

SEANCE DU 31 MARS 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, Mme VELAZQUEZ Désirée,
M. LEDOUBLE Marc, M. BLAVIER Sébastien, 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.*

EXCUSE :

M. IACOVODONATO Remo, Conseiller communal.

NOTES EN COURS DE SEANCE :

- *M. LECLoux Benoît entre en séance au point B/ en préambule à l'ordre du jour ;*
- *Mlle COLOMBINI Deborah s'absente durant le point 15 de l'ordre du jour ;*
- *Mme NAKLICKI Haline quitte la séance au point 19 de l'ordre du jour.*

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

Points en préambule à l'ordre du jour.

A/ Réintégration d'un Conseiller communal au sein du Groupe MR – Prise en acte.

B/ Modification de la représentation communale au sein des Intercommunales TECTEO Group et A.I.D.E., de l'ASBL Village des Benjamins et de la Commission communale de l'Accueil Extrascolaire.

1. **Police - Mobilité.** *Conclusion d'une convention d'adhésion au portail informatique dénommé « CARPOOLPLAZA » permettant un service de covoiturage en ligne pour les citoyens.*
2. **Travaux-Voirie.** *Marché public relatif aux travaux de démolition et d'évacuation des silos à sel rue Sainte-Anne – Approbation du dossier (cahier spécial des charges et devis estimatif).*
3. **Affaires économiques.** *Régie communale ordinaire « Agence de Développement Local » – Approbation des bilan et compte de résultats pour l'exercice 2013.*
4. *Adoption d'un nouveau règlement communal relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public.*
5. *Approbation d'une convention de partenariat relative au Club d'entreprises.*
6. **Enseignement.** *Nouvelle dénomination de l'école communale du Berleur.*
7. *Mise à jour du règlement de travail de l'enseignement fondamental de Grâce-Hollogne pour le personnel directeur, enseignant et assimilé – Adoption de règlements de travail spécifiques au personnel des écoles engagé dans le cadre des Aides à la Promotion de l'Emploi (A.P.E.) et du Programme de transitions professionnelle (P.T.P.)*
8. *Marché public relatif à la fourniture de matériel pour les cuisines scolaires – Approbation du dossier (cahier spécial des charges et devis estimatif).*
9. *Marché public relatif à la fourniture de panneaux d'information à apposer devant les écoles communales – Approbation du dossier (cahier spécial des charges et devis estimatif).*
10. **Sports.** *Marché public relatif à la désignation d'un auteur de projet chargé d'élaborer un dossier de travaux de rénovation des chemins du parc du site « Forsvache ».*

11. *Nouvelle concession des infrastructures communales pour la pratique du football des sites « du Corbeau », « Forsvache » et « des XVIII Bonniers » – Conclusion d’une convention d’occupation des installations.*
12. **Actions sociales.** *Plan communal de Cohésion sociale – Approbation du rapport financier pour l’exercice 2013.*
13. *Conclusion d’une convention de partenariat avec l’Association Interrégionale de Guidance et de Santé ASBL dans le cadre de la mise en place sur le territoire communal d’un service d’accompagnement des personnes fragilisées en situation de précarité sociale.*
14. **Environnement.** *Approbation de l’agenda 21 local – Année 2014.*

SEANCE A HUIS CLOS

15. **Administration générale.** *Désignation des Membres du Conseil consultatif en Mobilité.*
16. **Enseignement.** *Ratification de la désignation de membres temporaires du personnel enseignant communal.*
17. *Nomination à titre définitif de membres du personnel enseignant dans des emplois vacants d’instituteur(-trice) primaire, d’instituteur(-trice) maternel(-le), de maître d’éducation physique et de maître de seconde langue.*
18. *Modification de la composition du Conseil de participation des écoles communales de l’entité.*
19. *Constitution du jury chargé du rapport d’évaluation de la Directrice stagiaire affectée à l’école communale Julie et Mélissa au terme de la seconde année de stage.*
20. *Démission et mise à la retraite du directeur de l’école communale G. Simenon.*
21. *Lancement d’un appel interne en vue de l’admission au stage dans la fonction de Direction de l’école communale G. Simenon à dater du 1^{er} février 2015 – Constitution d’une réserve de promotion dans la fonction de directeur d’école à titre temporaire pour des remplacements de moins de 15 semaines.*
22. *Démission et mise à la retraite d’un maître de religion catholique.*

MADAME LA PRESIDENTE OUVRE LA SEANCE A 19H35’.

POINTS EN PREAMBULE A L’ORDRE DU JOUR.

A/ REINTEGRATION D’UN CONSEILLER COMMUNAL AU SEIN DU GROUPE POLITIQUE M.R. – PRISE EN ACTE (M. PONTIR Laurent).

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 sa délibération du 24 février 2014 par laquelle il prend acte de la démission du groupe politique M.R. par le Conseiller communal PONTIR Laurent 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 ;

Vu le courrier du 24 mars 2014 par lequel Monsieur PONTIR Laurent, Conseiller communal, fait part de sa décision de continuer à siéger en tant que conseiller communal M.R. ; qu’il s’agit en d’autres termes d’une volonté de réintégrer le groupe politique M.R. ;

Vu le courriel du 28 mars 2014 par lequel Madame Bernadette ANDRIANNE, Chef du groupe politique M.R., marque son accord sur la réintégration de M. PONTIR Laurent au sein dudit groupe politique ;

Considérant 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 réintégration d'un Conseiller communal au sein de son groupe politique d'origine en cours de législature n'est pas légalement ni réglementairement prévue ;

Considérant que rien ne s'oppose formellement à cette réintégration ;

Considérant que le Conseil communal ne peut par voie de conséquence qu'en prendre acte de la même manière qu'une démission de groupe politique ;

Considérant que la conséquence de cette réintégration ne peut aucunement consister en la « récupération » de plein droit de tous les mandats exercés à titre dérivé par le Conseiller initialement démissionnaire, en raison de sa qualité de Conseiller communal ;

Considérant qu'il appartient en tout état de cause au groupe politique *M.R.* de proposer des personnes pour le remplacement de Monsieur le Conseiller Laurent PONTNHIR dans ces mandats ;

PREND ACTE de la réintégration au sein du groupe politique *M.R.* de M. le Conseiller communal PONTNHIR Laurent.

Cette réintégration prend effet à la date du 31 mars 2014. En information, un extrait du procès-verbal est signifié aux organismes dans lequel le conseiller siégeait en raison de sa qualité de Conseiller communal.

NOTE : M. LECLOUX ENTRE EN SEANCE.

B/ REPRESENTATION DE LA COMMUNE AU SEIN DES ASSEMBLEES GENERALES DES SOCIETES INTERCOMMUNALES DONT ELLE FAIT PARTIE, DE L'ASBL LOCALE « VILLAGE DES BENJAMINS » ET DE LA COMMISSION COMMUNALE DE L'ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE. – MODIFICATION.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, notamment, son article L-1122-34 §2 ;

Vu sa résolution du 25 février 2013 relative à la représentation de la Commune au sein des Assemblées générales des intercommunales TECTEO Group, Association Intercommunale pour le Démergement et l'Épuration des Communes de la Province de Liège (A.I.D.E.), de l'A.S.B.L. « Village des Benjamins » et, notamment, à la désignation de M. PONTNHIR Laurent, domicilié rue Léon Eli Troclet, 5/4, en l'entité ;

Vu sa résolution du 25 mars 2013 relative à la représentation de la commune au sein de la Commission communale de l'accueil extra-scolaire (accueil des enfants durant leur temps libre), et, notamment, à la désignation de M. PONTNHIR Laurent ;

Vu sa délibération du 24 février 2014 par laquelle il prend acte de la démission du groupe politique *M.R.* par le Conseiller communal PONTNHIR Laurent 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 avec effet au 24 février 2014 ;

Considérant qu'il convient de procéder à son remplacement ;

Vu sa délibération de ce jour par laquelle il prend acte de la réintégration au sein du groupe politique *M.R.* de M. le Conseiller communal PONTNHIR Laurent ;

Considérant que pour le Groupe *M.R.*, est dès lors à nouveau proposée la candidature de M. PONTNHIR Laurent ;

Sur proposition du Collège communal et selon la candidature déposée ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DESIGNE M. PONTNHIR Laurent, domicilié rue Léon Eli Troclet, 5/4, en l'entité, au titre de son propre remplacement, en qualité de délégué pour représenter valablement la Commune au sein des Assemblées Générales des intercommunales TECTEO Group, Association Intercommunale pour le Démergement et l'Épuration des Communes de la Province de Liège (A.I.D.E.), de l'A.S.B.L. « Village des Benjamins » et de la commission communale de l'accueil extra-scolaire ce, avec effet au 31 mars 2014.

