

COMMUNE D'HENSIES

Procès-verbal du Conseil communal

28 janvier 2015

Présents: MM. Eric THIEBAUT, bourgmestre,
Norma DI LEONE, 1ère échevine,
Yvane BOUCART, Daniel WAILLIEZ, Eric THOMAS échevins,
Christian GODRIE, Président CPAS,
Fabrice FRANCOIS, Yüksel ELMAS, Caroline HORGNIES, Myriam BOUTIQUE, Cindy BERIOT, Guy DEBEAUMONT, Jean KOBEL, Gaétan BLAREAU, Julien DELBART, Eric DELEUZE, Marie SCHIAVONE, conseillers communaux

Anna-Maria LIVOLSI, directrice générale.

SÉANCE PUBLIQUES

1. Approbation le procès-verbal de la séance antérieure du 17 décembre 2014.

Vu le CDLD;

Conformément à l'article 48 du ROI du Conseil communal adopté le 29 mai 2013, il n'est pas donné lecture du procès-verbal de la réunion précédente;

Vu l'article 47 du ROI du Conseil communal adopté le 29 mai 2013: "Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions ne seront consignés dans le procès-verbal que sur demande expresse du conseiller qui a émis la considération et qui la dépose sur support écrit, moyennant acceptation du conseil à la majorité absolue des suffrages, telle que définie à l'article 35 du présent règlement";

Considérant que le président demande si il y a des remarques sur le projet de pv envoyé avec la convocation du Conseil communal de ce jour;

Attendu que Mme Horgnies a des remarques sur le projet de PV envoyé :

- une correction d'un 'considérant' incomplet du point 3 concernant ORES Assets où on ne mentionne pas les représentants du Conseil communal à l'AG de ORES Assets que sont

Eric THIEBAUT

Eric THOMAS

Yüksel ELMAS

Julien DELBART

Jean KOBEL

- l'ajout au point 4 dudit PV d'une remarque concernant la carte 'carburant' de la DG et non la carte 'essence' tel que noté dans les observations. En effet, elle souhaite que ce 'coût' soit répercuté sur l'article 104 et non 121 lié au service travaux et au marché de carburant pour les véhicules communaux.

- correction au point 4 également du vote des conseillères communales Caroline Horgnies et Cindy Beriot lors du vote du budget exercice 2015 - service ordinaire et extraordinaire où elles ont voté 'pour' augmenter le subsides aux associations culturelles et 'abstentions' pour le reste des articles budgétaires tels que proposés.

Le Président propose au vote les deux remarques formulées par la conseillère communal, Caroline Horgnies.

Le Conseil communal APPROUVE à l'unanimité les remarques de M.Horgnies modifiant le projet de pv envoyé.

Le Président propose au vote le PV de la séance du conseil communal du 17 décembre tel que modifié par les remarques de M. Horgnies.

Le Conseil communal APPROUVE à l'unanimité le PV de la séance du Conseil communal du 17 décembre 2014.

2. Nouveau règlement de travail - janvier 2015 : Approbation

Vu le CDLD;

Vu l'article L1212-1 du code de la démocratie locale et de la décentralisation stipulant que « *Le Conseil Communal fixe :*

1° le cadre et les conditions de recrutement et d'avancement des agents de la commune. »

Considérant les modifications apportées au statut administratif communal par le Conseil Communal le 3 octobre 2012 - modifications approuvées par la Députation Permanente de Conseil Provincial du Hainaut le 29 janvier 2013;

Considérant qu'il y a lieu de modifier le règlement de travail communal;

Considérant les remarques de Mme Horgnies comme suit :

- article 9 se réfère à des annexes portant le titre de "plages maximales de prestations" pour les services non mentionnés à l'article 7 du projet de règlement or aucun horaire n'est fixé où il n'est écrit nulle part que le Collège communal fixera par délibération ces horaires pour les services spécifiques non mentionnés à l'article 7. Elle propose d'écrire une phrase en ce sens.
- article 10 : pas d'accord avec le 'et/ou' à la deuxième ligne de l'article.
- article 13 concernant les congé de courte durée, on ne précise pas que l'après-midi du lundi vaut 5h et non 3h30 comme les autres après-midi de la semaine de l'horaire de principe.
- article 20/ 4° : ajouter 'Collège communal' avant la Directrice générale.
- Article 22: de modifier le terme "loi communale" par 'CDLD'

Après en avoir délibéré,

Le Conseil communal DECIDE à par 16 voix 'pour' et une 'abstention' (Caroline Horgnies) :

Article 1er : d'approuver les remarques de Mme Horgnies et de modifier le projet de règlement en ce sens;

Article 2 : d'arrêter le règlement suivant :

RÈGLEMENT DE TRAVAIL DE LA COMMUNE DE HENSIES

N° de dépôt à l'inspection des lois sociales

Entité : Administration communale de Hensies
1, Place communale
7350 Hensies

Lieux de travail : Infrastructures et bâtiments communaux de l'entité de Hensies
Ecoles communales de l'entité de Hensies

N° d'immatriculation à l'ONSS.APL : 1303-00- 29

N° d'entreprise : 0207410546

Caisse d'allocations familiales : Office National de Sécurité Sociale des Administrations Provinciales et Locales
Rue Joseph II, 47
1000 Bruxelles

Compagnies d'assurances contre les accidents de travail :
AXA Boulevard du Souverain n° 25 à 1170 BRUXELLES

Chapitre 1. Dispositions générales

Article 1 : Le présent règlement de travail règle les conditions de travail de l'ensemble du personnel non-enseignant de l'Administration communale de Hensies et de ses services, en ce compris, le personnel contractuel, conformément à la loi du 08 avril 1965, instituant les règlements de travail et modifiée par la loi du 18 décembre 2002.

Article 2 : Dans des cas individuels, on pourra y déroger soit temporairement, soit définitivement, sans toutefois contrevenir aux prescriptions légales et réglementaires existantes. Ces dérogations seront communiquées aux organisations syndicales représentatives.

Semblables dérogations, au sujet desquelles l'employeur et le travailleur conviendront, seront fixées par écrit, en double exemplaires au moins, dont l'un sera destiné à l'employeur et l'autre au travailleur.

Pour les cas non prévus dans le règlement, l'usage suppléera la carence.

Article 3 : Tout projet de modification du présent règlement de travail doit être porté à la connaissance des agents, conformément aux règles prévues aux articles 12 et 13 de la loi du 08 avril 1965, ainsi que la loi du 19 décembre 1974 et l'AR du 28 septembre 1984.

Article 4 : Dès son engagement, le travailleur reçoit un exemplaire du présent règlement de travail et s'engage à en observer toutes les prescriptions.

Chapitre 2. Admission au travail

Article 5 : Lors de l'engagement, le travailleur est tenu de fournir à l'employeur tous les renseignements relatifs à son identité, à la situation et à la composition de son ménage, notamment en vue de permettre l'application correcte des lois sociales et fiscales et d'obtenir tous les avantages auxquels le travailleur a droit en vertu de cette législation. Le travailleur fournira à cette occasion, un extrait du casier judiciaire récent et une copie certifiée conforme de son diplôme si nécessaire. Toute modification doit être signalée par écrit à l'employeur dans les plus brefs délais.

DUREE DU TRAVAIL

Article 6 : Le présent règlement s'applique à l'ensemble du personnel communal. La durée hebdomadaire de travail à temps plein est fixée à 38h et 5 jours/semaine. Tant pour les agents statutaires que contractuels, s'il y a dépassement de la durée hebdomadaire du travail dans les cas et conditions prévus par la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail, la durée hebdomadaire du travail devra être respectée en moyenne sur une base trimestrielle.

HORAIRE DE TRAVAIL

Article 7 : Horaire personnel administratif et technique

Le système général d'horaire dit flottant suivant est d'application :

Horaire de principe : 8h00 à 12h00 et 12h45 à 16h30 les mardi, mercredi, jeudi

8h00 à 12h00 et 12h45 à 18h00 le lundi

8h00 à 13h30 le vendredi

Matin : Arrivée possible entre 8h00 et 8h30

Midi : Départ possible pour sa pause de midi à 12h et retour possible de sa pause de midi 13h (avec un minimum légal de 30 minutes)

Soir : Départ possible entre 16h00 et 17h00 les mardi, mercredi, jeudi

Départ possible le vendredi entre 12h00 et 15h30 (avec un minimum légal de 30 minutes de pause pour ceux qui travailleraient au-delà de 14h).

Les services sont ouverts au public - de 8h30 à 12h00 tous les jours

- de 13h00 à 16h00 les mercredi et jeudi

- de 13h00 à 18h00 le lundi

Les services travaillent à bureau fermé le mardi après-midi

L'agent ne pourra cumuler, via le système d'horaire flottant, plus de deux jours ouvrables de récupération par mois. De même, il ne pourra engendrer un mali en fin de semaine (38h/semaine à respecter).

Article 8 : Horaire du personnel ouvrier

8h00 à 12h00

12h30 à 16h06

Article 9 : Les autres horaires de travail spécifiques au personnel administratif, technique et ouvrier non mentionnés aux articles 7 et 8 ainsi que les horaires des préposées aux divers services et préposées à l'entretien applicables dans l'entité figurent en annexe au présent règlement. Le collège communal arrêtera l'horaire des services spécifiques repris en annexe du présent règlement et non mentionnés à l'article 7 et 8 supra.

En ce qui concerne les agents bénéficiant d'une interruption de carrière ou bénéficiant d'une réduction du temps de travail, les horaires sont fixés de commun accord entre le Collège communal et l'agent concerné.

