

SEANCE DU 24 FEVRIER 2014

PRESENTS :

Mlle CROMMELYNCK Annie, Conseillère communale-Présidente ;
M. MOTTARD Maurice, Bourgmestre ;
Mme QUARANTA Angela, M. DONY Manuel, M. LONGREE Eric,
Mlle COLOMBINI Deborah et M. GIELEN Daniel, Echevins ;
Mme PIRMOLIN Vinciane, Mme ANDRIANNE Bernadette, M. IACOVODONATO Remo,
M. LEDOUBLE Marc, Mme CALANDE Agnès, M. ANTONIOLI Costantino, M. PONTIR Laurent,
M. TERLICHER Laurent, M. GUGLIELMI Benjamin, M. PATTI Pietro, Mme HENDRICKX
Viviane, M. TRUBIA Giacomo, M. CUYLLE Jean, M. PAQUE Didier, Mlle FALCONE Laura, Mme
COLLART Véronique, Mme NAKLICKI Haline et M. LECLOUX Benoît, Conseillers communaux ;
M. S. NAPORA, Directeur général.

EXCUSES :

Mme VELAZQUEZ Désirée et M. BLAVIER Sébastien, Conseillers communaux.

NOTES EN COURS DE SEANCE :

- Mlle COLOMBINI, Echevine, s'absente durant le point 7 de l'ordre du jour.

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

Points en préambule à l'ordre du jour.

A/ Démission d'un Conseiller communal du Groupe MR pour siéger en qualité de Conseiller Indépendant – Prise en acte.

B/ Remplacement d'un Membre du Conseil de Police démissionnaire de plein droit.

1. **Ressources humaines.** Modification du règlement de travail du personnel communal.
2. **Police.** Règlement complémentaire sur la police de la circulation routière.
3. **Travaux-Voirie.** Marché relatif à la fourniture d'une brosse frontale de nettoyage pour tracteur – Approbation du dossier (cahier spécial des charges et devis estimatif).
4. **Actions sociales.** C.P.A.S. – Prise en acte du rapport d'activités de la Commission locale pour l'énergie, pour l'année 2013.
5. **Sépultures.** Marché relatif aux travaux de restauration du monument commémoratif de la guerre 14-18 sis dans l'enceinte du cimetière de Hollogne – Approbation du dossier (cahier spécial des charges, plan et devis estimatif)
6. **Aménagement du territoire et Urbanisme.** Cession gratuite à l'administration communale, pour cause d'utilité publique, d'une partie de la voirie dénommée rue des Coqs, en vue de son intégration au domaine public communal.

SEANCE A HUIS CLOS

7. **Ressources humaines.** Indemnité vestimentaire au(x) membre(s) du service de l'Etat civil chargé(s) du cérémonial des mariages et à l'auxiliaire d'administration (huissier-messenger) – Modification des modalités.
8. Constitution d'une réserve de promotion aux fonctions de brigadier à titre définitif.
9. Nomination d'un brigadier à titre définitif par prélèvement dans la réserve.
10. **Enseignement.** Congé pour prestations réduites (mi-temps) suite à un accident du travail d'un maître spécial d'éducation physique – Prolongation.
11. Mise en disponibilité à temps plein pour convenances personnelles d'un maître spécial d'éducation physique – Année scolaire 2014-2015.

MADAME LA PRESIDENTE OUVRE LA SEANCE A 19H37'.

COMMUNICATION DE DECISIONS DE L'AUTORITE DE TUTELLE EN PREAMBULE A L'ORDRE DU JOUR.

Le Conseil communal,

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

Vu l'article 4, § 2, du nouveau règlement général de la comptabilité communale ;

Après avoir entendu l'exposé de M. le Bourgmestre,

PREND CONNAISSANCE :

- des arrêtés ministériels du 05 décembre 2013 approuvant les divers règlements communaux de taxes et redevances arrêtés lors du Conseil communal du 21 octobre 2013, pour les exercices 2014 à 2019 ;
- de l'arrêté ministériel du 03 février 2014 approuvant le budget de la Régie communale ordinaire « Agence de Développement Local » pour l'exercice 2014 ;
- de l'arrêté ministériel du 12 février 2014 approuvant le budget communal pour l'exercice 2014 ;
- des courriers du 27 janvier 2014 par lesquels le Service Public de Wallonie informe le Collège communal que les délibérations du Conseil communal du 16 décembre 2013 établissant, pour l'exercice 2014, le taux des centimes additionnels au précompte immobilier (2600) et le taux de la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques (8 %) n'appellent aucune mesure de tutelle et sont donc devenues pleinement exécutoires.

POINTS EN PREAMBULE A L'ORDRE DU JOUR.

A/ DÉMISSION D'UN CONSEILLER COMMUNAL DU GROUPE POLITIQUE M.R. POUR SIÉGER EN QUALITÉ D'INDÉPENDANT – PRISE EN ACTE.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en particulier ses articles L1123-1 et L5111-1 ;

Vu le Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, tel que arrêté en séance du 23 septembre 2013 dont le Ministre FURLAN des Pouvoirs locaux et de la Ville a reconnu la légalité en date du 04 novembre 2013, en particulier, ses articles 64 à 66 ;

Vu la réponse du 26 juin 2009 du Ministre COURARD des Affaires intérieures et de la Fonction publique à la question parlementaire écrite du 23 avril 2009 de Monsieur Willy BORSUS (PW 2008-2009, n°213) ;

Considérant par conséquent qu'un «groupe politique» est constitué du ou des Conseillers élus sur une même liste lors des élections et que sa dénomination est celle de ladite liste ;

Considérant que la démission d'un Conseiller de son groupe politique en cours de législature est légalement et réglementairement prévue ;

Considérant que le Conseil communal ne peut qu'en prendre acte ;

Considérant que la conséquence de cette démission est légalement et réglementairement prévue et consiste en la démission de plein droit de tous les mandats exercés à titre dérivé par le Conseiller démissionnaire en raison de sa qualité de Conseiller communal ;

Considérant que le Ministre COURARD a précisé, dans la réponse parlementaire susmentionnée, qu'en application de l'article L1123-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Conseiller communal démissionnaire ne peut pas créer un nouveau groupe politique ;

Vu le courrier du 18 février 2014 de Monsieur Laurent PONTIR, Conseiller communal, relatif à son souhait de remettre sa démission du groupe politique M.R. et dès lors de siéger en qualité d'indépendant au sein du Conseil communal ;

Considérant que ce courrier est un acte de démission dûment signé par le Conseiller démissionnaire ;

Considérant que ce courrier a été communiqué au Collège communal en date du 24 février 2014 ;

Considérant que Monsieur le Conseiller Laurent PONTIR exerce à titre dérivé en raison de sa qualité de conseiller communal les mandats suivants : de membre effectif du Conseil de Police local, de délégué aux Assemblées générales de TECTEO GROUP, de l'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Épuration des Communes de la Province de Liège (AIDE), de l'A.S.B.L. Village des Benjamins, de membre effectif de la Commission communale de l'Accueil Temps Libre ;

Considérant qu'il appartiendra au groupe politique *M.R.* de proposer des personnes pour le remplacement de Monsieur le Conseiller Laurent PONTIR dans ces mandats ;

PREND ACTE de la démission du groupe politique *M.R.* par le Conseiller communal Laurent PONTIR et de sa démission de plein droit de tous les mandats exercés à titre dérivé par le Conseiller démissionnaire en raison de sa qualité de Conseiller communal.

Cette démission prend effet à la date du 24 février 2014. En application de l'article L1123-1, §1er, 2^e alinéa, un extrait du procès-verbal est signifié aux organismes dans lequel le conseiller démissionnaire siégeait en raison de sa qualité de Conseiller communal.

B/ ELECTION D'UN MEMBRE EFFECTIF DU CONSEIL DE POLICE EN REMPLACEMENT D'UN MEMBRE DEMISSIONNAIRE DE PLEIN DROIT.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en particulier ses articles L1123-1 et L5111-1 ;

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré structuré à deux niveaux, telle que modifiée par la loi du 1er décembre 2012 ;

Vu l'arrêté royal du 20 décembre 2000 relatif à l'élection des membres du Conseil de Police dans chaque Conseil communal ;

Vu la circulaire du 14 novembre 2012 relative à l'élection et l'installation des Conseillers de Police dans une zone pluricommunale ;

Vu sa délibération du 03 décembre 2012 relative à l'élection des membres du conseil de police, dont celle de M. le Conseiller communal Laurent PONTIR ;

Vu sa délibération de ce jour par laquelle il prend acte de la démission du groupe politique *M.R.* par le Conseiller communal Laurent PONTIR et de sa démission de plein droit de tous les mandats exercés à titre dérivé par le Conseiller démissionnaire en raison de sa qualité de Conseiller communal ;

Considérant que le Conseil de police de la zone pluricommunale de Grâce-Hollogne/Awans, est composé de 17 membres élus, conformément à l'article 12, alinéa 1^{er} de la loi du 7 décembre 1998 précitée, non compris les bourgmestres de ces entités qui en sont membres de droit ;

Considérant que le Conseil de police compte 12 représentants pour Grâce-Hollogne ;

Considérant qu'en conséquence de la démission de M. le Conseiller Laurent PONTIR du groupe politique *M.R.*, il convient de constater que celui-ci est démissionnaire plein droit de son mandat de membre effectif du Conseil de police ;

Considérant que M. Sébastien BLAVIER, Conseiller communal, a été élu premier suppléant de M. Laurent PONTIR lors du Conseil communal du 03 décembre 2012 ;

Considérant que le membre démissionnaire reste en fonction jusqu'à la prestation de serment de son suppléant et que le suppléant ou le membre élu en remplacement achève le mandat du membre auquel il succède ;

CONSTATE que M. Sébastien BLAVIER, Conseiller communal, est élu de plein droit membre effectif du Conseil de police en remplacement de M. Laurent PONTIR, démissionnaire de plein droit de son mandat de Conseiller de police.

