

PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL COMMUNAL DE COLFONTAINE

Séance du 02 Juin 2015

Présents : MM. Luciano D'ANTONIO, Luc LEFEBVRE, Gioacchino NINFA, Karim MARIAGE, Olivier MATHIEU, Martine HUART, Patrick PIERART, Maria-Mercédès DOMINGUEZ, Philippe SCUTNAIRE, Fabienne LELEUX, Mathieu MESSIN, Jean-François LACOMBLET, Sylvie MURATORE, Grazia MALERBA, Antonio DE ZUTTER, Giuseppe LIVOLSI, Guiseppe SCINTA, Jean-François HUBERT, Fanny GODART, Nancy PIERROT, Abdellatif SOUMMAR, Lionel PISTONE

D. BLANQUET, Directeur général f.f.

Excusés : Francis COLLETTE (qui entre en séance à 18 H 40), Francesca ITALIANO, Lino RIZZO (qui entre en séance à 18 H 31), Michaël CHEVALIER (qui entre en séance à 18 H 49)

Absente : Cécile DASCOTTE

La séance publique est ouverte à 18 H 30

I. SEANCE PUBLIQUE

1) Communication (s) de Monsieur le Bourgmestre

Monsieur le Bourgmestre demande d'excuser Madame F. ITALIANO et Monsieur F. COLLETTE qui arrivera tardivement.

2) Approbation du procès-verbal de la réunion du Conseil Communal du 12 Mai 2015

Monsieur Lino RIZZO entre en séance à 18 H 31.

Par 20 voix pour : (Luciano D'ANTONIO, Luc LEFEBVRE, Gioacchino NINFA, Karim MARIAGE, Olivier MATHIEU, Martine HUART, Patrick PIERART, Philippe SCUTNAIRE, Fabienne LELEUX, Mathieu MESSIN, Jean-François LACOMBLET, Sylvie MURATORE, Grazia MALERBA, Antonio DE ZUTTER, Giuseppe LIVOLSI, Guiseppe SCINTA, Jean-François HUBERT, Fanny GODART, Nancy PIERROT, Abdellatif SOUMMAR) et 3 abstentions (Maria-Mercédès DOMINGUEZ, Lino RIZZO, Lionel PISTONE) approuve le procès-verbal de la réunion du Conseil Communal du 12 Mai 2015

3) Assemblée générale de Irsia – 10 Juin 2015

A l'unanimité, prend connaissance de la date de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale Irsia prévue le 10 Juin 2015 et approuve l'ordre du jour suivant :

1. Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale ordinaire du 10 Décembre 2014
2. Remplacement de deux administrateurs démissionnaires suite au départ de la commune de Dour
3. Présentation des comptes de l'exercice 2014
4. Rapport comptable, de gestion, d'activités relatif à l'exercice 2014
5. Rapport du Commissaire réviseur
6. Approbation des comptes annuels
7. Affectation du résultat
8. Décharge à donner aux administrateurs
9. Décharge à donner au Commissaire réviseur

4) Eglise protestante de Grand Wasmes – Compte 2014 – Approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 6, §1^{er}, VIII, 6 ;

Vu le décret du 5 mai 1806 relatif au logement des ministres du culte protestant et à l'entretien des temples, l'article 2 ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, l'article 18 ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la délibération du 11 avril 2015, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes ses pièces justificatives le 13 avril 2015, par laquelle le Conseil d'administration de l'établissement culturel Eglise protestante de Grand Wasmes, arrête le compte, pour l'exercice 2014, dudit établissement culturel ;

Considérant qu'en date du 4 mai 2015, il appert que l'organe représentatif du culte n'a pas rendu de décision à l'égard du compte endéans le délai de 20 jours lui prescrit pour ce faire ; que sa décision est donc réputée favorable ;

Après examen des différentes pièces justificatives, il est proposé de modifier la délibération du 11 avril 2015 par laquelle le Conseil d'Administration de l'Eglise protestante de Grand Wasmes a décidé d'arrêter le compte 2014 comme suit :

<u>Recettes</u>	<u>Libellé</u>	<u>Montant initial</u>	<u>Nouveau montant</u>
Article 16	Autres recettes ordinaires : reliquat 2013	1,31€	0,00€
<u>Dépenses</u>	<u>Libellé</u>	<u>Montant initial</u>	<u>Nouveau montant</u>
Article 28	Entretien d'autres propriétés bâties : Conciergerie	421,79€	417,29€
Article 46	Déficit du compte de l'année 2013	0,00€	3,22€

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Décide à l'unanimité :

ARTICLE 1 : D'approuver le compte 2014 de l'Eglise protestante de Grand Wasmes aux chiffres suivants :

	<u>Montant initial</u>	<u>Nouveau montant</u>
Dépenses arrêtés par l'Evêque :	5.720,96€	5.720,96€
Dépenses ordinaires :	3.698,79€	3.694,29€
Dépenses extraordinaires :	0,00€	3,22€
Total général des dépenses :	9.419,75€	9.418,47€
Total général des recettes :	9.419,75€	9.418,44€
Déficit :	0,00€	0,03€

ARTICLE 2 : De notifier la présente décision à l'Eglise protestante de Grand Wasmes et à l'organe représentatif du culte protestant.