Article 10: Le personnel doit respecter scrupuleusement les horaires. Le contrôle du respect de ceux-ci est effectué par les responsables de service, les supérieurs hiérarchiques et/ou par le système de pointeuse utilisé dans le cadre de la gestion des horaires de travail.

Tout agent empêché d'arriver à l'heure au travail pour des causes indépendantes de sa volonté est tenu d'avertir le plus tôt possible son responsable ou son supérieur hiérarchique de la durée probable de son retard ou de son absence. Tout membre du personnel, qui souhaite quitter exceptionnellement son travail avant la fin de la journée doit avoir obtenu préalablement l'autorisation de son responsable de service ou de son supérieur hiérarchique.

Les absences non justifiées doivent être signalées immédiatement au Directeur général par le responsable de service ou le supérieur hiérarchique.

A défaut d'avoir averti son responsable de service ou son supérieur hiérarchique :

- le travailleur statutaire perd le bénéfice de sa rémunération pour les heures non prestées (art. 80 du statut)

- le travailleur contractuel se verra appliquée les procédures telles que prévues par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et par la loi du 26 décembre 2013 (MB 31/12/2013) concernant l'introduction d'un statut unique entre ouvriers et employés en ce qui concerne les délais de préavis et le jour de carence ainsi que les mesures d'accompagnement.
En outre le travailleur, ainsi pris en défaut, s'expose aux sanctions visées dans le présent règlement de travail.

Chapitre 3. Repos et Congés

Article 11 : La durée des vacances annuelles, tant pour les agents statutaires que pour les contractuels, est déterminée conformément aux dispositions du statut administratif ; chapitre X du 'Régime des congés'.

Article 12 : Les congés visés au présent chapitre sont assimilés à une période d'activité de service (cfr. Chapitre IX, section première du statut administratif).

Article 13 : Les congés sont fixés de commun accord entre le travailleur et l'employeur. L'agent remet sa demande écrite au responsable de service ou au supérieur hiérarchique. Ces demandes peuvent être refusées par écrit lorsque celles-ci sont susceptibles de nuire au bon fonctionnement du service. En cas de litige, le problème sera soumis en dernier recours au Directeur général qui tranchera.

Si le congé annuel est fractionné, il doit compter au moins une période continue de deux semaines.

A l'exception de 45 heures qui peuvent être reportées à l'année suivante, le congé doit être pris durant l'année civile concernée.

Les congés de récupération doivent être pris dans l'année civile en cours.

LES VACANCES ANNUELLES

Les demandes de congés annuelles (minimum 10 jours ouvrables) au cours des mois de juin juillet, août et septembre doivent être introduites au plus tard le 1er avril, la décision sera communiquée à l'agent dans les 15 jours de la demande.

Les membres du personnel au sein d'un même service ou corps de métier se consulteront afin qu'à tout moment le service et/ou le travail puissent être assurés. Les responsables de service y veilleront particulièrement pour le bon fonctionnement du service.

Pendant, les vacances scolaires, une priorité est accordée au personnel dont les enfants sont en âge scolaire, ayant une garde alternée ainsi qu'à l'agent dont le conjoint travaille dans une entreprise dont les vacances annuelles sont fixes (par exemple : fixées par une convention collective).

CONGÉ DE COURTE DURÉE

Ces congés doivent être demandés par écrit (gabarit à demander au secrétariat) pour les ouvriers, les techniciennes de surface et les accueillantes, par courriel pour le reste du personnel, et ce 2 jours ouvrables à l'avance en vue de permettre une planification correcte du travail, sauf en cas de force majeure, ou en cas d'accord du responsable de service, il peut être dérogé à cette règle.

L'avis (refus ou accord) sera rendu par écrit dans les 24 heures de la demande, en fonction des besoins du service.

Ces demandes de congés peuvent être formulées en heures avec un minimum d'une demi-journée, la matinée correspondant à 4h et l'après-midi à 3h30 selon l'horaire de principe du mardi au jeudi et 5h00 le lundi (cfr article 7).

Article 14 : Les absences et congés sont régis par l'Arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat.

Chapitre 4. Rémunération

Article 15: La rémunération est payée mensuellement au plus tard le 5ème jour de chaque mois. Elle prend cours à la date de l'entrée en fonction. Elle est payée à terme échu, sauf pour les agents nommés à titre définitif, qui sont payés anticipativement.

Article 16 : Le paiement de la rémunération se fait par virement à un compte bancaire ou postal. A cet effet, chaque travailleur doit communiquer le numéro de compte financier personnel sur lequel sa rémunération sera versée.

Les saisies ou cessions de rémunérations seront effectuées aux conditions prévues par la loi du 12.04.1965 relative à la protection de la rémunération et dans les limites fixées par les articles 1409 et suivants du Code Judiciaire.

Chapitre 5. Devoirs et Obligations

Article 17 :

DEVOIRS DES AUTORITES

L'autorité et ses représentants observeront les mêmes règles de civilité et d'équité à l'égard de tous les membres du personnel, sans distinction entre les catégories de personnel.

L'employeur doit intégrer dans la gestion de son entreprise la sécurité et la santé au travail. C'est lui qui définit les grands principes de sa politique de prévention et assure les moyens techniques et financiers pour y arriver.

La ligne hiérarchique exécute la politique de bien-être définie par l'employeur. Elle se trouve donc directement impliquée et responsable dans la mise en œuvre de la politique de prévention de

l'entreprise.

DEVOIRS DES RESPONSABLES DE SERVICE

Le Directeur général est le trait d'union entre le Collège communal et les responsables de services ; ces derniers veilleront ensuite à diffuser auprès de leurs services respectifs les recommandations éventuelles.

Les responsables de service communiqueront les instructions nécessaires à la bonne exécution du travail en respectant la personnalité et la profession de chacun, dans un esprit de bonnes relations humaines sans porter atteinte à la dignité du membre du personnel.

Les personnes chargées de la surveillance (ligne hiérarchique) sont particulièrement responsables :

- du contrôle des présences et du respect des horaires,
- de l'organisation du travail,
- du contrôle du travail presté,
- du respect des mesures prises pour la sécurité du personnel.

Les personnes chargées de la direction ou de la surveillance (ligne hiérarchique) sont tenues d'observer vis-à-vis des travailleurs les règles de justice, de moralité et de civilité.

L'employeur et le travailleur se doivent le respect et les égards mutuels.

Article 18 :

DEVOIRS DU PERSONNEL

1. Devoir envers sa ligne hiérarchique et ses collègues

Le travailleur doit entretenir des relations empreintes de respect, d'intégrité et de courtoisie avec sa hiérarchie et ses collègues.

Le travailleur devant évaluer les personnes qu'il supervise doit le faire de façon équitable, empreinte de respect et concordant avec les instructions du Collège communal relayés par le Directeur général, objectifs fixés dans le contrat d'objectifs et description de fonction de l'agent.

2. Devoir de discrétion et de réserve

Tant au cours de la relation de travail qu'après l'expiration de celle-ci, pour quelque cause que ce soit, le travailleur s'engage au respect du devoir de discrétion.

En conséquence, il s'interdit formellement de divulguer à qui que ce soit ou d'utiliser à son profit personnel, directement ou indirectement, les informations dont il aurait eu connaissance du fait de l'exercice de sa fonction. Cette disposition ne s'applique pas aux membres du personnel impliqué ou cité d'une manière ou d'une autre dans une procédure de harcèlement moral ou sexuel ou dans une procédure judiciaire ou pénale.

3. Devoir de neutralité

Les agents doivent s'abstenir d'arborer des signes distinctifs et ostensibles d'appartenance politique, religieuse ou philosophique durant les heures de service.

4. Attitude envers les usagers des services communaux

Le personnel est tenu de traiter avec politesse, respect et bienveillance tous les usagers des services communaux.

Il doit éviter toute discussion polémique. En cas de doute ou de contestation, il doit en référer à son responsable de service avant d'agir.

5. Responsabilité

1°) Le travailleur a l'obligation d'exécuter son travail avec soin, probité et conscience, au temps, au lieu et dans les conditions convenues.

Le travailleur doit agir conformément aux ordres et aux instructions qui lui sont donnés par la ligne hiérarchique en vue de l'exécution de la relation de travail.

2°) Le directeur général désigne les responsables de service et employés dont la présence peut être nécessaire pendant les séances du conseil communal, collège communal, commissions, réunions ou manifestations communales.

3°) Quelles que soient leurs qualifications ou spécialités, les membres du personnel sont tenus d'effectuer toutes tâches normales justifiées et en rapport avec leur fonction. La situation urgente peut justifier toutefois que le membre du personnel soit tenu d'effectuer certaines tâches normales justifiées uniquement en regard de ses qualifications et spécialités.

4°) Dans leurs rapports avec le public, les agents doivent toujours être courtois et serviables. En tout temps, ils veilleront à apporter la meilleure solution possible aux demandes et besoins des citoyens.

5°) Tout agent est responsable du matériel, de l'outillage et de l'habillement qui lui sont confiés. Le travailleur a l'obligation de restituer en bon état à l'employeur, compte tenu de l'usage normale, les outils, les matières premières restées sans emploi et l'habillement qui lui sont confiés pour lui permettre d'exécuter son travail. A cet effet, le travailleur a l'obligation d'informer sa voie hiérarchique des défauts constatés.