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

POINT 1 : ADHESION DE LA COMMUNE AU PORTAIL INFORMATIQUE « CARPOOL-PLAZA » EN VUE DE FAVORISER LE COVOITURAGE – CONCLUSION D'UNE CONVENTION.

Le Conseil communal,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1122-30 ;
Considérant la hausse du coût des produits pétroliers, la congestion persistante du réseau routier et le faible remplissage des véhicules, surtout lors des déplacements domicile/travail ;

Considérant la politique régionale wallonne en matière de promotion et de développement du covoiturage auprès du public (déclaration de politique régionale wallonne 2009-2014) ;

Considérant la mise en place et l'adaptation du portail informatique « Carpoolplaza » réalisées par l'ASBL TAXISTOP, de 1340 Ottignies, permettant de faciliter l'utilisation de sa base de données par les Communes via leur propre site internet ;

Considérant que ce portail permet aux habitants qui souhaitent covoiturer, de visualiser directement leurs concitoyens qui désirent également covoiturer ce, via le site Internet communal ;

Considérant que participer à un meilleur environnement, lutter contre la congestion automobile, participer à la cohésion sociale, veiller à préserver le pouvoir d'achat des citoyens tout en étant véritablement acteur de la mobilité des habitants sont autant d'objectifs poursuivis par les autorités communales, pouvant être en partie atteints par l'utilisation dudit portail « Carpoolplaza » ;

Vu le projet de convention à conclure entre l'ASBL TAXISTOP et la Commune de Grâce-Hollogne dans le cadre de l'adhésion au portail « Carpoolplaza » en vue de permettre aux citoyens d'y accéder gratuitement ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : L'adhésion de la Commune au portail de covoiturage « Carpoolplaza » destiné aux communes et mis en place par l'ASBL TAXISTOP **est approuvée.**

Article 2 : Les termes de la convention à conclure dans ce contexte entre la Commune et l'ASBL TAXISTOP **sont approuvés.**

Article 3. La convention dont question est jointe à la présente délibération pour en faire partie intégrante.

Article 4 : Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

CONVENTION D'ADHESION

- **Entre d'une part**, l'Asbl Taxistop francophone, Avenue du Douaire, 6 à 1340 Ottignies [dans le cadre d'une mission confiée par la Région Wallonne, Service Public de Wallonie (DG02) Direction opération-nelle Mobilité et Voies hydrauliques – Direction de la Planification de la Mobilité], appelé ensuite « Taxistop », représentée par David Van Kesteren, directeur général,
- **Et d'autre part**, la Commune de 4460 Grâce-Hollogne, rue de l'Hôtel Communal, 2, représentée par M. Maurice Mottard, Bourgmestre et M. Stéphane NAPORA, Directeur général.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

1. Les obligations de Taxistop

L'accord concerne l'accès à Carpoolplaza.

1.1. Taxistop accorde à la commune l'accès on-line à Carpoolplaza. Moyennant un accès à Internet, la nouvelle version du logiciel d'appariement Smartpool permet aux citoyens de s'inscrire, de rechercher et d'imprimer eux-mêmes les coordonnées des partenaires potentiels on-line sans restriction.

1.2. Taxistop soutient la commune au niveau de la réalisation et du choix d'actions d'incitation appropriées destinées à stimuler le covoiturage parmi les citoyens. A cet effet, Taxistop est disponible pour répondre à toute question de la commune. En outre, un service d'assistance téléphonique auquel elle

peut adresser toutes sortes de questions pratiques est mis sur pied (accessible tous les jours ouvrables entre 9h30 et 17h00).

2. Les obligations de la commune.

En échange de la mise à disposition du service proposé, la commune est chargée :

2.1. Deux fois par an, de faire la promotion du service de covoiturage Carpoolplaza (et en option d'un autre service de Taxistop repris ci-dessous) via son bulletin communal ou son site internet et d'en faire copie à Taxistop.

- La Centrale des Moins Mobiles
- Le Holidaysitting
- L'Echange de maisons
- Le service Schoolpool - le covoiturage vers l'école
- Le service de Bed&Breakfast / Location
- Eurostop - le covoiturage vers/de l'étranger

3. Durée de validité de l'accord.

La validité de l'accord commence à la date de la signature de celui-ci (la date de contrat) et est en vigueur pendant une période de 1 an. Il est prolongé par reconduction tacite, sauf s'il est révoqué comme décrit sous point 4.

4. Préavis.

L'accord peut être révoqué annuellement par les deux parties (à partir de la deuxième année) par mail à la partie adverse, au moins 2 mois avant la date anniversaire du contrat.

5. Coûts

Les frais d'abonnement sont calculés sur une base forfaitaire de 200€ HTVA par année. Cependant, suivant la politique actuelle de la Wallonie et grâce aux subsides qui nous sont accordés, ceux-ci ne seront pas facturés. En cas de changement, Taxistop s'engage à informer les communes minimum trois mois à l'avance via le site internet www.carpoolplaza.be et par e-mail. Un avenant au contrat d'adhésion sera alors envoyé à la commune précisant les modifications budgétaires.

6. Données de la commune.

- Commune de 4460 Grâce-Hollogne
- Nom de la (des) personne(s) de contact dans la commune : Doris DAVIN
- Adresse e-mail : doris.davin@grace-hollogne.be - Téléphone : 04/224 53 13.
- Zones postales de la commune à intégrer dans Carpoolplaza pour la recherche de partenaires. Il s'agit ici de renseigner les codes postaux de la périphérie (comme 4030 Grivegnée, 4032 Chênée, 4100 Seraing, ...) pour lesquels est désirée la visualisation des éventuels partenaires de covoiturage : 4340 – 4430 – 4400 – 4347 – 4420 – 4100 – 4470 – 4537 – 4357 – 4000.

7. La confidentialité des données.

Taxistop s'engage à traiter toute information introduite dans son fichier comme confidentielle et à ne pas la communiquer à un tiers sans un accord des personnes concernées. Ainsi, pour les données individuelles introduites dans Carpoolplaza, chaque citoyen a donné son accord formel pour que ses données soient transmises à un tiers, pour autant que cette transmission des données se limite au cadre habituel d'un service de covoiturage, à savoir la mise en adéquation de l'offre et de la demande.

8. Contestations.

Les deux parties s'engagent à exécuter l'accord de bonne foi et à chercher un arrangement à l'amiable ne cas de contestation. Tout différend surgissant entre les deux parties dans le cadre de cet accord et qui ne peut être réglé à l'amiable sera porté devant le tribunal compétent à Bruxelles.

POINT 2 : MARCHE PUBLIC RELATIF AUX TRAVAUX DE DEMOLITION ET D'EVACUATION DES SILOS A SEL RUE SAINTE-ANNE – APPROBATION DU DOSSIER (CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET DEVIS ESTIMATIF).

Le Conseil communal,

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

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

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

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

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

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

Considérant le cahier spécial des charges N° 2014-09gs relatif au marché public de travaux de démolition et d'évacuation des silos à sel rue Sainte-Anne, établi le 26 février 2014 par le service Technique communal ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 6.611,57 € hors TVA ou 8.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article budgétaire 42100/721-53 (projet 20140035) du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2014 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité

DECIDE :

Article 1^{er} : d'approuver le cahier spécial des charges N° 2014-09gs du 26 février 2014 et le montant estimé du marché public de travaux de démolition et d'évacuation des silos à sel, établis par le service Technique communal. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 6.611,57 € hors TVA ou 8.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : de choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 : de financer cette dépense par le crédit inscrit à l'article budgétaire 42100/721-53 (projet 20140035) du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2014.

Article 4 : de charger le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

**POINT 3 : REGIE COMMUNALE ORDINAIRE « AGENCE DE DEVELOPPEMENT LOCAL »
– APPROBATION DES BILAN ET COMPTE DE RESULTATS POUR L'EXERCICE
2013.**

Le Conseil communal,

Vu l'Arrêté du Régent du 18 juin 1946 relatif à la gestion financière des régies communales ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, plus particulièrement, ses articles L1231-1 à L1231-3 ;

Vu le décret du Gouvernement wallon du 25 mars 2004 relatif à l'agrément et l'octroi de subventions aux Agences de Développement Local, tel que modifié le 15 décembre 2005 ;

Vu l'Arrêté d'exécution dudit décret adopté le 15 février 2007 ;

Vu l'Arrêté du Conseil communal du 29 mai 2007 relatif au maintien de l'Agence de Développement Local par la création d'une Régie communale ordinaire ;

Vu les statuts de l'Agence de Développement Local, plus particulièrement son article 6 ;

Attendu que l'Agence de Développement Local a obtenu l'agrément de la tutelle régionale le 4 janvier 2008 ; que cet agrément a été renouvelé en date du 1^{er} mars 2011 pour une période de 3 ans ;

Considérant qu'il convient d'arrêter les Bilan et Compte de résultats relatifs à l'exercice 2013 ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Bourgmestre sur le présent objet ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

APPROUVE les Bilan et Compte de résultats relatifs à l'exercice 2013 de la Régie communale ordinaire « Agence de Développement Local » aux montants ci-après :

BILAN AU 31/12/2013	
TOTAL ACTIF	TOTAL PASSIF
337.067,91	337.067,91

COMPTE DE RESULTATS AU 31/12/2013	
TOTAL CHARGES	TOTAL PRODUITS
137.090,90	137.090,90

POINT 4 : ADOPTION D'UN NOUVEAU REGLEMENT COMMUNAL RELATIF A L'EXERCICE ET L'ORGANISATION DES ACTIVITES AMBULANTES SUR LES MARCHES PUBLICS ET LE DOMAINE PUBLIC.