5) Eglise protestante de Pâturages – Compte 2014 – Approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 6, §1^{er}, VIII, 6 ;

Vu le décret du 5 mai 1806 relatif au logement des ministres du culte protestant et à l'entretien des temples, l'article 2 ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, l'article 18 ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la délibération du 10 avril 2015, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes ses pièces justificatives le 21 avril 2015, par laquelle le Conseil d'administration de l'établissement culturel Eglise protestante de Pâturages, arrête le compte, pour l'exercice 2014, dudit établissement culturel ;

Considérant qu'en date du 12 mai 2015, il appert que l'organe représentatif du culte n'a pas rendu de décision à l'égard du compte endéans le délai de 20 jours lui prescrit pour ce faire ; que sa décision est donc réputée favorable ;

Après examen des différentes pièces justificatives, il est proposé de modifier la délibération du 10 avril 2015 par laquelle le Conseil d'Administration de l'Eglise protestante de Pâturages a décidé d'arrêter le compte 2014 comme suit :

<u>Recettes</u>	<u>Libellé</u>	<u>Montant initial</u>	<u>Nouveau montant</u>
Article 15	Supplém. de la commune pour les frais ordinaires du culte	13.205,67€	12.212,67€
<u>Dépenses</u>	<u>Libellé</u>	<u>Montant initial</u>	<u>Nouveau montant</u>
Article 46	Déficit du compte de l'année 2013	0,00€	993,00€

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Décide à l'unanimité :

ARTICLE 1 : D'approuver le compte 2014 de l'Eglise protestante de Pâturages aux chiffres suivants :

	<u>Montant initial</u>	<u>Nouveau montant</u>
Dépenses arrêtés par l'Evêque :	9.394,60€	9.394,60€

Dépenses ordinaires :	6.811,07€	6.811,07€
Dépenses extraordinaires :	0,00€	993,00€
Total général des dépenses :	16.205,67€	17.198,67€
Total général des recettes :	16.205,67€	15.212,67€
Déficit :	0,00€	1.986,00€

ARTICLE 2 : De notifier la présente décision à l'Eglise protestante de Pâturages et à l'organe représentatif du culte protestant.

6) Eglise protestante de Petit Wasmes – Compte 2014 – Approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 6, §1^{er}, VIII, 6 ;

Vu le décret du 5 mai 1806 relatif au logement des ministres du culte protestant et à l'entretien des temples, l'article 2 ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, l'article 18 ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la délibération du 23 avril 2015, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes ses pièces justificatives le 23 avril 2015, par laquelle le Conseil d'administration de l'établissement cultuel Eglise protestante de Petit Wasmes, arrête le compte, pour l'exercice 2014, dudit établissement cultuel ;

Considérant qu'en date du 15 mai 2015, il appert que l'organe représentatif du culte n'a pas rendu de décision à l'égard du compte endéans le délai de 20 jours lui prescrit pour ce faire ; que sa décision est donc réputée favorable ;

Après examen des différentes pièces justificatives, il est proposé de modifier la délibération du 11 avril 2015 par laquelle le Conseil d'Administration de l'Eglise protestante de Petit Wasmes a décidé d'arrêter le compte 2014 comme suit :

<u>Dépenses</u>	<u>Libellé</u>	<u>Montant initial</u>	<u>Nouveau montant</u>
Article 46	Déficit du compte de l'année 2012	0,00€	1.263,58€

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Décide à l'unanimité :

ARTICLE 1 : D'approuver le compte 2014 de l'Eglise protestante de Petit Wasmes aux chiffres suivants :

	Montant initial	Nouveau montant
Dépenses arrêtés par l'Evêque :	7.233,08€	7.233,08€
Dépenses ordinaires :	13.496,96€	13.496,96€
Dépenses extraordinaires :	9.058,47€	10.322,05€
Total général des dépenses :	29.788,51€	31.052,09€
Total général des recettes :	32.367,06€	32.367,06€
Excédent :	2.578,55€	1.314,97€

ARTICLE 2 : De notifier la présente décision à l'Eglise protestante de Petit Wasmes et à l'organe représentatif du culte protestant.

7) Centre public d'action sociale – Modification budgétaire n°1/2015 – Services ordinaire et extraordinaire – Approbation

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres publics d'action sociale;

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

Vu la décision du Conseil de l'action sociale du 20 avril 2015 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Décide à l'unanimité :

ARTICLE 1 : D'approuver le service ordinaire de la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2015 du CAS de Colfontaine selon les chiffres ci-dessous :

	<u>Recettes</u>	<u>Dépenses</u>	<u>Solde</u>
D'après précédente modification :	9.416.920,95	9.416.920,95	0,00
Augmentation de crédits :	233.983,83	179.114,50	54.869,33
Diminution de crédits :	-109.101,33	-54.232,00	-54.869,33
Nouveau résultat :	9.541.803,45	9.541.803,45	0,00

ARTICLE 2 : D'approuver le service extraordinaire de la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2015 du CAS de Colfontaine selon les chiffres ci-dessous :

	<u>Recettes</u>	<u>Dépenses</u>	<u>Solde</u>
D'après précédente modification :	438.855,00	429.400,00	9.455,00
Augmentation de crédits :	6.000,00	6.000,00	0,00
Diminution de crédits :	0,00	0,00	0,00
Nouveau résultat :	444.855,00	435.400,00	9.455,00

ARTICLE 3 : Une copie de la présente modification budgétaire n°1/2015 – Service ordinaire et extraordinaire – du CAS sera remise au Directeur financier

8) Centre public d'action sociale – Modification budgétaire n°2/2015 – Service ordinaire – Approbation

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres publics d'action sociale;

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

Vu la décision du Conseil de l'action sociale du 18 mai 2015 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Décide à l'unanimité :

