l'instruction de la réclamation, de faire des vérifications sur place.

Article 8 : Coïncidence

Dans l'hypothèse où le même bien pourrait également être soumis à la taxe sur les secondes résidences, seule cette dernière sera due.

Article 9 :

A la date d'entrée en vigueur du présent règlement, ce dernier annulera et remplacera le règlement/taxe sur les immeubles bâtis inoccupés, voté en séance du Conseil Communal du 17 octobre 2007.

Article 10 : Tutelle

La présente décision sera transmise simultanément au Collège Provincial du Brabant Wallon et au Gouvernement Wallon.

- - - - -

- S.P.12. Règlement communal – Octroi dans certaines conditions et dans un but social, de ristournes sur la consommation d'eau – Reconduction.
-

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE : à l'unanimité

Article 1 : PRINCIPES

1. Il est instauré trois catégories de ristournes sur le coût-vérité de distribution tel que fixé par l'opérateur de distribution d'eau.
2. Les ristournes prévues par le présent règlement ne sont pas cumulables et ne sont accordées qu'aux clients résidentiels.
3. Lorsqu'un même abonné est titulaire de plusieurs abonnements, le bénéfice du présent règlement ne lui sera accordé qu'une seule fois, à savoir pour l'abonnement contracté pour les besoins de son domicile.
4. Le bénéfice des ristournes n'est accordé à l'abonné qu'à la condition qu'il soit titulaire d'un abonnement couvrant la totalité de l'exercice de consommation considéré.
5. Les ristournes accordées par la Ville de Wavre apparaîtront sur la facture annuelle de régularisation adressée par l'IECBW.

Article 2 : FAMILLES NOMBREUSES

Tout titulaire d'abonnement ayant à sa charge trois enfants âgés de moins de vingt et un ans peut obtenir une ristourne de 20% sur le coût vérité de distribution tel que fixé par l'opérateur de distribution d'eau.

Les abonnés désirant bénéficier de cette ristourne doivent avant le 30 juin de chaque année faire parvenir à l'administration communale une demande de ristourne accompagnée de l'avertissement extrait de rôle de la dernière année d'imposition prouvant le nombre d'enfants à charge.

L'information transmise sera comparée au registre de la population relatif à la composition de ménage au 1^{er} janvier de l'année considérée.

Article 3 : REVENUS MODESTES

Tout titulaire d'abonnement bénéficiant du revenu BIM indexé au 1^{er} janvier de l'année considérée tel que fixé par l'article 1 paragraphe 4 de l'arrêté royal du 8 août 1997 peut obtenir une ristourne de 20% sur le coût-vérité de distribution.

Les abonnés désirant bénéficier de cette ristourne doivent avant le 30 juin de chaque année faire parvenir à l'administration communale une demande de ristourne accompagnée des avertissements extrait de rôle de la dernière année d'imposition de tous les membres du ménage domiciliés à la même adresse reprenant les montants des revenus annuels et d'un extrait du registre de la population relatif à la composition de ménage au 1^{er} janvier de l'année considérée.

Article 4 : CONSOMMATIONS DE MOINS DE 30M³

Les abonnés qui consomment moins de 30M³ d'eau par an , soit une consommation journalière moyenne de 82L peuvent bénéficier de la gratuité excepté pour ce qui concerne le coût-vérité assainissement, la redevance pour protection des captages et la contribution du fonds social de l'eau.

Article 5 : LES BLOCS A APPARTEMENTS NE DISPOSANT PAS DE COMPTEURS INDIVIDUELS MAIS DE COMPTEURS DE PASSAGES

Toute personne habitant dans un immeuble à appartements ayant un compteur de passage ou étant facturé via la copropriété peut bénéficier de la ristourne famille nombreuse ou revenu modeste telle que décrite à l'article 2 et 3 du présent règlement.

La demande doit être introduite avant le 30 juin de chaque année accompagnée des documents nécessaire à l'obtention de la ristourne famille nombreuse ou revenu modeste. Elle devra être complétée ultérieurement par une copie de la facture émanant du syndic ou une copie de la facture du propriétaire ainsi qu'une preuve de paiement de cette facture et la copie de la facture de l'IECBW adressée au syndic ou au propriétaire.

Le montant de la ristourne sera ensuite remboursé par l'administration communale.

Article 6 : DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement entre en vigueur au 1^{er} janvier 2010 et est valable pour une année.

- - - - -

S.P.13. Règlement communal sanctionnant les comportements inciviques – Modification - Approbation.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE :

A L'UNANIMITE

Article 1^{er} : d'approuver le règlement communal portant sanction de comportements inciviques rédigé comme suit :

REGLEMENT COMMUNAL PORTANT SANCTION DE COMPORTEMENTS INCIVILS

Chapitre I. - Des animaux

Article 1.

Il est interdit à tout détenteur d'animal domestique ou d'élevage de le laisser divaguer sur le domaine d'autrui, qu'il s'agisse du domaine public ou de propriété privée.

Il est de même interdit, pour ceux qui ont la garde d'un chien, de l'exciter ou de ne pas le retenir lorsqu'il attaque ou poursuit les passants, quand bien même il n'en serait résulté aucun mal ou dommage.

Article 2.

Sur le domaine public et dans les endroits privés accessibles au public (magasins, parkings, restaurants, débits de boissons... où ils sont admis), TOUS les chiens doivent être tenus en laisse (d'une longueur maximale de 150 centimètres) par une personne apte à les maîtriser. L'entrée des chiens est interdite dans les plaines de jeux et les écoles.

Cet article ne s'applique pas aux chiens des personnes malvoyantes, des personnes à mobilité réduite de même qu'aux animaux accompagnant les personnes en mission spécifique (police, secours, troupeaux, chasse).

Article 3.

Le port de la muselière est imposé d'office, dans tout lieu public ou privé accessible au public, aux chiens issus des races ou de croisements des races suivantes : American Staffordshire Terrier, Dogo Argentino, Rottweiler, Tosa inu, Dogue de Bordeaux, Akita inu, Band dog, Pitbull Terrier, Bull Terrier, English Terrier, Fila Brasileiro, Ridgeback Rhodésien, Mastiff (toute origine), Berger Malinois, Doberman ainsi qu'aux chiens qui bien que n'appartenant à aucune de ces catégories, montrent ou ont montré une agressivité susceptible de présenter un danger pour les personnes ou pour les animaux domestiques;

Article 4 : En vue notamment de vérifier le respect des dispositions de l'article 5, les responsables de chiens visés à l'article 3 doivent déclarer celui-ci à l'administration communale de leur domicile avant le 31 mars 2008.

Toute modification de la situation ci-dessus sera de même renseignée à l'administration communale.

Article 5 : Afin d'assurer au mieux la sécurité et la tranquillité du passage sur la voie publique, pour conserver la garde d'un chien visé à l'article 3, le détenteur de l'animal devra se soumettre à la condition matérielle suivante :

- le jardin doit être ceint d'une clôture infranchissable adaptée à la taille et à la force du chien.

Article 6

Il est interdit à toute personne ayant un animal sous sa garde de le laisser déposer ses excréments sur les trottoirs, parcs, jardins, quais et places ou tout autre endroit que les avaloirs, filets d'eau et les espaces sanitaires qui leur sont réservés.

Toute personne accompagnée d'un chien doit être munie du matériel nécessaire au ramassage de ses déjections. Elle est tenue de présenter ledit matériel à la réquisition d'un agent qualifié.

Chapitre II. – De la lutte contre le bruit

Article 7 : Sont interdits tous bruits ou tapages diurnes ou nocturnes de nature à troubler la tranquillité des habitants, lorsque ces bruits ou tapages sont causés sans nécessité ou dus à un défaut de prévoyance ou de précaution, qu'ils soient le fait personnel de leurs auteurs ou qu'ils résultent d'appareils en leur détention ou d'animaux sous leur garde.

Article 8

§1 Il est interdit, sur tout le territoire de la commune, quelle que soit l'intensité du bruit :

1° d'utiliser et ce, quel que soit le mode d'alimentation, des appareils tels que tondeuses à gazon (moteur à explosion ou électrique) scies mécaniques, pompes, tronçonneuses, appareils de pulvérisation et tous autres engins, les jours ouvrables entre 20 heures et 8 heures. Les dimanches et jours fériés, toute la journée.

Les fermiers utilisateurs d'engins agricoles ne sont pas visés par la présente disposition.

2° de faire fonctionner des canons d'alarme ou tous appareils analogues les jours ouvrables entre 20 heures et 8 heures. Les dimanches et jours fériés, toute la journée.

§2 Les bruits d'origine industrielle et de chantiers doivent être conformes aux normes sectorielles et celles prescrites dans les permis d'exploitation

Article 9

Il est interdit, sur tout le territoire de la commune et en toutes circonstances :

1° de procéder sur la voie publique à des réparations ou mises au point bruyantes d'engins à moteur (à explosion ou électrique).

2° de placer des canons d'alarme ou tous appareils analogues à moins de 100 mètres de l'immeuble le plus proche.

3° de se livrer au sport de modèle réduit automoteur ou télécommandé sans autorisation préalable du Bourgmestre.

La pratique de ce sport, si elle est autorisée, ne peut s'exercer qu'aux endroits spécialement désignés par le Bourgmestre.

En tout état de cause, ces activités sont interdites les jours ouvrables entre 20 heures et 8 heures. Les dimanches et jours fériés, toute la journée.

Article 10

Nonobstant l'article 7 du présent règlement, il est interdit :

1° de faire de la publicité ou des réclames par haut-parleur audible de la voie publique sans autorisation écrite et préalable du Collège communal.

2° de faire usage en plein air d'appareils de diffusion, d'amplification ou de retransmission sans autorisation préalable et écrite du Collège communal.

Article 11

La police peut, à tout moment, faire cesser l'usage de haut-parleurs et autres appareils situés sur la voie publique ou placés dans des immeubles ou espace clos, mais dont le bruit est perceptible sur la voie publique, causant des attroupements, entravant la circulation ou gênant les malades ou en raison d'autres circonstances.

En cette dernière alternative, elle doit en donner, dès que possible, avis à l'autorité communale ayant délivré l'autorisation dérogatoire.

Article 12

Il est interdit de faire usage, en plein air, de sifflets, sirènes et appareils analogues en vue de régler l'horaire et les pauses de travail du personnel des établissements industriels et commerciaux ainsi que l'emploi, aux mêmes fins et dans les mêmes conditions, au-delà de quinze secondes, de timbres et de sonneries.

Article 13

Les interdictions visées au présent chapitre ne sont pas applicables aux véhicules et engins utilisés, dans le cadre de leurs missions, par les forces de police, d'intervention, de sécurité ou de sauvetage, ou utilisés conformément à leur réquisition.

Article 14

Sans préjudice de la loi sur la chasse, il est interdit d'organiser, en quelque endroit du territoire de la commune, des tirs d'armes et pétards ou de pièces d'artifices, sans autorisation préalable du Collège communal.

Article 15

Sans préjudice de la réglementation relative à la lutte contre le bruit et notamment l'AR du 24/02/1977 concernant les normes acoustiques dans les établissements publics et privés, les propriétaires, directeurs ou gérants de bals, divertissements, spectacles de cabarets et de dancings, et plus généralement de tout établissement ouvert au public, ont l'obligation de prendre les mesures pour que tout bruit fait à l'intérieur de leur établissement ne puisse tant de jour que de nuit dépasser le niveau de bruit ambiant à la rue s'il est audible sur la voie publique.

Article 16

Sans préjudice de la réglementation relative à la lutte contre le bruit et notamment l'AR du 24/02/1977 concernant les normes acoustiques dans les établissements publics et privés, les bruits faits à l'intérieur des immeubles, des habitations ou de leurs dépendances, tels que ceux qui proviennent de phonographes, magnétophones, appareils de radiodiffusion et télévision, haut-parleurs, instruments de musique, travaux industriels, commerciaux ou ménagers, jeux bruyants et cris d'animaux qui sont susceptibles de troubler la tranquillité ou le repos des habitants du voisinage ne peuvent être perceptibles de l'extérieur entre 22 heures et 7 heures.

Article 17

Les propriétaires, gardiens et surveillants d'animaux dont les aboiements, hurlements, cris, chants et autres émissions vocales perturbent le repos ou la tranquillité publique doivent prendre les mesures nécessaires pour faire cesser le trouble.

Chapitre III – Des dégradations et des destructions

Article 18.

Il est interdit d'endommager ou de détruire volontairement les propriétés mobilières d'autrui.

Article 19

Il est interdit de dégrader volontairement les propriétés immobilières d'autrui.

Article 20.

Il est interdit de détruire, abattre, mutiler ou dégrader des tombeaux, des signes commémoratifs, des pierres sépulcrales, des monuments, statues ou autres objets destinés à l'utilité ou à la décoration publique et élevés par l'autorité compétente ou avec son autorisation.

Article 21.

Il est interdit d'enlever ou de déchirer les affiches légitimement apposées.

Article 22

Il est interdit de réaliser sans autorisation des graffitis sur les biens mobiliers ou immobiliers

Chapitre IV. – De la propreté publique

Article 23.

Il est interdit d'uriner, de déféquer ou de cracher sur la voie publique ainsi que sur toute façade ou édifice public ou privé.

Article 24

Il est interdit de déposer, déverser, jeter ou laisser choir sur la voie publique tout ce qui est de nature à porter atteinte à la propreté, la salubrité ou la sécurité publique.

Article 25

Il est interdit de déposer sur la voie publique ou les endroits privés accessibles au public :

- les sacs non-conformes ne respectant pas les prescriptions du règlement-taxe relatif à la collecte et au traitement des déchets ménagers.
- les sacs conformes mais déposés avant 22 heures la veille du jour de la collecte.
- tout sac en dehors des lieux de ramassage prévus conformément au règlement-taxe relatif à la collecte et au traitement des déchets ménagers.

Article 26

Il est interdit de se débarrasser de déchets ménagers et assimilés autres que ceux produits par une consommation sur la voie publique, ou de sachets en contenant, dans les bacs ou corbeilles à papier mis à la disposition du public sur la voie publique.

Article 27.

Il est interdit d'apposer des inscriptions, des affiches, des reproductions picturales et photographiques, des tracts et des papillons sur la voie publique et sur les arbres, plantations, panneaux, pignons, façades, murs, clôtures, supports, poteaux, bornes, ouvrages d'art, monuments et autres objets qui la bordent ou sont situés à proximité immédiate de la voie publique à des endroits autres que ceux déterminés pour les affichages par les autorités communales ou autorisés, au préalable et par écrit, par le propriétaire ou par celui qui en a la jouissance, pour autant que le propriétaire ait également marqué son accord préalable et écrit.

Chapitre V – Des feux et fumées

Article 28

§1Il est interdit d'incommoder de manière intempestive le voisinage par des fumées, odeurs ou émanations quelconques, ainsi que par des poussières ou projectiles de toute nature.

§2La destruction par combustion en plein air de tous déchets tels que papiers, cartons, bouteilles et emballages plastiques, déchets toxiques selon les prescriptions du décret de la Région wallonne du 27 juin 1996 relatif à la lutte contre la pollution atmosphérique en provenance des installations d'incinération de déchets ménagers, est interdite, à l'exclusion des déchets végétaux provenant :

- 1) de l'entretien des jardins;
- 2) de déboisement ou défrichage de terrains;
- 3) d'activités professionnelles agricoles.

§3Celle-ci n'est toutefois autorisée qu'à la condition que la fumée ainsi provoquée n'entrave pas la circulation sur la voie publique.

Les feux allumés en plein air doivent être situés à plus de 100 mètres des habitations, édifices, forêts, bruyères, bois, vergers, plantations, haies, meules, tas de grain, paille, foin, fourrage ou tout autre dépôt de matières inflammables ou combustibles.

Les feux peuvent être allumés de 08.00 heures à 11.00 heures et de 14.00 heures à 20.00 heures.

Les feux sont interdits les dimanche et jours fériés.

Les barbecues ne sont pas concernés par l'interdiction visée au présent paragraphe.

§4Pendant toute la durée d'ignition, les feux doivent faire l'objet d'une surveillance constante par un adulte. L'importance des feux doit être maintenue à un niveau tel qu'ils puissent être maîtrisés par ceux qui les ont allumés.

Chapitre VI – Des parkings équipés d'automates de contrôle d'accès (parkings dits à barrières)

Article 29 : Est interdit tout stratagème qui vise à sortir de manière frauduleuse d'un parking équipé d'automates de contrôle d'accès.

Chapitre VII– Dispositions communes aux chapitres précédents

Article 30.

§1 En vertu de l'article 119 bis de la nouvelle loi communale, les infractions au présent règlement à l'exception de celle visée à l'article 29 sont passibles d'une amende de 60 à 120 euros portés au double en cas de récidive dans un délai de douze mois de la dernière sanction administrative notifiée au contrevenant.

§2 L'infraction visée à l'article 29 du présent règlement est passible d'une amende de 120 euros portés au double en cas de récidive dans un délai de douze mois de la dernière sanction administrative notifiée au contrevenant. Cette amende sera due par le titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule.

§3 Lorsque l'auteur de l'infraction est un mineur de plus de 16 ans, l'amende administrative ne peut en aucun cas dépasser 125 euros.

Une médiation est obligatoirement proposée dans tous les cas d'infractions commises par des mineurs ayant atteint l'âge de 16 ans accomplis au moment des faits.

La médiation a pour seul objet de permettre à l'auteur de l'infraction d'indemniser ou de réparer le dommage qu'il a provoqué. Elle sera organisée par les fonctionnaires chargés d'infliger les amendes administratives.

Article 31.

L'application des sanctions administratives ne préjudicie en rien au droit pour l'autorité compétente de recourir aux frais et risques du contrevenant à des mesures d'office nécessaires pour assurer l'exécution matérielle du présent règlement.

Article 32.

A la date de l'entrée en vigueur du présent règlement, toutes les dispositions de règlement et ordonnance de police antérieures dont l'objet est réglé par le présent règlement sont abrogées de plein droit.

Article 33

Le présent règlement sera expédié au Collège provincial de la province du Brabant wallon et aux greffes des Tribunaux de première instance et de police conformément à l'article 119 de la loi communale.

Article 2 : La présente délibération sera expédiée au Collège provincial de la province du Brabant wallon et aux greffes des Tribunaux de première instance et de police conformément à l'article 119 de la loi communale.

Article 3 : Ce règlement sera publié conformément à l'article L 1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

- - - - -

S.P.14. Service Incendie – Redevances – Transports par ambulance – Tarif unifié – Adaptation au 1^{er} janvier 2010.

Madame la Bourgmestre faisant fonction précise qu'une modification doit être opérée dans la délibération mise à la consultation des conseillers : à l'article 1^{er}, §2, 3^o, la redevance forfaitaire est due pour chaque déplacement inférieur ou égal à 10 km.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

A R R Ê T E : à l'unanimité

Article 1er - La redevance kilométrique due par les bénéficiaires du transport par ambulance par les véhicules du poste de WAVRE du système d'appel unifié est fixée comme suit :

- 1° tant pour le transport par ambulance ordinaire que par ambulance de réanimation ;
- 2° tant pour le transport des personnes se trouvant sur la voie publique ou dans un lieu public que pour les personnes se trouvant à leur domicile ou dans un lieu privé, dont l'état de santé, par suite d'accident ou de maladie, requiert des soins immédiats.

Un tarif unique est donc appliqué :

- 1° 5,56 €/km du 11e au 20e kilomètre.
- 2° 4,26 €/km à partir du 21e kilomètre.
- 3° Tout appel donne lieu au paiement d'une redevance forfaitaire de 55,70 € pour chaque déplacement inférieur ou égal à 10 kilomètres.
- 4° Le montant par paire d'électrodes employées, en cas d'utilisation d'un défibrillateur automatique externe est fixé à 52,87 €

Les honoraires et prestations du personnel médical accompagnant l'ambulance ne sont pas compris dans le présent tarif.

Article 2 - Le présent tarif comprend :

- 1° le prix de la course, prise en charge et attente incluse ;
- 2° l'accompagnement par un convoyeur compétent ;
- 3° l'entretien et le nettoyage du véhicule et de son équipement ;
- 4° l'utilisation de l'équipement à l'exclusion des produits pouvant être remplacés sur ordonnance médicale.

Article 3 - Le présent tarif peut être modifié au 1er janvier ou au 1er juillet de chaque année, compte tenu de l'évolution de l'index.

Article 4 - Les contestations relatives aux factures émises en vertu du présent règlement redevance sont de la compétence des tribunaux de l'arrondissement de Nivelles.

Article 5 - La présente décision produit ses effets à dater du 1er janvier 2010.

- - - - -

Mme P. NEWMAN, conseillère communale, directement intéressée, quitte la salle du Conseil.

- - - - -

S.P.15. Affaires immobilières – Acquisition de biens immobiliers pour cause d'utilité publique – Terrain d'assiette de la voirie dite « Avenue de l'Eglantine » - Terrain d'assiette d'une cabine électrique - Acquisition de gré à gré (M. COLLET et Mme VAN PEE).

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E :
A l'unanimité,

Article 1er.- D'acquérir, à titre gratuit, pour cause d'utilité publique, la parcelle de terrain constituant l'assiette de la voirie dénommée avenue de l'Eglantine et une bande de terrain à front de l'avenue de Nivelles cadastrée ou l'ayant été Wavre, 4^{ème} division (Limal), section B, numéro 327K et partie des numéros 324S2, 324I2, 324k2, 324p2, 324w2, 324m et 327b, d'une contenance de 15 ares 10 ca.

Art. 2 D'acquérir au prix de 4.200€ (quatre mil deux cents euros) la parcelle de terrain sise avenue de Nivelles avec une cabine électrique y érigée, cadastrée ou l'ayant été Wavre, 4^{ème} division (Limal), section B, numéro 324T2 d'une contenance d'après mesurage de 56ca . Les frais d'acte et de mesurage seront à charge de la Ville.

Art. 3 – Le projet d'acte est approuvé.
Conformément aux dispositions des articles L1132-3, L1132-4, L1132-5 du Code de la Démocratie qui confèrent au Bourgmestre ou à celui le remplace, assisté du Secrétaire communal, le droit de représenter le Collège communal à la signature des actes notariés, le projet d'acte sera signé, en ce qui concerne la Ville de Wavre, par Madame Françoise PIGEOLET, Premier Echevin, Bourgmestre faisant fonction, assistée de Madame Patricia ROBERT, Secrétaire communal faisant fonction.

Mme P. NEWMAN, conseillère communale, pénètre dans la salle et reprend place
à la table du Conseil.

S.P.16. Affaires immobilières – Acquisition de biens immobiliers pour cause d'utilité publique – Maison sise rue de l'Eglise à Bierges - Acquisition de gré à gré – Décision de principe – Compromis de vente (Consorts DUFOUR).

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E :
A l'unanimité,

Article 1er.- D'acquérir, pour cause d'utilité publique, la maison d'habitation sise à Bierges, rue de l'Eglise, 36, actuellement cadastrée Wavre, 3^{ème} division (Bierges), section D numéro 65Y d'une contenance de 13a 10 ca, au prix de 310.000€ (trois cent dix mille euros) hors frais.

Les frais d'acte seront à charges de la Ville de Wavre.

Art.2 – Le projet de compromis est approuvé.

Conformément aux dispositions des articles L1132-3, L1132-4, L1132-5 du Code de la Démocratie qui confèrent au Bourgmestre ou à celui le remplace, assisté du Secrétaire communal, le droit de représenter le Collège communal à la signature des actes notariés, le compromis sera signé, en ce qui concerne la Ville de Wavre, par Madame Françoise PIGEOLET, Premier Echevin, Bourgmestre faisant fonction, assistée de Madame Patricia ROBERT, Secrétaire communal faisant fonction.

Art. 3- la dépense sera imputée à l'article 722/712-52 du service extraordinaire de l'exercice 2010 et sera financé par fonds propres.

- - - - -

S.P.17. Travaux publics – Régie de l'électricité – Travaux d'éclairage d'infrastructures et de voies d'accès de diverses installations sportives - Centre sportif de Basse Wavre : Hockey Club : Relighting – Royal Tennis Club La raquette : Eclairage de 4 terrains extérieurs - Centre Sportif de Limal : Eclairage parking et chemins d'accès - Centre Sportif Jules Collette : Eclairage terrain de football, parking et chemin d'accès - Approbation du projet, des plans, du montant estimatif de la dépense, du mode de passation du marché.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

(...)

DECIDE A L'UNANIMITE :

Art.1er. - D'approuver le projet spécifique en matière d'éclairage de quatre infrastructures sportives, l'estimation de la dépense qui s'élève à 143.000 € HTVA.

Art.2.- Il sera procédé à ce projet par appel d'offres général ;

Art.3.- La dépense sera imputée à l'article n° 1.23 du Budget Extraordinaire de la Régie de l'Electricité de l'exercice 2010 où une somme de 2.575.344,70€, (deux millions cinq cent septante cinq mille trois cent quarante quatre euros et septante cents) est inscrite.

Art.4.- La dépense résultant de l'exécution du projet sera couverte par prélèvement de l'ordinaire.

- - - - -

S.P.18. Travaux publics – Régie de l'électricité – Travaux d'éclairage et chemin d'accès de deux plaines de jeux : Plaine de Jeux avenue de la Belle voie, Plaine de Jeux Place de la Constellation Villagexpo à Limal - Approbation du projet, des plans, du montant estimatif de la dépense, du mode de passation du marché.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

(...)

DECIDE A L'UNANIMITE :

Art.1er. - D'approuver le projet spécifique en matière d'éclairage de deux plaines de jeux situé à la Belle voie à Wavre et Place de la Constellation à Limal, l'estimation de la dépense qui s'élève à 52.000 € HTVA.

Art.2.- Il sera procédé à ce projet par appel d'offres général ;

Art.3.- La dépense sera imputée à l'article n° 1.23 du Budget Extraordinaire de la Régie de l'Electricité de l'exercice 2010 où une somme de 2.575.344,70€, (deux millions cinq cent septante cinq mille trois cent quarante quatre euros et septante cents) est inscrite.

Art.4.- La dépense résultant de l'exécution du projet sera couverte par prélèvement de l'ordinaire.

- - - - -

S.P.19. Travaux publics – Régie de l'électricité – Travaux d'aménagement et de remplacement de l'éclairage public dans le cadre de l'appel à projets 2009 en matière de sécurité, d'éclairage public et d'aménagement d'espaces publics de la Province du Brabant Wallon – Parc Houbotte – Approbation du projet, des plans, du montant estimatif de la dépense, du mode de passation du marché.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

(...)

DECIDE A L'UNANIMITE :

Art.1er. - D'approuver le projet en matière de sécurité, d'éclairage public ou d'aménagement d'espaces public – Province du Brabant Wallon 2009 - PARC HOUBOTTE, l'estimation de la dépense qui s'élève à 38.000 € HTVA.

Art.2.- Il sera procédé à ce projet par appel d'offres général ;

Art.3.- La dépense sera imputée à l'article n° 1.23 du Budget Extraordinaire de la Régie de l'Electricité de l'exercice 2010 où une somme de 2.575.344,70€, (deux millions cinq cent septante cinq mille trois cent quarante quatre euros et septante cents) est inscrite.

Art.4.- La dépense résultant de l'exécution du projet sera couverte par prélèvement de l'ordinaire.

- - - - -

S.P.20. Marchés publics de fournitures – Régie de l'électricité – Acquisition de transformateurs électriques de distribution – Approbation du projet, du cahier des

charges régissant l'entreprise, du montant estimatif de la dépense, du mode de passation du marché.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

(...)

DECIDE A L'UNANIMITE :

Art.1er. - D'approuver le projet de fourniture de transformateur électrique de distribution, l'estimation de la dépense qui s'élève à 128.940 € HTVA.