EXPEDITION du procès-verbal sera faite en double exemplaire :

- au Collège provincial de Liège, conformément à l'article 18 bis de la loi du 07 décembre 1998 et à l'article 15 de l'arrêté royal du 20 décembre 2000 ;
- à la Zone de police de Grâce-Hollogne /Awans et à ses deux Bourgmestres.

POINT 1 : MODIFICATION DU REGLEMENT DE TRAVAIL DU PERSONNEL COMMUNAL NON ENSEIGNANT ET DE SON ANNEXE 1.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail ;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de cette autorité ;

Vu les procès-verbaux des réunions des 21 et 24 février 2014 du Comité de négociation et de concertation syndicales portant sur les points suivants :

- Modification de l'horaire du personnel communal ;
- Modification du Règlement de travail du personnel communal ;

Vu les arrêtés du Conseil communal des 27 juin 2006 et 17 septembre 2012 relatifs au règlement de travail du personnel communal non enseignant ;

Considérant les négociations intervenues dans le cadre d'une harmonisation de l'horaire de travail et la nécessité de mise en conformité suite aux modifications législatives et statutaires intervenues ces dernières années ;

Pour ces motifs et après avoir entendu l'exposé de l'Echevin en charge du personnel ;

A l'unanimité ;

ARRETE, comme suit, le règlement de travail du personnel communal non enseignant et ses annexes comme suit :

CHAPITRE I – RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Article 1 : Dénomination, adresse, activité de l'employeur et numéro d'entreprise :

Administration communale de Grâce-Hollogne

Etablissement public sis à 4460 GRACE-HOLLOGNE – Rue de l'Hôtel Communal, 2

N° d'entreprise : 0207691747

Article 2 : Organismes sociaux

- Inscription à l'O.N.S.S.A.P.L. : Rue Joseph II, 47 à 1000 BRUXELLES N° d'immatriculation : 20470030
- Assurances Accidents : ETHIAS Rue des Croisiers, 24 à 4000 LIEGE
- Médecin du Travail : S.P.M.T. – Service Public de Médecine du Travail
Rue Laplace à 4100 SERAING
Quai Orban, 32-34 à 4020 LIEGE
- Caisse d'allocations familiales : O.N.S.S.A.P.L. : Rue Joseph II, 47 à 1000 BRUXELLES (n° 2047)

Article 3 : Champ d'application du règlement de travail

Le présent règlement de travail, établi en application de la loi du 08 avril 1965, modifiée par la loi du 18 décembre 2002, s'applique à toute personne qui travaille dans les locaux, services et établissements de l'Administration communale, dans une relation de travail de nature statutaire ou dans les liens d'un contrat de travail d'employé ou d'ouvrier, sans distinction de sexe, d'âge, de fonction ou de nationalité. Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires, ce règlement peut faire l'objet de dérogations individuelles.

Dans ce cas, le contenu de la dérogation sera fixé par écrit, en double exemplaire, dont l'un est destiné au travailleur et l'autre à l'employeur.

D'autre part, les dispositions contenues dans ce règlement remplacent l'usage et la tradition si ceux-ci sont en contradiction avec ces dispositions.

CHAPITRE II : TEMPS DE TRAVAIL ET TEMPS DE REPOS

Article 4 : Durée de travail et horaire de travail

La durée maximale du temps de travail est celle figurant aux dispositions générales du statut administratif du personnel.

§1. Travailleurs à temps plein

La durée de travail et les horaires de travail en vigueur figurent en annexe n°1 du présent règlement.

La durée hebdomadaire fixée doit être respectée en moyenne sur une période de 5 jours pour le personnel employé et ouvrier du lundi au vendredi entre 8h15 et 16h30.

La récupération des prestations excédentaires figure en annexe n°2 du présent règlement.

§2. Travailleurs à temps partiel

L'horaire de travail de chaque travailleur à temps partiel figure dans son contrat de travail ou dans un avenant à celui-ci.

La durée du travail peut être modifiée en cas de nécessité impérieuse.

Les dispositions de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects du temps de travail dans le secteur public sont d'application au présent article.

§3. Selon la procédure interne applicable à l'administration communale, il peut être décidé de passer à l'horaire d'été. Celui-ci s'entend de la période allant du 1^{er} jour ouvrable du mois de juillet au dernier jour ouvrable du mois d'août. Il s'agit en substance d'un horaire décalé conçu afin d'assurer le bien-être des travailleurs dans le respect de la durée du travail telle que définie à l'annexe n°1. Il peut être décidé de déroger à cet horaire lorsque l'intérêt du service l'exige. Dans les autres cas, l'horaire de travail applicable est celui figurant en annexe n°1 du présent règlement.

Article 5 : Mesure et contrôle du temps de travail

Dans le respect des modalités prévues au statut administratif, le Directeur général ou la personne qu'il aura mandatée à cet effet sera seul habilité à contrôler le temps de travail.

Article 6 : Jours de repos

Les jours habituels de repos comprennent :

- les samedis et dimanches ;
- les jours fériés légaux ainsi que les jours fériés conventionnels précisés à l'article 7 ;
- les jours de vacances légaux ou conventionnels ;
- les jours de repos compensatoire accordés dans le cadre de la réduction hebdomadaire du temps de travail.

Article 7 : Jours fériés légaux et conventionnels

§1. Sont des jours fériés :

- le Nouvel an : 1^{er} janvier
- le lundi de Pâques
- la Fête du travail : 1^{er} mai
- l'Ascension
- le lundi de Pentecôte
- la Fête Nationale : 21 juillet
- l'Assomption : le 15 août
- la Toussaint : le 1^{er} novembre
- l'Armistice : le 11 novembre
- le jour de Noël : le 25 décembre

ainsi que les jours fériés conventionnels :

- 8 mai
- 27 septembre
- 2 novembre
- 15 novembre
- 26 décembre

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

Notons cependant qu'en accord avec les représentants du personnel, le Collège communal peut décider de fixer la date de récupération de la ou des journées dont question. Dans ce cas, les jours de remplacement sont communiqués par le Collège au plus tard à la fin du mois de janvier de l'année au cours de laquelle tombent les jours fériés à remplacer.

Le Collège communal peut imposer à certains agents, selon les nécessités du service, de travailler pendant les jours de congés indiqués au présent article.

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

L'agent qui, en vertu du « régime de travail qui lui est applicable » ou en raison de nécessités de service, est obligé de travailler l'un des jours fériés ou conventionnels mentionnés plus haut, obtient un congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Par le régime qui lui est applicable, il y a lieu d'entendre tout régime fixé ou imposé par l'autorité répartissant le travail. Cela vise par conséquent la situation de l'agent prestant à temps plein dont les prestations s'étendent du lundi au vendredi avec repos dominical.

Il en résulte qu'un congé accordé à la demande de l'agent pour quelque motif que ce soit et notamment un congé pour prestations réduites, n'a aucune influence sur le « régime de travail applicable ».

Article 8 : Congés de circonstance

§1. Des congés de circonstance sont accordés dans les limites fixées ci-après:

- 1° le mariage de l'agent: quatre jours ouvrables ;
- 2° le mariage d'un enfant de l'agent: deux jours ouvrables ;
- 3° l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, l'agent vit en couple: 10 jours ouvrables ;
- 4° le décès du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vivait en couple, d'un parent ou allié au premier degré de l'agent ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple: 4 jours ouvrables ;
- 5° le décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent: 2 jours ouvrables ;
- 6° le décès d'un parent ou allié au deuxième degré ou au troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent: 1 jour ouvrable ;
- 7° le changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service lorsque la mutation entraîne l'intervention de la commune dans les frais de déménagement: 2 jours ouvrables ;
- 8° le mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit fils ou petite fille de l'agent: 1 jour ouvrable ;
- 9° l'ordination, l'entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement: 1 jour ouvrable ;
- 10° la communion solennelle ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement: 1 jour ouvrable ;
- 11° la participation à la fête de la jeunesse laïque, d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement: 1 jour ouvrable ;
- 12° la participation à une réunion d'un conseil de famille convoqué par le juge de paix: 1 jour ouvrable ;
- 13° la participation à un jury de cour d'assises, la convocation comme témoin devant une juridiction ou la comparution personnelle ordonnée par une juridiction: la durée nécessaire ;
- 14° l'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement: le temps nécessaire avec un maximum de 2 jours ouvrables.

§2. A l'exception du congé prévu au 3° du §1 lequel peut être pris dans un délai de quatre mois après l'événement, les congés de circonstances doivent être pris au moment de l'événement ou à une date très proche de celui-ci, dans un laps de temps de 10 jours ouvrables, à défaut de quoi ils sont perdus.

