



**PROVINCE DE HAINAUT ARRONDISSEMENT DE THUIN COMMUNE D'ESTINNES**

Administration communale d'Estinnes | Chaussée Brunehaut 232, 7120 Estinnes. ☎064/311.322 📠064/341.490

| [www.estinnes.be](http://www.estinnes.be) | [college@estinnes.be](mailto:college@estinnes.be)

**PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL  
EN DATE DU 24 AOUT 2015**

N°6



PRESENTS :

MM

TOURNEUR A.  
ANTHOINE A., ~~DENEUBOURG D.\*~~, GARY F.,  
DEMOUSTIER E.  
MINON C.  
GRANDE C., BRUNEBARBE G., BEQUET P.,  
~~VITELLARO G.\*~~, DELPLANQUE J.P., DUFRANE  
B., JEANMART V., JAUPART A., MAES J.-M.,  
MOLLE J.P., MANNA B., BAYEUL O., VANDEN  
HECKE J.  
GONTIER L.M.

Bourgmestre,  
Echevins,  
Présidente du CPAS  
Conseillers,  
Directrice générale f.f.

\*excusés

**Le Conseil Communal, en séance publique,**

La Bourgmestre-Présidente, A. TOURNEUR, ouvre la séance à 19 h.

La Bourgmestre-Présidente procède ensuite au tirage au sort et c'est la Conseillère C. Grande qui est désignée pour voter en premier lieu.

**POINT N°1**

Procès-verbal de la réunion conjointe du Conseil communal et du Conseil de l'Action sociale du 29/06/2015.

Approbation

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 1: Procès-verbal de la réunion conjointe du Conseil communal et du Conseil de l'Action sociale du 29/06/2015.

Approbation

Le Conseiller P. Bequet rappelle que lors du conseil précédent GP a mis en cause l'avis de légalité du Receveur Régional sur le remplacement du parc informatique car le CPAS ne s'était pas encore prononcé. Il souhaiterait connaître l'avis du CPAS.

La Présidente du CPAS C. Minon répond que le Conseil a décidé d'adhérer au marché de la commune.

Le Conseiller P. Bequet pense que le PV n'a pas été voté au CPAS.

La Présidente du CPAS répond que le PV a été voté le 28/07/2015.

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L 1122-11 ;

Vu l'article 26 bis par. 5, alinéa 2 et 3 de la loi organique des CPAS ;

Vu les délibérations du Conseil communal du 27/05/2013 adoptant le Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal tel que modifié à ce jour, et notamment, les articles 56 à 63 sur la tenue d'une réunion conjointe annuelle et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale ;

Attendu que le procès-verbal du Conseil commun avec le CPAS est rédigé complémentirement par les Directeurs Généraux de chaque institution ;

Vu le procès-verbal de la réunion conjointe du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale du 29/06/2015 ;

Sur proposition du Collège communal ;

**A l'unanimité, marque son accord sur le procès verbal de la réunion conjointe du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale du 29/06/2015 qui suit :**



**PROVINCE DE HAINAUT      ARRONDISSEMENT DE THUIN  
COMMUNE D'ESTINNES**



**REUNION CONJOINTE DU CONSEIL COMMUNAL ET  
DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE**

EN DATE DU 29 JUIN 2015

PRESENTS :

MM

TOURNEUR A.  
ANTHOINE A., DENEUFBOURG D., GARY F.,  
DEMOUSTIER E.  
MINON C.  
GRANDE C., BRUNEBARBE G., BEQUET P.,  
~~VITELLARO G.\*~~, ~~DELPLANQUE J.P.\*~~,  
DUFRANE B., JEANMART V., JAUPART A.,  
MAES J.-M., MOLLE J.P., MANNA B., BAYEUL  
O., VANDEN HECKE J.  
GONTIER L.M.

Bourgmestre,  
Echevins,

Présidente du CPAS

Conseillers,

Directrice générale f.f.

\*excusés

LAVOLLE S , MABILLE J., ADAM P.,  
 MANSY M., MOLLE JP., PECRIAUX F. , LUC  
 M., CHAUDOIR S.  
 LEHEUREUX S.

Conseillers de l'action  
 sociale  
 Directrice générale

=====  
 La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur ouvre la séance à 19 H .

## DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 1 du Conseil commun: Marché public de Services – Présentation du projet de remplacement du parc informatique, configuration et maintenance (Commune et CPAS). La décision ci-dessous sera proposée à l'examen du Conseil communal de ce jour et l'adhésion au marché de la commune sera proposée au Conseil de l'action sociale du 30/06/2015.

Le Conseiller JM Maes entre en séance à 19H23.

Elle invite l'informaticien D. Piette à présenter le projet de remplacement du parc informatique. Au moyen d'un power point, il rappelle :

- l'historique de l'informatisation des services communaux de 1995 à aujourd'hui
- l'évolution du système et des PC
- l'ajout de la téléphonie
- la virtualisation en 2011
- les problèmes rencontrés
- les avantages de la virtualisation
- l'évolution des coûts informatiques pour la commune et le CPAS de 2008 à 2014
- le projet de restructuration du parc informatique (réseau et PC)
- les objectifs poursuivis.

J. Mabilille souhaite aborder le problème globalement en termes d'investissements.

Aujourd'hui, 450000 euros ont été effectués depuis 2002, et sont partiellement amortis.

Estinnes est aussi dotée d'un informaticien universitaire à temps plein.

Au vu de l'impact financier énorme :

- une charte informatique est-elle prévue pour un bon usage de l'outil informatique ?
- un plan directeur de l'usage de l'informatique existe-t-il ? (exemple : il n'y a pas de possibilité de paiement par Bancontact)
- il est dommage qu'on soumette une fois de plus aux conseillers un projet quasi abouti.

L'informaticien D. Piette répond qu'il s'agit d'investissement de +/- 400.000 euros depuis 2002. En ce qui concerne le plan directeur, les projets ont été établis afin de consentir un minimum de dépenses. Le but de la virtualisation est de diminuer les frais. La solution actuelle n'est plus développée par le fournisseur. L'investissement prévu sur le réseau permettra de repartir sur le long terme, 10 à 15 ans.

La Bourgmestre-Présidente répond que la nouvelle solution a été envisagée également pour permettre le télétravail à certains agents. Tous les agents ne pourront faire du télétravail car nous sommes un service public et l'accueil des citoyens doit être assuré. En ce qui concerne la charte informatique un projet a été établi mais doit être retravaillé. La stratégie au niveau

informatique est de disposer d'un environnement performant et qui réponde aux attentes de l'administration, et à moindre coût. Une virtualisation totale trouverait-elle son utilité pour notre commune dont le coût serait plus élevé ? Le but du projet est d'améliorer le système car il est très lent. Un changement du local serveur est prévu pour préserver le matériel.

Sur le fait de la présence d'un informaticien à Estinnes, D. Piette répond que certaines communes disposent de 2 à 3 informaticiens.

M. Mansy demande si les finances permettent ce projet ? La possibilité Cloud a-t-elle été étudiée ?

D. Piette répond que la solution CLOUD a été envisagée mais pas retenue vu son coût très élevé.

S. Chaudoir : nous parlons de budget, d'informatique. Mais une climatisation est-elle prévue ?

D. Piette répond que la climatisation n'est pas reprise dans le cahier spécial des charges, elle sera mise en place par le STC.

S. Chaudoir : si la virtualité totale est abandonnée, et que nous parlons également de mobilité et de télétravail, qu'en est-il de l'acquisition de matériel portable ?

D. Piette précise qu'au niveau des PC portables, la possibilité d'en utiliser relève du plan directeur. Il n'est pas forcément utile d'acheter des portables car les agents peuvent se connecter avec leur PC personnel.

La Bourgmestre-Présidente précise que le télétravail restera très limité car les fonctions régaliennes restent à l'administration.

S. Lavolle : Sans remettre en cause le projet, il est dommage que cela n'ait pas été débattu au Conseil de l'Action sociale.

J. Mabile : Ce projet ne peut être voté ce soir car il n'y a pas de décision du Conseil de l'Action Sociale.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que le CPAS peut adhérer au projet à sa séance du 30 juin.

C. Minon : L'idée est de faire un seul emprunt, et la décision à prendre par le Conseil de l'Action Sociale doit être « sous réserve ».

La Conseillère C. Grande demande si le projet informatique a été envisagé sans en informer le CPAS.

L'Echevine D. Deneufbourg répond que le CPAS était au courant, qu'un groupe de travail a été formé et un travail commun a été réalisé.

Le Conseiller P. Bequet estime que ce point devrait être reporté.

L'Echevine D. Deneufbourg répond qu'en cas de report, on perd 2 mois.

S. Chaudoir : demande ce que signifie une rétrocession annuelle du CPAS.

J. Mabille : Comment peut-on rétrocéder puisqu'il n'y aura pas de facture au CPAS ?

L'avis de légalité n'est pas rédigé dans ce sens-là.

J. Mabille demande à acter que la Directrice financière est d'accord que le marché soit passé même si le Conseil de l'Action Sociale est postérieur au Conseil Communal.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur relit l'avis de la Directrice financière : « *Pour pouvoir faire le marché commun, la délibération d'adhésion au marché du CPAS est nécessaire. Il convient de se positionner sur la répartition de la dépense entre la commune et le CPAS.* ». Ce point sera soumis demain au Conseil de l'action sociale. Il ne faut donc pas freiner pour freiner.

J. Mabille : A la lecture du cahier des charges,

- Que signifie le terme « reprise » ?
- Que signifie « Accès sécurisé » ?
- 70 Pc's sont renseignés. Cela signifie-t-il qu'il faille remplacer 70 claviers et 70 souris ?
- La pose de câble est prévue, mais pas la fourniture ?!
- De plus, le cahier des charges indique que le cautionnement est libéré après réception provisoire, alors que le délai de garantie est de 2 ans.

M. Mansy : La reprise du matériel ne peut-elle pas être reprise en variante au cahier des charges ?

S. Chaudoir estime qu'il est ingérable d'avoir du matériel disparate.

Au niveau du cahier spécial des charges, D. Piette répond :

- que le terme « reprise » concerne la reprise des données
- que l'accès sécurisé concerne essentiellement celui de la Directrice financière
- qu'il a prévu 70 PC pour avoir un peu de réserve.

Au niveau de la reprise de l'ancien matériel, la Bourgmestre-Présidente suggère que les PC soient proposés à des bénéficiaires du CPAS.

## DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 2 du Conseil commun. Il s'agit d'une information relative au conseiller en prévention. Elle rappelle qu'une information a déjà été donnée au Conseil communal et au Conseil de l'action sociale à ce propos.

Elle informe que c'est Arista qui sera notre conseiller en prévention externe à concurrence de 4 heures par mois pour la commune et 4 heures par mois pour le CPAS. Le travail s'effectuera avec l'agent technique communal destiné à occuper cette fonction. Le Conseiller en prévention externe a déjà commencé son travail par une visite de certains locaux : le dépôt, le salon...

Le Conseiller en prévention externe envisage un exercice d'évacuation.

J. Mabilie : La décision est prise par la Commune, et le CPAS n'a rien à dire.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que l'Administration prend en charge le financement. Elle rappelle qu'un appel à candidature a été fait au CPAS et à la commune mais qu'aucune candidature valable n'est parvenue ; ce point a été porté à l'ordre du jour du CPPT et de la concertation syndicale dont la Directrice générale du CPAS fait partie.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur rappelle que les compétences du Collège et du Conseil ne sont pas les mêmes et qu'il en est de même au niveau du Bureau Permanent et du Conseil de l'action sociale.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur remercie chacun pour le travail réalisé et demande aux Conseillers de l'action sociale de quitter la table et de prendre place dans l'assemblée.

## POINT N°2

### Procès-verbal de la séance du 29/06/2015 - Approbation

#### **EXAMEN- DECISION**

#### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 1: Procès-verbal de la séance précédente- Approbation - EXAMEN- DECISION  
Elle demande aux conseillers s'ils ont des remarques à formuler à ce sujet.

Concernant le point 2 du PV, le Conseiller B. Dufrane s'étonne que les propos de l'employée ne soient pas consignés, propos qui selon lui sont à sanctionner et à relater dans le PV. Il estime que c'est un manque de respect vis-à-vis d'un élu qui s'exprime publiquement. Il a été d'autant plus étonné de prendre connaissance de l'éloge de l'employée dans la presse. Il estime que le travail de l'employé doit être applaudi s'il répond aux attentes de l'employeur. Il rappelle aussi que la commission n'est pas un lieu de décision, que le débat démocratique se passe au Conseil communal. Il remet en cause également la réunion concernant la rue Potier et trouve les demandes exagérées.

La Bourgmestre-Présidente répond que si la commission n'est pas un lieu de décision, c'est toutefois un lieu de travail. Elle comprend que l'employée s'étonne que l'on pose les mêmes questions.

Le Conseiller B. Dufrane répond qu'il estime avoir apporté des éléments supplémentaires.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur lui répond que l'agent était prêt à lui en parler lors d'une réunion mais qu'il ne s'est pas présenté. Elle pense qu'il est intéressant d'élever le débat au-dessus de certaines considérations idiomatiques. Elle rappelle que le ROI du Conseil communal détermine comme suit le contenu du PV :

« **Article 46** - Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.

Le procès-verbal contient donc:

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies: nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 42 du présent règlement.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 68 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du collègue et la réplique.

Il contient également la transcription des questions posées par les conseillers communaux conformément aux articles 76 et suivants du présent règlement. »

Elle rappelle que les remarques du Conseiller à propos du fonctionnaire de la Région wallonne n'ont pas été rapportées non plus. La Directrice générale prend note des décisions et travaille au mieux pour résumer les échanges des conseillers.

17 conseillers prennent part au vote **et DECIDENT A LA MAJORITE PAR 13 OUI et 4 NON (BD, JPD, OB, PB)**

**Le procès-verbal de la séance du 29/06/2015 est adopté.**

### **POINT N°3**

=====

Service Cadre de Vie / Dév. rural / Dév.durable - CM  
CLDR – Approbation du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)  
 EXAMEN – DECISION

#### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 3: CLDR – Approbation du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) - EXAMEN- DECISION.

La Bourgmestre-présidente A. Tourneur rappelle que le ROI a été approuvé par les membres de la CLDR le 10/06/2014.

Vu le décret du Gouvernement Wallon du 06 juin 1991 relatif au développement rural et conformément aux dispositions générales de ce décret;

Vu la décision de principe d'entamer une opération de développement rural prise par le conseil communal en date du 22/12/2011 ;

Considérant la délibération du conseil communal du 26/05/2014 relative à la désignation des membres effectifs et suppléants de la Commission Locale de Développement Rural (CLDR) conformément aux dispositions de l'article 5 du décret du 06 juin 1991 ;

Considérant qu'il y a lieu de définir les modalités de la CLDR par le règlement d'ordre intérieur en vertu du décret du 06 juin 1991 ;

Considérant l'approbation de la proposition de Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) en date du 10/06/2014 par les membres de la Commission locale de développement rural ;

**DECIDE A L'UNANIMITE**

**Article 1<sup>er</sup>** :

D'approuver le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de la CLDR repris ci-dessous, approuvé par les membres de la CLDR en date du 10/06/2014.

**Article 2** :

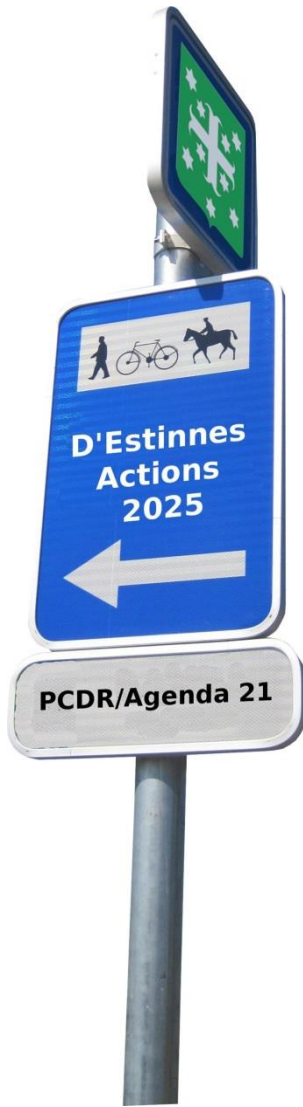
De transmettre la présente délibération au Ministre ayant le développement rural dans ses attributions, Monsieur le Ministre René COLLIN, à la Direction de l'espace rural ainsi qu'à la Fondation Rurale de Wallonie.

ESTINNES  
ADMINISTRATION COMMUNALE

**Commission locale de Développement rural**  
***CLDR***

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR





## TABLES DES MATIERES

|   | <u>Page</u>         |
|---|---------------------|
| <b>TITRE I</b>  |                     |
| <b>CREATION, MISSIONS, SIEGE, DUREE</b>                       | <b>3</b>            |
| <i>De la création</i>   | <u>Article 1</u> 3  |
| <i>Des missions</i>   | <u>Article 2</u> 3  |
|   | <u>Article 3</u>    |
| <i>Le siège</i>   | <u>Article 4</u> 4  |
| <i>De la durée</i>  | <u>Article 5</u> 4  |
| <b>TITRE II</b>   |                     |
| <b>DES MEMBRES</b>  | <b>5</b>            |
|   | <u>Article 6</u>    |
| <i>De l'adhésion d'un membre</i>                              | <u>Article 7</u> 5  |
|   | <u>Article 8</u>    |
|   | <u>Article 9</u>    |
| <b>TITRE III</b>  |                     |
| <b>FONCTIONNEMENT – PRESIDENCE – SECRETARIAT - ARCHIVES</b>   | <b>6</b>            |
| <i>Fonctionnement</i>   | <u>Article 10</u> 6 |
|   | <u>Article 11</u>   |
| <i>Présidence</i>   | <u>Article 12</u> 6 |
|   | <u>Article 13</u>   |
| <i>Secrétariat</i>  | <u>Article 14</u> 6 |
|   | <u>Article 15</u>   |
| <i>Archives</i>   | <u>Article 16</u> 7 |
| <b>TITRE IV</b>   |                     |
| <b>DU VOTE</b>  | <b>7</b>            |
|   | <u>Article 17</u>   |
|   | <u>Article 18</u>   |
| <b>TITRE V</b>  |                     |
| <b>DIVERS</b>   | <b>8</b>            |
|   | <u>Article 19</u>   |
|   | <u>Article 20</u>   |
|   | <u>Article 21</u>   |
|   | <u>Article 22</u>   |
| <b>ANNEXE</b>   | <b>9</b>            |
| <i>Liste des membres de la CLDR (effectifs et suppléants)</i> |                     |

## TITRE I

### CREATION, MISSIONS, SIEGE, DUREE

---

#### De la création

---

##### Article 1

Conformément au Décret du 6 juin 1991, relatif au développement rural, et conformément aux dispositions générales de ce décret,

conformément à la décision du Conseil communal en date du **26 mai 2014**,

est créée à Estinnes une Commission locale de Développement rural (CLDR).

#### Des Missions

---

##### Article 2

Les missions de la Commission locale de Développement rural (CLDR) de la commune d'Estinnes en vertu du décret sont :

- assurer un rôle permanent d'information entre la population et le Conseil communal ;
- assurer des missions spécifiques en fonction du stade de réalisation de l'Opération de Développement rural sur le territoire communal ;
- élaborer l'avant-projet de Programme communal de Développement rural/Agenda 21 Local (PCDR/A21L) défini avec l'aide
  - de l'auteur de programme, en l'occurrence le bureau d'étude SURVEY & AMENAGEMENT,
  - de l'organisme d'assistance, en l'occurrence la Fondation rurale de Wallonie (FRW),

sur base de la consultation et de la participation de la population.  
Cet avant-projet sera soumis au Conseil communal ;

- approfondir, harmoniser et élaborer des ordres de priorités pour toutes les propositions soumises lors des discussions en groupes de travail ;
- tenir compte du point de vue des habitants, exprimé au travers des projets repris dans le Programme communal de Développement rural (PCDR) ;
- assurer la concertation entre les parties intéressées, à savoir : les autorités communales, les groupes de travail et la population.

**Article 3**

Les missions de la Commission locale de Développement rural (CLDR) après l'élaboration du Programme communal de Développement rural (PCDR), outre son rôle de relais et d'organe consultatif, sont les suivantes :

- présenter au Conseil communal des propositions de conventions-exécutions pour la réalisation du Programme communal de Développement rural (PCDR) ;
- assurer la préparation des conventions et l'exécution de celles-ci en collaboration avec le Conseil ;
- assurer la mise à jour du Programme communal de Développement rural (PCDR) ;
- demander aux groupes de travail d'approfondir un sujet ou projet si elle le juge utile ;
- établir un rapport d'activités à l'attention du Conseil communal, **avant le premier mars** de chaque année.

### **Le siège**

---

**Article 4**

La Commission locale de Développement rural (PCDR) a son siège à **l'Administration communale d'Estinnes, Chaussée Brunehault, 232, à 7120 Estinnes-au-Mont.**

Néanmoins, toute correspondance de fonctionnement quotidien sera adressée à l'organisme d'assistance, à savoir la Fondation rurale de Wallonie (FRW), dont le bureau régional est situé **rue de France, 66, à 5600 Philippeville.**

### **De la durée**

---

**Article 5**

La Commission locale est constituée pour la durée de l'Opération de Développement rural.

## **TITRE II**

### **DES MEMBRES**

---

**Article 6**

La Commission sera constituée de dix membres effectifs au moins et trente membres effectifs au plus, ainsi qu'un nombre égal de membres suppléants.

1/4 des membres effectifs et suppléants pourra être désigné au sein du Conseil communal.

Les autres personnes sont désignées parmi des personnes représentatives des milieux politique, économique, socio-professionnel et culturel de la commune, des différents villages ou hameaux qui la composent, ainsi que des classes d'âges de sa population.

Assistent de droit aux séances de la Commission locale et y ont une voix consultative:

- un représentant de l'Administration régionale en charge du Développement rural (Direction générale de l'Agriculture, des Ressources naturelles et de l'Environnement, Division de la Gestion de l'Espace rural, Direction de l'Espace rural),
- un représentant de l'auteur de programme (le bureau d'étude SURVEY & AMENAGEMENT),
- un représentant de l'Administration communale et un représentant de l'établissement d'utilité publique choisi par la commune pour l'assister dans l'opération (FRW).

### **De l'adhésion d'un membre**

---

#### **Article 7**

Seront considérées, comme membres, toutes nouvelles personnes admises comme telles sur proposition de la Commission locale de Développement rural (CLDR) avec accord du Conseil communal et ce, dans le respect des critères définis à l'article 6, repris ci-dessus.

En cas de demande de nouvelle adhésion, celle-ci devra être notifiée par écrit auprès du Président de la Commission, à savoir le Bourgmestre ou son représentant. Copie de cette demande sera également adressée à l'organisme d'assistance, la FRW.

#### **Article 8**

Tout membre de la Commission est libre de se retirer en adressant par écrit sa demande par lettre au Président, à savoir le Bourgmestre.

Il enverra copie de sa demande à la Fondation rurale de Wallonie (FRW). Cette démission deviendra effective à dater de la réception de la lettre et la Commission en sera avisée lors de la réunion suivante.

#### **Article 9**

Toute personne non excusée et absente à 3 réunions successives sera considérée comme démissionnaire ; une lettre de signification lui sera adressée.

Si dans les 15 jours à dater de l'envoi, aucune réponse ne parvient au Président, ni à l'organisme d'assistance, la démission sera effective et la Commission entérinera cette démission lors de sa prochaine réunion.

### **TITRE III**

### **FONCTIONNEMENT – PRESIDENCE – SECRETARIAT - ARCHIVES**

---

#### **Fonctionnement**

---

#### **Article 10**

La composition de la Commission locale est arrêtée pour une durée minimale de 6 mois, hormis les cas prévus aux articles 8 et 9.

#### **Article 11**

La Commission locale se réunira chaque fois que l'Opération de Développement rural le requerra.

Elle se réunira en fonction des locaux communaux disponibles et pourra assurer une tournante dans les différents villages de l'entité.

**Article 12**

Hormis les cas d'urgence, la commune ou l'organisme d'assistance convoque les

membres (effectifs et suppléants) par écrit au moins 8 jours avant la date de la réunion. La convocation mentionnera la date, le lieu, l'heure de réunion ainsi que l'ordre du jour.

**Présidence**

---

**Article 13**

La présidence de la Commission sera assurée par le Bourgmestre. En cas d'absence de ce dernier, celui-ci pourra déléguer la présidence à un membre de la Commission, de son choix. En cas d'absence de ce dernier, la présidence sera assurée par le doyen d'âge.

**Article 14**

Le Président de la séance ouvre, clôture et conduit les débats. Il veille au respect du présent règlement.

**Secrétariat**

---

**Article 15**

Le secrétariat de la Commission sera assuré par la Fondation rurale de Wallonie.



Rue de France, 66  
5600 Philippeville

Tél : 071/ 66 01 90

Fax : 071/ 68 56 79

E-Mail : [sambre.meuse@frw.be](mailto:sambre.meuse@frw.be)

Un compte-rendu sera rédigé pour chaque séance et une copie sera transmise aux différents membres de la Commission locale de Développement rural.

Une copie de chaque compte-rendu sera envoyée pour information au Collège communal et à la DGARNE, DDR, Service extérieur de Thuin.

Une copie de chaque compte-rendu sera également envoyée à l'Auteur de programme, en l'occurrence le bureau d'étude SURVEY & AMENAGEMENT, pendant la phase d'élaboration du Programme communal de Développement rural (PCDR).

**Article 16**

A l'ouverture de chaque séance, le compte-rendu de la séance précédente sera soumis à l'approbation de la Commission et corrigé en fonction des remarques suggérées. Par la suite, celui-ci sera signé par le président de la séance ; il sera conservé dans les archives.

## Archives

---

### **Article 17**

Les archives de la Commission seront conservées par la commune et la FRW. Une autre copie de celles-ci sera disponible auprès de l'Administration communale. Les membres de la Commission ainsi que la population pourront consulter ces archives à la commune.

## TITRE IV

### DU VOTE

---

### **Article 18**

Les propositions ou décisions sont déposées ou prises suivant la règle du consensus. Toutefois, en cas de blocage, un vote peut être organisé à la majorité des **2/3** des membres **présents** (effectifs et suppléants).

### **Article 19**

Un membre de la Commission ne peut participer aux votes concernant des objets pour lesquels il a un intérêt direct et personnel.

## TITRE V

### DIVERS

---

### **Article 20**

Dans le cas d'un besoin de complément d'information ou autre, la Commission peut faire appel à des personnes extérieures et peut entendre toute personne dont elle désire recueillir l'avis.

### **Article 21**

Pour tout ce qui n'est pas explicitement prévu par le présent règlement, la Commission applique les règles ordinaires des assemblées délibératives.

### **Article 22**

Le présent règlement peut être modifié par la Commission si cela figure à l'ordre du jour de la séance et si le quorum des **2/3** des membres est atteint.

Dans ce cas, le vote concernant cette modification se fera à la majorité des **2/3** des membres présents à cette Commission (effectifs et suppléants). Si le quorum des présents n'est pas atteint, soit les 2/3 des inscrits, le vote sera reporté à la séance suivante et ce, quel que soit le nombre de présents.

Toute modification devra être approuvée par le Conseil communal pour entrer en vigueur.

### **Article 23**

Les membres de la Commission reçoivent chacun un exemplaire du présent règlement.

**Ainsi arrêté en réunion de la Commission locale de Développement rural (PCDR) de la commune d'Estinnes, en date du 10 juin 2014.**

**Le Président,  
Aurore TOURNEUR**

**Le Secrétariat,**

## ANNEXE

Conformément à la décision du Conseil communal en date du **26 mai 2014**, sont considérées, comme membres de la Commission locale de Développement rural (CLDR) d'Estinnes, les personnes dénommées reprises ci-après :

|    | Nom         | Prénom        | Village                 | Adresse             | N° | Eff. / Suppl. |
|----|-------------|---------------|-------------------------|---------------------|----|---------------|
| 1  | BEQUET      | Philippe      | Haulchin                | rue du Tombois      | 54 | suppléant     |
| 2  | DUFRANE     | Baudouin      | Haulchin                | place de Waresaix   | 1B | effectif      |
| 3  | JAUPART     | Alexandre     | Rouveroy                | rue Roi Albert      | 1  | effectif      |
| 4  | MAES        | Jean-Michel   | Peissant                | rue de la Science   | 15 | effectif      |
| 5  | ROGGE       | Rudy          | Estinnes-au-Val         | rue de Mons         | 44 | suppléant     |
| 6  | TOURNEUR    | Aurore        | Estinnes-au-Mont        | rue Biscaille       | 3  | effectif      |
| 7  | ADAM        | Sylviane      | Peissant                | rue du Gautiau      | 17 | effectif      |
| 8  | BOURGUIGNON | Jean-François | Estinnes-au-Mont        | rue des Trieux      | 56 | suppléant     |
| 9  | COULY       | Roland        | Estinnes-au-Val         | rue Trivières       | 21 | effectif      |
| 10 | DEGUEILDRE  | Herman        | Vellereille-le-Sec      | Place               | 5  | effectif      |
| 11 | DELMOTTE    | Pascal        | Estinnes-au-Mont        | rue de la Station   | 22 | suppléant     |
| 12 | DEVOS       | Christopher   | Fauroeux                | rue du Chêne brûlé  | 7  | effectif      |
| 13 | GALEZ       | Jean          | Peissant                | rue Jeumont         | 27 | suppléant     |
| 14 | KRZEMIENSKI | Raoul         | Vellereille-les-Brayeux | rue Grégoire Jurion | 34 | suppléant     |
| 15 | LAMBERT     | Sébastien     | Fauroeux                | rue des Goduts      | 3  | suppléant     |
| 16 | LEGAT       | Thomas        | Estinnes-au-Mont        | rue Rivière         | 17 | effectif      |
| 17 | MARQUANT    | Jacques       | Estinnes-au-Val         | rue Rivière         | 86 | suppléant     |
| 18 | NOEL        | Dominique     | Vellereille-les-        | rue Saint-Ursmer    | 22 | effectif      |



|    |          |              |                         |                       |     |           |
|----|----------|--------------|-------------------------|-----------------------|-----|-----------|
|    |          |              | Brayeux                 |                       |     |           |
| 19 | PASTURE  | Julie        | Haulchin                | place du Bicentenaire | 12  | effectif  |
| 20 | RENAUX   | Jean-Jacques | Estinnes-au-Mont        | rue Grande            | 127 | suppléant |
| 21 | ROBERT   | Jean-Louis   | Estinnes-au-Mont        | rue Grande            | 41  | effectif  |
| 22 | ROUSSEAU | Laurent      | Haulchin                | chaussée Brunehault   | 395 | suppléant |
| 23 | VANAISE  | Ivan         | Fauroeux                | rue des Déportés      | 19  | suppléant |
| 24 | VANBELLE | Jean-Jacques | Estinnes-au-Mont        | rue des Trieux        | 10  | suppléant |
| 25 | WERRION  | Andrée       | Vellereille-les-Brayeux | rue Saint-Roch        | 15  | effectif  |

#### POINT N°4

##### DR-LMG/DD/CC

Parc éolien – Convention de sponsoring avec Windvision – utilisation des fonds pour les investissements communaux - procédure

EXAMEN – DECISION

#### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce et présente l'examen du point 4: Parc éolien – Convention de sponsoring avec Windvision – utilisation des fonds pour les investissements communaux – procédure - EXAMEN- DECISION.

Elle rappelle que ce point ainsi que les points 5 et 6 de l'ordre du jour, viennent en exécution de la délibération du Conseil communal du 15/12/2014 et de la convention avec Windvision pour l'utilisation des fonds, à savoir :

- 70 % du sponsoring seront utilisés pour des projets de développement durable mis en place par la Commune selon la procédure décrite dans la convention.
- 10 % du sponsoring seront utilisés en vue d'octroyer aux citoyens des primes à l'isolation (Châssis, toiture...). Il s'agira d'une prime communale additionnelle aux primes régionales.
- 20 % du sponsoring seront utilisés en vue d'octroyer des subsides ordinaires et/ou extraordinaires aux associations de l'entité. Les associations devront proposer des projets qui répondent aux critères de développement durable tels que déterminés

dans la convention.

Elle explique la procédure de sélection des projets communaux qui seront financés grâce aux 70 % du sponsoring soit, 126.000 euros.

Le Conseiller P. Bequet a quelques réflexions à soumettre au Conseil communal :

1. il voudrait rappeler que GP met en cause la validité de la convention, et qu'il y a toujours un recours au Conseil d'état, GP votera donc NON
2. il est repris que la décision du 15/12/2014 a été votée à l'unanimité, or GP a quitté la salle et n'a pas voté.
3. Il est interpellé par l'affectation des fonds et se demande comment seront différenciés ces projets de la gestion normale de la commune.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que l'objectif de base de Windvision est d'entrer dans le développement durable.

Le Conseiller P. Bequet pense qu'il y a un micmac entre les projets qui peuvent entrer dans ce cadre.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que les critères sont pareils à ceux de la Région Wallonne.

Le Conseiller P. Bequet estime par contre que la commune aurait pu distribuer les 20 % de subsides aux associations sans le sponsoring.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur n'est pas d'accord, le sponsoring est une manne céleste sans laquelle les subsides ne pourraient être octroyés.

Le Conseiller P. Bequet demande quelques précisions techniques à propos de la CLDR, et notamment l'article 8 du décret repris dans la délibération qui prévoit qu'un compte rendu soit transmis à la commune alors que dans le point précédent, le rapport est adressé au collège communal.

La Directrice générale f.f. explique que c'est le texte intégral de l'article 8 du décret qui est repris dans le document alors que le point précédent concerne le ROI de la CLDR. Il est proposé dans la procédure de demander l'avis de la CLDR qui est un organe émanant de l'implication citoyenne de par sa composition et ses missions et ce, conformément à la convention avec Windvision qui prévoit l'implication des habitants.

Le Conseiller P. Bequet pense que l'instauration d'une taxe aurait été plus pratique.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond qu'en cas d'instauration d'une taxe, Windvision aurait été au Conseil d'état et que les subsides aux associations n'auraient pu être versés.

Le Conseiller P. Bequet maintient que ces dépenses font partie de la gestion normale de la commune.

Pour la Bourgmestre-Présidente A. Tourneur, le sponsoring est un plus et précise que GP a

été débouté pour son recours auprès du Ministre Furlan.