Art.2.- Il sera procédé à ce projet par adjudication publique ;

Art.3.- La dépense sera imputée à l'article n° 1.23 du Budget Extraordinaire de la Régie de l'Electricité de l'exercice 2010 où une somme de 2.575.344,70€, (deux millions cinq cent septante cinq mille trois cent quarante quatre euros et septante cents) est inscrite.

Art.4.- La dépense résultant de l'exécution du projet sera couverte par prélèvement de l'ordinaire.

- - - - -

S.P.21. Personnel communal – Statut administratif – Fixation.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

A L'UNANIMITE,

DECIDE :

Article 1^{er}: Le statut administratif applicable aux membres du personnel communal, à l'exception du personnel enseignant, est fixé tel que repris dans les annexes jointes à la présente délibération ;

Article 2 : La présente délibération sera transmise simultanément, pour approbation, au Collège provincial et au Gouvernement ;

STATUT ADMINISTRATIF DU PERSONNEL COMMUNAL

CHAPITRE I. - Champ d'application

Article 1er - Par.1er - Le présent statut s'applique aux membres du personnel communal, à l'exception des membres du personnel enseignant.

Il ne s'applique au Secrétaire, au Secrétaire adjoint, au Receveur et aux membres des services d'incendie que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales.

- Par. 2 - Par dérogation au paragraphe précédent, ne s'appliquent pas :

a. aux agents stagiaires :

- les dispositions relatives à la disponibilité ;
- les articles 92 et 158 ;
- l'article 115 de la section 13 du chapitre XIII ;
- les articles 123 à 128 de la section 15 du chapitre XIII ;

b. aux agents contractuels :

- les dispositions relatives à la disponibilité ;
- les articles 9,15 à 20, 31 à 42, 47 à 55, 92, 96 et 158
- l'article 115 de la section 13 du chapitre XIII ;
- les articles 123 à 128 de la section 15 du chapitre XIII ;

CHAPITRE II. - Droits et devoirs.

Article 2 - Les agents jouissent de la liberté d'expression à l'égard des faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

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

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

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

Article 3 - Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel.

Article 4 - Par. 1er - Les agents remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.

Ils doivent effectuer le travail pour lequel ils ont été désignés. Le Collège communal, sur proposition du Secrétaire communal, se réserve néanmoins, le droit de changer de service n'importe quel membre du personnel dans l'intérêt de la bonne marche des services. De semblables modifications de service ne peuvent être incompatibles avec la dignité et les aptitudes physiques et intellectuelles de l'agent.

- Par. 2 - Les agents traitent les usagers de leurs services avec compréhension et sans aucune discrimination. Ils contribuent à la qualité de l'action de la Ville de Wavre par une attitude correcte, courtoise, serviable et en s'exprimant de façon claire ;

- Par. 3 - Dans leur travail quotidien, les agents tiennent compte des principes de déontologie énoncés ci-après:

- Ils traitent les demandes de renseignements et les données dans un laps de temps adapté à leurs nature et complexité. Ils traitent les courriers (en ce compris les courriers électroniques) adressés à l'administration ou à tout le moins en accusent réception dans les quinze jours ouvrables à dater de leur réception en mentionnant les noms et coordonnées de l'agent traitant et du responsable de service. Le cas échéant, ils avisent l'utilisateur de l'acheminement du courrier auprès du service compétent, ou des nom et adresse administrative des services compétents lorsqu'ils ne peuvent traiter eux-mêmes la demande.

- Les décisions ou propositions de décisions sont formulées sur base de motifs clairs, précis et individualisés, de sorte que les usagers puissent connaître les raisons de ces décisions et en apprécier la pertinence et la légalité. Les agents indiquent clairement les possibilités et moyens de recours qui assortissent les décisions ainsi que les noms et services des agents ou fonctionnaires auprès desquels le recours gracieux peut être introduit;

- Les agents s'identifient de même que leur service lors des communications téléphoniques. Ils répondent avec célérité et orientent, le cas échéant, l'utilisateur vers le service compétent;

Ils évitent d'imposer aux usagers des contraintes administratives inutiles par rapport aux nécessités de traitement du dossier. L'application de ce principe tient compte du niveau de responsabilité de l'agent;

- Ils prennent les dispositions pratiques afin que les données personnelles qu'ils sont amenés à traiter soient concrètement protégées, dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel;

Article 5 - Par.1er - Les agents évitent, en dehors de l'exercice de leurs fonctions, tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans l'administration.

Ils adoptent une attitude cohérente, exempte de contradiction et tiennent compte des facteurs pertinents dans le traitement des données.

- **Par.2** - Les agents ne peuvent introduire des boissons alcoolisées sur les lieux de travail sauf accord express du Collège communal. Il leur est, également, défendu de se trouver en état d'ivresse ou intoxication alcoolique sur les lieux de travail. Il leur est, en outre, interdit de se présenter sur les lieux de travail sous l'influence de médicaments ou autres substances susceptibles d'altérer leur équilibre psychologique ou physique et de mettre ainsi en péril leur santé ou celle de tout autre membre du personnel.

Article 6 - Les agents ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions mais à raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Article 7 - Les agents ont droit à l'information pour tous les aspects utiles à l'exercice de leurs tâches. Ils ont droit à la formation continue pour satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion.

Article 8 - Les agents veillent à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés.

Article 9 - Les agents définitifs ne peuvent, directement ou par personne interposée, exercer un commerce ou remplir un autre emploi que moyennant l'accord préalable du Collège communal.

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

Article 10 - Tout acte quelconque de violence, de harcèlement sexuel ou moral sur les lieux du travail est interdit.

L'on entend par :

- Violence au travail : Chaque situation de fait où l'agent ou toute autre personne à laquelle les dispositions spécifiques concernant la violence, le harcèlement sexuel ou moral au travail s'appliquent, est menacé ou agressé psychologiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.
- Harcèlement moral au travail : plusieurs conduites abusives similaires ou différentes, externes ou internes à l'administration communale qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique de l'agent (ou toute autre personne à laquelle les dispositions spécifiques concernant la violence, le harcèlement sexuel ou moral au travail s'appliquent) lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant hostile, dégradant humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux.

Ces conduites peuvent notamment être liées à la religion ou aux convictions, au handicap, à l'âge, à l'orientation sexuelle, au sexe, à la race ou à l'origine ethnique.

- Harcèlement sexuel : tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Le Conseil communal désigne un Conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail, de la violence, du harcèlement sexuel ou moral au travail chargé d'accomplir les tâches fixées par les dispositions spécifiques en la matière.

Le Conseil communal peut, en outre, désigner la ou les personne(s) de confiance chargée(s) d'assister le Conseiller en prévention.

La procédure de traitement des plaintes ainsi que les obligations des travailleurs en matière de protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail sont définis au sein du règlement de travail de la Ville de Wavre

CHAPITRE III. - Notifications, délais et recours.

Article 11 - Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire, la notification des actes et avis aux agents a lieu, soit par lettre recommandée à la poste censée reçue le troisième jour ouvrable suivant son expédition, soit par remise de la main à la main contre accusé de réception.

L'agent communique dans les plus brefs délais tout changement de domicile, de résidence et de situation familiale.

Article 12 - Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire, les recours, observations et demandes d'audition sont adressées par l'agent au Collège communal, soit par lettre recommandée, soit par remise d'un écrit contre accusé de réception.

Ils sont formés dans un délai de quinze jours prenant cours le lendemain de la réception de l'acte ou de l'avis.

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

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

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

Article 13 - Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception.

En cas de recrutement par appel public aux candidats, les actes de candidatures ne peuvent être valablement introduits que par la voie recommandée.

CHAPITRE IV.- Recrutement

Article 14 - Nul ne peut être recruté s'il ne remplit les conditions suivantes :

1° être belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune ou, dans les autres cas, être belge ou citoyen de l'Union européenne;

2° avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;

3° jouir des droits civils et politiques;

4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

5° satisfaire aux lois sur la milice;

6° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;

7° être âgé de 18 ans au moins

8° le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions particulières de recrutement;

9° réussir un examen de recrutement.

A l'exception de celle mentionnée au point 6 ; laquelle doit être remplie à la date d'entrée en fonction ; l'ensemble des conditions de recrutement susvisées doit être rempli à la date limite prévue pour le dépôt des candidatures. L'agent doit satisfaire pendant toute sa carrière aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 6° ci-dessus.

Les conditions 1, 3, 5 et 9 ne trouvent pas à s'appliquer lors du recrutement de membres du personnel sous le régime du contrat de travail.

Pour ces derniers, la nationalité belge n'est exigée que lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune

Article 15 - Par. 1er - Lorsqu'il est envisagé de conférer un emploi par recrutement, le collège communal fait appel aux agents statutaires du centre public d'action sociale du même ressort, titulaires du même grade ou d'un grade équivalent.

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

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

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

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

- Par. 3 - Le présent article ne s'applique pas:

- aux membres du personnel engagé par contrat;

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

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

- Par. 5 - A défaut d'application des paragraphes précédents, il est procédé au recrutement par appel public. Le recrutement par appel public est d'une durée minimale de 15 jours.

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

Il est inséré dans au moins deux organes de presse et dans le Moniteur.

Article 16 - Le Conseil communal arrête, pour chaque grade, le programme des examens, leurs modalités d'organisation, le mode de constitution du jury, en ce compris les qualifications requises pour y siéger, et les règles de cotation des candidats.

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

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

Le jury est désigné par le Collège communal.

Le Conseil communal peut décider de faire appel à un organisme tiers en vue de procéder à une sélection préliminaire des candidats. Dans ce cas, il s'assure préalablement de ce que la sélection soit réalisée sur la base de critères objectifs.

Toute organisation syndicale a le droit de se faire représenter auprès du jury ou, en cas d'application de l'alinéa 5, auprès de l'organisme tiers, dans les limites fixées à l'article 14 de l'arrêté royal du 28 septembre 1974, portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Article 17 - Le Conseil communal peut fixer des conditions particulières de recrutement en fonction de l'emploi à conférer.

Article 18 - Le Conseil communal examine, sur la base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats.

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

Article 19 - L'acte de nomination est motivé.

Article 20 - Les candidats qui réunissent les conditions prévues à l'article 14, mais qui ne sont pas recrutés, peuvent être versés dans une réserve de recrutement.

La durée de validité de cette réserve est d'un an. Elle peut être prolongée par décision motivée du Conseil communal.

Si celui-ci juge la réserve insuffisante, il procède à un nouvel appel public.

Article 21 - Le Conseil communal peut décider d'organiser des examens de recrutement avec le CPAS du même ressort et de verser les personnes non nommées dans une réserve de recrutement commune.

Article 22 - Le nombre de travailleurs handicapés que la commune doit occuper est fixé à un mi-temps par tranche de vingt équivalents temps plein prévus au cadre du personnel.

Les travailleurs handicapés qui bénéficient de l'obligation d'emploi prévue à l'alinéa précédent doivent remplir au moins une des conditions suivantes :

1° avoir été admis au bénéfice des dispositions de l'Agence ou de l'Office de la Communauté germanophone pour les personnes handicapées ou du Service bruxellois francophone des Personnes handicapées ou de la " Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap " ou du " Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB) ";

2° avoir été victime d'un accident du travail et fournir une attestation délivrée par le Fonds des accidents du travail ou par l'Administration de l'expertise médicale (MEDEX) certifiant une incapacité d'au moins 30 %;

3° avoir été victime d'une maladie professionnelle et fournir une attestation délivrée par le Fonds de maladies professionnelles ou par l'Administration de l'expertise médicale (MEDEX) certifiant une incapacité d'au moins 30 %;

4° avoir été victime d'un accident de droit commun et fournir une copie du jugement ou de l'arrêt délivré par le greffe du tribunal ou de la cour certifiant que le handicap ou l'incapacité est d'au moins 30 %;

5° avoir été victime d'un accident domestique et fournir une copie de la décision de l'organe assureur certifiant que l'incapacité permanente est d'au moins 30 %;

6° être dans les conditions médicales pour bénéficier ou bénéficier d'une allocation de remplacement de revenu ou d'intégration en vertu de la loi du 27 février 1987 relative aux allocations aux handicapés;

7° avoir été déclaré définitivement inapte à l'exercice de ses activités habituelles mais aptes à certaines fonctions spécifiques désignées par l'Administration de l'expertise médicale (MEDEX).

Pour le calcul du nombre d'emplois au cadre, ne sont pas pris en considération les emplois réservés au personnel enseignant, au personnel des services d'incendie et au personnel médical et soignant.

CHAPITRE V. Examens médicaux dans le cadre des relations de travail

Article 23 - Par 1 - Les tests biologiques, examens médicaux ou les collectes d'informations orales, en vue d'obtenir des informations médicales sur l'état de santé ou des informations sur l'hérédité d'un agent ou d'un candidat à un poste au sein de l'administration communale ne peuvent être effectués pour d'autres considérations que celles tirées de ses aptitudes actuelles et des caractéristiques spécifiques du poste à pourvoir.

En vertu de ce principe et sous réserve d'exceptions éventuellement prévues par un arrêté royal délibéré en Conseil des Ministres, sont notamment interdits l'examen génétique prévisionnel et le test de dépistage de l'infection par le virus de l'immunodéficience humaine.

Par 2 - L'agent ou le candidat à un poste au sein de l'administration communale doit être informé par lettre confidentielle et recommandée, dix jours avant l'examen, du type d'informations que l'on recherche, de l'examen auquel il sera soumis et des raisons pour lesquelles celui-ci sera effectué.

Cette obligation d'information ne vaut que pour les examens non prescrits par la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et ses arrêtés royaux d'exécution;

Par 3 - Les tests biologiques ou examens médicaux ne peuvent être demandés ou exécutés que par le conseiller en prévention - médecin du travail.

Toute déclaration d'incapacité doit être motivée par écrit par le conseiller en prévention - médecin du travail qui doit la transmettre à un médecin désigné par l'intéressé sous peine de nullité.

Le conseiller en prévention - médecin du travail communique sa décision au Collège communal et au candidat au moyen du formulaire d'évaluation de santé prescrit en exécution de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

Le Collège communal a l'obligation d'informer l'agent ou le candidat à un poste au sein de l'administration communale des affections qui peuvent être aggravées par l'emploi proposé ou la fonction exercée.

CHAPITRE VI - Aptitudes physiques

A. Evaluation de santé préalable.

Article 24 - En application de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs, sont soumis à une évaluation de santé préalable :

1° les agents recrutés pour être occupés à un poste de sécurité, à un poste de vigilance, à une activité à risque défini ou à une activité liée aux denrées alimentaires.

On entend par :

- poste de sécurité : tout poste de travail impliquant l'utilisation d'équipements de travail, la conduite de véhicules à moteur, de grues, de ponts roulants, d'engins de levage quelconques ou de machines mettant en action des installations ou des appareils dangereux ou encore le port d'armes de service, pour autant que l'utilisation de ces équipements de travail, la conduite de ces engins et de ces installations, ou le port de ces armes, puisse mettre en péril la sécurité et la santé d'autres travailleurs de l'administration ou d'entreprises extérieures;
- poste de vigilance : tout poste de travail qui consiste en une surveillance permanente du fonctionnement d'une installation où un défaut de vigilance lors de cette surveillance du fonctionnement peut mettre en danger la santé et la sécurité d'autres travailleurs de l'administration ou d'entreprises extérieures ;
- activité à risque défini : toute activité ou tout poste de travail pour lesquels les résultats de l'analyse des risques font apparaître l'existence :
 - a) d'un risque identifiable pour la santé du travailleur dû à l'exposition à un agent physique, à un agent biologique ou à un agent chimique,
 - b) d'un lien entre l'exposition à des contraintes à caractère ergonomique ou liées à la pénibilité du travail ou liées au travail monotone et répétitif, et un risque identifiable de charge physique ou mentale pour le travailleur,
 - c) d'un lien entre l'activité et un risque identifiable de charge psycho-sociale pour le travailleur ;
- activité liée aux denrées alimentaires : toute activité comportant une manipulation ou un contact directs avec des denrées ou substances alimentaires destinées à la consommation sur place ou à la vente et qui sont susceptibles d'être souillées ou contaminées ;

2° Les agents en service à qui une autre affectation est attribuée au sein de l'administration, qui a pour effet de les occuper à un poste de sécurité, à un poste de vigilance, à une activité à risque défini ou à une activité liée aux denrées alimentaires, auquel ils n'étaient pas antérieurement occupés, ou qui a pour effet de les occuper pour la première fois à un tel poste ou à une telle activité.

B. Extension de la surveillance de santé

Article 25 – Conformément à l’article 42 de l’arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs, la surveillance de santé peut être étendue à tous les agents qui sont occupés dans l’environnement immédiat du poste de travail d’un agent soumis à la surveillance médicale obligatoire.

C. Evaluation de santé périodique.

Article 26 - Les agents soumis à la surveillance de santé obligatoire sont soumis à une évaluation de santé périodique, conformément à la sous-section 2 de la section 5 de l’arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

D. Examen de reprise du travail

Article 27 - Le conseiller en prévention médecin du travail est averti de toute incapacité de travail de quatre semaines ou plus des agents soumis ou non à la surveillance de santé obligatoire.

Les agents soumis à la surveillance de santé obligatoire sont soumis à un examen médical de reprise du travail conformément à l'article 35 de l’arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs

Les agents soumis ou non à la surveillance de santé obligatoire ont le droit de bénéficier d’une visite de pré-reprise du travail, en cas d’incapacité de travail de quatre semaines ou plus, en vue d’un aménagement éventuel de leur poste de travail conformément à l’article 36 bis de l’arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

E. Evaluation de santé en cas d’incapacité de travail définitive en vue de sa réintégration.

Article 28 - Un agent reconnu en incapacité définitive de poursuivre le travail convenu a droit de bénéficier d’une procédure de reclassement qu’il soit ou non soumis à la surveillance de santé obligatoire.
Si le Collège communal juge qu’il n’est pas objectivement ou techniquement possible de procurer un travail aménagé ou un autre travail, ni que cela peut être exigé, pour des motifs dûment justifiés, il en avise le conseiller en prévention médecin du travail.

F. Dispositions particulières à certaines catégories de travailleurs

Article 29 - Le conseiller en prévention - médecin du travail soumet les travailleurs suivants à une surveillance de santé appropriée :

1° les personnes handicapées que la commune est tenue d'engager;

2° les jeunes au travail tels que visés à l’article 12 de l’arrêté royal du 3 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail, remplacé par l’arrêté royal du 3 mai 2003 ;

3° les travailleuses enceintes et allaitantes telles que visées à l’article 1 de l’arrêté royal du 2 mai 1995 relatif à la protection de la maternité ;

4° aux stagiaires, élèves et étudiants tels que visés à l’article 2 §1a)2, d) et e) de la loi du 4 août 1996 relative au bien être des travailleurs lors de l’exécution de leur travail ;

5° aux travailleurs ALE tels que visés par l’article 4 §2 de la loi du 4 août 1996 relative au bien être des travailleurs lors de l’exécution de leur travail ;

6° aux travailleurs intérimaires tels que visés à l’article 1^{er} de l’arrêté royal du 19 février 1997 fixant des mesures relatives à la sécurité et à la santé des travailleurs intérimaires ;

Les conditions d’exercice de cette surveillance de santé sont fixées par les arrêtés royaux spécifiques qui concernent les catégories de travailleurs susvisées.

G. Consultation spontanée.

Article 30 – Tout agent soumis ou non à la surveillance de santé a le droit de consulter sans délai le conseiller en prévention-médecin du travail pour des plaintes liées à sa santé qu’il attribue à un manque de prise de mesures de prévention, telles que visées à l’article 9 de l’arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l’exécution de leur travail. Cette évaluation de santé peut être sanctionnée le cas échéant par une

décision du Conseiller en prévention-médecin du travail et alors assortie de toutes les conditions d'exécution de la surveillance de santé.

CHAPITRE VII - Stage

Article 31 - Tout agent est soumis à un stage d'une année de service.

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

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

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

Article 32 - Il est établi pour chaque stagiaire une fiche d'évaluation selon le modèle repris en annexe I.

Article 33 - Au plus tard deux mois avant la fin du stage, la fiche d'évaluation est complétée par un supérieur hiérarchique et le Secrétaire communal.

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

Cette notification mentionne en outre :

1° le droit de l'agent stagiaire de formuler des observations écrites dans les 15 jours de la réception de la fiche d'évaluation, par lettre notifiée de la manière prévue à l'article 12;

2° la possibilité pour l'agent stagiaire de demander, dans le même délai, à être entendu par la Commission d'évaluation.

La fiche d'évaluation est en outre transmise aux membres de la Commission d'évaluation.

Article 34 - Au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, la Commission d'évaluation propose à l'autorité exerçant le pouvoir de nomination :

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

Elle entend l'agent soit à sa demande, conformément à l'article 33, soit d'initiative.

L'agent peut être assisté d'un conseil de son choix.

Article 35 - Le Conseil communal statue lors de sa plus prochaine séance qui suit la fin du stage.

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

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

Article 36 - Les agents nommés à titre définitif prêtent le serment légal.

Article 37 - Toute décision de licenciement d'un agent stagiaire lui est notifiée selon les modes prévus à l'article 11. Il est dû à l'agent une indemnité correspondant à trois mois de traitement.

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

CHAPITRE VIII - Evaluation

Article 38 - L'évaluation des agents communaux vise à assurer la qualité du service public et à permettre aux agents de satisfaire aux conditions de nomination à titre définitif et de promotion.

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

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

Article 39 – Sans préjudice des articles 32 à 34 du présent statut, l'évaluation a lieu tous les deux ans. Toutefois, elle est attribuée à l'agent un an après l'attribution « réservée » ou l'affectation à de nouvelles fonctions.

L'évaluation est attribuée à l'agent qui reprend ses fonctions après une absence d'au moins un an ou qui est appelé à exercer de nouvelles fonctions sans pour autant avoir obtenu une promotion, après qu'il ait exercé ses fonctions pendant un an.

A défaut d'évaluation dans le délai prescrit, l'agent est censé bénéficier au moins de la « mention globale » positive

Article 40 - Par. 1er. Dans les cas visés à l'article 39 ci-dessus, il est établi une fiche d'évaluation, selon le modèle repris en annexe I.

- Par. 2. L'agent se voit attribuer l'une des trois mentions globales suivantes :

1° très positive,

2° positive,

3° réservée.

Une mention particulière est fixée pour chaque critère d'évaluation.

Chaque mention particulière est motivée.

Une mention particulière "réservée" fait obstacle à l'attribution de la mention globale "très positive".

La mention globale "réservée" est attribuée d'office en présence d'au moins la moitié de mentions particulières "réservée".

Article 41 - Par. 1er. Le projet d'évaluation est établi collégalement par le Secrétaire communal et par un supérieur hiérarchique désigné par le Collège communal ou, à défaut, par un agent d'un grade supérieur à l'agent concerné.

- Par. 2. Le Secrétaire communal notifie le projet d'évaluation à l'intéressé de la manière prévue à l'article 11.

La notification mentionne la possibilité pour l'agent d'introduire une réclamation, les formalités et délais à respecter et le droit de l'agent d'être entendu à sa demande.

- Par. 3. Dans les quinze jours de l'envoi du projet, l'agent peut introduire une réclamation auprès de la Commission d'évaluation de la manière prévue à l'article 12.

A sa demande, l'agent est entendu par la Commission d'évaluation.

Il peut se faire assister par un Conseil de son choix.

Un procès-verbal d'audition est dressé. Il est signé par les membres de la Commission d'évaluation et par l'agent.

La Commission peut formuler une autre proposition d'évaluation.

- Par. 4. Le Secrétaire communal transmet le dossier d'évaluation au Collège communal.

Ce dossier contient le projet d'évaluation et, le cas échéant, la réclamation de l'agent, le procès-verbal d'audition et la proposition de la Commission d'évaluation.

- Par. 5. Le Collège communal fixe définitivement l'évaluation.

CHAPITRE IX - Commission d'évaluation

Article 42 - Il existe une Commission d'évaluation dont sont membres :

- un membre du Collège communal;
- le Secrétaire communal;
- deux agents de l'administration communale.

Le Collège choisit deux agents de l'administration communale sur une liste d'agents arrêtée préalablement par le Secrétaire communal. Ces agents sont appelés à siéger en fonction du grade de l'agent concerné.

Ils doivent être titulaires d'un grade au moins équivalent à celui de l'agent concerné. Toutefois, si ce dernier est lui-même titulaire d'un grade élevé, la Commission peut être valablement composée, outre le membre du Collège et le Secrétaire communal, d'un seul agent de l'administration désigné par le Collège.

A l'exception du Secrétaire communal, un supérieur hiérarchique ne peut siéger lorsqu'il a établi l'avis ou l'évaluation dont est saisie la Commission.

En cas de partage des voix, celle du membre du Collège est prépondérante.

CHAPITRE X - Carrière

Article 43 - Pour l'application du présent statut, il y a lieu d'entendre :

- par "grade" : le titre qui situe l'agent dans la hiérarchie et qui l'habilite à occuper un emploi correspondant à ce grade;
- par "échelle" : la catégorie barémique attribuée à l'agent en fonction de son grade et, le cas échéant, de son ancienneté, et des formations suivies, conformément aux règles contenues dans le statut pécuniaire ;
- par "ancienneté dans l'échelle" en vue de satisfaire aux conditions de promotion : la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de la commune en qualité d'agent définitif dans l'échelle considérée à raison de prestations complètes ou incomplètes ;
- par "ancienneté dans le niveau" en vue de satisfaire aux conditions de promotion : la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de la commune en qualité d'agent définitif dans le niveau considéré à raison de prestations complètes ou incomplètes.

Article 44 - L'agent est nommé à un grade. A chaque grade correspondent une ou plusieurs échelles.

Article 45 – En évolution de carrière, l'agent obtient un changement d'échelle au sein d'un même grade s'il satisfait aux critères d'ancienneté, d'évaluation et de formation fixés dans le statut pécuniaire

Article 46 - Sous l'autorité du Collège communal, le Secrétaire communal procède à l'affectation de l'agent dans un emploi déterminé.

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

Article 47 - La promotion est la nomination d'un agent à un grade supérieur.

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

Article 48 - Pour être nommé à un grade de promotion, l'agent doit satisfaire aux conditions particulières de promotion. Il doit d'autre part bénéficier d'une évaluation au moins positive.

En outre, le Conseil communal peut fixer des conditions particulières de promotion en fonction de l'emploi à conférer.

Article 49 - Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de la nomination.

Article 50 - Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux par avis affiché aux valves de l'administration communale pendant toute la période durant laquelle les candidatures doivent être introduites.

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

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

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

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

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

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

Article 51 - Le Conseil communal arrête, pour chaque grade de promotion, le programme des examens, leurs modalités d'organisation, le mode de constitution du jury, en ce compris les qualifications requises pour y siéger, et les règles de cotation.

Le jury est désigné par le Collège communal.

Article 52 - Le Conseil communal examine, sur la base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats.

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

Article 53 - L'acte de nomination est motivé.

Article 54 - Le conseil communal peut assortir la nomination d'une clause comportant une période de probation d'une durée maximale d'un an.

Article 55 - L'article 33 est applicable à cette période probatoire.

Dans le mois qui précède la fin de celle-ci la commission d'évaluation propose au conseil communal soit la confirmation de la promotion soit la réintégration dans le grade antérieur.

Le Conseil statue lors de la plus prochaine séance qui suit la fin de la période probatoire.

A défaut, la promotion de vient définitive.

CHAPITRE XI.- Régime disciplinaire

Article 56 - Personnel statutaire.

Le régime disciplinaire du personnel statutaire est fixé par les articles L1215-1 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation.

Article 57 - Personnel contractuel

Il est fait application des dispositions de la loi du 03/07/1978 sur les contrats de travail.