Conformément à la loi du 10 février 2003, les agents ne devront répondre que de leur dol, faute lourde ou faute légère dans la mesure où celle-ci présente un caractère habituel plutôt qu'accidentel. Des indemnités ou dommages-intérêts pourront leur être réclamés.

Ces indemnités ou dommages-intérêts seront fixés de commun accord avec le travailleur ou par

décision de justice et pourront être retenus sur la rémunération dans le respect des dispositions légales.

- le travailleur est pénalement responsable des infractions qu'il commet dans l'exercice de ses fonctions. Ceci implique que les amendes qui lui sont réclamées restent à sa charge et ne sont pas remboursées par l'employeur ;
- l'employeur est assuré en responsabilité civile protégeant ainsi que le travailleur pour les fautes légères et accidentelles commises dans et par l'exercice de son travail ;
- bien-être au travail : le travailleur doit prendre soin de sa propre sécurité mais aussi de celle de ses collègues, c'est-à-dire accomplir son travail de la manière la plus sûre de façon à ne pas se mettre ou placer ses collègues de travail dans des situations à risques.

Ceci implique :

- d'utiliser correctement les véhicules, machines, appareils, outils, substances dangereuses, etc.... mis à sa disposition ;
- de porter et d'utiliser les vêtements et équipements de protection individuelle mis à sa disposition ;
- de ne pas mettre hors service les dispositifs de sécurité ;
- de prévenir l'employeur, le conseiller en prévention, le médecin du travail de toute situation présentant selon lui un danger;
- d'interrompre le travail en cas de danger immédiat et de situations menaçant sa propre sécurité ou celle de ses collègues, la ligne hiérarchique et le conseiller en prévention doivent être avertis dans les plus brefs délais ;
- de coopérer avec l'employeur à la politique de prévention de l'entreprise.

6°) Les membres du personnel, absents ou en congé, sont dans l'obligation de laisser l'accès libre au matériel (documents, armoires, outils, véhicules, clefs...). En ce qui concerne le matériel informatique, ses modalités d'utilisation sont décrites dans la charte informatique.

7°) Port des vêtements de sécurité mis à sa disposition : Tout agent a l'obligation de porter les vêtements et équipements de sécurité prévus pour l'exercice de sa fonction ou pour le travail qu'il est amené à effectuer.

6. Plaintes

Les agents qui auraient des plaintes à formuler, plus particulièrement celles relatives à la sécurité sur le lieu de travail, doivent en informer la ligne hiérarchique et ont la possibilité d'en informer le conseiller interne en prévention, sauf en cas de harcèlement moral ou sexuel. Dans ce cas, il convient de suivre la procédure qui a été mise en place par Arista:

Contact :

Conseiller en prévention - département psychosocial

Arista

Rue Royale, 196

1000 Bruxelles

Tél. : +32 2 533 74 88

7. Disponibilité

En cas d'urgence dictée par des impératifs de sécurité ou de continuité du service, l'agent non couvert par un certificat médical peut être rappelé, dans les limites du respect de la vie privée, en dehors des heures de service.

Chapitre 6. Interdictions

Article 19 : Il est expressément interdit aux travailleurs de solliciter, se faire promettre directement ou indirectement, ou d'accepter, en raison de leurs activités professionnelles des dons, gratifications ou avantages quelconques de quelque personne que ce soit.

Toute corruption passive ou active est strictement interdite.

Article 20 : Il est notamment défendu au travailleur :

- 1°) d'utiliser ou de mettre en marche une machine ou un appareil qui ne lui a pas été confié ou sans y être autorisé ;
- 2°) de fumer dans les espaces de travail, les équipements sociaux ainsi que les moyens de transport que l'administration met à disposition du personnel pour le transport collectif.
- 3°) d'introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation. Le travailleur s'abstiendra de garder des enfants sur le lieu de travail ;
- 4°) de distribuer ou d'afficher des imprimés ou avis similaires, de tenir des réunions, de faire de la propagande, de faire des collectes ou d'offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse du Collège communal ou du Directeur général et prérogatives reconnues par le statut syndical;
- 6°) de se trouver sous l'emprise de drogues sur le lieu de travail. Il est également interdit d'introduire des drogues sur le lieu de travail.

7°) de consommer des boissons alcoolisées : Application du Règlement d'ordre intérieur relatif à la prévention et à la gestion des risques liés à l'alcoolisme au travail. (Voir annexe qui fait partie intégrante du présent règlement)

8°) de détenir des animaux sur les lieux de travail ;

9°) durant son temps de travail, les membres du personnel dotés de GSM professionnels auront la responsabilité de s'assurer que ces équipements soient réglés de manière à ce qu'ils puissent être contactés en tout temps (sauf durant leurs congés).

Ils sont tenus d'accuser réception des appels et de donner suite aux instructions qui leur sont communiquées.

Chapitre 7. Dispositions diverses

Article 21 : Récupération

Conformément au statut administratif du personnel communal adopté par le Conseil communal de Hensies, tout membre du personnel rappelé pour un minimum de 3 heures (de garde ou non), récupère ses heures selon le système suivant :

- de 6 heures à 20 heures : en simple
- de 20 heures à 6 heures : en double
- week-end et jours fériés : en double
- Voir dérogations dudit statut administratif.

MODALITÉS De RECUPERATION: Les heures sont déclarées par écrit par l'agent à son supérieur hiérarchique avec le motif des heures prestées supplémentaires. Une fois cette déclaration validée par le supérieur hiérarchique, l'agent pourra prendre ses congés de récupération en accord avec son responsable hiérarchique et du bon fonctionnement du service.

RÔLE DE GARDE

Un rôle de garde à domicile a été mis en place selon les modalités suivantes :

Les agents volontaires inscrits dans le système de garde, assurent une garde chacun à tour de rôle pour une période d'une semaine ont droit d'office à 4h00 de récupération en plus des heures de récupérations légales si intervention.

RÔLE DE GARDE « ÉPANDAGE » : Les agents faisant partie de la garde « épandage » ont droit à des congés de récupération pour la semaine durant laquelle ils sont de garde (voir point 'Rôle de garde' ci-dessus).

Les prestations en dehors des heures normales de travail donnent lieu à une récupération calculée suivant les dispositions du présent règlement. (Article 21)

REMARQUE : Le personnel de garde rappelé durant la nuit (20h à 6h du matin) ne peut être de service que 11h après sa dernière prestation de nuit.

Chapitre 8. Fin de la Relation de travail

Article 22 : Pour les agents statutaires, conformément au statut administratif et aux dispositions du CDLD qui ont trait au régime disciplinaire

Article 23 : Pour le personnel contractuel, application de la loi du 03.07.1978 sur le contrat de travail. Les manquements et infractions aux obligations découlant du contrat de travail ou stipulés dans le présent règlement, sont consignés dans un rapport à charge établi dans les plus brefs délais par le(s) supérieur(s) hiérarchique(s) et soumis au visa de l'agent concerné avec obligation pour celui-ci d'apposer sur ledit document la mention « lu et pris connaissance ».

Dès que ce rapport est porté à la connaissance du Collège communal. Ce dernier apprécie l'importance des faits et décide d'entendre au plus prochain collège communal l'agent s'il s'agit de faits pouvant déboucher sur une sanction.

Le Collège communal prononcera la sanction éventuelle après avoir entendu l'agent accompagné, s'il le souhaite d'un défenseur de son choix. Il pourra demander l'audition de témoins.

Ces manquements et infractions sont susceptibles de sanctions suivantes :

L'avertissement

La retenue sur traitement (max 20 % du traitement brut) et pour une durée maximale de 3 mois

Le licenciement

Pour justifier le congé sans préavis, peuvent seuls être invoqués les motifs graves notifiés par lettre recommandée, par la remise d'un écrit ou par exploit d'huissier dans un délai de trois jours ouvrables de la connaissance des faits (article 28 de la loi du 3 juillet 1978).

Les adresses des différents services d'inspection du SPF emploi, travail et concertation sociale sont :

- contrôle du bien-être au travail, rue du Chapitre 1 à 7000 Mons 065/35.39.19
- lois sociales, Bld Gendebien 16 à 7000 Mons 065/35.15.10

MOTIFS GRAVES :

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, les faits suivants sont considérés comme un motif grave justifiant la rupture du contrat de travail, de part et d'autre, sans préavis ni indemnité ;

1. les absences injustifiées après avertissement écrit ;
2. la non-présentation à un examen de contrôle médical et/ou de la médecine du travail après avertissement écrit;
3. l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, etc.) à des fins d'ordre privé, après avertissements écrits ;
4. le refus d'exécuter le travail confié et tout acte manifeste d'insubordination ;
5. la mise en danger de la sécurité personnelle ou celle d'autres personnes ;
6. le fait de dévoiler à des tiers tous renseignements couverts par le devoir de discrétion ;
7. la dissimulation d'erreurs ;
8. le vol ;
9. le harcèlement sexuel, moral et la violence au travail ;
10. la falsification de certificats médicaux ;
11. le fait de travailler contre rémunération en dehors de l'administration communale pendant une période d'incapacité couverte par un certificat médical ;
12. la diffamation ou la calomnie ;
13. la prise de drogues sur les lieux de travail ;
14. l'état d'ébriété (voir règlement en annexe) ;
15. non-respect des horaires de travail après avertissement écrit.

Ceci constitue une liste exemplative et non limitative.