Vu le Code la Démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L 1222-1 qui dispose que :

« **Article L1122-30** : *Le conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal; il délibère sur tout autre objet qui lui est soumis par l'autorité supérieure. Les délibérations du conseil ne doivent être approuvées par l'autorité de tutelle que dans les cas formellement prévus par loi ou le décret.*

**Article L 1222-1** : *Le conseil arrête les conditions de location ou de fermage et de tous autres usages des produits et revenus des propriétés et droits de la commune. »*

Vu la délibération du Conseil communal du 15/12/2014 décidant à l'unanimité :

#### ARTICLE 1 :

De conclure la convention de sponsoring avec la société Windvision Windfarm Estinnes s.a. dont les bureaux sont établis rue Grande 160 à 7120 Estinnes (Estinnes-au-Val), destinée à soutenir des projets de développement durable tels que définis dans la convention ci-annexée.

#### ARTICLE 2 :

Les fonds à provenir du sponsoring seront inscrits au budget ordinaire ou extraordinaire selon la nature des projets développés et dans le respect du RGCC.

A cet effet, il sera constitué un fonds de réserve ordinaire.

Les montants provenant du sponsoring de Windvision seront ventilés de la manière suivante :

- 70 % du sponsoring seront utilisés pour des projets de développement durable mis en place par la Commune selon la procédure décrite dans la convention reprise ci-avant ;
- 10 % du sponsoring seront utilisés en vue d'octroyer aux citoyens des primes à l'isolation (Châssis, toiture...). Il s'agira d'une prime communale additionnelle aux primes régionales. A cet effet, les règlements seront proposés à l'examen du Conseil communal ;
- 20 % du sponsoring seront utilisés en vue d'octroyer des subsides ordinaires et/ou extraordinaires aux associations de l'entité. Les associations devront proposer des projets qui répondent aux critères de développement durable tels que déterminés dans la convention. Un projet de règlement sera soumis au Conseil communal.

#### ARTICLE 3 :

Le sponsoring de la société Windvision Windfarm s.a. fait l'objet d'une convention qui annule et remplace la convention adoptée par le Conseil communal en sa séance du 28/04/2011.

Les montants perçus sur base de cette convention seront affectés à 100% à des projets de développement durable mis en place par la Commune.

Vu la convention de sponsoring et notamment l'article 3.2. :

« 3.2. *Le conseil communal d'Estinnes sélectionnera les projets de développement local au regard des critères visés à l'article 3.1., sur la base d'une procédure qu'il établira et qui sera communiquée à Windvision pour information, avant son entrée en vigueur (la « Procédure »).*

*La Procédure pourra être modifiée d'initiative par le conseil communal d'Estinnes. La Procédure, telle que modifiée, sera également communiquée à Windvision avant d'entrer en vigueur.*

*La Procédure prévoira que les projets susceptibles de faire l'objet d'une sélection par le conseil communal seront communiqués à Windvision pour avis conforme, avant que la décision de sélection ne soit prise par le conseil communal.*

*L'avis de Windvision devra être motivé, en cas de refus. Windvision ne pourra que refuser les projets qui ne correspondraient pas aux critères visés à l'article 3.1., ou qui ne correspondraient pas à son intérêt social, ou qui ne correspondraient pas à l'image de marque que Windvision souhaite véhiculer au sein de la commune d'Estinnes.*

*La Procédure prévoira également l'implication des habitants de la commune, qui seront informés du sponsoring mis en place par la présente convention et seront encouragés, selon des modalités à définir, à formuler des propositions de projet à financer. »*

Attendu qu'il appartient au Conseil communal de définir la procédure de sélection des projets de développement durable mis en place par la Commune ;

Vu la décision du Conseil communal du 16/12/2013 décidant de constituer une Commission consultative d'aménagement du territoire et de la mobilité ;

Attendu que la CCATM est composée de 3 élus et 10 citoyens choisis en fonction :

- d'une répartition géographique équilibrée;
- d'une représentation spécifique à la commune des intérêts sociaux, économiques, patrimoniaux, environnementaux et de la mobilité;
- d'une représentation de la pyramide des âges spécifique à la commune;

Vu les missions de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et mobilité (CCATM) :

1/ Les compétences obligatoires :

- les plans communaux d'aménagement, les schémas de structure communaux et les règlements communaux d'urbanisme, les rapports urbanistiques et environnementaux dans leur procédure d'élaboration et d'adoption ;
- les rapports d'incidences inclus dans les études d'incidences sur l'environnement;
- les permis uniques à tout le moins lorsque le fonctionnaire délégué et le fonctionnaire technique ont rendu cette consultation obligatoire;
- la liste des haies et arbres remarquables;
- la rénovation urbaine et les périmètres de remembrement urbain;
- les R.G.B.S.R. et les règlements de sites anciens protégés ;
- Les périmètres de zones vulnérables établies autour des établissements présentant un risque d'accident majeur

2/ La consultation facultative de la CCATM pour :

- les demandes de permis d'urbanisme ;
- les demandes de permis d'urbanisation ;
- permis d'urbanisme et permis d'urbanisation : consultation par le Collège communal, éventuellement à la demande du Fonctionnaire délégué ou de l'autorité de recours ;

- les permis uniques : consultation sollicitée conjointement par le fonctionnaire délégué et le fonctionnaire technique consultation sollicitée par la Commune ;

Autres matières relatives à l'aménagement du territoire, à la mobilité et à l'environnement :

- Grands projets communaux d'aménagements du territoire ;
- Révision du plan de secteur ;
- Sites à réaménager (SAR) ;
- Revitalisation urbaine ;
- Zone d'initiative privilégiée ;
- Développement rural : PCDR (les Communes qui disposent d'une CCATM et décide d'un PCDR peuvent organiser une seule commission pour les deux matières) ;
- Mobilité : PCM, plans d'alignement,...

3/ Avis d'initiative de la CCATM pour :

- la Commission demande des informations sur une demande de permis et sur le déroulement de l'étude d'incidences et/ou formulation d'observations ou suggestions au Gouvernement et à l'autorité compétente concernant une étude d'incidences ;
- elle propose au Ministre d'adresser un avertissement à l'auteur de projet d'une ou plusieurs étude(s) d'incidences jugée(s) insuffisante(s) ou incomplète(s) ;
- elle délègue des membres (2 au maximum) à une réunion de consultation préalable du public ;
- elle réceptionne la notification du choix d'un auteur d'étude d'incidences sur l'environnement ;

Vu la décision du Conseil communal du 26/05/2014 décidant de constituer une Commission locale de développement rural ;

Attendu que la CLDR est composée de 25 membres dont 6 élus membres du Conseil communal et 19 membres issus de la population et qui représentent des milieux politique, économique, socio-professionnel et culturel de la commune, des différents villages ou hameaux qui la composent, ainsi que des classes d'âges de la population ;

Vu l'article 8 du décret relatif au développement rural qui définit comme suit le rôle de la CLDR :

« §1<sup>er</sup>. *Organe consultatif à la disposition de la commune, la commission locale répond à toutes les demandes d'avis et s'exprime, au besoin, d'initiative.*

*A la demande de la commune elle dresse les axes directeurs et le cadre d'un projet de programme de développement rural.*

§2. *Au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, la commission établit un rapport à l'intention de la commune. Ce rapport fait état des activités de la commission ainsi que de l'avancement des différents projets à poursuivre ou à entreprendre.*

*Les rapports et avis de la commission locale sont consignés dans un registre qui peut être consulté à l'administration communale, pendant les heures d'ouverture des bureaux, aux jours fixés par la commune.*

§3. *La commission locale est associée à toutes les phases d'élaboration, de réalisation, de suivi, de mise à jour et de révision du programme communal de développement rural.*

§4. *Sur proposition, la commune arrête le règlement d'ordre intérieur de la commission. »*

Attendu que dans le cadre de l'élaboration du PCDR des consultations citoyennes ont été réalisées en 2012, 2013 et 2014 ;

Attendu que la CLDR est une commission qui émane de l'implication citoyenne de par sa composition et ses missions ;

Attendu que la procédure a été transmise à Windvision-Windfarm SA le 16/07/2015, que cette procédure n'appelle pas de remarque de leur part (courrier entré le 05/08/2015) ;

Considérant que l'avis du Receveur régional a été sollicité et qu'elle demande de préciser la procédure à respecter pour les fonds 2014 ;

Considérant que pour les montants versés en 2014, la procédure décrite ci-dessous s'appliquera également ;

Sur proposition du Collège ;

**DECIDE A LA MAJORITE PAR 12 OUI 4 NON (BD, JPD, OB, PB) et 1 ABSTENTION (CG)**

D'établir comme suit la procédure de sélection des projets communaux qui seront financés au moyen du sponsoring de Windvision (montant disponible 70 % de 180.000 euros, soit 126.000 euros) :

#### Article 1

Lors de l'établissement du budget communal ou d'une modification budgétaire de l'exercice en cours, le Conseil communal déterminera les projets communaux destinés à améliorer de manière durable la qualité de vie de ses citoyens conformément à l'article 3.1 de la convention et susceptibles d'être financés au moyen du sponsoring de Windvision en inscrivant les crédits nécessaires à leur réalisation au budget ordinaire ou extraordinaire de l'exercice (inscription des voies et moyens).

#### Article 2

La Commission Locale de Développement Rural sera informée de la possibilité de financer des projets de développement durable grâce au sponsoring de Windvision. En leur qualité d'organe représentatif des citoyens, cette commission transmettra à la commune pour le 15 août au plus tard des propositions de projets susceptibles d'améliorer durablement la vie des citoyens.

#### Article 3

Lors de l'élaboration du budget ou de la modification budgétaire, le collège communal dans le cadre de la gestion journalière, transmettra à Windvision un courrier détaillant la liste des projets préselectionnés en vue de recevoir leur avis conforme. L'avis conforme de Windvision sera rendu dans les quinze jours de la demande de la commune. A défaut d'avis rendu dans les 15 jours de la demande, celui-ci sera réputé favorable.

#### Article 4

L'avis motivé de Windvision refusant de financer des projets non conformes au regard de l'article 3.1 de la convention, n'entraînera pas la suppression de ce projet mais une modification de son financement dans les limites des capacités financières de la commune.

Article 5

Lors de l'élaboration du compte communal d'un exercice, le service finances de la commune d'Estinnes établira le relevé des projets financés au cours de l'exercice précédent au moyen du sponsoring ainsi que la part du financement pour chaque projet et le transmettra à Windvision pour le 31 mai de l'exercice qui suit l'année écoulée.

Article 6

La promotion du nom et des activités de Windvision sera assurée conformément à l'article 3.4 de la convention du 23 janvier 2015.

Article 7

La présente procédure sera communiquée à la SA Windvision Windfarm.

Article 8

Le collège communal est chargé de l'exécution de la présente délibération.

**Parc éolien – Convention de sponsoring avec Windvision – utilisation des fonds pour les investissements communaux**

| <b>AVIS DE LÉGALITÉ PROCÉDURE N 23</b>                   |                      |
|--|----------------------|
| Service demandeur  | Service Finances     |
| Date de demande  | VENDREDI 5 JUIN 2015 |
| <b>Budget</b>  |                      |
| Crédit   | 126.000 €            |
| <b>Visa</b>  |                      |
| Date de l'avis de légalité                               | Lundi 10 août 2015   |
| <b>Remarques</b>   |                      |
| A préciser la procédure à respecter pour les fonds 2014. |                      |

Fait à

.....Estinnes.....

Le

..... 10/08/2015.....

Le Receveur régional,

**POINT N°5**

=====

Développement rural/JN

Convention de sponsoring avec Windvision Windfarm sa. – utilisation des fonds – octroi de subsides exceptionnels sur base de projets de développement durable – règlement communal

EXAMEN – DECISION

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce et présente le point n° 5: Convention de sponsoring avec Windvision Windfarm SA – utilisation des fonds – octroi de subsides exceptionnels sur base de projets de développement durable – règlement communal - EXAMEN- DECISION.

La Bourgmestre-Présidente explique qu'il s'agit de l'utilisation du sponsoring pour l'octroi de subsides exceptionnels aux associations, soit un budget annuel de 36.000 €. Elle en précise les objectifs, les bénéficiaires potentiels, les 3 catégories de projet et le montant maximum du subside, les critères de sélection et le mode de sélection des projets.

Le Conseiller P. Bequet déclare qu'il émet les mêmes remarques que pour le point précédent.

Vu le Code la Démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L 1222-1 qui dispose que :

*Article L1122-30 : Le conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal; il délibère sur tout autre objet qui lui est soumis par l'autorité supérieure. Les délibérations du conseil ne doivent être approuvées par l'autorité de tutelle que dans les cas formellement prévus par loi ou le décret. »*

Vu la circulaire du 30/05/2013 du Ministre des Pouvoirs Locaux et de la Ville constituant un document complet qui remplace la circulaire du 14/02/2008 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions, ainsi que les recommandations relatives aux subventions, formulées dans les circulaires budgétaires ;

Vu la délibération du Conseil communal du 15/12/2014 décidant à l'unanimité :

**ARTICLE 1 :**

De conclure la convention de sponsoring avec la société Windvision Windfarm Estinnes s.a. dont les bureaux sont établis rue Grande 160 à 7120 Estinnes (Estinnes-au-Val), destinée à soutenir des projets de développement durable tels que définis dans la convention ci-annexée.

**ARTICLE 2 :**

Les fonds à provenir du sponsoring seront inscrits au budget ordinaire ou extraordinaire selon la nature des projets développés et dans le respect du RGCC.  
A cet effet, il sera constitué un fonds de réserve ordinaire.

Les montants provenant du sponsoring de Windvision seront ventilés de la manière suivante :

- 70 % du sponsoring seront utilisés pour des projets de développement durable mis en place par la Commune selon la procédure décrite dans la convention reprise ci-avant ;



- 10 % du sponsoring seront utilisés en vue d'octroyer aux citoyens des primes à l'isolation (Châssis, toiture...). Il s'agira d'une prime communale additionnelle aux primes régionales. A cet effet, les règlements seront proposés à l'examen du Conseil communal ;
- 20 % du sponsoring seront utilisés en vue d'octroyer des subsides ordinaires et/ou extraordinaires aux associations de l'entité. Les associations devront proposer des projets qui répondent aux critères de développement durable tels que déterminés dans la convention. Un projet de règlement sera soumis au Conseil communal.

### ARTICLE 3 :

Le sponsoring de la société Windvision Windfarm s.a. fait l'objet d'une convention qui annule et remplace la convention adoptée par le Conseil communal en sa séance du 28/04/2011.

Les montants perçus sur base de cette convention seront affectés à 100% à des projets de développement durable mis en place par la Commune.

Vu la convention de sponsoring et notamment l'article 3.2. :

*« 3.2. Le conseil communal d'Estinnes sélectionnera les projets de développement local au regard des critères visés à l'article 3.1., sur la base d'une procédure qu'il établira et qui sera communiquée à Windvision pour information, avant son entrée en vigueur (la « Procédure »).*

*La Procédure pourra être modifiée d'initiative par le conseil communal d'Estinnes. La Procédure, telle que modifiée, sera également communiquée à Windvision avant d'entrer en vigueur.*

*La Procédure prévoira que les projets susceptibles de faire l'objet d'une sélection par le conseil communal seront communiqués à Windvision pour avis conforme, avant que la décision de sélection ne soit prise par le conseil communal.*

*L'avis de Windvision devra être motivé, en cas de refus. Windvision ne pourra que refuser les projets qui ne correspondraient pas aux critères visés à l'article 3.1., ou qui ne correspondraient pas à son intérêt social, ou qui ne correspondraient pas à l'image de marque que Windvision souhaite véhiculer au sein de la commune d'Estinnes.*

*La Procédure prévoira également l'implication des habitants de la commune, qui seront informés du sponsoring mis en place par la présente convention et seront encouragés, selon des modalités à définir, à formuler des propositions de projet à financer. »*

Attendu qu'il appartient au Conseil communal de définir la procédure de sélection des projets de développement durable mis en place par la Commune ;

Attendu que le présent règlement a été transmis à Windvision-Windfarm SA le 16/07/2015, que ce règlement n'appelle pas de remarque de leur part (courrier entré le 05/08/2015) ;

Vu l'avis du Receveur régional en date du 10/08/2015: Pas de remarque ;

**DECIDE A LA MAJORITE PAR 12 OUI 4 NON (BD, JPD, OB, PB)  
et 1 ABSTENTION (CG)**

Article 1 : d'adopter le règlement communal relatif à l'octroi de subsides exceptionnels aux associations et écoles pour des projets de développement durable tel que prévu dans la convention de sponsoring avec Windvision.

Article 2 : A la fin de chaque exercice, les crédits alloués aux subsides exceptionnels qui ne seront pas utilisés seront reversés au fonds de réserve en vue de leur utilisation pour des projets communaux.

Article 3 : A titre transitoire, les montants versés par Windvision pour les années 2014 et 2015 seront ajoutés au montant des subsides octroyés en 2016.

Article 4 : de charger le collège communal de l'exécution de la présente.

Article 5 : de publier le règlement conformément aux articles L1131-1 et L1133-2 du Code de la démocratie local et de la décentralisation.

.....

|  |
|--|
| <p><b>Règlement communal - Octroi de subsides exceptionnels sur base de projets de développement durable dans le cadre de la convention de sponsoring avec la société Windvision Winfarm sa.</b></p> |
|--|

**Article 1 Cadre**

La Commune s'est engagée depuis plusieurs années dans des projets de développement locaux et durables en favorisant la participation citoyenne.

Elle adhère en ce sens aux valeurs du développement local et durable.

Dans ce cadre elle souhaite mettre en place de nouveaux projets de développement locaux qui contribueront à améliorer de manière durable la qualité de vie de ses citoyens. Ainsi, grâce au soutien de la société Windvision, la commune d'Estinnes met à disposition annuellement un budget de 36.000 euros, sous la forme de subsides pour la réalisation sur le territoire de la Commune d'Estinnes d'initiatives locales pour le développement durable.

**Article 2 Objectifs**

Objectif général : s'inscrire pleinement dans les enjeux planétaires du développement durable en favorisant la participation et la mobilisation citoyennes en faveur d'un mode de vie et de développement différent.

Objectif spécifique : soutenir des initiatives locales pour le développement durable par l'octroi d'un subside aux associations et écoles engagés dans la mise en oeuvre d'actions pouvant avoir un impact positif et durable sur les comportements d'un groupe cible et sur son cadre de vie.

**Article 3 Bénéficiaires**

- Toute personne morale ou toute association de fait dépourvue de la personnalité juridique organisant des activités d'intérêt public telles que définies dans l'article 1 peut faire une demande de subvention.
- Les écoles et comités de parents.

Si la demande émane d'une personne morale, il doit s'agir d'une association de droit privé qui ne poursuit pas un but de lucre et est soumise à la loi du 2 mai 2002 sur les ASBL.

Si la demande émane de groupements, associations ou clubs dépourvus de la personnalité juridique, les personnes contractant au nom de ces derniers sont censées le faire en leur nom personnel et engagent leur responsabilité propre.

**Article 4 catégories de projet.**

Les projets sont définis en 3 catégories à savoir :

Catégorie 1 : des projets d'amélioration de la performance énergétique des infrastructures publiques ou privées : chauffage, éclairage, consommation électrique, audits énergétiques, etc.;

Catégorie 2 : des projets d'amélioration du cadre de vie et de l'environnement des riverains : sécurité routière, aménagements en vue de protéger l'environnement ou d'améliorer le cadre de vie, moyens de transport écologiques, infrastructures sportives ou récréatives (plaines de jeux, terrain de sport, etc.) ;

Catégorie 3 : des projets éducatifs, sociaux ou culturels destinés à sensibiliser la population aux enjeux environnementaux et énergétiques : réunions d'information, visites d'entreprise, expositions, campagnes de sensibilisation, etc.

### **Article 5 Apport financier**

Le montant du subside octroyé sera fonction de la catégorie dans laquelle le projet se trouve. Ce montant est plafonné et doit être inférieur à 50% de la totalité du projet financé.

|                        | Catégorie 1 | Catégorie 2 | Catégorie 3 |
|------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Montant max du subside | 7.000 €     | 3.000 €     | 500 €       |

Chaque porteur de projet ne peut être subsidié qu'une seule fois par année. Chaque porteur peut toutefois soumettre plusieurs actions lors du lancement de l'appel à projets.

### **Article 6 Dépenses autorisées**

Toutes les dépenses d'investissement et de fonctionnement sont éligibles, à l'exclusion des frais de gestion et des dépenses de personnel.

Le matériel acheté grâce au subside doit obligatoirement avoir une vocation collective (disponibilité et accessibilité).

### **Article 7 Critères de sélection**

Les différents projets seront examinés sur base des critères suivants :

- La dimension collective et participative du projet ainsi que le nombre potentiel de bénéficiaires touchés et/ou de participants impliqués ;
- L'impact du projet sur les habitants du quartier.

Il sera également pris en compte les critères suivants :

- L'adéquation avec les objectifs de développement durable
- La plus-value du projet au niveau social, économique et écologique ;
- L'exemplarité du projet ;
- L'originalité du projet, et particulièrement pour les structures disposant de personnel salarié ;

Les autres critères qui constituent des atouts sont :

- L'hétérogénéité des bénéficiaires (prise en compte du Genre et des dimensions intergénérationnelle et interculturelle) ;
- Un partenariat inédit entre des acteurs locaux n'ayant pas l'habitude de travailler ensemble ;

- Le cofinancement privé ou public du projet.

### **Article 8 composition de la commission de sélection**

Une commission de sélection interne à l'administration composée d'au moins 3 personnes dont 1 représentant du service finances, 1 représentant du cadre de vie, 1 représentant du PCS et la Directrice Générale, analysera les dossiers transmis.

### **Article 9 Procédures administratives**

Le formulaire de candidature qui figure en annexe doit être remis pour le 31 juillet de chaque année.

Sous peine d'irrecevabilité, le formulaire de demande de subside comprend notamment les mentions suivantes :

- l'identification précise du demandeur personne physique ou morale.
- Le libellé et le numéro de compte bancaire de l'association, accompagnés d'une attestation bancaire prouvant que le compte est ouvert au nom du demandeur;
- Les noms, prénoms, adresse complète des Président, Secrétaire et Trésorier ;
- Une description du ou des projet(s) pour le(s)quel(s) la subvention est sollicitée en précisant en quoi il(s) est (sont) réponde(nt) aux critères de sélection repris dans l'article 7 et de développement durable (objectifs, planning, budget, ..)
- Une déclaration sur l'honneur signée au moins par 2 des 3 personnes signataires reprises sous le 3) ci-avant, certifiant que le subside qui sera éventuellement consenti, servira exclusivement au projet pour lequel il sera octroyé.

### **Article 10 Processus de sélection**

Phase 1 (vérification des dossiers transmis) : l'administration examine si les dossiers reçus sont conformes au présent règlement. Les dossiers indûment complétés, les dossiers sans les annexes requises et les dossiers introduits après la date de clôture seront considérés comme irrecevables.

Phase 2 (décision de la commission) : sur base des critères de sélection mentionnés à l'Article 7 du présent règlement, la commission désigne les lauréats en fonction des différentes catégories et les montants alloués. La commission privilégiera, en cas d'ex-aequo, les nouveaux porteurs de projet.

Phase 3 (décision d'octroi des subsides) : le Collège communal se base sur l'avis émis par la commission mais peut, en motivant son choix, ne pas le suivre. La décision d'octroi est prise par le Conseil communal et reprendra l'ensemble des mentions prévues par l'article L3331-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Phase 4 (démarrage des projets) : les lauréats doivent réaliser leurs projets dans un délai de six mois à dater de l'information de la subside de leur projet.

### **Article 11 Modalités de liquidation du subside**

Les lauréats s'engagent à communiquer dans les trois 3 mois de la clôture du projet un rapport détaillé décrivant les activités menées durant le projet ainsi qu'un rapport financier final comprenant toutes les pièces justificatives correspondantes, classées et répertoriées (factures, tickets de caisse et

extraits de compte ou attestations de dépenses certifiées par le comité et signées par au moins deux représentants)

Le subside sera liquidé dans les 30 jours de la réception de leur demande de liquidation pour autant que le dossier soit réputé complet.

Les lauréats utiliseront la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée et attesteront de son utilisation au moyen des justifications prévues dans la décision d'octroi.

Outre les modalités de contrôle prévues dans la décision d'octroi de la subvention, la Commune d'Estinnes pourra effectuer des contrôles sur place conformément à l'article L3331-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En sa qualité de pouvoir subsidiant, la commune pourra à tout moment demander aux lauréats d'accéder aux projets et aux informations s'y rapportant.

Les lauréats s'engagent à participer à des réunions d'échanges et à des événements de présentation des projets.

### **Article 13 Communication**

L'appel à projets, les actions retenues et les projets mis en oeuvre font l'objet d'une communication publique par la Commune d'Estinnes selon les modalités prévues à l'article 3.4 de la convention de sponsoring.

Toute communication effectuée par le lauréat doit reproduire les logos de la Commune d'Estinnes et de la société Windvision précédés de la mention « cofinancé par ».

### **Article 14 Informations pratiques**

Les informations relatives à cet appel à projets et le formulaire de candidature sont disponibles auprès du service Finances et sur le site internet de la commune.

### **Article 15 Contrôles et sanctions**

En cas de non-respect des conditions d'octroi, le lauréat devra restituer le montant de la subvention conformément à l'article L3133-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Parc éolien – Convention de sponsoring avec Windvision – Octroi de subsides  
exceptionnel sur base de projets de développement durable – règlement communal**

| <b>AVIS DE LÉGALITÉ PROCÉDURE N 24</b> |                    |
|--|--------------------|
| Service demandeur                      | Service Finances   |
| Date de demande                        | Lundi 10 août 2015 |
| <b>Budget</b>                          |                    |
| Crédit                                 | 36.000 €           |
| <b>Visa</b>                            |                    |
| Date de l'avis de légalité             | Lundi 10 août 2015 |
| <b>Remarques</b>                       |                    |
| Pas de remarques                       |                    |

Fait à Estinnes.....  
 Le 10/08/2015.....  
 Le Receveur régional,

**POINT N°6**

=====

Développement rural

CDV-OM/PRIMES/CC

Convention de sponsoring avec Windvision Winfarm s.a. – Utilisation des fonds – Primes à destination des citoyens pour les travaux améliorant la performance énergétique des bâtiments –

Règlement communal

EXAMEN - DECISION

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce et présente le point n° 6: Convention de sponsoring avec Windvision Winfarm s.a. – Utilisation des fonds – Primes à destination des citoyens pour les travaux améliorant la performance énergétique des bâtiments – Règlement communal - EXAMEN- DECISION

La Bourgmestre-Présidente explique qu'il s'agit de l'utilisation du sponsoring pour l'octroi aux citoyens d'une prime communale additionnelle à la prime régionale pour des travaux améliorant la performance énergétique des bâtiments, soit un budget annuel de 18.000 €.

Il pourra être octroyé une prime dans les cas suivants :

- Isolation du toit ;
- Isolation des murs ;
- Isolation du sol ;
- Menuiseries extérieures.

Vu le Code la Démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L 1222-1 qui dispose que :

*Article L1122-30 : Le conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal; il délibère sur tout autre objet qui lui est soumis par l'autorité supérieure. Les délibérations du conseil ne doivent être approuvées par l'autorité de tutelle que dans les cas formellement prévus par loi ou le décret. » ;*

Vu la circulaire du 30/05/2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Vu la délibération du Conseil communal du 15/12/2014 décidant à l'unanimité :

**ARTICLE 1 :**

De conclure la convention de sponsoring avec la société Windvision Windfarm Estinnes s.a. dont les bureaux sont établis rue Grande 160 à 7120 Estinnes (Estinnes-au-Val), destinée à soutenir des projets de développement durable tels que définis dans la convention ci-annexée.

**ARTICLE 2 :**

Les fonds à provenir du sponsoring seront inscrits au budget ordinaire ou extraordinaire selon la nature des projets développés et dans le respect du RGCC.

A cet effet, il sera constitué un fonds de réserve ordinaire.

Les montants provenant du sponsoring de Windvision seront ventilés de la manière suivante :

- 70 % du sponsoring seront utilisés pour des projets de développement durable mis en place par la Commune selon la procédure décrite dans la convention reprise ci-avant ;

- 10 % du sponsoring seront utilisés en vue d'octroyer aux citoyens des primes à l'isolation (Châssis, toiture...). Il s'agira d'une prime communale additionnelle aux primes régionales. A cet effet, les règlements seront proposés à l'examen du Conseil communal ;
- 20 % du sponsoring seront utilisés en vue d'octroyer des subsides ordinaires et/ou extraordinaires aux associations de l'entité. Les associations devront proposer des projets qui répondent aux critères de développement durable tels que déterminés dans la convention. Un projet de règlement sera soumis au Conseil communal.

### ARTICLE 3 :

Le sponsoring de la société Windvision Windfarm s.a. fait l'objet d'une convention qui annule et remplace la convention adoptée par le Conseil communal en sa séance du 28/04/2011.

Les montants perçus sur base de cette convention seront affectés à 100% à des projets de développement durable mis en place par la Commune.

Vu la convention de sponsoring du 23/01/2015 et notamment l'article 3.2. :

*« 3.2. Le conseil communal d'Estinnes sélectionnera les projets de développement local au regard des critères visés à l'article 3.1., sur la base d'une procédure qu'il établira et qui sera communiquée à Windvision pour information, avant son entrée en vigueur (la « Procédure »).*

*La Procédure pourra être modifiée d'initiative par le conseil communal d'Estinnes. La Procédure, telle que modifiée, sera également communiquée à Windvision avant d'entrer en vigueur.*

*La Procédure prévoira que les projets susceptibles de faire l'objet d'une sélection par le conseil communal seront communiqués à Windvision pour avis conforme, avant que la décision de sélection ne soit prise par le conseil communal.*

*L'avis de Windvision devra être motivé, en cas de refus. Windvision ne pourra que refuser les projets qui ne correspondraient pas aux critères visés à l'article 3.1., ou qui ne correspondraient pas à son intérêt social, ou qui ne correspondraient pas à l'image de marque que Windvision souhaite véhiculer au sein de la commune d'Estinnes.*

*La Procédure prévoira également l'implication des habitants de la commune, qui seront informés du sponsoring mis en place par la présente convention et seront encouragés, selon des modalités à définir, à formuler des propositions de projet à financer. »*

Vu la convention de sponsoring du 23/01/2015 en son article 3.4 ;

Attendu qu'il appartient au Conseil communal de définir la procédure de sélection des projets de développement durable mis en place par la Commune ;

Considérant que, suivant les termes de la convention précitée, le présent règlement concerne la somme de 18.000 euros par an, représentant 10% du montant total du sponsoring, conformément à la décision du Conseil communal du 15/12/2014 ;

Vu l'Arrêté Ministériel du 30 avril 2015 portant exécution de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 26 mars 2015 instaurant un régime de primes aux particuliers favorisant les économies d'énergie et la rénovation des logements ;

Considérant que la Belgique s'est engagée par le protocole de Kyoto à réduire ses émissions de gaz à effet de serre, dont le dioxyde de carbone ;



Considérant que la bonne isolation des bâtiments contribue à leur efficacité énergétique et permet de réduire la consommation d'énergie ;

Considérant que les travaux de menuiseries doivent rencontrer certaines exigences quant à la valeur de coefficient de transmission thermique de l'ensemble vitrage et châssis ( $U_w < 1.8 \text{ W/m}^2\text{K}$ ), et contribuent, par ce fait, à l'amélioration de l'isolation du logement ;

Considérant les statistiques relatives aux primes d'énergie et de réhabilitation octroyées en 2013 pour la commune d'Estinnes, figurant dans l'annexe A ;

Considérant les prévisions du montant des primes octroyées pour les travaux d'isolation, en ce compris le remplacement des châssis, qui seront attribuées aux citoyens d'Estinnes, et qui sont reprises dans l'Annexe A ;

Considérant les données relatives à l'écopack de la Société wallonne du crédit social et du Fonds du Logement des familles nombreuses de Wallonie, illustrées dans l'annexe B ;

Considérant que pour une période transitoire, les citoyens réalisant des travaux faisant appel au système écopack, devront entamer par eux-mêmes les démarches pour les demandes de primes auprès du département de l'Energie ou/et du Logement de la DGO4 (Annexe F) ;

Considérant le montant des primes octroyées, en 2013, via la Société wallonne du logement et du Fonds du Logement des familles nombreuses de Wallonie, et la fraction estimée de ce montant qui a été allouée pour les citoyens d'Estinnes ;

Considérant la méthode de calcul, présentée dans l'annexe C, visant à définir le montant des primes communales additionnelles pour les travaux d'isolation et de menuiseries, dans l'objectif de se conformer au budget prévu à cet effet ;

Considérant l'article de l'Echo repris dans l'annexe D, traitant de la rationalisation du budget wallon consacré aux primes d'énergie et de rénovation ;

Considérant les témoignages recueillis auprès des communes de Nivelles et de Flémalle ayant trait aux primes communales additionnelles pour les travaux économiseurs d'énergie, et repris dans l'annexe E ;

Considérant que le règlement prévoit la possibilité d'amendements pour protéger, la Commune en cas de forte volatilité des demandes de primes communales, et de réajuster les primes pour respecter le budget alloué ;

Considérant que le présent règlement a été transmis à la société Windvision-Windfarm pour avis en date du 16/07/2015 ; Que Windvision-Windfarm s.a. a marqué son accord par courrier entré en date du 05/08/2015 ;

Sur proposition du Collège ;

**DECIDE A LA MAJORITE PAR 12 OUI 4 NON (BD, JPD, OB, PB) et 1 ABSTENTION (CG)**

Article 1

D'adopter le règlement communal relatif à l'octroi de primes communales destinées aux citoyens et visant à améliorer la performance énergétique des logements grâce à des travaux d'isolation des bâtiments, établi de la manière suivante :

Administration communale d'Estinnes  
Règlement communal relatif à l'octroi de primes communales additionnelles  
pour les travaux d'isolation des bâtiments, à destination des citoyens de l'entité  
d'Estinnes.

Règlement et Conditions d'octroi

Préambule :

Dans le cadre de la mise en œuvre de la convention de sponsoring approuvée par délibération du Conseil communal en date du 15/12/2014, il est décidé d'adopter le présent règlement communal, visant à octroyer des primes communales, additionnelles aux primes régionales, aux citoyens dans le cadre de travaux d'isolation visant à améliorer la performance énergétique des bâtiments.

Article 1

On entend par :

Demandeur: La ou les personne(s) physique(s) ou morale(s), titulaire(s) d'un droit réel sur un bien sis sur le territoire de la Commune d'Estinnes et ayant réalisé les travaux d'investissement visés par le présent règlement.

Dans le cas d'une installation collective, le demandeur sera une personne représentant le syndic de l'immeuble ou une personne désignée par le collectif.

Ne sont pas visés comme demandeur, les sociétés de logement public et promoteurs immobiliers.

Bénéficiaire: Personne(s) physique(s) ou morale(s), qui s'est vue accorder une prime communale soumise au présent règlement.

Département du Logement: Division du Service public de Wallonie, Direction générale opérationnelle de l'Aménagement du territoire, du Logement, du Patrimoine et de l'Energie, Département du Logement.