1. Les faits punissables ne constituant pas des fautes graves

Les manquements et infractions aux obligations découlant des contrats de travail, aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, à celles du règlement de travail ou à celles stipulées dans le présent

statut, et qui ne constituent pas des motifs graves de rupture, pourront être soumis à l'une des sanctions suivantes :

- l'avertissement
- la réprimande
- la retenue de traitement
- le licenciement moyennant remise d'un préavis légal

Procédure

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

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

La convocation doit mentionner:

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

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

Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue. Si le procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition, il en est donné lecture immédiatement et l'intéressé est invité à le signer.

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

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

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

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

Le Collège communal peut décider d'office ou sur requête de l'intéressé ou de son défenseur d'entendre des témoins.

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

Le Collège communal se prononce sur la sanction disciplinaire à infliger, sur rapport du secrétaire, dans les deux mois de la clôture du procès-verbal de la dernière audition, de renonciation ou de non-comparution.

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

Les membres du Collège communal qui inflige la sanction qui n'étaient pas présents en permanence durant l'ensemble des auditions, ne peuvent prendre part ni à la délibération, ni au vote sur la sanction disciplinaire à infliger.

La décision infligeant la sanction disciplinaire est motivée en la forme.

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

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

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

En cas de licenciement, les délais de préavis à respecter sont ceux prévus aux articles 37,58,59,60,78,82,83,84 de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail. La notification du congé se fait par lettre recommandée ou par exploit d'huissier de justice. Le cas échéant, le préavis est remplacé par le paiement de l'indemnité compensatoire de préavis. Dans ce cas, la rupture du contrat de travail est immédiate.

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

1. 1 an pour l'avertissement;
2. 18 mois pour la réprimande;
3. 3 ans pour la retenue de traitement;

2. Les fautes graves.

Notions

Constitue un motif grave toute faute grave qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre l'administration communale et le membre du personnel.

Modalités

a. Rupture du contrat.

Le Collège communal peut, sur rapport du Secrétaire communal, prononcer la sanction du licenciement pour motif grave après avoir entendu le membre du personnel en ses moyens de défense accompagné s'il le souhaite d'un défenseur de son choix.

Les parties pourront demander l'audition de témoins. Un procès-verbal d'audition sera rédigé séance tenante et l'intéressé(e) sera invité à le signer. Au moment de la signature, l'intéressé(e) peut formuler des réserves et s'il refuse de signer, il en est fait mention.

Dans le cas où il a renoncé par écrit à être entendu ou ne s'est pas présenté à l'audition, un procès-verbal de renonciation ou de non comparution sera établi.

b. Notification

En cas de résiliation pour motif grave, il sera fait application de l'article 35 de la Loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail. Le congé sera notifié au membre du personnel dans les trois jours ouvrables qui suivent son audition. La notification au membre du personnel de la faute grave lui reprochée sera faite au plus tard le troisième jour ouvrable suivant le jour où il a été licencié. En pratique, le congé et le motif grave peuvent être notifiés concomitamment.

CHAPITRE XII.- Positions administratives

Article 58 - L'agent se trouve dans une des positions suivantes :

- en activité de service,

- en non-activité,
- en disponibilité.

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

La position administrative de mise en disponibilité ne concerne que le personnel statutaire définitif.

Section 1ère - Activité de service

Article 59 - Sauf disposition contraire, l'agent en activité a droit au traitement, à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

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

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

Article 60 - La durée hebdomadaire de travail est en moyenne de 38 heures sur une période de référence de 4 mois. Le Collège communal a la faculté d'octroyer l'application, du 01 juillet au 31 août de chaque année, d'un horaire dit « service d'été » dont les modalités sont définies au sein d'une note de service à destination du personnel communal.

Section 2 - Non-activité

Article 61 - L'agent est en non-activité :

1° lorsqu'il s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable la durée de son congé;

2° en cas de suspension disciplinaire;

3° durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle, en application des articles 123 à 127;

4° durant les absences de longue durée pour raisons familiales

5° en cas d'accomplissement de prestations militaires en temps de paix

Article 62 - Sauf disposition contraire, l'agent en position de non-activité n'a pas droit au traitement.

Article 63 - **Par.1er** - En cas d'absence sans autorisation, la période de non-activité n'est prise en considération que pour l'avancement de traitement.

- **Par.2** - En cas de suspension disciplinaire, la période de non-activité n'est jamais prise en considération pour le calcul de l'ancienneté administrative et pécuniaire.

- **Par.3** - En cas d'accomplissement de prestations militaires en temps de paix, l'agent maintient ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

- **Par.4** - Durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle, l'agent peut faire valoir ses droits à la promotion.

Section 3 - Disponibilité

Article 64 - La mise en disponibilité est prononcée par le Conseil communal.

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

Article 65 - La durée de la disponibilité avec bénéfice d'un traitement d'attente ne peut, en cas de disponibilité par suppression d'emploi ou par retrait d'emploi dans l'intérêt du service, dépasser en une ou plusieurs fois, la durée des services admissibles pour le calcul de la pension de retraite de l'agent.

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

Article 66 - Nul ne peut être mis ou maintenu en position de disponibilité lorsqu'il remplit les conditions pour être mis à la retraite.

Article 67 - L'agent en disponibilité reste à la disposition de l'administration communale.

S'il possède les aptitudes professionnelles et physiques requises, il peut être rappelé en activité.

Il est tenu d'occuper l'emploi qui lui est assigné correspondant à son grade.

Si, sans motif valable, il refuse d'occuper cet emploi, le Conseil communal peut le considérer comme démissionnaire, dans le respect des formes prévues à l'article 156.

Article 68 - L'agent en disponibilité qui bénéficie d'un traitement d'attente, est tenu de comparaître, chaque année, devant le MEDEX, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

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

Article 69 - L'agent est tenu de notifier à l'administration un domicile en Belgique où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

Article 70 - Aux conditions fixées par le présent statut, l'agent en disponibilité a droit à un traitement d'attente.

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

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

Article 71 - L'agent en disponibilité qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Article 72 - Le Collège communal décide, selon les nécessités du service, si l'emploi dont l'agent en disponibilité était titulaire doit être considéré comme vacant.

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

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

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

1. Disponibilité pour maladie

Article 73 - Est mis d'office en disponibilité, l'agent dont l'absence pour maladie se prolonge au-delà du congé auquel il peut prétendre en application de l'article 115 du présent statut

Article 74 - L'agent en disponibilité pour maladie conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Article 75 - Il perçoit un traitement d'attente égal à 60 % de son traitement.

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

1° aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui avait été applicable dès le début de son absence,

2° à la pension qu'il obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite prématurée.

Article 76 - Par dérogation à l'article 75, l'agent en disponibilité pour maladie ou infirmité a droit à un traitement d'attente égal au montant de son dernier traitement d'activité, si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie ou infirmité grave et de longue durée.

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

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

Article 77 - La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin aux régimes de prestations réduites pour convenance personnelle visées à l'article 123 du présent statut.

Pour l'application de l'article 70, le dernier traitement d'activité est, durant la période de prestation réduite en cours, celui dû en raison desdites prestations.

2. Disponibilité par suppression d'emploi

Article 78 - L'agent dont l'emploi est supprimé doit être réaffecté dans un emploi vacant correspondant à son grade ou à un grade équivalent.

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

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

Article 79 - L'agent en disponibilité par suppression d'emploi bénéficie d'un traitement d'attente égal, les deux premières années, à son dernier traitement d'activité.

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

Le traitement d'attente ne peut cependant, dans la limite de 30/30es, être inférieur à autant de fois 1/30e du dernier traitement d'activité que l'agent compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité. Les réductions successives s'opèrent sur la base du dernier traitement d'activité, fixé conformément à l'article 70.

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

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

3. Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service

Article 80 - Par.1 - Le Conseil communal peut placer un agent en position de disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service si la mesure est jugée indispensable pour le bon fonctionnement de l'administration.

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

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

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

- **Par.2** - L'agent en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service perd ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Article 81 - Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année, à son dernier traitement d'activité. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est réduit à autant de fois 1/60e du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

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

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

4. Disponibilité pour convenance personnelle et congé sans solde

a. Disponibilité pour convenance personnelle

Article 82 - L'agent définitif peut, à sa demande, être placé en disponibilité pour convenance personnelle.

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

Article 83 - L'agent placé en disponibilité pour convenance personnelle ne reçoit aucun traitement d'attente.

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

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

Article 84 - La durée de la disponibilité pour convenance personnelle est limitée à une période de six mois.

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

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

Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée peut être considéré comme démissionnaire, dans le respect de la procédure prévue à l'article 156.

b. Congé sans solde

Article 85 – L'agent contractuel peut solliciter un congé sans solde dans les mêmes conditions et suivant la même procédure que celles visées aux articles 82 à 84.

Il ne reçoit pendant la durée du congé sans solde aucun traitement d'attente et ne peut se prévaloir de maladie ou d'infirmité contractée durant cette période.

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

Tout membre du personnel dont l'absence excède la période pour laquelle lui a été accordé le congé sans solde peut être considéré comme ayant marqué sa volonté de rompre son contrat de travail

CHAPITRE XIII.- Régime des Congés

Section 1ère - Vacances annuelles

Article 86 - Les agents stagiaires et contractuels ont droit à un congé annuel de vacances, conformément aux lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés coordonnées le 28 juin 1971.

Article 87 - Par. 1er – Les agents visés à l'article 86 et les agents définitifs ont droit à un congé annuel de vacances dont la durée est fixée comme suit, selon l'âge :

- moins de quarante-cinq ans : vingt-six jours ouvrables.
- de quarante-cinq à quarante-neuf ans : vingt-sept jours ouvrables,
- de cinquante à cinquante-quatre ans : vingt-huit jours ouvrables.
- de cinquante-cinq à cinquante-neuf ans : vingt-neuf jours ouvrables.

Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent dans le courant de l'année.

- **Par. 2** - Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service.

Il est pris selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service. Celles-ci ne peuvent en aucun cas avoir pour conséquence de priver un agent d'une partie de son congé.

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

Il doit être pris durant l'année civile concernée.

Le congé annuel de vacances régulièrement sollicité et qui, pour des raisons particulières exceptionnelles, n'a pas été accordé dans l'année en cours, sera pris dans le courant du premier trimestre de l'année suivante. Chaque congé reporté devra faire l'objet d'une autorisation écrite du Secrétaire communal et sera versé au dossier de congé de l'agent.

- Par. 3 – Si par suite des nécessités du service, l'agent nommé n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal au dernier traitement d'activité de l'agent afférent aux jours de congé non pris.

Si l'agent perd sans préavis la qualité d'agent et si suite à ce départ avec effet immédiat, il n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances, il a alors également droit à une allocation compensatoire dont le montant est égal au dernier traitement d'activité de l'agent afférent aux jours de congé non pris.

Pour l'application du présent paragraphe, le traitement à prendre en considération est celui qui est dû pour des prestations complètes, en ce compris, le cas échéant, les allocations de foyer ou de résidence et l'allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure ainsi que les suppléments de traitement qui sont pris en considération pour le calcul de la pension de retraite.

- Par. 4 - Lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes ou obtient des congés ou des autorisations énumérés dans la liste suivante, son congé de vacances est réduit proportionnellement à la période de prestation effective :

1° les congés pour permettre à l'agent d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans une institution subventionnée prévus à l'article 92,

2° les congés pour permettre à l'agent de se présenter aux élections européennes, législatives, régionales, communautaires, provinciales ou communales ;

3° les prestations réduites pour convenance personnelle,

4° le congé pour interruption de carrière professionnelle,

5° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité.

6° le congé pour des motifs impérieux d'ordre familial

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

- Par. 5 - Les agents jouissent d'un congé annuel de vacances supplémentaires dont la durée est fixée comme suit, selon leur âge :

- à soixante ans : un jour ouvrable,
- à soixante et un ans : deux jours ouvrables,
- à soixante-deux ans : trois jours ouvrables,
- à soixante-trois ans : quatre jours ouvrables,
- à soixante-quatre ans: cinq jours ouvrables.

Le paragraphe 1er, alinéa 2, et le paragraphe 4 ne sont pas applicables au congé de vacances supplémentaires.

- Par. 6 - Lorsque l'agent est en état d'incapacité de travail pendant ses vacances, les journées couvertes par certificat médical sont transformées en congé pour maladie.

L'agent ne bénéficie des dispositions du présent paragraphe que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus à l'article 115.

Section 2 - Jours fériés

Article 88 - Les agents sont en congé les jours fériés légaux énumérés à l'article 1er de l'arrêté royal du 18 avril 1974 déterminant les modalités générales d'exécution de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés :

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

Les agents se voient, également, octroyer les congés réglementaires suivants : les 27 septembre, 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre.

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

Le Collège communal peut imposer à certains agents, selon les nécessités du service, de travailler pendant les jours de congé indiqués au présent article. Ils ont droit, dans ce cas, à un jour de congé de récupération, qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Les congés visés au présent article sont assimilés à une période d'activité de service.

Toutefois, si, le jour férié, l'agent est en disponibilité ou en non-activité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

Section 3 - Congés de circonstance et exceptionnels

Article 89 - Outre les congés annuels de vacances, des congés de circonstance peuvent être accordés aux agents dans les limites fixées ci-après.

Nature de l'événement et maximum autorisé :

1° Mariage de l'agent : 4 jours ouvrables ;

2° Décès du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vivait en couple, d'un parent ou allié au premier degré de l'agent ou de la personne avec laquelle l'agent vivait en couple : 4 jours ouvrables ;

3° Mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables ;

4° Décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent : 2 jours ouvrables ;

5° Changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service, lorsque la mutation entraîne l'intervention de la commune dans les frais de déménagement : 2 jours ouvrables ;

6° Décès d'un parent ou allié au deuxième degré ou au troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent : 1 jour ouvrable ;

7° Le mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit enfant de l'agent : 1 jour ouvrable ;

8° L'ordination, l'entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu, d'un enfant de l'agent, du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement : 1 jour ouvrable ;

9° La Communion solennelle ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement ou de tout autre événement d'un culte reconnu autre que la religion catholique : 1 jour ouvrable ;

10° La participation à la fête de la jeunesse laïque d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement : 1 jour ouvrable ;

11° La convocation comme témoin devant une juridiction ou la comparution personnelle ordonnée par une juridiction : pour la durée nécessaire ;

12° L'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou de dépouillement : le temps nécessaire avec un maximum de 2 jours ouvrables ;

Si l'événement se produit au cours d'une période de travail à temps partiel, la durée du congé est réduite à due concurrence.

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

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

Article 90 – Congé de paternité

Un congé de circonstance est, également, accordé aux agents définitifs et stagiaires pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement.

Ce congé est de 10 jours ouvrables et est assimilé à une période d'activité de service.

Pour les agents contractuels, le congé de paternité est réglé par l'article 30§2 de la loi du 3 juillet 1978 sur le contrat de travail.

Le travailleur a le droit de s'absenter de son travail à l'occasion de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard, pendant dix jours, à choisir par lui dans les quatre mois à dater du jour de l'accouchement.

Pendant les trois premiers jours d'absence, le travailleur bénéficie du maintien de sa rémunération.

Pendant les sept jours suivants, le travailleur bénéficie d'une allocation dont le montant est déterminé par le Roi et qui lui est payée dans le cadre de l'assurance soins de santé et indemnités.

Article 91 - Outre les congés prévus aux articles 89 et 90, il peut être accordé aux agents des congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que l'agent : le conjoint, la personne avec laquelle il vit en couple, l'enfant de la personne avec laquelle il vit en couple un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officielle.

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

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

Si le cas de force majeure survient au cours d'une période de travail à temps partiel, la durée du congé est réduite à due concurrence.

Article 92 - Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés aux agents définitifs :

1° pour leur permettre d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné ;

2° pour leur permettre de présenter leur candidature aux élections européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux.

Les congés visés aux 1° et 2° sont accordés pour une période correspondant soit à la durée normale du stage ou de la période d'essai, soit à la durée de la campagne électorale à laquelle les intéressés participent en qualité de candidat.

Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés pour le surplus à des périodes d'activité de service.

Les congés qui dépassent les limites prévues sont convertis de plein droit en disponibilité pour convenance personnelle.

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

Article 93- Les agents peuvent obtenir un congé :

1° pour suivre les cours de l'Ecole de Protection Civile, soit en qualité d'engagé volontaire, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;

2° pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire à ce corps.

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

Section 4 : Congé pour motifs impérieux d'ordre familial

Article 94 – Les agents définitifs et stagiaires ont droit à un congé pour motif impérieux d'ordre familial pour une période maximum de 15 jours ouvrables par an ; le congé est pris par jour ou par demi-jour

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

1. l'hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que l'agent ou d'un parent ou d'un allié au premier degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent.
2. l'accueil, pendant les vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de quinze ans
3. l'accueil, pendant les vacances scolaires, des enfants handicapés qui n'ont pas atteints 18 ans et qui satisfont aux conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 établissant le régime des prestations familiales en faveur des travailleurs indépendants.
4. l'accueil, pendant les vacances scolaires, des enfants qui se trouvent sous le statut de la minorité prolongée.

Le congé pour motifs impérieux d'ordre familial n'est pas rémunéré. Pour le reste, il est assimilé à une période d'activité de service.

La durée du congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite à due concurrence conformément à l'article 87 par 4

L'agent peut être tenu de fournir la preuve du motif impérieux d'ordre familial

Article 95 - Les événements pour lesquels l'agent contractuel a le droit de s'absenter pour raisons impérieuses sont les suivants:

1° la maladie, l'accident ou l'hospitalisation:

a) d'une personne habitant avec l'agent sous le même toit telle que:

- le conjoint ou la personne qui cohabite avec lui;

- un ascendant, un descendant, de même qu'un enfant adoptif ou un enfant dont il est tuteur ou parent d'accueil, une tante ou un oncle du travailleur, de son conjoint ou de la personne qui cohabite avec lui.

b) d'un parent ou d'un allié au premier degré n'habitant pas avec l'agent sous le même toit comme un parent, un beau-parent, un enfant ou un beau-enfant de l'agent.

2° les dommages matériels graves aux biens de l'agent, tels que les dégâts causés à l'habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle ;

3° l'ordonnance de comparution en personne à une audience lorsque l'agent est partie au procès;

4° d'autres événements déterminés d'un commun accord entre le Collège communal et l'agent qui doivent être considérés comme raisons impérieuses.

L'agent a le droit de s'absenter pendant la durée nécessaire pour faire face aux conséquences résultant des événements susvisés. Ces absences ne sont pas rémunérées.

La durée des absences ne peut dépasser dix jours de travail par année civile.

Pour l'agent occupé à temps partiel, la durée du congé pour raisons impérieuses est réduite proportionnellement à la durée de ses prestations de travail.

L'agent qui s'absente pour les raisons impérieuses est tenu d'avertir préalablement l'employeur. S'il n'en a pas la possibilité, il est tenu d'avertir l'employeur dans le plus bref délai.

L'agent doit utiliser le droit d'absence pour des raisons impérieuses aux fins pour lesquelles il a été accordé. A la demande de l'employeur, l'agent doit prouver la raison impérieuse par des documents appropriés ou, à défaut par toute autre moyen de preuve.

Section 5 - Congé pour accompagnement et assistance de handicapés

Article 96 - Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, il peut être accordé aux agents définitifs et stagiaires des congés pour accompagner et assister des handicapés et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, dont la mission est de prendre en charge le sort de handicapés et de malades et qui, à cette fin, reçoit des subventions des pouvoirs publics.

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

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

Section 6 - Congé pour don de moelle osseuse, d'organe ou de tissus

Article 97 - L'agent obtient un congé de quatre jours ouvrables au plus pour un don de moelle osseuse. Ce congé prend cours le jour où la moelle osseuse est prélevée à l'établissement de soins; il est assimilé à une période d'activité de service et est rémunéré.

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

Section 7 : le congé prénatal

Article 98 - L'agent qui est en activité de service obtient, à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de se rendre et de subir les examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service

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

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

Section 8 - Ecartement temporaire du personnel féminin du risque de maladie professionnelle pour raison d'une grossesse.

Article 99 - Les agents féminins enceintes ou allaitantes doivent immédiatement informer leur employeur de leur état et ce verbalement ou par écrit.

Suite à cette information, lorsqu'il est constaté un risque pour l'agent féminin enceinte ou allaitante, le collège communal devra prendre une des mesures de prévention suivantes :

- Soit aménager provisoirement les conditions de travail ou du temps de travail à risque de l'agent féminin concernée ;
- Soit l'affecter à un autre travail compatible avec son état si un aménagement des conditions de travail ou de la durée de travail n'est pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés ;
- Soit suspendre le contrat de travail ou dispenser de travail l'agent féminin si un changement de poste de travail n'est pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés.

Ces mesures sont prises soit sur décision immédiate de la Ville de Wavre soit après proposition du conseiller en prévention-médecin du travail.

a. Décision à prendre immédiatement par l'employeur :

Si l'agent féminin est exposée à certains risques énumérés à l'annexe II de l'arrêté royal du 2 mai 1995, la Ville doit dès la connaissance de l'état de grossesse, appliquer immédiatement une des mesures susvisées.

Elle sera ensuite examinée par le conseiller en prévention médecin du travail qui pourra alors éventuellement et a posteriori adapter la mesure prise au cas spécifique de l'agent féminin.

b. Décision prise sur proposition du conseiller en prévention-médecin du travail

Si l'agent féminin est exposée à un risque spécifique non repris à l'annexe II de l'arrêté royal du 2 mai 1995, elle doit se soumettre à la requête de la Ville à un examen médical effectué par le conseiller en prévention-médecin du travail

Sur le formulaire d'évaluation de santé, le médecin indiquera :

- Soit que l'agent féminin a les aptitudes suffisantes pour poursuivre ses activités ou pour les poursuivre aux conditions qu'il détermine
- Soit qu'elle peut occuper la nouvelle activité qui lui est proposée pour une période qu'il détermine
- Soit qu'elle est inapte à poursuivre ses activités pour une période déterminée ou à occuper la nouvelle activité proposée pour une période déterminée
- Soit qu'elle doit être mise en congé de maladie ou de maternité.

Une copie du formulaire est envoyée à la Ville de Wavre qui prendra sa décision conformément à cet avis.

Une des mesures susvisées doit également être appliquée lorsque l'agent féminin invoque une maladie ou un danger en rapport avec son état susceptible d'être attribuée à son travail et constaté comme tel par le conseiller en prévention-médecin du travail.

Article 100 – L'agent féminin dispose de 5 jours ouvrables pour accepter ou contester la décision du conseiller en prévention-médecin du travail. En cas de contestation, elle pourra faire appel à la procédure des articles 59 à 63 de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de santé des travailleurs. Un recours peut également être introduit par l'agent féminin conformément à l'article 65 de l'arrêté royal du 28 mai 2003.

Article 101 – L'agent féminin pour qui une des mesures précitées a été prise doit après l'accouchement et au plus tard dans les 8 jours de la reprise du travail être soumise à un nouvel examen médical auprès du conseiller en prévention-médecin du travail.

Celui-ci peut alors :

- Soit proposer la reprise du travail dans la fonction qui était celle de l'agent féminin avant la mesure d'écartement
- Soit proposer une prolongation de la mesure d'écartement ou l'application d'une nouvelle mesure et ce lorsqu'il constate qu'il existe toujours un risque pour la sécurité ou la santé de l'agent féminin.

Section 9 – Congé de maternité

Article 102 - A sa demande, l'agent féminin peut obtenir un congé au plus tôt à partir **de la sixième semaine** (de la huitième semaine en cas de grossesse multiple) qui précède la date présumée de l'accouchement. L'agent délivre au plus tard 7 semaines avant la date présumée de l'accouchement (9 semaines en cas de grossesse multiple), un certificat médical attestant cette date.

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

L'agent ne peut effectuer aucun travail à partir du septième jour qui précède la date présumée de l'accouchement jusqu'à la fin d'une période présumée **de neuf semaines** qui prend cours le jour de l'accouchement.

L'interruption de travail est prolongée, à sa demande, après la neuvième semaine, d'une période dont la durée est égale à la durée de la période au cours de laquelle elle a continué à travailler à partir de la sixième semaine avant la date réelle de l'accouchement ou à partir de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est attendue. En cas de naissance prématurée, cette période est réduite à concurrence des jours pendant lesquelles elle a travaillé pendant la période de sept jours qui précède l'accouchement.

Lorsque l'agent féminin peut prolonger l'interruption de travail après la neuvième semaine d'au moins deux semaines, les deux dernières semaines de la période de repos postnatal peuvent être converties à sa demande en jours de congé de repos postnatal. L'employeur est alors tenu de convertir, en fonction du nombre de jours prévus à l'horaire de travail de l'agent, cette période en jours de congé de repos postnatal. L'agent féminin doit prendre ces jours de congé de repos postnatal, selon un planning fixe par elle-même, dans les huit semaines à dater de la fin de la période ininterrompue de congé de repos postnatal.

A la demande de l'agent féminin, la période d'interruption de travail après la neuvième semaine est prolongée d'une semaine lorsque l'agent a été incapable d'effectuer son travail pour cause de maladie ou d'accident durant

toute la période allant de la sixième semaine précédant la date effective de l'accouchement, ou de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est prévue jusqu'à l'accouchement.

Pour les agents définitifs, la rémunération due pour la prolongation du congé postnatal ne peut, dans ce cas couvrir, plus d'une semaine

En cas de naissance multiple, la période de repos postnatal de neuf semaines, éventuellement prolongée conformément aux dispositions de l'alinéa précédent, peut, à la demande de la travailleuse, être prolongée d'une période de deux semaines au maximum.

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

a) à la fin de la période de repos postnatal, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est resté hospitalisé après les sept premiers jours à dater de sa naissance et mentionnant la durée de l'hospitalisation;

b) le cas échéant, à la fin de la période de prolongation qui résulte des dispositions prévues dans cet alinéa, une nouvelle attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'établissement hospitalier et mentionnant la durée de l'hospitalisation.

Pour les agents définitifs, la rémunération accordée pendant la prolongation du congé postnatal ne peut couvrir plus de 24 semaines.

L'agent féminin conserve son droit au report de la prolongation du congé postnatal en cas de décès de l'enfant dans l'année de sa naissance

Sont assimilés à des jours de travail qui peuvent être reportés jusqu'après le congé postnatal :

- le congé annuel de vacances ;
- les jours fériés, les jours de remplacement et les jours de repos compensatoire accordés en application de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés ;
- les congés de circonstance et les congés exceptionnels pour force majeure résultant de la maladie de certains membres de la famille
- le congé pour motif impérieux d'ordre familial.
- Les absences pour maladies non liées à la grossesse pour les agents définitifs uniquement.

Article 103 - en période de grossesse ou d'allaitement, les agents féminins ne peuvent effectuer de travail supplémentaire. Est considéré comme travail supplémentaire, pour l'application de cet article, tout travail effectué au-delà de la durée hebdomadaire de travail fixée par le statut de la commune.

Article 104 - Le congé de maternité est assimilé à une période d'activité de service.

Les périodes d'absence pour maladie pendant les cinq semaines qui se situent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement sont converties en congé de maternité pour la détermination de la position administrative de l'intéressée et ne pourront donc être ajoutées au congé postnatal.

Pour les agents définitifs uniquement, les périodes d'absences susvisées et qui ne seraient pas liées à la grossesse ne seront pas converties en congé de maternité mais seront prises en compte au titre de congé de maladie pouvant être ajoutées au congé postnatal

Dans cette hypothèse, l'article 102 al4 du présent statut ne trouve pas à s'appliquer

Le présent article est également applicable lorsque les périodes d'absence pour maladie se situent pendant les sept semaines qui, en cas de naissance multiple, tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement.

Article 105 - Pour les agents définitifs, le traitement dû pour la période pendant laquelle l'intéressée se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou dix-sept semaines en cas de naissance multiple. Si l'agent féminin a épuisé le congé prénatal et que l'accouchement se produit après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date de l'accouchement de sorte que l'agent féminin se trouve donc en congé de maternité. Par dérogation à l'alinéa précédent, la rémunération est due.