Chapitre 9. Pénalités

Article 24 : Les pénalités sont infligées aux agents statutaires conformément aux articles du CDLD :

Les peines disciplinaires suivantes sont prévues :

Par le Directeur général :

- l'avertissement
- la réprimande

Par le Collège communal

- la retenue de traitement
- la suspension d'un mois au plus

Par le Conseil communal

- la suspension de trois mois au plus
- la rétrogradation
- la démission d'office
- la révocation

Article 25 : Concernant le personnel contractuel, il est fait application des dispositions par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et par la loi du 26 décembre 2013 (MB 31/12/2013)

concernant l'introduction d'un statut unique entre ouvriers et employés en ce qui concerne les délais de préavis et le jour de carence ainsi que les mesures d'accompagnement.

Les manquements et infractions aux obligations découlant des contrats de travail ou stipulés dans le présent règlement, sont consignés dans un rapport à charge établi par le(s) supérieur(s) hiérarchique(s) et soumis au visa de l'agent concerné avec obligation pour celui-ci d'apposer sur ledit document la mention « lu et pris connaissance ».

Ces manquements et infractions sont susceptibles des sanctions suivantes :

- la réprimande
- la retenue de traitement (1/5 maximum)
- le licenciement (se référer à l'article 23)

Article 26 : RECOURS

1er degré de recours interne

Tout travailleur concerné peut introduire, dans les dix jours ouvrables, une réclamation écrite auprès du Conseil communal par l'intermédiaire du Directeur général.

Le Conseil communal doit examiner cette réclamation dans le mois.

Le travailleur concerné doit être entendu.

2ème de degré de recours

1. du personnel statutaire

Des recours sont ouverts aux agents statutaires :

- Auprès du ministre de tutelle dans les conditions du décret tutelle du 01.04.1999 (recours informel)

art.12 et 13, recours art.20 pour les cas les plus graves : révocation ou démission d'office)

- Auprès du Conseil d'Etat

2. du personnel contractuel

Un recours est ouvert aux agents contractuels auprès du Tribunal du Travail.

Article 27 : que ce soit pour le personnel statutaire ou contractuel, les amendes seront reversées à la caisse communale.

Chapitre 10. Maladie ou Accident

Article 28 :

1. L'administration communale de Hensies est affiliée au SPF - Santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement.

2. Obligation d'avertir

Toute absence pour maladie ou accident doit être signalée au responsable/chef du service le premier jour et avant 8h30.

S'il s'agit d'une prolongation d'une incapacité de travail, le travailleur avertit dans la mesure du possible l'employeur au plus tard le dernier jour qui précède l'échéance de la période d'incapacité antérieure. A défaut d'être à même de prévenir, l'agent prévient le premier jour ouvrable au plus tard à 8h30.

Le non-respect de cette obligation pourra entraîner une sanction et pourra être considéré comme une faute grave si cela a un caractère répétitif.

Les agents contractuels doivent aussi avertir leur mutuelle dès le début de la période pour maladie ou accident de travail.

3. Certificat médical

Hormis le cas de force majeure, le travailleur envoie ou fait parvenir à l'employeur le certificat médical d'incapacité de travail dans les deux jours ouvrables à compter du jour de l'incapacité ou de la prolongation de l'incapacité de travail. En cas d'envoi, le cachet de la poste fait foi.

Si le travailleur ne fait pas parvenir le certificat médical ou le fait parvenir tardivement, il peut se voir refuser le droit au salaire garanti pour les jours qui précèdent l'envoi ou la remise du certificat médical.

Le certificat médical d'incapacité de travail mentionne :

- La date de la délivrance du certificat médical ;

- La date de début et la durée probable de l'incapacité de travail ;

La cause de l'incapacité de travail (maladie, accident de la vie privée, accident du travail, repos d'accouchement ...)

S'il s'agit d'un premier certificat, d'une prolongation ou d'une rechute ;

Si la sortie est autorisée ou non ;

Le nom, l'adresse et la signature du médecin traitant.

Un « certificat médical MEDEX » rempli par l'agent et par son médecin traitant, sera expédié par ses soins à l'adresse suivante : Medex, Certificats Médicaux, place Victor Horta 40 bte 50, 1060 Bruxelles, (vous trouverez des copies de ces formulaires « Certificat médical MEDEX » au Secrétariat) ;

Si à l'expiration du délai fixé dans le dit certificat, l'agent ne se sent pas suffisamment rétabli pour reprendre son service, il doit introduire auprès du Medex un nouveau certificat complété par le médecin traitant le jour marquant la fin de la première période d'absence pour maladie. Il doit également en informer son chef immédiat.

4. Jour de maladie sans certificat médical

En dérogation aux dispositions susmentionnées, les agents statutaires et contractuels sont autorisés à s'absenter, au cours d'une même année civile 4 jours maximum (les 4 journées ne peuvent en aucun cas être consécutives) sans remettre de certificat médical. Toutes les absences ultérieures devront cependant être justifiées par certificat médical.

L'agent devra toutefois compléter, et faire compléter par son chef de service, le certificat médical « ssa1C - absence d'un jour » (copie disponible au secrétariat) et le remettre au service chargé de la gestion des congés (secrétariat) dès lendemain de son absence.

5. Rechute

En cas de rechute, l'obligation d'avertir l'employeur et de produire un certificat médical conformément aux points 2 et 3 du présent article s'impose également.

Pour le personnel contractuel, si la rechute se produit dans les 14 jours calendrier qui suivent la fin d'une période d'incapacité antérieure, le certificat médical doit mentionner si la nouvelle incapacité de travail provient d'une cause différente ou non.

A défaut de cette mention, la rechute sera considérée comme résultant de la même maladie que l'incapacité antérieure.

Cette présomption ne pourra être annulée par une nouvelle attestation médicale qui serait présentée à l'employeur après la guérison.

6. Départ du travail

1er cas de figure :

Si, après son arrivée au travail, le travailleur ne peut entamer ou poursuivre le travail en raison d'une incapacité survenue soudainement, il ne peut quitter son poste qu'après en avoir informé sa ligne hiérarchique.

Si l'agent communal n'est pas en mesure de présenter un certificat médical de son médecin le lendemain de cette absence alors le congé lui sera déduit des jours sans certificat (voir supra point. 4 « Jour de maladie sans certificat médical). Si l'agent communal ne dispose plus de tel jour de maladie sans certificat médical alors l'agent sera dans l'obligation de fournir un certificat médical de son médecin (voir supra point 3 « certificat médical »).

2ème cas de figure :

Si, après la pause de midi, le travailleur ne peut reprendre ou poursuivre le travail en raison d'une incapacité survenue soudainement, il ne peut quitter son poste qu'après en avoir informé sa ligne hiérarchique.

Chapitre 11. Accident de travail

Article 29 : Le travailleur victime d'un accident sur les lieux ou sur le chemin du travail doit en informer ou faire informer immédiatement l'employeur en lui fournissant tous les renseignements nécessaires à la déclaration d'accident. Il veillera à obtenir si possible le témoignage d'une ou de plusieurs personnes.

Le travailleur, victime d'un accident de travail, dispose du libre choix du médecin, du pharmacien et de l'institution de soins.

Chapitre 12. Règlement pour l'utilisation des alarmes.

Article 30 : Pour les agents ayants reçus un code.

Au moment de la remise de son code, des instructions précises sur les manipulations ainsi que sur les utilisations qui sont autorisées ou pas seront communiquées. Ce code est strictement personnel et ne peut être communiqué à aucune autre personne. Chaque utilisateur ne peut utiliser ce code pour s'introduire dans un bâtiment communal que dans le cadre strict de l'exercice de sa fonction et des missions qui lui sont confiées. Le Collège communal détermine les agents utilisateurs du système d'alarme (carte d'identification et code).

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui pourrait être faite de cette carte ou des ces codes.

Chapitre 13. Interdiction du Harcèlement moral ou sexuel sur les lieux de travail.

Article 31 : En vertu de la loi du 28 février 2014, complétant la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et de l'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou des omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son employeur.

À cet effet, les travailleurs doivent en particulier, conformément à leur formation et aux instructions de leur employeur, participer positivement à la politique de prévention mise en œuvre dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail. Tout travailleur doit s'abstenir de tout acte de violence, harcèlement moral ou sexuel au travail et s'abstenir de tout usage abusif des procédures, c'est-à-dire de les utiliser à des fins autres que celles prévues dans la loi du 28 février 2014.

Conformément à la loi, nous entendons par :

Risques psychosociaux :

« La probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse(nt) un dommage psychique qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail sur lesquelles l'employeur a un impact et qui comportent objectivement un danger ».

Violence au travail :

« Chaque situation de fait où un travailleur ou une autre personne à laquelle la présente section est d'application[1], est menacé ou agressé psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail ».

Harcèlement sexuel au travail :

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

Harcèlement moral au travail :

« Ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, externes ou internes à l'entreprise ou l'institution, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter

atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou d'une autre personne à laquelle la présente section est d'application, lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre ».

PROCÉDURES

Généralités

Outre la possibilité de s'adresser directement à l'employeur, aux membres de la ligne hiérarchique, à un membre du comité ou à un délégué syndical, le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail, dont, notamment la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, peut faire appel à la procédure interne.

Dans le cadre de cette procédure, l'employeur prend, dans la mesure où il a un impact sur le danger, les mesures de prévention appropriées pour mettre fin au dommage en appliquant les principes généraux de prévention visés par la loi.