Les jours de congé sont appliqués au régime de travail spécifique de chaque agent, étant entendu qu'un jour de congé correspond au nombre d'heures qui aurait dû être presté par l'agent le jour où il bénéficie du congé.

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

§3. Les congés de circonstance sont assimilés à une période d'activité de service.

Article 9 : Congés exceptionnels

§1. L'agent obtient des congés exceptionnels pour cas de force majeure:

- 1° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que lui: le conjoint, la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle il cohabite, l'enfant, un parent ou un allié de la personne avec laquelle il cohabite, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse ;

2° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes n'habitant pas sous le même toit que lui: un parent ou un allié au premier degré. Un certificat médical témoigne de la nécessité de la présence de l'agent ;

3° en cas des dommages matériels graves à ses biens, tels que dégâts causés à l'habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle.

§2. - L'agent obtient un congé :

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

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

§3. La durée des congés exceptionnels ne peut excéder quatre jours ouvrables par an, rémunérés.

§4. Les congés exceptionnels sont assimilés à des périodes d'activité de service. »

Article 10 : Vacances annuelles

§1. Durée des vacances annuelles

La durée des vacances est celle figurant aux dispositions générales du statut administratif du personnel. Les agents temporaires, contractuels et stagiaires ont droit à un congé annuel de vacances conformément aux lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés coordonnées le 28 juin 1971. En ce qui concerne le régime de vacances à appliquer aux A.C.S., il est fixé par l'arrêté royal du 30 mars 1987 portant exécution de l'article 8 de l'arrêté royal n°474 du 28 octobre 1986 portant création d'un régime de contractuels subventionnés par l'Etat auprès de certains pouvoirs locaux.

Les agents ont droit à un congé annuel de vacances payé dont la durée minimale, pour des prestations complètes, est fixée comme suit, selon l'âge atteint par l'agent dans le courant de l'année concernée :

1° moins de quarante-cinq ans: vingt-six jours ouvrables ;

2° à partir de quarante-cinq ans: vingt-sept jours ouvrables ;

3° à partir de cinquante ans: vingt-huit jours ouvrables ;

Les agents bénéficient d'un congé de vacances supplémentaire dont la durée est fixée comme suit, selon l'âge atteint dans le courant de l'année :

1° à soixante ans: 1 jour ouvrable, soit un total de vingt-neuf jours ouvrables ;

2° à soixante et un ans: 2 jours ouvrables, soit un total de trente jours ouvrables ;

3° à soixante-deux ans: 3 jours ouvrables, soit un total de trente et un jours ouvrables ;

4° à soixante-trois ans: 4 jours ouvrables, soit un total de trente-deux jours ouvrables ;

5° à soixante-quatre ans: 5 jours ouvrables, soit un total de trente-trois jours ouvrables.

Pour la détermination de la durée du congé et des jours complémentaires, est pris en considération l'âge atteint par l'agent au cours de l'année, quelle que soit sa date anniversaire.

Pour les agents occupés à temps partiel, la durée du congé est réduite à due concurrence.

§2. Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service. Il est pris selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service. Sauf dérogation, il ne peut être inférieur à une semaine ni supérieur à trois semaines. Le personnel contractuel et statutaire doit avoir pris ses congés avant le 31 du mois (le 31 janvier) qui suit l'année civile concernée.

§3. Fixation des dates de vacances

Les dates de vacances annuelles sont fixées de commun accord entre le travailleur et l'employeur.

A cet effet, les travailleurs qui souhaitent :

- prendre leurs vacances durant la période du 1^{er} juin au 31 août, doivent faire part à leur supérieur hiérarchique de leurs desideratas pour le 30 avril qui précède, au plus tard ;

- prendre leurs vacances en dehors de ces périodes, doivent faire part de leur demande à leur supérieur hiérarchique cinq jours à l'avance, ceci pour autant qu'il soit en activité.

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

L'agent ne bénéficie des dispositions du présent paragraphe que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et délais prévus à l'article 13.

CHAPITRE III : REMUNERATION

Article 11 :

- §1^{er}.** - Les éléments constitutifs de la rémunération figurent sur la fiche de paiement mensuelle, ils sont fixés par les statuts administratif et pécuniaire ;
- §2.** - Sauf cas particulier, la rémunération est calculée par mois pour les agents statutaires et contractuels. Les statutaires sont payés anticipativement, les contractuels à terme échu ;
- §3.** - Le mode de paiement s'établit selon les modalités prévues au statut pécuniaire ;
- §4.** - Le paiement s'effectue par virement au compte financier de l'agent qui est tenu de communiquer les données à cet effet, ou par assignation postale ;
- §5.** - Le dépassement des limites de la durée du travail, qui est à considérer comme un travail supplémentaire, donne droit à une allocation pour autant qu'un règlement soit prévu à cet effet et à condition qu'il ne fasse pas l'objet de congés supplémentaires ;
- §6.** - Seules peuvent être imputées sur la rémunération du travailleur les retenues suivantes :
- a) les retenues fiscales et sociales, en exécution des dispositions légales ;
 - b) les avances en argent faites par l'employeur sur une rémunération non encore gagnée ;
- §7.** - Le travailleur s'engage à restituer, selon des modalités particulières à définir entre parties, toute somme qui lui aurait été allouée indûment ;
- §8.** - Les saisies ou cessions de rémunération seront effectuées aux conditions prescrites par l'article 23 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération et dans les limites fixées par les articles 1409 et suivants du Code judiciaire.

CHAPITRE IV : ACCIDENT DU TRAVAIL OU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL – MALADIE OU ACCIDENT DE LA VIE PRIVÉE

Article 12 : Accident du travail ou sur le chemin du travail

Afin de permettre l'accomplissement des formalités obligatoires dans le cadre de l'assurance-loi, le travailleur victime d'un accident de travail ou sur le chemin du travail, aussi insignifiant soit-il, avertit au plus vite l'employeur.

Dans la mesure du possible, il tente également d'obtenir le témoignage écrit de deux personnes non apparentées sauf si l'accident donne lieu à l'intervention des forces de l'ordre ou des services de secours.

Article 13 : Maladie ou accident de la vie privée

§1. Terminologie

Dans le cadre du présent article, on entend par :

- « maladie » : tant la maladie que l'accident de la vie privée ;
- « employeur » : le service du personnel et/ou le supérieur direct.

§2. Obligation d'avertir

Le travailleur incapable de travailler par suite de maladie doit immédiatement en informer ou en faire informer l'employeur.

Le travailleur contractuel est également tenu d'avertir sa mutuelle dès le 1^{er} jour de son incapacité.

S'il s'agit de la prolongation d'une incapacité, le travailleur avertit l'employeur au plus tard le dernier jour de travail qui précède l'échéance de la période d'incapacité antérieure.

Après toute absence de maladie, l'agent doit prester au moins un jour avant de bénéficier d'un congé ou d'une récupération sous réserve de l'application du §3 de l'article 10.

§3. Certificat médical

Hormis le cas de force majeure, lorsque l'absence dépasse un jour, un certificat médical (prescrit) est produit par l'agent endéans les quarante-huit heures.

Si, au cours d'une même année civile, l'agent a été absent à quatre reprises durant une seule journée, sans délivrer un certificat médical, toutes les absences ultérieures pour maladie ou infirmité survenant au cours de cette année devront être justifiées par certificat médical. En cas d'envoi, le cachet de la poste fait foi.

Le certificat médical d'incapacité de travail mentionne :

- la date de délivrance du certificat médical ;
- la date du début et la durée probable de l'incapacité de travail ;
- la cause de l'incapacité (maladie, accident de la vie privée, ...) ;
- 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.

§4. Rechute

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

§5. Départ du travail

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

Si cette incapacité devait se prolonger, le certificat médical qu'il doit faire parvenir à l'employeur dans les deux jours ouvrables mentionnera le jour du départ du travail comme étant le premier jour de l'incapacité.

§6. Contrôle médical

A l'initiative de l'employeur, un contrôle peut être exercé en vertu de la convention passée entre l'employeur et l'organisme de contrôle : « Sécurex » ou tout autre organisme de contrôle équivalent.

CHAPITRE V : DROITS ET OBLIGATIONS

Article 14 : Les responsables, les chefs de services ou, à défaut, le Directeur général, sont particulièrement chargés :

- du contrôle des heures de présence ;
- de la distribution du travail et du contrôle des prestations effectives ;
- du maintien de l'ordre et de la discipline ;
- de la stricte observation des mesures d'hygiène, de santé et de sécurité en vigueur ;
- de l'utilisation adéquate des machines et, en cas de bris ou autres défauts, de l'information du supérieur direct et/ou du service compétent pour les réparations.

Dans le cadre de sa mission, ce personnel peut, entre autres :

- apprécier si un travailleur dont il assume la responsabilité se présente au travail dans un état tel qu'il est visiblement et manifestement incapable de travailler et lui interdire par conséquent d'exécuter son travail ;
- participer au système d'évaluation du personnel qui lui est subordonné.

Les obligations incombant aux travailleurs sont les suivantes :

Etat civil

Les agents doivent fournir à l'employeur tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel et à l'application des législations sociales et fiscales (adresse, téléphone, nombre d'enfants à charge, état civil, ...). Toute modification doit être signalée à l'employeur dans les plus brefs délais.

Devoir de réserve

Tant au cours de la relation de travail qu'après l'expiration de celle-ci, pour quelque cause que ce soit, l'agent s'engage au respect scrupuleux de son devoir de réserve.