Article 106 - Les articles 104 et 105 ne s'appliquent pas en cas de fausse couche se produisant avant le 181^e jour de gestation.

Section 10 - Congé de paternité de substitution

Article 107 - L'agent masculin peut, en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère pendant le congé de maternité visé à l'article 102, bénéficier d'un congé de paternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

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

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

Article 108 - Par. 1er - En cas d'hospitalisation de la mère, le père pourra bénéficier du congé de paternité, pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

- le congé de paternité ne peut débuter avant le septième jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant;

- le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital;

- l'hospitalisation doit avoir une durée de plus de sept jours.

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

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

Pour les agents définitifs et stagiaires, le congé de paternité est assimilé à une période d'activité de service et est rémunéré.

Pour les agents contractuels, le congé de paternité donne droit à une indemnité à charge de la mutualité.

Section 11 - Congé parental

Article 109 - L'agent en activité de service peut, après la naissance, l'adoption ou le placement d'un enfant dans une famille d'accueil dans le cadre de la politique d'accueil, obtenir à sa demande un congé parental.

La durée de ce congé ne peut excéder trois mois.

Il doit être pris avant que l'enfant n'atteigne l'âge de 10 ans.

A la demande de l'agent, le congé peut être fractionné par mois et ne peut être pris que par jour entier.

Le congé parental n'est pas rémunéré. Il est assimilé à une période d'activité de service.

Section 12 - Congé d'adoption et congé d'accueil

Article 110 – Congé d'adoption.

- Par. 1er - Un congé d'adoption est accordé à l'agent qui adopte un enfant de moins de dix ans.

Le congé est de 6 semaines au plus. Le congé peut être fractionné par semaine et doit être pris au plus tard dans les quatre mois qui suivent l'accueil de l'enfant dans la famille de l'agent.

A la demande de l'agent, 3 semaines au plus de ce congé peuvent être prises avant que l'enfant n'ait été effectivement accueilli dans la famille.

- Par. 2 - L'agent qui désire bénéficier du congé par application du présent article communique au Collège communal la date à laquelle le congé prendra cours et sa durée. Cette communication se fait par écrit au moins un mois avant le début du congé à moins que le Collège communal n'accepte un délai plus court à la demande de l'intéressé.

L'agent doit présenter les documents suivants :

1° une attestation, délivrée par l'autorité centrale compétente de la Communauté, qui confirme l'attribution de

l'enfant à l'agent pour obtenir le congé de 3 semaines au plus avant que l'enfant ne soit accueilli dans la famille;
2° une attestation qui confirme l'inscription de l'enfant au registre de la population ou au registre des étrangers pour pouvoir prendre le congé restant.

- Par. 3- La durée maximum du congé d'adoption est doublée lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

Ce congé est rémunéré

Article 111 - Congé d'accueil

- Par. 1er - Un congé d'accueil est accordé à l'agent qui assure la tutelle officieuse d'un enfant de moins de dix ans ou qui accueille un mineur dans sa famille suite à une décision judiciaire de placement dans une famille d'accueil.

- Par. 2 - Le congé est de six semaines au plus pour un enfant de moins de 3 ans et de quatre semaines au plus dans les autres cas. Le congé débute le jour où l'enfant est accueilli dans la famille et ne peut pas être fractionné.

- Par. 3 - La durée maximum du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales. »

Le congé d'adoption et le congé d'accueil sont assimilés à une période d'activité de service.

Section 13 – Congé de maladie

Article 112 - L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer l'exercice de ses fonctions se conforme aux dispositions prévues au sein du règlement de travail de la Ville de Wavre concernant la surveillance médicale du personnel communal

Article 113 - Les dispositions de la présente section s'appliquent aux absences de maladie à l'exception des absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.

Article 114 - Lorsqu'un membre de la famille d'un agent, vivant sous le même toit, est atteint de maladie contagieuse, le Collège communal pourra accorder un congé spécial, dont il fixera la durée, dans chaque cas, sur le vu du certificat médical délivré par un médecin traitant.

Ce certificat devra mentionner la nature exacte de l'affection et indiquera s'il y a lieu d'éloigner l'agent de son service.

TABLEAU DES AFFECTIONS DONNANT LIEU A UN CONGE DE PROPHYLAXIE

diphtérie : 7 jours en l'absence de germes chez l'agent

encéphalite épidémique : 17 jours

fièvre typhoïde et paratyphoïde : 12 jours

méningite cérébro-spinale : 9 jours

morve : 12 jours

poliomyélite : 17 jours

scarlatine : 10 jours

variole : 18 jours

hépatite infectieuse : 21 jours

Les congés prennent cours à la date d'apparition des premiers symptômes nets chez le malade au foyer du membre du personnel et non à partir du jour de l'établissement du certificat.

Le Collège communal peut prescrire une visite complémentaire par le médecin-contrôleur désigné par le Conseil communal.

Celui-ci indique, s'il y a lieu, les mesures spéciales à prendre tant au domicile de l'agent qu'au siège de son travail.

La reprise du travail par un agent en congé de prophylaxie n'est autorisée qu'avec l'accord du médecin-contrôleur.

Le régime des congés de prophylaxie ne peut être accordé:

- a) aux agents qui habitent une partie d'un immeuble lorsque la maladie contagieuse se déclare chez des personnes occupant une autre partie de l'immeuble,
- b) aux agents atteints eux-mêmes d'une maladie contagieuse,
- c) aux agents qui travaillent en plein air ou isolément.

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

Pendant la durée de ce congé, l'agent conserve ses droits en matière d'évolution de carrière, de promotion et d'avancement de traitement.

Article 115 - Par. 1^{er} - Pour l'ensemble de sa carrière, les agents définitifs qui, par suite de maladie, sont empêchés d'exercer normalement ses fonctions, peuvent obtenir des congés pour cause de maladie à concurrence de trente jours civils par douze mois d'ancienneté de service.

Toutefois, s'il ne compte pas trente-six mois d'ancienneté de service, l'agent peut obtenir nonante jours civils de congé.

Pour l'agent invalide de guerre, ces nombres de jours sont portés respectivement à quarante-cinq et à cent trente cinq jours civils.

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

Après avoir atteint la durée des congés susdits, le Collège communal a la faculté d'accorder nonante jours civils supplémentaires à l'agent. Ce dernier est mis d'office en disponibilité pour maladie lorsque le quota de congés accordés en vertu du présent paragraphe est épuisé

- **Par 2** - il y a lieu d'entendre par ancienneté de service, les services effectifs que l'agent a accomplis en faisant partie, à quelque titre que se soit, de l'Etat, des Régions ou Communautés, d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une personne publique subordonnée aux communes, d'une agglomération de communes, d'une fédération de communes, d'un centre public d'aide sociale, d'une association de centres publics d'aide sociale ou d'un établissement ou d'un organisme d'intérêt public comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

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

- **Par 3** - Les trente et quarante-cinq jours visés au § 1er sont réduits au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois considérée, lorsqu'au cours de ladite période l'agent :

1.- a obtenu un ou des congés énumérés ci-dessous :

- a) pour lui permettre d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné, d'un office d'orientation professionnelle subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné;
- b) pour lui permettre de présenter sa candidature aux élections, européennes, législatives, régionales, communautaires, provinciales ou communales;
- c) les prestations réduites pour convenance personnelle;
- d) le congé pour interruption de la carrière professionnelle;
- e) les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de la non-activité ou de disponibilité;

2.- a été absent pour maladie, à l'exclusion des congés pour maladie résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle;

3.- a été placé en non-activité pour absence non justifiée;

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

- Par 4 - Seuls les jours ouvrables compris dans la période d'absence pour maladie sont comptabilisés.

- Par 5 - Lorsque l'agent effectue des prestations réduites pour convenances personnelles, réparties sur tous les jours ouvrables, les absences pour cause de maladie sont imputées sur le nombre de jours de congé auxquels il a droit en vertu du § 1er, au prorata du nombre d'heures qu'il aurait dû prester pendant son absence.

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

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

Les congés pour maladie ne mettent pas fin au régime des prestations réduites visé dans le présent article ni aux régimes d'interruptions de carrière professionnelle.

L'agent continue à percevoir le traitement dû en raison de ses prestations réduites.

Article 116 : Congés pour prestations à temps partiel pour raisons médicales

- Par 1 - L'agent peut reprendre ses fonctions par prestations de 50, 60 ou 80 % des prestations normales, à la suite d'une absence complète pour cause de maladie ou d'infirmité d'au moins 30 jours. Il peut bénéficier dans ce cas d'un congé pour prestations à temps partiels pour raisons médicales.

Pour les agents définitifs, ce congé est assimilé à une période d'activité de service et rémunéré. Les agents contractuels et stagiaires ont, quant à eux, besoin de l'autorisation préalable du médecin-conseil de leur mutualité afin de pouvoir exercer un travail à temps partiel après une période d'incapacité de travail. Ils percevront, outre, leur salaire pour les prestations réduites, une indemnité de l'assurance maladie-invalidité. Les prestations réduites s'effectuent chaque jour

- Par 2 - Au cas où le service de Médecine du Travail estime l'agent apte à reprendre ses fonctions antérieures par prestations réduites, il en avise le Collège communal.

Il en informe, également, l'agent.

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

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

- Par 3 - Au cas où l'agent absent pour cause de maladie, demande à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50%, de 60% ou de 80% des prestations normales et produit, à l'appui de cette demande, un certificat de son médecin, le Collège communal autorise l'agent à accomplir ces prestations réduites, si cette mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service et si le service de Médecine du Travail estime que l'état physique de l'intéressé le permet. Celui-ci est avisé de la manière prévue à l'article 11.

- Par 4 - Les décisions portant qu'un agent reprendra l'exercice de ses fonctions par prestations réduites ne peuvent être prises pour une période de plus d'un mois.

Toutefois, des prorogations peuvent être accordées pour une période de trente jours au maximum.

Les prestations réduites s'effectuent chaque jour

- Par 5 - L'agent peut former un recours contre la décision du conseiller en prévention - médecin du travail concernant son aptitude à reprendre ses fonctions par prestations réduites selon la procédure suivante :

1- Le recours sera adressé sous pli recommandé au Médecin-inspecteur du travail compétent, dans les sept jours ouvrables de la date d'envoi ou de remise à l'agent du formulaire d'évaluation de santé.

2- Le Médecin-inspecteur du travail convoque, par écrit, à une date et dans un lieu qu'il fixe le conseiller en prévention-médecin du travail et le médecin traitant de l'agent, en leur demandant de se munir des documents pertinents établissant l'état de santé de l'agent ainsi que l'agent en vue d'être entendu et examiné le cas échéant.

3- La séance de recours doit avoir lieu au plus tard dans le délai de vingt et un jours ouvrables prenant cours à la date de réception du recours de l'agent. Ce délai peut être porté à trente et un jours ouvrables lorsque l'agent est mis en congé de maladie ou lorsque une expertise est demandée par un médecin lors de la séance de recours.

Les trois médecins prendront une décision à la majorité des voix; en cas d'absence du médecin traitant désigné par l'agent ou du conseiller en prévention - médecin du travail, et en cas de désaccord entre les médecins présents, le Médecin-inspecteur du travail prend lui-même la décision.

Cette décision médicale sera consignée par le Médecin-inspecteur du travail dans un procès-verbal signé par les trois médecins et qui sera classé dans le dossier de santé de l'agent.

La décision sera communiquée immédiatement à l'employeur et au travailleur par le Médecin-inspecteur du travail.

Le recours est suspensif de la décision du conseiller en prévention - médecin du travail. Il ne l'est pas pour l'examen médical d'un agent chargé d'un poste de sécurité ou de vigilance ou d'une activité à risque d'exposition aux rayonnements ionisants ou d'une travailleuse enceinte ou allaitante occupée à un poste dont l'analyse des risques a révélé une activité à risque spécifique.

Cet agent ne pourra subir aucune perte de salaire jusqu'au jour où le fonctionnaire précité aura rendu sa décision. Durant cette période, il devra accepter toute besogne que le conseiller en prévention - médecin du travail jugera compatible avec son état de santé.

- **Par 6** – Pour les agents définitifs, ces congés ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congés que l'agent peut encore obtenir en application de l'article 115.

Article 117 - Lorsque son absence est provoquée par un accident causé par la faute d'un tiers, l'agent communal ne perçoit son traitement d'activité ou son traitement d'attente qu'à titre d'avances versées sur l'indemnité due par le tiers et récupérable à charge de ce dernier. L'agent ne perçoit ce traitement qu'à la condition, lors de chaque paiement, de subroger la Ville dans ses droits contre l'auteur de l'accident et ce, jusqu'à concurrence de la somme versée par la Ville en ce compris les retenues sociales et fiscales.

Article 118 - La réaffectation d'un agent jugé inapte par le médecin du travail à poursuivre ses fonctions est soumise aux dispositions de la section 6 de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs

Article 119 - Sans préjudice de l'article 83 de la loi du 5 août 1978, l'agent définitif ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie avant qu'il n'ait épuisé la somme de congés à laquelle lui donne droit l'article 115 du présent statut.

Section 14 – Absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle

Article 120 – Les dispositions de la présente section s'appliquent exclusivement aux absences justifiées par un accident du travail, un accident sur le chemin du travail ou une maladie professionnelle.

Article 121 – Sous réserve de l'article 119 et par dérogation à l'article 115, le congé pour cause de maladie pris sur base de l'article 120 est accordé sans limite de temps.

En outre et sauf application de l'article 119, les jours de congé accordés suite à un accident du travail, à un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle, même après la date de consolidation, ne sont pas pris en compte pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent définitif peut encore obtenir sur base de l'article 115.

Article 122 - Pour le surplus, il est renvoyé aux dispositions de la loi du 3 juillet 1967 et ses modifications ultérieures ainsi qu'aux arrêtés d'exécution qui sont d'application pour les membres du personnel communal.

Section 15 – Prestations réduites pour convenance personnelle

Article 123 - **Par.1er** - Le Collège communal peut autoriser l'agent définitif qui le demande à exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle.

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

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

- Par.2 - Le Conseil communal détermine les fonctions pour lesquelles l'autorisation de s'absenter pour convenance personnelle ne peut être accordée en aucun cas.

Les dispositions de la présente section ne s'appliquent donc pas au Secrétaire communal, au Receveur communal, au Trésorier de la régie, aux chefs de service, aux membres du personnel employés au Secrétariat général
Le Collège a la faculté, néanmoins, de faire droit aux demandes émanant des chefs de service et des membres du personnel employés au Secrétariat général pour autant que l'intérêt du service ne soit pas compromis

- Par.3 - L'agent qui bénéficie de l'autorisation visée au paragraphe 1er, est tenu d'accomplir soit la moitié, soit les deux tiers, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes des prestations qui lui sont normalement imposées.

Ces prestations s'effectuent soit chaque jour, soit selon une autre répartition fixe sur la semaine.

- Par.4 - Durant la période d'absence, l'agent est en non-activité. Il peut néanmoins faire valoir ses titres à la promotion.

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

- Par.5 – les prestations réduites doivent toujours prendre cours au début du mois.

Article 124 - L'autorisation visée à l'article 123 est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus, selon les mêmes modalités que celles fixées par l'article 123.

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

Article 125 - A l'initiative soit du Collège communal, soit de l'agent intéressé, et moyennant préavis d'un mois, l'agent reprend ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a été autorisé à les exercer par prestations réduites.

Article 126 - L'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites est suspendue dès que l'agent obtient un des congés suivants :

1° un congé de maternité, de paternité, un congé parental, un congé d'accueil en vue de l'adoption;

2° un des congés visés aux articles 92 et 93;

3° un congé pour motif impérieux d'ordre familial

4° un congé visé soit à l'article 40 de l'arrêté royal du 20 juin 1955 portant le statut syndical des agents des services publics, soit à l'article 77, §1^{er}, de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Article 127 - Par.1er - L'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et l'agent qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans peuvent exercer leurs fonctions, sous le régime des prestations réduites pour convenance personnelle, aux conditions fixées par le présent article.

- Par.2 - Les agents visés au paragraphe 1er sont tenus d'accomplir soit la moitié, soit les deux tiers, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes de la durée des prestations qui leur sont normalement imposées. Ces prestations s'effectuent soit chaque jour, soit selon une répartition dans la semaine ou dans le mois.

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

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

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

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

- Par.4 - Les agents visés au paragraphe 1er peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites pendant une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

- Par.5 - Les articles 123, paragraphe 1er, alinéa 1er et paragraphe 4, 124 alinéa 3 et 126 sont applicables aux agents visés au paragraphe 1er.

Section 16 - Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales

Article 128 - Le Collège provincial peut, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, autoriser l'agent définitif à s'absenter pour se consacrer à ses propres enfants.

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

La durée maximum de l'absence est portée à six ans et prend fin au plus tard lorsque l'enfant atteint huit ans si ce dernier est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales, en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'article 93 quater de l'arrêté royal organique du 22 décembre 1938 prévu par la loi du 10 juin 1937 qui étend les allocations familiales aux employeurs et aux travailleurs non salariés

Durant la période d'absence, l'agent est en non-activité. Il ne peut exercer aucune activité lucrative.

Il peut néanmoins faire valoir ses titres à la promotion.

La promotion à un grade supérieur met fin à l'autorisation d'absence de longue durée justifiée par des raisons familiales.

Section 17 - Interruption de carrière

Article 129 - Les agents ont droit à l'interruption de carrière selon les règles prévues à l'arrêté royal du 2 janvier 1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruption à savoir : l'interruption de carrière « ordinaire », l'interruption de travail dans le cadre du congé parental, l'interruption de congé dans le cadre d'un congé pour soins palliatifs et l'interruption de carrière dans le cadre de l'assistance médicale.

Le régime de l'interruption de carrière « ordinaire » n'est pas d'application pour les stagiaires ainsi que pour les fonctions suivantes : le Secrétaire communal, le Receveur communal, le Trésorier de la Régie, les chefs de service, les membres du personnel employés au Secrétariat général.

Le Collège a la faculté, néanmoins, de faire droit aux demandes émanant des chefs de service et des membres du personnel employés au Secrétariat général pour autant que l'intérêt du service ne soit pas compromis

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

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

Toutes les périodes d'absence des agents prises en application de la présente section sont prises en considération pour le calcul des années d'ancienneté prévues au statut. Pendant la période d'absence, le membre du personnel peut faire valoir ses titres à l'avancement

Section 18 - Dispenses de service

Article 130 - Des dispenses de service peuvent être accordées à l'occasion des événements suivants, et dans les limites du temps strictement nécessaire :

1° participation à des examens organisés par une administration publique;

2° exercice d'une fonction dans un bureau de vote principal ou dans un bureau de dépouillement;

3° convocation de l'agent devant une autorité judiciaire, lorsque sa présence est indispensable;

4° participation à un jury d'assises;

5° convocation devant le MEDEX ou par le service médical désigné par la commune;

6° consultation médicale ne pouvant avoir lieu en dehors des heures de service;

7° don de plasma dans un service de la Croix-Rouge;

8° don de sang ou de plaquettes dans un service de la Croix-Rouge. Dans ce cas la dispense de service est d'une journée.

L'agent peut prendre au choix 5 jours au maximum pour le don de sang, de plaquettes ou de plasma. L'octroi de la dispense de service pour donner exclusivement du sang est, néanmoins, limité à 4 jours ouvrables par année civile. La preuve de l'événement est fournie par l'agent, au plus tard le lendemain.

9° Congés pour accomplir des missions syndicales

Section 19 - Congés compensatoires

Article 131 - Les agents qui fournissent des prestations en dehors de leurs heures habituelles de travail peuvent bénéficier d'un congé compensatoire, sauf s'ils perçoivent pour les mêmes heures, une allocation pour prestations exceptionnelles ou pour prestations dominicales ou nocturnes.

La durée du congé compensatoire est fixée comme suit :

<u>Prestation</u>	<u>Récupération</u>
1h au-delà des 38 h.	par 1 h 1/4
1h entre 22 h et 7 h	par 1 h 1/2
1h dimanche et jours fériés	par 2 h.

La procédure à suivre en matière de congé de récupération ou de la compensation d'heures supplémentaires prestées est la suivante :

A l'exception des membres du personnel de la crèche « île aux trésors » qui en vue d'optimiser la qualité du service sont autorisés à récupérer leurs heures supplémentaires par heure, les congés susvisés devront être obligatoirement groupés par période minimum d'une demi-journée et inscrits sur la feuille de congé de récupération annexée à la feuille de congés annuels.

Les durées de récupération ou de compensation y seront indiquées avec leur motif.

Section 20 - Congés pour accomplir des missions syndicales

Article 132 - Par.1er – Sur présentation préalable à son supérieur hiérarchique d'une convocation occasionnelle ou d'un ordre de mission permanent personnel, émanant d'un dirigeant responsable, un agent, délégué syndical, obtient de plein droit et pour la durée nécessaire à cet effet, un congé syndical ou une dispense de service pour participer aux travaux des comités de concertation et de négociation.

- **Par.2** - Sur présentation préalable à son supérieur hiérarchique d'une convocation occasionnelle ou d'un ordre de mission permanent personnel, émanant d'un dirigeant responsable, un agent, délégué syndical, obtient de plein droit et pour la durée nécessaire à cet effet, une dispense de service pour participer aux travaux des commissions et des comités généraux créés au sein de l'organisation syndicale

- **Par.3** - Sur présentation préalable à son supérieur hiérarchique d'un ordre de mission ou d'un mandat personnels émanant d'un dirigeant responsable, un agent, délégué syndical, obtient de plein droit et pour la durée nécessaire à cet effet, une dispense de service en vue de l'exercice des prérogatives énumérées aux articles 16 et 17 de la loi du 19

décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

- Par.4 - Sur demande préalable d'un dirigeant responsable adressée à l'autorité compétente, et sauf incompatibilité absolue avec les nécessités du service, les agents obtiennent, pour la durée nécessaire à cet effet, une dispense de service pour participer aux réunions organisées dans les locaux par les organisations syndicales représentatives.

- Par.5 - Les lieux, date et heure de réunions se tenant hors de l'administration doivent être mentionnées sur la demande de congé.

L'autorité compétente peut, en vertu des dispositions prévues par la loi visée au paragraphe 3 demander à un responsable dirigeant de confirmer la présence aux réunions, des agents bénéficiant des congés syndicaux énumérés ci-dessus.

Durant la période d'absence, l'agent est en activité de service.

Section 21 - Congés extraordinaires

Article 133 - Par.1er - Un congé spécial peut être accordé à la demande d'un dirigeant responsable d'une organisation professionnelle reconnue, aux agents définitifs et stagiaires, en vue de la participation aux travaux des commissions nationales ou des comités provinciaux et régionaux visés au sein d'une telle organisation.

Lors de la première demande en vue de l'octroi d'un congé spécial à un agent déterminé, pour l'accomplissement d'une mission syndicale de courte durée, l'organisation professionnelle intéressée doit transmettre un exemplaire de ses statuts et la liste des dirigeants responsables.

La demande doit indiquer les jours et heures de réunion.

Le congé spécial n'est pas à imputer sur le congé annuel de vacances; il ne donne lieu ni à des prestations compensatoires, ni à aucune retenue de traitement.

Un agent ne peut, en aucun cas, bénéficier de plus de huit jours de congé spécial au cours d'une même année.

Par.2 - L'agent stagiaire dont la nomination à titre définitif a été refusée et tout agent démissionnaire pour une raison autre que la mise à la pension, a droit, pour son dernier mois de présence à l'administration, à un congé extraordinaire de deux demi-jours par semaine.

Ces deux demi-jours peuvent être pris en l'espace d'une seule journée.

Il y aura lieu, toutefois, à cette occasion, de concilier les intérêts de l'agent avec ceux du service

L'agent contractuel est soumis, pour ce qui le concerne, aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 sur le contrat de travail

CHAPITRE XIV - Formation

Section 1ère - Dispense de service

Article 134 - L'agent qui participe à une formation, à la demande du Collège communal et sur proposition du service, obtient une dispense de service.

Il est tenu de participer à cette formation.

Article 135 - L'agent qui souhaite participer à une formation arrêtée par le Conseil régional de la Formation du Personnel des Pouvoirs locaux adresse sa demande au chef de service qui la transmet immédiatement au Secrétaire communal.

Celui-ci accorde ou refuse la dispense de service. La décision doit être motivée conformément aux prescriptions de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs.

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

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

Article 136 - Le droit à la dispense de service est suspendu si l'agent est absent de la formation sans motif légitime ou s'il abandonne la formation sans motif légitime.

La suspension est prononcée par le Collège communal.

Elle s'étend à la partie restante de la formation en cours ainsi qu'aux deux années qui suivent.

Article 137 - L'abandon de la formation est notifié immédiatement par écrit au Secrétaire communal.

Il doit être justifié.

Article 138 - Sauf circonstances exceptionnelles, la dispense de service ne peut être accordée plus de deux fois de suite pour participer à une même activité de formation.

Article 13 - Le Collège communal détermine, pour chaque formation, s'il y a lieu à prise en charge totale ou partielle des frais.

Section 2 - Congé de formation

Article 140 - Un congé de formation peut être accordé à l'agent qui participe à son initiative à une des formations suivantes :

1° les cours de l'enseignement à distance du Service de l'Enseignement à Distance du Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation de la Communauté française;

2° les cours organisés dans le cadre de l'enseignement de promotion sociale et qui sont organisés, subventionnés ou reconnus par une Communauté;

3° les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type long et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements d'enseignement supérieur, conformément à l'article 5bis de la loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur;

4° les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type court et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements supérieurs, conformément à l'article 5bis de la loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur;

5° les cours relevant de l'enseignement universitaire des premier et deuxième cycles, organisés le soir ou le week-end dans les universités et les établissements assimilés aux universités en vue de l'obtention d'un titre légal ou scientifique visé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur;

6° les cours de tout cycle d'études complémentaires organisés par les universités et les établissements assimilés aux universités;

7° les cours organisés par l'Institut francophone de Formation permanente des Classes moyennes;

8° toute autre formation agréée par le Conseil régional de la Formation du Personnel des Pouvoirs locaux.

Article 141 - Le congé est accordé si la formation est utile à l'agent dans l'exercice de ses tâches ou si elle vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de promotion.

La formation qui vise à satisfaire aux conditions d'évolution de carrière ou de promotion ne peut être refusée plus de deux fois successivement. Dans les autres cas, le refus ne peut être motivé que par l'intérêt du service.

Article 142 - L'agent introduit sa demande de congé auprès du Collège communal.

Celui-ci accorde ou refuse le congé. La décision doit être motivée.

Article 143 - La durée du congé est égale au nombre d'heures de la formation sans pouvoir dépasser 120 heures par année.

Le nombre d'heures dont l'agent est dispensé en raison d'études antérieures ou en cours est déduit.

On entend par année la période s'étendant du 1er septembre d'une année civile au 31 août de l'année civile suivante.

Pour une formation n'exigeant pas de présence régulière, le nombre d'heures de la formation est égal au nombre de leçons du programme d'études.

Article 144 - Pour le calcul du nombre d'heures de congé, il est tenu compte des prestations de l'agent pendant l'année de référence.

L'année de référence est l'année précédant celle pour laquelle le congé est demandé.

Donnent lieu à une diminution proportionnelle du congé :

- 1° la durée du stage accompli en vue de la nomination à titre définitif;
- 2° les absences pendant lesquelles l'agent est placé en non-activité ou en disponibilité;
- 3° les congés prévus par l'article 92 et 94 du présent statut;
- 4° le congé pour prestations réduites pour convenance personnelle;
- 5° le congé pour interruption de la carrière professionnelle.

Article 145 - Les heures qui n'ont pas été utilisées sont reportées, à la demande de l'agent, à l'année suivante.