La procédure interne permet au travailleur de demander à la personne de confiance ou au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux :

Soit une intervention psychosociale informelle

L'intervention psychosociale informelle consiste en la recherche d'une solution de manière informelle par le demandeur et la personne de confiance ou le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux par le biais, notamment :

d'entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil

d'une intervention auprès d'une autre personne de l'entreprise, notamment auprès d'un membre de la ligne hiérarchique

d'une conciliation entre les personnes impliquées moyennant leur accord

Soit une intervention psychosociale formelle (uniquement auprès du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux).

Si le travailleur ne désire pas faire usage de l'intervention psychosociale informelle ou si celle-ci n'aboutit pas à une solution, le travailleur peut exprimer au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle.

La demande d'intervention psychosociale formelle consiste pour un travailleur à demander à l'employeur de prendre les mesures collectives et individuelles appropriées suite à l'analyse de la situation de travail spécifique et aux propositions de mesures, faites par le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux et reprises dans un avis.

Le travailleur a un entretien personnel obligatoire avec le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux avant d'introduire sa demande.

La procédure qui suit dépend de la situation décrite par le demandeur, elle peut avoir trait à des risques d'origine différente. En fonction de l'identification de ces risques, la procédure qui suivra sera l'une des suivantes :

Demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif

Demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement individuel

Demande d'intervention psychosociale formelle individuelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel

Les travailleurs doivent avoir la possibilité de consulter la personne de confiance ou le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux pendant les heures de travail.

Ces personnes sont tenues au secret professionnel, les entretiens avec elles sont donc strictement confidentiels.

Le travailleur d'une entreprise extérieure qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail de la part d'un travailleur d'un employeur dans l'établissement duquel il exécute de façon permanente des activités peut faire appel à la procédure interne de l'employeur auprès duquel ces activités sont exécutées.

Registre d'actes de violence extérieure, de harcèlement moral ou sexuel au travail

L'employeur dont les travailleurs entrent en contact avec d'autres personnes sur les lieux de travail lors de l'exécution de leur travail tient compte de cet élément spécifique dans l'analyse des risques et la détermination des mesures de prévention.

A cet effet, l'employeur tient compte, entre autres, des déclarations des travailleurs qui sont reprises dans le registre de faits de tiers.

Ce registre est tenu par la personne de confiance ou le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux. Il est tenu par le Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail si le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux fait partie d'un service externe et qu'aucune personne de confiance n'a été désignée.

Ces déclarations contiennent une description des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail causés par d'autres personnes sur le lieu de travail, dont le travailleur estime avoir été l'objet ainsi que la date de ces faits. Elles ne comprennent pas l'identité du travailleur sauf si ce dernier accepte de la communiquer.

Seuls l'employeur, le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux, la personne de confiance et le Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail ont accès à ce registre. Il est tenu à la disposition du fonctionnaire chargé de la surveillance.

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux donne son avis sur le choix des services ou institutions spécialisés visés à l'article 32quinquies de la loi :

« L'employeur veille à ce que les travailleurs qui, lors de l'exécution de leur travail, ont été l'objet d'un acte de violence commis par des personnes autres que celles visées à l'article 2, § 1er, de la loi et qui se trouvent sur les lieux de travail, reçoivent un soutien psychologique approprié auprès de services ou d'institutions spécialisés.

Toute personne qui souhaite un rendez-vous ou des informations, peut :
contacter la personne de confiance : spécifier les données de contact
contacter le département psychosocial de SPMT-ARISTA :

Du lundi au vendredi pendant les heures de bureau aux numéros d'appel
02 533 74 88 (FR) ou 02 533 74 44 (NL) ou par e-mail rim.secr@arista.be

Sans préjudice de l'application d'autres dispositions légales, l'employeur supporte les coûts de la mesure visée à l'alinéa 1er. »

Article 32 :

Dans le cas présent, les pénalités applicables sont :

- pour les agents statutaires : celles prévues dans le CDLD
- pour les agents contractuels : celles prévues dans le présent règlement.

Chapitre 14. Divers

Article 33 : Renseignements administratifs

1° / Nom du conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail et de la violence, du harcèlement moral et sexuel au travail (externe) :

Le service médical auquel la commune est affiliée est désigné en qualité de service de confiance chargée de donner aux victimes l'accueil, l'aide et l'appui requis.

Toute personne qui l'estime nécessaire pourra contacter le service Gestion des Risques du service externe ARISTA, du lundi au vendredi pendant les heures de bureau au 02/ 533.74.88. Aucune plainte motivée ne sera prise par téléphone, fax ou par courrier.

2° / Coordonnées du médecin du travail (l'organisme auprès duquel est affilié l'employeur) :

ASBL Arista Boulevard Fulgence Masson n° 1B à 7000 MONS

En cas d'accident sur le lieu de travail, une boîte de secours ainsi que les coordonnées des services externes d'urgence sont tenues à la disposition du travailleur aux endroits suivants :

École communale de Hainin, rue de la Centenaire 5/7 - Classe de Madame Marlière
École communale de Thulin, rue Ferrer 20 - Salle de réunion - secrétariat
École communale de Montroeuil sur Haine, rue de la Citadelle 12 - Classe de Madame Boeckx
École communale du Centre, rue des Ecoles 5 à Hensies - Secrétariat
École communale de la Cité, Nouvelle Cité à Hensies - Classe Madame Leuxe
Maison communale de Hensies, place Communale 1 à Hensies - Cafétéria
Maison communale de Thulin CPAS, Grand Place 9 à Thulin - bureau Madame Berrault
Hall de maintenance, rue Jean Duhot 35 à Thulin - Magasin réserve

3° / Les différents services d'inspection du travail sont établis à :

SPF Emploi, Travail et Concertation sociale :

Inspection des lois sociales : Rue du Miroir n°8 à 7000 Mons - tél : 065/35.15.10 -
cls.mons@emploi.belgique.be

Inspection technique Inspection technique contrôle bien-être au travail Direction de Mons rue du
Chapitre n°1 à 7000 MONS 065/35.39.19

Inspection médical : Boulevard Eisenhower, 87 à 7500 Tournai

Toute modification du présent règlement fera l'objet d'une concertation sera soumise au comité de
négociation syndicale

SPF Affaires sociales :
Inspection sociale : rue Verte, 13 à 7000 Mons

Date d'entrée en vigueur :

Signature de l'employeur,
Le Directeur général, Le Bourgmestre,
A.-M. LIVOLSI E. THIEBAUT

Organisations syndicales

CGSP :
Monsieur Dufrasne Laurent
Rue Lamir 18/20 à 7000 MONS
laurent.dufasne@cgsp.be

CSC :
Monsieur Dehon Eric
Rue C. de Bettignies 10 à 7000 MONS
eric.dehon@acv-csc.be

SLFP :
Mme Brigitte trigalet
Rue Valère Letot 53 à 7050 Herchies
Slfp.trigalet@skynet.be

ANNEXES

1/ PLAGES MAXIMALES DE PRESTATIONS

Préposées à l'entretien
Lundi au vendredi
Plage : 06h30 à 19h00
Chaque horaire est repris sur un avenant au contrat.

Préposées aux divers services des écoles communales
Lundi au vendredi
Plage : 06h30 à 19h00
Chaque horaire est repris sur un avenant au contrat.

Epannage routier : selon les prévisions
Lundi au dimanche : 03h30 à 08h30

Population - état civil
Mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 8h00 à 17h00
Lundi : 8h00 à 18h00
Samedi : 10h00 à 12h00

Finances
Mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 8h00 à 17h00
Lundi : 8h30 à 18h00

Travaux
Mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 8h00 à 17h00

Lundi : 8h30 à 18h00

Urbanisme

Mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 8h00 à 17h00

Lundi : 8h30 à 18h00

Accueil

Mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 8h00 à 17h00

Lundi : 8h30 à 19h00

Agent de prévention

Lundi au vendredi

Hiver : 08h00 à 20h45

Eté : 08h00 à 21h45

Service Jeunesse

Mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 8h00 à 17h00

Lundi : 8h30 à 18h00

Animateurs

Lundi au vendredi

7h30 - 20h00

2/ HARCÈLEMENT : PERSONNE DE CONTACT

Conseiller en Prévention - Département Psychosocial

SPMT - Arista

Rue Royale, 196

1000 Bruxelles

T : + 02/533 74 88.

[1] Article 2 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

Art.3 : que le présent règlement sera transmis à la tutelle pour approbation;

Art. 4 : qu'une copie du règlement de travail, une fois approuvé par l'autorité de tutelle, sera transmis à tous les agents communaux .

3. **Règlement redevance pour inflexion dans les trottoirs.**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD), notamment les articles L1122-30 et L1122-31;

Considérant que les demandes d'abaissement de bordure par la population sont de plus en plus nombreuses et que l'exécution de ce travail par le service des travaux occasionne un coût important pour la Commune;

Considérant que les derniers abaissements de bordure ont été réalisés par une société privée vu le manque d'effectif du service travaux;

Considérant qu'il y a lieu d'établir une redevance pour l'abaissement de bordure par les services communaux (article de recette 040/36208);

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

Vu la situation financière de la Commune;

Considérant que l'abaissement de bordure pour une entrée de garage (+/- 9 m²) s'élève en fournitures à environ 350 EUR TVAC (main d'oeuvre non incluse);

Considérant que l'abaissement de bordure pour une entrée de garage par le privé s'élève à environ 1.600,00 EUR TVAC;

Par ces motifs,

Le Conseil communal décide à l'unanimité :

Article 1 : d'établir pour les exercices 2015 à 2020, une redevance communale pour l'abaissement de bordures exécutés par la Commune pour le compte de tiers;

Article 2 : - La redevance est fixée comme suit : 300,00 EUR par abaissement de bordure limitant un

trottoir de 9m² avec un supplément de 30,00 EUR TVAC par m² supplémentaire;
- Au 1er janvier de chaque année, à partir du 1er janvier 2016, les tarifs sont automatiquement revus sur base des fluctuations de l'indice des prix à la consommation suivant la formule suivante :
nouveau tarif = ancien tarif x nouvel indice
indice de base
- L'indice de base est l'indice applicable au mois de décembre 2014 et le nouvel indice est l'indice applicable au cours du mois précédent la révision du tarif.