Département de l'Energie: Division du Service public de Wallonie, Direction générale opérationnelle de l'Aménagement du territoire, du Logement, du Patrimoine et de l'Energie, Département de l'Energie et du Bâtiment durable.

Article 2

Dans les limites des crédits budgétaires prévus par la Commune d'Estinnes, le Collège communal de la Commune d'Estinnes peut accorder des primes pour encourager les travaux d'isolation dans des logements situés sur le territoire de la Commune. Ces travaux sont ceux donnant droit à une prime régionale d'énergie ou/et de rénovation, à savoir :

Primes à l'énergie octroyées par le Département de l'Energie :

- Isolation du toit ;
- Isolation des murs ;
- Isolation du sol ;

Primes à la rénovation des logements octroyées par le Département du Logement :

- Menuiseries extérieures.

**Article 3**

La prime communale est additionnelle aux primes accordées par le Département de l'Energie et du Logement du Service public de Wallonie, et concerne les travaux mentionnés à l'article 2:

La prime communale est fixée à 25 % du montant de la prime régionale octroyée. La prime communale est plafonnée à 250 € par logement individuel et 500 € pour des logements multiples.

Dans le cas où plusieurs types de travaux d'isolation sont réalisés simultanément, les primes communales peuvent être cumulées avec un maximum de 500 € par logement et par année, et avec un maximum de 1000 € dans le cas de logements multiples.

**Article 4**

La prime peut être cumulée avec d'autres aides financières publiques, à condition que le montant des aides cumulées ne dépasse pas le coût des travaux.

Si le montant des aides cumulées dépasse le coût des travaux, la prime n'est accordée qu'à concurrence du montant nécessaire au remboursement des travaux à 100%.

La prime est octroyée au demandeur qui met en œuvre les installations. Le demandeur doit être titulaire d'un droit réel sur le bien concerné (propriétaire, copropriétaire, superficiaire, emphytéote, nu-propriétaire).

**Article 5**

La demande de prime doit être introduite 4 mois maximum après la date de la notification de la décision du Département de l'Energie ou le Département du Logement du Service public de Wallonie statuant sur le versement de la prime régionale.

La demande de prime devra être adressée par écrit au Collège communal sur base du formulaire figurant en annexe 1 qui devra être dûment rempli et signé par le demandeur et être accompagné des documents suivants :

- Copie du courrier d'attestation d'octroi et de versement de la prime par le Département de l'Energie ou le Département du Logement du Service public de Wallonie;

- Attestation du Bureau de l'Enregistrement ou tout autre document attestant valablement du droit réel sur le bien ;

- Copie des différentes factures relatives à l'installation et des preuves de paiement correspondantes.

Les travaux doivent être exécutés par un professionnel, dans les règles de l'art et le respect des normes en vigueur, notamment en matière d'urbanisme, d'environnement et de sécurité. Tous les travaux doivent être réalisés par un entrepreneur agréé.

Le Bénéficiaire autorise la Commune d'Estinnes à procéder ou faire procéder sur place aux éventuelles vérifications utiles.

### **Article 6**

Toute question d'interprétation relative au présent règlement, à l'attribution de la prime, à son paiement ou à son remboursement éventuel, sera tranchée souverainement par le Collège communal.

### **Article 7**

Le Collège communal statuera sur les demandes de prime dans les 3 mois de l'introduction de la demande. La décision sera notifiée au demandeur par lettre recommandée à la poste.

La prime sera liquidée en une seule fois, directement au demandeur, après que le Collège communal en ait décidé l'octroi, compte tenu des crédits disponibles inscrits au budget.

Dans le cas où la prime est allouée pour des logements multiples, la prime est versée au Demandeur.

Au cas où le nombre de demandes excéderait le budget disponible pour l'année, la date de l'introduction du dossier complet servira de critère d'attribution. En cas d'épuisement des budgets réservés, la Commune s'engage à en informer la population via le site web de la Commune.

### **Article 8**

Le formulaire de demande de prime en annexe 1 et la notification de la décision relative à la demande de prime sont réalisés conformément aux obligations liées à la convention de sponsoring du 23/01/2015 conclue avec Windvision Windfarm s.a.

Par ailleurs, une fois par année, un article est publié au Bulletin communal et sur le site internet de la Commune afin d'informer les citoyens du nombre et du montants des primes accordées avec le soutien du sponsoring dont question.

### **Article 9**

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication. Il pourra faire l'objet d'amendements afin de tenir compte des modifications des primes régionales et du budget communal alloué aux primes communales dont il est question dans le présent règlement.

### **Article 2**

Dans le cas où le montant annuel des primes communales octroyées serait inférieur au budget que le Conseil communal a décidé d'y consacrer, la différence alimentera un fonds de réserve prévu à cet effet pour les projets communaux.

Article 3

De charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.

Article 4

Le règlement sera publié conformément aux articles 11131-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.



Administration communale  
Chaussée Brunehaut, 232  
7120 – ESTINNES  
Tél : 064/231.228



Les primes sont versées grâce au sponsoring de Windvision Windfarm S.A.

### ANNEXE 1

## **FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRIMES COMMUNALES ADDITIONNELLES AUX PRIMES REGIONALES POUR LES TRAVAUX D'ISOLATION DES LOGEMENTS, A DESTINATION DES CITOYENS DE L'ENTITE D'ESTINNES**

### RENSEIGNEMENTS DU DEMANDEUR :

Nom : ..... Prénom : .....

Rue et N° : .....

Code Postal : ..... Localité : .....

N° Tél : ...../ ..... Mail : .....@.....

N° Compte bancaire (IBAN) : .....

Libellé au nom de (intitulé exact) : .....

### ADRESSE DES TRAVAUX (si différente de ci-dessus) :

Rue et N° : .....

Code postal : ..... Localité : .....

### DECLARATION DU DEMANDEUR

Le soussigné sollicite une prime communale pour les travaux suivants (2 travaux maximum) :

- Isolation du toit par entrepreneur
- Isolation des murs
- Isolation du sol
- Remplacement des châssis

Le soussigné déclare avoir pris connaissance du règlement adopté par le Conseil communal du .../.../2015, des conditions d'octroi de la prime et y souscrire sans réserve.

Fait de bonne foi à ..... , le .....  
Signature

### DOCUMENTS A JOINDRE A LA DEMANDE :

- Copie du courrier d'attestation d'octroi et de versement de la prime par le Département de l'Energie ou le Département du Logement du Service public de Wallonie
- Attestation du Bureau de l'Enregistrement ou tout autre document attestant valablement du droit réel sur le bien ;
- Copie des différentes factures relatives à l'installation et des preuves de paiement correspondantes

**POINT N°7**FE / FIN.BDVAPPROBATION TUTELLE – COMPTE 2013 – FABRIQUE D’EGLISE NOTRE-DAME  
DEVANT LA CROIX A CROIX-LEZ-ROUVEROY  
INFORMATION**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l’examen du point 7: APPROBATION TUTELLE – COMPTE 2013 – FABRIQUE D’EGLISE NOTRE-DAME DEVANT LA CROIX A CROIX-LEZ-ROUVEROY.

Il s’agit d’une information.

Le Conseiller JP Delplanque s’étonne que la modification du compte 2013 soit actée en 2014.

Le Conseiller A. Jaupart répond que les factures ont été émises en 2013 mais qu’elles ont été refusées, elles sont donc réintroduites en 2014.

Vu l’article 4 de l’Arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2007 (MB 22/08/2007) portant le règlement général de la comptabilité communale en exécution de l’article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

« Tous les procès-verbaux du Conseil et du Collège sont immédiatement notifiés au Receveur communal. Toute décision de l’autorité de tutelle est communiquée par le Collège communal au Conseil communal et au Receveur communal. » ;

Prend connaissance de la délibération du Collège du Conseil Provincial du Hainaut en sa séance du 30/04/2015 relative au compte de l’exercice 2013 de la Fabrique d’église Notre-Dame devant la croix à Croix-lez-Rouveroy :

« Vu la délibération du 27 octobre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d’église Notre-Dame devant la croix à Croix-lez-Rouveroy a décidé d’arrêter le compte de l’exercice 2013 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, notamment l’article 8 ;

Vu les pièces justificatives jointes audit compte ;

Vu l’avis favorable du 23 mars 2015 remis par le Conseil communal d’Estinnes ;

Considérant qu’en date du 20 avril 2015, le chef diocésain a arrêté définitivement les dépenses effectuées dans les limites du budget pour la célébration du culte avec remarques et a approuvé le surplus du compte ;

Considérant qu’afin d’équilibrer le montant du total des articles 1,2 et 3 des dépenses avec les articles 14 et 15 des recettes, il réduit le montant inscrit au poste 3 (cire, encens et chandelles), à savoir 0,00 € en lieu et place de 267,02 € ; qu’il signale aussi qu’à l’avenir il y a lieu de joindre les factures pour la dépense inscrite à l’article 6c du même chapitre ;

Considérant qu’à l’examen ledit compte ne suscite aucune autre observation ;

Entendu Monsieur le Député provincial Serge Hustache, en son rapport,

DECIDE

Article 1<sup>er</sup> : La délibération du 27 octobre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Notre-Dame devant la croix à Croix-lez-Rouveroy a décidé d'arrêter le compte de l'exercice 2013 est MODIFIEE comme suit :

| <u>Dépenses</u> | <u>Libellé</u>             | <u>Montant initial</u> | <u>Nouveau montant</u> |
|-----------------|----------------------------|------------------------|------------------------|
| - Art. 3 :      | Cire, encens et chandelles | 267,02 €               | 0,00 €                 |

Article 2 : La délibération du 27 octobre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Notre-Dame devant la croix à Croix-lez-Rouveroy a décidé d'arrêter le compte de l'exercice 2013, telle que modifiée à l'article 1<sup>er</sup>, est APPROUVEE aux chiffres suivants :

|                                       | <u>Montant initial</u> | <u>Nouveau montant</u> |
|---------------------------------------|------------------------|------------------------|
| <b>dépenses arrêtées par Evêque :</b> | <b>1.021,07 €</b>      | <b>754,05 €</b>        |
| <b>Dépenses ordinaires :</b>          | <b>2.241,00 €</b>      | <b>2.241,00 €</b>      |
| <b>Dépenses extraordinaires :</b>     | <b>1.728,36 €</b>      | <b>1.728,36 €</b>      |
| Total général des dépenses :          | 4.990,43 €             | 4.723,41 €             |
| Total général des recettes :          | 31.239,79 €            | 31.239,79 €            |
| Excédent ou déficit :                 | 26.249,36 €            | 26.516,38 €            |

Article 3 : Expédition du présent arrêté sera adressée au Conseil de fabrique, au Bourgmestre et à l'Evêché de Tournai

Article 4 : l'article 4 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, dispose que :  
 «En cas de réclamation, soit de la part de l'évêque ou du gouverneur, soit de la part des administrations intéressées, il est statué par arrêté royal motivé. Le recours doit être formé dans les trente jours de la date d'envoi des doubles. Le budget est néanmoins censé être approuvé pour les articles non contestés. »  
 Depuis l'entrée en vigueur de la loi spéciale du 13 juillet 2001 portant transfert de diverses compétences aux régions et communautés, la réclamation doit être adressée au Gouvernement wallon ».

## **POINT N°8**

=====

FE / FIN.BDV

APPROBATION TUTELLE – BUDGET 2015 – FABRIQUE D'EGLISE NOTRE-DAME  
 DEVANT LA CROIX DE CROIX-LEZ-ROUVEROY (82.802)  
 INFORMATION

### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 8: APPROBATION TUTELLE – BUDGET 2015 – FABRIQUE D'EGLISE NOTRE-DAME DEVANT LA CROIX DE CROIX-LEZ-ROUVEROY.  
 Il s'agit d'une information.

Vu l'article 4 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2007 (MB 22/08/2007) portant le règlement général de la comptabilité communale en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :



« Tous les procès-verbaux du Conseil et du Collège sont immédiatement notifiés au Receveur communal. Toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le Collège communal au Conseil communal et au Receveur communal. » ;

Prend connaissance de la délibération du Collège du Conseil Provincial du Hainaut en sa séance du 30/04/2015 relative au budget de l'exercice 2015 de la Fabrique d'église Notre-Dame devant le croix de Croix-lez-Rouveroy :

« Vu la délibération du 27 octobre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Notre-Dame devant la croix de Croix-lez-Rouveroy a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2015 avec un supplément communal d'un montant de 2.574,84 € ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes notamment les articles 1 à 4 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1321-1, 9° ;

Vu l'avis favorable du 26 janvier 2015 remis par le Conseil communal d'Estinnes ;

Considérant qu'en date du 16 février 2015, le chef diocésain a arrêté définitivement les dépenses relatives à la célébration du culte et a approuvé ledit budget sans remarque ;

Considérant que suivant les budget 2014 et compte 2013 approuvés, le résultat du calcul de l'excédent présumé, tel que calculé comme suit, est inférieur à celui inscrit par le Conseil de la fabrique d'église, à savoir 24.494,24 € en lieu et place de 26.099,39 € ;

|                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| Reliquat du compte 2013 :   | 26.516,38 €         |
| Article 20 du budget 2014 : | <u>- 2.022,14 €</u> |

|            |             |
|------------|-------------|
| Excédent : | 24.494,24 € |
|------------|-------------|

Considérant que cette correction apportée au budget initial a pour effet de porter le supplément communal à 4.179,99 € en lieu et place de 2.574,84 € ;

Entendu Monsieur le Député provincial Serge Hustache, en son rapport,

DECIDE

Article 1<sup>er</sup> : La délibération du 27 octobre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Notre-Dame devant la croix à Croix-lez-Rouveroy a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2015 est MODIFIEE comme suit :

| Recettes    | Libellé             | Montant initial | Nouveau montant |
|-------------|---------------------|-----------------|-----------------|
| - Art. 17 : | Supplément communal | 2.574,84 €      | 4.179,99 €      |
| - Art. 20 : | Excédent présumé    | 26.099,39 €     | 24.494,24 €     |

Article 2 : La délibération du 27 octobre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Notre-Dame devant la croix à Croix-lez-Rouveroy a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2015, telle que modifiée à l'article 1<sup>er</sup>, est APPROUVEE aux chiffres suivants :

|                                | Montant initial | Nouveau montant |
|--------------------------------|-----------------|-----------------|
| dépenses arrêtées par Evêque : | 670,00 €        | 670,00 €        |
| Dépenses ordinaires :          | 5.395,22 €      | 5.395,22 €      |
| Dépenses extraordinaires :     | 42.000,00 €     | 42.000,00€      |

|                              |             |             |
|------------------------------|-------------|-------------|
| Total général des dépenses : | 48.065,22 € | 48.065,22 € |
| Total général des recettes : | 48.065,22 € | 48.065,22 € |
| Excédent ou déficit :        | 0,00 €      | 0,00 €      |

Article 3 : Expédition du présent arrêté sera adressée au Conseil de fabrique, au Bourgmestre et à l'Evêché de Tournai

Article 4 : l'article 4 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, dispose que :  
«En cas de réclamation, soit de la part de l'évêque ou du gouverneur, soit de la part des administrations intéressées, il est statué par arrêté royal motivé. Le recours doit être formé dans les trente jours de la date d'envoi des doubles. Le budget est néanmoins censé être approuvé pour les articles non contestés. »  
Depuis l'entrée en vigueur de la loi spéciale du 13 juillet 2001 portant transfert de diverses compétences aux régions et communautés, la réclamation doit être adressée au Gouvernement wallon ».

## **POINT N°9**

=====

FE / FIN.BDV

APPROBATION TUTELLE – M.B. 1/ 2014 – FABRIQUE D'EGLISE SAINT REMI ET SAINT MEDARD A ROUVEROY  
INFORMATION

### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 9: APPROBATION TUTELLE – M.B. 1/ 2014 – FABRIQUE D'EGLISE SAINT REMI ET SAINT MEDARD A ROUVEROY.  
Il s'agit d'une information.

Vu l'article 4 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2007 (MB 22/08/2007) portant le règlement général de la comptabilité communale en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

« Tous les procès-verbaux du Conseil et du Collège sont immédiatement notifiés au Receveur communal. Toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le Collège communal au Conseil communal et au Receveur communal. » ;

Prend connaissance de la délibération du Collège du Conseil Provincial du Hainaut en sa séance du 30/04/2015 relative à la modification budgétaire n° 1 de l'exercice 2014 de la Fabrique d'église Saint Rémi et Saint Médard à Rouveroy :

« Vu la délibération du 25 novembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Saint Rémi et Saint Médard à Rouveroy a décidé d'arrêter une modification budgétaire n° 1 de l'exercice 2014 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, notamment les articles 1 à 4 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1321-1, 9° ;

Vu l'avis favorable du 23 mars 2015 remis par le Conseil communal d'Estinnes ;

Considérant qu'en date du 20 avril 2015, le chef diocésain a approuvé ladite modification budgétaire sans remarque ;

Considérant que l'examen de ladite modification budgétaire ne suscite aucune observation ;

Entendu Monsieur le Député provincial Serge Hustache, en son rapport,

## DECIDE

Article 1<sup>er</sup> : La délibération du 25 novembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Saint Rémi et Saint Médard à Rouveroy a décidé d'arrêter la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2014 est approuvée aux chiffres suivants :

|                                | Montant initial | Nouveau montant |
|--------------------------------|-----------------|-----------------|
| dépenses arrêtées par Evêque : | 1.850,00 €      | 3.483,51 €      |
| Dépenses ordinaires :          | 7.859,71 €      | 5.952,42 €      |
| Dépenses extraordinaires :     | 0,00 €          | 52,06 €         |
| Total général des dépenses :   | 9.739,71 €      | 9.487,99 €      |
| Total général des recettes :   | 9.739,71 €      | 9.487,99 €      |
| Excédent ou déficit :          | 0,00 €          | 0,00 €          |

Article 2 : Expédition du présent arrêté sera adressée au Conseil de fabrique, au Bourgmestre et à l'Evêché de Tournai

Article 3 : l'article 4 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, dispose que :  
 «En cas de réclamation, soit de la part de l'évêque ou du gouverneur, soit de la part des administrations intéressées, il est statué par arrêté royal motivé. Le recours doit être formé dans les trente jours de la date d'envoi des doubles. Le budget est néanmoins censé être approuvé pour les articles non contestés. »  
 Depuis l'entrée en vigueur de la loi spéciale du 13 juillet 2001 portant transfert de diverses compétences aux régions et communautés, la réclamation doit être adressée au Gouvernement wallon. »

## POINT N°10

=====

FE / FIN.BDV

APPROBATION TUTELLE – COMPTE 2013 – FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT REMI ET SAINT MEDARD A ROUVEROY  
 INFORMATION

### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 10: APPROBATION TUTELLE – COMPTE 2013 – FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT REMI ET SAINT MEDARD A ROUVEROY.  
 Il s'agit d'une information.

Vu l'article 4 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2007 (MB 22/08/2007) portant le règlement général de la comptabilité communale en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

« Tous les procès-verbaux du Conseil et du Collège sont immédiatement notifiés au Receveur communal. Toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le Collège communal au Conseil communal et au Receveur communal. » ;

Prend connaissance de la délibération du Collège du Conseil Provincial du Hainaut en sa séance du 30/04/2015 relative au compte de l'exercice 2013 de la Fabrique d'église Saint Rémi et Saint Médard à Rouveroy :

« Vu la délibération du 25 novembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Saint Rémi et Saint Médard à Rouveroy a décidé d'arrêter le compte de l'exercice 2013 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, notamment l'article 8 ;

Vu les pièces justificatives jointes audit compte ;

Vu l'avis favorable du 23 mars 2015 remis par le Conseil communal d'Estinnes ;

Considérant qu'en date du 13 avril 2015, le chef diocésain a arrêté définitivement les dépenses effectuées dans les limites du budget pour la célébration du culte et a approuvé le surplus du compte sans remarque ;

Considérant que l'examen, ledit compte ne suscite aucune observation ;

Entendu Monsieur le Député provincial Serge Hustache, en son rapport,

## DECIDE

Article 1<sup>er</sup> : La délibération du 25 novembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Saint Rémi et Saint Médard à Rouveroy a décidé d'arrêter le compte de l'exercice 2013 est approuvée aux chiffres suivants :

|                                | Montant initial | Nouveau montant |
|--------------------------------|-----------------|-----------------|
| dépenses arrêtées par Evêque : | 2.956,84 €      | 2.956,84 €      |
| Dépenses ordinaires :          | 4.959,05 €      | 4.959,05 €      |
| Dépenses extraordinaires :     | 1.654,19 €      | 1.654,19 €      |
| Total général des dépenses :   | 9.570,08 €      | 9.570,08 €      |
| Total général des recettes :   | 9.585,60 €      | 9.585,60 €      |
| Excédent ou déficit :          | 15,52 €         | 15,52 €         |

Article 2 : Expédition du présent arrêté sera adressée au Conseil de fabrique, au Bourgmestre et à l'Evêché de Tournai

Article 3 : l'article 4 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, dispose que :

« En cas de réclamation, soit de la part de l'évêque ou du gouverneur, soit de la part des administrations intéressées, il est statué par arrêté royal motivé. Le recours doit être formé dans les trente jours de la date d'envoi des doubles. Le budget est néanmoins censé être approuvé pour les articles non contestés. »

Depuis l'entrée en vigueur de la loi spéciale du 13 juillet 2001 portant transfert de diverses compétences aux régions et communautés, la réclamation doit être adressée au Gouvernement wallon ».

## POINT N°11

=====

FE / FIN.BDV

APPROBATION TUTELLE – BUDGET 2015 – FABRIQUE D'EGLISE SAINT REMI ET SAINT MEDARD DE ROUVEROY  
INFORMATION

### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 11 : APPROBATION TUTELLE – BUDGET 2015 – FABRIQUE D'EGLISE SAINT REMI ET SAINT MEDARD DE ROUVEROY.  
Il s'agit d'une information.

Vu l'article 4 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2007 (MB 22/08/2007) portant le règlement général de la comptabilité communale en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

« Tous les procès-verbaux du Conseil et du Collège sont immédiatement notifiés au Receveur communal. Toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le Collège communal au Conseil communal et au Receveur communal. » ;

Prend connaissance de la délibération du Collège du Conseil Provincial du Hainaut en sa séance du 30/04/2015 relative au budget de l'exercice 2015 de la Fabrique d'église Saint Rémi et Saint Médard à Rouveroy :

« Vu la délibération du 25 novembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Saint Rémi et Saint Médard à Rouveroy a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2015 avec un supplément communal d'un montant de 5.384,77 € ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes notamment les articles 1 à 4 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1321-1, 9° ;

Vu l'avis favorable du 23 mars 2015 remis par le Conseil communal d'Estinnes ;

Considérant qu'en date du 20 avril 2015, le chef diocésain a arrêté définitivement les dépenses relatives à la célébration du culte, avec remarques, et a approuvé ledit budget ;

Considérant que la remarque émise par l'évêché porte sur l'équilibre entre les articles 14 et 15 des recettes et 1, 2 et 3 des dépenses ; que cette remarque n'est pas recevable étant donné que ledit équilibre est respecté ;

Considérant que suivant les budget 2014 et compte 2013 approuvés, le résultat du calcul de l'excédent présumé, tel que calculé comme suit, est supérieur à celui inscrit par le Conseil de la fabrique d'église, à savoir 1.188,70 € en lieu et place de 1.148,70 € ;

|                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| Reliquat du compte 2013 :   | 15,52 €           |
| Soldes subsides 2013 :      | + 1.384,26 €      |
| Article 20 du budget 2014 : | <u>- 211,08 €</u> |
| Excédent :                  | 1.188,70 €        |

Considérant que cette correction apportée au budget initial a pour effet de ramener le supplément communal à 5.344,77 € en lieu et place de 5.384,77 € ;

Entendu Monsieur le Député provincial Serge Hustache, en son rapport,

#### DECIDE

Article 1<sup>er</sup> : La délibération du 25 novembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Saint Rémy et Médard à Rouveroy a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2015 est MODIFIEE comme suit :

| <u>Recettes</u> | <u>Libellé</u>      | <u>Montant initial</u> | <u>Nouveau montant</u> |
|-----------------|---------------------|------------------------|------------------------|
| - Art. 17 :     | Supplément communal | 5.384,77 €             | 5.344,77 €             |
| - Art. 20 :     | Excédent présumé    | 1.148,70 €             | 1.188,70 €             |

Article 2 : La délibération du 25 novembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Saint Rémy et Saint Médard à Rouveroy a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2015, telle que modifiée à l'article 1<sup>er</sup>, est APPROUVEE aux chiffres suivants :

|                                | <u>Montant initial</u> | <u>Nouveau montant</u> |
|--------------------------------|------------------------|------------------------|
| dépenses arrêtées par Evêque : | 1.970,00 €             | 1.970,00 €             |
| Dépenses ordinaires :          | 8.163,80 €             | 8.163,80 €             |
| Dépenses extraordinaires :     | 0,00 €                 | 0,00€                  |
| Total général des dépenses :   | 10.133,80 €            | 10.133,80 €            |
| Total général des recettes :   | 10.133,80 €            | 10.133,80 €            |
| Excédent ou déficit :          | 0,00 €                 | 0,00 €                 |

Article 3 : Expédition du présent arrêté sera adressée au Conseil de fabrique, au Bourgmestre et à l'Evêché de Tournai

Article 4 : l'article 4 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, dispose que :  
 «En cas de réclamation, soit de la part de l'évêque ou du gouverneur, soit de la part des administrations intéressées, il est statué par arrêté royal motivé. Le recours doit être formé dans les trente jours de la date d'envoi des doubles. Le budget est néanmoins censé être approuvé pour les articles non contestés. »  
 Depuis l'entrée en vigueur de la loi spéciale du 13 juillet 2001 portant transfert de diverses compétences aux régions et communautés, la réclamation doit être adressée au Gouvernement wallon. »

**POINT N°12**FE / FIN.BDVAPPROBATION TUTELLE – BUDGET 2015 – FABRIQUE D’EGLISE NOTRE-DAME DU TRAVAIL A BRAYINFORMATION**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 12: APPROBATION TUTELLE – BUDGET 2015 – FABRIQUE D’EGLISE NOTRE-DAME DU TRAVAIL A BRAY.

Il s'agit d'une information.

Vu l'article 4 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2007 (MB 22/08/2007) portant le règlement général de la comptabilité communale en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

« Tous les procès-verbaux du Conseil et du Collège sont immédiatement notifiés au Receveur communal. Toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le Collège communal au Conseil communal et au Receveur communal. » ;

Prend connaissance de la délibération du Collège du Conseil Provincial du Hainaut en sa séance du 11/06/2015 relative au budget de l'exercice 2015 de la Fabrique Notre-Dame du travail à Bray :

« Vu la délibération du 4 septembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Notre-Dame du travail de Bray a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2015 avec un excédent d'un montant de 10.132,88 € (part Estinnes = 1/3 = 3.377,63 €) ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, notamment les articles 1 à 4 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1321-1,9° ;

Vu l'avis DEFAVORABLE du 16 décembre 2014 remis par le Conseil communal de Binche

Vu l'avis DEFAVORABLE du 23 mars 2015 remis par le Conseil communal d'Estinnes ;

Considérant qu'en date du 27 avril 2015, le chef diocésain a arrêté définitivement les dépenses relatives à la célébration du culte avec remarques et a approuvé ledit budget ;

Considérant qu'afin de maintenir l'équilibre entre les articles 1, 2 et 3 des dépenses du chapitre I et le total des recettes des articles 14 et 15, il réduit les montants inscrits aux articles 1 (pain d'autel) et 2 (vin) à respectivement 0,00 € et 10,00 € en lieu et place de 80,00 € et 30,00 € ;

Considérant que les remarques émises par les administrations communales de Binche et Estinnes portent sur le calcul de l'excédent présumé ainsi que sur la dépense extraordinaire inscrite à l'article 56 du chapitre II des dépenses ;

Considérant que lesdites remarques sont recevables et fondées ; que suivant les budget 2014 et compte 2013 approuvés, le résultat du calcul de l'excédent présumé, tel que calculé comme suit, est

supérieur à celui inscrit par le Conseil de la fabrique d'église, à savoir 3.197,22 € en lieu et place de 2.981,12 € ;

|                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| Reliquat du compte 2013 :   | 6.319,28 €   |
| Soldes de subsides 2012 :   | + 0,00 €     |
| Article 20 du budget 2014 : | - 3.122,06 € |
| Excédent                    | 3.197,22 €   |

Considérant qu'il est rappelé à l'autorité fabricienne qu'une dépense extraordinaire doit être couverte par une recette extraordinaire ; que dès lors la dépense inscrite à l'article 56 est annulée ; qu'une modification budgétaire en cours d'exercice est toujours possible ;

Considérant que les crédits fixés par l'évêché pour le paiement de la taxe « sabam », la taxe « Reprobél » et l'abonnement à l'« Eglise de Tournai » et la maintenance informatique pour l'année 2015 sont de respectivement : 33,60 €, 22,00 €, 244,00 € et 41,20 € ; qu'il y a dès lors lieu de corriger les montants inscrits ;

Considérant que ces corrections apportées au budget initial ont pour effet de ramener le supplément communal à 4.737,58 € en lieu et place de 10.132,88 € ;

Entendu Monsieur le Député provincial Serge Hustache, en son rapport,

#### DECIDE

Article 1<sup>er</sup> : La délibération du 04 septembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Notre-Dame du travail à Bray a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2015 est MODIFIEE comme suit :

| Recettes     | Libellé                      | Montant initial | Nouveau montant |
|--------------|------------------------------|-----------------|-----------------|
| - Art. 17 :  | Supplément communal          | 10.132,88 €     | 4.737,58 €      |
| - Art. 20 :  | Excédent présumé             | 2.981,12 €      | 3.197,22 €      |
| Dépenses     | Libellé                      | Montant initial | Nouveau montant |
| - Art. 1 :   | Pain d'autel                 | 80,00 €         | 0,00 €          |
| - Art. 2 :   | Vin                          | 30,00 €         | 10,00 €         |
| - Art. 40 :  | Abonnement église de Tournai | 300,00 €        | 244,00 €        |
| - Art. 50h : | Sabam                        | 45,00 €         | 33,60 €         |
| - Art. 50k : | Reprobél                     | 25,00 €         | 22,00 €         |
| - Art. 50n : | Maintenance informatique     | 50,00 €         | 41,20 €         |
| - Art. 56 :  | Grosses réparations église   | 5.000,00 €      | 0,00 €          |

Article 2 : La délibération du 04 septembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Notre-Dame du Travail à Bray a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2015, telle que modifiée à l'article 1<sup>er</sup>, est APPROUVEE aux chiffres suivants :

|                                | Montant initial | Nouveau montant |
|--------------------------------|-----------------|-----------------|
| dépenses arrêtées par Evêque : | 4.090,00 €      | 3.990,00 €      |
| Dépenses ordinaires :          | 4.399,00 €      | 4.319,80 €      |
| Dépenses extraordinaires :     | 5.000,00 €      | 0,00€           |



|                              |             |            |
|------------------------------|-------------|------------|
| Total général des dépenses : | 13.489,00 € | 8.309,80 € |
| Total général des recettes : | 13.489,00 € | 8.309,80 € |
| Excédent ou déficit :        | 0,00 €      | 0,00 €     |

Article 2 : Expédition du présent arrêté sera adressée au Conseil de fabrique, au Bourgmestre et à l'Evêché de Tournai

Article 3 : l'article 4 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, dispose que :  
«En cas de réclamation, soit de la part de l'évêque ou du gouverneur, soit de la part des administrations intéressées, il est statué par arrêté royal motivé. Le recours doit être formé dans les trente jours de la date d'envoi des doubles. Le budget est néanmoins censé être approuvé pour les articles non contestés. »  
Depuis l'entrée en vigueur de la loi spéciale du 13 juillet 2001 portant transfert de diverses compétences aux régions et communautés, la réclamation doit être adressée au Gouvernement wallon. »

### POINT N°13

=====

SUBS / FIN.BDV

S P A de Charleroi – AVENANT A LA CONVENTION

EXAMEN – DECISION

#### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 13: S P A de Charleroi – AVENANT A LA CONVENTION - EXAMEN – DECISION

C'est l'Echevine E. Demoustier qui présente ce point. Il s'agit d'adopter un avenant à la convention qui implique une augmentation de l'indemnité forfaitaire qui sera de 0,18 € par habitant au lieu de 0,15 € par habitant.

Le Conseiller P. Bequet demande si nous sommes satisfaits de ce service.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que la SRPA intervient essentiellement pour les chats errants.

Le Conseiller A. Jaupart rappelle qu'au moins 18 chats ont été embarqués.

Le Conseiller P. Bequet informe que certaines communes prennent en charge la stérilisation des chats.