ARTICLE 1 : D'approuver le service ordinaire de la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2015 du CAS de Colfontaine selon les chiffres ci-dessous :

	<u>Recettes</u>	<u>Dépenses</u>	<u>Solde</u>
D'après précédente modification :	9.541.803,45	9.541.803,45	0,00
Augmentation de crédits :	195.665,63	52.912,63	142.753,00
Diminution de crédits :	-149.463,00	-6.710,00	-142.753,00
Nouveau résultat :	9.588.006,08	9.588.006,08	0,00

ARTICLE 2 : Une copie de la présente modification budgétaire n°2/2015 – Service ordinaire – du CAS sera remise au Directeur financier ;

9) Compte communal 2014 – Approbation

Monsieur F. COLLETTE entre en séance à 18 H 40 pendant la discussion du point 9

Monsieur M. CHEVALIER entre en séance à 18 H 49 pendant la discussion du point 9

Vu l'Arrêté royal du 02 août 1990 portant le Règlement Général sur la Comptabilité Communale, notamment les articles 72 à 79 relatifs aux Comptes annuels ;

Vu le décret du Conseil Régional Wallon du 1^{er} avril 1999, organisant la tutelle sur les communes, notamment les articles 16 §1, 1è et §4 et 17 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation notamment les articles L1312-1 à L1313-1;

Sur proposition du Collège communal ;

Par 20 voix pour (Luciano D'ANTONIO, Luc LEFEBVRE, Francis COLLETTE, Gioacchino NINFA, Karim MARIAGE, Olivier MATHIEU, Martine HUART, Philippe SCUTNAIRE, Fabienne LELEUX, Mathieu MESSIN, Jean-François LACOMBLET, Sylvie MURATORE, Grazia MALERBA, Antonio DE ZUTTER, Giuseppe LIVOLSI, Guisepe SCINTA, Michaël CHEVALIER, Fanny GODART, Nancy PIERROT, Abdellatif SOUMMAR), 3 voix contre (Maria-Mercédès DOMINGUEZ, Lino RIZZO, Lionel PISTONE) et 2 abstentions (Patrick PIERART, Jean-François HUBERT) décide :

ARTICLE 1 : D'approuver les comptes annuels 2014 selon les chiffres ci-dessous :

	+/-	Service ordinaire	Service extraordinaire
Droits constatés		29.056.364,15	7.108.544,69
Non-valeurs et irrécouvrables	-	153.671,23	0,00
Droits constatés nets	=	28.902.692,92	7.108.544,69
Engagements	-	25.166.833,77	3.083.614,10
Résultat budgétaire	=		
Positif :		3.735.859,15	4.024.930,59
Négatif :			
Engagements		25.166.833,77	3.083.614,10
Imputations comptables	-	23.088.263,38	1.382.466,50
Engagements à reporter	=	2.078.570,39	1.701.147,60
Droits constatés nets		28.902.692,92	7.108.544,69
Imputations	-	23.088.263,38	1.382.466,50
Résultat comptable	=		
Positif :		5.814.429,54	5.726.078,19
Négatif :			

ARTICLE 2 : D'afficher une publication de la présente décision et prescrite par les lois des 11/04/1994 et 12/11/1997 pour un délai de 10 jours, aux principales portes de la Commune ;

ARTICLE 3 : De transmettre trois copies des comptes annuels 2014 pour suites voulues au Ministère de la Région Wallonne – Direction Générale des Pouvoirs Locaux

10) Académie de Musique – Règlement de travail de l'Académie de Musique de Colfontaine

Vu la circulaire n° 3640 du 29 juin 2011, relative au modèle de règlement de travail pour l'enseignement spécialisé officiel subventionné ;

Considérant qu'il y a lieu de mettre en œuvre cette circulaire ;

Vu la réunion de la COPALOC du 23/4/2015 modifiant la circulaire n° 4586 du 02.10.2013 comme suit :

CHAPITRE III – Article 16

Le paragraphe 2 est transformé comme suit :

Les horaires individuels sont définis en conformité avec l'Article 57 du décret du 2 juin 1998 précité et communiqués, après concertation, en assemblée générale plénière de l'établissement avec les membres du personnel en fin d'année scolaire en tenant compte des exigences du projet d'établissement, des programmes, des nécessités pédagogiques ou organisationnelles 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.

Le paragraphe 3 est transformé comme suit :

L'horaire individuel en vigueur au 1^{er} septembre de chaque année scolaire est communiqué simultanément aux membres du personnel et aux membres de la COPALOC qui examinent les éventuels cas litigieux.

Le paragraphe 4 est transformé comme suit :

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

Chapitre III – Article 17

Le paragraphe 1 est transformé comme suit :

Au plus tard dans le courant du mois de septembre, après concertation, la direction de l'établissement communique le calendrier des conseils de classe et d'admission afin de répondre aux obligations de l'article 21 du décret du 2 juin 1998 précité.

Les paragraphes 4 et 5 sont supprimés et remplacés par le paragraphe 4 suivant :

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

Chapitre 8 – Procédure de harcèlement

A l'article 27, la phrase « *Tous les travailleurs ont le droit d'être traités avec dignité* » est ajoutée au début de l'article.

Un article 27bis est créé afin d'intégrer le texte de la procédure provenant du Règlement de travail communal. (PO)

Annexes 1

Ajout des coordonnées du PO.