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.

Responsabilité

L'agent a l'obligation d'exécuter son travail avec soin, probité et conscience, aux temps et lieux convenus ou déterminés par l'autorité.

Une arrivée tardive, une interruption de travail, un départ anticipé (sauf cas de force majeure ou raison légale) sont subordonnés à l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique. A défaut, l'agent s'expose aux sanctions visées dans le présent règlement de travail.

L'agent doit agir conformément aux ordres et aux instructions qui lui sont donnés par l'employeur ou son délégué, en vue de l'exécution de la relation de travail.

L'agent a l'obligation d'informer son employeur des défauts qu'il aurait constatés au matériel qui lui a été confié.

En cas de dommages causés par l'agent, des indemnités ou dommages intérêts pourront lui être réclamés, en cas de dol, de faute lourde ou de faute légère présentant un caractère habituel.

Ces indemnités ou dommages intérêts seront fixés de commun accord avec l'agent ou par décision de justice et pourront être retenus sur la rémunération dans le respect des dispositions légales.

Article 15 : Interdictions diverses

Il est défendu au travailleur :

- d'exécuter un travail différent de celui qui lui a été confié ;
- d'abandonner son poste de travail ;
- d'apporter et de consommer des boissons alcoolisées sur les lieux de travail ;
- de se trouver en état d'ivresse dans le cadre de ses activités professionnelles ;
- de fumer dans les locaux ;
- l'usage abusif de GSM, de téléphonie fixe ou autres moyens de communication généralement quelconques en dehors des nécessités du service ;
- de diffuser par quelque moyen que ce soit sur le serveur informatique de l'établissement des images ou des textes à caractère raciste, xénophobe ou pornographique ;
- de s'immiscer à leur insu dans le travail informatique de ses collègues ou d'autres services.

Article 16 : Fin de la relation de travail

§1. En ce qui concerne le personnel statutaire :

Les dispositions relatives au régime disciplinaire, à la cessation de fonction ou à l'incapacité définitive à toute fonction figurent au statut administratif du personnel.

§2. En ce qui concerne le personnel contractuel :

Conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Pénalités

Agents contractuels

Les manquements du travailleur aux obligations de son contrat et au présent règlement qui ne constituent pas des motifs graves de rupture peuvent être sanctionnés de la façon suivante :

- a) Un avertissement écrit pour les manquements suivants :
- le non respect de l'autorité, de son supérieur hiérarchique ou de ses collègues ;
 - les absences injustifiées répétées ;
 - la non présentation à un examen de contrôle médical ;
 - l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, etc) à des fins d'ordre privé ;
 - l'utilisation ou la mise en marche d'une machine ou d'un appareil qui n'a pas été confié au travailleur ;
 - fumer dans les locaux où un avis le défend ;
 - introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation ;
 - distribuer ou afficher des imprimés ou avis similaires, tenir des réunions, faire de la propagande, faire des collectes ou offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et sauf les prérogatives reconnues par le statut syndical.
- b) Une pénalité équivalente au 1/5 de la rémunération journalière nette pour les manquements qui se répètent après avertissement.
- c) Un recours contre les pénalités prononcées est ouvert aux agents contractuels auprès des tribunaux du travail.

Aucune pénalité ne peut être prononcée sans que l'agent contractuel n'ait été entendu en ses moyens de défense sur tous les faits mis à sa charge par l'autorité qui la prononce.

Au cours de la procédure, le défendeur peut se faire assister du conseil de son choix.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, pourront notamment être considérées comme fautes graves justifiant le licenciement immédiat du travailleur, les situations suivantes :

- le travailleur trompe l'employeur par la production de faux certificats ou par de fausses déclarations ;
- il se rend coupable d'insubordination grave, d'acte de malhonnêteté, de voies de fait ou d'injures graves à l'égard de ses chefs, du personnel de l'administration ;
- les absences injustifiées répétées après avertissement écrit ;
- le non respect des règles de sécurité et de santé, loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- la négligence grave et volontaire ;
- la violation du secret professionnel ;
- le fait d'exercer une activité rémunérée durant une incapacité couverte par certificat médical ;

- le fait de se livrer à des voies de fait ;
- la dissimulation d'erreurs pouvant entraîner un préjudice pour l'employeur ;
- le vol et le dol ;
- la corruption active ou passive avérée ;
- le refus persistant de se soumettre à un examen de contrôle médical ;
- tout fait contraire aux bonnes mœurs ;
- l'usage répété d'alcool et/ou de drogue sur le lieu de travail constaté par le médecin contrôleur de l'employeur ;
- la diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'images ou de textes à caractère raciste, xénophobe ou pornographique ;
- les actes de « criminalité informatique » ;
- l'atteinte aux biens et/ou à l'intégrité physique des usagers de l'administration communale ;
- le harcèlement sexuel, moral et la violence au travail ;
- la diffamation ou la calomnie.

Ceci constitue une liste exemplative et non limitative.

Conformément à l'article 35 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, seuls peuvent être invoqués comme justification, les motifs graves notifiés par lettre recommandée, par la remise d'un écrit contre accusé de réception ou par exploit d'huissier, dans un délai de trois jours suivant la prise de connaissance des faits par l'autorité compétente.

Article 17 : Violence et harcèlement moral ou sexuel sur les lieux du travail

§1. Définition

On entend par violence au travail, chaque situation de fait où une personne est persécutée, menacée ou agressée psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.

Le harcèlement moral au travail entend des conduites abusives et répétées de toute origine, externe ou interne à l'administration, qui se manifestent notamment par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes et des écrits unilatéraux, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'une personne lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Est notamment considéré comme un comportement caractéristique du harcèlement moral et dès lors jugé inacceptable, tout comportement par lequel on empêche la personne de s'exprimer, par lequel elle est isolée, discréditée dans son travail ou auprès de ses collègues.

Le harcèlement sexuel s'entend de 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 du travail.

Tout comportement à connotation sexuelle est dès lors jugé inacceptable s'il est indésirable, déplacé et blessant pour la personne qui le subit, s'il est utilisé explicitement ou implicitement comme base d'une décision affectant les droits d'un travailleur en matière de formation professionnelle, d'emploi, de maintien de l'emploi, de promotion, de salaire ou de toute autre décision relative à l'emploi ou s'il crée un climat d'intimidation, d'hostilité ou d'humiliation à son égard.

§2. Déclaration de principe

Les travailleurs sont tenus de s'abstenir de tout acte de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail.

Tout comportement défini ci-avant ne peut être toléré et peut par conséquent être sanctionné après traitement de la plainte.

§3. Mesures de prévention et d'information des travailleurs

L'employeur prend les mesures de prévention nécessaires afin de protéger les travailleurs contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

L'employeur donnera aux travailleurs toutes les informations nécessaires relatives à ces mesures de prévention et notamment à la procédure à suivre en cas de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

§4. Désignation d'un conseiller en prévention spécialisé

Un conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail est désigné pour remplir diverses missions au sein de l'administration. Il participe notamment à l'élaboration des mesures de prévention.

Le nom du conseiller ainsi que ses coordonnées se trouvent à l'annexe n°3 du présent règlement.

§5. Procédure

Dans la mesure du possible, la solution est, en première instance, recherchée au cours d'un entretien direct entre les intéressés.

Si cette tentative ne donne pas de résultats satisfaisants ou est impossible, la victime contacte la personne de confiance désignée à l'annexe n°3. Celle-ci tente de concilier les parties.

Si cette conciliation n'aboutit pas ou paraît impossible, la personne de confiance reçoit, sur demande formelle de la victime, une plainte motivée et la transmet au conseiller en prévention compétent.

La victime peut également choisir de s'adresser directement à ce conseiller. Celui-ci tente de concilier les parties. Si cette conciliation n'aboutit pas ou paraît impossible, il reçoit sur demande formelle de la victime une plainte motivée.

Cette plainte est inscrite dans un document daté qui relate l'audition de la victime et des témoins et, le cas échéant, la preuve de la tentative de conciliation. La victime et les témoins reçoivent copie de ce document.

Dès qu'une plainte est déposée, le conseiller avertit l'employeur, lui fournit une copie de la plainte et l'invite à prendre les mesures nécessaires. L'employeur doit alors intervenir et mettre fin à la situation de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

Si le problème subsiste, le conseiller en prévention saisit, en concertation avec la victime, les fonctionnaires chargés de l'application de la présente loi.

Le conseiller en prévention compétent mène son enquête confidentiellement, avec tact, rapidité et dans les respects des droits du plaignant et de la personne incriminée. Si les personnes concernées doivent être entendues, elles peuvent toujours se faire assister par un membre du personnel de leur choix ou se faire représenter.

La victime peut par ailleurs s'adresser directement au Contrôle du bien être au travail et dispose également d'un recours devant les Cours et Tribunaux. Les parties privilégieront toutefois un règlement à l'amiable.

§6. Aide aux victimes

La personne de confiance et le conseiller en prévention organisent l'accueil, l'aide, l'appui requis aux victimes.

Si cela s'avère nécessaire, ce soutien se poursuivra lors de la remise au travail de la victime.

CHAPITRE VI : HYGIENE, SANTE ET SECURITE

Article 18 : Premiers soins

Les premiers soins sont assurés par les services d'urgence.