Article 3 :

La redevance communale est due par toute personne demanderesse qui sollicite l'exécution des travaux précités.

La redevance est payable anticipativement à la réalisation des travaux par versement sur le compte bancaire de l'administration communale dans un délai de 15 jours à dater de la réception de la facture.

Article 4 : La présente délibération sera soumise à l'approbation des autorités de tutelle.

Article 5 : Le présent règlement entrera en vigueur le jour même de sa publication;

4. Règlement taxe centimes additionnels à la taxe régionale sur les mâts, pylônes ou antennes affectés à la réalisation, directement avec le public, d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunications.

Vu le décret du 14 décembre 2000(M.B 18/01/2001) et la loi du 24 juin 2000(M.B. 23/06/2004,éd.2°) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte;

Vu l'arrêt du 8 septembre 2005 de la Cour de Justice européenne(affaires jointes C-544/03 et C-545/03), qui a notamment dit que 'l'article 59 du traité CE (devenu, après modification, article 49 CE),qui doit être interprété en ce sens qu'il ne s'oppose pas à ce qu'une réglementation d'une autorité nationale ou d'une collectivité locale instaure une taxe sur les infrastructures de communications mobiles et personnelles utilisées dans le cadre de l'exploitation des activités couvertes par les licences et autorisations qui est indistinctement applicable aux prestataires nationaux et ceux des autres Etats membres et affecte de la même manière la prestation de services interne à un Etat Membre et la prestation de services entre Etats Membres;

Vu l'arrêt de la Cour constitutionnelle n° 189/2011 du 15 décembre 2011, par lequel la Cour dit pour droit :

« - Dans l'interprétation selon laquelle l'article 98,§2, de la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques interdit aux communes de taxer, pour des motifs budgétaires ou autres, l'activité économique des opérateurs de télécommunications qui se matérialise sur le territoire de la commune par la présence de pylônes, mâts ou antennes gsm affectés à cette activité, cette disposition viole l'article 170,§4, de la Constitution

Vu le décret du Parlement wallon du 11 décembre 2013(Moniteur Belge du 23 décembre 2013) concernant le budget des recettes de la Région wallonne pour l'année budgétaire 2014;

Vu l'instauration par ce décret d'une taxe régionale sur les mâts, pylônes ou antennes affectés à la réalisation, directement avec le public, d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunications (articles 37 à 41 du chapitre IV);

Attendu que l'article 42 du chapitre IV dudit décret stipule que les communes ont l'interdiction de lever une taxe ayant le même objet;

Attendu que la décision du 23 octobre 2013 par laquelle le conseil communal instaure, pour les exercices 2014 à 2019, une taxe communale annuelle sur les pylônes et mâts est abrogée;

Considérant que l'article 43 de ce décret permet aux communes d'instaurer une taxe additionnelle communale de maximum cent centimes à la taxe régionale sur les mâts, pylônes ou antennes, affectés à la réalisation, directement avec le public, d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunications(GSM);

Considérant que l'instauration de la dite taxe additionnelle communale permettrait de compenser la perte financière résultant de l'abrogation du règlement taxe du 23/10/2013;

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

Attendu que les communes sont de plus en plus fréquemment sollicitées par des sociétés qui souhaitent obtenir l'autorisation d'implanter des antennes de diffusion pour GSM, portant atteinte à l'environnement dans un périmètre relativement important;

Attendu que les sièges sociaux et administratifs de ces sociétés ne se trouvent pas sur le territoire d'Hensies et que la Commune ne retire dès lors de ces implantations aucune compensation directe ou indirecte, malgré les inconvénients auxquels elle est confrontée;

Considérant que ces installations se sont développées de manière exponentielle au cours de ces dernières années avec un impact négatif sur l'environnement;

Considérant que les structures de communication destinées à la mobilophonie ne sont pas comparables

aux autres structures non visées par la taxe, ces dernières n'étant pas destinées à des fins commerciales, mais le sont soit à des fins privées, soit à des activités destinées à répondre à des besoins d'intérêt général auxquels chaque citoyen a le droit de prétendre;
Considérant que la perception de cette taxe contribue à assurer une répartition équitable de la charge fiscale entre les différentes catégories de contribuables;
Considérant que la commune établit la présente taxe afin de se procurer les moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;
Considérant que si les objectifs poursuivis par l'établissement d'une taxe sont d'abord d'ordre financier, il n'est pas exclu cependant que les communes poursuivent également des objectifs d'incitation ou de dissuasion accessoires à leurs impératifs financiers ; que, selon le Conseil d'Etat, 'aucune disposition légale ou réglementaire n'interdit à une commune, lorsqu'elle établit des taxes justifiées par l'état de ses finances, de les faire porter par priorité sur les activités qu'elle estime plus critiquables que d'autres'(arrêt n° 18.368 du 30 juin 1977)
Considérant l'avis émis par la Directrice Financière en date du 08 janvier 2015(Réf : AVI01-2015) signalant que le projet de décision susvisé n'appelle aucune remarque particulière;
Sur proposition du collège communal en sa séance du 14/01/2015;

Le conseil communal décide à l'unanimité

Article 1er

Il est établi au profit de la commune, pour les exercices 2015 à 2019, une taxe additionnelle communale à la taxe régionale sur les mâts, pylônes ou antennes, affectés à la réalisation, directement avec le public, d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunications(GSM);

Article 2

La taxe est fixée à 100 centimes additionnels;

Article 3

Les centimes additionnels seront perçus suivant les modalités particulières d'attribution déterminées par le Gouvernement

Article 4

Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Gouvernement Wallon

5. Règlement complémentaire de police - Hameau de la Neuville - Modification de la délibération du conseil communal du 27 février 2013 concernant l'emplacement d'un rétrécissement face au n° 29 au lieu du n° 19 - Bis

Vu la décision du Conseil communal du 27 février 2013 décidant :

Article 1er : Dans le hameau de la Neuville, une zone d'évitement striée d'une longueur de 10 mètres et réduisant progressivement la largeur de la chaussée à 3 mètres est établie à l'opposé du n° 19.

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux A7, D1 et les marques au sol appropriées.

Article 2 : Dans la rue Gival, un passage pour piétons est établi à hauteur du n° 2.

Cette mesure sera matérialisée par les marques au sol appropriées.

Article 3 : Dans la rue de Hainin :

Le stationnement est interdit, du côté pair entre le n° 12 et le n° 38 ;

Par dérogation au stationnement alterné général, le stationnement est délimité au sol, du côté impair, entre les n° 47 et 31.

Ces mesures seront matérialisées par le placement de signaux E1 avec flèches montante et descendante ainsi que par les marques au sol appropriées.

Article 4 : Dans la rue du trainage, à son débouché sur la rue des Chiens :

La circulation est canalisée par un îlot central de type « goutte d'eau » ;

Un passage pour piétons est établi.

Ces mesures seront matérialisées par les marques au sol appropriées.

Article 5 : Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre Wallon des Travaux Publics.

Vu l'approbation ministérielle du Ministre Wallon des Travaux Publics du 16 mai 2013 concernant le règlement complémentaire cité ci-dessus;

Considérant que le règlement complémentaire mentionne à l'article 1 : " Dans le Hameau de la Neuville, une zone d'évitement striée d'une longueur de 10 mètres et réduisant progressivement la largeur de la chaussée à 3 mètres est établie à l'opposé du n° 19"

Considérant qu'une erreur matérielle s'est glissée au niveau de l'article 1er;

Considérant qu'il fallait lire : " Dans le Hameau de la Neuville, une zone d'évitement striée d'une longueur de 10 mètres et réduisant progressivement la largeur de la chaussée à 3 mètres est établie à l'opposé du n° 29"

Vu la décision du Collège communal du 29 avril 2014 décidant :

Article 1 : d'approuver la modification de l'article 1er du règlement complémentaire pré-cité ;

Article 2 : de soumettre la modification à l'approbation du Ministère Wallon des Travaux Publics.

Article 3 : de soumettre la présente décision au prochain Conseil communal.

Vu la décision du Conseil communal du 18 juin 2014;

Article 1 : d'approuver la modification de l'article 1er du règlement complémentaire pré-cité ;

Article 2 : de soumettre la modification à l'approbation du Ministère Wallon des Travaux Publics.

Vu le courrier du SPW service mobilité du 09 octobre 2014 notifiant que l'article 1er du règlement doit abroger la mesure précédente et non approuver la modification;

Par ces motifs,

Le Conseil communal DECIDE à l'unanimité:

Article 1 : Dans le Hameau de la Neuville :

la zone d'évitement striée existant à l'opposé du n° 19 est abrogée;

une zone d'évitement striée d'une longueur de 10 mètres et réduisant progressivement la largeur de la chaussée à 3 mètres et établie à l'opposé du n° 29. Cette mesure sera matérialisée par les marques au sol appropriées.

Article 2 : Dans la rue Gival, un passage pour piétons est établi à hauteur du n°2.