Vu la décision de la Commission Paritaire Communautaire de l'Enseignement spécial et de l'Enseignement de promotion socio-culturelle officiel subventionné du 14 mars 2013, révisant la décision du 3 mai 2011 (Circulaire 3640 du 29 juin 2011) ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 juillet 2013 (M.B. du 27 août 2013), donnant force obligatoire à la décision du 14 mars 2013 précitée ;

Vu la circulaire n° 4586 du 02.10.2013, relative au modèle de règlement de travail – ESAHR, remplaçant et annulant la circulaire 3640 du 29 juin 2011 ;

Vu la réunion de la COPALOC du 24 juin 2014 demandant l'ajout des articles de la circulaire 4586 au document de travail dont le collège communal du 12 mars 2013 a pris connaissance ;

Vu la réunion de la COPALOC du 23 avril 2015 approuvant le règlement de travail de l'Académie de Musique de Colfontaine ;

Vu le décret 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'Enseignement subventionné ;

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

Vu l'avis favorable du Collège communal ;

Décide à l'unanimité :

ARTICLE 1 : D'approuver le règlement de travail de l'Académie de Musique de Colfontaine suivant

ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE (ESAHR)

REGLEMENT de TRAVAIL

PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE

Coordonnées du Pouvoir organisateur :

Administration communale de Colfontaine

Place de Wasmes 22

7340 COLFONTAINE

Tel : 065/88.7340

Site internet : [www. Colfontaine.be](http://www.Colfontaine.be)

Dénomination de l'établissement :

Académie de Musique de COLFONTAINE

Rue Général LEMAN 4

7340 COLFONTAINE

Tél. : **065 / 67.12.57** Fax : **065 / 67.12.57**

E-mail : acamuscolfontaine@gmail.com

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

Le présent règlement ne s'applique pas aux catégories du personnel enseignant non statutaire (PTP, ACS, APE ou ... (**A préciser par le Pouvoir organisateur**)).

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.

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

Article 3

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

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

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

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

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

Article 4

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

Article 5

§ 1^{er}. Le directeur 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 réception¹ dudit règlement au membre du personnel.

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

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

Article 6

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

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

II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Article 7

Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

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

Le membre du personnel a le droit d'avoir accès à son dossier administratif dès qu'il le demande tant au sein de l'établissement qu'auprès des services administratifs de

¹ Voir modèle en annexe VIII.

l'enseignement du Pouvoir organisateur dont il relève. Il peut le consulter sur place et obtenir copie de tout document le concernant.

Article 8

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

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

Les incompatibilités visées à l'alinéa 1^{er} sont indiquées dans tout acte de désignation ou de nomination (article 15).

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

§ 3. Le non-respect par un membre du personnel d'un ou plusieurs articles du présent règlement de travail peut entraîner la mise en œuvre d'une procédure de licenciement ou d'une procédure disciplinaire en application des articles 34 et 35.

Article 8 bis

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

Article 8 ter

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

Article 8 quater

Les membres du personnel qui exercent ou exerceront une activité accessoire rémunérée quelconque hors enseignement en informeront leur Pouvoir organisateur.

III. HORAIRE DE TRAVAIL

Article 9

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

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

Article 10

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

Article 11

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

Article 12

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions des membres du personnel auxiliaire d'éducation se trouve en annexe I.

Article 13

§ 1^{er}. L'horaire d'ouverture de l'établissement est le suivant :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 13h00 à 20h50.

Mercredi : de 11h00 à 20h00.

Samedi : de 8h50 à 16h20.

§ 2. A titre indicatif, au début de chaque année scolaire, le membre du personnel reçoit du directeur un document lui indiquant les heures d'ouverture de l'école ainsi que le calendrier annuel de l'établissement tel que visé à l'article 17 du présent règlement de travail.

Article 14

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

Article 15

L'horaire des membres du personnel de l'ESAHR à prestations incomplètes est déterminé en conformité avec l'article 57 du décret du 2 juin 1998 précité.

Article 16

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

Les horaires individuels sont définis en conformité avec l'article 57 du décret du 2 juin 1998 précité, et communiqués, après concertation, en assemblée générale plénière de l'établissement avec les membres du personnel en fin d'année scolaire en tenant compte des exigences du projet d'établissement, des programmes, des nécessités pédagogiques ou organisationnelles et d'une répartition équitable des tâches. Il en va de même pour toute modification qui y serait apportée par la suite, sauf cas de force majeure.

L'horaire individuel en vigueur le 1^{er} septembre de chaque année scolaire est communiqué simultanément aux membres du personnel et aux membres de la COPALOC qui examinent les éventuels cas litigieux.

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

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

Article 17

Au plus tard dans le courant du mois de septembre, après concertation, la direction de l'établissement communique le calendrier des conseils de classe et d'admission afin de répondre aux obligations de l'article 21 du décret du 2 juin 1998 précité.

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

Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'une concertation avec les membres du personnel, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure².

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

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

IV. RÉMUNÉRATION

Article 18

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

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

² 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 25 juin 1998.³

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

§ 4. Tous les mois, les membres du personnel ont accès via un accès Internet individualisé à une fiche individuelle qui reprend les principaux éléments de rémunération (revenu brut, retenues de sécurité sociale et de précompte professionnel ainsi que le net versé.)⁴.

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

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

§ 5. L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003⁵ et la circulaire n° 2561 du 18 décembre 2008 intitulée « Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

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

V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET TUTELLE SANITAIRE

Article 19

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

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

Article 20

³ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les échelles de traitement des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

⁴ 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.

⁵ 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 d'allaitement d'une durée d'une demi-heure chacune à raison d'une pause par journée de travail de minimum 4 heures et de deux pauses par journée de travail de minimum 7 heures 30, moyennant preuve de l'allaitement⁶.