Le Conseil communal,

Vu les articles L1122-30, L1122-32 et L1122-33 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation fixant les attributions du Conseil communal ;

Vu l'article L1123-23 dudit Code fixant les attributions du Collège communal ;

Vu l'article 133 de la Nouvelle Loi communale

Vu la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines, notamment les articles 8, 9 et 10 ;

Vu l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes ;

Vu sa délibération du 28 janvier 2008 par laquelle il arrête le règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public ;

Vu ses délibérations des 25 janvier, 22 février et 27 décembre 2010 modifiant partiellement le règlement susvisé ;

Considérant que ledit règlement ne correspond plus suffisamment aux réalités de terrains et à l'évolution du métier de commerçant ambulante ; qu'il est parfois difficilement applicable et ne permet pas de faire évoluer le marché afin de garantir la qualité de ce service rendu à la population ;

Considérant que les principales modifications proposées concernent l'organisation du marché hebdomadaire du samedi matin, Place des Martyrs de la Résistance dite du Pérou et ont pour objectif le maintien de la qualité et de la diversification de l'offre grâce, d'une part, à la précision des conditions à respecter, au durcissement du contrôle (application de sanctions) et, d'autre part, l'obligation d'adopter un plan et d'attribuer des spécialisations aux emplacements ;

Considérant qu'en outre, le règlement instaure une Commission consultative du marché permettant d'apporter une expertise supplémentaire au Collège communal en vue des décisions qu'il aura à prendre pour son développement ;

Considérant qu'enfin, il est proposé d'initier un petit marché « nocturne » le mercredi depuis l'après-midi jusqu'en début de soirée, spécialisé en produits de bouche et produits régionaux ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

ABROGE le règlement communal du 28 janvier 2008 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public et ses modifications par règlement communal du 25 janvier 2010 (modifiant les Article 1 et 13), du 22 février 2010 (modifiant l'Article 13) et du 27 décembre 2010 (modifiant l'Article 1^{er}, § 4).

ARRETE comme suit, le nouveau règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public.

CHAPITRE 1^{ER} – ORGANISATION DES ACTIVITES AMBULANTES SUR LES MARCHES PUBLICS

A. GENERALITES

Article 1^{er} – Marchés publics hebdomadaires

Les marchés publics suivants sont organisés sur le domaine public communal :

- Place des Martyrs de la Résistance dite du Pérou, tous les samedis ;
- Place des Martyrs de la Résistance dite du Pérou, tous les mercredi après-midi.

Article 2 – Horaires

1. Les horaires des marchés sont les suivants :

Le mercredi après-midi :

- arrivée des marchands ambulants abonnés : à partir de 13 heures ;
- placement des marchands occasionnels : 14 heures 30 ;

- ouverture de la vente au public : 15 heures ;
- départ des véhicules non affectés à la vente au public : 15 heures 30 ;
- fin de la vente :
 - horaire d'été : 20 heures du 1^{er} mars au 30 septembre ;
 - horaire d'hiver : 18 heures du 1^{er} octobre à fin février.

Aucun véhicule n'est autorisé à circuler dans le périmètre du marché entre 12 heures 30 et 18 heures en hiver, 20 heures en été.

Le samedi :

- arrivée des marchands ambulants abonnés : à partir de 5 heures 30 ;
- placement des marchands occasionnels : 7 heures 30 ;
- ouverture de la vente au public : 8 heures ;
- départ des véhicules non affectés à la vente au public : 8 heures 30 ;
- fin de la vente :
 - horaire d'été : 14 heures du 1^{er} mars au 30 septembre ;
 - horaire d'hiver : 13 heures du 1^{er} octobre à fin février.

Aucun véhicule n'est autorisé à circuler dans le périmètre du marché entre 9 heures et 13 heures en hiver, 14 heures en été.

2. Les abonnés sont tenus d'être opérationnels à l'heure d'ouverture des marchés et donc d'avoir terminé les opérations de chargement et déchargement, montage d'échoppes et/ou installation de véhicules-magasin. Les abonnés bénéficient de la réservation de leur emplacement jusqu'à l'heure du placement des marchands occasionnels. Au-delà, l'emplacement non occupé sera attribué pour la journée aux marchands occasionnels. Les marchands occasionnels disposent d'une demi-heure supplémentaire après l'ouverture du marché pour être opérationnels.
3. Il est strictement interdit de commencer l'évacuation des lieux avant la fin de la vente.

Article 3 – Plans et spécialisations

1. Les marchés hebdomadaires sont réservés à la vente de produits au sens de la loi du 25 juin 1993.
2. L'appellation contrôlée des produits biologiques et/ou labellisés devra faire l'objet de la présentation d'un certificat d'authenticité et de respect des normes règlementaires, délivré par un organisme reconnu et agréé.
3. Le Collège communal :
 - arrête le plan et le périmètre (ou emprise) des différents marchés ;
 - arrête les spécialisations des emplacements ;
 - arrête les spécifications techniques des emplacements ;
 - peut limiter le nombre d'emplacements réservés à la vente de certains produits ;
 - peut prévoir des zones destinées à accueillir des produits déterminés ;
 - peut décider d'affecter une partie de l'emprise du marché à du stationnement réservé à la clientèle ;
 - définit les catégories de produits acceptés sur les marchés.
4. Le Collège communal se réserve le droit de supprimer ou de déplacer les passages indiqués sur les plans, d'en ajouter d'autres et d'en modifier les dimensions.
5. Le Collège communal répartit les emplacements au mieux des intérêts généraux, dans le respect de l'Arrêté royal du 24 septembre 2006. Il peut ainsi modifier la localisation des emplacements lorsque l'intérêt du marché le postule. De même, il peut supprimer provisoirement des emplacements en fonction des nécessités impératives liées à l'intérêt public. Dans ce cas, une majoration du droit d'occupation de l'espace public sera appliquée pour compenser cette réduction.

Lors de l'exécution de chantiers et/ou lors de fêtes foraines, en fonction des espaces publics disponibles, le Collège communal pourra déplacer tout ou partie d'un marché. Lors de ce déplacement, les abonnés seront admis par ordre d'ancienneté de présence sur le marché concerné sans que les marchands excédentaires puissent prétendre à une autre indemnisation que la suspension du paiement de leur abonnement à concurrence du montant correspondant à la période d'arrêt. En cas de déplacement et à la demande expresse du placier, l'abonné devra adapter son échoppe en conséquence, déplacer son véhicule-magasin ou s'installer au nouvel endroit qu'il lui sera désigné sans qu'il puisse réclamer aucune indemnité.

Article 4 – Profondeur des emplacements, matériel autorisé, installations et distances de sécurité

1. Sauf dérogation du Collège communal, la profondeur standard forfaitaire des emplacements sur le marché est de deux mètres et cinquante centimètres.
2. En tout lieu des marchés, les ambulants veilleront à maintenir des allées de minimum trois mètres de large. L'alignement devra être respecté. Aucun matériel et/ou article ne pourra être installé ou présenté à la vente dans les allées de circulation. Sauf autorisation écrite et motivée du Collège, il est donc strictement interdit d'encombrer les allées de marchandises, de caisses, de présentoirs, de trépid promotionnels, de manges-debout ou d'objet de toute nature.
Tout matériel complémentaire bâche ou panneau publicitaire devra être installé de manière à ne pas occulter les emplacements voisins.
3. Tout commerçant ambulant doit veiller à ce que l'utilisation de son emplacement ne puisse nuire à autrui, ni compromettre la sécurité, la salubrité ou la tranquillité publique.
4. Dans les plans, le Collège communal prévoit des passages réservés aux véhicules de sécurité. Ceux-ci doivent être maintenus libres en permanence. En cas d'intervention des services de secours, les ambulants sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires pour libérer un passage au plus vite, ils ne peuvent se prévaloir d'un quelconque dommage. En cas de non respect des normes, la Commune et son concessionnaire déclinent toute responsabilité.