Article 146 - Par. 1er - Le congé de formation afférent aux formations organisées en année scolaire est pris entre le début de l'année considérée et la fin de la première session d'examens de cette année scolaire. En cas de seconde session d'examens, la période susvisée est prolongée jusqu'à la fin de cette session.

- Par. 2 - Le congé de formation afférent aux formations qui ne sont pas organisées en année scolaire est pris entre le début et la fin de la formation.

- Par. 3 - Le congé de formation afférent aux formations pour lesquelles une présence régulière n'est pas requise est pris entre le début et la fin des travaux imposés. Si cette formation est suivie de la participation à un examen, la période est prolongée jusqu'à la fin de la première ou éventuellement de la seconde session d'examens.

- Par. 4 - Compte tenu des besoins du service et du nombre d'heures ou de leçons de la formation mentionnée dans l'attestation d'inscription, une répartition planifiée du congé peut être imposée par le Secrétaire communal.

La répartition ne peut porter atteinte au droit de l'agent d'utiliser en totalité son congé de formation, ni à son droit de l'utiliser pour se rendre à la formation, y assister et, le cas échéant, rejoindre son lieu de travail après la formation et pour participer aux examens.

Article 147 - Dans les trente jours qui suivent le début de la formation ou l'envoi du premier travail imposé, l'agent remet une attestation d'inscription.

Dans les trente jours qui suivent la fin de la formation ou du programme d'études, l'agent remet une attestation relative à l'assiduité avec laquelle il a suivi la formation.

Article 148 - L'agent notifie au Secrétaire communal, dans les cinq jours, l'abandon de la formation ou le défaut définitif d'envoi des travaux imposés.

S'il s'agit d'enseignement à distance, l'agent notifie au Secrétaire communal une interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés, que cette interruption soit continue ou non.

Le Secrétaire communal met fin au congé de formation à partir de la date des notifications visées aux alinéas 1er et 2.

Article 149 - Par. 1er - Le droit à un congé de formation est suspendu s'il résulte de l'attestation d'assiduité ou d'autres éléments d'information:

- 1° soit que l'agent a été absent au cours sans raison légitime;
- 2° soit que l'agent n'a pas informé de son interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés.

Par. 2 - La suspension est prononcée par le collège communal.
Elle s'étend à la partie restante de l'année en cours ainsi qu'aux deux années qui suivent.

Article 150- Le congé ne peut être accordé plus de deux fois de suite pour la même formation. Il n'est pas rémunéré.

CHAPITRE XV.- Statut syndical

Article 151- Les relations entre les communes et les organisations syndicales, ainsi que le statut des personnes qui participent à la vie syndicale, sont régis par la loi du 19 décembre 1974, organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Article 152- La participation de l'agent à une cessation concertée du travail ne peut entraîner pour cet agent que la privation de son traitement.

CHAPITRE XVI - Cessation des fonctions

Section 1ère - Règles applicables aux agents définitifs

Article 153- Entraînent la cessation des fonctions des agents définitifs :

- 1° la démission volontaire,
- 2° la démission d'office,
- 3° la mise à la retraite,
- 4° la révocation et la démission d'office prononcées à titre de sanction disciplinaire,
- 5° l'inaptitude professionnelle pour raison médicale.

Article 154- L'agent peut demander volontairement à être démis de ses fonctions, en adressant une demande écrite au Conseil communal, avec un préavis de deux mois. Ce préavis peut être réduit par décision du Collège communal.

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

Article 155 - Par. 1er - Est démis d'office et sans préavis de ses fonctions :

1° l'agent dont la nomination est constatée irrégulière dans le délai de recours en annulation devant le Conseil d'Etat. Ce délai ne vaut pas en cas de fraude ou de dol de l'agent,

2° l'agent qui ne satisfait plus à la condition de nationalité, visée à l'article 14 et celui qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques,

3° l'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent plus de dix jours,

4° l'agent qui ne satisfait pas à l'évaluation préalable de santé visée à l'article 24 et qui a déjà été appelé en service,

5° l'agent qui, sans motif valable, ne satisfait pas à l'article 67, alinéa 2 ou ne reprend pas le service après une période de disponibilité pour convenance personnelle,

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

- **Par. 2** - La démission d'office est prononcée par le Conseil communal.

- **Par. 3** - La démission d'office prononcée à titre de sanction disciplinaire est régie par les articles 281 et suivants de la nouvelle loi communale.

Article 156- En cas application de l'article 155 paragraphe 1er, 3° ou 5°, l'agent est préalablement entendu par le Conseil communal.

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

Article 157 - L'inaptitude physique définitive est constatée par le MEDEX, en application de l'article 117, paragraphe 2, de la loi du 14 février 1961.

Article 158 - La cessation des fonctions pour cause d'inaptitude professionnelle définitive est prononcée par le conseil communal.

L'agent a droit à une indemnité égale à trois mois de traitement majorée de trois mois par période entamée de 5 ans de service.

Article 159 - Par.1er - Les agents définitifs ont droit à une pension selon les règles fixées par les articles 156 à 169 de la nouvelle loi communale.

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

Section 2 – Règles applicables aux agents contractuels

Article 160 – Il est mis fin au contrat de travail de l'agent contractuel dans le respect des conditions de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail.

Section 3 - Règles communes

Article 161 - Par.1er - A l'initiative du Secrétaire communal, le Collège communal peut formuler une proposition d'inaptitude professionnelle après que l'agent après que l'agent s'est vu deux fois consécutivement attribuer l'évaluation « réservée ».

Toutefois, cette disposition ne s'applique pas lorsque l'une des mentions « réservée » a été attribuée par le Collège nonobstant un projet contraire des supérieurs hiérarchiques ou une proposition contraire de la Commission d'évaluation.

La proposition d'inaptitude professionnelle est notifiée à l'agent de la manière prévue à l'article 11.

L'agent peut introduire un recours dans les quinze jours de la notification auprès de la commission d'évaluation de la manière prévue à l'article 12.

Cette commission dispose d'une compétence d'avis

- Par. 2 – La cessation des fonctions pour cause d'inaptitude professionnelle définitive est prononcée par le Conseil communal. L'agent est préalablement entendu. Les articles 1215-1 à 1215-17 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation sous réserve que les termes « autorité disciplinaire », « dossier disciplinaire » et « sanction disciplinaire » sont remplacés par les termes « autorités », « dossier » et « cessation de fonction pour inaptitude professionnelle ».

- Par. 3 – L'agent définitif a droit à une indemnité égale à trois mois de traitement majorée de trois mois par période entamée de 5 ans de service. Il sera mis un terme aux fonctions de l'agent contractuel dans le respect des conditions de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail.

Article 162 - Lorsque la commune met fin unilatéralement aux fonctions de l'agent définitif ou lorsque l'acte de nomination est annulé, retiré, abrogé ou non renouvelé, la commune verse à l'Office national de Sécurité sociale des administrations provinciales et locales les cotisations permettant à l'agent d'être assujéti à la sécurité sociale des travailleurs salariés, secteurs du chômage et des indemnités d'assurance contre la maladie et l'invalidité, aux conditions et selon les modalités prévues par les articles 7 à 13 de la loi du 20 juillet 1991, portant des dispositions sociales et diverses.

CHAPITRE XVII - Dispositions transitoires

Article 162- Le présent statut entre en vigueur, à l'expiration du délai d'approbation par le Collège provincial.

Il s'applique dès son entrée en vigueur aux agents visés à l'article 1er.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les régimes des congés et de la disponibilité résultant des dispositions antérieures restent applicables aux agents en congé ou en disponibilité lors de l'entrée en vigueur du présent statut, jusqu'à la fin de ce congé ou de cette position de disponibilité si ces dispositions antérieures leur sont plus favorables que les dispositions du présent statut.

Pour l'application du chapitre VIII, la première évaluation des agents est réalisée dans le courant du mois de la première date anniversaire de la nomination ou de l'engagement contractuel suivant l'entrée en vigueur du présent statut

Article 163 - Le présent statut abroge et remplace toutes dispositions réglementaires antérieures qui lui seraient contraires.

ANNEXE I

La fiche d'évaluation est composée de :

- 1° La carte d'identité de l'agent (Nom, prénom, grade, entrée en service, nominations intervenues et fonctions exercées).
- 2° Un descriptif des activités : tâches assignées à l'agent par référence à la définition de l'emploi (à joindre).
- 3° Situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation.
Manière dont il les a assumées.
- 4° Formations demandées et suivies.
- 5° Appréciation :

	TP	P	R
<u>Qualité du Travail</u> (qualité et degré d'achèvement du travail sans considérer le rendement quantitatif – degré de soin, d'exactitude et de précision)			
<u>Quantité du travail</u> (Masse effectuée dans un laps de temps déterminé – sans considérer la qualité du travail – capacité d'effectuer la totalité des tâches de sa fonction).			
<u>Polyvalence</u> (Capacité d'effectuer des travaux différents et d'occuper d'autres positions que celles qui lui sont confiées normalement)			
<u>Disponibilité</u> (Réaction de l'intéressé aux contraintes qui résultent de circonstances particulières ou d'un changement dans l'environnement de travail)			
<u>Créativité et initiative</u> (Capacité à imaginer et promouvoir des idées nouvelles et à réagir à des événements imprévus)			
<u>Esprit d'équipe et sociabilité</u> (Capacité à travailler en groupe en vue de réaliser un objectif commun et de contribuer au maintien d'un environnement agréable)			
<u>Sens de la solidarité</u> (Capacité à aider ses collègues)			
<u>POUR LES GRADES A RESPONSABILITES :</u> Sens de l'organisation et de la responsabilité (y compris en matière de SHE)			

- - - - -

S.P.22. Personnel communal – Règlement de travail – Fixation.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

A L'UNANIMITE,

DECIDE :

Article 1^{er} : Le règlement de travail applicable aux membres du personnel communal, à l'exception du personnel enseignant, est fixé tel que repris dans les annexes jointes à la présente délibération ;

Article 2 : La présente délibération sera transmise simultanément, pour approbation, au Collège provincial et au Gouvernement ;

Article 3 : La présente délibération sera, également, transmise au bureau régional du contrôle des lois sociales dans les 8 jours de son entrée en vigueur

ADMINISTRATION COMMUNALE DE WAVRE

REGLEMENT DE TRAVAIL

Chapitre I^{er} - DISPOSITIONS GENERALES

N° d'entreprise : 027316021 (Ville de Wavre) – 0206492511 (Régie de l'électricité)

Entité : Ville de Wavre

Siège social : 1300 Wavre Place de l'Hôtel de Ville,1

Numéro d'immatriculation à l'ONSS-APL: 1452 00 88 (Ville de Wavre) – 1452 01 89
(Régie de l'électricité)

Caisse d'allocations familiales : ONSS-APL - Rue Joseph II, 47 - 1000 Bruxelles

Article 1^{er}

Le présent règlement de travail règle les conditions de travail de l'ensemble des travailleurs non-enseignant de la Ville de Wavre, en ce compris le travailleur contractuel, conformément à la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail et du personnel du Service d'incendie sauf pour les dispositions qui leur sont propres.

Le présent règlement complète les dispositions des statuts administratif et pécuniaire des travailleurs qui priment sur lui.

Article 2

Dans des cas individuels, il pourra être dérogé, soit temporairement soit définitivement, au présent règlement sans toutefois contrevenir aux prescriptions légales et réglementaires.

Semblables dérogations, au sujet desquelles l'employeur et le travailleur conviendront, seront fixées par écrit, en double exemplaire au moins, dont l'un sera destiné à l'employeur et l'autre au travailleur.

Ces dérogations seront communiquées aux organisations syndicales représentatives.

Les dérogations susvisées ne trouvent pas à s'appliquer pour les personnes dont la situation juridique est réglée unilatéralement par l'autorité.

Pour les cas non prévus dans le présent règlement, l'usage suppléera la carence.

Article 3

Tout projet de modification du présent règlement doit être porté à la connaissance des travailleurs conformément aux règles prévues dans la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats relevant de ces autorités et dans l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 précitée.

Article 4

Dès son entrée en fonction, le travailleur reçoit un exemplaire du présent règlement et s'engage à en observer toutes les prescriptions.

Chapitre II - ADMISSION AU TRAVAIL

Article 5

Lors de l'engagement, le travailleur est tenu de fournir à l'employeur tous les renseignements relatifs à son identité, à la situation et à la composition de son ménage, notamment en vue de permettre l'application correcte des lois sociales et fiscales et d'obtenir tous les avantages auxquels le travailleur a droit.

Le travailleur fournit à cette occasion un extrait de casier judiciaire récent, une copie de son ou ses diplômes, une photo d'identité récente, une attestation de services antérieurs, la dernière attestation de vacances remise par l'employeur précédent ainsi que tous les documents requis pour la constitution de son dossier.

Il doit, en outre, se soumettre à un examen médical auprès du service externe de prévention et de protection auquel l'employeur est affilié.

Le travailleur signale en tout temps et sans délai à l'employeur les modifications qui surviennent dans la situation ou la composition de son ménage ainsi que le changement d'adresse éventuel.

Chapitre III - CONDITIONS GENERALES

Article 6

La durée hebdomadaire de travail à temps plein est en moyenne de 38 heures/semaine sur une période de référence de 4 mois.

L'horaire de travail et les modalités d'application des prestations sont fixés après concertation entre l'employeur et les organisations syndicales représentatives.

Ils figurent en annexe 1 du présent règlement.

Article 7

Le travailleur doit respecter scrupuleusement les horaires.

La responsabilité du contrôle de ceux-ci incombe aux chefs de service ou aux directeurs d'établissement.

Il est formellement interdit à tout travailleur de s'absenter durant les heures de travail sans l'accord préalable et écrit du chef de service et de l'Echevin responsable (ex : examen médicaux...).

Les dispenses de service sont sollicitées à l'aide de formulaires disponibles au service du personnel.

Il en est de même pour tous les déplacements nécessités pour les besoins du service sauf si ces derniers revêtent un caractère habituel et répétitif et qu'une autorisation globale a été accordée par l'Echevin responsable.

Chapitre IV - CONGES ET VACANCES ANNUELLES

Section 1ère - Vacances annuelles

Article 8

Les travailleurs stagiaires et contractuels ont droit à un congé annuel de vacances conformément aux lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés coordonnées le 28 juin 1971.

Article 9

§1^{er}. Les travailleurs visés à l'article 8 et les travailleurs définitifs ont droit à un congé annuel de vacances dont la durée est fixée comme suit :

- moins de quarante-cinq ans : vingt-six jours ouvrables.
- de quarante-cinq à quarante-neuf ans : vingt-sept jours ouvrables,
- de cinquante à cinquante-quatre ans : vingt-huit jours ouvrables.
- de cinquante-cinq à cinquante-neuf ans : vingt-neuf jours ouvrables.

Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent dans le courant de l'année.

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

Il est pris selon les convenances du travailleur et en fonction des nécessités du service. Celles-ci ne peuvent en aucun cas avoir pour conséquence de priver un travailleur d'une partie de son congé.

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

Il doit être pris durant l'année civile concernée.

Le congé annuel de vacances régulièrement sollicité et qui, pour des raisons particulières exceptionnelles, n'a pas été accordé dans l'année en cours, est pris dans le courant du premier trimestre de l'année suivante. Chaque congé reporté doit faire l'objet d'une autorisation écrite du Secrétaire communal et est versé au dossier de congé de l'agent.

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

Si le travailleur perd sans préavis la qualité d'agent et si suite à ce départ avec effet immédiat il n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances, il a alors également droit à une allocation compensatoire dont le montant est égal au dernier traitement d'activité du travailleur afférent aux jours de congé non pris.

Pour l'application du présent paragraphe, le traitement à prendre en considération est celui qui est dû pour des prestations complètes, en ce compris, le cas échéant, les allocations de foyer ou de résidence et l'allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure ainsi que les suppléments de traitement qui sont pris en considération pour le calcul de la pension de retraite.

§4. Lorsqu'un travailleur entre en service dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes ou obtient des congés ou des autorisations énumérés dans la liste suivante, son congé de vacances est réduit proportionnellement à la période de prestation effective :

- les congés pour permettre à l'agent d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou de l'enseignement subventionné ;
- les congés pour permettre à l'agent de se présenter aux élections européennes, législatives, régionales, communautaires, provinciales ou communales ;
- les prestations réduites pour convenance personnelle ;
- le congé pour interruption de carrière professionnelle ;
- les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité ;
- le congé impérieux pour motif d'ordre familial

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

§5. Les travailleurs jouissent d'un congé annuel de vacances supplémentaires dont la durée est fixée comme suit, selon leur âge :

- à soixante ans : un jour ouvrable ;
- à soixante et un ans : deux jours ouvrables ;
- à soixante-deux ans : trois jours ouvrables ;
- à soixante-trois ans : quatre jours ouvrables ;
- à soixante-quatre ans : cinq jours ouvrables.

Les dispositions du paragraphe 1er, alinéa 2, et du paragraphe 4 ne sont pas applicables au congé de vacances supplémentaires.

§6. Lorsque le travailleur est en état d'incapacité de travail pendant ses vacances, les journées couvertes par certificat médical sont transformées en congé pour maladie.

Le travailleur ne bénéficie des dispositions du présent paragraphe que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus à l'article 12.

Section 2 - Jours fériés

Article 10

Les travailleurs sont en congé les jours fériés légaux énumérés à l'article 1er de l'arrêté royal du 18 avril 1974 déterminant les modalités générales d'exécution de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés, à savoir le 1er janvier, le lundi de Pâques, le 1er mai, le jeudi de l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 21 juillet, le 15 août, le 1er novembre, le 11 novembre et le 25 décembre.

Les travailleurs se voient également octroyer les congés réglementaires suivants : les 27 septembre, 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre.

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

Le Collège communal peut imposer à certains travailleurs, selon les nécessités du service, de travailler pendant les jours de congé indiqués au présent article. Ils ont droit, dans ce cas, à un jour de congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Les congés visés au présent article sont assimilés à une période d'activité de service.

Toutefois, si le jour férié le travailleur est en disponibilité ou en non-activité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

Chapitre V - ABSENCES

Article 11

Les absences injustifiées peuvent faire l'objet d'une sanction.

Pour ce qui concerne le travailleur contractuel, les sanctions ne pourront être prises qu'en adéquation avec la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Article 12

§1^{er}. Les travailleurs sont tenus d'avertir par téléphone le service du personnel (010/ 230 322) et leur chef de service ou directeur d'établissement de toute absence pour raison médicale avant 9h00 du matin dès le premier jour de l'absence.

Cette disposition vaut également pour le travailleur dont les prestations débutent dans le courant de la journée.

Les travailleurs dont les prestations débutent au-delà de 17 heures et ceux qui effectuent des prestations le samedi et le dimanche avertissent directement le chef de service ou le directeur d'établissement de leur absence s'ils n'ont pu prévenir le service du personnel.

Le chef de service ou le directeur d'établissement en informe le service du personnel dans les plus brefs délais.

Lors de cet appel téléphonique, il est, dans la mesure du possible, précisé :

- la cause de l'incapacité de travail (maladie, accident vie privée, accident du travail,...) ;
- si la sortie est interdite ou autorisée ;
- la durée du congé de maladie ;
- l'adresse où le médecin contrôleur pourra, le cas échéant, effectuer la visite de contrôle si la sortie est interdite.

Si le travailleur n'est pas dès ce moment à même de fournir les renseignements sollicités, ces derniers sont fournis au service du personnel par l'intéressé dans les plus brefs délais.

Toute absence pour cause de maladie donne obligatoirement lieu à la production d'un certificat médical qui est transmis dans les plus brefs délais au service du personnel.

Si le certificat ne précise pas si la sortie est interdite ou autorisée, le travailleur sera considéré comme étant en sortie autorisée, ce qui entraînera, le cas échéant, l'obligation de se rendre à la consultation du médecin contrôleur.

En cas de sortie autorisée, le service du personnel indiquera au travailleur s'il doit se rendre à la consultation du médecin contrôleur. Il précisera également les heures de consultation ainsi que l'adresse où est pratiqué le contrôle.

Les travailleurs non pourvus d'une nomination à titre définitif veillent à avertir leur mutuelle, leur salaire ne pouvant être pris en charge par l'employeur après la période de salaire garanti.

§2. Le travailleur peut reprendre son service dès que son état de santé le lui permet même si le certificat du médecin traitant prescrit une durée plus longue d'absence à condition de fournir un nouveau certificat médical autorisant la reprise du travail.

§3. Si le travailleur se sent incapable de reprendre son service à l'expiration de la période prévue, il doit prendre contact avec le service du personnel conformément à la procédure visée au §1^{er} du présent article la veille du jour où le congé expire.

Le travailleur absent pour cause de maladie qui ne respecterait pas les dispositions prévues au §1^{er} du présent article est considéré comme étant en absence injustifiée.

§4. En cas de rechute, la procédure prévue au §1^{er} du présent article s'applique également.

Pour le travailleur contractuel, si la rechute se produit dans les 14 jours calendrier qui suivent la fin d'une période d'incapacité antérieure, le certificat médical doit mentionner si cette nouvelle incapacité de travail provient d'une cause différente ou non. A défaut de cette mention, la rechute sera considérée comme résultant de la même maladie que l'incapacité antérieure.

Cette présomption ne peut être annulée par une nouvelle attestation médicale qui serait présentée à l'employeur après la guérison.

§5. L'employeur décide librement de l'opportunité d'un contrôle médical. Ce contrôle peut intervenir dès le premier jour et durant toute la période de l'incapacité de travail, y compris celle où l'employeur n'est plus tenu au paiement d'un salaire garanti.

Sauf si le certificat établi par le médecin traitant précise que l'état de santé du travailleur ne lui permet pas de se déplacer, le travailleur répond à la convocation reçue en se présentant chez le médecin délégué et rémunéré par l'employeur au jour et à l'heure communiqué par le service du personnel.

Si le contrôle médical se déroule chez le travailleur (domicile ou résidence que le travailleur a communiqué à l'employeur), le travailleur ne peut refuser de recevoir le médecin-contrôleur ni de se laisser examiner par lui.

Le travailleur veille en bon père de famille à ce que le médecin-contrôleur puisse accomplir correctement sa mission et présente, lors du contrôle, les prescriptions et documents médicaux en sa possession.

Le travailleur contractuel qui ne respecte pas les principes ci-avant fait obstacle au contrôle médical et peut perdre le droit au salaire garanti à partir de la date du premier contrôle médical auquel le travailleur est invité à se rendre ou à la date de la première visite de contrôle à domicile.

Le travailleur définitif sera considéré en absence injustifiée.

Les frais liés au contrôle médical sont pris en charge par l'employeur.

La médecine de contrôle ne peut être exercée que par un médecin qui est autorisé à pratiquer l'art de guérir et qui a cinq ans d'expérience comme médecin généraliste ou une pratique équivalente. Lors de chaque mission, le médecin contrôleur doit signer une déclaration d'indépendance qui sert de garantie du fait que le médecin-contrôleur bénéficie d'une totale indépendance par rapport à l'employeur et au travailleur vis-à-vis desquels il exerce la médecine de contrôle. Il ne peut être le conseiller externe en prévention-médecin du travail de l'employeur.

Un contrôle qui n'est pas exercé conformément aux dispositions légales ne peut être considéré comme un contrôle valable et n'a donc aucun effet.

Le médecin-contrôleur vérifie la réalité de l'incapacité de travail, la durée probable de l'incapacité de travail et, le cas échéant, les autres données médicales qui influencent le paiement du salaire garanti. Les autres constatations demeurent couvertes par le secret médical. Un contrôle au cours duquel le secret médical n'a pas été respecté est nul.

Le médecin-contrôleur remet aussi rapidement que possible, éventuellement après consultation du médecin traitant, ses constatations écrites au travailleur. Si le travailleur ne peut à ce moment marquer son accord avec les constatations du médecin-contrôleur, ceci sera acté par ce dernier sur l'écrit précité. Les constatations finales du médecin-contrôleur sont remises par écrit au travailleur.

§6. Sans préjudice de la compétence des cours et tribunaux, les litiges d'ordre médical survenant entre le travailleur et le médecin-contrôleur sont résolus par la procédure d'arbitrage. La décision qui découle de cette procédure est définitive et lie les parties.

Dans les deux jours ouvrables après la remise des constatations au travailleur par le médecin-contrôleur, la partie la plus diligente peut, en vue de trancher le litige médical, désigner un médecin-arbitre qui satisfait aux dispositions de la loi du 13 juin 1999 relative à la médecine de contrôle et qui, dans la mesure où un accord sur la désignation du médecin-arbitre ne peut être atteint dans le délai précité, se trouve dans la liste établie en exécution de la loi précitée. L'employeur peut donner au médecin-contrôleur et le travailleur peut donner à celui qui a rédigé le certificat médical un mandat exprès pour la désignation du médecin-arbitre.

Le médecin-arbitre effectue l'examen médical et statue sur le litige médical dans les trois jours ouvrables qui suivent sa désignation. Toutes autres constatations demeurent couvertes par le secret professionnel.

Les frais de cette procédure ainsi que les éventuels frais de déplacement du travailleur sont à charge de la partie perdante.

Le médecin-arbitre porte sa décision à la connaissance de celui qui a délivré le certificat médical et du médecin-contrôleur. L'employeur et le travailleur en sont avertis par écrit, par lettre recommandée à la poste.

Chapitre VI - ACCIDENTS DU TRAVAIL

Article 13

Tout accident du travail ou sur le chemin du travail doit être signalé dans les plus brefs délais au service des assurances au moyen des formulaires légaux de déclaration d'accident dûment complétés et signés. Le certificat médical qui accompagne ces formulaires est complété par le médecin chez qui la victime se fait soigner en premier lieu après l'accident (médecin de garde de l'établissement hospitalier ou médecin traitant choisi par la victime) et ceci même s'il n'y a pas d'incapacité de travail.

Les travailleurs concernés sont également tenus de joindre à leur déclaration d'accident une vignette de mutuelle et de communiquer l'adresse de celle-ci. Ils doivent avertir le service du personnel d'un changement éventuel de mutuelle au cours de la période d'incapacité de travail résultant d'un accident.

De plus, en cas d'incapacité de travail, un certificat règlementaire (SSA 1 B ou copie de la déclaration d'accident) est complété par le médecin et le travailleur puis envoyé au SPF Santé Publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement (Medex WTC III Boulevard Simon Bolivar, 30/3 1000 Bruxelles). Il en est de même en cas de prolongation d'incapacité.

Dès que l'incapacité de travail se termine, la victime doit fournir, en premier lieu, un certificat de reprise de travail et, dès que la guérison est acquise, faire compléter par le médecin traitant le certificat de guérison qui accompagne la déclaration d'accident.

En cas d'absence de plus de quatre semaines, les travailleurs soumis à la surveillance médicale obligatoire doivent se soumettre à un examen de reprise de travail auprès du conseiller externe en prévention-médecin du travail.

En ce qui concerne le travailleur non soumis à la surveillance de santé obligatoire, l'employeur se réserve la faculté de demander un examen similaire.

Tout travailleur qui négligerait de remplir ces formalités s'expose à perdre tout recours contre l'employeur et le SPF Santé publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement.

Chapitre VII - MEDECINE DU TRAVAIL

Article 14

L'employeur est affilié auprès du service de médecine du travail - service externe de prévention et de protection :

ADHESIA Asbl Rue du Vieux Marché aux Grains, 10 – 1000 Bruxelles - Tél.: 02/ 511 06 86 – Télécopieur : 02/511 34 53 - www.adhesia.be

Chapitre VIII - OBLIGATIONS EN MATIERE DE SECURITE, D'HYGIENE ET DE SANTE

Article 15

Il incombe à chaque travailleur de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou des omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son employeur.