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

Article 21

Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves, que ceux-ci soient présents ou pas⁷.

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

Les membres du personnel qui ne respectent pas cette interdiction se voient appliquer les mesures disciplinaires prévues par les décrets du 06 juin 1994 précité.

Article 21 bis

Une politique préventive en matière d'alcool et de drogue sera menée dans les établissements conformément à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné prise en sa séance du 28.02.2010, reprise en annexe.

Article 21 ter

A l'occasion de l'utilisation tant dans le cadre privé que professionnel des moyens de communication électronique, et notamment des réseaux sociaux, les membres du personnel veilleront à respecter les règles déontologiques inhérentes à leur profession et à leur statut. Ces règles sont rappelées dans la décision de la commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 20.07.2007 et dans la charte informatique du pouvoir organisateur approuvée par la COPALOC.

⁶ 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.

⁷ 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 22

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

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

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

Il enverra un certificat médical (formulaire S.S.A. 1B, disponible sur le site internet www.adm.cfwb.be, circulaire n° 1369) au centre médical dont il dépend⁸.

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

Article 23

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

VII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITÉ

Article 24

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

⁸ Les coordonnées des centres médicaux figurent en annexe V

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

§ 2. Le membre du personnel doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avertir ou faire avertir la direction, la sous-direction ou le secrétariat le jour-même avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (le téléphone par exemple) ; et veiller à ce que l'information ait bien été réceptionnée. L'information devra être transmise à un interlocuteur direct ; il précisera ou fera préciser la durée probable de l'absence

Il prendra toutes les mesures nécessaires, sauf cas de force majeure, pour être en ordre au point de vue administratif, conformément à la circulaire n° 3012 du 08 février 2010 intitulée « Contrôle des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – Instructions et informations complètes. » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

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

Article 24 bis

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

VIII. ACTES DE VIOLENCE ET HARCÈLEMENT

Article 25

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

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

- dans la circulaire n° 1836 du 11 avril 2007 intitulée « Information des membres du personnel des établissements scolaires au sujet des droits des victimes d'actes de violence » ;
- dans le règlement communal de Travail, articles 28 et 29.

Article 26

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

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

Article 27

§ 1 Tous les travailleurs ont le droit d'être traités avec dignité. 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.

Article 27 bis.

Procédure à appliquer pour tout travailleur qui s'estime victime de violence, harcèlement moral ou sexuel au travail.

1 Dispositions générales :

Conformément à l'article 6 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail modifiée par l'article 4 de la loi du 11 juin 2002, il incombe à chaque travailleur de prendre soin selon ses possibilités de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celle des autres personnes concernées du fait de ses actes ou des omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son employeur.

A cet effet, les travailleurs doivent en particulier, 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.

Les travailleurs doivent aussi s'abstenir de tout acte de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

Les situations suivantes sont visées :

- les relations entre membres du personnel, avec ou sans lien hiérarchique ;
- les relations de l'employeur vis-à-vis d'un membre du personnel ;
- les relations entre membres du personnel et les personnes externes à l'administration mais qui peuvent être présentes sur le lieu de travail.

Les personnes auxquelles ce règlement est applicable s'abstiendront de tout usage abusif de la procédure.

2. Définitions :

En vertu de la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence, le harcèlement sexuel ou moral au travail, on entend par :

1° Violence au travail : chaque situation de fait où un travailleur ou toute personne y assimilée (*) est persécuté, menacé ou agressé psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.

2° Harcèlement moral au travail : les conduites abusives et répétées de toute origine, externe ou interne à l'entreprise ou à l'institution, qui se manifestent notamment par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes et des écrits unilatéraux, ayant pour objet et pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou d'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou toute personne y assimilée (*), lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

3° Harcèlement sexuel au travail : toute forme de comportement verbal, non-verbal ou corporel de nature sexuelle, dont celui qui s'en rend coupable, sait ou devrait savoir, qu'il affecte la dignité de femmes et d'hommes sur les lieux de travail.

(*) Toute personne amenée à effectuer des prestations pour le compte de l'administration communale à savoir, les bénévoles, les stagiaires, les étudiants,...

4° La charge psychosociale occasionnée par le travail : de nature psychosociale, qui trouve son origine dans l'exécution du travail ou qui survient à l'occasion de l'exécution du travail, qui a des conséquences dommageables sur la santé physique ou mentale de la personne.

5° Le conseiller externe en prévention : La personne physique liée au service externe pour la prévention et la protection au travail, dont la violence et le harcèlement moral et sexuel sur le lieu de travail. Elle assiste l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs pour l'application des mesures visées par la réglementation.

6° La personne de confiance : La personne qui assiste le conseiller externe en prévention. Elle dispense des conseils, accorde l'accueil et l'appui requis aux personnes s'estimant victime de comportements de violence au travail, de harcèlement moral et sexuel.

3. Procédure :

1° Violence et harcèlement moral et sexuel au travail d'origine interne à l'administration.

Toute personne qui s'estime victime de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail peut s'adresser directement à la personne de confiance ou au conseiller en prévention compétent du service externe de prévention et protection du travail.