Cette mesure sera matérialisée par les marques au sol appropriées.

Article 3 : Dans la rue de Hainin :

Le stationnement est interdit, du côté pair entre le n° 12 et le n° 38 ;

Par dérogation au stationnement alterné général, le stationnement est délimité au sol, du côté impair, entre les n°47 et 31.

Ces mesures seront matérialisées par le placement de signaux E1 avec flèches montante et descendante ainsi que par les marques au sol appropriées.

Article 4 : Dans la rue du trainage, à son débouché sur la rue des Chiens :

La circulation est canalisée par un îlot central de type « goutte d'eau » ;

Un passage pour piétons est établi.

Ces mesures seront matérialisées par les marques au sol appropriées.

Article 5 : de soumettre le présent règlement à l'approbation du Ministère Wallon des Travaux Publics.

6. **Règlement complémentaire de police: Placement rétrécissement place de Montroeuil - Placement accès PMR rue du Couvent - Limitation tonnage rue Gival, Coron Bouilliez, Coron Joisse et rue Féron Moustier - Limitation longueur des véhicules grande ruelle- Limitation vitesse véhicule plus de 3.5 tonnes rue d'Hainin - Rétrécissement rue du Moulin à la hauteur n° 18 - Modification de la délibération du Conseil communal du 18 juin 2014**

Vu le projet de règlement complémentaire de la Direction de la réglementation et des droits des usagers du 25 mars 2014;

Considérant que le projet de règlement complémentaire mentionne les points suivants :

Article 1er. - Dans la section de Montroeuil sur Haine, une zone interdisant la circulation aux conducteurs de véhicules dont la masse en charge excède 5 tonnes, sauf pour la desserte locale et l'usage agricole est délimitée comme suit :

rue de Condé, juste après la « voie de tram » (venant de l'avenue des Droits de L'Homme) ;

rue des Forges, à hauteur du n° 54 ;

rue du Fayt, à son entrée, côté RN552 ;

rue sans nom reliant la rue de la Citadelle à l'avenue des Droits de l'Homme à son entrée, (côté avenue des Droits de l'Homme).

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux à validité zonale d'entrée et de sortie, reprenant le signal C21(5t) et les mentions « SAUF DESSERTE LOCALE ET USAGE AGRICOLE ».

Article 2. - Place de Montroeuil Sur Haine, des zones d'évitement d'une longueur de 7 mètres disposées en vis-à-vis de manière à réduire progressivement la largeur de la chaussée à 3,5 mètres sont établies à hauteur du n°14. Dans le rétrécissement ainsi créé, une priorité de passage est instaurée, la priorité étant donnée aux conducteurs se dirigeant vers la rue des Forges.

Ces mesures seront matérialisées par le placement de signaux A7, D1, B19, B21 et les marques au sol appropriées.

Article 3. - Dans la rue du Couvent, un emplacement de stationnement est réservé aux personnes handicapées, du côté impair, sur l'accotement de plain pied, à hauteur du n°43, sur une distance de 6 mètres.

Cette mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a avec pictogramme des handicapés et flèche montante « 6m ».

Article 4. - Dans la rue de Gival, entre les rues du Couvent et E.Belanger, la circulation est interdite aux conducteurs de véhicules dont la masse en charge excède 5 tonnes, sauf pour la desserte locale.

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux C21(5t) avec panneau additionnel reprenant la mention « SAUF DESSERTE LOCALE ».

Article 5. - Dans la rue des Grandes Ruelles, au départ du n°12, l'accès est interdit aux conducteurs de véhicules et trains de véhicules dont la longueur excède, chargement compris, 10 mètres

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux C25 (10 m) et C25 (10m) avec panneau

additionnel de distance ad hoc (préavis à installer à l'entrée de la rue côté rue Cantraine).

Article 6. - Dans la rue d'Hainin :

entre la rue Bouloirs et le n°97 la vitesse maximale autorisée est limitée à 30 km/h pour les conducteurs de véhicules dont la masse maximale autorisée excède 3,5 tonnes ;
un passage pour piétons est établi à hauteur du poteau d'éclairage n° 118/00559.

Ces mesures seront matérialisées par le placement de signaux C43 (30km/h) avec panneau additionnel reprenant la mention « +3,5t » et les marques au sol appropriées.

Article 7. - Dans la rue de Thulin, entre l'agglomération de Montroeuil Sur Haine et la RN552, la vitesse maximale autorisée est limitée à 50 km/h pour les conducteurs de véhicules dont la masse maximale autorisée excède 3,5 tonnes.

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux C43 (50km/h) avec panneau additionnel reprenant la mention « +3,5t ».

Article 8. - Dans la rue du Moulin, des zones d'évitement d'une longueur de 7 mètres disposées en vis-à-vis de manière à réduire progressivement la largeur de la chaussée à 3,5 mètres sont établies à hauteur du n°18. Dans le rétrécissement ainsi créé, une priorité de passage est instaurée, la priorité étant donnée aux conducteurs se dirigeant vers la place de Montroeuil Sur Haine.

Ces mesures seront matérialisées par le placement de signaux A7, D1, B19, B21 et les marques au sol appropriées.

Article 9. - Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre Wallon des Travaux Publics.

Vu le rapport du Commissaire Voyer du 24 mars 2014;

Considérant que ce rapport mentionne : " Concernant la rue du Fayt, il s'agit d'une actualisation car le Conseil communal de Montroeuil sur Haine en séance du 19 juin 1971, avait déjà décidé d'y limiter le tonnage à 10 tonnes.

" Les routes en béton des rues du Fayt et de la rue des Forges ont été établies dans le courant des années 50 c'est à dire il y a une soixantaine d'années. A l'époque, la technique voulait que ces dalles soient posées directement sur sol, elles étaient discontinues avec des joints très larges. En ce temps, le trafic en nombre et en poids étaient sans aucune mesure avec la situation actuelle."

" Ces voiries en béton, correctement entretenues pourraient avoir une espérance de vie résiduelle non négligeable (plusieurs dizaines d'années). Pour ce faire, il importe d'y empêcher le trafic lourd de transit."

" La proximité de l'accès autoroutier de Pommeroeul-Thulin peut inciter certains chauffeurs à couper au court par Montroeuil sur Haine pour rejoindre Hensies et Quiévrain alors que les axes importants existent (route de Wallonie, RB Boussu-Quévrain et Avenue des Droits de l'Homme) et cela sans qu'un détournement important n'intervienne."

Vu la décision du Collège communal du 29 avril 2014 décidant :

Article 1 : d'approuver le projet de règlement complémentaire de police;

Article 2 : de soumettre le projet à l'approbation du Ministère Wallon des Travaux Publics;

Article 3 : de présenter ce point au Conseil communal.

Vu la décision du Conseil communal du 18 juin 2014 décidant :

Article 1 : d'approuver le projet de règlement complémentaire de police ;

Article 2 : de soumettre le projet à l'approbation du Ministère Wallon des Travaux Publics.

Vu le courrier du SPW département mobilité du 09 octobre 2014 notifiant que le Conseil communal doit arrêter les mesures et non pas approuver le projet;

Par ces motifs,

Le Conseil communal DECIDE à l'unanimité d'arrêter les différentes mesures suivantes :

Article 1. - Place de Montroeuil Sur Haine, des zones d'évitement d'une longueur de 7 mètres disposées en vis-à-vis de manière à réduire progressivement la largeur de la chaussée à 3,5 mètres sont établies à hauteur du n°14. Dans le rétrécissement ainsi créé, une priorité de passage est instaurée, la priorité étant donnée aux conducteurs se dirigeant vers la rue des Forges.

Ces mesures seront matérialisées par le placement de signaux A7, D1, B19, B21 et les marques au sol appropriées.

Article 2. - Dans la rue du Couvent, un emplacement de stationnement est réservé aux personnes handicapées, du côté impair, sur l'accotement de plain pied, à hauteur du n°43, sur une distance de 6 mètres.

Cette mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a avec pictogramme des handicapés et flèche montante « 6m ».

Article 3. - Dans la rue de Gival, entre les rues du Couvent et E.Belanger, Coron Bouilliez, Coron Joisie et rue Féron Moustie, la circulation est interdite aux conducteurs de véhicules dont la masse en charge excède 5 tonnes, sauf pour la desserte locale.

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux C21(5t) avec panneau additionnel reprenant la mention « SAUF DESSERTE LOCALE ».

Article 4. - Dans la rue des Grandes Ruelles, au départ du n°12, l'accès est interdit aux conducteurs de véhicules et trains de véhicules dont la longueur excède, chargement compris, 10 mètres

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux C25 (10 m) et C25 (10m) avec panneau additionnel de distance ad hoc (préavis à installer à l'entrée de la rue côté rue Cantraine).

Article 5. - Dans la rue d'Hainin :

entre la rue Bouloirs et le n° 97 la vitesse maximale autorisée est limitée à 30 km/h pour les conducteurs de véhicules dont la masse maximale autorisée excède 3,5 tonnes ;
un passage pour piétons est établi à hauteur du poteau d'éclairage n° 118/00559.

Ces mesures seront matérialisées par le placement de signaux C43 (30km/h) avec panneau additionnel reprenant la mention « +3,5t » et les marques au sol appropriées.

Article 6. - Dans la rue du Moulin, des zones d'évitement d'une longueur de 7 mètres disposées en vis-à-vis de manière à réduire progressivement la largeur de la chaussée à 3,5 mètres sont établies à hauteur du n° 18. Dans le rétrécissement ainsi créé, une priorité de passage est instaurée, la priorité étant donnée aux conducteurs se dirigeant vers la place de Montroeuil Sur Haine.