Vu la loi du 14/11/1983 relative à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les communes et les provinces à présent reprises aux articles L 3331-1 et L331-2 du Code de la décentralisation et de la démocratie locale ;

Vu le décret du 31/01/2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation réformant la législation applicable aux subventions attribuées par les collectivités décentralisées entrant en vigueur le 01/06/2013 ;

Vu la circulaire du 30/05/2013 du Ministre des Pouvoirs locaux et de la ville constituant un document complet qui remplace la circulaire du 14/02/2008 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions, ainsi que les recommandations relatives aux subventions, formulées dans les circulaires budgétaires ;

Vu la délibération du Conseil communal du 15 décembre 2014 décidant d'arrêter la liste des crédits budgétaires inscrits au budget 2015 relatifs aux subsides communaux alloués pour l'exercice 2015 ;

Vu la délibération du conseil communal en séance du 23.03.2000 décidant de l'affiliation de la commune et la convention établie en application de cette décision et notamment l'article 4 qui stipule que l'indemnité forfaitaire sera de 6 francs (soit 0,15 €) multiplié par le nombre d'habitants recensés au registre de la population au 31.12 de l'exercice précédent ;

Attendu que la SPA nous a transmis le courrier suivant dans lequel il demande la révision de ce montant forfaitaire :

*« Courant 2001, votre commune passait avec la S.R.P.A. une convention réglant entre les parties l'application de l'article 9 § 1<sup>er</sup> de la loi du 14 août 1986 relatif à l'enlèvement sur la voie publique des animaux errants, perdus, abandonnés ...*

*L'objet étant de fixer l'intervention versée forfaitairement à 6 FB (0,15€) en contrepartie de l'enlèvement, de l'hébergement, des soins divers et suivi à porter à l'animal en sus des frais de transport pouvant être réclamés sur base de justificatif.*

*Aujourd'hui, nos services sont sollicités de plus en plus pour de nombreuses missions concernant la protection animale aux circonstances définies par la loi du 14/08/86. De plus, les cadres de police ne savent accomplir ces obligations au vu d'autres tâches visant la sécurité des citoyens. Le refuge de la SRPA dispose des moyens et compétences pour en assurer le suivi selon les règles en la matière.*

*D'autre part, le carburant, les frais généraux, les transports, les prestations des Docteurs Vétérinaires, ... etc ne cessent de suivre l'évolution du coût de la vie.*

*Notre Conseil d'administration se propose donc de vous inviter à signer un nouvel avenant adapté aux contingences avec toutefois une augmentation modique compte tenu du caractère social de notre association.*

*En ce qui vous concerne, l'indemnité forfaitaire était fixée à 0,15 €/habitant. Nous souhaiterions que celle-ci se monte dorénavant à 0,18 €/habitant et ce à partir de janvier 2016.*

*Nous comptons sur votre compréhension en ce qui concerne cette augmentation qui, nous le comprenons tout à fait, n'est pas chose aisée pour vous, vos budgets étant de plus en plus restreints. Le nôtre l'est malheureusement tout autant, vous pouvez en être certains.*

*En cas d'acceptation de cet avenant, nous vous invitons à nous envoyer le document ci-joint, signé par les responsables politiques de votre commune.*

*Un exemplaire signé par notre Directeur vous sera retourné par la suite.*

*Si, malheureusement, vous décidez de mettre fin à notre collaboration, ce qui bien évidemment nous n'espérons aucunement, nous vous demandons de nous faire parvenir votre renon par recommandé pour le 20 septembre au plus tard. »*

Attendu que le crédit budgétaire nécessaire au paiement de la cotisation est inscrit au budget 2015 :

| Article budgétaire | Libellé   | Montant    |
|--------------------|-----------|------------|
| 875/332.01– 2015   | SRPA Asbl | 1.173,20 € |

Considérant que cette majoration de la cotisation représentera une augmentation minimale de la dépense de 230,46 € ;

Vu le projet d'avenant à la convention annexé au courrier ;

Considérant qu'il y a lieu que le Collège communal propose au Conseil communal d'émettre un avis sur cette majoration de cotisation ;

### **DECIDE A L'UNANIMITE**

D'émettre un avis favorable sur la majoration de 0,03 € / habitant de la cotisation annuelle à verser à la SRPA de Charleroi.

### **POINT N°14**

=====

FIN/MPE/JN/

Marché public de travaux – Sécurisation des abords du site de la Muchette - Approbation des conditions et du mode de passation

EXAMEN – DECISION

#### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 14: Marché public de travaux – Sécurisation des abords du site de la Muchette - Approbation des conditions et du mode de passation - EXAMEN – DECISION

C'est l'Echevin A. Anthoine qui présente ce point. Il s'agit de passer un marché par procédure négociée sans publicité pour la sécurisation de la Muchette, par procédure négociée et dont le montant est estimé à 68.977,26 € TVAC.

Le Conseiller B. Dufrane remarque que c'est utile car des gens traînent à l'arrière, des jeunes et des moins jeunes.

Le Conseiller O. Bayeul estime que la procédure négociée sans publicité limite les entrepreneurs. Il attire l'attention sur certaines conditions du cahier des charges qui lui semblent imprécises et notamment :

- Le délai d'exécution des travaux
- La date de début des travaux
- La garantie prévue est de 12 mois, elle pourrait être de 24 mois
- La vérification technique
- Il y aurait lieu de réserver une somme pour les imprévus (prévoir des heures de régie d'hommes).
- Certains travaux seront exécutés par le service technique.

L'Echevin A. Anthoine répond que le délai de garantie peut être modifié et le cahier des

charges complété. La vérification technique est prévue pour les barrières mécaniques. Certains travaux seront réalisés par le STC afin de faire des économies. En ce qui concerne la date de début des travaux, celle-ci dépend de la date d'attribution du marché, et de manière générale, elle se fixe de commun accord avec l'entrepreneur.

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

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

Considérant le cahier des charges N° 20150014 relatif au marché "Sécurisation des abords du site de la Muchette" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 57.006,00 € hors TVA ou 68.977,26 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense a été revu lors de la MB 1 extraordinaire de l'exercice 2015, article 10436/721-60 (70.000 €) et sera financé par un emprunt ;

Considérant que l'avis de légalité du Receveur régional a été sollicité et que celle-ci n'a pas de remarques ;

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### Article 1er :

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

### Article 2 :

D'approuver le cahier des charges N° 20150014 et le montant estimé du marché "Sécurisation des abords du site de la Muchette", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 57.006,00 € hors TVA ou 68.977,26 €, 21% TVA comprise.

Article 3 :

De financer cette dépense par un emprunt et d'autoriser le préfinancement sur fonds propres

**Sécurisation des abords du site de la Muchette**

| <b>AVIS DE LÉGALITÉ PROCÉDURE</b> |   |
|-----------------------------------|---|
| Service demandeur                 | Service Finances  |
| Demandeur                         | Jennifer Neys   |
| Contact                           | Tél: 064/311.336, Fax: 064/311.336, E-mail: jennifer.neys@estinnes.be   |
| <b>Détails du marché</b>          |   |
| Lieu d'exécution                  |   |
| N° du CSCH                        | 20150014 (ID: 318)  |
| Type de marché                    | travaux   |
| Procédure                         | procédure négociée sans publicité   |
| Justification mode de passation   | l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de € 85.000,00; estimation = € 57.006,00 HTVA) |
| <b>Budget</b>                     |   |
| Crédit                            | 2015-2015 - Budget Extraordinaire - 10436/721-60-20150014 - Sécurisation du site de la Muchette                             |
| <b>Montant estimé</b>             |   |
| Total HTVA                        | € 57.006,00   |
| TVA                               | € 11.971,26   |
| Total TVAC                        | € 68.977,26   |
| <b>Visa</b>                       |   |
| Date de l'avis de légalité        | jeudi 23 juillet 2015   |
|                                   |   |
| <b>Remarques</b>                  |   |
| Pas de remarques                  |   |

Fait à Estinnes le 23 juillet 2015, Le Receveur régional, Anna Khovrenkova

**POINT N°15**

=====

FIN/MPE/JN/2014/0024

Marché public de travaux – Remplacement de grilles et d'avaloirs sur l'entité - Approbation état d'avancement 2 –final et Avenant 1

EXAMEN – DECISION

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 15: Marché public de travaux – Remplacement de grilles et d'avaloirs sur l'entité - Approbation état d'avancement 2 –final et Avenant 1 - EXAMEN – DECISION

L'Echevin A. Anthoine explique que le marché initial avait été attribué au montant de 34.999,25 € TVAC. En cours de marché il s'est avéré nécessaire de réaliser des travaux supplémentaires et non prévisibles pour un montant de 9.532,46 €.

Le Conseiller O. Bayeul soulève qu'il y a un dépassement important de +/- 30 %. Au niveau des travaux effectués, +/- 54 % des travaux étaient prévus, les autres sont imprévus. Comment expliquer qu'un tiers du marché n'a pas été réalisé et qu'il y ait autant d'imprévus pour l'autre partie ?

L'Echevin A. Anthoine répond qu'il y a eu moins de travail que prévu mais qu'à l'avenir nous serons plus vigilants.

Le Conseiller O. Bayeul trouve le décompte bizarre et se demande si l'on a bien défini le travail à réaliser à l'entrepreneur.

L'Echevin A. Anthoine répond que le travail a été montré mais ça ne s'est pas bien passé. Quand le budget a été atteint, on a arrêté.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur précise que nous ne sommes pas ravis mais qu'il convient de prendre une décision pour les suppléments et que cette décision est de la compétence du Conseil communal.

Le Conseiller P. Bequet remarque que le receveur n'a pas remis d'avis, or si l'on ajoute les suppléments au montant initial, on dépasse les 22.000 euros.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond qu'elle a remis son avis lors du marché initial. Elle fait également remarquer que de nouveau, les avaloirs disparaissent et qu'il faudra budgéter.

Le Conseiller P. Bequet demande si l'on ne peut utiliser d'autres matériaux.

L'Echevin A. Anthoine en doute car les avaloirs doivent résister au passage du charroi.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;

Vu la décision du Collège communal du 4 août 2014 relative à l'attribution du marché "Remplacement de grilles et d'avaloirs sur l'entité" à Larcin sa, Rue Lefébure 12 à 7120 Haulchin pour le montant d'offre contrôlé de 28.925,00 € hors TVA ou 34.999,25 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 2014/0024 ;

Vu la décision du Collège communal du 2 octobre 2014 approuvant la date de commencement de ce marché, soit le 6 octobre 2014 ;

Considérant que l'adjudicataire Larcin sa, Rue Lefébure 12 à 7120 Haulchin a transmis l'état d'avancement 2 ;

Considérant qu'il est apparu nécessaire, lors de l'exécution du marché, d'apporter les modifications suivantes :

|                         |   |                   |
|-------------------------|---|-------------------|
| Travaux supplémentaires | + | € 7.878,07        |
| TVA                     | + | € 1.654,39        |
| <b>TOTAL</b>            | = | <b>€ 9.532,46</b> |

Considérant que le montant total de cet avenant dépasse de 27,24% le montant d'attribution, le montant total de la commande après avenants s'élevant à présent à 36.803,07 € hors TVA ou 44.531,71 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il n'est pas accordé de prolongation du délai pour cet avenant ;

Considérant qu'il est apparu que des travaux non prévisibles et complémentaires au marché initial ont dû être réalisés :

- Remplacement partiel d'une dalle de béton fissurée
- Repose de pavages mosaïqués sur certaines sections
- Collecteur d'égouttage à très faible profondeur pour le raccordement d'avaloirs
- Section de collecteur défectueux ou bouché
- Passage d'impétrants dans les fouilles, sous avaloir/grille et branchement d'égout.

Considérant que les travaux ont atteint un montant de :

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
| <b>Montant de commande</b>                       |   | <b>€ 28.925,00</b> |
| <b>Montant des avenants</b>                      |   | <b>€ 7.878,07</b>  |
| <b>Montant de commande après avenants</b>        |   | <b>€ 36.803,07</b> |
| TVA  | + | € 7.728,64         |
| <b>TOTAL</b>                                     | = | <b>€ 44.531,71</b> |
| <b>Montant des états d'avancement précédents</b> |   | <b>€ 28.892,05</b> |
| TVA  | + | € 6.067,33         |
| <b>TOTAL</b>                                     | = | <b>€ 34.959,38</b> |
| <b>État d'avancement actuel</b>                  |   | <b>€ 7.878,07</b>  |
| TVA  | + | € 1.654,39         |
| <b>TOTAL</b>                                     | = | <b>€ 9.532,46</b>  |
| <b>Montant total des travaux exécutés</b>        |   | <b>€ 36.770,12</b> |
| TVA  | + | € 7.721,72         |
| <b>TOTAL</b>                                     | = | <b>€ 44.491,84</b> |

Considérant que le Service Travaux a donné un avis favorable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 42145/731-60 (n° de projet 20140024) ;

Considérant que l'avis du Receveur Régional n'est pas nécessaire étant donné que la dépense supplémentaire est inférieure à 22.000 euros;

### **DECIDE A LA MAJORITE PAR 13 OUI 4 NON (BD, JPD, OB, PB)**

Article 1er : D'approuver l'avenant 1 du marché "Remplacement de grilles et d'avaloirs sur l'entité" pour le montant total en plus de 7.878,07 € hors TVA ou 9.532,46 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : D'approuver l'état d'avancement 2 de Larcin sa, Rue Lefébure 12 à 7120 Haulchin pour le marché "Remplacement de grilles et d'avaloirs sur l'entité" pour un montant de 7.878,07 € hors TVA ou 9.532,46 €, 21% TVA comprise, le montant total de l'exécution s'élevant ainsi à 36.770,12 € hors TVA ou 44.491,84 €, 21% TVA comprise.

Article 3 : D'imputer la dépense sur le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 42145/731-60 (n° de projet 20140024).

Article 4 : De transmettre pour paiement la facture et l'état d'avancement au service financier.



**POINT N°16**

=====

FIN/MPE/JN-LL

Marché public de Fournitures – Remplacement du refroidisseur de bouteilles du salon d’Estinnes-au-Mont - Approbation des conditions et du mode de passation - Prise d’acte

EXAMEN – DECISION

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l’examen du point 16 : Marché public de Fournitures – Remplacement du refroidisseur de bouteilles du salon d’Estinnes-au-Mont - Approbation des conditions et du mode de passation - Prise d’acte - EXAMEN – DECISION

C’est l’Echevin A. Anthoine qui présente ce point. Le refroidisseur de bouteilles est tombé en panne. Vu la fréquence d’utilisation de la salle communale, le collège communal a décidé en urgence de passer un marché par procédure négociée sans publicité pour le remplacer. Le marché était estimé à 2.000 euros. Il est demandé au conseil communal de prendre acte de la décision du collège.

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l’article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

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

Considérant que l’article L1222-3 du code de la démocratie locale et de la décentralisation dispose qu’en cas d’urgence impérieuse résultant d’événements imprévisibles, le Collège communal peut d’initiative exercer les pouvoirs du Conseil pour le choix du mode de passation et les conditions du marché. Sa décision est communiquée au Conseil communal qui en prend acte, lors de sa prochaine séance ;

Considérant que le refroidisseur de bouteilles de la salle d’Estinnes-au-Mont ne fonctionne plus et est irréparable ;

Considérant qu'il est indispensable, pour le bon fonctionnement du salon d'Estinnes-au-Mont, d'acquérir un nouveau refroidisseur de bouteilles ;

Considérant qu'on ne pouvait prévoir que le frigo tombe en panne durant une période où la salle communale est très occupée ;

Vu la décision du Collège communal du 30 juillet 2015 approuvant les conditions, le montant estimé et le mode de passation (procédure négociée sans publicité) du marché "Remplacement du refroidisseur de bouteilles du salon d'Estinnes-au-Mont" ;

Considérant que le montant du marché est estimé à 2.000 euros ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 10419/724-60 (n° de projet 20150002) et sera financé fonds propres ;

Considérant que l'avis de légalité du Receveur régional n'est pas exigé étant donné le montant faible du marché mais que celui-ci a été sollicité et que la présente délibération est réalisée conformément à ses remarques (dépense au budget extraordinaire) ;

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### Article 1er :

Prend acte de la décision du Collège communal du 30 juillet 2015 concernant l'approbation des conditions, du montant estimé et du mode de passation (procédure négociée sans publicité) du marché "Remplacement du refroidisseur de bouteilles du salon d'Estinnes-au-Mont".

### Article 2 :

D'imputer cette dépense sur le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 10419/724-60 (n° de projet 20150002).

## **POINT N°17**

### FIN/MPE/JN/

Marché public de Fournitures – Achat de mobilier divers pour l'enseignement - Approbation des conditions et du mode de passation

### EXAMEN – DECISION

#### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 17: Marché public de Fournitures – Achat de mobilier divers pour l'enseignement - Approbation des conditions et du mode de passation - EXAMEN – DECISION

L'Echevine F. Gary présente ce point qui concerne l'achat de mobilier pour les écoles comme les autres années. C'est la procédure négociée sans publicité qui est proposée et le marché est estimé à 3.835,57 € TVAC.

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant le cahier des charges N° 20150005 relatif au marché "Achat de mobilier divers pour l'enseignement" établi par le Service Finances ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

\* Lot 1 (Ecoles de Peissant et d'Haulchin), estimé à 1.916,69 € hors TVA ou 2.146,69 €, 12% TVA comprise

\* Lot 2 (Ecoles de Fauroeux et d'Estinnes-au-Val), estimé à 1.395,77 € hors TVA ou 1.688,88 €, TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 3.312,46 € hors TVA ou 3.835,57 €, TVA comprise global ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 72242/741-98 et sera financé par fonds propres ;

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

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### Article 1er :

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

### Article 2 :

D'approuver le cahier des charges N° 20150005 et le montant estimé du marché "Achat de mobilier divers pour l'enseignement", établis par le Service Finances. Les conditions sont fixées comme prévu

au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 3.312,46 € hors TVA ou 3.835,57 €, TVA comprise.

Article 3 :

De financer cette dépense par fonds propres.

**POINT N°18**

=====

FIN/MPE/JN/

Marché public de travaux – Isolation du plancher du 1er étage de l'école de Peissant - Approbation des conditions et du mode de passation

EXAMEN – DECISION

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 18 : Marché public de travaux – Isolation du plancher du 1er étage de l'école de Peissant - Approbation des conditions et du mode de passation - EXAMEN – DECISION

L'Echevin A. Antoine présente ce point par lequel il est proposé de passer un marché par procédure négociée sans publicité pour isoler le plancher de l'école de Peissant. Le marché est estimé à 6.056,05 € TVAC.

Le Conseiller P. Bequet relève que la dépense sera financée par le Fonds de réserve, il souhaiterait savoir lequel.

L'Echevin A. Antoine répond qu'il s'agit du fonds de réserve général.

La Conseillère C. Grande s'inquiète du fait que ces travaux puissent perturber les élèves.

L'Echevin A. Antoine répond que ces travaux se réaliseront rapidement et qu'il n'y aura pas de souci pour les enfants.

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant le cahier des charges N° 2014-0016b relatif au marché "Isolation du plancher du 1er étage de l'école de Peissant" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 5.005,00 € hors TVA ou 6.056,05 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 72154/724-60 (n° de projet 20140016) et sera financé par fonds propres ;

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

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### Article 1er :

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

### Article 2 :

D'approuver le cahier des charges N° 2014-0016b et le montant estimé du marché "Isolation du plancher du 1er étage de l'école de Peissant", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 5.005,00 € hors TVA ou 6.056,05 €, 21% TVA comprise.

### Article 3 :

De financer la dépense par prélèvement sur le fonds de réserve.

## **POINT N°19**

=====

FIN/MPE/JN/

Marché public de travaux – Réparation des murs des cimetières - Approbation des conditions et du mode de passation

EXAMEN – DECISION

### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 19 : Marché public de travaux – Réparation des murs des cimetières - Approbation des conditions et du mode de passation - EXAMEN – DECISION

L'Echevin A. Antoine présente ce point relatif à la passation d'un marché par procédure négociée sans publicité pour la réparation des murs du cimetière ; le marché est estimé à 10.000 € TVAC. Les crédits budgétaires sont inscrits au budget extraordinaire et la dépense sera financée par le fonds de réserve.

Le Conseiller O. Bayeul fait la même remarque qu'au point précédent pour le fonds de réserve. Il remarque que l'on parle de réparation des murs, or le poste 1 ne prévoit pas de déménagement de chantier.

L'Echevin A. Anthoine répond que l'on va commencer par le cimetière d'Estinnes-au-Mont en limitant la dépense à 10.000 euros. L'année prochaine un montant sera de nouveau budgété pour un autre cimetière.

Le Conseiller O. Bayeul pense que les maçons communaux pourraient réaliser ce travail.

L'Echevin A. Anthoine répond que les maçons travaillent bien mais que ce travail va prendre beaucoup de temps et le planning est chargé.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur précise qu'effectivement les maçons ont réalisé ce type de travaux au cimetière d'Estinnes-au-Mont et Vellereille-le-Sec.

La Conseillère C. Grande ajoute qu'il y a beaucoup de travaux de restauration à faire dans les cimetières. Elle trouve que le montant prévu est peu élevé et doute qu'il soit suffisant pour réaliser les travaux à Estinnes-au-Mont.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond qu'un crédit de 10.000 € est alloué, les entreprises devront faire un maximum pour ce montant.

Le Conseiller P. Bequet insiste sur le fait que les maçons communaux pourraient réaliser le travail et que les 10.000 € pourraient être utilisés à autre chose.

Le Conseiller O. Bayeul fait quelques remarques à propos de ce marché :

- Il est prévu l'érasement du couvre-mur
- Il est prévu également le démontage du premier tas de briques, que fait-on des autres tas abîmés ?
- Le rejointoyage des tas inférieurs n'est pas prévu ;
- Il y a des trous dans la maçonnerie un peu partout, l'érasement des couvre-murs risque de déstabiliser ; or les colonnes de renfort sont manquantes
- Il n'y a pas de sommes réservées, donc pas de possibilité de supplément
- Il pense qu'il faudrait anticiper et faire de l'entretien plutôt que de la réparation.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que ce sont les ouvriers qui ont réparé à Estinnes-au-Val mais qu'il n'est pas possible qu'ils fassent tout.

Le Conseiller B. Dufrane pense qu'il vaudrait mieux cibler le travail à réaliser plutôt que de définir une somme. Certains murs sont plus urgents à réparer que d'autres.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que le plus urgent est réalisé par les ouvriers.

Le Conseiller JP Delplanque demande si un partenariat avec les écoles ne pourrait être établi.

La Présidente du CPAS C. Minon répond qu'il est proposé de travailler avec une EFT.

Le Conseiller P. Bequet craint que ces travaux ne soient pas suffisants. Il demande également si l'extension du cimetière d'Haulchin va être poursuivie.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que nous attendons le permis d'urbanisme.

Le Conseiller A. Jaupart se demande ce qui va se passer s'il y a plus de décès.

La Présidente répond qu'il faudra utiliser le caveau d'attente.

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant le cahier des charges N° 20150009 relatif au marché "Réparation des murs des cimetières" établi par le Service Travaux ;

Considérant qu'il est proposé de faire application de l'article 22 de la loi du 15 juin 2006 et de réserver le présent marché aux entreprises d'insertion sociale ;

Considérant qu'il est prévu de commencer par le cimetière d'Estinnes-au-Mont ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 8.264,46 € hors TVA ou 10.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 87823/725-60 (n° de projet 20150009) et sera financé par fonds propres ;

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

**DECIDE A L'UNANIMITE**

Article 1er :

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

Article 2 :

D'approuver le cahier des charges N° 20150009 et le montant estimé du marché "Réparation des murs des cimetières", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 8.264,46 € hors TVA ou 10.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 3 :

De financer la dépense par prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire.

**POINT N°20**FIN/MPE/JN/

Marché public de travaux – UREBA - Ecole EAV - Isolation de la toiture - Approbation des conditions et du mode de passation

EXAMEN – DECISION

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 20: Marché public de travaux – UREBA - Ecole EAV - Isolation de la toiture - Approbation des conditions et du mode de passation - EXAMEN – DECISION

L'Echevin A. Antoine présente ce point relatif à la passation d'un marché pour l'isolation de la toiture de l'école d'Estinnes-au-Val par procédure directe avec publicité. Le marché est estimé à 110.000 € TVAC. Il sera financé par subsides et le fonds de réserve Windvision.

Le Conseiller JP Delplanque demande si ce projet a été proposé par la CLDR.

La Bourgmestre-Présidente lui répond qu'il s'agit d'un projet UREBA et de l'utilisation des fonds Windvision versés selon la première convention.

La Conseillère C. Grande demande des précisions : s'agit-il de l'isolation du bâtiment principal et celui sur le côté ?

La Bourgmestre répond par l'affirmative.

Le Conseiller P. Bequet déclare qu'à l'instar des points 4, 5 et 6, le groupe GP marque son accord sur le projet mais pas sur le financement, les conseillers vont donc s'abstenir.

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

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



Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 2, 1° d (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 600.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 2 §1 3° ;

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

Considérant le cahier des charges N° 20140014 relatif au marché "UREBA - Ecole EAV - Isolation de la toiture" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le dossier d'isolation de l'école d'Estinnes-au-Val a été retenu dans le cadre de l'Ureba exceptionnel ;

Considérant que le subside dans le cadre d'Ureba exceptionnel est de 80% ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 90.909,09 € hors TVA ou 110.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 72250/724-60 et sera financé par le fonds de réserve Windvision et par subsides Ureba ;

Considérant qu'une demande officielle a été formulée auprès de Windvision pour l'utilisation des fonds au projet et que celle-ci a marqué son accord ;

Considérant que l'avis de légalité du Receveur Régional est exigé et que les remarques ont été intégrées ;

## **DECIDE A LA MAJORITE PAR 13 OUI 4 ABSTENTIONS (BD, JPD, OB, PB)**

### Article 1er :

De choisir la procédure négociée directe avec publicité comme mode de passation du marché.

### Article 2 :

D'approuver le cahier des charges N° 20140014 et le montant estimé du marché "UREBA - Ecole EAV - Isolation de la toiture", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 90.909,09 € hors TVA ou 110.000,00 €, 21% TVA comprise.

### Article 3 :

De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national.

Article 4 :

De financer cette dépense par le fonds de réserve Windvision et par subsides.

**UREBA - Ecole EAV - Isolation de la toiture**

| <b>AVIS DE LÉGALITÉ PROCÉDURE N 19</b>  |  |
|---|--|
| Service demandeur   | Service Finances   |
| Demandeur   | Jennifer Neys  |
| Contact   | Tél: 064/311.336, Fax: 064/311.336, E-mail: jennifer.neys@estinnes.be  |
| Date de demande   | mercredi 5 août 2015   |
| <b>Détails du marché</b>  |  |
| Lieu d'exécution  |  |
| N° du CSCH  | 20140014 (ID: 326)   |
| Type de marché  | travaux  |
| Procédure   | procédure négociée directe avec publicité  |
| <b>Budget</b>   |  |
| Crédit  | 2015-2015 - Budget Extraordinaire - 72250/724-60-20140014 - UREBA - Ecole EAV - Eq & maint.extra. en cours d'exécution des bâtiments |
| <b>Montant estimé</b>   |  |
| Total HTVA  | € 90.909,09  |
| TVA   | € 19.090,91  |
| Total TVAC  | € 110.000,00   |
| <b>Visa</b>   |  |
| Date de l'avis de légalité  | mercredi 5 août 2015   |
| <p><b>Le projet étant financé par le fonds Windvision avait il été communiqué à Windvision pour avis ?</b></p> <p><b>La commune a-t-elle reçu l'accord ?</b></p> <p><b>Si oui, dans ce cas il est important, à mon sens, de le mentionner dans la délibération.</b></p> |  |

| Remarques  |
|--|
| Fait à ...Estinnes...Le 05/08/2015.....Le Receveur régional, |

## POINT N°21

=====

FIN/DEP/PROJETS SUBSIDIES/BP/1.853.1 – E 96693

Abbaye de Bonne-Espérance à Vellereille-les-Brayeux

Restauration des toitures du palais abbatial

Pourcentage communal

EXAMEN – DECISION

### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 21 : Abbaye de Bonne-Espérance à Vellereille-les-Brayeux - Restauration des toitures du palais abbatial Pourcentage communal - EXAMEN – DECISION

C'est l'Echevine E. Demoustier qui présente ce point par lequel il est proposé au Conseil de fixer à 1% l'intervention de la commune dans les frais de travaux de restauration des toitures du palais abbatial à l'Abbaye de Bonne-Espérance. C'est le taux minimum prévu par les dispositions légales.

Vu le courrier du SPW – DG04, Département du Patrimoine, Direction de la Restauration nous informant que des travaux de restauration doivent y être effectués, à savoir, les toitures du palais abbatial à l'Abbaye de Bonne-Espérance à Vellereille-les-Brayeux ;

Considérant que le montant subsidiable est évalué en première estimation à 1.230.255,65€ HTVA, sur un montant total de 1.235.649,60€ HTVA ;

Attendu que l'intervention de la Région wallonne serait en principe fixée à 90% du montant total des postes subsidiables ;

Vu le décret du gouvernement du 29/07/1993 déterminant la liste du patrimoine immobilier exceptionnel de la Région wallonne ;

Considérant qu'en vertu de l'article 215 du Code wallon de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, du patrimoine et de l'énergie (CWATUPE), il incombe à la commune d'intervenir dans le coût des travaux susmentionnés. Le taux d'intervention de la commune sera fixé à **1%** du montant total des postes subsidiables, conformément à l'article 514/12 de ce même CWATUPE (Arrêté du Gouvernement wallon du 13 mars 2014) ;

Considérant que le pourcentage du coût des travaux que la commune prend en charge est de la compétence du Conseil communal ;

Considérant que pour les autres dossiers de restauration des biens classés, la commune est intervenue à concurrence de 1% ;

Considérant que l'intervention de la commune s'appliquera au coût des travaux proprement dit mais couvrira aussi les honoraires de l'auteur de projet (7 % du montant des travaux) ;

Considérant que le montant total du projet est estimé à 1.495.135,96€ TVAC (travaux) + 104.660€ TVAC (auteur de projet), soit 1.599.795,96 € TVAC;

Vu l'article 26 du décret du 18/04/2013 modifiant l'article L 1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que la présente décision a une incidence financière inférieure à 22.000€ et que l'avis de légalité du Receveur régional n'est pas requis;

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### Article 1

D'intervenir dans les frais de travaux de restauration des toitures du palais abbatial à l'Abbaye de Bonne-Espérance à concurrence de **1 %**

### Article 2

D'inscrire les crédits lors de la MB02/2015 comme suit :

DEI (dépense extraordinaire investissement) : 79070/522-52 « *Subsides en capital aux ASBL au service des ménages* » : 16.000 €

REP (recette extraordinaire prélèvement): 060/995-51 « Prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire » : 16.000€

### Article 3

D'informer le SPW – DG04, Département du Patrimoine, Direction de la Restauration de la présente décision.

## **POINT N°22**

### FIN/PAT/LOC/BP-MD

Mise à disposition de locaux pour l'Association Mosaïque

Convention : du 01/09/2015 au 31/12/2015

EXAMEN – DECISION

### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 22: Mise à disposition de locaux pour l'Association Mosaïque - Convention : du 01/09/2015 au 31/12/2015 - EXAMEN – DECISION

L'Echevine E. Demoustier présente ce point relatif à la mise à disposition de locaux à l'association mosaïque pour la répétition de leur spectacle. En contrepartie l'association remettra 6 places à l'administration pour le spectacle « L'ombre et la lumière » qui seront mises en jeu par le biais d'un concours dans le journal communal.

Vu l'article L 1222-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation - Titre III – Octroi et contrôle de l’octroi et de l’utilisation de certains subsides et notamment les articles L 3331-1 à L 3331-9 introduit par le décret du 31/01/2013 réformant la législation applicable aux subventions attribuées par les collectivités décentralisées entrant en vigueur le 01/06/2013;

Vu la circulaire du 30/05/2013 du Ministre des Pouvoirs Locaux et de la Ville constituant un document complet qui remplace la circulaire du 14/02/2008 relative au contrôle de l’octroi et de l’emploi de certaines subventions, ainsi que les recommandations relatives aux subventions, formulées dans les circulaires budgétaires ;

Vu l’article L 3331-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

*« Pour l’application du présent titre, il y a lieu d’entendre par subvention toute contribution, avantage ou aide, quelles qu’en soient la forme ou la dénomination, octroyée à des fins d’intérêt public à l’exclusion:*

- *Des subventions soumises aux dispositions de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l’État fédéral ou aux dispositions de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu’à l’organisation de la Cour des Comptes;*
- *des aides qui découlent d’une obligation imposée par ou en vertu d’une loi ou d’un décret;*
- *des cotisations versées par les dispensateurs aux organismes dont ils sont membres, en échange de prestations spécifiques exécutées par ces organismes au profit des dispensateurs;*
- *des prix décernés en reconnaissance ou en récompense des mérites de leur bénéficiaire;*
- *des subventions octroyées par la commune au CPAS qui la dessert. »*

Considérant que cet article vise :

- des subventions directes ;
- des subventions indirectes, par exemple :
  - mise à disposition d’un local (estimation de la valeur sur la base du revenu cadastral ou par référence à d’autres locaux similaires) ;
  - mise à disposition de matériel (estimation par référence à la valeur locative du bien) ;
  - mise à disposition de personnel (estimation par règle de trois des prestations effectuées) ;
  - garantie d’emprunt (subvention potentielle qui ne le deviendra que si la garantie est actionnée).

Considérant que pour les subventions d’un montant inférieur à 2.500 euros, les obligations de fournir des documents budgétaires, comptables ainsi que les justifications des dépenses ne sont a priori pas applicables, sauf si le dispensateur décide de les imposer au bénéficiaire en tout ou en partie ;

Vu la demande de l’ASBL Mosaïque d’occuper le Petit Théâtre de Fauroeux les dimanches 6 et 27 septembre, 4 et 25 octobre, 1, 22 et 29 novembre et 6 décembre 2015 de 14h30 à 17h ;

Considérant que le montant de la valorisation de la mise à disposition du local (subside indirect) est estimé à : **80 €** ;

Vu l'article 26 du décret du 18/04/2013 modifiant l'article L 1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que la présente décision a une incidence financière inférieure à 22.000€ et que l'avis de légalité du Receveur régional n'est pas requis ;

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

1. D'accorder la mise à disposition du Petit théâtre de Fauroeux à l'ASBL Mosaïque, pour l'organisation de ses activités aux conditions de location énoncées dans la convention annexée à la présente délibération.
2. Cette mise à disposition s'effectuera à titre gratuit pour une période prenant cours le 01/09/2015 et expirant le 31/12/2015.

**PROVINCE DE  
HAINAUT**

**ARRONDISSEMENT DE  
THUIN**

**COMMUNE  
D'ESTINNES**

=====

### **CONVENTION**

Entre les soussignés, d'une part l'Administration communale d'Estinnes, représentée par TOURNEUR Aurore, Bourgmestre et GONTIER L-M, Directrice générale, f.f., agissant en exécution d'une délibération du Conseil communal du ..... et en exécution de l'article L 1132-3 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation, ci-après qualifié "Bailleur"

ET d'autre part,

L'Association Mosaïque, représentée par Mme Annick Lambert, Présidente, Rue Rivière, 32, 7120 Estinnes-au-Mont, ci-après qualifié « Preneur »

### **IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

#### **Article 1**

Le soussigné, Administration communale d'Estinnes, met par la présente à la disposition de l'Association Mosaïque, représentée par Madame Annick Lambert, Présidente, rue Rivière 32, 7120 Estinnes-au-Mont, le Petit Théâtre de Fauroeux pour l'organisation de ses activités.

#### **Article 2**

Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit pour une période prenant cours le 01/09/2015 et finissant le 31/12/2015.

Un état des lieux contradictoire sera dressé préalablement et à la fin de l'occupation des lieux.

#### **Article 3**

Le preneur ne pourra donner aux équipements collectifs désignés à l'article 1<sup>er</sup> que l'affectation ci-après : répétitions pour le spectacle « L'ombre et la lumière »

Le preneur est tenu d'user de la chose louée en bon père de famille et suivant la destination citée ci-avant. Il veillera :

- à ne pas altérer l'affectation première des lieux ;

- à ce qu'aucune dégradation ne soit commise ;
- à respecter la capacité d'occupation ;
- à ce que les participants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et au renom de la commune.

Le preneur laissera obligatoirement et en permanence toutes les portes de secours libres en veillant spécialement à desceller les serrures et dégager les accès de secours pendant la durée de la manifestation. Les blocs de sécurité, les blocs d'aération ne peuvent en aucun cas être masqués. De même les arrêts de porte automatiques ne pourront en aucun cas être enlevés.