- a) La personne de confiance ou le conseiller en prévention compétent entendra le travailleur dans un délai de 8 jours calendrier après le premier contact.
La personne de confiance ou le conseiller en prévention compétent informe le travailleur sur la possibilité de rechercher une solution de manière informelle par le biais d'une intervention auprès d'un membre de la ligne hiérarchique ou par le biais d'une conciliation avec la personne mise en cause.
- b) La personne de confiance ou le conseiller en prévention n'agit qu'avec l'accord du travailleur. Le processus de conciliation nécessite l'accord des parties. Si le travailleur refuse une procédure de conciliation, si la conciliation n'aboutit pas à un résultat ou paraît impossible, si le travailleur désire y mettre fin ou si les faits persistent, le travailleur aura la possibilité de déposer une plainte motivée entre les mains du conseiller en prévention compétent.
Le travailleur ne pourra déposer plainte auprès du conseiller en prévention compétent que s'il a eu un entretien personnel avec la personne de confiance ou avec le conseiller en prévention compétent.
- c) La plainte motivée sera inscrite dans un document daté et signé par le travailleur qui comprendra, outre la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux actes :

- La description précise des faits constitutifs, selon le travailleur, de violence, de harcèlement, moral ou sexuel au travail ;
- Le moment et l'endroit où chacun des faits se sont déroulés ;
- l'identité de la personne mise en cause.

Ce document mentionnera également que l'entretien personnel a bien eu lieu.

Le travailleur et les témoins reçoivent une copie de leur déclaration.

- d) Le conseiller en prévention informera immédiatement l'employeur par courrier recommandé du fait que le travailleur ayant déposé plainte et les témoins bénéficient de la protection contre le licenciement visée à l'article 32 tredecies de la loi du 11 juin 2002. Le conseiller en prévention portera à la connaissance de la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais. La personne incriminée sera entendue. Sa déclaration sera actée par écrit, datée et signée et il en recevra une copie. Le conseiller en prévention entendra également les personnes, témoins et autres, qu'il juge utiles, et examinera la plainte motivée en toute impartialité.

Le conseiller en prévention remettra un avis écrit à l'employeur contenant :

- le compte-rendu des faits ;
- les cas échéants, le résultat de la tentative de conciliation ;
- pour autant que les données relevées du cas le permettent, un avis motivé sur la question de savoir si ces faits peuvent être considérés comme de la violence ou du harcèlement moral ou sexuel au travail ou comme des faits d'une autre nature qui créent une charge psychosociale du fait du travail ;
- l'analyse des causes primaires, secondaires et tertiaires des faits ;
- les autres mesures de prévention à mettre en œuvre.

Cet avis sera remis à l'employeur dans un délai de trois mois maximum à partir du dépôt de la plainte motivée.

Ce délai peut être prolongé à plusieurs reprises d'un délai de trois mois pour autant que le conseiller en prévention puisse le justifier à chaque fois et en transmette les motifs par écrit à l'employeur et au travailleur qui a déposé la plainte motivée.

En tout état de cause, l'avis est donné au plus tard douze mois après le dépôt de la plainte motivée.

- e) L'employeur prendra les mesures adéquates pour mettre fin aux actes de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.
- f) L'employeur informe le plaignant et la personne mise en cause des mesures individuelles qu'il envisage de prendre. Si ces mesures peuvent modifier les conditions de travail du travailleur, l'employeur lui transmet une copie de l'avis

du conseiller en prévention compétent pour les matières psychosociales, à l'exception des mesures collectives et entend ce travailleur, qui peut se faire assister lors de cet entretien.

- g) Si ces actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail se poursuivent après la mise en application des mesures ou si l'employeur s'abstient de prendre les mesures nécessaires, le conseiller en prévention compétent pourra saisir, sur demande écrite de la victime, l'Inspection médicale.
- h) L'employeur communique au travailleur qui envisage d'introduire une action en justice une copie de l'avis du conseiller en prévention pour les matières psychosociales à l'exception des propositions de mesures collectives.
- i) Tant la victime que la personne incriminée auront le droit de se faire par la personne de leur choix durant toute la procédure. Tant la victime que la personne incriminée ont le droit d'être informées des suites données à la plainte motivée et du suivi réservé à celle-ci.

En outre, la victime aura à tout moment le droit :

- de s'adresser directement à l'Inspection médicale ;
- de s'adresser directement à l'Auditorat du travail ;
- d'intenter une procédure en cessation devant le tribunal de travail et, le cas échéant, de demander des dommages et intérêts.

2° Violence et harcèlement moral et sexuel au travail d'origine externe à l'administration.

L'employeur, par la voie de la personne de confiance, notera dans un registre des actes de violence au travail les déclarations des travailleurs qui estiment être victimes d'actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail d'origine externe à l'administration.

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 membre du personnel estime avoir été l'objet ainsi que la date de ces faits. Elles ne comprennent pas l'identité du travailleur.

La personne de confiance se tiendra à la disposition du membre du personnel qui estime être victime d'actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail d'origine externe à l'administration durant les horaires administratifs aux fins de transcrire sa déclaration dans le registre. La personne de confiance remettra une copie de sa déclaration au plaignant.

La personne de confiance transmettra également une copie de chaque déclaration au conseiller externe désigné pour les matières psychosociales. Le conseiller externe procédera à une analyse des risques pour chaque déclaration, analyse qu'il transmettra au Collège communal.

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

A. Missions

Article 28

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

- fonctions de direction : le Titre II, chapitre 1 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- fonctions de sélection et autres fonctions de promotion : chapitres IV et V du Décret du 06 juin 1994 précité.

Article 29

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

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

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

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

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

B. Lettre de mission

Article 30

§ 1^{er}. Le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques conformément au contenu de la lettre de mission qui lui a été remise par son Pouvoir organisateur, conformément au chapitre III du décret du 02 février 2007 fixant le statut des directeurs

Mission générale

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

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

Missions spécifiques

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

§ 2. Les dispositions similaires concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le décret du 06 juin 1994 précité.