Article 5 – Stationnement

1. Interdiction de stationnement sur le marché des véhicules non indispensables à la vente.
Les véhicules non indispensables à la vente ne sont par principe pas autorisés à stationner dans l'emprise du marché et doivent quitter le marché conformément à l'article 2 du présent règlement. A contrario de ce principe général, le plan pourra indiquer les emplacements suffisamment profonds pour qu'un véhicule même non indispensable à la vente puisse y rester stationner à la condition expresse que son propriétaire le masque totalement à la vue des chalands par une bâche spécifique. En cette matière, tout ce qui n'est pas autorisé par le plan est réputé interdit.
2. Il est strictement interdit aux marchands occasionnels, en attente d'un emplacement, de stationner leurs véhicules dans l'enceinte des marchés.
3. Stationnement des véhicules des ambulants et de leurs vendeurs :
Les commerçants ambulants et leurs vendeurs/vendeuses sont tenus de stationner leur véhicule à plus de 300 mètres de l'emprise du marché.

Article 6 – Propreté et hygiène

Les commerçants ambulants et leurs vendeurs sont tenus de respecter strictement les prescriptions de l'administration dans la gestion des déchets de quelque nature que ce soit. De même, ils respecteront les normes d'hygiène en vigueur et observeront pour eux-mêmes les règles d'une propreté rigoureuses. Par principe, les commerçants ambulants devront laisser leur emplacement vide de tout déchet et propre : chacun est tenu d'évacuer déchets, caisses, cartons, papiers et autres emballages produits par l'exercice de son commerce ou tout autre détrit.

Les vendeurs de produits de bouche à consommer sur place devront mettre à disposition de leur clientèle une poubelle visible et en lien direct avec leur commerce. Il leur revient de reprendre eux même le contenu de cette poubelle dans le respect strict des normes de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire (les déchets ne peuvent être en contact avec des produits sains).

Par exception, l'Administration pourra édicter la manière dont les déchets alimentaires pourront être stockés pour être enlevés. Le coût de ce service sera évalué et facturé aux usagers.

Article 7 – Catégories de produits

Les spécialisations pouvant être commercialisées sur les marchés sont réparties au sein des catégories suivantes :

Produits de bouche :

1. produits de bouche salés à consommation immédiate ;
2. produits de bouche sucrés à consommation immédiate ;
3. produits de bouche « spécialités du monde » (spécialités chinoises, marocaines, brésiliennes, vietnamiennes, françaises, grecques...).

Produits alimentaires :

1. produits alimentaires « crèmerie, fromagerie et dérivé » ;
2. produits alimentaires « boucherie, charcuterie, salaison, volaille crue, gibier et dérivé » ;

3. produits alimentaires « poissonnerie et dérivé » ;
4. produits alimentaires « volailles rôties et dérivés » ;
5. produits alimentaires « épices, condiments, olives, fruits secs » ;
6. produits alimentaires « boulangerie et pâtisserie ;
7. confiserie et biscuits ;
8. biologiques et/ou labellisés ;
9. alimentation spécialisée (italienne, chinoise...) et autres produits alimentaires non repris dans les catégories 4 à 11 ;
10. fruits et légumes (distributeurs) ;
11. maraîchers producteurs.

Produits non alimentaires :

1. horticulteurs distributeurs ;
2. horticulteurs producteurs ;
3. textiles « premiers prix » sur tringle ;
4. vêtements prêt-à-porter pour hommes, dames et enfants ;
5. lingerie (sous-vêtements pour hommes, dames et enfants y compris chaussettes, collants..., vêtements de nuits, sorties de bains et maillots) ;
6. accessoires de mode (chaussures, maroquinerie, sacs, ceintures, portefeuilles, bijoux, montres, foulards, écharpes, gants, couvre-chefs, parapluies, lunettes solaires et articles apparentés) ;
7. accessoires et nourritures pour animaux ;
8. linge de maison (nappes, draps de lit, couettes, essuies...) ;
9. parfums, produits cosmétiques et de soins corporels ;
10. articles ménagers et électroménagers, outillage, accessoires électriques, électroniques et informatiques, GSM ;
11. articles de loisirs (jeux, jouets, librairies, papeterie, CD, DVD et articles apparentés) ;
12. articles de décoration de la maison ;
13. articles pour fumeurs ;
14. accessoires de sports.

Autres :

1. démonstrateurs.

Le Collège communal peut, dans un souci d'harmonisation et de cohérence, faire évoluer et modifier les catégories de spécialisation.

Au sein même d'un emplacement, il est interdit de commercialiser des produits relevant de catégories différentes.

Chaque ambulant, abonné ou occasionnel, est tenu de se conformer strictement aux prescriptions de la Commune, notamment en ce qui concerne la limitation des articles qui peuvent être offerts à la vente et les conditions d'accès au marché.

Le commerçant qui souhaite changer la nature des articles qu'il commercialise à l'emplacement qui lui est attribué doit solliciter au préalable l'autorisation expresse auprès du Bourgmestre ou de son délégué. Tout marchand est tenu de conserver au moins six mois le type d'articles qu'il choisi de commercialiser avant de solliciter un changement.

Article 8 – Activités ambulantes saisonnières

Les abonnements accordés pour l'exercice d'une activité ambulante saisonnière sont suspendus pour la durée de la période de non-activité qui est comprise entre le 15 novembre et le 15 mars.

Pour la catégorie des horticulteurs (c'est-à-dire vendeurs de plantes et fleurs de toute nature, arbustes, fleurs coupées, fleurs à repiquées, bulbes et graines) et/ou des maraîchers, seuls les producteurs des légumes et/ou des fleurs qu'ils proposent à la vente, bénéficieront du régime des saisonniers. Puisque sur les marchés de gros, la marchandise proposée à la vente par des horticulteurs et/ou des maraîchers revendeurs est disponible à l'année, ces revendeurs tiendront leur emplacement abonné toute l'année.

La preuve de sa qualité de producteur sera faite auprès du concessionnaire :

- par la visite des serres ou installation de production ;
- par la preuve de la détention en pleine propriété de plus de 50% des dites serres ou installation de production ;

- par la preuve qu'au moins de 80% des produits mis en vente sur son emplacement sont effectivement issus d'ites serres ou installation de production.

Pendant la période de non-activité, ces emplacements peuvent être attribués au jour le jour.

La priorité est accordée aux titulaires habituels des emplacements, en application du régime des casuels et ce, pour autant qu'ils en informent le placier 24 heures à l'avance.

B. CONDITIONS ET MODALITES D'ATTRIBUTION

Article 9 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués

Les emplacements sur les marchés publics sont attribués :

- soit aux personnes physiques qui exercent une activité ambulante pour leur propre compte et qui sont titulaires de l'autorisation patronale ;
- soit aux personnes morales qui exercent la même activité; les emplacements sont attribués à ces dernières par l'intermédiaire d'une personne assumant la responsabilité de leur gestion journalière, qui est titulaire de l'autorisation patronale.

Les emplacements peuvent également être attribués, de manière occasionnelle, aux responsables des opérations de vente sans caractère commercial visées à l'article 7 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes.

De manière à maintenir la diversité de l'offre, le nombre d'emplacements par entreprise est limité à 2.

Article 10 – Occupation des emplacements

Les emplacements attribués aux personnes visées à l'article 9 du présent règlement peuvent être occupés:

1. par la personne physique titulaire de l'autorisation patronale à laquelle l'emplacement est attribué ;
2. par le (ou les) responsable(s) de la gestion journalière de la personne morale à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire(s) de l'autorisation patronale ;
3. par les associés de fait de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaires de l'autorisation patronale pour l'exercice de l'activité ambulante en propre compte ;
4. par le (ou la) conjoint(e) ou le (ou la) cohabitant(e) légal(e) de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire de l'autorisation patronale pour l'exercice de l'activité ambulante en propre compte ;
5. par le démonstrateur, titulaire d'une autorisation patronale, auquel le droit d'usage de l'emplacement a été sous-loué conformément à l'article 20 du présent règlement ainsi que par le démonstrateur titulaire de l'autorisation de préposé A ou B exerçant l'activité pour compte ou au service de la personne à laquelle l'emplacement a été attribué ou sous-loué ;
6. par les personnes titulaires de l'autorisation de préposé A ou de l'autorisation de préposé B, qui exercent l'activité ambulante pour le compte ou au service des personnes physiques ou morales visées aux 1° à 4° du présent article.

Les personnes visées aux 2° à 6° du présent article peuvent occuper les emplacements attribués ou sous-loués à la personne physique ou morale pour le compte ou au service de laquelle elles exercent l'activité, en dehors de la présence de la personne à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué ou sous-loué.