Les boîtes de secours se trouvent auprès des différentes directions scolaires ainsi que de chaque responsable de service.

CHAPITRE VII : CONSEILLER EN PREVENTION ET ORGANES DE CONCERTATION

Article 19 : Conseiller en prévention

Le nom du conseiller en prévention figure à l'annexe n°3 du présent règlement.

Article 20 : Délégation syndicale

Les noms des membres des délégations syndicales figurent à l'annexe n°3 du présent règlement.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

Article 21 : Publicité, entrée en vigueur et signature

Le présent règlement a été rédigé et soumis à la consultation régulière des travailleurs conformément aux dispositions de la loi du 8 avril 1965.

Ce règlement de travail a été envoyé au bureau de l'Inspection des lois sociales du Ministère de l'Emploi et du Travail.

Le présent règlement sera affiché dans les bureaux administratifs et sera remis à chaque agent.

ANNEXE N° 1 : L'HORAIRE APPLICABLE

A l'ensemble des travailleurs à temps plein :

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	de 08h15 à 12h00	de 12h45 à 16h30	7h30
Mardi	de 08h15 à 12h00	de 12h45 à 16h30	7h30
Mercredi	de 08h15 à 12h00	de 12h45 à 16h30	7h30
Jeudi	de 08h15 à 12h00	de 12h45 à 16h30	7h30
Vendredi	de 08h15 à 12h00	de 12h45 à 16h30	7h30
Samedi	-	-	-
Dimanche	-	-	-

Total : 37h30

Intervalle de repos par jour : 12h00 à 12h45, soit 45 minutes

Exceptions

1/ Au personnel d'entretien et de cuisine : en fonction des nécessités de service

2/ Au personnel des Bibliothèques : en fonction des nécessités de service

3/ Au personnel maître-nageur de la piscine communale :

Le travail se fait en équipe de deux personnes :

1^{ère} équipe :

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	de 08h00 à 12h00	*	4h00
Mardi	de 08h00 à 13h00	*	5h00
Mercredi	de 08h00 à 13h00	*	5h00
Jeudi	de 08h00 à 13h00	*	5h00
Vendredi	de 08h00 à 13h00	*	5h00
Samedi	*	*	*
Dimanche	*	*	*

Total : 24h00

2^{ème} équipe :

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	*	*	*
Mardi	*	de 13h00 à 19h00	6h00
Mercredi	*	de 13h00 à 18h00	5h00
Jeudi	*	de 13h00 à 17h00	4h00
Vendredi	*	de 13h00 à 19h00	6h00
Samedi	de 08h00 à 12h00	de 14h00 à 19h00	9h00
Dimanche	de 08h00 à 13h00	*	5h00

Total : 35h00

4/ Au personnel de la M.C.A.E. :

a) à temps plein : le travail se fait en équipe et les prestations se déroulent comme suit :

1^{ère} équipe :

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	de 08h00 à 11h45	de 12h30 à 16h00	7h15
Mardi	de 08h00 à 11h45	de 12h30 à 16h00	7h15
Mercredi	de 08h00 à 11h45	de 12h30 à 16h00	7h15

Jeudi	de 08h00 à 11h45	de 12h30 à 16h00	7h15
Vendredi	de 08h00 à 11h45	de 12h30 à 16h00	7h15
Samedi	-	-	-
Dimanche	-	-	-

Total : 36h15 - Intervalle de repos par jour : 45' de 11h45 à 12h30

2^{ème} équipe :

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	de 08h30 à 12h15	de 13h00 à 16h30	7h15
Mardi	de 08h30 à 12h15	de 13h00 à 16h30	7h15
Mercredi	de 08h30 à 12h15	de 13h00 à 16h30	7h15
Jeudi	de 08h30 à 12h15	de 13h00 à 16h30	7h15
Vendredi	de 08h30 à 12h15	de 13h00 à 16h30	7h15
Samedi	-	-	-
Dimanche	-	-	-

Total : 36h15 - Intervalle de repos par jour : 45' de 11h45 à 12h30

b) à temps partiel :

1^{ère} équipe :

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	de 07h00 à 10h40	-	3h40
Mardi	de 07h00 à 10h40	-	3h40
Mercredi	de 07h00 à 10h40	-	3h40
Jeudi	de 07h00 à 10h40	-	3h40
Vendredi	de 07h00 à 10h40	-	3h40
Samedi	-	-	-
Dimanche	-	-	-

Total : 18h20

2^{ème} équipe :

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	de 08h20 à 12h00	-	3h40
Mardi	de 08h20 à 12h00	-	3h40
Mercredi	de 08h20 à 12h00	-	3h40

Jour	Matin	Après-midi	Total
Jeudi	de 08h20 à 12h00	-	3h40
Vendredi	de 08h20 à 12h00	-	3h40
Samedi	-	-	-
Dimanche	-	-	-

Total : 18h20

3^{ème} équipe :

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	-	14h20 à 18h00	3h40
Mardi	-	14h20 à 18h00	3h40
Mercredi	-	14h20 à 18h00	3h40
Jour	Matin	Après-midi	Total
Jeudi	-	14h20 à 18h00	3h40
Vendredi	-	14h20 à 18h00	3h40
Samedi	-	-	-
Dimanche	-	-	-

Total : 18h20

ANNEXE N° 2 : RECUPERATION DES PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

Prestations effectuées dans le cadre de l'horaire de travail

Les prestations de 37h30 par semaine entraîneront l'octroi de 10 jours de congés compensatoires par an, non cumulables, et répartis comme suit :

- 1^{er} trimestre : 3 jours
- 2^{ème} trimestre : 3 jours
- 3^{ème} trimestre : 2 jours
- 4^{ème} trimestre : 2 jours

Les congés compensatoires seront pris par demi-journée ou journée entière à l'exception d'un jour maximum par trimestre qui pourra être converti et décompté en heures (minutes).

S'agissant de congés compensatoires, 15 minutes seront décomptées par jour d'absence (exception faite des congés de vacances, compensatoires et fériés)

Prestations effectuées en dehors de l'horaire de travail

Les prestations effectuées en dehors des heures de travail ordinaires ne sont autorisées, qu'en cas de nécessité imprévue et sans dépassement de la limite quotidienne de 11 heures.

Il n'est pas autorisé de totaliser plus de 78 heures supplémentaires sur le même trimestre sans compensation.

Toute heure supplémentaire entraîne une récupération ou une allocation :

Une récupération :

Les agents qui, à la demande de leur supérieur hiérarchique, fournissent des prestations en dehors de leur horaire de travail, bénéficient d'un congé compensatoire.

La durée du congé compensatoire est égale :

- a) au nombre d'heures supplémentaires prestées en semaine multiplié par 1,25, pour tout travail s'inscrivant dans la continuité ou tout travail prévisible, sans pour autant que la limite quotidienne de 11 heures puisse être dépassée.
- b) au nombre d'heures supplémentaires prestées multiplié par deux, lorsque l'agent est rappelé, en cas de prestations de jour férié, le samedi, le dimanche ou lorsqu'il s'agit d'un jour de remplacement dont question au §2 de l'article 7.

Il est à noter que la durée du congé compensatoire accordé aux agents ayant effectué des prestations dans le cadre du déneigement après 16h30 le samedi, le dimanche et les jours fériés est équivalente au double de la prestation dito.

Par opposition, les prestations de nuit (de 2 à 8 heures) sont comptées en heures normales ; les agents ne prestant pas la journée.

Une allocation :

Conformément au procès-verbal de la séance à huis clos du Conseil Communal du 11 février 1977, lorsque dans l'intérêt du service la récupération n'est pas possible :

1° Une allocation égale à la rémunération horaire brute est octroyée pour toute heure de travail supplémentaire aux agents communaux qui sont occupés à temps plein et d'une manière permanente, et qui sont astreints exceptionnellement à des prestations qui, bien qu'inhérentes à leurs fonctions, ne peuvent être considérées comme normales.

Le taux horaire pour le calcul de cette allocation est égal à 1/1976^{ème} de la rémunération globale annuelle barémique brute de l'agent en cause.

2° Les présentes dispositions ne sont pas applicables aux agents revêtus d'une fonction rémunérée par une échelle de traitement dont le minimum est au moins égal à celui de l'échelle de traitement prévue en régime organique pour le secrétaire d'administration par l'arrêté royal fixant les échelles des grades communs à plusieurs ministères.

3° Une allocation supplémentaire est octroyée pour toutes prestations exceptionnelles amenant les agents à fournir un travail d'une heure au moins au delà de 38 heures par semaine.

L'allocation visée à l'alinéa précédent est de 25 % du taux horaire fixé conformément au point 1°, par heure prestée dans ces conditions.

Cette allocation est de 50 % de ce taux si les prestations supplémentaires sont fournies entre 22 et 7 heures, soit en deçà, soit au delà de 38 heures par semaine. Cette règle n'est pas applicable aux services continus.

L'agent rappelé extraordinairement en dehors de ses obligations de service pour participer à un travail imprévu et urgent reçoit une allocation égale à 100 % du taux horaire.

Cette allocation, qui est accordée par le Collège communal sur le rapport du chef de service compétent, est indépendante de la rétribution des heures supplémentaires visée au point 1°.