C. Evaluation formative

Article 31

En ce qui concerne l'évaluation formative :

- les dispositions concernant les fonctions de direction sont fixées par le Titre III, chapitre II, Section 3 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- les dispositions concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le Décret du 06 juin 1994 précité.

X. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES - JOURS FÉRIÉS

Article 32

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

- les articles 1 à 4bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974⁹ ;
- l'arrêté de l'Exécutif du 22 mars 1984 fixant le régime des vacances et des congés dans l'enseignement organisé dans la Communauté française.

§ 2. Le nombre de jours de classe est fixé par les dispositions reprises dans la circulaire annuelle d'organisation de l'ESADR envoyée par l'AGERS pour l'année scolaire concernée.

§ 3. Le nombre de jours de classe et de jours de congé pour l'année scolaire en cours seront communiqués au personnel ou tenus à leur disposition.

XI. AUTRES CONGES - DISPONIBILITES - NON-ACTIVITE

Article 33

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

	DÉFINITIFS	TEMPORAIRES
1. Congé de circonstances et de convenances personnelles		
1.1. Congés exceptionnels	A.R. 15/01/1974 ¹⁰ , 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)	-

⁹ Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

¹⁰ Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

1.7. Congé « protection civile »	A.R. 15/01/1974, art. 10	-
1.8. Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens	A.R. 15/01/1974, art. 11	-
1.9. Congé pour subir les épreuves prévues par l'A.R. du 22/03/1969	A.R. 15/01/1974, art. 12	-
1.10. Congé de promotion sociale	A.R. 15/01/1974, art. 13	-
2. Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle	A.R. 15/01/1974, arts. 13bis et 13ter	
3. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement		
3.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire		
3.1.1. Exercice d'une fonction de sélection ou d'une fonction de promotion	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 1 ^o ou 2 ^o	-
3.1.2. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 3 ^o	-
3.1.3. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 4 ^o	-
3.2. Dans l'enseignement universitaire	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 2	-
4. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'invalidité	A.R. 15/01/1974, arts. 19 à 22	-
5. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales	A.R. 15/01/1974, arts. 23 à 26 Décret 17/07/2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement	-
6. Congé pour accomplir des prestations militaires en temps de paix (POUR MEMOIRE)	A.R. 15/01/1974, art. 27	-
7. Congé pour activité syndicale	A.R. 15/01/1974, art. 29	-
8. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenances personnelles	A.R. 15/01/1974, arts. 30 à 32 Décret 17/07/2002	-
9. Congé politique		
9.1. Exercice d'un mandat de bourgmestre, échevin, conseiller communal, président du conseil de l'aide sociale, membre du conseil de l'aide sociale ou de conseiller	A.R. 15/01/1974, arts. 41 à 50 Décret 17/07/2002	-

provincial		
9.2. Exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995 ¹¹	
9.3. Exercice d'un mandat de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995 ¹²	
10. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité		
10.1. Congé de maternité	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000 ¹³ , art. 5	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000, art. 5
10.2. Congé de paternité	A.R. 15/01/1974, art. 56	
10.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	Décret 08/05/2003 ¹⁴ , arts. 40 à 48	
10.4. Pausas d'allaitement	A.R. 15/01/1974, arts. 57 à 65	
11. Congé prophylactique	Décret 20/12/2001 relatif à la promotion de la santé à l'école AGCF 17/07/2002	
12. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel qui a au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ou âgé de 50 ans	AECE 22/06/1989 ¹⁵	-

¹¹ Décret du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française.

¹² 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.

¹³ 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.

¹⁴ Décret du 8 mai 2003 modifiant les dispositions applicables en matière de congés et organisant la protection de la maternité.

¹⁵ 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.

13. Congé pour interruption de carrière	AECF 03/12/1992 ¹⁶ Décret 20/12/1996 ¹⁷	AECF du 3/12/92 : Octroi de soins palliatifs, octroi de soin à un membre du ménage ou de la famille gravement malade, dans le cadre d'un congé parental (naissance ou adoption d'un enfant)
14. Congé parental	AECF 02/01/1992 ¹⁸	
15. Congé pour mission	Décret 24/06/1996 ¹⁹ Décret 17/07/2002 ²⁰	-
16. Congé de maladie	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994 ²¹	
17. Congé pour don d'organe	Décret du 23 janvier 2009	
18. Congé pour activités sportives	Décret du 23 janvier 2009	

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

1. Disponibilité pour convenances personnelles	A.R. 18/01/1974 ²² , arts 13 et 14
2. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite	A.R. du 31/03/1984 ²³ , 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

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

²¹ Décret du 22 décembre 1994 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

²² 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.

²³ 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.

3. Disponibilité pour mission spéciale	Décret 24/06/1996 ²⁴
4. Disponibilité pour maladie	Décret 05/07/2000, arts 13 à 17
5. Disponibilité par défaut d'emploi	A.R 22/03/1969, arts 167 à 167ter A.R. du 18.01.1974, arts. 1 ^{er} à 3nonies. A.R. du 25/10/1971, art. 47ter et s.

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

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

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

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

XII. CESSATION DES FONCTIONS

Article 34

Les modalités de fin de fonctions des membres du personnel temporaires sont fixés aux articles 22, 25 à 27 et 58 du décret du 06 juin 1994 précité.