Les personnes qui réalisent des ventes sans caractère commercial visées à l'article 7 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes, peuvent occuper l'emplacement attribué à la personne responsable de l'opération ; le cas échéant, elles peuvent l'occuper en dehors de la présence de celle-ci.

Article 11 – Identification

Toute personne qui exerce une activité ambulante sur un marché public doit s'identifier auprès des consommateurs au moyen d'un panneau lisible, placé ostensiblement sur son étal ou son véhicule.

Ce panneau comporte les mentions suivantes:

1. soit le nom et le prénom de la personne qui exerce une activité en personne physique pour son propre compte ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée; soit le nom et le prénom de la personne qui assume la responsabilité journalière de la personne morale ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée ;
2. la raison sociale de l'entreprise et/ou sa dénomination commerciale ;
3. selon le cas, la Commune du siège social ou du siège d'exploitation de l'entreprise et si le siège de l'entreprise n'est pas situé en Belgique, le pays et la Commune dans lesquels il est situé.

Article 12 – Modes d'attribution des emplacements

Les emplacements sur les marchés publics sont attribués soit par abonnement, soit au jour le jour.

Le nombre d'emplacements attribués au jour le jour représente 5 % de la totalité des emplacements sur chaque marché public.

Parmi les emplacements à attribuer par abonnement, priorité est accordée aux démonstrateurs au sens de l'article 24, par. 1er, al. 3, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes, à concurrence de 5 % du nombre total des emplacements de chaque marché public.

Article 13 – Attribution des emplacements au jour le jour

Les emplacements attribués au jour le jour le sont, s'il y a lieu en fonction de leur spécialisation, par ordre chronologique d'arrivée sur le marché.

Lorsqu'il n'est pas permis de déterminer l'ordre d'arrivée sur le marché de deux ou plusieurs candidats, l'octroi de l'emplacement se fait par tirage au sort.

Les titulaires d'autorisation patronale sont présents en personne pour se voir attribuer un emplacement, conformément à l'article 2 du présent règlement.

Article 14 – Attribution des emplacements par abonnements

1. Vacance et candidature

Lorsqu'un emplacement à attribuer par abonnement est vacant c'est-à-dire qu'au regard de sa catégorie de métier repris au plan il n'existe pas de demande d'abonnement rentrée en bonne et due forme ni auprès de la Commune ni auprès du concessionnaire, la vacance est annoncée par la publication d'un avis aux valves communales et sur le site internet communal.

Les candidatures doivent être introduites soit par lettre déposée contre accusé de réception, soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception, dans le délai prévu à l'avis de vacance et comporter les informations et les documents requis par cet avis et notamment le métier exclusif, à choisir dans la liste des catégories reprise dans le présent règlement, dans lequel l'abonné souhaite exercer.

A la réception de la candidature, un accusé de réception est immédiatement communiqué au candidat mentionnant la date de prise de rang de la candidature et le droit du candidat à consulter le registre des candidatures.

2. Registre des candidatures

Toutes les candidatures sont consignées dans un registre au fur et à mesure de leur réception. Le registre est consultable conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les candidatures demeurent valables tant qu'elles n'ont pas été honorées ou retirées par leur auteur, dans la mesure où elles auront été confirmées tous les ans par leur auteur.

3. Ordre d'attribution des emplacements vacants

En vue de l'attribution des emplacements, les candidatures sont classées dans le registre comme suit :

- priorité est accordée aux démonstrateurs, à concurrence de 5 % du nombre total des emplacements de chaque marché ;
- sont ensuite prioritaires les catégories suivantes, dans cet ordre :
 - a) les personnes qui sollicitent un emplacement suite à la suppression de celui qu'elles occupaient sur l'un des marchés de la Commune ou auxquelles la Commune a notifié le préavis prévu à l'article 8, par. 2, de la loi du 25 juin 1993 ;
 - b) les personnes qui sollicitent une extension d'emplacement ;
 - c) les personnes qui demandent un changement d'emplacement ;
- au sein de chaque catégorie, les candidatures sont ensuite classées, s'il y a lieu, en fonction de l'emplacement et de la spécialisation sollicités ;
- vient ensuite la catégorie des candidats externes, les candidatures étant classées, s'il y a lieu, en fonction de l'emplacement et de la spécialisation sollicités ;
- les candidatures sont enfin classées par date, selon le cas, de remise de la main à la main de la lettre de candidature, de son dépôt à la poste ou de sa réception sur support durable.

Lorsque deux ou plusieurs demandes, appartenant à la même catégorie et, le cas échéant, à la même spécialisation, sont introduites simultanément, l'ordre d'attribution est déterminé comme suit :

- priorité est donnée, dans chaque catégorie, au demandeur qui a le plus d'ancienneté sur les marchés de la Commune ; à défaut de pouvoir établir la comparaison des anciennetés, la priorité est déterminée par tirage au sort ;
- pour les candidats externes, la priorité est déterminée par tirage au sort.

Lorsqu'un ambulant refuse l'emplacement qui lui est proposé, sa candidature est reclassée en dernier lieux.

4. Notification de l'attribution des emplacements

L'attribution d'un emplacement est notifiée au demandeur, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception. Le postulant a alors 15 jours calendrier pour prendre possession de son emplacement.

5. Registre des emplacements attribués par abonnement

Un plan et un registre sont tenus, le registre mentionne pour chaque emplacement accordé par abonnement :

- le nom, le prénom et l'adresse de la personne à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué ;
- s'il y a lieu, la raison sociale de la personne morale à laquelle l'emplacement a été attribué et l'adresse de son siège social ;
- le numéro d'entreprise ;
- les produits et/ou les services offerts en vente ;
- s'il y a lieu, la qualité de démonstrateur ;
- la date d'attribution de l'emplacement et la durée du droit d'usage ;
- si l'activité est saisonnière, la période d'activité ;
- le prix de l'emplacement, sauf s'il est fixé de manière uniforme ;
- s'il y a lieu, le nom et l'adresse du cédant et la date de la cession.

Hormis l'identité du titulaire de l'emplacement ou de la personne par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement est accordé, la spécialisation éventuelle, la qualité de démonstrateur et le caractère saisonnier de l'emplacement, le plan et le registre peuvent renvoyer à un fichier reprenant les autres informations.

Le plan, le registre et, le cas échéant, le fichier annexe, peuvent être consultés conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 15 – Durée des abonnements

Les abonnements sont octroyés pour une durée de 12 mois.

A leur terme, ils sont renouvelés tacitement, sans préjudice de la possibilité pour leurs titulaires de les suspendre ou d'y renoncer conformément au présent règlement.

Article 16 – Suspension de l'abonnement par son titulaire

Le titulaire d'un abonnement peut suspendre celui-ci lorsqu'il se trouve dans l'incapacité d'exercer son activité pour une période prévisible d'au moins un mois :

- soit pour maladie ou accident attesté par un certificat médical ;
- soit pour cas de force majeure dûment démontré;

La suspension prend effet le jour où la Commune est informée de l'incapacité et cesse au plus tard cinq jours après la communication de la reprise d'activités.

La suspension de l'abonnement implique la suspension des obligations réciproques nées du contrat.

Durant la période de suspension, l'emplacement peut être attribué au jour le jour.

Les demandes de suspension et de reprise de l'abonnement sont notifiées soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

Article 17 – Renonciation à l'abonnement par son titulaire

Le titulaire d'un abonnement peut renoncer à celui-ci :

- à son échéance, moyennant un préavis d'au moins trente jours ;
- à la cessation de ses activités ambulantes, moyennant un préavis d'au moins trente jours ;

- si la personne physique titulaire de l'abonnement ou à l'intermédiaire de laquelle une personne morale est titulaire de celui-ci est dans l'incapacité définitive d'exercer son activité, pour raison de maladie ou d'accident, attesté par un certificat médical, et ce sans préavis ;
- pour cas de force majeure, dûment démontré, et ce sans préavis.

Les ayants droit de la personne physique exerçant son activité pour son propre compte peuvent, au décès de celle-ci, renoncer, sans préavis, à l'abonnement dont elle était titulaire.

Les demandes de renonciation à l'abonnement sont notifiées soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

Article 18 – Suppression définitive d'emplacements

Un préavis de 12 mois est donné aux titulaires d'emplacements :

- en cas de suppression définitive d'un marché ou d'une partie de ses emplacements. Ces personnes sont prioritaires pour l'attribution par abonnement d'un emplacement sur un autre marché, conformément à l'article 7.3. du présent règlement
- en cas de changement du plan entraînant pour les titulaires de l'abonnement un déplacement géographique de l'emplacement au sein du marché, ou un changement de métré.

En cas de force majeure, ce délai n'est pas d'application.