Les extincteurs devront être accessibles. Il conviendra de vérifier leur présence et conformité.

L'utilisation d'appareil de chauffage mobile, contenant des gaz de pétrole liquéfié ainsi que la présence de bonbonne LPG est strictement interdite dans les locaux communaux.

#### **Article 4**

Pendant toute la durée de la convention, le preneur devra maintenir l'affectation dont il est question à l'article 4.

Le preneur est tenu de veiller au respect des normes relatives au calme et à la tranquillité publique en se conformant aux dispositions stipulées dans le Règlement général de police.

La tranquillité du voisinage doit être respectée, particulièrement en cas d'occupation nocturne.

Les mégots de cigarettes seront déposés dans des cendriers ou ramassés. Les déchets seront embarqués par le preneur.

Pour rappel, il est interdit de fumer dans les bâtiments.

Le preneur signalera immédiatement au bailleur les dégâts occasionnés au bâtiment ou toutes autres réparations mises à charge du bailleur. Il ne peut être réclamé à la commune aucune indemnité à quelque titre que ce soit si, pour des motifs indépendants de sa volonté (panne de chauffage, travaux urgents de réparation et d'entretien, etc...) elle ne peut assurer l'occupation des installations aux jours et heures convenus.

Le preneur est responsable des pertes, détériorations, accidents ou dommages de toute nature qui résulteraient de la manifestation organisée dans les locaux communaux.

Il est strictement interdit de punaiser et de coller des choses sur les murs.

Toute dégradation sera facturée au preneur des lieux.

L'Administration communale se réserve le droit de procéder à des vérifications ponctuelles sur place.

A la signature de la présente convention, une caution de 120 € sera déposée par le preneur en garantie des locaux mis à sa disposition. Cette caution ne sera restituée qu'à la fin de la durée d'occupation. Le montant de la caution sera effectué anticipativement par virement bancaire sur le compte de l'Administration communale n° BE 48 0910 0037 8127.

Les locaux communaux sont mis à la disposition du preneur en bon état d'occupation. Le preneur sera invité à retirer les clefs auprès du responsable des locaux communaux ou auprès de la personne désignée à cet effet par l'Administration communale.

Les locaux doivent être remis en bon état de propreté par le preneur y compris la cuisine, les toilettes et les couloirs. Le cas échéant, les travaux nécessaires à la remise en état des lieux seront facturés au preneur.

**Article 5**

Le preneur accordera l'accès aux équipements collectifs désignés à l'article 1<sup>er</sup> en vue de son utilisation conforme à l'affectation dont il est question à l'article 3, à toute personne, physique ou morale.

Dans cet ordre d'idées, il est rappelé au preneur que l'article 4 de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques qui dispose :

« Toute autorité publique, tout organisme créé par un pouvoir public ou à son initiative, tout organisme ou personne disposant en permanence d'une infrastructure appartenant à un pouvoir public, et sous réserve de ce qui est dit à l'article 5, s'abstiennent de quelque forme que ce soit de discrimination, d'exclusion ou de préférence pour des motifs idéologiques ou philosophiques ayant pour effet d'annihiler ou de compromettre l'exercice des droits et libertés, l'agrégation ou le bénéfice de l'application des lois, décrets et règlements ».

**Article 6**

Il est aussi rappelé au preneur que l'article 17 de la loi du 16 juillet 1973 prévoit

« La programmation ou le contenu des activités qui se déroulent au sein de l'infrastructure culturelle ne peuvent faire l'objet d'intervention de la part des autorités publiques, ni des organes de gestion et d'administration, sauf en ce qui concerne les mesures qui relèvent du droit pénal, du droit social, du droit fiscal ou de la réglementation économique, et sans préjudice de garanties constitutionnelles. »

En contrepartie de la mise à disposition gratuite de locaux communaux, l'Association Mosaïque, représentée par Madame Annick Lambert, Présidente, s'engage à faire don à l'Administration communale de six places pour l'une des représentations du spectacle « L'ombre et la lumière ». L'Administration communale mettra ces places en jeu par le biais d'un concours dans le journal communal.

**Article 7**

Le preneur sera tenu aux réparations dont il est question à l'article 1754 du Code civil.

**Article 8**

A l'expiration de la durée de la convention

- a) sans préjudice du littera b), il sera fait application de l'article 1731, § 2 du Code civil
- b) la propriété des ouvrages que le preneur aurait effectués ou fait effectuer passera gratuitement au concédant, à moins qu'il ne préfère leur enlèvement et la remise dans son état primitif de l'équipement collectif désigné à l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 9**

La commune couvre les bâtiments en ce qui concerne l'incendie (avec clause d'abandon de recours) et la responsabilité civile générale.

La commune ne peut être tenue responsable des vols, pertes et dégradations des objets et meubles amenés par le preneur. Elle dégage également sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenus à des tiers à l'occasion de l'occupation des locaux communaux mis à la disposition du preneur.

**Article 10**

Le preneur assurera sa responsabilité résultant de ce qui est stipulé à l'article 7

**Article 11**



A la première demande du bailleur, le preneur justifiera du paiement des primes afférentes aux polices d'assurance dont il est question à l'article 10.

### **Article 12**

En cas de dissolution de l'association ou du non-respect des clauses de la présente, la convention sera résiliée d'office.

Fait en trois exemplaires dont un pour chacune des parties  
Estinnes, le .....

Le bailleur

Le preneur

Pour le Conseil communal,  
La Directrice générale, f.f.  
GONTIER L-M.

La Bourgmestre,  
TOURNEUR A.

Association Mosaïque,  
La Présidente,  
LAMBERT A.

### **POINT N°23**

#### FIN/PAT/LOC/BP-MD

Mise à disposition de locaux pour l'Atelier Théâtre de Binche-Estinnes

Renouvellement convention : du 01/09/2015 au 31/08/2016

EXAMEN – DECISION

#### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 23: Mise à disposition de locaux pour l'Atelier Théâtre de Binche-Estinnes - Renouvellement convention du 01/09/2015 au 31/08/2016 - EXAMEN – DECISION

L'Echevine E. Demoustier présente ce point relatif à la mise à disposition de locaux à l'atelier Théâtre de Binche-Estinnes pour l'organisation de leurs activités. En contrepartie, l'ASBL s'engage à organiser et à prendre en charge des animations à l'attention des écoles ou autre public.

La Conseillère C. Grande demande ce qui est changé par rapport à l'année dernière.

L'Echevine E. Demoustier répond que le nombre d'heures d'occupation n'est pas changé mais l'horaire d'occupation des salles est modifié.

La Conseillère C. Grande demande si l'ASBL occupe également d'autres salles ?

L'Echevine E. Demoustier répond que c'est arrivé suite à une demande d'occupation des locaux par d'autres associations, il y a donc eu une compensation.

La Conseillère C. Grande rapporte qu'une mise à disposition de salle lui a été refusée car sa demande n'avait pas été faite en temps pour pouvoir établir une convention. Elle veut être certaine que l'Atelier Estinnes-Binche n'aura pas de souci en cas de changement de local.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que les demandes passent au collègue, et qu'il n'y aura pas de souci.

Le Conseiller B. Dufrane relève l'importance du subside indirect et demande s'il y a un contrôle.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que l'ASBL est tenue de remettre un rapport d'activités.

Le Conseiller B. Dufrane trouve ce document fastidieux et répétitif, il en est de même pour le club de football.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur lui répond que c'est la loi, l'utilisation des subsides doit être justifiée.

Vu l'article L 1222-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation - Titre III – Octroi et contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certains subsides et notamment les articles L 3331-1 à L 3331-9 introduit par le décret du 31/01/2013 réformant la législation applicable aux subventions attribuées par les collectivités décentralisées entrant en vigueur le 01/06/2013;

Vu la circulaire du 30/05/2013 du Ministre des Pouvoirs Locaux et de la Ville constituant un document complet qui remplace la circulaire du 14/02/2008 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions, ainsi que les recommandations relatives aux subventions, formulées dans les circulaires budgétaires ;

Vu l'article L 3331-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

*« Pour l'application du présent titre, il y a lieu d'entendre par subvention toute contribution, avantage ou aide, quelles qu'en soient la forme ou la dénomination, octroyée à des fins d'intérêt public à l'exclusion:*

- *Des subventions soumises aux dispositions de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'État fédéral ou aux dispositions de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation de la Cour des Comptes;*
- *des aides qui découlent d'une obligation imposée par ou en vertu d'une loi ou d'un décret;*
- *des cotisations versées par les dispensateurs aux organismes dont ils sont membres, en échange de prestations spécifiques exécutées par ces organismes au profit des dispensateurs;*
- *des prix décernés en reconnaissance ou en récompense des mérites de leur bénéficiaire;*
- *des subventions octroyées par la commune au CPAS qui la dessert. »*

Considérant que cet article vise :

- des subventions directes ;
- des subventions indirectes, par exemple :
  - mise à disposition d'un local (estimation de la valeur sur la base du revenu cadastral ou par référence à d'autres locaux similaires) ;

- mise à disposition de matériel (estimation par référence à la valeur locative du bien) ;
- mise à disposition de personnel (estimation par règle de trois des prestations effectuées) ;
- garantie d'emprunt (subvention potentielle qui ne le deviendra que si la garantie est actionnée).

Considérant que pour les subventions d'un montant inférieur à 2.500 euros, les obligations de fournir des documents budgétaires, comptables ainsi que les justifications des dépenses ne sont a priori pas applicables, sauf si le dispensateur décide de les imposer au bénéficiaire en tout ou en partie ;

Considérant que pour les subventions entre 2.500 € et 25.000 €, les obligations de fournir des documents budgétaires, comptables ainsi que les justifications des dépenses sont a priori applicables, sauf si le dispensateur décide d'en dispenser le bénéficiaire en tout ou en partie ;

Considérant que pour les subventions d'un montant supérieur à 25.000 euros, ces obligations sont toujours applicables, **sans exonération possible** ;

Vu la demande de mise à disposition de salles pour l'organisation des activités de l'ASBL Atelier Théâtre de Binche-Estinnes suivant le planning d'occupation 2015/2016 dans les locaux désignés ci-après :

Petit théâtre de Fauroeulx :

- mercredi de 13h30 à 22h00 : Ateliers théâtre 6-12 + adultes + ados
- jeudi de 17h30 à 22h00 Ateliers théâtre adultes
- vendredi de 17h00 à 21h30 : Ateliers théâtre 12-14 + adultes
- samedi de 13h30 à 19h00 : Atelier théâtre enfants/ados/adultes

Salle Omnisports d'Estinnes-au-Mont (« La Muchette ») :

- vendredi 18h00 à 21h00 : Ateliers Street-Dance ados
- samedi de 11h30 à 17h00 : Ateliers Street-Dance 6-9 ans + 10-12 ans + danse/théâtre
- les dimanches après-midi d'avril et mai 2016 : répétitions générales pour le parcours-spectacle « Le tour du jour en 80 mondes » (titres provisoire)

Soit une occupation de 27h30 par semaine d'occupation des locaux communaux pour la saison 2015/2016 + 8 occupations supplémentaires les dimanches après-midi d'avril et mai 2016 pour des répétitions à la « Muchette » de 13h30 à 17h30;

Considérant que l'ATBE a occupé les locaux communaux pour la saison 2014/2015 à raison de 27h/semaine + 5 occupations supplémentaires les dimanches après-midi pour des répétitions à « La Muchette » de 13h30 à 17h30 ;

Considérant que le montant du subside direct et de la valorisation de la mise à disposition des locaux communaux (subside indirect) sont estimés à 5.091€ ;

Vu le compte et l'inventaire des ateliers de l'exercice écoulé annexés à la présente délibération ;

Considérant qu'il convient de renouveler la mise à disposition de l'ASBL Atelier Théâtre de Binche-Estignes, pour l'organisation de ses activités pour 2015/2016 dans les locaux désignés ci-dessus ;

Vu l'article 26 du décret du 18/04/2013 modifiant l'article L 1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que la présente décision a une incidence financière inférieure à 22.000€ et que l'avis de légalité du Receveur régional n'est pas requis ;

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

1. De renouveler la mise à disposition de locaux à l'ASBL Atelier Théâtre de Binche-Estignes, pour l'organisation de ses activités, aux conditions de location énoncées dans la convention annexée à la présente délibération
2. Cette mise à disposition s'effectuera à titre gratuit pour une période d'un an prenant cours le 01/09/2015 et expirant le 31/08/2016.

**PROVINCE DE  
HAINAUT**

**ARRONDISSEMENT DE  
THUIN**

**COMMUNE  
D'ESTIGNES**

---

### **CONVENTION**

Entre les soussignés, d'une part l'Administration communale d'Estignes, représentée par TOURNEUR Aurore, Bourgmestre et GONTIER L-M, Directrice générale, f.f., agissant en exécution d'une délibération du Conseil communal du ..... et en exécution de l'article L 1132-3 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation, ci-après qualifié "bailleur"

ET d'autre part,

ASBL Atelier Théâtre de Binche-Estignes, représentée par Madame Déborah SEGHERS et Monsieur David Claeyens, Place de l'Europe 7 à 7131 Waudrez, ci-après qualifié « Preneur »

### **IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

#### **Article 1**

Le soussigné, Administration communale d'Estignes, met par la présente à la disposition de l'ASBL Atelier Théâtre de Binche-Estignes, Place de l'Europe 7 à 7131 Waudrez, pour l'organisation de ses activités pour 2015/2016, les locaux désignés ci-après :

#### **Petit théâtre de Fauroeulx :**

- mercredi de 13h30 à 22h00 : Ateliers théâtre 6-12 + adultes + ados
- jeudi de 17h30 à 22h00 Ateliers théâtre adultes
- vendredi de 17h00 à 21h30 : Ateliers théâtre 12-14 + adultes
- samedi de 13h30 à 19h00 : Atelier théâtre enfants/ados/adultes

#### **Salle Omnisports d'Estignes-au-Mont (« La Muchette ») :**

- vendredi 18h00 à 21h00 : Ateliers Street-Dance ados

- samedi de 11h30 à 17h00 : Ateliers Street-Dance 6-9 ans + 10-12 ans + danse/théâtre
- les dimanches après-midi d'avril et mai 2016 : répétitions générales pour le parcours-spectacle « Le tour du jour en 80 mondes » (titres provisoire)

### **Article 2**

Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit pour une saison culturelle prenant cours le 01/09/2015 et finissant le 31/08/2016.

Un état des lieux contradictoire sera dressé préalablement et à la fin de l'occupation des lieux.

### **Article 3**

La mise à disposition des locaux sis à Estinnes-au-Mont au lieu-dit « La Muchette » et désignés à l'article 1 sera suspendue durant la période au cours de laquelle se déroule la plaine de jeux communale.

### **Article 4**

Le preneur ne pourra donner aux équipements collectifs désignés à l'article 1<sup>er</sup> que l'affectation ci-après : création d'un atelier-théâtre au théâtre de Fauroeulx, et organisation d'activités de danse à Estinnes-au-Mont.

Le preneur est tenu d'user de la chose louée en bon père de famille et suivant la destination citée ci-avant. Il veillera :

- à ne pas altérer l'affectation première des lieux ;
- à ce qu'aucune dégradation ne soit commise ;
- à respecter la capacité d'occupation ;
- à ce que les participants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et au renom de la commune.

Le preneur laissera obligatoirement et en permanence toutes les portes de secours libres en veillant spécialement à desceller les serrures et dégager les accès de secours pendant la durée de la manifestation. Les blocs de sécurité, les blocs d'aération ne peuvent en aucun cas être masqués. De même les arrêts de porte automatiques ne pourront en aucun cas être enlevés.

Les extincteurs devront être accessibles. Il conviendra de vérifier leur présence et conformité.

L'utilisation d'appareil de chauffage mobile, contenant des gaz de pétrole liquéfié ainsi que la présence de bonbonne LPG est strictement interdite dans les locaux communaux.

### **Article 5**

Pendant toute la durée de la convention, le preneur devra maintenir l'affectation dont il est question à l'article 4.

Le preneur est tenu de veiller au respect des normes relatives au calme et à la tranquillité publique en se conformant aux dispositions stipulées dans le Règlement général de police.

La tranquillité du voisinage doit être respectée, particulièrement en cas d'occupation nocturne.

Les mégots de cigarettes seront déposés dans des cendriers ou ramassés. Les déchets seront embarqués par le preneur.

Pour rappel, il est interdit de fumer dans les bâtiments.

Le preneur signalera immédiatement au bailleur les dégâts occasionnés au bâtiment ou toutes autres réparations mises à charge du bailleur. Il ne peut être réclamé à la commune aucune indemnité à quelque titre que ce soit si, pour des motifs indépendants de sa volonté (panne de chauffage, travaux urgents de réparation et d'entretien, etc...) elle ne peut assurer l'occupation des installations aux jours et heures convenus.

Le preneur est responsable des pertes, détériorations, accidents ou dommages de toute nature qui résulteraient de la manifestation organisée dans les locaux communaux.

Il est strictement interdit de punaiser et de coller des choses sur les murs.

Toute dégradation sera facturée au preneur des lieux.

L'Administration communale se réserve le droit de procéder à des vérifications ponctuelles sur place.

A la signature de la présente convention, une caution de 120 € sera déposée par le preneur en garantie des locaux mis à sa disposition. Cette caution ne sera restituée qu'à la fin de la durée d'occupation. Le montant de la caution sera effectué anticipativement par virement bancaire sur le compte de l'Administration communale n° BE 48 0910 0037 8127.

Les locaux communaux sont mis à la disposition du preneur en bon état d'occupation. Le preneur sera invité à retirer les clefs auprès du responsable des locaux communaux ou auprès de la personne désignée à cet effet par l'Administration communale.

Les locaux doivent être remis en bon état de propreté par le preneur y compris la cuisine, les toilettes et les couloirs. Le cas échéant, les travaux nécessaires à la remise en état des lieux seront facturés au preneur.

### **Article 6**

Le preneur accordera l'accès aux équipements collectifs désignés à l'article 1<sup>er</sup> en vue de son utilisation conforme à l'affectation dont il est question à l'article 3, à toute personne, physique ou morale.

Dans cet ordre d'idées, il est rappelé au preneur que l'article 4 de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques qui dispose :

« Toute autorité publique, tout organisme créé par un pouvoir public ou à son initiative, tout organisme ou personne disposant en permanence d'une infrastructure appartenant à un pouvoir public, et sous réserve de ce qui est dit à l'article 5, s'abstiennent de quelque forme que ce soit de discrimination, d'exclusion ou de préférence pour des motifs idéologiques ou philosophiques ayant pour effet d'annihiler ou de compromettre l'exercice des droits et libertés, l'agrégation ou le bénéfice de l'application des lois, décrets et règlements ».

### **Article 7**

Il est aussi rappelé au preneur que l'article 17 de la loi du 16 juillet 1973 prévoit

« La programmation ou le contenu des activités qui se déroulent au sein de l'infrastructure culturelle ne peuvent faire l'objet d'intervention de la part des autorités publiques, ni des organes de gestion et d'administration, sauf en ce qui concerne les mesures qui relèvent du droit pénal, du droit social, du droit fiscal ou de la réglementation économique, et sans préjudice de garanties constitutionnelles. »

En contrepartie de la mise à disposition gratuite de locaux communaux, l'ASBL Atelier Théâtre de Binche-Estennes s'engage à organiser et à prendre en charge des animations à l'attention des enfants des écoles et/ ou d'autre public. Pour les écoles, il est proposé notamment une introduction générale à l'écriture créative et/ou à la création théâtrale collective sous forme d'ateliers créatifs à convenir et à préciser avec les enseignants.

**Article 8**

La fin de saison fera l'objet d'une évaluation des activités et d'un inventaire. Le preneur soumettra à la commune les comptes de l'exercice écoulé.

**Article 9**

Dans un délai de deux mois prenant cours à la date de passation du présent acte, le preneur soumettra à l'approbation de la commune, un règlement du tarif relatif à l'accès à l'équipement collectif désigné à l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 10**

Le preneur sera tenu aux réparations dont il est question à l'article 1754 du Code civil.

**Article 11**

A l'expiration de la durée de la convention

a) sans préjudice du littéra b), il sera fait application de l'article 1731, § 2 du Code civil

b) la propriété des ouvrages que le preneur aurait effectués ou fait effectuer passera gratuitement au concédant, à moins qu'il ne préfère leur enlèvement et la remise dans son état primitif de l'équipement collectif désigné à l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 12**

La commune couvre les bâtiments en ce qui concerne l'incendie (avec clause d'abandon de recours) et la responsabilité civile générale.

La commune ne peut être tenue responsable des vols, pertes et dégradations des objets et meubles amenés par le preneur. Elle dégage également sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenus à des tiers à l'occasion de l'occupation des locaux communaux mis à la disposition du preneur.

**Article 13**

Le preneur assurera sa responsabilité résultant de ce qui est stipulé à l'article 10

**Article 14**

A la première demande du bailleur, le preneur justifiera du paiement des primes afférentes aux polices d'assurance dont il est question à l'article 13.

**Article 15**

En cas de dissolution de l'association ou du non-respect des clauses de la présente, la convention sera résiliée d'office.

Fait en trois exemplaires dont un pour chacune des parties

Estinnes, le .....

Le bailleur

Le preneur

Pour le Collège communal,  
La Directrice générale,, f.f.  
GONTIER L-M.

La Bourgmestre,  
TOURNEUR A.

ASBL Atelier Théâtre de Binche-Estinnes  
Madame Déborah SEGHERS et  
Monsieur David CLAEYSENS

**POINT N°24**

## =====

FIN/PAT/BPProjet d'appellation nom de rue – Chemin d'Harmignies à Haulchin

EXAMEN – DECISION

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce et présente le point 24: Projet d'appellation nom de rue – Chemin d'Harmignies à Haulchin - EXAMEN – DECISION

Le Conseiller A. Jaupart trouve qu'il aurait été plus original d'appeler cette portion de voirie « Chemin des Agaises », l'appellation « Chemin d'Harmignies » existe déjà à Harmignies.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que la société a déjà repris ce nom sur sa correspondance.

Le Conseiller P. Bequet demande pourquoi l'appellation est limitée à une portion de voirie, il demande que l'appellation « Chemin d'Harmignies » soit attribuée à partir de l'intersection avec la rue de Givry jusqu'à la Chaussée Brunehault (près des semailles).

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

Vu la circulaire ministérielle du 07/12/1972 (MB 23/12/1972) contenant les instructions relatives à la dénomination des voies publiques et places publiques ;

Vu le décret du Conseil Culturel de la Communauté Française du 28/01/1974 relatif aux noms de voies publiques tel que modifié par le décret du 03/07/1986 ;

Vu les instructions de la section Wallonne de la commission royale de toponymie et de dialectologie énonçant les règles officielles à suivre en ce qui concerne la dénomination des voies publiques en région de langue française, à savoir :

*1°) le Conseil communal est seul habilité à décider de la dénomination des voies publiques, que ce soit pour donner un nom à une rue qui n'en a pas encore, ou pour changer un nom existant*

*2°) il doit consulter la Section Wallonne de la commission royale de toponymie et de dialectologie. Les demandes d'avis doivent être accompagnées d'une justification claire et circonstanciée, complète, comprenant entre autres une documentation cartographique et, le cas échéant, la biographie des personnes dont le nom est proposé.*

*3°) Lorsqu'il s'agit de modifier un nom existant, les riverains de la rue concernée doivent en être avisés à l'avance et disposer d'un délai de 15 jours pour faire part de leurs réclamations éventuelles /...*

Vu le permis d'urbanisme délivré le 04/07/2013 à la « SA Vignoble des Agaises » pour la construction d'un chai sur les parcelles cadastrées A 37 A et A 39 A à Haulchin;

Attendu que cette construction est située le long d'une voirie reprise à l'atlas des chemins sous l'appellation « chemin d'Harmignies »;

Considérant que la « SA Vignoble des Agaises » mentionne l'adresse comme suit « chemin d'Harmignies 1 à Haulchin » sur leur site, flyers, invitation,...



## DECIDE A L'UNANIMITE

1. De solliciter l'avis conforme de la Section Wallonne de la Commission royale de Toponymie et de dialectologie pour le Hainaut (M. Jean-Luc Fauconnier) rue de Namur 600 à 6200 Châtelet pour l'attribution de l'appellation « Chemin d'Harmignies » à Haulchin.
2. D'attribuer à la voirie comprise entre la Chaussée Brunehault et la Rue de Givry à Haulchin et reprise à l'atlas des chemins sous l'appellation « Chemin d'Harmignies », **l'appellation « Chemin d'Harmignies »**.

## POINT N°25

=====

ENS/PERS/AV

Règlement de travail des enseignants

EXAMEN – DECISION

### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce et présente le point 25 : Règlement de travail des enseignants - EXAMEN – DECISION. Ce règlement a été approuvé en COPALOG.

Le Conseiller B. Dufrane se dit inquiet par rapport au fait de voter le règlement à cette séance. Il estime que la Copalog aurait dû être organisée ce 24 août, avant la rentrée des classes afin de discuter des horaires, du cours philosophique etc. Il relève différents articles du règlement à ce propos (articles 19, 20, 22bis, 24). Il pense qu'il va démissionner de la COPALOG car il n'est pas d'accord de faire n'importe quoi.

L'Echevine F. Gary répond que c'est le modèle type qui est proposé.

La Bourgmestre-Présidente répond que la COPALOG doit se réunir deux fois par an, elle rappelle que le règlement a été approuvé par la COPALOG.

Le Conseiller B. Dufrane répond qu'il n'a pas été approuvé.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond qu'il a été approuvé lors de la réunion du 22/01/2015. Elle rappelle que la COPALOG a été convoquée le 26/05/2015 et puis reportée. Une nouvelle réunion a été prévue le 30/06/2015 mais le Conseiller Dufrane a pris contact avec les enseignants et a demandé de ne pas la réaliser.

Le Conseiller B. Dufrane reconnaît qu'il a contesté la date de réunion du 30/06/2015 car c'était le dernier jour de prestation des enseignants. Dans les écoles libres, la COPALOG s'est réunie aujourd'hui.

La Bourgmestre-Présidente lui répond que ce sont toujours les vacances scolaires et que les enseignants n'ont pas repris le travail.

La Conseillère C. Grande se souvient que la COPALOG a été annulée, est-ce à la demande de B. Dufrane ?

Celui-ci répond par l'affirmative.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal ;

Vu la circulaire 3644 du 29 juin 2011 relative au modèle de règlement de travail pour l'enseignement officiel subventionné ;

Vu la décision de la Commission paritaire communautaire de l'enseignement fondamental officiel subventionné du 03/03/2011 fixant le cadre du règlement de travail ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française 18/07/2013 donnant force obligatoire à la décision adoptée le 14/03/2013 par ladite Commission, parue au Moniteur Belge le 27/08/2013 ;

Considérant que la Commission paritaire locale a approuvé le règlement de travail des enseignants en sa séance du 22/01/2015 ;

**DECIDE A LA MAJORITE PAR 13 OUI 4 NON (BD, JPD, OB, PB)**

Article 1er

D'approuver le règlement de travail tel que repris en annexe de la délibération.

Article 2

D'envoyer une copie du présent règlement de travail à l'Inspection du travail, dans les 8 jours de l'entrée en vigueur du présent règlement

**POINT N°26**

=====

COLL/CDV/URB/CCATM/AA/OM/1.777.81/

CCATM – Vacance d’un mandat – Désignation des membres du quart communal

EXAMEN – DECISION

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce et présente le point 26: CCATM – Vacance d’un mandat – Désignation des membres du quart communal - EXAMEN – DECISION

Les candidats qui remplaceront Louis Mabille, décédé et Elodie Demoustier à la CCATM sont Philippe Jodard comme effectif et Jean-Paul Sautriaux comme suppléant. Il n’y a pas de changement pour les autres membres du quart communal.

Vu le Code Wallon de l’Aménagement du Territoire, de l’Urbanisme et du Patrimoine, notamment en son article 7 ;

Vu Circulaire ministérielle du 19 juin 2007 relative à la mise en œuvre des commissions consultatives communales d’aménagement du territoire et de mobilité ;

Vu le Vade-mecum réalisé par le SPW – DGO4 – Direction de l’Aménagement Local :

**Quart communal**

A noter que parmi les douze ou seize membres effectifs, un quart des membres (trois ou quatre effectifs plus leurs éventuels suppléants) représente le « quart communal ».

Il s’agit soit de conseillers communaux, soit d’échevins (excepté l’échevin de l’aménagement du territoire et de l’urbanisme) soit de personnes désignées par le conseil communal pour le représenter.

Ces personnes ne sont pas tenues d’introduire une candidature mais sont désignées par la majorité et par l’opposition du conseil communal, selon une représentation proportionnelle à leur importance respective.

Vu la délibération du Conseil communal du 16/12/2013 qui précise que :

(...)

Considérant que la clé de répartition des membres effectifs du quart communal donne deux membres ( $10/19 \times 3 = 1,58$ ) pour la majorité et un membre pour la minorité ( $9/19 \times 3 = 1,42$ ) ;

Considérant que le Conseil communal peut, néanmoins, décider de déroger à la règle de proportionnalité en faveur de la minorité ;

(...)

Vu la liste des membres de la Commission Consultative de l'Aménagement du territoire et de l'Urbanisme, telle qu'arrêtée par le Conseil communal en date du 16/12/2013 et approuvée par le Ministre par arrêté ministériel du 23/12/2014 :

**Président de la CCATM : Monsieur Laurent LARDINOIS**

**Quart communal**

| <b>Effectifs</b>  | <b>Suppléants</b>      |
|-------------------|------------------------|
| JAUPART Alexandre | JEANMART Valentin      |
| MABILLE Louis     | DEMOUSTIER Elodie      |
| DUFRANE Baudouin  | DELPLANQUE Jean-Pierre |

| <b>Effectifs</b>        | <b>Suppléants</b>     |
|-------------------------|-----------------------|
| Mertens Luc             | /                     |
| Gontier Véronique       | Haine Nathalie        |
| De Cooman Marie Thérèse | Gaudier Luc           |
| Marquant Jacques        | Beucamp Jean-Paul     |
| Dal Jean-Yves           | /                     |
| Marteleur Pascal        | Amiri Hamid           |
| Bughin Bernard          | Durant Paul           |
| Lambert Sébastien       | Vanaise Ivan          |
| Degueildre Herman       | Vanbelle Jean Jacques |

Considérant que la CCATM doit idéalement tendre vers la parité homme/femme ; qu'il convient au minimum de s'inspirer du prescrit du décret du 15 mai 2003 promouvant la présence équilibrée d'hommes et de femmes dans les organes consultatifs régionaux (Moniteur belge du 20 mai 2003), notamment quant à l'article 3 qui précise que deux tiers au maximum des membres d'un organe consultatif sont du même sexe ;

Vu le Règlement d'Ordre Intérieur de la CCATM qui prévoit :

**Article 6 – Vacance d'un mandat**

La proposition de mettre fin prématurément à un mandat se fonde sur un des motifs suivants : déménagement, décès ou démission écrite d'un membre, situation incompatible avec le mandat occupé, absence de manière consécutive et non justifiée à quatre réunions de la Commission, conduite notoire ou manquement grave au devoir de sa charge.

Toute proposition motivée du Conseil communal visant à mettre fin prématurément à un mandat et à procéder à son remplacement est soumise à l'approbation du Gouvernement, conformément à l'article 7 du Code

Lorsque la Commission constate la vacance d'un mandat, elle le signifie au Conseil communal.

Attendu que la CCATM, lors de sa première réunion, en sa séance du 22/04/2015, a déclaré la vacance du mandat suite au décès de Monsieur Louis MABILLE ;

Attendu qu'il appartient au Conseil communal de désigner un nouveau membre du quart communal, en lieu et place de M. MABILLE Louis ;

Attendu que Mme Elodie DEMOUSTIER est le membre suppléant de M. Louis MABILLE au sein du quart communal ;

Considérant que Mme Elodie DEMOUSTIER, devenue Echevine depuis le 01/04/2015, n'a ni l'Aménagement du territoire, ni la Mobilité dans ses attributions, et qu'elle est, par conséquent, éligible comme membre effectif, conformément à l'article 2 du R.O.I. ;

Considérant que la liste de membre du quart communal doit être mise à jour et arrêtée afin que la CCATM se compose officiellement de 12 membres effectifs ;

Considérant qu'il y a également lieu de désigner un(e) ou plusieurs suppléant(e)(s) au nouveau membre du quart communal ;

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### Article 1er

D'arrêter la liste des membres du quart communal de la Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité de la manière suivante :

#### **Quart communal**

| <b>Effectifs</b>  | <b>Suppléants</b>      |
|-------------------|------------------------|
| JAUPART Alexandre | JEANMART Valentin      |
| JODARD Philippe   | SAUTRIAUX Jean-Paul    |
| DUFRANE Baudouin  | DELPLANQUE Jean-Pierre |

### Article 2

La présente délibération sera transmise au SPW – DGO4 pour suites utiles.

**Questions d'actualité**

La Conseillère C. Grande soulève que dans le dernier bulletin communal figurait la photo des membres du Conseil mais aussi leurs coordonnées. Or son numéro de téléphone n'est pas juste. Le numéro repris est celui d'un GSM qu'elle a remis car elle n'en avait pas l'utilité. Heureusement, la boîte vocale est toujours active et renvoie sur son numéro.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond qu'un rectificatif sera fait ainsi que pour le numéro des membres du Conseil de l'action sociale.

Au niveau de la sécurité, le Conseiller P. Bequet remarque que des réparations ont été faites sur la Chaussée Brunehault pour le tour de France mais que le marquage n'a pas été refait. Il demande d'intervenir auprès du SPW pour que le marquage soit fait car il y a des excès de vitesse.

La Conseillère C. Grande demande où nous en sommes au niveau du regroupement des écoles vers un même centre de santé. Elle rappelle que l'année dernière, on n'avait pu mettre fin à un contrat car nous étions hors délai.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que le contrat avec Jolimont pour l'école d'Estinnes-au-Val a été maintenu et qu'il y a effectivement un délai pour pouvoir y mettre fin. Nous y serons vigilants.

**HUIS CLOS**

L'ordre du jour étant épuisé, la Bourgmestre Présidente lève la séance à 20 H 56.