A cet effet, les travailleurs doivent, en particulier et conformément à leur formation et aux instructions de leur employeur :

- 1° utiliser correctement les machines, appareils, outils, substances dangereuses, équipements de transport et autres moyens ;
- 2° utiliser correctement les équipements de protection individuelle mis à leur disposition et, après utilisation, les ranger à leur place ;

- 3° ne pas mettre hors service, changer ou déplacer arbitrairement les dispositifs de sécurité spécifiques notamment des machines, appareils, outils, installations et bâtiments, et utiliser pareils dispositifs de sécurité correctement ;
- 4° signaler immédiatement à l'employeur et au service interne de prévention et de protection au travail, toute situation de travail dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et immédiat pour la sécurité et la santé ainsi que toute défectuosité constatée dans les systèmes de protection;
- 5° coopérer avec l'employeur et le service interne de prévention et de protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre l'accomplissement de toutes les tâches ou exigences imposées, en vue du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
- 6° coopérer avec l'employeur et le service interne de prévention et de protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre à l'employeur d'assurer que le milieu et les conditions de travail sont sûrs et sans risque pour la sécurité et la santé à l'intérieur de leur champ d'activité;
- 7° participer positivement à la politique de prévention mise en oeuvre dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail, s'abstenir de tout acte de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et s'abstenir de tout usage abusif de la procédure de plainte.

Il est défendu :

- 1° de porter des vêtements flottants ou de changer de vêtements à proximité de machines en marche ; de graisser, de nettoyer ou de réparer des machines en fonctionnement autrement que d'après les modes d'emploi et les indications données ;
- 2° de mettre en marche des machines qui possèdent des appareils de protection sans les utiliser ou de mettre ces moyens de protection hors d'usage ;
- 3° de fumer dans les espaces de travail tels que définis à l'article 3.2 de l'arrêté royal du 19 janvier 2005 relatif à la protection des travailleurs contre la fumée de tabac ;
- 4° de souiller ou de détériorer volontairement les installations sanitaires ou leurs accessoires ou d'y commettre des gaspillages ;
- 5° d'emporter des dossiers, plans, pièces ou outillages quelconques des locaux sans l'autorisation du Bourgmestre ou de l'Echevin responsable ;
- 6° d'utiliser un quelconque véhicule de l'employeur à des fins privées. Le Bourgmestre ou l'Echevin responsable peut toutefois octroyer des dérogations à ce principe, à titre d'avantage social exceptionnel, dans le cadre d'un rôle de garde rappelable organisé dans l'intérêt du service, lorsqu'il faut pallier à des difficultés de déplacement liées à la suspension des services de transport en commun et pour la continuité du service, lorsqu'un travailleur accepte d'accomplir des prestations supplémentaires exceptionnelles qui induisent une fin des prestations de travail après 19 heures, lorsque le travailleur effectue une mission de service à l'extérieur et que le retour du véhicule à son point de départ implique un détour par rapport au domicile du travailleur avec dépassement subséquent du temps de travail hebdomadaire.

Article 16

La hiérarchie est spécifiquement chargée de la mise en oeuvre de la politique relative au bien-être des travailleurs.

Elle doit notamment :

- 1° formuler des propositions et émettre des avis dans le cadre du système dynamique de gestion des risques ;
- 2° examiner les événements accidentels ou quasi accidentels perturbant le fonctionnement normal des machines ou équipements et prendre ou proposer les mesures pour éviter tout risque pour les travailleurs ;
- 3° prendre à temps l'avis du conseiller en prévention interne et du conseiller externe en prévention-médecin du travail ;
- 4° contrôler si la répartition des tâches a été effectuée de telle sorte qu'elles soient exécutées par des travailleurs ayant reçu la formation et les instructions requises à cet effet ;
- 5° surveiller le respect des instructions qui doivent être fournies en application de la réglementation concernant la sécurité, la santé et l'hygiène au travail ;
- 6° s'assurer que les travailleurs ont bien compris les informations reçues en application de la réglementation concernant la sécurité, la santé et l'hygiène au travail et qu'ils les mettent en pratique ;
- 7° exercer un contrôle effectif de l'équipement, en ce compris les équipements de sécurité et de protection collective et individuelle et faire un relevé de toutes les anomalies constatées et prendre les mesures pour y mettre fin ;
- 8° organiser l'accueil de chaque travailleur débutant et désigner un travailleur expérimenté chargé de l'accompagner. Le travailleur de la ligne hiérarchique désigné par l'employeur et chargé d'assurer l'accueil signe de son nom un document démontrant que, dans le cadre de ses tâches visées aux points 5° et 6° ci-avant, les informations et instructions nécessaires concernant le bien-être au travail ont été fournies.

Article 17

Les questions relatives au bien-être des travailleurs sont réglées par l'employeur, en accord avec le comité de concertation de base et ce en adéquation avec la législation relative à l'objet.

Ces questions recouvrent :

- 1° la sécurité du travail ;
- 2° la protection de la santé du travailleur au travail ;
- 3° la charge psychosociale occasionnée par le travail ;
- 4° l'ergonomie ;
- 5° l'hygiène du travail ;
- 6° l'embellissement des lieux de travail ;
- 7° les mesures prises par l'employeur en matière d'environnement, pour ce qui concerne leur influence sur les points 1° à 6° ci – avant ;
- 8° la protection des travailleurs contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

Chapitre IX - REMUNERATIONS

Article 18

La rémunération est payée mensuellement, anticipativement pour les travailleurs statutaires définitifs et à terme échu pour les stagiaires, les temporaires et les contractuels.

Elle prend cours à la date de l'entrée en fonction.

Pour les travailleurs définitifs, le traitement est payé à raison de 1/12 du traitement annuel. Pour ceux-ci, en cas de décès ou d'admission à la retraite, le traitement du mois en cours est dû.

Lorsqu'il n'est pas dû entièrement, il est fractionné en trentièmes.

Article 19

Le paiement se fait par virement bancaire. A cet effet, chaque travailleur communique le numéro de compte financier sur lequel sa rémunération doit être versée.

La rémunération est due pour toutes prestations ou congés réguliers. Elle n'est pas due en cas de grève ou de congés irréguliers.

Peuvent seules être imputées sur la rémunération du travailleur, les retenues suivantes :

- les retenues fiscales et sociales, en exécution des dispositions légales ;
- les avances en argent faites par l'employeur sur une rémunération non encore gagnée.

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

Les saisies ou cessions de rémunération seront effectuées aux conditions prévues par la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération et dans les limites fixées par les articles 1409 et suivants du Code judiciaire.

Chapitre X - DEVOIRS DU PERSONNEL D'ENCADREMENT

Outre les droits et devoirs prévus au chapitre II du statut administratif du personnel communal, les membres du personnel d'encadrement sont tenus au respect des devoirs suivants :

Article 20

Tout membre du personnel qui assure une fonction d'encadrement est responsable notamment :

- du respect des horaires de travail ;
- de la vérification des présences du personnel sous son autorité ;
- du respect des mesures de sécurité ;
- de l'utilisation correcte des outils de travail ;
- du contrôle de l'exécution correcte du travail ;
- de la formation du personnel placé sous son autorité ;
- de la diffusion des notes de service.

Chapitre XI – FIN DE LA RELATION DE TRAVAIL

Article 21

Le régime disciplinaire du travailleur statutaire est réglé par les articles L1215-1 du code de la démocratie locale et de la décentralisation

Article 22

§1^{er}. Le régime disciplinaire du travailleur contractuel est réglé conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail et aux dispositions des paragraphes 2 et 3 ci-après.

§2. Les manquements et infractions aux obligations découlant des contrats de travail, aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, à celles prévues par le statut administratif ou à celles stipulées dans le présent règlement, et qui ne constituent pas des motifs graves de rupture, peuvent faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- l'avertissement ;
- la réprimande ;
- la retenue de traitement ;
- le licenciement moyennant remise d'un préavis légal.

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

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

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

La convocation doit mentionner :

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

A partir de la convocation à comparaître devant le Collège communal et jusqu'à la veille de la comparution, le travailleur et son défenseur peuvent consulter le dossier disciplinaire et communiquer par écrit au Collège communal, s'ils le souhaitent, leurs moyens de défense.

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

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

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

En tout cas, au moment de la signature, le travailleur peut formuler des réserves. S'il refuse de signer, il en est fait mention.

Si le travailleur a renoncé par écrit à être entendu ou ne s'est pas présenté à l'audition, un procès-verbal de renonciation ou de non-comparution est établi.

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

Le Collège communal peut décider d'office ou sur requête du travailleur ou de son défenseur d'entendre des témoins.

En ce cas, l'audition des témoins a lieu en présence du travailleur.

Le Collège communal se prononce sur la sanction disciplinaire à infliger, dans les deux mois de la clôture du procès-verbal de la dernière audition, de renonciation ou de non-comparution.

Si aucune décision n'est prise dans le délai susvisé, le Collège communal est réputé renoncer aux poursuites pour les faits mis à charge du travailleur.

Les membres du Collège communal qui infligent la sanction qui n'étaient pas présents en permanence durant l'ensemble des auditions ne peuvent prendre part ni à la délibération ni au vote sur la sanction disciplinaire à infliger.

La décision infligeant la sanction disciplinaire est motivée en la forme.

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

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

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

En cas de licenciement, les délais de préavis à respecter sont ceux prévus aux articles 37, 58, 59, 60, 78, 82, 83, 84 de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail. La notification du congé se fait par lettre recommandée ou par exploit d'huissier de justice. Le cas échéant, le préavis est remplacé par le paiement de l'indemnité compensatoire de préavis. Dans ce cas, la rupture du contrat de travail est immédiate.

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

- 1 an pour l'avertissement ;
- 18 mois pour la réprimande ;
- 3 ans pour la retenue de traitement ;

§3. Constitue un motif grave toute faute grave qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur.

Le Collège communal peut, sur rapport du Secrétaire communal, prononcer la sanction du licenciement pour motif grave après avoir entendu le membre du personnel en ses moyens de défense accompagné s'il le souhaite d'un défenseur de son choix.

Les parties pourront demander l'audition de témoins. Un procès-verbal d'audition sera rédigé séance tenante et l'intéressé sera invité à le signer. Au moment de la signature, l'intéressé(e) peut formuler des réserves et s'il refuse de signer, il en est fait mention.

Dans le cas où il a renoncé par écrit à être entendu ou ne s'est pas présenté à l'audition, un procès-verbal de renonciation ou de non comparution sera établi.

En cas de résiliation pour motif grave, il sera fait application de l'article 35 de la Loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail. Le congé sera notifié au membre du personnel dans les trois jours ouvrables qui suivent son audition. La notification au membre du personnel de la faute grave lui reprochée sera faite au plus tard le troisième jour ouvrable suivant le jour où il a été licencié. En pratique, le congé et le motif grave peuvent être notifiés concomitamment.

Les amendes (retenue sur traitement) infligées aux membres du personnel sur base de ce chapitre seront reversées à la caisse communale.

Les dispositions de la loi du 3 juillet 1978 visées au présent chapitre (délais de préavis) figurent en annexe 2 du présent règlement

Chapitre XII - PROTECTION CONTRE LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL

Article 23

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

L'on entend par :

- violence au travail : toute situation de fait où le travailleur ou toute autre personne à laquelle les dispositions spécifiques concernant la violence et le harcèlement sexuel ou moral au travail s'appliquent, est menacé ou agressé psychologiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail ;
- harcèlement moral au travail : plusieurs conduites abusives similaires ou différentes, externes ou internes à l'administration qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychique du travailleur (ou toute autre personne à laquelle les dispositions spécifiques concernant la violence, le harcèlement sexuel ou moral au travail s'appliquent) lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant hostile, dégradant humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à la religion ou aux convictions, au handicap, à l'âge, à l'orientation sexuelle, au sexe, à la race ou à l'origine ethnique ;
-
- harcèlement sexuel : tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Article 24

La victime ou le témoin d'un acte de violence, d'un harcèlement moral ou sexuel peut recevoir de l'aide ou des conseils en formant le numéro gratuit 0800/14 146 afin d'être mis en contact avec Madame Christine MAILLET, conseiller externe en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail désigné par le service externe de prévention et de protection Adhésia asbl.

Toute modification qui intervient dans ces désignations fait l'objet d'une information auprès du travailleur.

Article 25

Le travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail respectera également la procédure suivante :

- 1° la victime s'adresse au conseiller externe en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail;
- 2° le conseiller externe en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail entend le travailleur qui s'adresse à lui dans un délai de huit jours calendrier après le premier contact. Il l'informe sur la possibilité de rechercher une solution de manière informelle par le biais d'une intervention auprès d'un membre de la ligne hiérarchique ou par le biais d'une conciliation avec la personne mise en cause. Il n'agit qu'avec l'accord du travailleur. Le processus de conciliation nécessite l'accord des deux parties ;
- 3° si le travailleur ne désire pas s'engager dans la recherche d'une solution de manière informelle ou si la conciliation n'aboutit pas à une solution, le travailleur peut déposer une plainte motivée auprès du conseiller externe en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail.
La plainte est un document daté et signé par le travailleur qui comprend :
 - la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux actes ;
 - la description précise des faits constitutifs, selon le travailleur, de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
 - le moment et l'endroit où chacun des faits se sont déroulés ;
 - l'identité de la personne mise en cause.
 Avant de déposer une plainte, le travailleur doit avoir un entretien personnel avec le conseiller externe en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail.
L'entretien a lieu dans un délai de huit jours calendrier à partir du moment où le travailleur exprime sa volonté de déposer une plainte motivée;
- 4° lorsqu'il reçoit la plainte motivée, le conseiller externe en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail en signe une copie et la remet au travailleur. Cette copie, qui a valeur d'accusé de réception, mentionne que l'entretien personnel a eu lieu ;
- 5° le conseiller externe en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail avise alors immédiatement l'employeur du fait que le travailleur qui a déposé la plainte motivée, dont il transmet l'identité, bénéficie de la protection contre le licenciement ;
- 6° le conseiller externe en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail compétent communique à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais, entend les personnes, témoins ou autres, qu'il juge utiles, et examine en toute impartialité la plainte motivée ;
- 7° la personne mise en cause et les témoins reçoivent une copie de leurs déclarations ;
- 8° le conseiller externe en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail avise immédiatement l'employeur du fait que le travailleur qui a déposé un témoignage et dont il transmet l'identité, bénéficie de la protection contre le licenciement ;

- 9° le conseiller externe en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail remet dans un délai de trois mois à partir du dépôt de la plainte un avis écrit à l'employeur contenant :
- le compte rendu des faits ;
 - le cas échéant, le résultat de la tentative de conciliation ;
 - éventuellement, un avis motivé sur la question de savoir si ces faits peuvent être considérés comme de la violence ou du harcèlement moral ou sexuel au travail ou comme des faits d'une autre nature qui créent une charge psychosociale du fait du travail ;
 - l'analyse des causes des faits ;
 - les mesures qui doivent être prises pour mettre fin aux faits ;
 - les autres mesures de prévention à mettre en œuvre.

Ce délai de trois mois peut être prolongé à plusieurs reprises d'un délai de trois mois pour autant que le conseiller externe en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail puisse le justifier à chaque fois et en transmettre les motifs par écrit à l'employeur et au travailleur qui a déposé la plainte motivée. En tout état de cause, l'avis est donné au plus tard douze mois après le dépôt de la plainte motivée ;

- 10° l'employeur informe le plaignant et la personne mise en cause des mesures individuelles qu'il envisage de prendre.

Si ces mesures peuvent modifier les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet au travailleur une copie de l'avis du conseiller externe en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail à l'exception des propositions de mesures collectives, et entend ce travailleur qui peut se faire assister lors de cet entretien.

L'employeur communique également au travailleur qui envisage d'introduire une action en justice une copie de l'avis du conseiller en prévention, à l'exception des propositions de mesures collectives.

Les dispositions ci-dessus ne portent pas préjudice au droit de la victime d'entamer une procédure judiciaire.

Article 26

Tout travailleur :

- doit participer positivement à la politique de prévention mise en œuvre dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence et le harcèlement moral et sexuel au travail ;
- doit s'abstenir de tout acte de violence et de harcèlement moral et sexuel ;
- doit s'abstenir de tout usage abusif de la procédure de plainte. Toute plainte doit toujours être motivée.

Chapitre XIII – UTILISATION DES MOYENS DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE

Article 27

Le présent chapitre s'applique à tout travailleur ayant un accès permanent ou temporaire aux ressources informatiques de l'employeur ainsi qu'aux moyens informatiques extérieurs accessibles via les réseaux informatiques.

Le fait d'utiliser une de ces ressources entraîne l'acceptation des directives, des principes de déontologie et conseils d'utilisation énumérés ci-dessous.

Les règles énumérées sont émises dans le but de garantir un fonctionnement optimal de tout équipement informatique et d'établir des lignes de conduite que chaque travailleur devra respecter. Ces règles sont établies de manière à faciliter la gestion du parc d'ordinateurs et à protéger le travail des travailleurs.

Article 28

Afin d'assurer le meilleur service possible, le service informatique s'engage à :

- mettre à disposition du travailleur un matériel informatique sain et en bon état de fonctionnement ;
- maintenir le système opérationnel et adapté aux exigences des logiciels utilisés ;
- mettre à disposition du travailleur des solutions de sauvegarde et des procédures d'accès fiables et sécurisées ;
- développer et maintenir un plan de restauration des systèmes d'information afin de garantir un redémarrage aussi rapide que possible lors d'une défaillance matérielle brutale ou d'arrêt des applications ;
- maintenir les outils de sécurité et antivirus installés ;
- répondre le plus rapidement possible et selon ses moyens aux appels des travailleurs.

Article 29

Afin d'assurer le meilleur service possible :

- le travailleur qui reçoit un équipement informatique se doit de l'utiliser en bon père de famille. L'emploi de l'équipement informatique est strictement réservé à l'accomplissement des tâches de travail ;
- toute disparition ou dégradation importante doit être signalée dès que possible au service informatique ;
- il est interdit d'installer des logiciels sur les ordinateurs personnels sans en avertir le service informatique. En cas de découverte d'un logiciel non autorisé ou de logiciels pirates, le titulaire de l'ordinateur personnel sera considéré comme seul responsable ;
- le travailleur informe le service informatique de tout dysfonctionnement ou panne ;
- chaque travailleur est invité à faire usage de l'espace qui lui est destiné sur le serveur de manière à sécuriser les données de la Ville de Wavre. Les fichiers personnels peuvent rester sur le disque dur local. Chaque travailleur peut utiliser le répertoire « Mes documents » ou créer tout autre répertoire pour y placer lesdits fichiers. Ces fichiers restent sous l'entière responsabilité du travailleur et aucune sauvegarde n'est assurée par le service informatique ;
- lors du travail courant dans les documents de type Word et Excel, le travailleur sauvegarde régulièrement son travail de façon à éviter une éventuelle perte de données ;
- le travailleur est invité à utiliser les logiciels mis à sa disposition de façon optimale ;
- chaque travailleur peut accéder à Internet dans le cadre de son travail, sous la responsabilité du chef de service ou du directeur d'établissement ;
- une utilisation privée est tolérée à condition que celle-ci :
 - ne nuise pas à la sécurité et au bon fonctionnement technique des systèmes informatiques ;
 - reste ponctuelle et dans des proportions acceptables ;
 - ne porte pas préjudice aux intérêts et à la réputation de l'employeur ;
 - n'induisse pas la réalisation d'actes illicites, diffamatoires, contraires aux bonnes mœurs ou susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui (piratage de données confidentielles, consultation de sites à caractères pornographique, raciste, pédophile,...) ;
- avant l'installation d'un programme quelconque, le travailleur prend contact avec le service informatique ;
- lors de l'utilisation de matériel portable, le travailleur prend toutes les précautions nécessaires de manière à éviter le vol ou le mauvais fonctionnement dû à un transport brutal ou inadapté ;
- le travailleur ne laisse pas un programme actif sur sa station de réseau alors qu'il ne s'en sert pas et se déconnecte ou verrouille sa station lors d'une absence prolongée, pendant le temps de midi et surtout en fin de journée ;
- en cas de dysfonctionnement grave de logiciels ou matériels, le travailleur ne tente pas de réparer ceux-ci par lui-même et fera appel au service informatique en priorité ;
- en cas de problème résolu sans l'aide du service informatique, le travailleur est tenu d'informer le service informatique du dysfonctionnement et des actions entreprises ;
- en cas de problèmes non-urgents, le travailleur fait une demande de dépannage de préférence via courriel au service informatique ;
- lorsqu'un problème survient, le travailleur note le plus précisément possible le contexte, les messages d'erreur affichés et contacte le service informatique.

Article 30

§1^{er}. Chaque travailleur choisit un mot de passe pour accéder au réseau. Ce mot de passe est strictement personnel. Il garantit une partie de la sécurité du réseau et il doit donc être le plus sûr possible. D'autres mots de passe peuvent également être nécessaires pour accéder à certaines applications.

Le travailleur ne communique aucun mot de passe à des tiers. Si deux travailleurs doivent accéder à la même machine, chacune d'elle le fera avec son mot de passe personnel.

§2. Le travailleur protège ses disquettes en écriture le plus souvent possible et n'utilise pas de CD rom livrés avec des revues informatiques.

Le travailleur se montre particulièrement vigilant vis-à-vis des fichiers reçus par courrier électronique et n'exécute pas le fichier directement dans son logiciel de messagerie s'il n'en connaît pas l'expéditeur.

Toute apparition de phénomènes laissant supposer la présence d'un virus doit être aussi vite que possible signalée au service informatique.

Le téléchargement de logiciels de libre essai ou partagiciel, de logiciels entièrement gratuits ou de logiciels de fond d'écran sur Internet est interdit sans l'accord du service informatique.

Le service informatique prévient les utilisateurs de l'apparition de nouveaux virus ainsi que de leur mode de propagation. Le travailleur transmet les alertes virus uniquement au service informatique qui l'informe de ce qu'il y a lieu de faire.

Le travailleur respecte les consignes d'urgence données par le service informatique lorsqu'une infection par un virus informatique menace le réseau.

Il est interdit aux travailleurs d'exécuter un programme de démonstration sur leur ordinateur personnel.

L'usage de logiciels externes est strictement défendu. En effet, certaines manipulations peuvent provoquer des réactions anormales et ainsi bloquer la station d'utilisation et/ou le serveur.

§3. La sauvegarde de l'ensemble des données stockées sur les serveurs est exécutée pendant la nuit.

Les serveurs informatiques en place mettent en œuvre des sauvegardes journalières du contenu enregistré sur ceux-ci.

Article 31

L'accès à Internet est autorisé à des fins strictement professionnelles mais il est toléré de manière occasionnelle à des fins privées pour autant que cela n'entrave pas la bonne conduite des activités de la Ville de Wavre.

Lors de l'envoi de messages électroniques professionnels, le travailleur s'identifie en insérant la clause de non responsabilité obligatoire, son nom, le service dont il relève ainsi que ses coordonnées. Une procédure automatique est rendue possible par le service informatique.

Les travailleurs consultent systématiquement leur logiciel de messagerie le matin. Une procédure automatique d'ouverture de la messagerie est, en principe, mise en place.

Les publipostages non justifiés sont déconseillés afin d'éviter l'encombrement des boîtes aux lettres par des publicités commerciales non sollicitées.

La pratique du « chat » ou autre discussion via Internet est interdite.

Il est interdit de diffuser des informations susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui qu'elles portent sur la race, la nationalité, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, le handicap, la religion, les convictions politiques, syndicales ou religieuses, d'une personne ou d'un groupe de personnes, et d'accéder à ce type de sites.

Il est interdit de diffuser des messages dont le contenu est jugé illicite ou préjudiciable à un tiers tels que des textes ou images pornographiques ainsi que des images d'un tiers sans son autorisation préalable.

Il est interdit d'accéder aux sites pédophiles, racistes et révisionnistes et, d'une manière générale, aux sites dont l'objet est réprimé par le Code pénal.

Article 32

Le matériel informatique (ordinateur personnel, clavier, souris, imprimante... programmes systèmes et applications) mis à la disposition du travailleur ou du service dont il relève reste la propriété de l'employeur. Les données stockées sur tout support magnétique (disque dur, disquettes, cassettes, bandes, CD, ...) restent la propriété de l'employeur. Elles peuvent être considérées comme secrètes, confidentielles ou ayant une valeur pour l'administration et de ce fait ne peuvent pas être communiquées à des personnes ne faisant pas partie du personnel de l'employeur, sauf accord.

Tout matériel emporté en dehors des bâtiments sera signalé au service informatique, exception faite du matériel prévu à cet effet (ordinateur personnel portable).

Il est interdit, sauf cas de force majeure, de connecter ou déconnecter une fiche du réseau informatique sans en avoir au préalable averti le service informatique.

Le travailleur reconnaît le droit des autorités compétentes de l'employeur de faire procéder au contrôle de l'utilisation de l'outil informatique et à fixer, conformément aux règles disciplinaires, des sanctions pour le non-respect des principes portés par dans le présent chapitre.

Aucune procédure d'information préalable n'est requise lorsqu'un contrôle amène la constatation :

- d'actes illicites, diffamants, contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui ;

- d'actes qui portent préjudice aux intérêts et à la réputation de l'employeur ;
- d'actes qui menacent la sécurité et/ou le bon fonctionnement de l'ensemble des systèmes informatiques ;

Le service informatique dispose d'un logiciel de prise de contrôle à distance des machines du réseau qui permet une intervention rapide en cas de problème. Le service informatique s'engage à ne se connecter sur une machine qu'avec l'approbation du travailleur.

Chapitre XIV - UTILISATION DU TELEPHONE FIXE ET DU TELEPHONE PORTABLE DE TYPE GSM.

Article 33

Le téléphone est mis à disposition du travailleur pour un usage professionnel.

Il en est de même pour le téléphone portable de service de type GSM dont l'utilisation est réservée dans le cadre exclusif des fonctions exercées par le détenteur.

Les communications privées (appels entrants ou sortants) sont toutefois autorisées mais doivent être réduites dans leur temps et limitées aux situations urgentes ou exceptionnelles.

L'utilisation des téléphones portables privés est également soumise aux mêmes conditions que celles reprises ci-avant.

Le service de la recette est habilité à opérer le recouvrement des frais occasionnés en contravention avec les présentes dispositions auprès de l'agent concerné.

Chapitre XV - UTILISATION DU TELECOPIEUR

Article 34

Le télécopieur est réservé pour un usage d'ordre professionnel.

Toute utilisation du télécopieur à titre privé est subordonnée à une autorisation préalable, délivrée par le responsable hiérarchique.

Le service de la recette est habilité à opérer le recouvrement des frais occasionnés en contravention avec les présentes dispositions auprès de l'agent concerné.

Chapitre XVI - DIVERS

1. Renseignements administratifs

- 1° Conseiller externe en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail et de la violence, du harcèlement moral et sexuel au travail : Madame Christine MAILLET – Adhésia Asbl – Tél. 0800. 14 146.
- 2° Conseillers en prévention interne : Monsieur Fernand Levieux - 1, Place de l'Hôtel de Ville – 1300 Wavre – tél 010/ 230 450 - Courriel : fernand.levieux@wavre.be. Monsieur Philippe Theys - 7, Avenue Henri Lepage - 1300 Wavre - Tél. 010.237.671 - Courriel : conseiller.prevention@cpaswavre.be
- 3° Médecin du travail :
Service externe de prévention et de protection : ADHESIA Asbl – Rue du Vieux Marché aux grains, 10 - 1000 Bruxelles – Tél.: 02. 511 06 86 – Télécopieur : 02. 511 34 53 - www.adhesia.be
- 4° Inspection des lois sociales : Rue de Mons, 39 - 1400 Nivelles - Tel : 067.21 28 24 - Télécopieur : 067.21 16 85
- 5° Compagnie d'assurance contre les accidents de travail : Ethias – Rue des Croisiers, 24 – 4000 Liège - Tél. 04. 220 31 11.
En cas d'accident sur le lieu de travail, une boîte de secours est tenue à la disposition du travailleur au sein de chaque service aux endroits renseignés par un pictogramme représentant une croix blanche sur fond d'un carré vert
Les premiers soins seront donnés par le médecin traitant du travailleur.
- 6° Service informatique (commun à la Ville et au C.P.A.S) - Responsable : Didier Magis - Tél. 010.230.410

7° Les délégations syndicales :

- CSC Service public - Rue des Canonniers, 14 - 1400 Nivelles – Tél. : 067.88.46.84
- CGSP - Rue de l'Armée de Grouchy, 41 - 5000 Namur – Tél. : 081.72.97.17
- SLFP - Groupe administrations locales et régionales – Avenue du Pont Mercure, 28 - 1420 Braine – l'Alleud.