Ces mesures seront matérialisées par le placement de signaux A7, D1, B19, B21 et les marques au sol appropriées.

Article 7. - Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre Wallon des Travaux Publics.

7. Marché public de travaux : Remplacement des châssis de l'école de la citée. Adjudication ouverte. Fixation des conditions du marché. Approbation.

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

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 ;

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

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

Vu la délibération du Collège communal du 29 avril 2013 décidant :

Article 1 : d'approuver le formulaire de demande d'inscription sur la liste des projets éligibles pour 2014;

Article 2 : d'envoyer le dossier au C.E.C.P. (Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces). Vu le courrier du CECP du 22 octobre 2013 informant que le projet avait été retenu et que la décision officielle serait transmise dans le courant du mois de décembre;

Vu le courrier du CECP du 08 janvier 2014 informant que le projet a été validé;

Vu la délibération du Conseil communal du 19 novembre 2014 décidant :

Article 1 : d'approuver l'avis émis par la Directrice Financière en date du 01 octobre 2014 (Réf : AV023-2014) signalant que le projet de décision susvisé n'appelle aucune remarque particulière;

Article 2 : d'approuver le remplacement des châssis de l'école de la citée;

Article 3 : d'approuver le cahier spécial des charges (Csch_2014_034), le formulaire d'offres et le métré ainsi que l'avis de marché relatifs au présent marché public faisant partie intégrante de la présente décision ;

Article 4 : de lancer un marché public de travaux à prix global par adjudication ouverte avec publicité belge;

Article 5 : d'approuver la dépense relative à ce marché de travaux estimée à 120.000,00 EUR TVAC ;

Article 6 : d'inscrire cette dépense à l'article 722/72360 (Projet 2014-0010) du budget extraordinaire de 2014 ;

Article 7 : de solliciter les subsides auprès du C.E.C.P. (Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces) dans le cadre du « Programme Prioritaire des Travaux » ;

Article 8 : de financer la dépense via l'octroi d'une subvention et le solde via un emprunt auprès d'un organisme financier;

Vu la délibération du Collège communal du 14 janvier 2015 décidant :

Article 1 : d'annuler la procédure concernant le remplacement des châssis de l'école de la citée;

Article 2 : d'approuver l'avis d'information signalant que la procédure est interrompue;

Article 3 : de publier l'avis d'information au bulletin des adjudications;

Article 4 : de corriger le cahier spécial des charges et de le présenter au prochain Conseil communal.

Considérant qu'il y a lieu de changer le système d'ouverture des châssis "basculant" par un système "oscillo-battant" pour des raisons d'étanchéité et de sécurité (risque avec les basculants de tomber sur la tête des occupants si le système de blocage se casse au vue du poids des nouveaux châssis) ;

Considérant que les châssis sont vétustes et fortement dégradés;

Considérant qu'il y a lieu des les remplacer;

Considérant que le marché à prix global sera passé par adjudication ouverte ;

Considérant que le montant estimé pour ce marché de travaux s'élève donc à 99.173,55 EUR HTVA, soit 120.000,00 EUR TVAC;

Considérant que le marché est soumis à la publicité belge;

Vu le cahier spécial des charges (Csch_2014_034_BIS), le formulaire d'offre et le métré ainsi que l'avis de marché régissant le présent marché public et faisant partie intégrante de la présente décision;

Vu l'avis favorable remis par la directrice financière en date du 01 octobre 2014 (Réf. : AV023-2014) et joint en annexe ;

Considérant que les modifications apportées ne concernent que les dimensions des châssis et le système d'ouverture ;

Considérant que le mode de passation et l'estimation restent inchangés;

Considérant donc que l'avis de la directrice financière daté du 01 octobre 2014 ((Réf. : AV023-2014) reste identique;

Par ces motifs,

Le Conseil communal décide à l'unanimité :

Article 1 : de prendre à nouveau connaissance de l'avis émis par la Directrice Financière en date du 01 octobre 2014 (Réf : AV023-2014), approuvé au Conseil du 19 novembre 2014, signalant que le projet de décision susvisé n'appelle aucune remarque particulière;

Article 2 : d'approuver le remplacement des châssis de l'école de la citée;

Article 3 : d'approuver le cahier spécial des charges (Csch_2014_034_BIS), le formulaire d'offres et le métré ainsi que l'avis de marché relatifs au présent marché public faisant partie intégrante de la présente décision ;

Article 4 : de lancer un marché public de travaux à prix global par adjudication ouverte avec publicité belge;

Article 5 : d'approuver la dépense relative à ce marché de travaux estimée à 120.000,00 EUR TVAC ;

Article 6 : d'inscrire cette dépense à l'article 722/72360 (Projet 2014-0010) du budget extraordinaire de 2014 avec report sur 2015 ;

Article 7 : de solliciter les subsides auprès du C.E.C.P. (Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces) dans le cadre du « Programme Prioritaire des Travaux » ;

Article 8 : de financer la dépense via l'octroi d'une subvention et le solde via un emprunt auprès d'un organisme financier;

8. Programme Hg-Hp. Remplacement des luminaires sur l'entité de Hensies. Approbation.

Vu la directive européenne sur l'éco-conception stipulant la fin de la commercialisation des lampes Hg-Hp en 2015;

Vu la délibération du Conseil communal du 23 avril 2014 décidant :

Article 1er : de renouveler l'adhésion de la commune à la centrale de marché constituée par l'intercommunale Ores assets pour l'ensemble de ses besoins en matière de travaux de pose d'installations d'éclairage public et ce pour une durée de six ans à dater du 1er juin 2014 et la mandate expressément pour :

- procéder à toute les formalités et prestations requises par la procédure;
- procéder à l'attribution et à la notification dudit marché

Article 2 : de recourir pour chaque projet de renouvellement d'anciennes installations/d'établissement de nouvelles installations aux entrepreneurs désignés par la centrale de marchés dans le cadre de ce marché pluriannuel ;

Article 3 : de charger le collège de l'exécution de la présente délibération :

Article 4 : de transmettre la présente délibération : à l'autorité de tutelle, à l'autorité subsidiante et à l'intercommunale Ores assets pour les dispositions à prendre.

Vu la délibération du Collège communal du 01 octobre 2014 décidant :

Article 1 : de choisir le luminaire Iridium pour toute la citée pour un montant de 35.500,00 EUR HTVA avec une répartition :

- Subside de 40 x 250,00 EUR HTVA = 10.000,00 EUR HTVA
- Prêt à 0% de 40 x 245,00 EUR HTVA = 9.800,00 EUR HTVA
- Part communal à liquider en 2015 = 35.500,00 EUR HTVA - 19.800,00 EUR HTVA = 15.700,00 EUR HTVA

Article 2 : de prévoir au budget de 2015 le montant de 15.700,00 EUR HTVA;

Article 3 : de passer le point à un prochain Conseil communal

Considérant que le Gouvernement Wallon a mis en place un mécanisme de tiers-investisseur par les GRD et la région Wallonne pour aider les communes à financer l'opération;

Considérant que le GRD (ORES) a été désigné comme adjudicateur pour l'ensemble du programme HgHp;

Considérant que les lampes à mercure (source blanche) ont une efficacité lumineuse médiocre (quantité de lumière produite par rapport à l'énergie électrique consommée);

Considérant que ORES a réalisé l'inventaire de l'éclairage public et a répertorié 40 points lumineux en Hg-Hp sur l'entité d'Hensies;
Considérant qu'un point lumineux Hg-HP nécessitant un relamping (réutilisation de la carcasse du luminaire) sera traitée dans un autre dossier;
Considérant qu'il reste donc 39 points lumineux;
Considérant qu'il y a lieu de remplacer ces luminaires car les lampes ne seront plus disponibles;
Considérant que l'essentiel des points se situe dans la citée "Square Fontaine" à Hensies (rue de la Herse, ...);
Considérant qu'un subside est octroyé à raison de 250,00 EUR HTVA par point;
Considérant qu'un financement à 0% est octroyé avec un maximum de 245,00 EUR HTVA par point;
Considérant que le supplément est à charge communal;
Considérant que les piquets (point d'alimentation électrique) actuels sont maintenus afin de limiter le coût des travaux (remplacement complet et nouvelle installation d'éclairage);

Par ces motifs,

Le Conseil communal décide à l'unanimité :

Article 1 : d'approuver le remplacement des luminaires Hg-Hp sur l'entité de Hensies via ORES ;

Article 2 : de choisir le luminaire Iridium pour toute la citée pour un montant de 35.500,00 EUR HTVA avec une répartition :

- Subside de 39 x 250,00 EUR HTVA = 9.750,00 EUR HTVA
- Prêt à 0% de 39 x 245,00 EUR HTVA = 9.555,00 EUR HTVA
- Part communal à liquider en 2015 = 35.500,00 EUR HTVA - 19.305,00 EUR HTVA = 16.195,00 EUR HTVA

Article 3 : d'inscrire la dépense de 16.195,00 EUR HTVA à l'article 426/73554 (Projet 2015-0031) du budget extraordinaire de 2015 sous réserve d'approbation du budget par l'Autorité de Tutelle ;

Article 4 : de financer les dépenses d'investissement via la conclusion d'un emprunt auprès d'un organisme financier ou en utilisant le fonds de réserve extraordinaire.

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant la parole, Monsieur le Président lève la séance à 21h45 .

Le Secrétaire,

Le Président,