## ANNEXES point n°6

### ANNEXE A

#### Statistiques des primes régionales octroyées en 2013 pour la commune d'Estinnes

| C.P. (travaux) | Code catégorie | Type Prime Code (Ma) | Type Prime Libellé  | Nombre de dossiers | Montant Accepté |
|----------------|----------------|----------------------|---|--------------------|-----------------|
| 7120           | ENERGIE2013    | ENERGIE2013_P01A     | Isolation du toit par le propriétaire                           | 6                  | 4207,5          |
| 7120           | ENERGIE2013    | ENERGIE2013_P01B     | Isolation du toit par l'entrepreneur                            | 14                 | 15601           |
| 7120           | ENERGIE2013    | ENERGIE2013_P02      | Isolation des murs  | 6                  | 11776,6         |
| 7120           | ENERGIE2013    | ENERGIE2013_P03B     | Isolation du sol par l'entrepreneur                             | 3                  | 4345,96         |
| 7120           | ENERGIE2013    | ENERGIE2013_P05A     | Isolation des nouveaux logements PU < 1/05/2010                 | 1                  | 1680            |
| 7120           | ENERGIE2013    | ENERGIE2013_P05B     | Isolation des nouveaux logements PU >= 1/05/2010 et < 1/09/2011 | 1                  | 1950            |
| 7120           | ENERGIE2013    | ENERGIE2013_P07      | Ventilation avec récupération de chaleur                        | 1                  | 1500            |
| 7120           | ENERGIE2013    | ENERGIE2013_P11      | Pompe à chaleur ECS   | 4                  | 3000            |
| 7120           | ENERGIE2013    | ENERGIE2013_P12      | Pompe à chaleur   | 1                  | 2250            |
| 7120           | ENERGIE2013    | ENERGIE2013_P13      | Chaudière biomasse à alimentation exclu auto                    | 2                  | 3500            |
| 7120           | ENERGIE2013    | ENERGIE2013_P15      | Audit énergétique   | 11                 | 4290            |
| 7120           | ENERGIE2013    | ENERGIE2013_P29      | Protection solaire extérieure                                   | 1                  | 103,65          |
| 7120           | ENERGIE2013    | ENERGIE2013_P30A     | Appartement neuf PU >= 1/05/2010 et < 1/09/2011                 | 4                  | 2950            |

Tab : primes régionales octroyés, en 2013, par le département de l'Energie de la DGO4, pour Estinnes

**23** primes accordées sont relatives aux travaux d'isolation – montant = **31723 €**

**2013**

| Type de dossier | Nombre de dossier | Code postal du Lo | Montant total réha | Montant total éner | Montant total pr |
|-----------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| 418             | 1                 | 7120              | 580,67             | 0                  | 580,67           |
| 718             | 3                 | 7120              | 3.134,1            | 1.931,95           | 5.066,05         |
| 818             | 3                 | 7120              | 9.820              | 4.438,6            | 14.258,6         |
| V18             | 1                 | 7120              | 0                  | 505,35             | 505,35           |
| V28             | 12                | 7120              | 0                  | 9.347,55           | 9.347,55         |
| V38             | 9                 | 7120              | 0                  | 6.190,6            | 6.190,6          |

Tab : primes régionales accordées par le département du Logement de la DGO4

**22** primes accordées concernent des travaux de menuiseries – Montant : **16012 €**

En 2013, **45** primes régionales ont été octroyées pour les travaux d'isolation et de menuiserie pour un montant de **47735 €**. Ce qui représente 51 % du montant total des primes accordées par la DGO4 pour l'entité d'Estinnes.

*Pour les mêmes travaux, si on avait appliqué, en 2013, les primes actuellement en vigueur, on aurait obtenu un montant de **51 405 €** <sup>(1)</sup>. A noter que pour ce résultat, on prend en compte la surface maximale de paroi qui est prise en considération pour les demandes de primes 2015. Le calcul tient compte d'une moyenne pondérée des catégories de ménage.*

| REVENU MENAGE                           |          |         |                       |                    |            |             |              |      |       |    |           |
|---|----------|---------|-----------------------|--------------------|------------|-------------|--------------|------|-------|----|-----------|
| Catégorie                               | plancher | Plafond | Majoration            | Pourcentage        |            |             |              |      |       |    |           |
| C1                                      | 0        | 17500   | 3                     | 14,00%             |            |             |              |      |       |    |           |
| C2                                      | 17500    | 32100   | 2                     | 29,00%             |            |             |              |      |       |    |           |
| C3                                      | 32101    | 42100   | 2                     | 31,00%             |            |             |              |      |       |    |           |
| C4                                      | 42101    | 93000   | 1                     | 26,00%             |            |             |              |      |       |    |           |
| TRAVAUX energie                         |          |         |                       |                    | Prime base | Surface max | C1           | C2   | C3    | C4 | Moy pond. |
| Isolation toit (par entrepreneur)       |          |         | 5 € / m <sup>2</sup>  | 100 m <sup>2</sup> | 1500       | 1000        | 750          | 500  | 862,5 |    |           |
| Isolation des murs par extérieur        |          |         | 12 € / m <sup>2</sup> | 100 m <sup>2</sup> | 3600       | 2400        | 1800         | 1200 | 2070  |    |           |
| Isolation thermique du Sol par la dalle |          |         | 8 € / m <sup>2</sup>  | 100 m <sup>2</sup> | 2400       | 1600        | 1200         | 800  | 1380  |    |           |
| Remplacement menuiserie extérieurs      |          |         | 15 € / m <sup>2</sup> | 40 m <sup>2</sup>  | 1800       | 1200        | 900          | 600  | 1035  |    |           |
| Primes octroyées Estinnes (2013)        |          |         |                       |                    | Nombre     | Moy pond.   | Montant      |      |       |    |           |
| Isolation toit (par entrepreneur)       |          |         | 14                    | 862,5              | 12075      |             |              |      |       |    |           |
| Isolation des murs par extérieur        |          |         | 6                     | 2070               | 12420      |             |              |      |       |    |           |
| Isolation thermique du Sol par la dalle |          |         | 3                     | 1380               | 4140       |             |              |      |       |    |           |
| Remplacement menuiserie extérieurs      |          |         | 22                    | 1035               | 22770      |             |              |      |       |    |           |
| <b>Total</b>                            |          |         |                       |                    |            |             | <b>51405</b> |      |       |    |           |

La différence entre les montants 47735 et 51405 est due à plusieurs facteurs, dont le changement du montant des primes octroyées, les surfaces réelles des parois,...

Pour aller plus loin dans la simulation, il faut prendre en considération les primes relatives aux dossiers « Ecopack » introduits auprès de la Société Wallonne du crédit social et du Fonds du Logement des familles nombreuses de Wallonie. Ce qui est détaillé dans l'annexe B. Ne disposant pas de chiffres détaillés pour la Commune d'Estinnes, une moyenne statistique sera prise en compte.



## ANNEXE B

### Données Eco-pack de la Société wallonne du crédit social pour 2013.

**CATÉGORIE 1** : RIG inférieurs à 17.500 € et durée maximale de 12 ans  
**CATÉGORIE 2** : RIG compris entre 17.501 € et 32.100 € et durée maximale de 10 ans  
**CATÉGORIE 3** : RIG compris entre 32.101 € et 48.200 € et durée maximale de 8 ans  
**CATÉGORIE 4** : RIG compris entre 48.201 € et 93.000 € et durée maximale de 5 ans

| ÉCOPACKS CONCLUS PAR CATÉGORIE DE REVENUS |                 |                       |                     |
|---|-----------------|-----------------------|---------------------|
|   | NOMBRE DE PRÊTS | MONTANT DES PRÊTS     | MONTANT DES PRIMES  |
| Catégorie 1                               | 482             | 7.659.257€            | 1.980.942 €         |
| Catégorie 2                               | 1.008           | 15.916.222€           | 3.338.832 €         |
| Catégorie 3                               | 1.099           | 18.650.573€           | 3.147.498 €         |
| Catégorie 4                               | 933             | 16.209.379€           | 2.666.511 €         |
| <b>Total</b>                              | <b>3.522</b>    | <b>58.435.430 € *</b> | <b>11.133.784 €</b> |

Tab : montant des prêts et primes accordées par la Société wallonne du crédit social

| MONTANT DES ÉCOPACKS EN FONCTION DES TRAVAUX |                     |               |
|--|---------------------|---------------|
|  | MONTANT             | PROPORTION    |
| Performance énergétique                      | 35.648.722€         | 61,0%         |
| Travaux induits                              | 21.886.957€         | 37,5 %        |
| Petits travaux économiseurs d'énergie        | 643039€             | 1,1%          |
| Travaux de production d'énergie renouvelable | 237.778€            | 0,4%          |
| <b>Total</b>                                 | <b>58.416.495 €</b> | <b>100,0%</b> |

Tab : répartition des types de travaux liés à l'écopack.

| NOMBRE DE TRAVAUX DE PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE |              |               |
|--|--------------|---------------|
|  | NOMBRE       | PROPORTION    |
| Toit   | 2098         | 31,5 %        |
| Murs   | 1.014        | 15,2%         |
| Sols   | 263          | 4,0 %         |
| Châssis                                      | 1.992        | 29,9%         |
| Ventilation                                  | 12           | 0,2%          |
| Chaudières                                   | 865          | 13,0%         |
| Audit  | 409          | 6,1 %         |
| <b>Total</b>                                 | <b>6.653</b> | <b>100,0%</b> |

Tab : ventilation des montants des travaux de performance énergétique

Sur le total des montants prêtés pour les travaux liés à l'écopack, 49 % sont consacrés aux travaux d'isolation et aux remplacements des châssis.

Montants des primes concernés par les travaux d'isolation et de menuiserie : 5 455 000 €

Rapportée à la population d'Estinnes, ce montant, pour 2013, équivaut à : **11690 €**.

En supposant que le nombre de dossiers introduits au SWCS reste inchangé par rapport à la situation de 2013, on peut estimer quels seraient les montants des primes alloués à la Commune d'Estinnes.

| <i>Simulation Primes octroyées Estinnes (SWCS)</i> | <i>Nombre</i> | <i>Moy pond.</i> | <i>Montant</i>  |
|--|---------------|------------------|-----------------|
| <i>Isolation toit (par entrepreneur)</i>           | 4,49          | 862,5            | 3872,625        |
| <i>Isolation des murs par extérieur</i>            | 2,17          | 2070             | 4491,9          |
| <i>Isolation thermique du Sol par la dalle</i>     | 0,56          | 1380             | 772,8           |
| <i>Remplacement menuiserie extérieurs</i>          | 4,27          | 1035             | 4419,45         |
| <b>Total</b>                                       |               |                  | <b>13556,78</b> |

En projection, le montant des primes lié à l'écopack introduit à la SWCS est de **13557 €**

Les nombres de dossiers sont calculés selon la formule suivante (exemple pour l'isolation du toit) :

$$\frac{7684 \text{ (Nb habitants d'Estinnes)}}{3585000 \text{ (Nb Habitants Wallonie)}} \times 2098 = 4,49$$

### Données Eco-pack de la Fonds du Logement des familles nombreuses de Wallonie pour 2013

#### Écopacks réalisés en 2013

|                       | Nombre       | Montant prêté (EUR) | Prime (EUR)      | Total écopacks (EUR) | Moyenne (EUR) |
|-----------------------|--------------|---------------------|------------------|----------------------|---------------|
| Propriétaire occupant | 750          | 11.656.126          | 2.931.087        | 14.587.213           | 19.450        |
| Locataire occupant    | 2            | 30.343              | 6.889            | 37.232               | 18.616        |
| Propriétaire bailleur | 264          | 2.527.590           | 691.453          | 3.219.043            | 12.193        |
| <b>TOTAL</b>          | <b>1.016</b> | <b>14.214.059</b>   | <b>3.629.429</b> | <b>17.843.488</b>    | <b>17.562</b> |

Rapportée, à la population d'Estinnes, le montant des primes à prendre en considération est :

$$\frac{7684 \text{ (Nb habitants d'Estinnes)}}{3585000 \text{ (Nb Habitants Wallonie)}} \times 49 \% \times 3\,629\,429 = 3811 \text{ €}$$

**Par** une démarche analogue, exposée juste ci-dessus, le montant projeté des nouvelles primes, relatif à Estinnes, pour les travaux d'isolation, est de **4419 €**

**Pour le calcul du budget communal, les montants calculés ci-dessus doivent encore être extrapolés. Le Gouvernement wallon a décidé d'augmenter le budget pour les prêts écopack.**

## L'écopack est renforcé

Mercredi, 22 Octobre, 2014

Les primes logement et énergie vont être modifiées avec pour objectif une simplification et une harmonisation des 20 primes au logement et 32 primes énergie existant actuellement.

Au 1er janvier, la plupart de ces primes seront suspendues pour un trimestre, le temps d'élaborer la réforme favorisant les **prêts à taux réduit**.

Lors de son conclave budgétaire, le Gouvernement avait décidé d'économiser 25 millions d'euros sur les différentes primes (10 millions en logement, 15 millions en énergie). Il veut limiter ce système des primes, accusé de favoriser des effets d'aubaine pour les revenus les plus élevés mais aussi des effets pervers.

À la place, le Gouvernement wallon compte **favoriser les prêts à taux réduit**, tel que l'écopack à taux zéro. La limitation des primes tiendra toutefois compte de la taille des ménages et des bas et moyens revenus.

Concrètement, **cette restructuration s'opérera en 3 phases** :

1. rien ne change jusque fin 2014, avant un moratoire sur la plupart des primes dès le 1er janvier prochain,
2. dans l'attente de la mise en place du nouveau système alliant limitation des primes
3. et promotion de l'écopack, au premier trimestre 2015

Le dispositif écopack, à l'inverse des primes, passera de 75 millions actuellement à 85 millions en 2015, puis 100 millions en 2019.

Source : <http://www.wallonie.be/fr/actualites/lecopack-est-renforce>

Il convient dès lors de faire une projection en considérant le montant de 85 millions d'euros que le Gouvernement wallon a décidé de budgétiser dans le système écopack. En 2013, le montant des écopacks était de 72 630 554 euros (= 58 416 495 + 14 214 059).

$$\frac{85\,000\,000\ \text{€}}{72\,630\,554\ \text{€}} = 1,17$$

Il y a lieu d'augmenter de 17 % les montants estimés plus haut, soit respectivement 13 557 € et 4419 €, pour obtenir les montants prévisionnels des primes pour les travaux d'isolation et de remplacement des châssis, afférant à la Commune d'Estinnes dans le cadre du système écopack.

**Ces montants sont respectivement de 15 865 €<sup>(2)</sup> pour la Société Wallonne du crédit social et 5 170 €<sup>(3)</sup> pour le Fonds du Logement des familles nombreuses de Wallonie.**

## **ANNEXE C**

### **Estimation du montant des primes communales additionnelles**

En reprenant les « données attendues » de l'annexe A et B relatives aux primes afférentes aux travaux d'isolation et de menuiseries pour la Commune d'Estinnes:

- Primes octroyées par le Département de l'Energie et du Logement : **51 405 €<sup>(1)</sup>**
- Valeur approchée des primes octroyées dans le cadre de l'Ecopack :
  - Société wallonne du crédit social : **15 865 €<sup>(2)</sup>**
  - Fonds du Logement des familles nombreuses de Wallonie : **5 170 €<sup>(3)</sup>**

Le total des primes qui seraient annuellement octroyées pour les travaux d'isolation du toit, des murs, su sol et des travaux de menuiseries, en ce compris les travaux entrant dans le cadre de l'éco-pack, équivaldrait à **72 080 €**.

**Une prime communale additionnelle de 25 % aux primes octroyées par la Wallonie pour les travaux pris en considération dans le présent règlement représenterait un montant de 18 020 €. Ce qui cadrerait avec le budget de 18 000 € que la Commune d'Estinnes consacrerait aux primes communales pour les travaux d'isolation et de menuiseries.**

## ANNEXE D

Un article de l'Echo mentionne que le budget alloué aux primes d'énergie et de rénovation en Région wallonne, à partir de 2015, serait de 40 000 000 €. Ce qui correspondrait à 85 735 € pour Estinnes pour l'ensemble de primes. Les primes communales s'évalueraient à **10 931 €** (= 85735 x 51% x 25%...en supposant que la répartition des primes soit la même qu'avant le 01/01/2015).

Si l'on ajoute les montants des primes liées à l'écopack, soit respectivement 3966 € (=15865 x 25 %) et 1292 € (=5170 x 25 %), on arriverait à un montant total de **16 189 €**.

Voici les nouvelles primes "rénovation" et "énergie" en Wallonie | L'Echo

26 février 2015 15:10

Caroline Sury

Quoi?

Pour qui?

Niveau des aides fonction des revenus

[http://www.lecho.be/dossier/mamaison/Voici\\_les\\_nouvelles\\_primes\\_reno...](http://www.lecho.be/dossier/mamaison/Voici_les_nouvelles_primes_reno...)

## Voici les nouvelles primes "rénovation" et "énergie" en Wallonie

**Le 1er avril 2015, la Wallonie lancera son nouveau système de primes octroyées en cas d'économies d'énergie. Mais aussi pour entreprendre une restauration qualitative des logements. Par cette réforme, la Région entend simplifier le calcul des aides et donner la priorité aux travaux indispensables.**

**Désormais, il y aura 9 primes au lieu de 60 pour un budget total de 40 millions d'euros.** Les primes sont destinées aux habitations de plus de 20 ans. En détail, il s'agit de 5 primes "énergie" dont les différentes formes d'isolation (toit, murs, sol), la réalisation d'un audit énergétique et l'installation d'un système de chauffage et/ou eau chaude performant(s). Les 4 primes "rénovation" permettront de donner un coup de jeune aux menuiseries extérieures (châssis), au système électrique, à la toiture, et de lutter contre l'humidité grâce à la prime "assèchement, stabilité, salubrité" destinée tant aux murs qu'aux sols de l'habitation.

Ces primes s'adressent à tous les ménages wallons dont les revenus nets imposables (= le brut moins les cotisations sociales) sont inférieurs à 93.000 euros. Ce plafond permet de toucher 97,5% de la population. Un coefficient s'applique aux ménages qui ont des revenus plus modestes (voir tableau ci-dessous). Ils sont ainsi davantage incités à entreprendre ce genre de travaux. Notez qu'il faut déduire 5.000 euros des revenus par enfants à charge.

**Revenus Montant** Moins de 21.900€3x la prime De 21.900 à 31.100€2x la prime De 31.100 à 41.100€1,5x la prime De 41.100 à 93.000 €1x la prime

**Exemple: calcul d'une prime d'isolation d'un toit** Une personne vivant seule – avec un enfant à charge et un revenu imposable de 25.000 euros – souhaite isoler son toit de 65m<sup>2</sup>. Dans ce cas précis, son revenu de référence équivaut 20.000 euros. Elle a donc droit à une prime triplée, soit 15€/m<sup>2</sup>. Le montant total de sa prime s'élèvera par conséquent à 975 euros (65x15m<sup>2</sup>).

**PRIME ENERGIE Montant base** Isolation thermique du toit par le demandeur2 €/m<sup>2</sup> par l'entrepreneur5 €/m<sup>2</sup> Isolation thermique des murs par l'intérieur 8 €/m<sup>2</sup> par la coulisse 6 €/m<sup>2</sup> par l'extérieur12 €/m<sup>2</sup> Isolation thermique du sol par la cave par entrepreneur8 €/m<sup>2</sup> par la dalle par entrepreneur8 €/m<sup>2</sup> Installation de système de chauffage et/ou eau chaude performants chaudière gaz naturel condensation200 €

Voici les nouvelles primes "rénovation" et "énergie" en Wallonie | L'Echo

Le budget de 40 000 000 € n'a pas été confirmé par la DGO4.

Monsieur Michelet,

Vous trouverez ci-joint le fichier (2 onglets) reprenant les informations demandées.

Le programme 2014 est toujours en cours de traitement.

Quant au budget, je ne peux vous répondre.

Si vous souhaitez en savoir plus sur le programme prime énergie 2015, n'hésitez pas à consulter notre site [www.energie.wallonie.be](http://www.energie.wallonie.be)

Bien à vous

Axelle Malherbe

**De :** Olivier MICHELET [mailto:olivier.michelet@estinnes.be]  
**Envoyé :** mercredi 27 mai 2015 8:26  
**À :** MALHERBE Axelle  
**Objet :** Re: TR: Statistiques primes energie

Bonjour Madame MALHERBE,

A la demande du Collège, j'aurais besoin des statistiques des primes d'énergie octroyées en 2013 et 2014 pour la commune d'Estinnes. Auriez-vous ces statistiques et pourrais-je en prendre connaissance ?

Bien à vous

Mails échangés avec la DGO4 (Département énergie)

## **ANNEXE E (Témoignages)**

Marie Balland Commune de Flémalle - Conseillère en énergie

21 avril 2015 à 8 h 56 min

*Bonjour,*

*Nous avons des primes communales en complément de celles de la Région : isolation toit, mur et sol, remplacement des châssis, audit et chauffe- eau solaire. Le budget annuel varie entre 40 000 et 50 000 euros. Nous avons pas loin de 200 demandes par an mais Flémalle est une grande commune (25 000 habitants).*

*Je fais des statistiques des demandes chaque année donc si tu veux plus d'infos. Voici notre règlement et formulaire de demande en pièce jointe. Comme depuis un an j'ai une collègue conseillère en logement on projette pour 2016 d'introduire des primes rénovation en plus.*

*à ta disposition pour plus d'infos ! (04234 89 17)*

Benoît Pique Administration communale de Nivelles - Conseiller en énergie

22 avril 2015 à 14 h 04 min

*Depuis septembre 2013, la ville de Nivelles octroie une prime de 20% de la prime régionale pour les travaux d'isolation (toit, murs, sols, DV). Cette prime est calculée sur ce qu'était la prime provinciale du Brabant wallon. On a plafonné cette prime si le montant total des aides accessibles dépasse 75% du montant des travaux d'isolation.*

*Nivelles compte +- 30.000 habitants*

*En 2014 il y a eu 212 demandes*

*le budget était inférieur à 40.000€*

*Nivelles octroie également une prime de 250€ pour l'installation d'un chauffe-eau solaire.*

*Il n'y a pas eu de demande en 2014, et pas encore de demande en 2015.*

*Pour demander ces primes les citoyens doivent fournir la preuve du paiement de la prime régionale.*

*PS: les primes s'adressent aux logements de la commune, et les propriétaires habitant à l'extérieur y ont également accès. Ils ne représentent qu'une faible fraction.*

*Rem: le nombre de demandes faites en décembre 2014 risque de faire gonfler les chiffres lorsque ces travaux auront été réalisés.*

La Commune de Nivelles applique une prime communale pour les travaux d'isolation (à l'image de la présente proposition). Rapporté à la population d'Estinnes, le nombre de primes communales octroyées serait de :

$\frac{7682 \text{ (habitants Estinnes)}}{30\ 000 \text{ (habitants Nivelles)}} * 202 = 52 \text{ primes} - \text{montant de } 10\ 242 \text{ € (=40000*7684/30000)}$

A comparer avec le montant de 9547 € (= 47 735 x 20 %, où 47 735 € est le montant réel des primes octroyées en 2013 pour les travaux d'isolation et de remplacement de châssis).

## ANNEXE F (Demande primes dans le cadre des écopaks)

*Bonjour Monsieur Michelet,*

*Non c'est deux systèmes de primes différents. Les données que je vous ai transmises ne concernent que les primes énergie traitées par l'administration.*

*Bien à vous.*

*Axelle Malherbe*

*De : Olivier MICHELET [mailto:olivier.michelet@estinnes.be]*

*Envoyé : mardi 9 juin 2015 9:40*

*À : MALHERBE Axelle*

*Objet : Re: TR: Statistiques primes énergie*

*Bonjour Madame Malherbe,*

*Je vous remercie encore pour les statistiques qui m'ont bien appuyé pour la rédaction du règlement des primes communales pour travaux d'isolation. Un renseignement complémentaire me serait encore utile pour la valider. Les chiffres transmis incluent ils les demandes de prime concernées par un prêt écopack ?*

*En vous remerciant.*

*Bien à vous.*

### Mail échangé avec la Société wallonne de crédit social

*Pour les primes adressez-vous au SPW 1718.*

*Les primes ne sont plus préfinancées dans l'écopack, elles doivent être demandées séparément actuellement.*

*De : Olivier MICHELET [mailto:olivier.michelet@estinnes.be]*

*Envoyé : mardi 9 juin 2015 09:28*

*À : Contact*

*Objet : Ecopack*

*Madame, Monsieur,*

*Bonjour.*

*Je travaille dans la commune d'Estinnes, prépare un dossier pour l'établissement de primes communales pour les travaux d'isolation.*

*Je souhaiterais que vous me renseigniez sur les primes énergies ou de rénovation liées à l'écopack. Sont-elles déduites du montant emprunté, ou doivent-elles être demandées par l'emprunteur auprès du département de l'Energie (ou du Logement) de la DGO4 ?*

*En vous remerciant pour ces informations.*

*Bien à vous.*



**ANNEXE point n°26 – Règlement de travail des enseignants****ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE**  
**REGLEMENT de TRAVAIL - ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL**  
**PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE**

Coordonnées du Pouvoir organisateur :

Le Pouvoir organisateur représenté par Tourneur Aurore, Bourgmestre d'une part et Gontier Louise-Marie, Directrice générale, ff, d'autre part ;

Dénomination et n° matricule de l'établissement :

Ecole communale d'Estinnes - N° de matricule 118800

Adresse(s) : 232, Chaussée Brunehault 7120 Estinnes

Tél : 064/33.01.50 ou 064/311.319.Fax : 064/311.339

E-mail : [direction.ecoles@estinnes.be](mailto:direction.ecoles@estinnes.be)

Site Internet : [www.estinnes.be](http://www.estinnes.be)

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

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

**I. CHAMP D'APPLICATION****Article 1**

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

## Article 2

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

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

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

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

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

## Article 3

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

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

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

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

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

## Article 4

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

### Article 5

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

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

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

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

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

### Article 6

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

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

## **II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS**

### Article 7

Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

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

---

<sup>1</sup> Voir modèle en annexe VIII.

nationalité, composition de ménage, lieu de résidence...) ; toute modification doit être signalée au Pouvoir organisateur dans les plus brefs délais.

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

### Article 8

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

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

nuire à l'accomplissement des devoirs qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif de ce Pouvoir organisateur ou qui serait contraire à la dignité de la fonction. Les incompatibilités visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> sont indiquées dans tout acte de désignation ou de nomination (article 15).

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

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

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

#### Article 8 bis

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

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

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

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

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

#### Article 8 ter

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

#### Article 8 quater

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

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

#### Article 9

Les directeurs sont présents pendant la durée des cours. Sauf si le Pouvoir organisateur en décide autrement, ils dirigent les séances de concertation, conseils de

classes, coordination et assument la responsabilité de ces séances. Ils ne peuvent s'absenter que pour les nécessités du service et avec l'accord du Pouvoir organisateur.

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

#### Article 10

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

#### Article 11

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

#### Article 12.

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

#### Article 13

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

#### Article 14

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

#### Article 15

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

#### Article 16

§ 1<sup>er</sup>. L'horaire d'ouverture des établissements est repris en annexe

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

#### Article 17

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

## Article 18

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

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

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

## Article 19

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

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

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

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

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

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

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

#### Article 20

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

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

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

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

### **IV. RÉMUNÉRATION**

#### Article 21

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

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

---

<sup>3</sup> La force majeure doit s'entendre dans un sens restrictif.



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

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

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

- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001<sup>5</sup> (pris en application du décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des directeurs et des régents<sup>6</sup>) ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001<sup>7</sup> (pris en application du décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur<sup>8</sup>) ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 juillet 2003<sup>9</sup> (pris en application du décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie<sup>10</sup>).

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

§ 5. Tous les mois, les membres du personnel ont accès via un accès Internet individualisé à une fiche individuelle qui reprend les principaux éléments de

---

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

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

<sup>6</sup> Décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des instituteurs et des régents.

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

<sup>8</sup> Décret du 08 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur.

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

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

rémunération (revenu brut, retenues de sécurité sociale et de précompte professionnel ainsi que le net versé.)<sup>11</sup>.

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

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

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

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

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

## **V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET TUTELLE SANITAIRE**

### Article 22

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

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

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

### Article 22 bis

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

### Article 23

---

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

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

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

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

#### Article 24

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

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

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

#### Article 24 bis

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

#### Article 24 ter

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

---

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

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

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

### Article 25

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

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

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

Il enverra un certificat médical (formulaire S.S.A. 1B, disponible sur le site internet [www.adm.cfwb.be](http://www.adm.cfwb.be), circulaire n° 1369) au centre médical dont il dépend<sup>15</sup>.

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

### Article 26

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

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

### Article 27

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

- le décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement ;

---

<sup>15</sup> Les coordonnées des centres médicaux figurent en annexe V

- le décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement ;

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

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

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

#### Article 27 bis

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

### **VIII. ACTES DE VIOLENCE ET HARCÈLEMENT**

#### Article 28

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

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

## Article 29

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

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

## Article 30

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

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

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

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

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

§ 2. Mesures de prévention

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

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

- les obligations de la ligne hiérarchique dans la prévention des faits de violence et de harcèlement ;
- l'information et la formation des travailleurs.

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

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

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

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

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

### **A. Missions**

#### Article 31

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

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

#### Article 32

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

§ 2. Au niveau secondaire, le proviseur (ou le sous-directeur pour les écoles techniques) remplace le directeur absent. Il agira avec l'accord du Pouvoir organisateur. A défaut d'un proviseur (ou d'un sous-directeur pour les écoles

techniques), le Pouvoir organisateur désigne un membre du personnel nommé à titre définitif pour assurer ce remplacement. Il veillera aussi à préciser les responsabilités et limites de l'autorité du remplaçant. Il en informe l'ensemble de l'équipe pédagogique par la voie usuelle des communications de service.

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

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

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

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

## **B. Lettre de mission**

### Article 33

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

### Mission générale

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

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

### Missions spécifiques

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

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



## C. Evaluation formative

### Article 34

En ce qui concerne l'évaluation formative :

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

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

### Article 35

§ 1<sup>er</sup>. La matière des congés de vacances annuelles et jours fériés est réglée par les dispositions suivantes :

- les articles 1 à 4bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974<sup>16</sup> ;
- l'arrêté de l'Exécutif du 22 mars 1984 fixant le régime des vacances et des congés dans l'enseignement organisé dans la Communauté française.

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

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

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

Il convient également à cet égard de se référer à la loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire, telle que modifiée

---

<sup>16</sup> Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

par le décret du 29 février 2008 relatif à l'organisation des épreuves d'évaluation sommative dans l'enseignement secondaire ordinaire.

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

### Article 36

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

|   | <b>DÉFINITIFS</b>                      | <b>TEMPORAIRES</b> |
|---|--|--------------------|
| <b>1. Congé de circonstances et de convenances personnelles</b>                         |  |                    |
| 1.1. Congés exceptionnels   | A.R. 15/01/1974 <sup>17</sup> , art. 5 |                    |
| 1.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure                                     | A.R. 15/01/1974, art. 5bis             |                    |
| 1.3. Congé pour don de moelle osseuse   | A.R. 15/01/1974, art. 7                |                    |
| 1.4. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial                                       | A.R. 15/01/1974, art. 9, littera a)    |                    |
| 1.5. Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'État, ...                  | A.R. 15/01/1974, art. 9, littera b)    | -                  |
| 1.6. Congé pour présenter une candidature aux élections législatives ou provinciales    | A.R. 15/01/1974, art. 9, littera c)    | -                  |
| 1.7. Congé « protection civile »  | A.R. 15/01/1974, art. 10               | -                  |
| 1.8. Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens | A.R. 15/01/1974, art. 11               | -                  |
| 1.9. Congé pour subir les épreuves prévues par l'A.R. du 22/03/1969                     | A.R. 15/01/1974, art. 12               | -                  |
| 1.10. Congé de promotion sociale  | A.R. 15/01/1974, art. 13               | -                  |
| <b>2. Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle</b>              | A.R. 15/01/1974, arts. 13bis et 13ter  |                    |
| <b>3. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement</b>      |  |                    |
| 3.1. Dans l'enseignement autre  |  |                    |

<sup>17</sup> Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

|   |  |   |
|---|--|---|
| que l'enseignement universitaire  |  |   |
| 3.1.1. Exercice d'une fonction de sélection ou d'une fonction de promotion  | A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 <sup>er</sup> , 1 <sup>o</sup> ou 2 <sup>o</sup>                               | - |
| 3.1.2. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée   | A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 <sup>er</sup> , 3 <sup>o</sup>   | - |
| 3.1.3. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée   | A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 <sup>er</sup> , 4 <sup>o</sup>   | - |
| 3.2. Dans l'enseignement universitaire  | A.R. 15/01/1974, art. 14, § 2  | - |
| <b>4. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'invalidité</b>   | A.R. 15/01/1974, arts. 19 à 22   | - |
| <b>5. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales</b>   | A.R. 15/01/1974, arts. 23 à 26<br>Décret 17/07/2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement | - |
| <b>6. Congé pour accomplir des prestations militaires en temps de paix (POUR MEMOIRE)</b>   | A.R. 15/01/1974, art. 27   | - |
| <b>7. Congé pour activité syndicale</b>   | A.R. 15/01/1974, art. 29   | - |
| <b>8. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenances personnelles</b>  | A.R. 15/01/1974, arts. 30 à 32<br>Décret 17/07/2002  | - |
| <b>9. Congé politique</b>   |  |   |
| 9.1. Exercice d'un mandat de bourgmestre, échevin, conseiller communal, président du conseil de l'aide sociale, membre du conseil de l'aide sociale ou de conseiller provincial | A.R. 15/01/1974, arts. 41 à 50<br><br>Décret 17/07/2002  | - |
| 9.2. Exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française  | Décret 10/04/1995 <sup>18</sup>  |   |

<sup>18</sup> Décret du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française.

|  |   |  |
|--|---|--|
| 9.3. Exercice d'un mandat de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française   | Décret 10/0 4/1995 <sup>19</sup>  |  |
| <b>10. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité</b>   |   |  |
| 10.1. Congé de maternité   | A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55<br>Décret 05/07/2000 <sup>20</sup> , art. 5        | A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55<br><br>Décret 05/07/2000, art. 5          |
| 10.2. Congé de paternité   | A.R. 15/01/1974, art. 56  |  |
| 10.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes   | Décret 08/05/2003 <sup>21</sup> , arts. 40 à 48                                   |  |
| 10.4. Pausés d'allaitement   | A.R. 15/01/1974, arts. 57 à 65  |  |
| <b>11. Congé prophylactique</b>  | Décret 20/12/2001 relatif à la promotion de la santé à l'école<br>AGCF 17/07/2002 |  |
| <b>12. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel qui a au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ou âgé de 50 ans</b> | AECF 22/06/1989 <sup>22</sup>   | -  |
| <b>13. Congé pour interruption de carrière</b>   | AECF 03/12/1992 <sup>23</sup><br>Décret 20/12/1996 <sup>24</sup>                  | AECF du 3/12/92 : Octroi de soins palliatifs, octroi de soin à un membre |

<sup>19</sup> Décret du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre d'une assemblée législative ou d'un Gouvernement autres que ceux de la Communauté française.

<sup>20</sup> Décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement.

<sup>21</sup> Décret du 8 mai 2003 modifiant les dispositions applicables en matière de congés et organisant la protection de la maternité.