ANNEXE N° 3 : COORDONNEES

- **Du conseiller en prévention spécialisé :** Service Public de la Médecine du Travail (SPMT).
- **Du conseiller en prévention, sécurité et santé :** M. FRANK Daniel - 04.231.48.73.
- **De la personne de confiance :** SPMT
- **Composition du Comité de Concertation de Prévention et de Protection du Travail :**
 - Noms des membres de la délégation de l'autorité :
M. DONY Echevin-Président ;
M. LEDOUBLE, Président du CPAS-Vice Président ;
Membres : M. LONGREE, Echevin, M. NAPORA, Directeur général, M. MATHIENNE, Directeur général du CPAS,
 - Noms des membres des délégations syndicales :
C.G.S.P. : Mmes et MM. Marie-Claire LEGROS, Rosa SCALI, Marc CELI et Vincent THOME.
C.S.C. Services Publics – Gaston MERKELBACH – 04/340.74.31.
S.L.F.P.: Georges WATHELET - 04.224.63.13.
- **Composition du Comité de Négociation/Concertation :**
 - Noms des membres de la délégation de l'autorité :
M. MOTTARD, Bourgmestre-Président ;
M. LEDOUBLE, Président du CPAS-Vice Président ;
M. DONY, Echevin en charge du Personnel ;
M. NAPORA, Directeur général ;
M. MATHIENNE, Directeur général du CPAS ;
 - Secrétaire : Mlle DELVAUX,
 - Noms des membres des délégations syndicales : Mêmes membres que ceux présents en Comité de Concertation de Prévention et de Protection du travail.
- **Les services d'inspection :**
 - Inspection sociale : En Potierue, 2 - 4000 LIEGE - Tél. : 04/230.17.30
 - Inspection des lois sociales : Rue Natalis, 49 - 4020 LIEGE - Tél. : 04/340.11.60
 - Contrôle du bien être au travail : Bvd de la Sauvenière, 73 - 4000 LIEGE - Tél. : 04/250.95.11.

ANNEXE 4 : CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL N° 25 DU 15 OCTOBRE 1975 SUR L'EGALITE DES REMUNERATIONS ENTRE LES TRAVAILLEURS MASCULINS ET LES TRAVAILLEURS FEMININS MODIFIEE PAR LA CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL N° 25 BIS DU 19 DECEMBRE 2001

[...]

POINT 2 : REGLEMENT COMPLEMENTAIRE SUR LA POLICE DE LA CIRCULATION ROUTIERE.

Le Conseil communal,

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

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant sur le règlement général sur la police de la circulation routière ;

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

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Considérant, d'une part, que les mesures prévues sont de nature à protéger les usagers faibles, à limiter la vitesse des véhicules, à faciliter la circulation ainsi que le stationnement et, d'une façon générale, à prévenir les accidents ;

Considérant, d'autre part, qu'il est nécessaire de créer ou supprimer des emplacements de stationnement réservés pour les véhicules utilisés par des personnes handicapées ;

Considérant que les mesures prévues concernent exclusivement la voirie communale ;

A l'unanimité ;

ARRETE :

ARTICLE 1 :

Rue des Pommiers, face à l'immeuble n° 27, un emplacement de stationnement d'une longueur de 6 mètres est réservé aux véhicules munis de la carte spéciale.

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux E9pmr avec panneau Xc 6m et par marquage au sol du 1^{er} emplacement de la zone de stationnement.

ARTICLE 2 :

Rue Champ Pillé, le stationnement est interdit sur une distance de 3 mètres du côté opposé à l'immeuble n° 29.

Cette mesure sera matérialisée par marquage au sol de lignes jaunes discontinues, tel que prévu à l'article 75.1., 2°, du Code de la Route.

ARTICLE 3 :

Ces dispositions complètent ou modifient certains articles du règlement complémentaire de base du 18 juillet 1980 et certains règlements subséquents.

Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre compétent de la Région Wallonne.

POINT 3 : MARCHE PUBLIC RELATIF A LA FOURNITURE D'UNE BROSSE FRONTALE DE NETTOYAGE POUR TRACTEUR – APPROBATION DU DOSSIER (CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET COUT ESTIMATIF).

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux contrats et ses articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, notamment l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché hors TVA n'atteignant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

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

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

Vu le cahier spécial des charges N° 2014-10gs établi le 04 février 2014 par le service Technique communal dans le cadre de la passation d'un marché public portant sur la fourniture d'une brosse frontale de nettoyage pour tracteur ;

Considérant que le coût estimé de ce marché s'élève à 9.900,00 € hors TVA ou 11.979,00 € TVA (21 %) comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 42100/744-51 (projet 20140041) du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2014 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Est approuvé le cahier spécial des charges N° 2014-10gs dressé le 04 février 2014 par le service Technique communal établissant les conditions du marché portant sur la fourniture d'une brosse frontale de nettoyage pour tracteur.

Article 2 : Est approuvé le coût estimé dudit marché à la somme de 9.900,00 € hors TVA ou 11.979,00 € TVA (21 %) comprise.

Article 3 : Le mode de passation du marché est la procédure négociée sans publicité.

Article 4 : Les crédits permettant de financer la dépense sont ceux inscrits à l'article 42100/744-51 (projet 20140041) du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2014.

Article 5 : Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

POINT 4 : CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE – PRISE EN ACTE DU RAPPORT D'ACTIVITES DE LA COMMISSION LOCALE POUR L'ENERGIE, POUR L'ANNEE 2013.

Le Conseil communal,

Vu la loi organique du 08 juillet 1976 des Centres Publics d'Action Sociale ;

Vu le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation des marchés régionaux de l'électricité, notamment son article 33ter, § 1^{er}, alinéa 2 ;

Vu le décret du 19 décembre 2002 relatif à l'organisation des marchés régionaux du gaz, notamment son article 31quater, § 1^{er}, alinéa 2 ;

Considérant que dans chaque commune, il est constitué à l'initiative du Président du Conseil de l'Action Sociale, une Commission locale pour la prévention des coupures et des interruptions de fourniture d'énergie, en abrégé « Commission locale pour l'énergie » ;

Considérant que les Commissions locales pour l'énergie adressent au Conseil communal, avant le 31 mars de chaque année, un rapport faisant état du nombre de convocations de la Commission émises au cours de l'année écoulée ;

Considérant le rapport de la Commission locale pour l'énergie établi pour l'année 2013 et lui transmis dans ce contexte par courrier du 31 janvier 2014 ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président du Centre Public d'Action Sociale ;

Par 21 voix pour et 4 abstentions (M. ANTONIOLI, M. PONTIR, Mlle FALCONE et Mme NAKLICKI) ;

PREND ACTE du rapport de la Commission locale pour l'énergie faisant état de 8 réunions de la Commission pour l'ensemble de l'année 2013, soit 6 concernant la perte de statut de client protégé et 2 hivernales, au cours desquelles les décisions suivantes ont été adoptées :

- 17 confirmant la perte de statut de « client protégé » ;
- 4 maintenant le statut de « client protégé » ;

- 1 portant sur l'octroi d'un délai supplémentaire pour mise en ordre ;
- 1 portant sur l'octroi de kWh dont 30 % de la consommation reste à charge du client protégé ;
- 2 portant sur le retrait d'alimentation.

POINT 5 : SEPULTURES –MARCHE RELATIF AUX TRAVAUX DE RESTAURATION DU MONUMENT COMMEMORATIF DE LA GUERRE 14-18 SIS DANS L'ENCEINTE DU CIMETIERE DE HOLLOGNE – APPROBATION DU PROJET (CAHIER SPECIAL DES CHARGES, ANNEXES ET DEVIS ESTIMATIF).

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment, ses articles L1122-30, L1222-3 et L1222-4 ;

Vu la loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures telle que modifiée ;

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, notamment son article 26, §1^{er}, 1°, a) ;

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 fourniture 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 de concessions de travaux publics ;

Vu le décret wallon du 6 mars 2009 relatif aux funérailles et sépultures ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 portant exécution du décret susvisé du 06 mars 2009 ;

Vu l'arrêté du Conseil communal du 25 février 2013 relatif à la confirmation de la participation de la Commune à l'appel à projets « Funérailles et Sépultures 2013 » du Service Public de Wallonie et à l'approbation du dossier de candidature lui soumis à cet effet visant le projet de restauration et d'aménagement des abords du monument commémoratif des anciens combattants de la guerre 14/18 situé dans l'enceinte du cimetière de Hollogne ;

Vu l'Arrêté ministériel du 02 décembre 2013, notifié au Collège communal le 07 janvier 2014, octroyant à la commune une subvention d'un montant maximal de 7.500,00 € TVA comprise afin de réaliser les dits travaux de restauration du monument précité ;

Vu le courrier du 05 février 2014 par lequel la Cellule de Gestion du Patrimoine funéraire (DGO4) du Service public de Wallonie sollicite l'envoi des documents du dossier de marché à conclure dans ce contexte, dûment approuvés par le Conseil communal, établis suivant les remarques contenues au procès-verbal de la réunion plénière du 20 janvier 2014 portant sur les spécificités des travaux de l'appel à projet « Funérailles et Sépultures 2013 » ;

Vu le dossier dressé le 07 février 2014 par le service communal des Sépultures dans le cadre de la passation d'un marché public portant sur les travaux de restauration du monument susvisé, contenant les cahier spécial des charges N° 2014-02RMCH, annexes et devis estimatif établi au montant de 17.835,00 € hors TVA ou 21.580,35 € TVA (21 %) comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 87800/749-51 (projet 20140053) du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2014 ; que la subvention octroyée à cet effet s'élève à 70 % du montant effectivement déboursé avec limitation au montant maximum de 7.500,00 € TVA comprise ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Est approuvé le cahier spécial des charges N° 2014-02RMCH et ses annexes établissant les conditions du marché portant sur les travaux de restauration du monument commémoratif de la guerre 14-18 sis dans l'enceinte du cimetière de Hollogne, tel que dressés le 07 février 2014 par le service communal des Sépultures.