Article 19 – Cession d'emplacement(s)

La cession d'emplacement(s) est autorisée aux conditions suivantes:

- lorsque le titulaire d'emplacement(s) cesse ses activités ambulantes en qualité de personne physique ou décède ou lorsque la personne morale cesse ses activités ambulantes ;
- et pour autant que le (ou les) cessionnaire(s) soi(en)t titulaire(s) de l'autorisation patronale d'activités ambulantes et qu'il(s) poursuive(nt) la spécialisation du cédant sur chaque emplacement cédé ; les cessionnaires peuvent néanmoins demander un changement de spécialisation par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception ou tout support durable contre accusé de réception.

L'occupation de l' (ou les) emplacement(s) cédé(s) n'est autorisée à un cessionnaire que lorsqu'il a été constaté par la Commune que:

- le cédant a procédé à la radiation de son activité ambulante à la Banque-Carrefour des Entreprises ou que ses ayants droit ont accompli cette formalité ;
- le cessionnaire dispose de l'autorisation d'activités ambulantes pour exercer le (ou les) spécialisation(s) du cédant ou celle(s) autorisée(s) par la Commune, le cas échéant ;
- l'entreprise de chaque cessionnaire ne dépasse pas la limite du nombre d'emplacements par entreprise fixée dans le présent règlement.

Par dérogation à ce qui précède, la cession d'emplacement(s) est autorisée entre époux à leur séparation de fait ou de corps et de biens ou à leur divorce ainsi qu'entre cohabitants légaux à la fin de leur cohabitation légale, pour autant que le cessionnaire soit titulaire de l'autorisation patronale d'activités ambulantes et poursuive la spécialisation du cédant sur chaque emplacement cédé; le cessionnaire peut néanmoins demander un changement de spécialisation par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception ou tout support durable contre accusé de réception.

L'occupation du (ou des) emplacement(s) cédé(s) n'est autorisée au cessionnaire que :

- lorsque le cédant ou le cessionnaire a produit à la Commune un document attestant de leur séparation de fait ou de leur séparation de corps et de biens ou de leur divorce ou de la fin de leur cohabitation légale;
- lorsque la Commune a constaté que le cessionnaire dispose de l'autorisation d'activités ambulantes pour exercer le (ou les) spécialisation(s) du cédant ou celle(s) autorisée(s) par la Commune, le cas échéant;
- lorsque la Commune a constaté que l'entreprise du cessionnaire ne dépasse pas la limite du nombre d'emplacements par entreprise fixée à l'article 23 du présent règlement.

Les cessionnaires poursuivent l'exécution des obligations nées du (ou des) contrat(s) d'abonnement, sans préjudice de l'application des articles 9 à 12 du présent règlement.

Article 20 – Sous-location d'emplacement(s)

Les démonstrateurs, tels que définis à l'article 24, par. 1er, al. 3, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes, qui ont obtenu un abonnement pour un

emplacement peuvent sous-louer à d'autres démonstrateurs leur droit d'usage temporaire sur cet emplacement. Cette sous-location peut se faire soit directement, soit par l'intermédiaire d'une association ouverte à tout démonstrateur sans discrimination.

Selon le cas, le démonstrateur ou l'association communique à la Commune la liste des démonstrateurs auxquels le droit d'usage d'un emplacement a été sous-loué. Le prix de la sous-location ne peut être supérieur à la part du prix de l'abonnement pour la durée de la sous-location.

C. COMMISSION CONSULTATIVE DU MARCHE

Article 21 – Commission consultative du marché

Une élection démocratiquement organisée par le concessionnaire auprès des titulaires d'abonnement et validée par le Collège communal, instaure pour une durée de trois ans, une commission consultative du marché.

Sa composition est de 8 personnes :

- 4 représentants élus des marchands abonnés au jour de l'élection ;
- l'Echevin du Commerce ou son représentant ;
- 1 représentant de l'Agence de Développement Local ;
- la direction du concessionnaire ;
- le placier.

Son pouvoir est consultatif. Elle formule des recommandations auprès du Collège communal sur les points qui lui sont soumis et, plus particulièrement, (cette liste n'étant pas exhaustive) sur :

- la promotion du marché ;
- la dynamisation du marché ;
- l'évolution du marché.

CHAPITRE 2 – ORGANISATION DES ACTIVITES AMBULANTES SUR LE DOMAINE PUBLIC, EN DEHORS DES MARCHES PUBLICS.

Article 22 – Autorisation d'occupation du domaine public

L'occupation d'un emplacement situé sur le domaine public, en dehors de marchés visés à l'article 1^{er} du présent règlement, est toujours soumise à l'autorisation préalable du Collège communal.

L'autorisation est accordée au jour le jour ou par abonnement par le Collège communal sur rapport conjoint de la Zone de police locale et des agents communaux désignés à cet effet.

Article 23 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués

Les emplacements sur le domaine public sont attribués aux personnes visées à l'article 9 du présent règlement.

De manière à maintenir la diversité de l'offre, le nombre d'emplacements par entreprise est limité à 2.

Article 24 – Occupation des emplacements

Les emplacements attribués aux personnes visées à l'article ci-avant du présent règlement peuvent être occupés par les personnes et selon les modalités prévues à l'article 10 du présent règlement.

Article 25 – Identification

Toute personne qui exerce une activité ambulante en quelque endroit du domaine public doit s'identifier auprès des consommateurs conformément aux dispositions de l'article 11 du présent règlement.

Article 26 – Attribution des emplacements

1. Emplacements attribués au jour le jour

Les emplacements attribués au jour le jour le sont selon l'ordre chronologique des demandes et, s'il y a lieu, en fonction du lieu et de la spécialisation souhaités.

Lorsque deux ou plusieurs demandes d'emplacement(s) sont introduites simultanément, l'ordre d'attribution est déterminé par tirage au sort.

La décision d'attribuer ou non un emplacement est notifiée au demandeur. Si elle est positive, elle mentionne le genre de produits ou de services qu'il est autorisé à vendre sur cet emplacement, le lieu de l'emplacement, la date et la durée de la vente ainsi que l'avis de paiement de la redevance due pour l'occupation du domaine public. Si elle est négative, elle indique le motif du rejet de la demande.

2. Emplacements attribués par abonnement

Les emplacements attribués par abonnement le sont *mutatis mutandis* conformément aux articles 9 à 14 du présent règlement, sauf en ce qui concerne l'avis de vacance.

Le refus d'attribution d'un emplacement fait l'objet d'une notification écrite, mentionnant le motif du rejet de la demande. En cas d'attribution d'emplacement, la Commune établit un contrat-convention d'abonnement qui détermine le lieu, la durée de l'abonnement, les modalités de renouvellement, les jours et les heures de vente, le genre de produits et de services autorisés ainsi que le montant et les modalités de paiement de la redevance due pour l'occupation du domaine public.

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS COMMUNES ET FINALES

Article 27 – Amende administrative

Toute infraction au présent règlement peut être sanctionnée selon l'Ordonnance générale de police administrative.

Article 28. Interdiction provisoire de débiller par la Commune

1. L'existence dans le chef de l'abonné de dette envers la Commune ou le concessionnaire des marchés pour non paiement de la redevance peut entraîner l'interdiction provisoire de débiller.

Le 1^{er} non paiement entraînera une interdiction jusqu'à apurement complet de la dette avec une durée maximale de 3 mois.

Le 2^e constat de non-paiement entraînera une suspension immédiate d'une durée de minimum 2 semaines quoiqu'il arrive quoi qu'il arrive dans cet intervalle de temps et jusqu'à apurement complet de la dette avec une durée maximum de trois mois.

Le 3^e constat de non-paiement entraînera une interdiction de débiller d'une durée minimum de 4 semaines quoi qu'il arrive dans cet intervalle de temps et jusqu'à apurement complet de la dette avec une durée maximale de 3 mois.

Un 4^e constat entraînera automatiquement le retrait de l'abonnement tel que prévu ci-après.

La détermination du nombre de constats s'établit sur les trois années précédant le dernier constat.

2. La suspension de l'autorisation délivrée par l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire entraîne l'interdiction immédiate de débiller et est maintenue aussi longtemps que ladite autorisation n'aura pas été restituée à l'abonné.

3. Le commerçant qui a failli aux exigences de sérieux et de moralité requis sur un marché public se verra interdire immédiatement de débiller et ce pour une durée de quatre participation consécutives.

4. L'existence dans le chef de l'abonné ou de ses préposés d'un constat autre que ceux repris ci-avant par les services communaux ou de police, du non respect des dispositions du présent règlement, des obligations en découlant et des engagements pris par l'abonné à l'égard de la Commune ou du concessionnaire entraînera l'interdiction provisoire de débiller.