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

<sup>23</sup> Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 03 décembre 1992 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

<sup>24</sup> Décret du 20 décembre 1996 relatif à la répartition des prestations dans le cadre de l'interruption de la carrière des membres du personnel de l'Enseignement et des Centres psycho-médico-sociaux.

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | du ménage ou de la famille gravement malade, dans le cadre d'un congé parental (naissance ou adoption d'un enfant) |
| <b>14. Congé parental</b>                 | AECF 02/01/1992 <sup>25</sup>                                      |  |
| <b>15. Congé pour mission</b>             | Décret 24/06/1996 <sup>26</sup><br>Décret 17/07/2002 <sup>27</sup> | -  |
| <b>16. Congé de maladie</b>               | Décret 05/07/2000<br>Décret 22/12/1994 <sup>28</sup>               |  |
| <b>17. Congé pour don d'organe</b>        | Décret du 23 janvier 2009  |  |
| <b>18. Congé pour activités sportives</b> | Décret du 23 janvier 2009  |  |

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

|   |   |
|---|---|
| <b>1. Disponibilité pour convenances personnelles</b>   | A.R. 18/01/1974 <sup>29</sup> , arts 13 et 14         |
| <b>2. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite</b>              | A.R. du 31/03/1984 <sup>30</sup> , arts. 7 à 10quater |
| 2.1. Type 1 : 55 ans – 20 ans de service  | A.R. 31/03/1984, art. 8                               |
| 2.2. Type 2 : 55 ans – disponibilité par défaut d'emploi  | A.R. 31/03/1984, art. 10                              |
| 2.3. Type 3 : 55 ans – remplacement par un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi | A.R. 31/03/1984, art. 10bis                           |
| 2.4. Type 4 : 55 ans – disponibilité partielle  | A.R. 31/03/1984, art. 10ter                           |
| <b>3. Disponibilité pour mission spéciale</b>   | Décret 24/06/1996 <sup>31</sup>                       |
| <b>4. Disponibilité pour maladie</b>  | Décret 05/07/2000, arts 13 à 17                       |

<sup>25</sup> Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 02 janvier 1992 relatif au congé parental et au congé pour des motifs impérieux d'ordre familial accordés à certains membres du personnel des établissements d'enseignement de la Communauté.

<sup>26</sup> Décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

<sup>27</sup> Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

<sup>28</sup> Décret du 22 décembre 1994 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

<sup>29</sup> Arrêté royal du 18 janvier 1974 pris en application de l'article 164 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

<sup>30</sup> Arrêté royal n° 297 du 31 mars 1984 relatif aux charges, traitements, subventions-traitements et congés pour prestations réduites dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

<sup>31</sup> Décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

|   |   |
|---|---|
| <b>5. Disponibilité par défaut d'emploi</b> | A.R 22/03/1969, arts 167 à 167ter<br>A.R. du 18.01.1974, arts. 1 <sup>er</sup> à 3nonies.<br>A.R. du 25/10/1971, art. 47ter et s. |
|---|---|

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

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales | A.R. 25/11/1976 <sup>32</sup> |
|--|-------------------------------|

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

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

## **XII. CESSATION DES FONCTIONS**

### Article 37

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

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

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

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

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

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

<sup>32</sup> Arrêté royal du 25 novembre 1976 relatif aux absences de longue durée justifiées par des raisons familiales.

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

#### Article 38

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

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

### **XIV. COMMISSIONS PARITAIRES**

#### A) Commissions paritaires locales

##### Article 39

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

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

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

#### B) Commission paritaire centrale

##### Article 40

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

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

**ANNEXES AU REGLEMENT DE TRAVAIL**

|   |       |
|---|-------|
| I. Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel des écoles : |       |
| I.A. Enseignement fondamental ordinaire                                 | p. 28 |
| I.B. Enseignement secondaire ordinaire                                  | p. 30 |
| I.C. Enseignement fondamental spécialisé                                | p. 31 |
| I.D. Enseignement secondaire spécialisé                                 | p. 32 |
| I.E. Personnel non enseignant   | p. 33 |
| II. Coordonnées du Pouvoir organisateur                                 | p. 34 |
| III. Coordonnées des services de l'AGPE                                 | p. 35 |
| IV. Bien-être au travail  | p. 38 |
| V. Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie               | p. 39 |
| VI. Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel             | p. 40 |
| VII. Inspection des lois sociales                                       | p. 41 |
| VIII. Modèle d'accusé de réception du règlement de travail              | p. 47 |



## ANNEXE I

### Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel

#### I.A. Enseignement fondamental ordinaire

§ 1<sup>er</sup>. Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement maternel assure au maximum 26 périodes de cours par semaine<sup>33</sup>.

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

Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement primaire assure au maximum 24 périodes de cours par semaine<sup>34</sup>. Toutefois, pour autant que les nécessités du service le permettent, le Gouvernement, sur demande du directeur, peut réduire ce nombre de périodes jusqu'à un minimum de 22 périodes hebdomadaires après avoir procédé à la concertation avec les organisations syndicales représentatives

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

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

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

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

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

| Prestations | Cours, activités éducatives                                  | Surveillances  | Concertation                     | Préparation, correction et documentation                                    |
|-------------|--|--|----------------------------------|---|
| Durée       | Maximum 26 périodes en maternelle et 24 périodes en primaire | 15 minutes avant les cours et 10 minutes après les cours (par matinée ET après-midi) | 60 périodes de 50 minutes par an | Organisation personnelle de chaque enseignant mais trace écrite obligatoire |

<sup>33</sup> Article 18 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement.

<sup>34</sup> Articles 19, 20 et 21 du décret du 13 juillet 1998 précité.

|  |  |             |  |  |
|--|--|-------------|--|--|
|  |  | Récréations |  |  |
|  | Ne peuvent dépasser 1560 minutes par semaine |             |  |  |
|  | Ne pas dépasser 962 heures/année             |             |  |  |

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

§ 3. Les directeurs sont présents pendant la durée des cours<sup>35</sup>. Ils dirigent des séances de concertation et assument la responsabilité de ces séances.

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

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

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

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

Ces périodes comprennent :

- 1400 minutes maximum en complémentarité aux instituteurs maternels durant les 28 périodes de cours ;
- 300 minutes avec les élèves, en dehors des périodes de cours, pour l'accueil, l'animation et la surveillance des enfants ainsi que pour l'aide aux repas ;
- 100 minutes, en dehors de la présence des élèves, pour la concertation avec les instituteurs, les parents et le centre psycho-médico-social<sup>36</sup>.

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

<sup>35</sup> Articles 22 à 23bis du décret du 13 juillet 1998 précité.

<sup>36</sup> Chapitre IV du décret du 2 juin 2006 précité.

**I.B. Enseignement secondaire ordinaire**

| <b>LES DIVERS TYPES DE FONCTIONS<br/>- Charge hebdomadaire -</b>  | <b>Minimum<br/>charge<br/>complète</b> | <b>Maximum<br/>charge<br/>complète</b> |
|---|--|--|
| <b>Enseignement secondaire ordinaire inférieur</b>  |  |  |
| a) cours généraux, cours spéciaux, cours techniques + tous les cours en EHR <sup>37</sup> autres que P.P. | 22                                     | 24                                     |
| b) C.T.P.P.   | 24                                     | 28                                     |
| c) C.T.P.P. Au 1er degré du type I  | 22                                     | 24                                     |
| d) P.P. (y compris en EHR)  | 30                                     | 33                                     |
| e) P.P. au 1er degré du type I  | 22                                     | 24                                     |
| f) accompagnateur CEFA  | 36                                     |  |
| <b>Enseignement secondaire ordinaire supérieur</b>  |  |  |
| a) cours généraux, cours spéciaux, cours techniques + tous les cours en EHR autres que P.P.               | 20                                     | 22                                     |
| b) C.T.P.P.   | 24                                     | 28                                     |
| c) P.P. (y compris en EHR)  | 30                                     | 33                                     |
| d) accompagnateur CEFA  | 36                                     |  |

---

<sup>37</sup> Enseignement à Horaire Réduit.

### I.C. Enseignement fondamental spécialisé

| <b>LES DIVERS TYPES DE FONCTIONS<br/>- Charge hebdomadaire -</b> | <b>Charge complète</b> |
|--|------------------------|
| <b>Enseignement spécialisé primaire et maternel</b>              |                        |
| a) instituteur primaire  | 24                     |
| b) institutrice maternelle                                       | 26                     |
| c) maître spécial travail manuel                                 | 24                     |
| d) maître d'éducation physique                                   | 24                     |
| e) religion et morale  | 24                     |

**§ 1<sup>er</sup>. Le total des prestations pédagogiques du personnel enseignant (cours, surveillances, conseil de classe) ne peut excéder 1560 minutes par semaine.**

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

§ 2. Les directeurs sont présents pendant la durée des cours<sup>38</sup>. En outre, ils sont à l'école au moins 20 minutes avant le début des cours et 30 minutes après leur fin.

Lorsque les nécessités du service le tiennent éloigné de l'école, le directeur désigne, avec son accord, un membre du personnel enseignant pour le remplacer<sup>39</sup>.

<sup>38</sup> Article 31 du décret du 03 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

<sup>39</sup> Art. 31, alinéa 3 du décret du 03 mars 2004 précité.

## I.D. Enseignement secondaire spécialisé

| <b>LES DIVERS TYPES DE FONCTIONS<br/>- Charge hebdomadaire -</b>                            | <b>Minimum<br/>charge<br/>complète</b> | <b>Maximum<br/>charge<br/>complète</b> |
|---|--|--|
| <b>Enseignement spécialisé secondaire inférieur Forme 1.2.3</b>                             |  |  |
| a) cours généraux et spéciaux   | 22                                     | 24                                     |
| b) cours techniques   | 24                                     | 28                                     |
| c) P.P.   | 24                                     | 28                                     |
| d) C.T.P.P.   | 24                                     | 28                                     |
| <b>Enseignement spécialisé secondaire inférieur Forme 4</b>                                 |  |  |
| a) cours généraux, cours spéciaux, cours techniques + tous les cours en EHR autres que P.P. | 22                                     | 24                                     |
| b) C.T.P.P  | 24                                     | 28                                     |
| c) C.T.P.P. Au 1 <sup>er</sup> degré du type I  | 22                                     | 24                                     |
| d) P.P. (y compris en EHR)  | 30                                     | 33                                     |
| e) P.P. au 1 <sup>er</sup> degré du type I  | 22                                     | 24                                     |
| f) accompagnateur CEFA  | 36                                     |  |

§ 1<sup>er</sup>. L'horaire des chefs d'atelier est de 30 à 33 périodes de 50 minutes<sup>40</sup>.

L'horaire des chefs de travaux d'atelier est de 30 à 33 périodes de 50 minutes par semaine<sup>41</sup>.

§ 2. L'horaire du personnel enseignant dans l'enseignement secondaire spécialisé du degré inférieur est fixé par l'article 68 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

§ 3. L'horaire du personnel enseignant dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 du degré supérieur est fixé par l'article 69 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

<sup>40</sup> Article 72, § 4 du décret du 03 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

<sup>41</sup> Article 77, alinéa 2 du décret du 03 mars 2004 précité.

**I.E. Prestations des autres membres du personnel**

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

**ANNEXE II**

**Coordonnées du pouvoir organisateur**

Administration communale d'Estinnes  
232, Chaussée Brunehaut  
7120 Estinnes  
Service enseignement  
VANGRUNDELBEKE AUDREY  
064/311.319  
064/311.339  
audrey.vangrundelbeke@estinnes.be

**ANNEXE III****Coordonnées des services de l'AGPE**

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

Boulevard Léopold II, 44  
1080 Bruxelles

- Directrice générale:

Madame Lisa SALOMONOWICZ

Tél. : 02/413.39.31

Fax : 02/413.39.35

[lisa.salomonowicz@cfwb.be](mailto:lisa.salomonowicz@cfwb.be)

- Secrétariat :

Mme Catherine LEMAIRE

Tél. : 02/413.22.58

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

- Directrice générale adjointe:

Madame Caroline BEGUIN

Tél. : 02/413.33.19

Fax : 02/413.40.48

[caroline.beguin@cfwb.be](mailto:caroline.beguin@cfwb.be)

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

- ❖ Directeur :

Monsieur Jan MICHIELS

Tél. : 02/413.38.97

Fax : 02/413.40.48

[jan.michiels@cfwb.be](mailto:jan.michiels@cfwb.be)

❖ **Direction de la Coordination :**

Directrice :



Mme Sylviane MOLLE  
Tél. : 02/413.25.78  
Fax : 02/413.29.25  
[sylviane.molle@cfwb.be](mailto:sylviane.molle@cfwb.be)

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

❖ **Directions déconcentrées :**

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

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

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

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

Direction déconcentrée de **Namur (et secondaire Luxembourg)** :  
Avenue Gouverneur Bovesse, 74

5100 Jambes  
Directrice : Mme Monique LAMOULINE  
Tél. : 081/33.01.71  
Fax : 081/30.94.12  
[monique.lamouline@cfwb.be](mailto:monique.lamouline@cfwb.be)

**Direction déconcentrée du Brabant wallon :**

Rue Emile Vandervelde, 3  
1400 Nivelles  
Directeur : M. Christian HANQUET  
Tél. : 067/64.47.16  
Fax : 067/89.02.98  
[christian.hanquet@cfwb.be](mailto:christian.hanquet@cfwb.be)

❖ **Direction de l'enseignement non obligatoire :**

Directrice : Mme Annabelle PETIT  
Tél. : 02/413.23.26  
Fax : 02 413.40.92  
[Annabelle.petit@cfwb.be](mailto:Annabelle.petit@cfwb.be)

**Enseignement supérieur :**

Responsable : Mme Rita PASQUARELLI  
Tél. : 02/413.22.79  
Fax : 02/413.40.92  
[rita.pasquarelli@cfwb.be](mailto:rita.pasquarelli@cfwb.be)

**Enseignement artistique :**

Responsable : Mme Pierrette MEERSCHAUT  
Tél. : 02/413.39.88  
Fax : 02/413.25.94  
[pierrette.meerschaut@cfwb.be](mailto:pierrette.meerschaut@cfwb.be)

**Centres CPMS :**

Responsable : M. Alain WEYENBERG  
Tél. : 02/413.40.69  
Fax : 02/413.95.25  
[alain.weyenberg@cfwb.be](mailto:alain.weyenberg@cfwb.be)

**Enseignement de promotion sociale :**

Responsable : M. Jean-Philippe LABEAU  
Tél. : 02/413.41.11  
Fax : 02/413.25.87  
[jean-philippe.labeau@cfwb.be](mailto:jean-philippe.labeau@cfwb.be)

## ANNEXE IV

### Bien-être au travail

- ❑ Nom et coordonnées du Conseiller en prévention :  
 Procédure de recrutement en cours suite au départ à la pension 01/11/2014 du conseiller en prévention
- ❑ Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :
  - Estinnes-au-Val : 1 dans le réfectoire
  - Vellereille-les-Brayeux : 2 au réfectoire et 1 une dans les classes
  - Estinnes-au-Mont : 1 défibrillateur dans la salle de gym, 1 boîte de secours dans le hall.
  - Fauroeux :
  - Peissant : dans l'entrée (au-dessus de l'évier)
  - Haulchin : 1 dans les classes maternelles et primaires, 1 dans la salle de psychomotricité et 1 dans le réfectoire.
- ❑ Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :
  - Estinnes-au-Val : Néant
  - Vellereille-les-Brayeux : Néant
  - Estinnes-au-Mont : Néant
  - Fauroeux : Néant
  - Peissant : Néant
  - Haulchin : Néant
- ❑ Coordonnées du médecin du travail :  
Néant (Medconsult)
- ❑ Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

- ❑ Nom et coordonnées des personnes de confiance :

.....  
.....  
.....

- ❑ Equipes de première intervention :

Néant

**ANNEXE V**

**Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et accidents du travail**

***I. Absence pour maladie***

***MEDCONSULT***

Rue des Chartreux, 57  
B-1000 Bruxelles

Tél : 0800 93 341

**II. Accidents de travail**

Adresse du MEDEX

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

Charleroi : Centre Albert,  
Place Albert Ier  
6000 Charleroi

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

Libramont : Rue du Dr Lomry,  
6800 Libramont

Liège : Boulevard Frère Orban, 25  
4000 Liège

Namur : Place des Célestines, 25  
5000 Namur

Tournai : Boulevard Eisenhower 87  
7500 Tournai

## **ANNEXE VI**

### **Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel**

- ❑ Noms et coordonnées des représentants des organisations syndicales à la Commission paritaire locale (COPALOC)

- ❑ Caisses d'allocations familiales :

#### ***O.N.A.F.T.S.***

Rue de Trêves, 70  
1000 Bruxelles  
Tél. : 02/237.21.12  
Fax : 02/237.24.70

- ❑ Cellule « accidents du travail » :

#### ***Monsieur VAN REMOORTERE***

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

- ❑ Coordonnées de la Chambre de recours :

#### **Secrétariat des Chambres de recours de l'enseignement subventionné**

Ministère de la Communauté française  
« Espace 27 septembre »  
Bureau 2 E 202  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 Bruxelles

**ANNEXE VII****Inspection des lois sociales****Administration centrale :**

Rue Ernest BLEROT, 1  
 1070 BRUXELLES  
 Tél.: 02/233.41.11  
 Fax: 02/ 233.48.27

**Directions extérieures du Contrôle des lois sociales :**

| <b>Régions</b>            | <b>Adresse</b>   | <b>Jours et heures d'ouverture</b>   |
|---------------------------|--|--|
| <b>Bruxelles-Capitale</b> |  |  |
| Bruxelles                 | Rue Ernest BLEROT, 1<br>1070 Bruxelles                           | Du lundi et vendredi de<br>9h à 12h<br>Mercredi de 9h à 16h30<br>Tél. : 02/235.54.01<br>Fax : 02/235.54.04 |
| <b>Hainaut</b>            |  |  |
| <b><u>Localité :</u></b>  |  |  |
| •Mons                     | Rue du Miroir 8<br>7000 Mons                                     | Lundi et vendredi de 9h à<br>12h<br>Mercredi de 9h à 17h<br>Tél. :065/22.11.66<br>Fax : 065/22.11.77       |
| •Charleroi                | Centre Albert (9 étage)<br>Place Albert Ier, 4<br>6000 CHARLEROI | Lundi et vendredi de<br>9h à 12h<br>Mercredi de 9h à 17h<br>Tél. : 071/32.95.44                            |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tournai</li> </ul>  | Rue des Sœurs Noires 28<br>7500 Tournai  | Fax : 071/50.54.11<br><br>Lundi et vendredi de 9h à 12h<br>Mercredi de 9h à 17h<br>Tél. : 069/22 36 51<br>Fax : 069/ 84 39 70   |
| <b>Namur<br/> Brabant wallon<br/> Luxembourg</b>   |  |   |
| <p><b><u>Localité :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namur</li> <li>• Arlon</li> <li>• Nivelles</li> </ul> | Place des Célestines 25<br>5000 Namur<br><br>Centre administratif de l'Etat<br>6700 Arlon<br><br>Rue de Mons 39<br>1400 Nivelles | Lundi et vendredi de 8h30 à 12h30<br>Tél. : 081/73 02 01<br>Fax : 081/73 86 57<br><br>Lundi et jeudi de 9h à 12h<br>Mercredi de 9h à 17h<br>Tél. : 063/22 13 71<br>Fax : 063/ 23 31 12<br><br>Mardi et vendredi de 9h à 12h.<br>Mercredi de 9h à 17h<br>Tél. : 067/21 28 24 |
| <b>Liège</b>   |  |   |
| <p><b><u>Localité :</u></b></p>  |  |   |



|           |                                       |   |
|-----------|---------------------------------------|---|
| •Liège    | Rue Natalis 49<br>4020 Liège          | Lundi et vendredi de 9h à<br>12h<br>Mercredi de 9h à 17h<br>Tél. : 04/340 11 70 ou<br>11 60<br>Fax : 04/340 11 71 ou<br>11 61 |
| •Verviers | Rue Fernand Houget 2<br>4800 Verviers | Lundi et vendredi de 9h à<br>12h.<br>Mercredi de 9h à 17h<br>Tél. : 087/30 71 91<br>Fax : 087/35 11 18                        |

***Directions régionales du Contrôle du bien-être au travail :***

| <b>Régions</b>                                 | <b>Adresse</b>                        | <b>Jours et heures<br/>d'ouverture</b>                   |
|--|---------------------------------------|--|
| <b>Bruxelles-Capitale</b>                      |                                       |  |
| • Bruxelles                                    | Rue Ernest Blerot 1<br>1070 Bruxelles | Tél. : 02/233 45 46<br>Fax : 02/233 45 23                |
| <b>Hainaut</b>                                 |                                       |  |
| <b><u>Localité :</u></b><br><br>•Mons          | Rue du Chapitre 1<br>7000 Mons        | Tél. : 065/35 39 19 ou<br>35 73 50<br>Fax : 065/31 39 92 |
| <b>Namur<br/>Brabant wallon<br/>Luxembourg</b> |                                       |  |
| <b><u>Localité :</u></b>                       |                                       |  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| •Namur                                 | Chaussée de Liège 622<br>5100 Jambes           | Tél. : 081/30 46 30<br>Fax : 081/30 86 30 |
| <b>Liège</b>                           |  |   |
| <b><u>Localité :</u></b><br><br>•Liège | Boulevard de la<br>Sauvenière 73<br>4000 Liège | Tél. : 04/250 95 11<br>Fax : 04/250 95 29 |

### Inspection sociale du SPF Sécurité Sociale

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

| <b>Localité</b> | <b>Adresses Province du Hainaut</b>  | <b>Jours et heures d'ouverture</b>   |
|-----------------|--|--|
| Mons            | Rue Verte 13 (1er étage)<br>7000 MONS  | Lundi – mercredi – vendredi de 9h à 12h<br>Tél : 065/22.11.66<br>Fax : 065/22.11.77  |
| Charleroi       | Centre Albert (9 étage)<br>Place Albert Ier, 4<br>6000 CHARLEROI                             | Le vendredi de 9h à 12h<br>Tél. : 071/32.95.44<br>Fax : 071/50.54.11                 |
| La Louvière     | Locaux Contrôle des lois sociales<br>rue G. BOEL 19<br>7100 LA LOUVIERE                      | Le mercredi de 8h30 à 11h30<br>Tél : 064/22.45.32<br>Fax. : 064/28.15.32             |
| Tournai         | Locaux du FOREM*<br>rue Childéric, 53<br>7500 TOURNAI  | Le lundi de 9h à 12h<br>Tél. : 069/88.28.11 ou 069/88.29.96                          |
| Mouscron        | « Royal Excelsior » (3e étage)<br>Rue du Stade 33<br>7700 MOUSCRON                           | Le mardi de 9h à 12h<br>Tél. : 056/86.06.00  |
|                 | Provinces de Namur, Brabant et Luxembourg  |  |
| Namur           | rue L. Namèche, 16<br>5000 NAMUR   | Lundi – mercredi – vendredi de 9h à 12h<br>Tél. : 081/25.02.60<br>Fax : 081/25.02.61 |
| Arlon           | Centre administratif - bureau Contrôle des lois sociales<br>Place des Fusillés<br>6700 ARLON | Le jeudi de 9h. à 12h.<br>Tél. : 063/22.13.71  |
| Libramont       | Inspection Sociale<br>Grand-Rue, 67<br>B6800 LIBRAMONT                                       | Le mardi de 9h. à 12h.<br>Tél. : 061/22.44.00<br>Fax : 061/23.24.49                  |

|          |   |   |
|----------|---|---|
| Nivelles | Locaux Contrôle des lois sociales<br>rue de Mons 39<br>1400 NIVELLES  | Mardi et vendredi de 9h à 12h<br>Tél : 067/22.15.35<br>Envoyez votre courrier à l'adresse: rue L. Namèche 16, 5000 Namur. |
| Localité | Province de Liège   | Jours et heures d'ouverture   |
| Liège    | Adresse administrative:<br>Potiérue 2<br>4000 LIEGE<br>Guichet unique au Contrôle des Lois sociales, rue Natalis 49, 4020 LIEGE | Lundi: de 9h à 12h<br>Mercredi: de 9h à 17 (sans interruption)<br>Vendredi: de 9h à 12h<br>Tél : 04/340.11.60             |
| Verviers | Locaux Contrôle des lois sociales<br>rue Fernand Houget, 2<br>4800 VERVIERS   | Le mercredi de 9h à 12h<br>Tél. : 087/35.11.18  |
| Huy      | Contrôle des lois sociales<br>rue du Marché 24<br>Centre Mercator<br>4500 HUY   | Le mardi de 9h à 12h  |

**ANNEXE VIII**

**Modèle d'accusé de réception du règlement de travail**

ACCUSE DE RECEPTION  
REGLEMENT DE TRAVAIL

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

- avoir pris connaissance du Règlement de travail de .....  
.....(indiquer le nom et l'adresse de l'établissement scolaire) ;
  
- avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

Fait à ....., le ...../...../....., en deux exemplaires<sup>42</sup>.

Signature du membre du personnel :

Signature du Pouvoir organisateur ou son délégué :

.....

.....

<sup>42</sup> Un premier exemplaire est remis au membre du personnel, un second étant conservé dans le dossier du membre du personnel.

**AUTRES ANNEXES****1° CIRCULAIRE N° 2540****DU 28/11/2008****Objet : Documents relatifs à la préparation des cours dans l'enseignement secondaire ordinaire****Réseaux : TOUS (CF/OS/LC/LNC)****Niveaux et services : Secondaire ordinaire****Période : Année scolaire 2008-2009**

- A Madame la Ministre, Membre du Collège de la Commission communautaire française, chargée de l'Enseignement ;
- A Mesdames et Messieurs les Gouverneurs de Province et les Députés provinciaux, chargés de l'Enseignement ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins de l'Instruction publique ;
- Aux membres du Service général d'Inspection ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement secondaire ordinaire subventionnés ;
- Aux Chefs d'établissement d'enseignement secondaire ordinaire, organisé ou subventionné par la Communauté française.

**Pour information :**

- Aux Organisations syndicales ;
- Aux Organes de représentation et de coordination des Pouvoirs organisateurs ;

**Autorité : Ministre de l'Enseignement obligatoire****Signataire : Christian DUPONT****Contact : Cabinet du Ministre Christian DUPONT – Roger Godet (tél. : 02/227.32.38)****Documents à renvoyer : Non****Nombre de pages : 2****Mots-clés : préparation des cours**

Madame, Monsieur,

Le décret relatif à l'Inspection précise que, dans le cadre de leur mission, les membres du Service général d'Inspection fondent leur évaluation et leur contrôle sur des faits prélevés notamment à travers l'examen des préparations.

Plusieurs d'entre vous s'interrogent à propos de ce qui peut être demandé dans ce cadre et qui concerne la tenue de certains documents tels que journal de classe, farde de préparations, cahier de matières,...

L'objectif poursuivi par la présente circulaire est de répondre à cette interrogation en rappelant ou en précisant ce qui peut être demandé.

Les précisions qui suivent reposent sur ces deux principes :

1. L'autonomie professionnelle des enseignants dans ce qui relève de l'organisation personnelle de leur travail de préparation ;
2. Le droit pour divers responsables et notamment l'inspection de se faire produire les documents attestant de cette préparation, ces documents constituant un moyen parmi d'autres et notamment les fardes et cahiers des élèves, les explications et commentaires apportés par l'enseignant, d'apprécier, le niveau des études, l'adéquation entre les activités proposées et les programmes, la cohérence des pratiques en ce compris les pratiques d'évaluation...

Les documents de préparation écrits<sup>43</sup> comprendront deux types d'information :

- Des informations de type « calendrier » précisant quelle activité est programmée à quel moment;
- Des informations d'ordre davantage pédagogique, précisant :
  - L'intention pédagogique ou autrement dit « pourquoi on mène cette activité ? » ;
  - Le point de départ ou « par quoi l'activité va commencer ? » ;
  - Les étapes principales de l'activité.

Ces informations peuvent consister en des renvois vers différents documents ou fichiers constitués par l'enseignant, un manuel à utiliser, des programmations réalisées en équipe, des documents remis aux élèves, des références utilisées par l'enseignant ou mentionnées dans le programme, ...

Précisons qu'il s'agit ici d'un relevé d'informations et non d'un schéma à respecter ; il ne s'agit donc nullement d'imposer quelque canevas que ce soit, ce qui irait évidemment à l'encontre du principe d'autonomie et d'expérience professionnelle que l'on vient de rappeler.

---

<sup>43</sup> Il faut ici entendre par « documents de préparation écrits » ce qui, suivant les pouvoirs organisateurs ou les écoles, est appelé journal de classe de l'enseignant, farde ou cahier de préparation, carnet de bord, etc.

Si ces documents se présentent sous support informatique, ils doivent être rendus accessibles aux membres du Service général d'Inspection, si besoin est en les imprimant.

Il importera également d'adapter ce qui est énoncé ci-dessus en fonction du niveau d'enseignement, de la structure de la classe ou du groupe-classe ou des activités programmées. On songe ici notamment aux activités dont l'importance pédagogique n'échappe à personne mais qui reposent, pour une large part, sur des réactions inattendues ou des apports spontanés émanant des élèves. Il n'est ni possible, ni souhaitable d'enfermer ces activités dans une prévision trop pointue.

Les différentes informations peuvent tout aussi bien concerner une seule leçon qu'une activité plus longue couvrant plusieurs leçons : il n'est donc pas nécessaire de les réécrire systématiquement, à chaque fois qu'une activité récurrente est programmée ou qu'une leçon s'inscrit dans une séquence plus longue à propos de laquelle les divers éléments repris ont déjà été rédigés.

Toute autre information complémentaire, éventuellement reprise dans les préparations, relève uniquement de l'appréciation personnelle de chaque enseignant.

La forme sous laquelle les documents sont rédigés relève également de la seule initiative de l'enseignant. On ne pourra dès lors pas imposer de règles portant par exemple sur le format, la présentation ou l'organisation des documents de préparation.

Je remercie, dès à présent, chacune et chacun pour l'attention portée à ces précisions.

Christian DUPONT



## 2° CODE CIVIL (Extrait)

[Art. 1382](#). Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé, à le réparer.

[Art. 1383](#). Chacun est responsable du dommage qu'il a causé non seulement par son fait, mais encore par sa négligence ou par son imprudence.

[Art. 1384](#). On est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre, ou des choses que l'on a sous sa garde.

Le père et la mère sont responsables du dommage causé par leurs enfants mineurs. Les maîtres et les commettants, du dommage causé par leurs domestiques et préposés dans les fonctions auxquelles ils les ont employés.

Les instituteurs et les artisans, du dommage causé par leurs élèves et apprentis pendant le temps qu'ils sont sous leur surveillance.

La responsabilité ci-dessus a lieu, à moins que les père et mère, instituteurs et artisans, ne prouvent qu'ils n'ont pu empêcher le fait qui donne lieu à cette responsabilité.

### **3° COMMISSION PARITAIRE CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE**

#### **DECISION RELATIVE A LA MISE EN OEUVRE D'UNE POLITIQUE PREVENTIVE EN MATIERE D'ALCOOL ET DE DROGUES DANS LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE, DE PROMOTION SOCIALE ET D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE REDUIT OFFICIELS SUBVENTIONNES**

En sa séance du 28 septembre 2010, la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné a adopté la présente décision.

L'emploi dans la présente décision des noms masculins est épïcène, en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné tel que modifié ;

Vu la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

Vu les arrêtés d'exécution de la loi du 4 août 1996 , notamment l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au service interne pour la prévention et la protection au travail, l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif aux services externes pour la prévention et la protection au travail, l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs et l'arrêté royal du 17 mai 2007 relatif à la prévention de la charge psychosociale occasionnée par le travail dont la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail

Les parties déclarent que :

- une prise en considération de la problématique de l'alcool et des drogues dans les établissements scolaires s'impose dans le cadre de l'article 5, §1<sup>er</sup> de la loi du 4 août 1996 sur le bien-être
- il est préférable, dans l'établissement scolaire, d'aborder les problèmes d'alcool et de drogue d'un travailleur en interpellant l'intéressé sur la base de ses prestations de travail et de ses relations de travail, en l'espèce son dysfonctionnement
- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues s'applique à tous, du haut au bas de la hiérarchie
- les principes de prévention qui sous-tendent la politique du bien-être qui doit être mise en œuvre dans les établissements scolaires font que la politique en matière d'alcool et de drogues doit être orientée vers la prévention, le signalement rapide et la remédiation des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues ;
- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues doit être basée sur cinq piliers : l'information et la formation, les règles, les procédures en cas d'abus aigu et chronique, l'assistance et, le cas échéant, sur l'application du régime disciplinaire ;

- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues doit être mise en œuvre en respectant la transparence nécessaire dans les établissements scolaires ;
- le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues peut être un élément de la politique en matière d'alcool et de drogues mise en œuvre dans l'établissement scolaire pour autant que le pouvoir organisateur ait pris les mesures énumérées au paragraphe 4 de l'article 4 de la présente décision, et que, en aucun cas, ces tests ne peuvent en tant que tels viser à des sanctions d'ordre disciplinaire.

En conséquence, les parties réunies en commission paritaire ont adopté ce qui suit :

### **Chapitre Ier. Définitions.**

Article 1. Pour l'application de la présente décision, il faut entendre par :

- loi sur le bien-être : la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- arrêté royal sur la politique du bien-être : l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

### **Chapitre II. Portée de la décision.**

Article 2. La présente décision concerne la politique de prévention en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires et s'applique aux pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement obligatoire, de promotion sociale et secondaire artistique à horaire réduit ainsi qu'aux membres du personnel soumis au statut du 6 juin 1994, tel qu'il a été modifié, qui y exercent leurs fonctions.

Article 3. Les parties conviennent que la présente décision vise à permettre d'aborder dans les établissements scolaires le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues, à le prévenir et à y remédier, en raison des conséquences négatives qui y sont liées tant pour les pouvoirs organisateurs que pour les travailleurs.

La présente décision entend déterminer les conditions minimales auxquelles doit satisfaire une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires, notamment sur le plan des mesures à prendre par les pouvoirs organisateurs, de l'information et de la formation des travailleurs, des obligations de la ligne hiérarchique et des travailleurs, du rôle des conseillers en prévention, de l'élaboration de la politique de concertation et de l'évaluation périodique de cette politique

Commentaire :

Chaque Pouvoir Organisateur doit prendre les mesures nécessaires afin de promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (article 5, § 1<sup>er</sup>, premier alinéa de la loi sur le bien-être). La consommation d'alcool et de drogues au travail ou ayant une incidence sur le travail est l'un des facteurs qui peuvent influencer négativement la sécurité, la santé et le bien-être de l'ensemble de la communauté éducative et de leur entourage.