Article 2 : Est approuvé le devis estimatif dudit marché au montant de 17.835,00 € hors TVA ou 21.580,35 € TVA (21 %) comprise, pour lequel un subside est octroyé à concurrence de 70 % du coût total des travaux avec limitation à 7.500,00 €.

Article 3 : Le mode de passation du marché est la procédure négociée sans publicité.

Article 4 : Le crédit permettant de financer la dépense est celui inscrit à l'article 87800/749-51 (projet 20140053) du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2014.

Article 5 : Le dossier complet est transmis à la Cellule de Gestion du Patrimoine funéraire (DGO4), Département de l'Aménagement du territoire, de l'Urbanisme, rue des Brigades d'Irlande, 1 à 5100 Jambes.

Article 6 : Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution du présent arrêté.

POINT 6 : CESSION GRATUITE A L'ADMINISTRATION COMMUNALE, POUR CAUSE D'UTILITE PUBLIQUE, D'UNE PARTIE DE LA VOIRIE DENOMMEE RUE DES COQS, EN L'ENTITE, EN VUE DE SON INTEGRATION AU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL (emprise de 340 m² dans la parcelle cadastrée 2^{ème} Division, Section B, n° 157c6).

Le Conseil communal,

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

Vu la délibération du Collège communal du 19 mars 2012 relative au projet de cession gratuite à l'Administration communale d'une partie de la voirie dénommée rue des Coqs, en l'entité, emprise d'une contenance de 340 m² appartenant encore à des propriétaires privés et devant réintégrer le domaine public ;

Vu la promesse de cession gratuite à la Commune de l'emprise considérée d'une superficie de 340 m² à prendre dans la parcelle cadastrée 2^{ème} Division, Section B, n° 157c6, constituant une partie de la voirie dénommée « rue des Coqs » telle qu'établie le 4 avril 2012 par les propriétaires du bien, M. et Mme LUCAS-ROMSEE, domiciliés rue de Bierset, 4, en l'entité ;

Vu le procès-verbal dressé le 13 juin 2012 en vue de clôturer l'enquête publique réalisée dans le cadre de cette cession de voirie, endéans la période du 30 mai au 13 juin 2012, à la lecture duquel il est constaté qu'aucune remarque, ni réclamation n'a été formulée à l'encontre du présent dossier ;

Considérant que toutes les formalités ont été accomplies afin de lever l'hypothèque sur le bien concerné ;

Considérant la confirmation de l'Inspecteur du Ministère des Finances (M. COURTOIS), Domaine du Cadastre, Contrôle de Liège V, Grand'Route, 381 à 4400 Flémalle, quant à l'inutilité d'établir un plan d'emprise par un géomètre, le plan cadastral étant suffisant ;

Vu, dans ce contexte, les plans de situation et cadastral y afférents ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

DECIDE d'acquérir à titre gratuit, pour cause d'utilité publique et tel que stipulé dans la l'engagement écrit du 04 avril 2012 des propriétaires du bien concerné, une emprise d'une superficie de 340 m² à prendre dans la parcelle cadastrée 2^{ème} Division, Section B, n° 157c6, en vue de son incorporation à la voirie dénommée rue des Coqs, en l'entité.

CHARGE le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

INTERPELLATIONS ECRITES DE MEMBRES DE L'ASSEMBLEE EN MATIERES DIVERSES – DEBAT A L'ISSUE DE LA SEANCE PUBLIQUE.

M. ANTONIOLI donne lecture de son courrier portant sur 5 points :

- 1. Inoccupation de maisons d'habitations,**
- 2. Cadastre des locaux commerciaux ou industriels inoccupés,**
- 3. Attitude des autorités communales quant aux friches industrielles,**
- 4. Situation du chantier de la SPAQUE, rue de Velroux.**

Point 1. *Lors de la dernière séance du Conseil Communal, nous avons eu à nous prononcer sur la poursuite de procédures juridiques en vue de la récupération de taxes dues suite à l'inoccupation prolongée de maisons d'habitation. Vos services réalisent-ils un inventaire de ces maisons, pour le privé et pour les logements sociaux ? Combien d'habitations sont dans cette situation, annuellement, à ce jour ?*

M. GIELEN apporte la réponse suivante :

Un inventaire des immeubles inoccupés est réalisé chaque année, il concerne tant les logements privés que les logements sociaux.

Il communique les éléments d'information ci-dessous, s'agissant d'un extrait du programme communal d'actions en matière de logement 2014-2016 :

2.2. Inventaire des logements inoccupés	
Est-il mis en œuvre ?	oui/ ~~non~~
Si oui , depuis quelle année est-il réalisé ?	2003
Si oui , quelle est la procédure d'inventaire ?	L'agent recenseur visite les immeubles qui figurent sur la liste des immeubles inoccupés émanant du programme « Saphir » ainsi que les immeubles déclarés précédemment comme inoccupés.
Si non , date prévue de mise en œuvre ?	
Si oui, nombre de logements inoccupés dans la commune :	
- En 2012 :	15
- En 2011 :	18
- En 2010 :	17
- En 2009 :	17
- En 2008 :	14
- En 2007 :	5
- En 2006 :	7

2.3. Inventaire des terrains à bâtir	
Est-il mis en œuvre ?	oui/ ~~non~~
Si oui , depuis quelle année est-il réalisé ?	2007
Si oui , quelle est la procédure d'inventaire ?	Un listing des parcelles à bâtir se situant dans les lotissements est réalisé et mis à jour à chaque fois qu'une parcelle est bâtie.
Si non , date prévue de mise en œuvre ?	
Si oui, nombre de terrains inventoriés dans la commune :	
- En 2012 :	Zone d'habitat : 99436 a
- En 2011 :	Z.A.C.C. : 43100 a
- En 2010 :	
- En 2009 :	Il ne s'agit pas du nombre de terrains inventoriés mais d'une superficie
- En 2008 :	
- En 2007 :	

- En 2006 :	
2.4. Inventaire des bâtiments inoccupés publics	
Est-il mis en œuvre ?	oui/ ~~non~~
Si oui , depuis quelle année est-il réalisé ?	2010
Si oui , quelle est la procédure d'inventaire ?	Nous avons encodé sur une base de données tous les bâtiments appartenant à la commune en vue de la gestion des entretiens de ceux-ci
Si non , date prévue de mise en œuvre ?	
Si oui, nombre de bâtiments inventoriés dans la commune :	
- En 2012 :	2
- En 2011 :	2
- En 2010 :	2
- En 2009 :	
- En 2008 :	Mais il s'agit de l'ancienne piscine communale et l'étage d'un immeuble loué partiellement à une société colombophile
- En 2007 :	
- En 2006 :	
2.6. Taxation des immeubles inoccupés	
Existe-t-il un règlement communal ?	oui/ ~~non~~
Si oui , depuis quelle année est-il adopté ?	2006, un nouveau règlement a été adopté en 2013
Si oui , quelle est la procédure d'inventaire ?	Voir supra point 2.2
L'existence de cette taxe figure-t-elle sur votre site internet ?	oui/ ~~non~~
Si non , date prévue de mise en œuvre ?	
Si oui, nombre de logements ayant été inventoriés et nombre de logements ayant été taxés dans la commune :	
En 2012 :	
- En 2011 :	
- En 2010 :	Voir supra point 2.2
- En 2009 :	
- En 2008 :	
- En 2007 :	
- En 2006 :	

Point 2. Existe-t-il un cadastre des locaux industriels ou commerciaux inoccupés et quelle politique leurs est-il appliquée ?

M. le Bourgmestre apporte la réponse suivante :

Ce cadastre existe bel et bien. Il s'agit d'une mission de l'Agence de Développement Local (ADL) reprise dans son Plan stratégique 2014-2016 (voir priorité 2, point 5). L'ADL réalise et met à jour un cadastre des « cellules vides » en ce comprises les entreprises des zones d'activités.

Lorsqu'il s'agit de commerces, l'ADL contacte les propriétaires afin d'évaluer approximativement la faisabilité de réouverture d'un commerce, met à jour les infos et les diffuse sur le site internet communal. L'ADL réfléchit actuellement à une nouvelle présentation de ces infos.

Exemples concrets aboutis : Boulangerie rue de l'Hôtel Communal, Cronos Dépannage rue de l'Expansion, ... La collecte des données est constante (le fichier informatique doit être remis à jour).

L'ADL a également un échange d'informations avec des agences immobilières. Parallèlement, elle vient de conclure un marché pour l'impression d'affiches à apposer dans certaines vitrines « *les habitants du quartier souhaitent voir s'implanter ici ...* » (un petit commerce, une boulangerie, une librairie,...). Elles seront en place dans certaines vitrines vides d'ici peu.