Sont par exemple considérés comme infraction (liste non exhaustive) : la vente de produits non autorisés, l'installation sur un autre emplacement, le non respect de la longueur d'étalage attribué, l'installation d'un véhicule-magasin non autorisé, le non respect des conditions d'installation, d'exploitation de l'emplacement, d'évacuation des déchets, etc.

Le 1^{er} constat entraînera un avertissement.

Le 2^e constat entraînera une interdiction de débiller d'une durée de deux participations.

Le 3^e constat entraînera une interdiction de débiller d'une durée de quatre participations.

Un 4^e constat entraînera automatiquement le retrait de l'abonnement tel que prévu ci-après.

La détermination du nombre de constats s'établit sur les trois années précédant le dernier constat.

5. Modalités :

Le Bourgmestre ou son délégué informe l'abonné des faits constatés et des risques qu'il encourt ; il l'invite à formuler ses remarques dans les cinq jours ouvrables à partir de la date d'envoi du courrier. L'abonné peut demander à être entendu ; il peut, s'il le souhaite, se faire assister par une personne de son choix. Le bourgmestre ou son délégué arrête sa décision et la notifie à l'abonné. Les notifications susvisées sont transmises par lettre recommandée à la poste ou par remise du pli contre accusé de réception. Durant la période d'interdiction, l'emplacement peut être attribué au jour le jour.

Article 29 – Retrait définitif de l'abonnement par la Commune

La Commune peut retirer définitivement l'abonnement lorsque :

1. l'abonné ne satisfait plus aux obligations relatives à l'exercice des activités ambulantes ;
2. l'abonné ne satisfait plus aux conditions liées à son emplacement, et notamment en ce qui concerne sa spécialisation ou ses spécificités techniques ;

3. l'abonné s'est vu retirer l'autorisation délivrée par l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire ;
4. l'abonné a reçu un 4^e constat de dette envers la Commune ou du concessionnaire pour non-paiement de la redevance. La détermination du nombre de constat s'établit sur les trois années précédant le dernier constat ;
5. suite à un ou plusieurs constats de non-paiement de la redevance, l'abonné n'a toujours pas apuré sa dette envers la Commune ou le concessionnaire après une durée de trois mois.
6. l'abonné n'occupe pas son emplacement quatre fois au cours d'une période de deux mois, qu'il soit en ordre ou non de paiement de son abonnement, à moins de justifications écrites adressées à la Direction générale et admises par celle-ci. Ces justifications ne peuvent être fournies *a posteriori*, sauf cas de force majeure ;
7. au terme d'une année civile, l'abonné n'a pas occupé son emplacement au minimum 75 % des semaines, ce calcul s'établissant hors des périodes visées à l'article 8 ;
8. après deux interdictions de débiller motivées par le constat que l'abonné a failli aux exigences de sérieux et de moralité requis sur un marché public ou a enfreint une règle relative au maintien de l'ordre public, un troisième constat établit à nouveau un pareil manquement ;
9. l'abonné ou l'un de ses préposés a reçu un 4^e constat, par les services communaux ou de police, du non respect du présent règlement, des obligations en découlant et des engagements pris par l'abonné à l'égard de la Commune ou du concessionnaire. La détermination du nombre de constat s'établit sur les trois années précédant le dernier constat.

Modalités : Le Bourgmestre ou son délégué informe l'abonné des faits constatés et des risques qu'il encourt ; il l'invite à lui formuler ses remarques dans les cinq jours ouvrables à partir de la date d'envoi du courrier. L'abonné peut demander à être entendu ; il peut, s'il le souhaite, se faire assister par une personne de son choix. Le bourgmestre ou son délégué arrête sa décision et la notifie à l'abonné. Les notifications susvisées sont transmises par lettre recommandée à la poste ou par remise du pli contre accusé de réception. Durant la période d'interdiction, l'emplacement peut être attribué au jour le jour.

Article 30 – Modalités de paiement de la redevance pour occupation d'emplacement(s)

Tout occupant du domaine public à des fins commerciales est tenu au paiement de la redevance pour occupation d'emplacement(s) sur les marchés et en d'autres endroits du domaine public, conformément au(x) règlement(s)-redevance(s)-convention communal(-aux) y relatif(s).

Lorsque le paiement de la redevance pour le droit d'usage de l'emplacement s'effectue de la main à la main, il donne lieu à la délivrance immédiate d'un reçu mentionnant le montant perçu.

Article 31 – Personnes chargées de l'organisation pratique des activités ambulantes

Les personnes chargées de l'organisation pratique des marchés publics et des activités ambulantes sur le domaine public, dûment commissionnées par le Bourgmestre ou son délégué, sont habilitées, dans l'exercice de leur mission, à vérifier le titre d'identité et l'autorisation d'exercice d'activités ambulantes ou, le cas échéant, le document visé à l'article 17, par. 4, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes.

Ces agents pourront en tous temps visiter les étalages de manière à :

- s'assurer de la salubrité des produits en vente ;
- surveiller les installations au double point de vue de la sécurité et de l'hygiène publiques ;
- constater les manquements aux dispositions du présent règlement.

Article 32 – Poursuites

Le présent règlement ne porte pas préjudice à des mesures d'offices éventuelles qui seraient prises par la Commune. Par ailleurs, des poursuites en réparation des dommages éventuellement subis par la Commune pourront également être entrepris sur base des dispositions du Code civil applicable en matière de responsabilité.

Article 33 – Cours et Tribunaux compétents

Pour les matières relevant de la compétence des Cours et Tribunaux, les juridictions de Liège seront seules compétentes pour trancher tout litige relatif à l'exécution du présent règlement.

Article 34 – Communication du règlement au Ministre des Classes Moyennes

Le Conseil communal communiquera le présent règlement dans le mois de son adoption au Ministre des Classes moyennes.

POINT 5 : APPROBATION D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE AU CLUB D'ENTREPRISES.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, plus particulièrement, son article L1122-30 ;

Considérant qu'au cours de l'année 2011, l'Agence de Développement local (ci-après « A.D.L. ») a initié le développement d'un Club d'entreprises ; que de cette réflexion sont nés un concept, un nom et un logo ;

Considérant que cependant, le dynamisme souhaité n'a pas été rencontré car les entrepreneurs ne se sont pas appropriés la gestion du Club ; que toute l'activité du Club résultait d'initiatives de A.D.L. ;

Considérant qu'aujourd'hui, un consortium de quelques entrepreneurs souhaite redonner vie au Club ; qu'il s'agit précisément de l'impulsion qui a fait défaut à l'origine ;

Considérant que dans ce contexte, l'A.D.L. souhaite conserver un droit de regard sur les activités et être consultée ; que l' A.D.L. désire également que le concept Ghet ARENA soit repris mais demeure sa propriété intellectuelle, c'est la raison pour laquelle une convention de partenariat a été établie entre l'A.D.L. et une ASBL d'évènementiel, afin que ces conditions soient respectées ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

APPROUVE les termes de la convention de partenariat comme suit :

Entre les soussignés,

- **Le Club d'entreprises de Grâce-Hollogne**, Association de fait dont le siège social est sis Place Emile Vinck, 2 à 440 Flémalle représenté par Madame Laeticia DECHAMBRE en qualité de présidente du comité temporaire, ci après dénommée « le gestionnaire »

ET

- **L'Agence de Développement local de Grâce-Hollogne**, dont le siège sociale est sis rue de l'Hôtel communal, 2 à 4460 Grâce-Hollogne représentée par Maurice MOTTARD en qualité de Bourgmestre et Stéphane NAPORA en qualité de Directeur général, ci après dénommée « l'ADL ».

1. Objet de la présente convention

La Présente convention établit la collaboration de partenariat entre les deux parties pour le développement du club d'entreprises sur Grâce-Hollogne.

2. Obligations de l'ADL

L'ADL s'engage à fournir au gestionnaire le logo du Club d'entreprises en format vectorisé.

L'ADL soutiendra le gestionnaire d'un point de vue logistique. Dans la mesure du possible l'ADL mettra à disposition un local pour les réunions du Club d'entreprises, se chargera d'envoyer les invitations, de rechercher des activités, des orateurs et de nouveaux membres.

L'ADL soutiendra le club d'entreprise et en fera sa promotion.

Les projets seront toujours envoyés au gestionnaire pour accord avant diffusion.

3. Obligations du gestionnaire

Le gestionnaire conservera le nom GHet ARENA et le logo, propriétés de l'ADL.

Le logo de l'ADL sera présent sur tous les supports de communication relatifs au Club d'entreprises.

Les projets seront toujours envoyés à l'Agence de Développement local pour accord avant diffusion.

Les modalités de fonctionnement du Club feront l'objet d'une concertation avec l'ADL.