Une politique préventive en matière d'alcool et de drogues peut dès lors faire partie d'une politique bien structurée du bien-être dans l'établissement, dans le cadre de laquelle les principes généraux de prévention définis à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, alinéa 2, de la loi sur le bien-être sont appliqués.

Le fait d'éviter ou de limiter les inconvénients liés à la consommation problématique d'alcool ou de drogues est donc profitable tant aux travailleurs qu'au Pouvoir Organisateur.

La présente décision prend le fonctionnement de l'intéressé au travail comme indicateur pour la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire.

L'élément pertinent pour le contexte professionnel est la "consommation problématique" d'alcool ou de drogues. Ces termes font référence aux conséquences d'une consommation excessive occasionnelle, mais aussi à l'impact d'une consommation chronique et ce, non seulement pour le consommateur lui-même, mais aussi pour son entourage. Des termes tels que « alcoolisme », « assuétude », « abus », « dépendances » mettent par contre davantage l'accent sur les problèmes physiologiques et psychiques qui résultent de la consommation de ces substances.

Il s'agira souvent d'une simple présomption de la consommation d'alcool ou de drogues. Pour des raisons d'objectivité et d'efficacité, il est indiqué d'interpeler l'intéressé sur son fonctionnement et de traiter un problème de fonctionnement qui est peut-être causé par la consommation d'alcool ou de drogues comme tout autre problème de fonctionnement.

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues doit dès lors s'inscrire également dans la politique globale du personnel de l'établissement scolaire, dans le cadre duquel le fonctionnement des collaborateurs est suivi, discuté et évalué.

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues suit donc deux axes : d'une part, elle doit faire partie d'une politique intégrale en matière de santé et de sécurité et, d'autre part, elle doit s'inscrire dans une politique globale du personnel, dans le cadre de laquelle les travailleurs sont interpellés sur leur fonctionnement.

Les principes de prévention qui sous-tendent la politique du bien-être qui doit être mise en œuvre dans les établissements scolaires font que la politique en matière d'alcool et de drogues doit être orientée vers la prévention et la détection rapide des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues, ainsi que vers l'offre de possibilités d'assistance, afin de donner au travailleur concerné le maximum de chances de se reprendre.

### **Chapitre III. Obligations du pouvoir organisateur**

#### **A. Généralités.**

Article 4. §1<sup>er</sup> Le pouvoir organisateur met en œuvre, à l'égard de l'ensemble de ses travailleurs, une politique visant, de manière collective, à prévenir le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues et à remédier.

Lors de l'élaboration de cette politique préventive en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur tient compte du fait qu'elle doit être adaptée à la taille de l'établissement scolaire, à la nature des activités et aux risques spécifiques propres à ces activités ainsi qu'aux risques spécifiques qui sont propres à certains groupes de personnes.

§2. Afin de mettre en œuvre une politique préventive en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur prend au moins les mesures énumérées au paragraphe 3, conformément aux articles 6 et 8.

§3. Dans une première phase, le pouvoir organisateur détermine les points de départ et les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement et élabore une déclaration de politique ou d'intention contenant les grandes lignes de cette politique.

§4. Dans une seconde phase, dans la mesure où la réalisation des points de départ et des objectifs le requiert, le pouvoir organisateur peut concrétiser ces points de départ et objectifs plus avant, conformément aux articles 6 et 8.

Il le fait :

- en rédigeant pour l'ensemble des travailleurs les règles qui concernent la disponibilité ou non d'alcool au travail, le fait d'y apporter de l'alcool ou des drogues, la consommation d'alcool ou de drogues liée au travail ;
- en déterminant les procédures qui doivent être suivies en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues ou en cas de contestation d'une transgression de ces règles ;
- et en déterminant la méthode de travail et la procédure qui doivent être suivies en cas de constatation d'une incapacité de travailler d'un travailleur, en ce qui concerne le transport de l'intéressé chez lui, son accompagnement et le règlement des dépenses.

§5. Si le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues fait partie de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement, le pouvoir organisateur qui a pris les mesures énumérées au paragraphe 4 ci-dessus détermine les modalités qui doivent être suivies dans ce cadre et ce, en tenant compte des conditions reprises à l'article 4 pour l'application de certains tests. Il s'agit plus précisément :

- de la nature des tests qui peuvent être appliqués ;
- du (des) groupe(s)-cible(s) de travailleurs qui peut (peuvent) être soumis aux tests ;
- des personnes compétentes pour appliquer ces tests ;
- du(des) moment(s) où des tests peuvent être appliqués ;
- et des conséquences possibles d'un résultat de test positif.

Le pouvoir organisateur détermine ces éléments et les fait connaître conformément à l'article 8.

Commentaire :

-La politique préventive en matière d'alcool et de drogues doit être mise en œuvre avec pour point de départ les principes de prévention, tels qu'ils figurent dans la loi sur le bien-être et dans la section II de l'arrêté royal sur la politique de bien-être.

Il s'agit plus particulièrement de la planification de la prévention et de l'exécution de la politique concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en visant une approche de système qui intègre entre autres les éléments suivants : la technique, l'organisation du travail, les conditions de vie au travail, les relations sociales et les facteurs ambiants au travail (article 5, §1<sup>er</sup>, alinéa 2,i de la loi sur le bien-être)

-Les points de départ de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues sont déterminées d'une manière adéquate pour l'établissement scolaire, par exemple par une enquête auprès des travailleurs dont les résultats sont comparés entre eux, dans le but d'identifier les problèmes collectifs auxquels les travailleurs sont confrontés. En se basant sur ces informations, il est possible de prendre les mesures adéquates, conformément au présent article.

Pour des secteurs plus homogènes, comme les niveaux d'enseignement, il sera possible que la commission paritaire compétente offre aide et assistance aux établissements scolaires pour la concrétisation de la politique.

-Une politique efficace en matière d'alcool et de drogues s'applique à tous, du haut au bas de la hiérarchie. Quand des mesures collectives s'appliquent à un nombre limité de travailleurs, voire à des travailleurs individuels, ceux-ci seront préalablement informés et consultés. Ils peuvent se faire assister, à leur demande, par un délégué syndical.

-Pour la politique préventive en matière d'alcool et de drogues d'un établissement scolaire, c'est la consommation d'alcool et de drogues "liée au travail" qui est pertinente. Est visée ici toute consommation qui a lieu pendant les heures liées au travail, c'est-à-dire pendant les heures qui précèdent (immédiatement) le travail, pendant les heures de travail, y compris les pauses de midi, pendant les "occasions spéciales" au travail et sur le chemin du travail.

-Le Pouvoir Organisateur doit au moins prendre l'initiative de déterminer les points de départ et objectifs de la politique en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire et de les concrétiser dans une déclaration de politique ou d'intention. Il peut ensuite concrétiser cette politique plus avant au moyen des mesures énumérées à l'article 4, § 4, que dans la mesure où la réalisation des points de départ et objectifs de la politique le requiert. Cela dépendra du contenu de la déclaration de politique ou d'intention et de la situation concrète dans l'établissement scolaire.

- Le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues peut être un élément de la politique en matière d'alcool et de drogues mise en œuvre dans l'établissement scolaire. Alors que les mesures énumérées à l'article 4, §3 font obligatoirement partie de la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans les établissements scolaires, l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues est une partie facultative de la politique en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires.

Il découle également de l'article 4 que la politique en matière d'alcool et ou de drogues qui est mise en œuvre dans un établissement scolaire ne peut consister uniquement en l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues.

-Toutefois, le pouvoir organisateur ne peut procéder à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans son établissement scolaire que si les mesures énumérées au §4 ont été prises.

En tout cas, l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues est uniquement autorisée à des fins de prévention, tout comme les mesures qui font obligatoirement partie de la politique de l'établissement scolaire en matière d'alcool et de drogues ont pour point de départ les principes de prévention de la loi sur le bien-être et de la section II de l'arrêté royal sur la politique du bien-être.

Un résultat positif peut éventuellement être l'occasion d'orienter l'intéressé vers les intervenants de l'établissement scolaire ou de prendre immédiatement à son encontre une mesure d'éloignement temporaire du lieu de travail, et peut le cas échéant avoir une influence sur l'attribution de certaines fonctions. Tout dépendra de la situation concrète (l'intervention en cas de problèmes de fonctionnement dus à un abus aigu de substances sera différente de l'intervention en cas d'abus chronique de substances) et de la nature du test auquel l'intéressé aura été soumis. En cas de résultat positif dans le cadre de certains tests, il peut être indiqué de prévoir une possibilité de se défendre et/ou une vérification des résultats du test pour le travailleur testé.

-Pour pouvoir appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans un établissement scolaire, il faut que cette possibilité soit reprise dans le règlement de travail, sur la base de l'article 9 de la présente décision. Les modalités qui seront suivies dans ce cadre doivent également être reprises dans le règlement de travail.

En ce qui concerne la détermination du (des) groupe (s)- cible(s) qui peut (peuvent) être soumis à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues, il est, par exemple possible qu'il soit décidé dans un établissement solaire que les tests de dépistage d'alcool ou de drogues seront uniquement appliqués aux personnes qui occupent un poste de sécurité ou un poste de vigilance, tels que définis à l'article 2 de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Article 5. Il n'est permis de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues que si le pouvoir organisateur a pris les mesures énumérées à l'article 4, §4 et dans la mesure où il a satisfait aux conditions suivantes :

- Les tests peuvent être uniquement utilisés dans un but de prévention, c'est-à-dire afin de vérifier si un travailleur est ou non apte à exécuter son travail ;
- Le pouvoir organisateur ne peut utiliser le résultat du test d'une manière incompatible avec cette finalité. Plus particulièrement, la poursuite de cette finalité ne peut avoir pour conséquence que d'éventuelles propositions et décisions de sanctions soient prises par le pouvoir organisateur uniquement basées sur des données obtenues par le biais de ces tests ;
- Le test de dépistage d'alcool ou de drogues doit être adéquat, pertinent et non excessif au regard de la finalité ;
- Un test de dépistage d'alcool ou de drogues ne peut être appliqué que si l'intéressé y a consenti conformément aux dispositions légales en vigueur ;
- La possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues ne peut donner lieu à aucune discrimination entre travailleurs. Cette disposition laisse ouverte la possibilité de limiter les tests de dépistage d'alcool ou de drogues à une partie du personnel de l'établissement concernée, pour autant qu'elle soit concernée.
- Le traitement des résultats de tests de dépistage d'alcool ou de drogues en tant que données personnelles dans un fichier est interdit.

Le présent article s'applique uniquement aux tests de dépistage d'alcool ou de drogues qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 28 janvier 2003 relative aux examens médicaux dans le cadre des relations de travail.

Commentaire :

-L'article 5 concerne uniquement les tests de dépistage d'alcool ou de drogues qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 28 janvier 2003 relative aux examens médicaux dans le cadre des relations de travail.

Il ne s'agit donc pas de « tests biologiques, examens médicaux ou (de) collectes d'informations orales, en vue d'obtenir des informations médicales sur l'état de santé ou des informations sur l'hérédité d'un travailleur ou d'un candidat travailleur » (article 3, §1<sup>er</sup> de la loi du 28 janvier 2003).

Il s'agit plutôt de tests, tels que des tests d'haleine et des tests psychomoteurs (tests d'aptitude et tests simples de réaction), qui ne sont pas étalonnés, de sorte que le résultat donne uniquement une indication positive ou négative, mais aucune certitude sur l'intoxication. Le résultat d'un test de ce type n'a pas valeur de preuve et ne peut donc par lui-même étayer une sanction. Par lui-même, le résultat du test ne suffira pas à justifier que le pouvoir organisateur impose une sanction, mais il peut être un élément du jugement global du travailleur testé.

-Dans la mesure où l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues entraîne une ingérence dans vie privée du travailleur, cette ingérence doit être réduite au minimum. A cette fin, l'article 5 impose le respect des principes de finalité, de proportionnalité et de transparence. Ces principes contiennent des garanties qui peuvent être jugées essentielles pour la protection de la vie privée.

Il est satisfait au principe de transparence par les dispositions en matière d'information et de consultation des représentants des travailleurs, telles qu'élaborées aux articles 7, 9 et 15 de la présente décision.

Article 6. Dans le cadre de l'élaboration, de la programmation, de l'exécution et de l'évaluation de cette politique en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur demande l'avis et la collaboration des services de prévention et de protection visés à l'article 33 de la loi sur le bien-être.

Commentaire :

-Les services visés à l'article 33 de la loi sur le bien-être sont, respectivement, les services interne et externe pour la prévention et la protection au travail.

-Plus particulièrement, conformément à l'article 5 de l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au service interne de prévention et de protection au travail, les services de prévention et de protection chargés des missions suivantes, qui sont pertinentes pour la mise en œuvre d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire. :

- participer à l'étude des facteurs qui ont une influence sur la survenue des accidents ou des incidents et à l'étude des causes déterminées de tout accident ayant entraîné une incapacité de travail ;
- rendre un avis sur la rédaction des instructions concernant les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat ;
- participer à l'élaboration des procédures d'urgence internes et à l'application des mesures à prendre en cas de danger grave et immédiat ;
- faire des propositions pour l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs concernant les mesures relatives au bien-être des travailleurs et collaborer aux mesures et à l'élaboration des moyens de propagande qui sont déterminés à cet égard par la commission paritaire locale ;
- fournir au pouvoir organisateur et à la commission paritaire locale un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont le pouvoir organisateur envisage l'application et qui peuvent avoir des conséquences pour le bien-être des travailleurs.

-Il peut être indiqué de donner, dans le cadre de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire, un rôle à la personne de confiance que le pouvoir organisateur a éventuellement désignée dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail.

## B. Concertation.

Article 7. La Commission paritaire locale doit recevoir l'information et donner un avis préalable sur les différentes mesures que le pouvoir organisateur prend en application de l'article 4, §§3 et 5 ainsi que, le cas échéant, sur la possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement.

Les mesures pour la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement qui sont énumérées à l'article 4, §3 requièrent une concertation au sein de la Commission paritaire locale, en vue d'atteindre un consensus.

Commentaire :

-La commission paritaire locale est tenue de conseiller le pouvoir organisateur dans les limites de ses compétences.

Dans une première phase, le pouvoir organisateur lui soumettra les points de départ et les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire, ainsi qu'une



déclaration de politique ou d'intention en la matière (article 4,§3). L'intention est qu'un consensus soit atteint au sein de la commission paritaire locale sur les grandes lignes de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire (article 7, alinéa 3)

Il est important de parvenir à un consensus au sein de la commission paritaire locale lors de la première phase de l'élaboration de la politique, de sorte que la poursuite de la concrétisation, plus détaillée, de celle-ci dans une deuxième phase, qui aboutit à la procédure de modification du règlement de travail prévue aux articles 11,12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, puisse se dérouler de la manière la plus efficace possible.

En tout cas, si la politique préventive en matière d'alcool et de drogues bénéficie d'un soutien suffisamment large dans l'établissement scolaire, elle sera d'autant plus efficace.

- Il convient en outre de rappeler que :

- la commission paritaire locale a essentiellement pour mission de rechercher et de proposer tous les moyens et de contribuer activement à tout ce qui est entrepris pour favoriser le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (loi sur le bien-être, article 65) ;
- elle a également pour mission de donner un avis et de formuler toutes suggestions ou objections sur toutes mesures qui pourraient modifier l'organisation du travail, les conditions de travail et le rendement de l'établissement scolaire (loi du 20 septembre 1948, article 15).

S'il s'agit d'une proposition du pouvoir organisateur, il la communique à ses travailleurs, après consultation de son service interne ou externe de prévention, en même temps que l'avis du service consulté. Dans un délai de quinze jours, les travailleurs ont la possibilité de formuler des remarques ou avis à ce sujet, selon le cas, au service interne ou externe de prévention, qui les communique à son tour au pouvoir organisateur. L'absence de remarques ou d'avis équivaut à un accord avec la proposition du pouvoir organisateur.

S'il s'agit d'une proposition ou d'un avis émanant d'un travailleur, il faut transmettre cette proposition ou cet avis, selon le cas, au service interne ou externe de prévention, qui la ou le communique à son tour au pouvoir organisateur, en même temps que son propre avis.

Le pouvoir organisateur qui ne s'est pas conformé à une proposition ou un avis, n'y a pas donné suite ou a opéré un choix parmi des avis divergents, en donne les motifs à ses travailleurs.

Afin de rendre possibles ces procédures, le pouvoir organisateur met en permanence à la disposition de ses travailleurs, en un endroit facilement accessible, un registre dans lequel les travailleurs peuvent inscrire, en toute discrétion, leurs propositions, remarques ou avis. Les informations ou avis peuvent également être donnés d'une autre façon, à savoir par le biais d'un panneau ou d'un autre moyen de communication approprié, tel que le courrier électronique.

### C. Information des travailleurs.

Article 8. Le pouvoir organisateur prend les mesures appropriées pour veiller à ce que les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs reçoivent toutes les informations nécessaires sur les mesures prises en exécution de l'article 4, §§3,4 et 5 concernant la politique en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire.

Commentaire :

Cette obligation d'information s'inscrit dans le cadre de l'application de la section III de l'arrêté royal sur la politique du bien-être. L'information visée à l'article 8 doit être donnée au moment de l'entrée en service du travailleur et chaque fois que cela est nécessaire pour la protection et la sécurité.

Article 9. Les mesures visées à l'article 4, §§3, 4 et 5 sont reprises dans le règlement de travail.

Par ailleurs, le pouvoir organisateur peut porter les mesures à la connaissance des travailleurs par des moyens de communication supplémentaires.

Commentaire :

-La Commission paritaire locale, dans les limites de ses compétences, doit être associée aux différentes mesures qui sont prises dans l'établissement scolaire.

-Il est signalé que, dans une première phase, le pouvoir organisateur doit soumettre les points de départ et les objectifs de la politique en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire, ainsi qu'une déclaration de politique ou d'intention en la matière (article 4,§3), en vue d'atteindre un consensus à ce sujet, conformément à l'article 7, alinéa 3.

Ces éléments doivent ensuite être publiés dans le règlement de travail, en application de l'article 14, 2° de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

-Les éventuelles mesures, énumérées à l'article 4, §4, sont, dans une deuxième phase (car elles sont une concrétisation plus poussée de la politique), reprises dans le règlement de travail en application de la procédure ordinaire de modification du règlement de travail, déterminée aux articles 11,12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

L'éventuelle décision d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement scolaire est également reprise, avec les modalités qui seront suivies dans ce cadre, dans le règlement de travail selon la procédure ordinaire.

#### D. Formation des travailleurs.

Article 10. La formation qui doit être dispensée à tous les travailleurs en application de la section III de l'arrêté royal sur la politique du bien-être porte également sur les mesures prises en exécution de l'article 4,§§3,4 et 5 concernant la politique en matière d'alcool et de drogues.

La formation comprend les instructions adéquates concernant les missions, obligations, responsabilités et moyens des travailleurs et particulièrement de la ligne hiérarchique.

#### **Chapitre IV. Obligations de la ligne hiérarchique.**

Article 11. Les membres de la ligne hiérarchique exécutent, chacun dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique du pouvoir organisateur en matière de prévention d'alcool et de drogues.

Commentaire :

A cet effet, ils ont, mutatis mutandis, les tâches qui leur sont conférées par l'article 13 de l'arrêté royal sur la politique de bien-être :

- formuler au pouvoir organisateur des propositions et des avis sur la politique à mettre en oeuvre en matière d'alcool et de drogues ;
- examiner les accidents et les incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et qui pourraient être la conséquence d'un dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues, et prendre des mesures visant à éviter de tels accidents et incidents ;
- prendre en temps utile l'avis des services de prévention et de protection au travail ;
- surveiller le respect des instructions qui, le cas échéant, doivent être fournies concernant la disponibilité au travail d'alcool et de drogues et leur consommation liée au travail ;
- s'assurer que les travailleurs comprennent et mettent en pratique les informations qu'ils ont reçues concernant la politique préventive en matière d'alcool et de drogues de l'établissement scolaire.

Plus particulièrement, ils doivent assumer leur rôle dans les procédures qui, le cas échéant, doivent être suivies dans l'établissement scolaire en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues.

En cas de constatation d'une incapacité de travailler, un rôle particulier est dévolu aux membres de la ligne hiérarchique, lesquels doivent se conformer à la méthode de travail et à la procédure à suivre qui, le cas échéant, ont été déterminées dans l'établissement scolaire sur la base de l'article 4,§4.

## Chapitre V. Obligations des travailleurs.

Article 12. Chaque travailleur collabore, selon ses possibilités, à la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement.

Commentaire :

-L'article 12 rejoint les obligations qui sont imposées aux travailleurs par l'article 5 de la loi sur le bien-être.

En application de l'article 6 de la loi sur le bien-être, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son pouvoir organisateur.

Dans le cadre de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues du pouvoir organisateur, les travailleurs doivent en particulier :

- participer positivement à cette politique
- se conformer aux éventuelles règles concernant la disponibilité (ou non) d'alcool et de drogues au travail, le fait d'apporter de l'alcool et des drogues et leur consommation au travail ;
- signaler immédiatement au pouvoir organisateur et au service interne pour la prévention et la 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 ;
- coopérer avec le pouvoir organisateur et le service interne pour la prévention et la 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 ;
- coopérer avec le pouvoir organisateur et le service interne pour la prévention et la protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre au pouvoir organisateur 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.

-Conformément à l'article 23, alinéa 2 de l'arrêté royal sur la politique du bien-être, il est permis aux travailleurs, en cas de danger grave et immédiat et qui ne peut être évité, d'arrêter leur activité ou de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le travail. L'article 25 du même arrêté royal dispose qu'un travailleur qui le fait ne peut en subir aucun préjudice et doit être protégé contre toutes conséquences dommageables et injustifiées.

Article 13. Les obligations imposées aux membres de la ligne hiérarchique et aux travailleurs concernant la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement ne portent pas atteinte au principe de la responsabilité du pouvoir organisateur.

## **Chapitre VI. Rôle des conseillers en prévention.**

Article 14. Le pouvoir organisateur veille à ce que soit créé dans son établissement scolaire un cadre permettant aux conseillers en prévention d'assumer de manière optimale leur rôle dans la politique préventive en matière d'alcool et de drogues de l'établissement scolaire.

Commentaire :

Le conseiller en prévention qui, à l'occasion de tout contact avec les travailleurs, constate des risques lors de l'exécution du travail et présume que ceux-ci peuvent provenir de la consommation d'alcool ou de drogues :

1. informe le travailleur sur les possibilités d'assistance qui existent au niveau de l'établissement scolaire ;
2. informe le travailleur sur la possibilité de s'adresser à son médecin traitant ou à des services ou institutions spécialisés ;
- 3 ; et peut lui-même prendre contact avec un intervenant externe s'il estime que le travailleur n'est pas en mesure de s'adresser à des intervenants externes et sous réserve de l'accord de ce travailleur.

## **Chapitre VII. Evaluation.**

Article 15. Le pouvoir organisateur évalue régulièrement, en concertation avec les membres de la ligne hiérarchique et le service de prévention et de protection, la politique préventive en matière d'alcool et de drogues qui est mise en œuvre.

A cet égard, il tient notamment compte :

- des rapports annuels des services de prévention et de protection ;
- des avis de la Commission paritaire locale et, le cas échéant des avis du fonctionnaire chargé de la surveillance ;
- des changements de circonstances nécessitant une adaptation de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues qui est mise en œuvre ;
- des accidents et incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et qui pourraient être la conséquence d'un dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues.

Compte tenu de cette évaluation et de la consultation de la Commission paritaire locale, le pouvoir organisateur adapte, le cas échéant, sa politique préventive en matière d'alcool et de drogues aux dispositions des articles 4 et 7.

Commentaire :

-Conformément à l'article 1er de l'arrêté royal sur la politique du bien-être, le pouvoir organisateur consulte la Commission paritaire locale notamment lors de l'évaluation du système dynamique de gestion des risques, du plan global de prévention fixé par écrit ainsi que du plan d'action annuel fixé par écrit.

L'appréciation portée par la Commission dans le cadre de cette consultation est d'une grande importance pour l'orientation de la politique, étant donné que la Commission peut apporter des

informations sur la base des accidents et incidents qui ont pu se produire dans l'établissement scolaire et des avis qu'il a pu donner sur la problématique au cours de la période écoulée.

-Il est rappelé que, conformément à l'article 6, la Commission doit, dans les limites de ses compétences, recevoir l'information et donner un avis préalable sur les mesures (adaptées) prises par le pouvoir organisateur en exécution de l'article 4, §§3 et 4, ainsi que, le cas échéant, sur la possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement scolaire. Les mesures (adaptées) pour la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire qui sont énumérées à l'article 4, §3 requièrent une concertation au sein de la Commission paritaire locale, en vue d'atteindre un consensus.

## **Chapitre VII. Disposition finale.**

Article 16. La présente décision est conclue pour une durée indéterminée.  
Elle entre en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2010.

Elle pourra être révisée ou dénoncée à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois.

L'organisation qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendements que les autres organisations s'engagent à discuter au sein de la Commission paritaire compétente.

Article 17. Les parties signataires demandent au Gouvernement de la Communauté française de rendre obligatoire la présente décision.

Fait à Bruxelles, le 28 septembre 2010.

Pour les organisations syndicales :

CSC-ENSEIGNEMENT

CGSP-ENSEIGNEMENT

SLFP-Enseignement

Pour les fédérations des pouvoirs organisateurs :

CECP

CPEONS

**4° Arrêté du Gouvernement de la Communauté française donnant force obligatoire à la décision du 20 juin 2007 de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) et à la protection de la vie privée**

**A.Gt 14-03-2008**

**M.B. 25-04-2008**

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, notamment l'article 86;

Vu la demande de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné de rendre obligatoire la décision du 20 juin 2007;

Sur la proposition de la Ministre-Présidente chargée de l'Enseignement obligatoire et du Ministre de la Fonction publique;

Vu la délibération du Gouvernement de la Communauté française du 14 mars 2008,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** - La décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 20 juin 2007 relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) et à la protection de la vie privée, ci-annexée, est rendue obligatoire.

**Article 2.** - Le présent arrêté produit ses effets au 1<sup>er</sup> septembre 2007.

**Article 3.** - Le Ministre ayant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 14 mars 2008.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

La Ministre-Présidente en charge de l'Enseignement obligatoire,

Mme M. ARENA

Le Ministre de la Fonction publique,

M. DAERDEN

## Annexe

### **Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné** **Décision relative à l'utilisation des Technologies de l'Information et de la** **Communication (TIC) et à la protection de la vie privée**

L'emploi dans la présente décision des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épïcène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

#### **CHAPITRE I<sup>er</sup>. - Portée de la décision**

**Article 1<sup>er</sup>.** - La présente décision s'applique aux membres du personnel et aux pouvoirs organisateurs relevant de la compétence de la commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné.

**Article 2.** - La présente décision a pour objet, en ce qui concerne le contrôle des données de communications électroniques en réseau de garantir d'une part, dans la relation de travail, le respect de la vie privée du membre du personnel à l'égard de données à caractère personnel et, d'autre part, les prérogatives du pouvoir organisateur lui permettant d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

#### **CHAPITRE II. – Définition**

**Article 3.** - Pour l'application de la présente décision, on entend par données de communications électroniques en réseau, notamment les courriers électroniques y compris les pièces attachées et autres services d'internet, les données relatives aux communications électroniques transitant par réseau, entendues au sens large et indépendamment du support par lequel elles sont transmises ou reçues par un membre du personnel dans le cadre de la relation de travail.

### CHAPITRE III. - Engagement des parties

**Article 4.** - Les parties signataires affirment les principes suivants :

- les membres du personnel reconnaissent le principe selon lequel le pouvoir organisateur dispose d'un droit de contrôle sur l'outil de travail et sur l'utilisation de cet outil par le membre du personnel dans le cadre de l'exécution de ses obligations y compris lorsque cette utilisation relève de la sphère privée, dans le respect des modalités d'application visées au chapitre IV de la présente décision;
- les pouvoirs organisateurs respectent le droit des membres du personnel à la protection de la vie privée dans le cadre de la relation de travail et des droits et obligations que celle-ci implique pour chacune des parties; de plus, ils reconnaissent que la présente décision ne peut porter préjudice à l'exercice des activités syndicales dans l'établissement.

### CHAPITRE IV. - Modalités d'application

**Article 5.** - Le contrôle des données de communications électroniques en réseau n'est autorisé que pour autant qu'il satisfait aux principes de finalité et de proportionnalité précisés aux articles 6 et 7 ci-après ainsi qu'au principe de transparence défini à l'article 8.

**Article 6.** - Le contrôle de données de communications électroniques en réseau n'est autorisé que lorsque l'une ou plusieurs des finalités suivantes est ou sont poursuivies :

1. la prévention de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui;
2. la protection des informations à caractère confidentiel;
3. la sécurité et/ou le bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de l'établissement, en ce compris le contrôle des coûts y afférents, ainsi que la protection physique des installations de l'établissement;
4. le respect de bonne foi des principes et règles d'utilisation des technologies en réseau fixés dans le règlement de travail de l'établissement.

Le pouvoir organisateur définit clairement et de manière explicite la ou les finalités du contrôle.

**Article 7.** - Par principe, le contrôle des données de communications électroniques en réseau ne peut entraîner une ingérence dans la vie privée du membre du personnel.

Si toutefois ce contrôle entraîne une telle ingérence, celle-ci doit être réduite au minimum c'est-à-dire ne viser qu'à collecter les données de communications électroniques en réseau nécessaires au contrôle en fonction de la ou des finalités légitimes poursuivies.

**Article 8.** - Le pouvoir organisateur qui souhaite installer un système de contrôle des données de communications électroniques en réseau, informe préalablement la Commission paritaire locale (COPALOC) sur tous les aspects de contrôle visés à l'article 10.

**Article 9.** - Lors de l'installation du système de contrôle des données de communications électroniques en réseau, le pouvoir organisateur informe les membres du personnel sur tous les aspects de contrôle visés à l'article 10.

Cette information doit être effective, compréhensible et mise à jour. En particulier, elle doit être donnée à tout nouveau membre du personnel.

Cette information ne dispense pas les parties de respecter le principe d'exécution de bonne foi des conventions.



Le choix du support de cette information est laissé au pouvoir organisateur.

**Article 10.** - L'information collective et individuelle prévue aux articles 8 et 9 porte sur les aspects suivants du contrôle des données de communications électroniques en réseau :

1. la politique de contrôle ainsi que les prérogatives du pouvoir organisateur et du personnel habilité par lui à procéder à ce contrôle;
2. la ou les finalités poursuivies;
3. le fait que les données personnelles soient ou non conservées, le lieu et la durée de conservation;
4. le caractère permanent ou non du contrôle.

En outre, l'information individuelle visée à l'article 9 porte sur :

5. l'utilisation de l'outil mis à la disposition des membres du personnel pour l'exécution de leur travail en ce compris lorsque cet outil est partagé par des élèves ou étudiants ou collègues; en particulier, les limites à l'utilisation fonctionnelle de l'outil;
6. les droits, devoirs et obligations des membres du personnel et les interdictions éventuelles prévues dans l'utilisation des moyens de communications électroniques en réseau dans l'établissement, en ce compris lorsque ces moyens sont partagés par des élèves ou des étudiants ou collègues;
7. les sanctions éventuellement encourues en cas de manquement.

**Article 11.** - Une évaluation des systèmes de contrôle installés et de leur utilisation est en outre régulièrement réalisée en COPALOC de manière à faire des propositions en vue de les revoir en fonction des développements technologiques et légaux.

**Article 12.** - Le pouvoir organisateur ne peut individualiser les données de communications électroniques en réseau collectées lors d'un contrôle d'une manière incompatible avec la ou les finalités poursuivies et visées à l'article 6.

L'individualisation directe des données de communications électroniques en réseau est autorisée lorsque le contrôle poursuit une ou plusieurs des finalités visées à l'article 6, 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> ou 3<sup>o</sup>.

Par individualisation des données de communications électroniques en réseau, il convient de comprendre, au sens de la présente décision, l'opération consistant à traiter les données de communications électroniques en réseau collectées lors d'un contrôle effectué par le pouvoir organisateur en vue de les attribuer à un membre du personnel identifié ou identifiable.

En cas d'utilisation de l'outil partagée avec des élèves ou étudiants ou collègues, ces derniers doivent pouvoir être identifiés de manière distincte de l'identification du membre du personnel.

Le pouvoir organisateur individualise les données de communications électroniques en réseau de bonne foi et en conformité avec la ou les finalités que poursuit ce contrôle.

Le pouvoir organisateur prend toutes les dispositions qui s'imposent pour éviter que les données de communications électroniques en réseau soient collectées et individualisées pour d'autres finalités que celles qu'il a déterminées. Il veillera en particulier à ce que ces données de communications collectées et individualisées soient adéquates, pertinentes et non excessives en regard des finalités qu'il a déterminées.

**Article 13.** - Lorsque le contrôle poursuit la finalité visée à l'article 6, 4<sup>o</sup>, l'individualisation des données de communications électroniques en réseau n'est autorisée que moyennant le respect d'une phase préalable d'information.

Cette information a pour but de porter à la connaissance du ou des membres du personnel, de manière certaine et compréhensible, l'existence de l'anomalie et de les avertir d'une individualisation des données de communications électroniques en réseau lorsqu'une nouvelle anomalie de même nature sera constatée.

**Article 14.** - Le membre du personnel auquel une anomalie d'utilisation des moyens de communications électroniques en réseau peut être attribuée par la procédure d'individualisation indirecte visée à l'article 13 sera invité à un entretien par le pouvoir organisateur.

Cet entretien a pour but de permettre au membre du personnel de s'expliquer sur l'utilisation faite par lui des moyens de communications électroniques en réseau mis à sa disposition.

La finalité de cet entretien sera explicitement et clairement exprimée dans l'invitation écrite qui est faite au membre du personnel. Ce dernier peut se faire accompagner par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement officiel subventionné ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative, au sens de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi précitée.

Le cas échéant, il ne peut se substituer à la procédure disciplinaire proprement dite telle que prévue dans les dispositions statutaires en vigueur.

## **CHAPITRE V. - Dispositions finales**

**Article 15.** - La présente décision est conclue pour une durée indéterminée.

Elle entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2007.

Elle pourra être révisée ou dénoncée à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois.

La partie qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendement auprès du Président de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné.

**Article 16.** - Les parties signataires de la présente décision demandent au Gouvernement de la Communauté française la force obligatoire.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mars 2008 donnant force obligatoire à la décision du 20 juin 2007 de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné relative à l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et à la protection de la vie privée.

La Ministre-Présidente en charge de l'Enseignement obligatoire,

Mme M. ARENA

Le Ministre de la Fonction publique,

M. DAERDEN