Point 3. *De même, quelle est l'attitude de l'autorité communale vis-à-vis des friches industrielles à l'abandon (par ex. ex ateliers Babcock- Smulders) ? Existe-t-il un cadastre et un suivi ?*

M. le Bourgmestre fournit les éléments qui suivent :

Il est également question ici d'une mission de l'ADL reprise dans son Plan stratégique (Priorité 1, point 11 et Priorité 2, point 2, 4 et 5).

En ce qui concerne la reconversion d'une partie des ateliers Babcock-Smulders dont la société propriétaire a été verbalisée à plusieurs reprises sur base de l'Ordonnance générale de police administrative, rien ne bouge pour ce chancre. Il ne reste plus que l'ossature d'un ancien bâtiment administratif sur l'ensemble industriel qui y était implanté. Des nettoyages ont bien été effectués par le propriétaire actuel mais la société se trouve en grande difficulté budgétaire. Certains nouveaux commerces y ont pris la place de ces anciens ateliers, la zone qui les jouxte ainsi que le bâtiment voisin au LEADER PRICE font l'objet d'une demande d'implantation commerciale (introduite à l'administration le 18 février 2014) pour un magasin « ACTION » et un discount de chaussures (enseigne inconnue). Le service est en attente de l'avis du Comité Socio-économique National pour la Distribution pour soumettre un dossier à l'avis du Collège communal.

La taxe sur les sites d'activités économiques désaffectés n'est plus de compétence communale mais régionale sans savoir si elle est appliquée.

M. ANTONIOLI poursuit dans ce contexte, par une demande de placement de deux passages pour piétons en raison, à son estime, de la dangerosité des lieux.

M. le Bourgmestre précise qu'il y a bien un passage pour piétons, lequel est d'ailleurs sécurisé par un éclairage particulier. Il faut rappeler que lorsqu'un piéton se trouve à une distance d'un passage inférieure à trente mètres, il a l'obligation de l'utiliser. La commune a d'ailleurs réalisé à ses frais un trottoir, rue Laguesse à un endroit où elle n'aurait pas dû le faire.

Point 4. *Chantier de la SPAQUE, rue de Velroux. L'activité de ce chantier occasionne, en dépit de l'ordonnance de police, des nuisances importantes pour les riverains de la partie de la rue sise entre le chantier et le carrefour (vers centre de Bierset). Une réunion de coordination entre la SPAQUE, la SOWAER et WANTY a déjà évoqué ce problème. Le charroi journalier a été évalué à une cinquantaine de camions par jour (dont un camion communal qui aurait fait 4 fois le trajet le jour où le comptage a été effectué par la SPAQUE). Selon le conducteur de chantier, ses camions (quelques-uns) emprunteraient systématiquement la voie de délestage prévue par l'ordonnance communale, à l'exception de l'un ou l'autre qui se seraient perdus... Pourriez- vous interpellier les divers organismes compétents et responsables du chantier actuel (et des prochains), au minimum faire placer rue de Velroux, dès la sortie du chantier, des panneaux de signalisations imposant aux véhicules de plus de sept tonnes et demi d'emprunter la voie de délestage. Et, pourquoi ne pas faire procéder à un contrôle occasionnel ? Cela pourrait avoir un effet dissuasif auprès des camionneurs indécents et un effet positif auprès des riverains.*

M. le Bourgmestre expose qu'il s'agit d'un problème auquel la commune a été confrontée à diverses reprises, raison pour laquelle le tonnage a été limité à 7,5 et la circulation locale imposée rue de Velroux. La police est intervenue.

S'agissant du chantier WANTY, il y a eu des réunions de concertation en demandant aux chauffeurs des camions de chantier de respecter les mesures adoptées. Il s'avère que certains sont indisciplinés, notamment en début et fin de journée pour rentrer plus rapidement chez eux, en empruntant la voirie menant vers Bierset. Les bus passent d'ailleurs par là. Un second arrêté concernant la S.A. ELOY a également été adopté pour un nouveau chantier qui débute le 03 mars 2014. Les itinéraires de délestage prévu dans ce contexte ne devrait pas gêner les habitants de la rue de Velroux, depuis le cimetière jusqu'au carrefour avec feux lumineux de Bierset, ni les habitants de la cité sociale. Il est évident que si les chauffeurs des engins de chantier ne respectent pas les itinéraires imposés nonobstant la signalisation, il faudra sévir. Nous serons particulièrement attentifs en début de chantier afin d'éviter la prise de mauvaises habitudes et veiller à ce que les bonnes soient ancrées.

Point 5. *M. ANTONIOLI souhaite connaître l'évolution du dossier portant sur la mise en place de la « Commission de mobilité ».*

M. le Bourgmestre précise que l'appel à candidatures a été clôturé le 31 janvier 2014.

Nous en avons reçu 17, toutes recevables. Une personne s'est désistée. Etant donné qu'il n'y a que 6 effectifs et 6 suppléants à désigner en qualité de représentant de la population, nous avons fait le choix de réunir les candidats préalablement, le 25 février 2014, afin de se concerter sur les candidatures à présenter en fonction de critères objectifs et équilibrés (parité homme/femme, tranche d'âges, situation géographique).

INTERPELLATIONS ORALES DE MEMBRES DE L'ASSEMBLEE EN MATIERES DIVERSES – DEBAT A L'ISSUE DE LA SEANCE PUBLIQUE.

- 1/ **Mme PIRMOLIN** observe que des bruits d'une fusion éventuelle entre le RFC Cité Sport et le FC Tilleur se sont concrétisés dernièrement par le biais d'une conférence de presse des deux clubs. Elle désire connaître la politique de la commune quant au projet de tribune ou autre en lien avec cette situation.

M. DONY rappelle que la commune n'était pas demanderesse du RFC Cité Sport. De manière rationnelle, il ne nous est guère possible de répondre dans le temps voulu et budgétairement aux sollicitations pour rejoindre la division 3, compte tenu des investissements demandés par l'Union belge. Le RFC Cité Sport s'est orienté vers un stade déjà existant avec un club existant de moins en moins, annonçant ainsi un départ vers Tilleur. La Commune a contribué à l'essor du RFC Cité Sport.

Il est primordial de maintenir sur la commune un projet formateur, social et sportif spécifiquement en lien avec le football. Les installations devraient être reprises par une structure locale qui devrait porter le nom d'Union Sportive Grâce-Hollogne. Il s'agira avant tout d'une école de jeunes avec des synergies avec le FC Horion et une harmonisation des cotisations à la baisse, divisant presque par deux les cotisations actuelles demandées par le RFC Cité Sport (265 €).

En ce qui concerne la tribune prévue au budget communal de cet exercice financier, le projet pourrait être converti en l'installation d'un terrain synthétique avec 80 % de subsides pour ce type de projet.

M. le Bourgmestre conclut en exposant que la moralité de toute cette histoire est que le RFC Cité Sport n'existe plus, le FC Hollogne n'existe plus, le Daring de Grâce n'existe plus. Ceci est dès lors bien un drame pour l'histoire footballistique de Grâce-Hollogne.

- 2/ **Mme PIRMOLIN** fait part du souhait des habitants de la Place de l'Eglise de voir le service propreté passer plus souvent, notamment, autour et dans le parterre près de l'entrée de la propriété Body.

M. le Bourgmestre remarque que le service Technique communal tâchera d'y être plus attentif.

- 3/ **M. ANTONIOLI** désire que soit mis à l'ordre du jour d'une prochaine séance du Conseil la question de l'exclusion des jeunes du chômage et l'impact de cette mesure sur la dotation au C.P.A.S.

M. DONY estime cela prématuré et qu'il est préférable d'attendre la mise en place du prochain Gouvernement.

PRECISIONS SUR DES INTERVENTIONS DE MEMBRES DE L'ASSEMBLEE LORS DE LA SANCE DU 27 JANVIER 2014.

M. l'Echevin LONGREE apporte les précisions suivantes :

1. **Suite à l'intervention de Mme PIRMOLIN quant à l'état de la rue Jean Joseph Merlot**, il précise que le nettoyage de cette voirie a été réalisé en date du 18 février 2014. Il existe un travail systématique concernant cette problématique. Des tournées de nettoyage de voiries sont en effet organisées quotidiennement. Nous couvrons l'entièreté des rues de la commune au minimum une fois par mois.
2. **Suite à l'intervention de M. GUGLIELMI quant à l'élagage d'arbres longeant la rue Mahay**, il confirme que le Service Public de Wallonie a été contacté à diverses reprises, par courrier, la dernière

suite à l'interpellation au Conseil communal du 21 janvier 2014. Le service Technique a reçu le nom de l'agent en charge de ce domaine, lequel a été averti par ses supérieurs. Le Service Public de Wallonie doit à présent nous informer d'une date d'intervention pour palier cette défaillance.

3. Suite à l'intervention de Mme CALANDE concernant l'affaissement de voirie rue des Rochers, il expose que le problème est traité sous deux aspects :
- a. de sécurité : le service Technique communal va placer un balisage *ad hoc*. L'arrêté du bourgmestre est en cours de délivrance.
 - b. technique : un marché public a été lancé pour la fourniture de moellons. Nous aurons ensuite à planifier une intervention pour curage et réalisation du mur de soutènement. Cette intervention sera également conditionnée par la météo : nous aurons besoin d'une période de 7 à 10 jours de temps sec.

MADAME LA PRESIDENTE DECLARE LA SEANCE A HUIS CLOS

.....

MADAME LA PRESIDENTE LEVE LA SEANCE A 21H25'.