2. Consultation des travailleurs

Il existe un comité de négociation et un comité de concertation syndicale dont le fonctionnement et les compétences respectives sont déterminées dans la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des travailleurs relevant de ces autorités.

3. Application du présent règlement

Le présent règlement de travail peut être consulté par chaque travailleur au service du personnel.

Un exemplaire est, en outre, distribué à chaque travailleur.

Le présent règlement de travail :

- a été soumis à la consultation régulière des organisations syndicales représentatives les 22 juin et 26 octobre 2009
- a été transmis à l'inspection des lois sociales le
- a été adopté par le Conseil communal en sa séance du 23 février 2010
- entre en vigueur le premier jour du mois qui suit son approbation par les autorités de tutelle.

ANNEXE 1.

Horaires de Base

Personnel administratif

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : Temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 17h00
Mardi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 17h00
Mercredi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 17h00
Jeudi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 17h00
Vendredi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 17h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35heures

Repos accordé de 12h00 à 13h15

Personnel ouvrier.

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : Temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 7h30 à 12h00	De 12h45 à 16h06
Mardi	De 7h30 à 12h00	De 12h45 à 16h06
Mercredi	De 7h30 à 12h00	De 12h45 à 16h06
Jeudi	De 7h30 à 12h00	De 12h45 à 16h06
Vendredi	De 7h30 à 12h00	De 12h45 à 16h06
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 12h00 à 12h45

2. Personnel de la Régie de l'électricité

a. Personnel administratif

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : Temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h00 à 12h00	De 13h15 à 16h30
Mardi	De 8h00 à 12h00	De 13h15 à 16h30
Mercredi	De 8h00 à 12h00	De 13h15 à 16h30
Jeudi	De 8h00 à 12h00	De 13h15 à 16h30
Vendredi	De 8h00 à 12h00	De 13h15 à 16h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h15

b. Personnel technique et ouvrier

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : Temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h00 à 12h15	De 13h00 à 16h36
Mardi	De 8h00 à 12h15	De 13h00 à 16h36
Mercredi	De 8h00 à 12h15	De 13h00 à 16h36
Jeudi	De 8h00 à 12h15	De 13h00 à 16h36
Vendredi	De 8h00 à 12h15	De 13h00 à 16h36
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 12h15 à 13h00

3. Personnel du service incendie.

Le personnel du service Incendie - autre que civil - est soumis à des horaires flexibles. La présence à la caserne, les jours de travail, dure 24 heures concernant les pompiers professionnels, soit de 7h00 du matin au lendemain suivi de 72 heures de repos. Des périodes sont consacrées aux repas durant les prestations des pompiers.

Horaires particuliers

1. Personnel administratif

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 16h00
Mardi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 16h00
Mercredi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 16h00
Jeudi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 16h00
Vendredi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 16h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 12h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Mardi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Mercredi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00

Jeudi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Vendredi	De 7h00 à 12h00	De 13h00 à 15h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h00 à 12h00	De 12h30 à 15h 30
Mardi	De 8h00 à 12h00	De 12h30 à 15h 30
Mercredi	De 8h00 à 12h00	De 12h30 à 15h 30
Jeudi	De 8h00 à 12h00	De 12h30 à 15h 30
Vendredi	De 8h00 à 12h00	De 12h30 à 15h 30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 12h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 13h30	De 14h00 à 17h00
Mardi	De 8h30 à 13h30	De 14h00 à 17h00
Mercredi	De 8h30 à 11h30	
Jeudi	De 8h30 à 13h30	De 14h00 à 17h00
Vendredi	De 8h30 à 13h30	De 14h00 à 17h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 13h30 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi		
Mardi	De 8h15 à 12h15	De 12h45 à 16h 45
Mercredi	De 9h15 à 13h15	De 14h15 à 18h 30
Jeudi	De 8h15 à 12h15	De 12h45 à 16h 45
Vendredi	De 8h15 à 12h15	De 12h45 à 15h 45
Samedi	De 10h00 à 13h45	
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h15 à 12h45 ou de 13h15 à 14h15

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 9h00 à 12h00	De 13h00 à 17h00
Mardi	De 9h00 à 12h00	De 13h00 à 17h00
Mercredi	De 9h00 à 12h00	De 13h00 à 17h00
Jeudi	De 9h00 à 12h00	De 13h00 à 17h00
Vendredi	De 9h00 à 12h00	De 13h00 à 17h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 12h00	De 13h30 à 17h00
Mardi	De 8h30 à 12h00	De 13h30 à 17h00

Mercredi	De 8h30 à 12h00	De 13h30 à 17h00
Jeudi	De 8h30 à 12h00	De 13h30 à 17h00
Vendredi	De 8h30 à 12h00	De 13h30 à 17h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi		
Mardi	De 12h00 à 15h00	De 15h30 à 21h00
Mercredi	De 8h30 à 12h30	De 13h00 à 16h30
Jeudi	De 12h00 à 15h00	De 15h30 à 21h00
Vendredi	De 12h45 à 14h45	De 17h45 à 21h00
Samedi	De 8h45 à 14h00	
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 15h00 à 15h30 ou de 12h30 à 13h00 ou de 14h45 à 17h45

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 2/3 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 12h00	
Mardi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 15h50
Mercredi	De 8h30 à 12h00	
Jeudi	De 8h30 à 12h00	
Vendredi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 17h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		23 heures 50

Repos accordé de 12h00 à 13h15

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 1/2 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 9h00 à 12h00	De 12h30 à 15h20
Mardi		
Mercredi		
Jeudi	De 9h00 à 12h00	De 12h30 à 15h20
Vendredi	De 9h00 à 12h00	De 12h30 à 15h20
Samedi		
TOTAL SEMAINE		17 heures 30

Repos accordé de 12h00 à 12h30

HORAIRE SUR 2 SEMAINES : 1/2 temps

Semaine 1

JOUR S	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 12h00	De 13h30 à 17h00
Mardi	De 8h30 à 12h00	
Mercredi	De 8h30 à 12h00	
Jeudi	De 8h30 à 12h00	
Vendredi		
Samedi		
	TOTAL SEMAINE	17heures 30 min
	E	

Semaine 2

JOUR S	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 12h00	De 13h30 à 17h00
Mardi	De 8h30 à 12h00	
Mercredi		De 13h30 à 17h00
Jeudi	De 8h30 à 12h00	
Vendredi		
Samedi		
	TOTAL SEMAINE	17 heures 30
	E	

Repos accordé de 12h00 à 13h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : ½ temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		
Mardi	De 9h00 à 12h00	De 14h15 à 18 h00
Mercredi		De 14h00 à 17 h00
Jeudi		
Vendredi		De 14h00 à 18 h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		17 heures 30

Repos accordé de 12h00 à 14h15 ou de 17h00 à 17h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 2/5 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		
Mardi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 17 h00
Mercredi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 17 h00
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
TOTAL SEMAINE		14 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h15

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 10 heures 30/35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 17 h00
Mardi	De 8h30 à 12h00	
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
TOTAL SEMAINE		10 heures 30

Repos accordé de 12h00 à 13h15

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (une semaine sur deux) : 2/35 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi	DE 9h00 à 13h00	
TOTAL SEMAINE		2 heures

HORAIRE SUR 3 SEMAINES : temps plein

Semaine 1

JOUR S	HORAIRE	
Lundi		
Mardi	De 8h45 à 12h00	De 13h00 à 16h45
Mercredi	De 8h45 à 12h00	De 13h00 à 17h45
Jeudi	De 8h45 à 12h00	De 13h00 à 18h00
Vendredi	De 8h45 à 12h00	De 13h00 à 17h00

Semaine 2

JOUR S	HORAIRE	
Lundi	De 8h45 à 12h00	De 13h00 à 15h45
Mardi	De 8h45 à 12h00	De 13h00 à 15h45
Mercredi	De 9h45 à 12h00	De 13h15 à 19h00
Jeudi	De 8h45 à 12h00	De 13h00 à 17h00
Vendredi	De 8h45 à 12h00	De 13h00 à 17h00

Samedi	De 8h30 à 13h00	
	TOTAL SEMAINE	35 heures
	E	

Samedi		
	TOTAL SEMAINE	35 heures
	E	

Semaine 3

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h45 à 12h00	De 13h00 à 15 h45
Mardi	De 8h45 à 12h00	De 13h00 à 15 h45
Mercredi	De 8h45 à 12h00	De 13h00 à 17 h15
Jeudi	De 8h45 à 12h00	De 13h00 à 18h00
Vendredi	De 8h45 à 12h00	De 13h00 à 17h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h00 à 13h 15

HORAIRE SUR 3 SEMAINES : temps plein

Semaine 1

JOUR S	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 16h30
Mardi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 16h30
Mercredi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 16h30
Jeudi		
Vendredi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 16h30
Samedi	De 8h15 à 13h15	
	TOTAL SEMAINE	35 heures
	E	

Semaine 2

JOUR S	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 15h00
Mardi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 15h00
Mercredi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 16h00
Jeudi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 16h00
Vendredi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 18h00
Samedi		
	TOTAL SEMAINE	35 heures
	E	

Semaine 3

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 15h00
Mardi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 15h00
Mercredi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 16h00
Jeudi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 16h00
Vendredi	De 8h30 à 12h00	De 12h30 à 18h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 12h30

2. Personnel ouvrier

HORAIRE SUR 3 SEMAINES : temps plein

Semaine 1

JOUR S	HORAIRE	
Lundi		
Mardi	De 8h00 à 12h00	De 12h45 à 16h21
Mercredi	De 8h00 à 12h00	De 12h45 à

Semaine 2

JOUR S	HORAIRE	
Lundi	De 8h00 à 12h00	De 12h45 à 16h21
Mardi	De 9h00 à 12h30	De 13h15 à 17h21
Mercredi		

		16h21			
Jeudi	De 8h00 à 12h00	De 12h45 à 16h21	Jeudi	De 9h00 à 12h30	De 13h15 à 17h21
Vendredi	De 8h00 à 12h00	De 12h45 à 16h21	Vendredi	De 9h00 à 12h30	De 13h15 à 17h21
Samedi	De 8h00 à 12h00	De 12h45 à 16h21	Samedi	De 10h45 à 13h00	De 13h45 à 19h06
	TOTAL SEMAINE	38 heures		TOTAL SEMAINE	38 heures
	E			E	

Semaine 3

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 10h45 à 13h00	De 13h45 à 19 h06
Mardi	De 10h45 à 13h00	De 13h45 à 19 h06
Mercredi	De 10h45 à 13h00	De 13h45 à 19 h06
Jeudi	De 10h45 à 13h00	De 13h45 à 19 h06
Vendredi	De 10h45 à 13h00	De 13h45 à 19 h06
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 12h00 à 12h45 ou de 12h30 à 13h15 ou de 12h00 à 12h45 ou de 13h00 à 13h45

3. Personnel de la Régie de l'électricité

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 38 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 7h55 à 12h30	De 13h00 à 16h16
Mardi	De 7h55 à 12h30	De 13h00 à 16h16
Mercredi	De 7h55 à 12h30	De 13h00 à 16h16
Jeudi	De 7h55 à 12h30	De 13h00 à 16h16
Vendredi	De 7h55 à 12h30	De 13h00 à 16h16
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 12h30 à 13h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 2/5 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		
Mardi	De 8h00 à 12h00	De 13h15 à 16h30
Mercredi	De 8h00 à 12h00	De 13h15 à 16h30
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
TOTAL SEMAINE		14 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h15

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 10/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h00 à 12h 00	
Mardi		
Mercredi	De 8h00 à 12h 00	
Jeudi	De 8h00 à 10h 00	
Vendredi		
Samedi		
TOTAL SEMAINE		10 heures

4. Personnel de nettoyage.

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 7h55 à 12h00	De 12h30 à 17h20
Mardi	De 7h55 à 12h00	De 12h30 à 17h20
Mercredi	De 7h55 à 13h05	
Jeudi	De 7h55 à 12h00	De 12h30 à 17h20
Vendredi	De 7h55 à 12h00	De 12h30 à 15h45
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 12h00 à 12h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 7h14 à 12h00	De 12h30 à 15h36
Mardi	De 7h14 à 12h00	De 12h30 à 15h36
Mercredi	De 7h14 à 12h00	De 12h30 à 15h36
Jeudi	De 7h14 à 12h00	De 12h30 à 15h36
Vendredi	De 7h14 à 12h00	De 12h30 à 15h36
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 12h00 à 12h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 6h00 à 12h00	De 12h30 à 14h06
Mardi	De 6h00 à 12h00	De 12h30 à 14h06
Mercredi	De 6h00 à 12h00	De 12h30 à 14h06
Jeudi	De 6h00 à 12h00	De 12h30 à 14h06
Vendredi	De 6h00 à 12h00	De 12h30 à 14h06
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 12h00 à 12h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 6h00 à 11h00	De 11h30 à 14h21
Mardi	De 6h00 à 11h00	De 11h30 à 14h21
Mercredi	De 6h00 à 11h00	De 11h30 à 14h21
Jeudi	De 6h00 à 11h00	De 11h30 à 14h21
Vendredi	De 6h00 à 11h00	De 11h30 à 14h21
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 11h00 à 11h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 6h00 à 12h00	De 12h30 à 14h21
Mardi	De 6h00 à 12h00	De 12h30 à 14h21
Mercredi	De 6h00 à 12h00	De 12h30 à 14h21
Jeudi	De 6h00 à 12h00	De 12h30 à 14h21
Vendredi	De 6h00 à 12h00	De 12h30 à 14h21
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 12h00 à 12h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 9h30 à 13h00	De 13h30 à 17h30
Mardi	De 9h30 à 13h00	De 13h30 à 17h30
Mercredi	De 9h30 à 13h00	De 13h30 à 17h30
Jeudi	De 9h30 à 13h00	De 13h30 à 17h45
Vendredi	De 9h30 à 13h00	De 13h30 à 17h45
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 13h00 à 13h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 7h55 à 12h00	De 12h30 à 16h25
Mardi	De 7h55 à 12h00	De 12h30 à 16h25
Mercredi	De 7h55 à 12h00	De 12h30 à 16h25
Jeudi	De 7h55 à 12h00	De 12h30 à 16h25
Vendredi	De 7h55 à 12h00	De 12h30 à 15h40
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 12h00 à 12h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 10h00 à 14h30	De 15h00 à 18h15
Mardi	De 9h45 à 14h30	De 15h00 à 18h15
Mercredi	De 10h00 à 13h00	De 13h30 à 18h15
Jeudi	De 9h45 à 14h30	De 15h00 à 17h30
Vendredi	De 9h45 à 14h30	De 15h00 à 17h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 13h00 à 13h30 ou de 14h30 à 15h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 11h00 à 14h40	De 15h40 à 19h30
Mardi	De 11h00 à 14h40	De 15h40 à 19h30
Mercredi	De 11h00 à 14h00	De 14h30 à 19h30
Jeudi	De 11h00 à 14h40	De 15h40 à 19h30
Vendredi	De 11h00 à 14h40	De 15h40 à 19h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 14h00 à 14h30 ou de 14h40 à 15h40

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 10h45	De 11h15 à 16h30
Mardi	De 8h30 à 10h45	De 11h15 à 16h30
Mercredi	De 8h30 à 13h00	De 13h30 à 17h00
Jeudi	De 8h30 à 10h45	De 11h15 à 16h30
Vendredi	De 8h30 à 10h45	De 11h15 à 16h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 10h45 à 11h15 ou de 13h00 à 13h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 11h00 à 14h30	De 15h30 à 19h30
Mardi	De 11h00 à 14h30	De 15h30 à 19h30
Mercredi	De 11h00 à 14h00	De 14h30 à 19h30
Jeudi	De 11h00 à 14h30	De 15h30 à 19h30
Vendredi	De 11h00 à 14h30	De 15h30 à 19h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 14h00 à 14h30 ou de 14h30 à 15h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 37/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 10h00 à 12h00	De 12h30 à 17h30
Mardi	De 10h00 à 12h00	De 12h30 à 17h30
Mercredi	De 10h00 à 12h00	De 12h30 à 18h00
Jeudi	De 10h00 à 12h00	De 12h30 à 18h15
Vendredi	De 9h45 à 12h00	De 12h30 à 18h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		37 heures

Repos accordé de 12h00 à 12h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 35/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 10h45 à 13h15	De 13h45 à 18h15
Mardi	De 10h45 à 13h15	De 13h45 à 18h15
Mercredi	De 10h45 à 13h15	De 13h45 à 18h15
Jeudi	De 10h45 à 13h15	De 13h45 à 18h15
Vendredi	De 10h00 à 13h15	De 13h45 à 17h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 13h15 à 13h45

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 35/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 10h00 à 12h00	De 12h30 à 17h30
Mardi	De 10h00 à 12h00	De 12h30 à 17h30
Mercredi	De 10h00 à 12h00	De 12h30 à 17h30
Jeudi	De 10h00 à 12h00	De 12h30 à 17h30
Vendredi	De 10h00 à 12h00	De 12h30 à 17h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 12h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 35/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 10h30 à 13h30	De 14h00 à 18h00
Mardi	De 10h30 à 13h30	De 14h00 à 18h00
Mercredi	De 10h30 à 13h30	De 14h00 à 18h00
Jeudi	De 10h30 à 13h30	De 14h00 à 18h00
Vendredi	De 10h30 à 13h30	De 14h00 à 18h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 13h30 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 35/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 9h15 à 12h45	De 13h15 à 17h15
Mardi	De 9h45 à 12h45	De 13h15 à 17h15
Mercredi	De 9h45 à 12h15	De 12h45 à 16h15
Jeudi	De 9h15 à 12h45	De 13h15 à 17h15
Vendredi	De 9h45 à 12h45	De 13h15 à 17h15
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h45 à 13h15 ou de 12h15 à 12h45

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 30/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 6h30 à 12h30	
Mardi	De 6h30 à 12h30	
Mercredi	De 6h30 à 12h30	
Jeudi	De 6h30 à 12h30	
Vendredi	De 6h30 à 12h30	
Samedi		
TOTAL SEMAINE		30 heures

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 30/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h00 à 13h00	De 13h30 à 14h30
Mardi	De 8h00 à 13h00	De 13h30 à 14h30
Mercredi	De 8h00 à 13h00	De 13h30 à 14h30
Jeudi	De 8h00 à 13h00	De 13h30 à 14h30
Vendredi	De 8h00 à 13h00	De 13h30 à 14h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		30 heures

Repos accordé de 13h00 à 13h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 29/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		De 13h15 à 18h15
Mardi	De 6h00 à 7h00	De 13h15 à 18h15
Mercredi	De 9h00 à 12h30	De 13h00 à 16h00
Jeudi	De 6h00 à 7h00	De 13h15 à 18h15
Vendredi		De 13h30 à 19h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		29 heures

Repos accordé de 7h00 à 13h15 ou de 12h30 à 13h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 26/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		De 15h20 à 19h40
Mardi		De 15h20 à 19h40
Mercredi	De 10h30 à 14h30	De 15h00 à 19h40
Jeudi		De 15h20 à 19h40
Vendredi		De 15h20 à 19h40
Samedi		
TOTAL SEMAINE		26 heures

Repos accordé de 14h30 à 15h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 24/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 7h00 à 12h00	
Mardi	De 7h00 à 12h00	
Mercredi	De 7h00 à 11h30	
Jeudi	De 7h00 à 12h00	
Vendredi	De 7h00 à 11h30	
Samedi		
TOTAL SEMAINE		24 heures

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 22/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		14h00 à 18h00
Mardi		14h00 à 18h00
Mercredi	De 12h00 à 14h00	14h30 à 18h30
Jeudi		14h00 à 18h00
Vendredi		13h15 à 17h15
Samedi		
TOTAL SEMAINE		22 heures

Repos accordé de 14h00 à 14h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 20/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		14h00 à 18h00
Mardi		14h00 à 18h00
Mercredi		14h00 à 18h00
Jeudi		14h00 à 18h00
Vendredi		13h30 à 17h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		20 heures

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 19/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 7h30 à 11h30	
Mardi	De 7h30 à 11h30	
Mercredi	De 7h30 à 11h00	
Jeudi	De 7h30 à 11h30	
Vendredi	De 7h30 à 11h00	
Samedi		
TOTAL SEMAINE		19 heures

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 19/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 12h30	
Mardi	De 8h30 à 12h30	
Mercredi	De 8h30 à 11h30	
Jeudi	De 8h30 à 12h30	
Vendredi	De 8h30 à 12h30	
Samedi		
TOTAL SEMAINE		19 heures

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 19/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 10h30 à 14h30	

Mardi	De 10h30 à 14h30	
Mercredi	De 9h30 à 12h30	
Jeudi	De 10h30 à 14h30	
Vendredi	De 10h30 à 14h30	
Samedi		
TOTAL SEMAINE		19 heures

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 17/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		De 16h00 à 18h45
Mardi		De 16h00 à 18h45
Mercredi		De 15h00 à 19h15
Jeudi		De 16h00 à 18h45
Vendredi		De 14h45 à 19h15
Samedi		
TOTAL SEMAINE		17 heures

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 16/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		De 15h40 à 18h40
Mardi		De 15h40 à 18h40
Mercredi		De 14h00 à 18h00
Jeudi		De 15h40 à 18h40
Vendredi		De 15h40 à 18h40
Samedi		
TOTAL SEMAINE		16 heures

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 16/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		De 16h30 à 19h30
Mardi		De 16h30 à 19h30
Mercredi		De 14h00 à 18h00
Jeudi		De 16h30 à 19h30
Vendredi		De 16h30 à 19h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		16 heures

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 15/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 9h00 à 12h00	
Mardi	De 9h00 à 12h00	
Mercredi	De 9h00 à 12h00	
Jeudi	De 9h00 à 12h00	
Vendredi	De 9h00 à 12h00	
Samedi		
TOTAL SEMAINE		15 heures

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 10/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		De 15h30 à 17h30
Mardi		De 15h30 à 17h30
Mercredi		De 12h30 à 14h30
Jeudi		De 15h30 à 17h30
Vendredi		De 15h30 à 17h30

Samedi		
TOTAL SEMAINE		10 heures

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 1/38 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi	De 7h55 à 12h00	De 12h30 à 16h16
Samedi		
TOTAL SEMAINE		7 heures 36

Repos accordé de 12h00 à 12h30

5. Personnel surveillance de garderie, puéricultrices et logopèdes

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 9h30 à 13h00	De 13h30 à 17h30
Mardi	De 9h30 à 13h00	De 13h30 à 17h30
Mercredi		De 12h00 à 17h00
Jeudi	De 9h30 à 13h00	De 13h30 à 17h30
Vendredi	De 9h30 à 13h00	De 13h30 à 17h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 13h00 à 13h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Mardi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Mercredi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Jeudi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Vendredi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Mardi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Mercredi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Jeudi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Vendredi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Mardi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Mercredi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00

Jeudi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Vendredi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 7h30 à 12h00	De 13h00 à 15h30
Mardi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Mercredi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Jeudi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Vendredi	De 7h30 à 12h00	De 13h00 à 15h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Mardi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Mercredi	De 7h30 à 12h00	De 13h00 à 15h30
Jeudi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Vendredi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Mardi	De 7h30 à 12h00	De 13h00 à 15h30
Mercredi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Jeudi	De 7h30 à 12h00	De 13h00 à 15h30
Vendredi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Mardi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Mercredi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Jeudi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Vendredi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00

Mardi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Mercredi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Jeudi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Vendredi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Mardi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Mercredi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Jeudi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Vendredi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Mardi	De 8h30 à 12h00	De 13h00 à 16h30
Mercredi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Jeudi	De 9h30 à 13h00	De 14h00 à 17h30
Vendredi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 12h00	De 13h00 à 16h30
Mardi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Mercredi	De 9h30 à 13h00	De 14h00 à 17h30
Jeudi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Vendredi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Mardi	De 9h30 à 13h00	De 14h00 à 17h30
Mercredi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Jeudi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Vendredi	De 8h30 à 12h00	De 13h00 à 16h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 9h30 à 13h00	De 14h00 à 17h30
Mardi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Mercredi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Jeudi	De 8h30 à 12h00	De 13h00 à 16h30
Vendredi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 10h00 à 13h00	De 14h00 à 18h00
Mardi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Mercredi	De 8h30 à 12h00	De 13h00 à 16h30
Jeudi	De 9h00 à 12h30	De 13h30 à 17h00
Vendredi	De 9h30 à 13h00	De 14h00 à 17h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 12h30 à 13h30 ou de 13h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures horaire coupé

JOURS	HORAIRE		
Lundi	De 7h00 à 10h35	De 15h30 à 18h15	
Mardi	De 7h00 à 9h10	De 15h00 à 18h00	
Mercredi	De 7h00 à 8h35	De 11h20 à 15h20	De 15h50 à 18h15
Jeudi	De 7h00 à 10h35	De 15h30 à 18h15	
Vendredi	De 7h00 à 9h40	De 15h00 à 18h00	
Samedi			
TOTAL SEMAINE			31 heures 30min

Repos accordé le mercredi de 15h20 à 15h50

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures horaire coupé

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 7h00 à 8h20	De 11h50 à 17h35
Mardi	De 7h00 à 8h20	De 11h50 à 17h35
Mercredi	De 7h00 à 8h20	De 12h00 à 13h50
Jeudi	De 7h00 à 8h20	De 11h50 à 17h35
Vendredi	De 7h00 à 8h20	De 11h50 à 17h35
Samedi		
TOTAL SEMAINE		31 heures 30min

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures horaire coupé

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 7h00 à 8h20	De 11h45 à 16h45
Mardi	De 7h00 à 8h20	De 11h45 à 16h45
Mercredi	De 7h00 à 8h20	De 11h45 à 16h35
Jeudi	De 7h00 à 8h20	De 11h45 à 16h45
Vendredi	De 7h00 à 8h20	De 11h45 à 16h45
Samedi		
TOTAL SEMAINE		31 heures 30min

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures horaire coupé

JOURS	HORAIRE		
Lundi	De 7h00 à 9h20	De 15h00 à 18h15	
Mardi	De 7h00 à 9h20	De 15h00 à 18h15	
Mercredi	De 7h00 à 9h15	De 10h50 à 12h50	De 13h20 à 18h15
Jeudi	De 7h00 à 9h20	De 15h00 à 18h15	
Vendredi	De 7h00 à 9h20	De 15h00 à 18h15	
Samedi			
TOTAL SEMAINE			31 heures 30min

Repos accordé de 12h50 à 13h20

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures horaire coupé

JOURS	HORAIRE		
Lundi	De 7h00 à 9h15	De 15h00 à 18h10	
Mardi	De 7h00 à 10h35	De 15h30 à 18h15	
Mercredi	De 7h00 à 8h35	De 11h20 à 15h50	De 16h20 à 18h15
Jeudi	De 7h00 à 9h15	De 15h00 à 18h10	
Vendredi	De 7h00 à 10h35	De 15h30 à 18h15	
Samedi			
TOTAL SEMAINE			31 heures 30min