Les modalités de fin de fonction des membres du personnel définitif sont fixées aux articles 58 et 59 du décret du 06 juin 1994 précité.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, est considéré comme constituant une faute grave permettant au Pouvoir organisateur un licenciement sans préavis, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre le membre du personnel temporaire et son Pouvoir organisateur. (article 25 §2 du décret du 06 juin 1994).

Par ailleurs, un membre du personnel peut être écarté de ses fonctions sur-le-champ en cas de faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou lorsque les griefs qui lui sont reprochés revêtent un caractère de gravité tel qu'il est souhaitable, dans l'intérêt de l'enseignement, que

²⁴ 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.

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

le membre du personnel ne soit plus présent à l'école (article 60 §4 et 63 *ter* §3, du décret du 06 juin 1994 précité).

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

Article 35

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

XIV. COMMISSIONS PARITAIRES

A) Commissions paritaires locales

Article 36

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

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

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

B) Commission paritaire centrale

Article 37

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

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

ARTICLE 2 : De transmettre copie de la présente délibération à la Fédération Wallonie-Bruxelles, Enseignement Artistique, à Bruxelles. Ainsi qu'une copie du présent règlement à l'Inspection du travail.

11) Enseignement – Augmentation de cadre

Décide à l'unanimité :

ARTICLE 1 : D'augmenter le cadre et de créer ainsi une demi-classe maternelle dite d'été à l'école du Cambry – rue Lloyd George 63 – section de WASMES, en raison de l'augmentation du nombre d'élèves et ce à partir du 09 mars 2015.

ARTICLE 2: De solliciter le bénéfice des subventions à la même date.

ARTICLE 3 : de transmettre copie de la présente résolution à Madame l'Inspectrice Cantonale.

12) Bail emphytéotique Irsia

Décide à l'unanimité :

ARTICLE 1. – De marquer son accord sur le projet de bail emphytéotique consenti pour l'euro symbolique pour une durée de 33 ans prenant cours à la date de passation de l'acte notarié.

ARTICLE 2. – De charger le Collège Communal de la passation de l'acte.

13) Questions orales d'actualité

a) Monsieur le Bourgmestre donne la réponse à la question posée par Monsieur L. PISTONE lors de la séance du Conseil Communal du 12 Mai 2015 concernant l'intitulé du point N° 1 du Collège Communal du 10/3 qui est « Achat de boîtes mails pour les conseillers ». Or, les adresses fournies aux conseillers sont des adresses gmail qui sont gratuites.

Monsieur L. PISTONE souhaite dès lors savoir si quelque chose a été réellement payé et si oui à qui.

Monsieur PISTONE constate que l'adresse qui lui a été fournie est : conseillecommunal.pistonel@gmail.com

Or, la décision du Collège Communal est : conseillercommunal.nom.premiere.lettre.du.prenom@gmail.com

Dès lors il déclare que :

- Soit l'adresse fournie n'est pas conforme à la décision du Collège Communal et est donc illégale

- Soit il s'agit d'une erreur et selon le principe d'égalité de traitement de tous les conseillers, il demande que la correction soit apportée.

Monsieur le Bourgmestre répond que nous n'avons rien payé. Au départ, l'agent traitant au niveau communal proposait l'achat de boîtes payantes et personnalisées mais le Collège a opté pour la formule gmail qui ne coûtait rien à la Commune. Le titre du point proposé au Collège concernait néanmoins un achat à la base et n'est donc pas erroné.

Concernant l'adresse en tant que telle, il s'agissait bien d'une erreur et elle a été corrigée.

b) Monsieur le Bourgmestre donne la réponse à la question posée par Monsieur L. PISTONE lors de la séance du Conseil Communal du 12 Mai 2015

Monsieur PISTONE déclare avoir reçu l'invitation pour les manifestations du 8 Mai 2015. Le courrier était daté du 21/4/2015 ; le cachet de la poste était du 5/5/2015 et arrivé le 6/5/2015.

Monsieur PISTONE souhaite connaître les raisons de cette différence de date.

Monsieur le Bourgmestre répond que le retard est dû à un problème de fonctionnement de l'Administration et comme la Commune n'a pas subi de préjudice dans cette affaire, qu'aucun citoyen n'a été lésé et que l'intérêt public n'a pas été menacé, cela relève des compétences du Directeur Général et du Collège et pas du Conseil Communal.

c) Question de Madame MM. DOMINGUEZ

Madame MM. DOMINGUEZ déclare avoir reçu copie du rapport relatif aux mesures prises pour améliorer les perceptions des paiements guichets – paiements marchés. Elle souhaite obtenir des informations sur la manière de calculer et de mesurer la redevance des marchés.

Monsieur le Bourgmestre répond que ces infos lui seront communiquées par écrit.

d) Question de Monsieur L. PISTONE

La presse a annoncé l'octroi d'un subside pour les vanneaux dans le cadre de « Cœur du Hainaut ». Monsieur PISTONE souhaite que le Collège Communal confirme ou infirme la réception du subside.

Il souhaite connaître le projet qui a été rentré pour l'obtention de ce subside.

Monsieur le Bourgmestre répond que la réponse lui sera donnée lors de la prochaine séance.

e) Question de Monsieur P. PIERART

Monsieur P. PIERART indique que le compte 2013 de l' AIS a été présenté très tardivement. Il souhaite connaître dans quel délai le compte 2014 sera présenté.

Monsieur le Bourgmestre répond que les informations lui seront communiquées dès qu'elles nous seront connues.

La séance est clôturée à 19 H 25

Directeur général f.f.,

D. BLANQUET

Le Président,

L. D'ANTONIO