Repos accordé de 15h50 à 16h20

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures horaire coupé

JOURS	HORAIRE		
Lundi	De 7h00 à 9h15	De 15h00 à 18h15	
Mardi	De 7h00 à 9h15	De 15h00 à 18h15	
Mercredi	De 7h00 à 9h15	De 11h15 à 14h30	De 15h00 à 18h15
Jeudi	De 7h00 à 9h15	De 15h00 à 18h15	
Vendredi	De 7h00 à 9h15	De 14h15 à 18h15	
Samedi			
TOTAL SEMAINE			31 heures 30min

Repos accordé de 14h30 à 15h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures horaire coupé 3X

JOURS	HORAIRE		
Lundi	De 7h00 à 8h50	De 12h00 à 13h30	De 15h15 à 17h20
Mardi	De 7h00 à 8h50	De 12h00 à 13h30	De 15h15 à 18h15
Mercredi	De 7h00 à 8h50	De 11h45 à 16h35	
Jeudi	De 7h00 à 8h50	De 12h00 à 13h30	De 15h15 à 18h15
Vendredi	De 7h00 à 8h50	De 12h00 à 13h30	De 15h15 à 17h10
Samedi			
TOTAL SEMAINE		30 heures	

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 35 heures horaire coupé 3X

JOURS	HORAIRE		
Lundi	De 7h00 à 8h50	De 12h00 à 13h30	De 15h15 à 17h15
Mardi	De 7h00 à 8h45	De 12h00 à 13h30	De 15h15 à 17h00
Mercredi	De 7h00 à 8h50	De 11h45 à 15h00	De 15h30 à 18h15
Jeudi	De 7h00 à 11h30		De 15h15 à 17h30
Vendredi	De 7h00 à 8h50	De 12h00 à 13h30	De 15h15 à 17h00
Samedi			
TOTAL SEMAINE		30 heures	

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein 28 heures

JOURS	HORAIRE				
Lundi	De 8h00 à	De 10h55 à 12h10	De 13h30 à 14h20	De 14h40 à 15h40	De 15h50 à 16h30

	10h35				
Mardi	De 8h00 à 12h10		De 13h30 à 14h20	De 14h40 à 15h30	
Mercredi	De 8h25 à 11h55				
Jeudi	De 8h00 à 12h10		De 13h30 à 14h20	De 14h40 à 15h30	
Vendredi	De 8h00 à 10h35	De 10h55 à 12h10	De 13h30 à 14h20	De 14h40 à 15h30	
Samedi					
TOTAL SEMAINE					28 heures

Repos accordé de 10h35 à 10h55 ou de 12h10 à 13h30 ou de 14h20 à 14h40 ou de 15h40 à 15h50

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 4/5 temps 35 heures horaire coupé

JOURS	HORAIRE	
Lundi		
Mardi	De 7h15 à 8h30	De 12h45 à 18h00
Mercredi	De 7h15 à 8h30	De 12h00 à 16h27
Jeudi	De 7h15 à 8h30	De 12h45 à 18h00
Vendredi	De 7h15 à 8h30	De 12h45 à 18h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		25 heures 12 min

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 16h48/28 temps (3/5 temps)

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h24 à 12h00	De 13h30 à 15h30
Mardi	De 8h24 à 12h00	De 13h30 à 15h30
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi	De 8h24 à 12h00	De 13h30 à 15h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		16 heures 48 min

Repos accordé de 12h00 à 13h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 16h48/28 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		De 13h30 à 16h30
Mardi	De 8h30 à 12h30	De 13h30 à 16h15
Mercredi		
Jeudi		De 13h30 à 16h15
Vendredi	De 10h12 à 12h30	De 13h30 à 15h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		16 heures 48 min

Repos accordé de 12h00 à 13h30

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 16h48/28 temps

JOURS	HORAIRE			
Lundi	De 9h00 à 10h35	De 10h55 à 12h10	De 13h30 à 14h20	De 14h40 à 15h10
Mardi	De 9h05 à 10h25	De 10h35 à 12h05		
Mercredi			De 13h10 à 14h40	
Jeudi	De 9h10 à 12h05		De 13h10 à 14h09	
Vendredi	De 8h55 à 10h35	De 10h55 à 12h10	De 13h30 à 14h20	De 14h40 à 15h09
Samedi				
TOTAL SEMAINE				16 heures 48 min

Repos accordé de 10h35 à 10h55 ou de 10h25 à 10h35 ou de 14h20 à 14h40

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 15h45/35 temps (mi-temps 35 heures horaire coupé)

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 7h15 à 8h30	De 12h45 à 18h00
Mardi		
Mercredi		De 14h30 à 18h00
Jeudi		
Vendredi	De 11h45 à 13h00	De 13h30 à 18h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		15 heures 45 min

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) :mi-temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		De 15h15 à 18h15
Mardi		De 15h15 à 17h30
Mercredi		De 11h45 à 17h15
Jeudi	De 12h00 à 13h30	De 15h15 à 17h30
Vendredi		De 15h15 à 18h15
Samedi		
TOTAL SEMAINE		17 heures 30 min

Repos accordé de 13h30 à 15h15

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) :mi-temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		De 15h00 à 17h45
Mardi		De 15h00 à 18h15
Mercredi		De 11h45 à 17h15
Jeudi		De 15h00 à 18h15
Vendredi		De 15h00 à 17h45
Samedi		
TOTAL SEMAINE		17 heures 30 min

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 15h45/35 temps (mi-temps 35 heures horaire coupé)

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 7h00 à 8h45	De 12h00 à 13h30
Mardi	De 7h00 à 8h45	De 12h00 à 13h30
Mercredi	De 7h00 à 8h45	De 12h00 à 13h00
Jeudi	De 7h00 à 8h45	De 12h00 à 13h30
Vendredi	De 7h00 à 8h45	De 12h00 à 13h30
Samedi		
TOTAL SEMAINE		15 heures 45 min

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) :mi-temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		De 15h10 à 18h15
Mardi		De 15h10 à 18h15
Mercredi		De 13h05 à 18h15
Jeudi		De 15h10 à 18h15
Vendredi		De 15h10 à 18h15
Samedi		
TOTAL SEMAINE		17 heures 30 min

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : 12h30/35 temps

JOURS	HORAIRE	
Lundi		De 15h45 à 18h15
Mardi		De 15h45 à 18h15
Mercredi		De 15h45 à 18h15
Jeudi		De 15h45 à 18h15
Vendredi		De 15h45 à 18h15
Samedi		
TOTAL SEMAINE		12 heures 30 min

HORAIRE SUR 2 SEMAINES : temps plein**Semaine 1**

JOUR S	HORAIRE	
Lundi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Mardi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Mercredi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Jeudi	De 9h30 à 13h00	De 14h00 à 17h30
Vendredi	De 9h30 à 13h00	De 14h00 à 17h30
Samedi		
TOTAL SEMAIN E		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 13h00 à 14h00

Semaine 2

JOUR S	HORAIRE	
Lundi	De 9h30 à 13h00	De 14h00 à 17h30
Mardi	De 9h30 à 13h00	De 14h00 à 17h30
Mercredi	De 9h30 à 13h00	De 14h00 à 17h30
Jeudi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Vendredi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Samedi		
TOTAL SEMAIN E		35 heures

HORAIRE SUR 2 SEMAINES : temps plein**Semaine 1**

JOUR S	HORAIRE	
Lundi	De 9h30 à 13h00	De 14h00 à 17h30
Mardi	De 9h30 à 13h00	De 14h00 à 17h30
Mercredi		
Jeudi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Vendredi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Samedi		
TOTAL SEMAIN E		28 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00 ou de 13h00 à 14h00

Semaine 2

JOUR S	HORAIRE	
Lundi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Mardi	De 8h00 à 12h00	De 13h00 à 16h00
Mercredi		
Jeudi	De 9h30 à 13h00	De 14h00 à 17h30
Vendredi	De 9h30 à 13h00	De 14h00 à 17h30
Samedi		
TOTAL SEMAIN E		28 heures

6. Pompiers**HORAIRE SUR 1 SEMAINE** (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 6h45 à 12h00	De 12h45 à 15h06
Mardi	De 6h45 à 12h00	De 12h45 à 15h06
Mercredi	De 6h45 à 12h00	De 12h45 à 15h06
Jeudi	De 6h45 à 12h00	De 12h45 à 15h06
Vendredi	De 6h45 à 12h00	De 12h45 à 15h06
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 12h00 à 12h45

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 7h45 à 12h00	De 14h00 à 17h15
Mardi	De 7h45 à 12h00	De 14h00 à 17h15
Mercredi	De 7h45 à 12h00	De 14h00 à 17h15
Jeudi	De 7h45 à 12h00	De 14h00 à 17h15
Vendredi	De 7h45 à 12h00	De 14h00 à 17h15
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 14h00

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 17h00
Mardi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 17h00
Mercredi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 17h00
Jeudi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 17h00
Vendredi	De 8h30 à 12h00	De 13h15 à 17h00
Samedi		
TOTAL SEMAINE		35 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h15

HORAIRE SUR 1 SEMAINE (identique toutes les semaines) : temps plein

JOURS	HORAIRE	
Lundi	De 8h30 à 12h00	De 13h00 à 17h21
Mardi	De 8h30 à 12h00	De 13h00 à 17h21
Mercredi	De 8h30 à 12h00	De 13h00 à 17h21
Jeudi	De 8h30 à 12h00	De 13h00 à 17h21
Vendredi	De 8h30 à 12h00	De 13h00 à 17h21
Samedi		
TOTAL SEMAINE		38 heures

Repos accordé de 12h00 à 13h00

ANNEXE 2 : LOI du 3 JUILLET 1978. - Loi relative aux contrats de travail. (extraits)

[Art. 35.](#) Chacune des parties peut résilier le contrat sans préavis ou avant l'expiration du terme pour un motif grave laissé à l'appréciation du juge et sans préjudice de tous dommages-intérêts s'il y a lieu.

Est considérée comme constituant un motif grave, toute faute grave qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur.

Le congé pour motif grave ne peut plus être donné sans préavis ou avant l'expiration du terme, lorsque le fait qui l'aurait justifié est connu de la partie qui donne congé, depuis trois jours ouvrables au moins.

(Peut seul être invoqué pour justifier le congé sans préavis ou avant l'expiration du terme, le motif grave notifié dans les trois jours ouvrables qui suivent le congé.

A peine de nullité, la notification du motif grave se fait soit par lettre recommandée à la poste, soit par exploit d'huissier de justice.

Cette notification peut également être faite par la remise d'un écrit à l'autre partie.

La signature apposée par cette partie sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de la notification.

La partie qui invoque le motif grave doit prouver la réalité de ce dernier; elle doit également fournir la preuve qu'elle a respecté les délais prévus aux alinéas 3 et 4.)

[Art. 37.](#) (§ 1.) Lorsque le contrat a été conclu pour une durée indéterminée, chacune des parties peut le résilier moyennant un préavis.

(A peine de nullité, la notification du congé doit mentionner le début et la durée du préavis.

Lorsque le congé est donné par le travailleur, sa notification se fait, à peine de nullité, par la remise d'un écrit à l'employeur. La signature de l'employeur apposée sur le double de cet écrit n'a valeur que d'accusé de réception de la notification. Celle-ci peut également être faite par lettre recommandée à la poste, sortissant ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition, ou par exploit d'huissier de justice.

Lorsque le congé est donné par l'employeur, sa notification ne peut, à peine de nullité, être faite que par lettre recommandée à la poste, sortissant ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition, ou par exploit d'huissier de justice, étant entendu que cette nullité ne peut être couverte par le travailleur et qu'elle est constatée d'office par le juge.)

(§ 2. Lorsque le contrat a été conclu pour une durée déterminée dans le cadre des programmes de remise au travail visés à l'article 6, § 1er, IX, 2°, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, le travailleur peut le résilier moyennant un préavis. Les mentions qui doivent y figurer et les modalités de notification sont conformes au § 1er.)

[Art. 58.](#) Lorsque l'exécution du contrat est suspendue depuis plus de six mois par suite d'incapacité de travail résultant d'un accident ou d'une maladie, l'employeur peut résilier le contrat moyennant paiement à l'ouvrier d'une indemnité égale à la rémunération correspondant soit au délai de préavis, soit à la partie de ce délai restant à courir.

Les périodes de congé ou d'interruption du travail fixées à l'article 39 de la loi sur le travail du 16 mars 1971 n'entrent pas en compte pour le calcul des six mois.

[Art. 59.](#) Le délai de préavis visé à l'article 37 prend cours le lundi suivant la semaine pendant laquelle le préavis a été notifié.

Le délai de préavis est fixé à vingt-huit jours lorsque le congé est donné par l'employeur, et à quatorze jours lorsqu'il est donné par l'ouvrier.

Ces délais sont doublés lorsqu'il s'agit d'ouvriers demeurés sans interruption au service de la même entreprise pendant au moins vingt ans.

Ils doivent être calculés en fonction de l'ancienneté acquise au moment où le délai de préavis prend cours.

(Lorsque le congé est donné par un employeur qui ne relève pas du champ d'application de la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires, par dérogation aux alinéas 2 et 3, le délai de préavis est fixé à :

1° trente-cinq jours pour les ouvriers qui comptent de six mois à moins de cinq ans d'ancienneté dans l'entreprise;

2° quarante-deux jours pour les ouvriers qui comptent de cinq ans à moins de dix ans d'ancienneté dans l'entreprise;

3° cinquante-six jours pour les ouvriers qui comptent de dix ans à moins de quinze ans d'ancienneté dans l'entreprise;

4° quatre-vingt-quatre jours pour les ouvriers qui comptent de quinze ans à moins de vingt ans d'ancienneté dans l'entreprise;

5° cent douze jours pour les ouvriers qui comptent vingt ans d'ancienneté et plus dans l'entreprise.)

[Art. 60.](#) Quand il s'agit d'ouvriers comptant moins de six mois de service ininterrompu dans la même entreprise, le contrat peut déroger aux dispositions de l'article 59, sans que le délai à observer par l'employeur puisse être inférieur à sept jours. La durée du préavis à respecter par l'ouvrier ne peut dépasser la moitié du délai convenu pour le préavis donné par l'employeur.

[Art. 78.](#) Après que l'incapacité de travail résultant d'une maladie ou d'un accident d'un employé engagé pour une durée indéterminée, a duré plus de six mois, l'employeur peut à tout moment résilier le contrat moyennant indemnité. Celle-ci est égale à la rémunération correspondant au délai de préavis à observer à l'égard de l'employé, sous déduction de la rémunération payée depuis le début de l'incapacité de travail ou, le cas échéant, depuis la date où le préavis a pris cours.

Les périodes de congé ou d'interruption du travail fixées à l'article 39 de la loi sur le travail du 16 mars 1971 n'entrent pas en compte pour le calcul des six mois.

[Art. 82.](#) § 1er. Le délai de préavis fixé à l'article 37 prend cours le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel le préavis a été notifié.

§ 2. Lorsque la rémunération annuelle ne dépasse pas ((16 100) EUR), le délai de préavis à observer par l'employeur est d'au moins trois mois pour les employés engagés depuis moins de cinq ans.

(NOTE : Le montant de 16.100 EUR est porté par indexation à 29 729 EUR <DIVERS [2008-11-12/30](#), art. M, En vigueur : 01-01-2009>)

Ce délai est augmenté de trois mois dès le commencement de chaque nouvelle période de cinq ans de service chez le même employeur.

Si le congé est donné par l'employé, les délais de préavis prévus aux alinéas 1er et 2 sont réduits de moitié sans qu'ils puissent excéder trois mois.

§ 3. Lorsque la rémunération annuelle excède ((16 100) EUR), les délais de préavis à observer par l'employeur et par l'employé sont fixés soit par convention conclue au plus tôt au moment où le congé est donné, soit par le juge.

(NOTE : Le montant de 16.100 EUR est porté par indexation à 29 729 EUR <DIVERS [2008-11-12/30](#), art. M, En vigueur : 01-01-2009>)

Si le congé est donné par l'employeur, le délai de préavis ne peut être inférieur aux délais fixés au § 2, alinéas 1er et 2.

Si le congé est donné par l'employé, le délai de préavis ne peut être supérieur à quatre mois et demi si la rémunération annuelle est supérieure à ((16 100) EUR) sans excéder ((32 200) EUR), ni supérieur à six mois si la rémunération annuelle excède ((32 200) EUR)

(NOTE : Les montants de 16.100 EUR et de 32 200 EUR sont portés par indexation à 29 729 EUR et à 59 460 EUR <DIVERS [2008-11-12/30](#), art. M, En vigueur : 01-01-2009>)

§ 4. Les délais de préavis doivent être calculés en fonction de l'ancienneté acquise au moment où le préavis prend cours.

§ 5. Par dérogation au § 3, lorsque la rémunération annuelle dépasse ((32 200) EUR) au moment de l'entrée en service, les délais de préavis à observer par l'employeur peuvent être fixés par convention conclue au plus tard à ce moment.

(NOTE : Le montant de 32.000 EUR est porté par indexation à 59.460 EUR <DIVERS [2008-11-12/30](#), art. M, En vigueur : 01-01-2009>)

Les délais de préavis ne peuvent en tout cas être inférieurs aux délais fixés au § 2, alinéas 1er et 2.

A défaut de convention, les dispositions du § 3 restent applicables.

Les dispositions du présent paragraphe ne sont applicables que pour autant que l'entrée en service se situe après le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel la loi du 30 mars 1994 portant des dispositions sociales, aura été publiée au Moniteur belge.

[Art. 83.](#) (§ 1.) Si le congé est donné en vue de mettre fin au contrat conclu pour une durée indéterminée à partir du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel l'employé atteint l'âge de soixante-cinq ans, le délai de préavis, par dérogation à l'article 82, est fixé à six mois si le congé est donné par l'employeur. Cet âge est réduit à soixante ans et le délai de préavis est réduit à trois mois si le congé est donné par l'employé. Le délai de préavis à respecter par l'employeur ou par l'employé est réduit de moitié lorsque l'employé a moins de cinq ans de service dans l'entreprise. (Pour les membres du personnel de conduite ou du personnel de cabine de l'aviation civile, les âgés de 65 ans et de 60 ans sont remplacés par l'âge de 55 ans.; les dispositions de l'article 15 ne sont applicables qu'aux préavis notifiés à partir du 1er janvier 1991)

Pendant les délais de préavis fixés par l'alinéa 1er, l'employé bénéficie des dispositions de l'article 85.

§ 2. Le délai de préavis à respecter par l'employé est réduit à sept jours dans le cadre des programmes de remise au travail visés à l'article 6, § 1er, IX, 2°, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles.

[Art. 84.](#) L'employé auquel l'employeur a donné congé dans les conditions fixées à l'article 82, peut, lorsqu'il a trouvé un autre emploi, résilier le contrat moyennant un préavis réduit.

Ce congé est notifié dans les formes prévues à l'article 37, alinéa 2 a 4.

Nonobstant toute convention contraire, ce préavis est de un mois si la rémunération annuelle ne dépasse pas ((16 100) EUR) et de (deux) mois si elle dépasse ((16 100) EUR) sans excéder ((32 200) EUR).

(NOTE : Les montants de 16.100 EUR et 32.200 EUR sont portés par indexation à 29 729 EUR et à 59 460 EUR <DIVERS [2008-11-12/30](#), art. M, En vigueur : 01-01-2009>)

Si la rémunération annuelle dépasse ((32 200) EUR), le préavis visé à l'alinéa 1er est fixé par la convention conclue à partir du moment où le congé est donné, ou par le juge sans pouvoir excéder (quatre mois).

(NOTE : Le montant de 32.200 EUR est porté par indexation à 59.460 EUR <DIVERS [2008-11-12/30](#), art. M, En vigueur : 01-01-2009>)

- - - - -

S.P.23. Voirie communale – Rue du Manil – Ruelle aux Loups - Permis d’urbanisme – Cession et aménagement des voiries.

Adopté à l’unanimité.

Le Conseil communal,

(..)

DECIDE

Article 1^{er} d'approuver les charges d'urbanisme liées à la demande de permis d'urbanisme introduite par S.A. TRADICONSTRUCT, pour la construction de 4 habitations à front de la rue du Manil, à savoir :

- à front de la rue du Manil, la cession du terrain plaçant le nouvel alignement à 5 mètres de l'axe de la rue, sur toute la longueur du terrain et l'aménagement d'un trottoir de 1,50m de large ;
- à front de la ruelle aux Loups, la cession d'une bande de terrain jusqu'à 5 mètres de l'axe du chemin, sur toute la profondeur du terrain, l'aménagement d'un talus 6/4 planté ;
- respecter le rapport technique du Service des Travaux sur les aménagements techniques de la voirie.

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

S.P.24. Voirie communale – Vieux chemin du Poète – Permis d'urbanisme – Cession et aménagement de la voirie.

Adopté à l’unanimité.

Le Conseil communal,

(...)

DECIDE

Article 1^{er} La cession de voirie à 5 mètres de l’axe de la voirie dénommée VIEUX CHEMIN DU POETE ainsi que l’aménagement, tel que prévus au rapport technique du Service des travaux relatif à la demande de permis introduite par Madame et Messieurs SNICKERS Luc, Marc et Corinne, sont approuvés.

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

S.P.25. Service de l’Instruction publique – Enseignement maternel et primaire – Création de deux demi-emplois – Ratification.

Adopté à l’unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

(...)

D E C I D E :

Article 1er .- Les décisions du Collège communal, en date du 10 décembre 2009, décidant la création de deux demi emplois supplémentaires d'institutrice maternelle dans l'enseignement communal de la Ville de Wavre, à partir du 24 novembre 2009 jusqu'au 30 juin 2010 sont ratifiées.

Art.2. – Une expédition de la présente délibération sera transmise à Mme la Ministre de l'Enseignement de la Communauté française.

Art.3. – Une expédition de la présente délibération sera transmise pour information à Mme l'Inspectrice cantonale.

- - - - -

S.P.26. Zone de Police de Wavre – Cadre opérationnel – Mobilité 2010.01 – Département « Sécurisation et Intervention » - Vacance d’un emploi d’inspecteur principal.

Adopté à l’unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

(...)

DECIDE A L’UNANIMITE

Article 1er : De déclarer vacant un emploi d’inspecteur principal à la police locale de Wavre, service « Sécurisation & Intervention » et selon les modalités en vigueur au sein de la police intégrée.

Article 2 : Une expédition de la présente délibération sera transmise conformément à la circulaire ministérielle PLP 12 du 08 Octobre 2001, à Madame la Gouverneure de la Province du Brabant Wallon.

- - - - -

S.P.27. Zone de Police locale de Wavre – Cadre opérationnel – Mobilité 2010.01 – Département « Sécurisation et Intervention » - Vacance de cinq emplois d’inspecteur.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

(...)

DECIDE A L'UNANIMITE

Article 1er : De déclarer vacants cinq emplois d'inspecteur à la police locale de Wavre, service « Sécurisation & Intervention » et selon les modalités en vigueur au sein de la police intégrée.

Article 2 : Une expédition de la présente délibération sera transmise conformément à la circulaire ministérielle PLP 12 du 08 Octobre 2001, à Madame la Gouverneure de la Province du Brabant Wallon.

S.P.28. Zone de Police de Wavre – Cadre Administratif et Logistique – Vacance d'un emploi de niveau B – Assistance d'aide aux victimes –Filière externe pour personnel statutaire.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

(...)

DECIDE
A l'unanimité,

Article 1er : De déclarer vacant l'emploi de Membre du Cadre Administratif de Niveau B « Consultant – Assistance aux victimes» par recrutement externe statutaire selon la procédure fédérale en vigueur et à défaut pour personnel contractuel.

Article 2 : Une copie de la présente délibération est envoyée conformément à la circulaire ministérielle PLP 12 du 8 octobre 2001 au Gouverneur de la Province du Brabant Wallon.

S.P.29. Zone de Police de Wavre – Cadre Administratif et Logistique – Vacance d'un emploi de niveau B – Consultant – Gestion administrative du personnel.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

(...)

DECIDE

A l'unanimité,

Article 1er : De déclarer vacant un emploi de Membre du Cadre Administratif de Niveau B « Consultant – Gestion du personnel » de la police de Wavre en mobilité interne.

Article 2 : A défaut de candidat, l'emploi sera ouvert en recrutement externe pour statutaire selon la procédure fédérale.

Article 3 : Une copie de la présente délibération est envoyée conformément à la circulaire ministérielle PLP 12 du 8 octobre 2001 au Gouverneur de la Province du Brabant Wallon.

- - - - -

S.P.30. Zone de Police de Wavre – Cadre Administratif et Logistique – Département « Enquête et Recherche » – Vacance d'un emploi de niveau C – Assistant – Gestion administrative et logistique du département.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

(...)

DECIDE

A l'unanimité,

Article 1er : De déclarer vacant un emploi de Membre du Cadre Administratif de Niveau C « Assistant – Gestion Administrative » pour le département « Enquête & Recherche » de la police locale de Wavre en mobilité interne.

Article 2: A défaut de candidat, l'emploi sera ouvert en recrutement externe pour statutaire selon la procédure fédérale.

Article 3: Une copie de la présente délibération est envoyée conformément à la circulaire ministérielle PLP 12 du 8 octobre 2001 au Gouverneur de la Province du Brabant Wallon.

- - - - -

S.P.31. Zone de Police de Wavre – Cadre Administratif et Logistique – Département « Proximité » – Vacance d'un emploi de niveau C – Assistant – Gestion administrative et logistique du département.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

(...)

DECIDE

A l'unanimité,

Article 1er : De déclarer vacant un emploi de Membre du Cadre Administratif de Niveau C « Assistant – Gestion Administrative » pour le département « Proximité » de la police locale de Wavre en mobilité interne.

Article 2: A défaut de candidat, l'emploi sera ouvert en recrutement externe pour statutaire selon la procédure fédérale.

Article 3: Une copie de la présente délibération est envoyée conformément à la circulaire ministérielle PLP 12 du 8 octobre 2001 au Gouverneur de la Province du Brabant Wallon.

- - - - -

S.P.32. Zone de Police de Wavre – Cadre Administratif et Logistique – Vacance d'un emploi de niveau D – Ouvrier manutentionnaire.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL

(...)

DECIDE

A l'unanimité,

Article 1er : De déclarer vacant un emploi de Membre du Cadre Administratif & Logistique de Niveau D – Ouvrier – Manutentionnaire en mobilité interne.

Article 2: A défaut de candidat, l'emploi sera ouvert en recrutement externe pour statutaire selon la procédure fédérale.

Article 3 : Une copie de la présente délibération est envoyée conformément à la PLP 12 du 08 octobre 2001 à Madame la Gouverneure de la Province du Brabant Wallon.

- - - - -

S.P.33. Participation des seniors – Information du Collège.

Madame la Bourgmestre faisant fonction informe les membres du Conseil de ce qu'une réunion de concertation a été organisée avec les associations de seniors le 9 février dernier à l'Hôtel de Ville. Suite à celle-ci et conformément aux souhaits émis par les associations présentes, des rencontres seront organisées à un rythme régulier entre les associations de seniors et le Collège communal (3 réunions par an dans un premier temps). Le Collège pourra soumettre une série de dossiers aux seniors pour recueillir leur avis. Ceux-ci pourront également alimenter l'ordre du jour avec diverses propositions. Le Collège fera un rapport régulier sur les activités au Conseil communal.

- - - - -

La séance publique est levée à dix-neuf heures quarante-cinq et le Conseil communal se constitue à huis clos à dix-neuf heures cinquante minutes.

B. HUIS CLOS

(...)

La séance s'étant déroulée sans réclamation, le procès-verbal de la séance du dix-neuf janvier 2010 est définitivement adopté.

La séance est levée à dix-neuf heures cinquante.

Ainsi délibéré à Wavre, le vingt-trois février deux mil dix.

Le Secrétaire communal ff,

Patricia ROBERT

Le Premier Echevin,

Bourgmestre faisant fonction – Présidente
Françoise PIGEOLET