Le gestionnaire préviendra et invitera l'ADL à tout évènement qu'il organise au nom du Club d'entreprises.

4. Confidentialité et comportement loyal

Les parties s'engagent à toujours se comporter l'une envers l'autre comme des partenaires loyaux et de bonne foi et, notamment, à s'informer mutuellement de toute difficulté qu'elles pourraient rencontrer dans le cadre de la présente convention.

5. Annulation et incessibilité de la convention

La présente convention de partenariat prendra fin directement et sans préavis nécessaire en cas de non-prestation ou d'inexécution de l'une des obligations prévues et/ou confirmées à un évènement.

La présente convention pourra également être résiliée par anticipation en cas de cessation de l'activité de l'une ou l'autre des parties.

En cas de résiliation de la présente convention, le nom Ghet ARENA et le logo restent la propriété de l'ADL et ne pourront plus être utilisés par le gestionnaire.

6. Droit applicable et tribunal compétent

La présente convention est régie par le droit Belge, rédigée en langue française, et dans le cas où elle serait traduite, en une ou plusieurs langues, seul le texte écrit en français ferait foi en cas de litige. Tout litige relatif à sa validité, sa formation, son interprétation, et à son exécution sera soumis exclusivement aux tribunaux de Liège.

POINT 6 : NOUVELLE DENOMINATION DE L'ECOLE COMMUNALE DU BERLEUR.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, plus particulièrement, son article L1122-30 ;

Vu la délibération du 16 décembre 2013 par laquelle le Collège communal propose de dénommer l'école du Berleur, « Ecole Sinibaldo Basile » ;

Considérant que M. Sinibaldo BASILE, né le 25 octobre 1944, à Canistro (Italie) et décédé le 26 juillet 2013, a exercé avec enthousiasme et détermination son métier d'instituteur, dès septembre 1964 dans le réseau communal et, principalement, à l'Ecole communale du Berleur ; qu'en 2000, il prend la direction de l'établissement jusqu'à son départ à la retraite en 2007 ;

Considérant l'ensemble de sa contribution à l'épanouissement intellectuel et personnel de nombreux enfants ainsi qu'à la connaissance de notre commune au travers de l'ASBL « Commission historique de Grâce-Hollogne » ; considérant son rôle d'« Ambassadeur » de notre Commune par sa participation à diverses émissions télévisées ;

Considérant que son nom et sa mémoire méritent d'être honorés ; que sa vie professionnelle est intimement liée l'Ecole communale du Berleur ;

Considérant que la dénomination des établissements scolaires n'est pas soumise aux mêmes règles que celle des voiries et autres lieux publics ; qu'il n'est dès lors pas nécessaire d'obtenir au préalable l'avis de la Commission Royale de Toponymie et de Dialectologie ;

Considérant que ses deux enfants ont marqué leur accord sur cette proposition en date du 10 janvier 2014 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

DECIDE de dénommer l'Ecole fondamentale du Berleur de la rue Paul Janson, 187, à 4460 Grâce-Hollogne, « Ecole Sinibaldo BASILE ».

CHARGE le Collège communal de poursuivre, de la manière dont il convient, l'exécution de la présente résolution.

POINT 7 : ADOPTION D'UN NOUVEAU REGLEMENT DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL COMMUNAL DE GRACE-HOLLOGNE – ADOPTION DE REGLEMENTS DE TRAVAIL SPECIFIQUES AU PERSONNEL DES ECOLES ENGAGE DANS LE CADRE DES AIDES A LA PROMOTION DE L'EMPLOI (A.P.E.) ET DU PROGRAMME DE TRANSITION PROFESSIONNELLE (P.T.P.) – 3 REGLEMENTS.

I. ADOPTION D'UN NOUVEAU REGLEMENT DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL COMMUNAL DE GRACE-HOLLOGNE.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 8 avril 1965, telle que modifiée par la loi du 18 décembre 2002, instituant l'adoption d'un règlement de travail imposé aux communes pour leur personnel en ce compris le personnel enseignant ;

Vu le Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le Décret du 10 mars 2006 fixant le statut des maîtres de religion de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu l'arrêté du Conseil communal du 29 juin 2009 relatif à l'adoption d'un règlement de travail applicable aux membres du personnel enseignant et assimilé des écoles communales de Grâce-Hollogne ;

Vu l'arrêté du Conseil communal du 17 septembre 2012 relatif à l'adoption d'un nouveau règlement de travail applicable aux dits membres du personnel enseignant, tel qu'adapté en fonction des nouveautés en la matière ;

Vu la circulaire n° 4582 du 2 octobre 2013 par laquelle la Fédération Wallonie-Bruxelles informe le Collège communal que par décision du 14 mars 2013, la Commission paritaire communautaire de l'enseignement fondamental officiel subventionné a procédé à la révision de sa décision fixant le cadre dudit règlement de travail ;

Vu l'arrêté du 18 juillet 2013 du Gouvernement de la Communauté française donnant force obligatoire à la décision susvisée du 14 mars 2013 de ladite Commission paritaire ;

Considérant qu'il appartient à chaque Pouvoir organisateur d'adapter en conséquence son règlement de travail afin de le mettre en conformité avec le cadre fixé par ladite Commission communautaire ;

Considérant que les modifications (non substantielles) du règlement de travail ont été approuvées par la Commission paritaire locale en sa séance du 27 février 2014 ;

Considérant qu'il convient d'entériner ledit règlement de travail tel que modifié ;

Pour ces motifs et après en avoir délibéré ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er}. Le règlement de travail du personnel directeur, enseignant et assimilé de l'enseignement fondamental communal de Grâce-Hollogne, tel que modifié et approuvé par la Commission paritaire locale le 27 février 2014 **est adopté.**

Article 2. Le présent règlement de travail est annexé à la présente pour en faire partie intégrante.

Article 3. Le présent règlement de travail entre en vigueur le 1^{er} avril 2014.

REGLEMENT DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

L'emploi dans le présent règlement de travail des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épïcène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métiers, fonction, grade ou titre.

Tous les textes et dispositions légales et réglementaires cités dans le présent règlement de travail doivent être adaptés à l'évolution de la législation en vigueur.

I. CHAMP D'APPLICATION

Article 1

La loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail impose aux communes et provinces d'adopter un règlement de travail pour leur personnel, en ce compris leur personnel enseignant.

Un règlement de travail a pour objectif de préciser les droits et devoirs de chacun dans l'intérêt de la mission confiée.

Article 2

Le présent règlement de travail s'applique à tous les membres du personnel soumis aux dispositions :

- du décret du 06 juin 94 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné (à l'exception de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement artistique à horaire réduit) ;
- du décret du 2 juin 2006 relatif au cadre organique et au statut des puériculteurs des établissements d'enseignement maternel ordinaire organisés et subventionnés par la Communauté française ;
- du décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion.

Le présent règlement s'applique durant l'exercice des fonctions sur le lieu de travail ainsi que sur tous les lieux qui peuvent y être assimilés (à titre d'exemples : lieux de stage, classes de dépaysement et de découverte, activités extérieures à l'établissement organisées dans le cadre des programmes d'études, etc.).

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

Le présent règlement ne s'applique pas aux catégories du personnel enseignant non statutaire (PTP et APE).

Article 3

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

Le registre reprend toutes les adresses des sites relatifs 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 du service de l'Enseignement, 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 dépositaire 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 dépositaire du registre et, le cas échéant, recevoir copie du/des texte(s) qui l'intéresse(nt).

Article 5

§1. 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 (annexe II) ;
- 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, centre médical du MEDEX, ONAFTS, personnes de référence, Cellule « accident de travail », etc....) (annexe IV, V et VI) ;

¹ Voir modèle en annexe XIII.

- les adresses des organes de représentation des pouvoirs organisateurs (annexes VIII) ;
- les adresses des organisations syndicales représentatives (annexes VIII).

II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Article 7

Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

§1. 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'après des services administratifs de l'enseignement du Pouvoir organisateur dont il relève. Il peut le consulter sur place et obtenir copie de tout document le concernant.

§2. Les membres du personnel remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.

Pendant l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel évitent toute parole, toute attitude, toute présentation qui pourraient être de nature à ébranler la confiance du citoyen en sa totale neutralité, en sa compétence ou en sa dignité. Ils sont tenus de donner une image correcte de leur personne, tant sur le plan de l'hygiène corporelle, de la décence de leur tenue vestimentaire que sur le plan de la correction de leur attitude et de leurs propos.

Article 8

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

- Les membres du personnel doivent, en toute circonstance, avoir le souci constant des intérêts de l'enseignement du Pouvoir organisateur où ils exercent leurs fonctions ;
- 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 ;
- 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 ;
- Ils ne peuvent exposer les élèves ou étudiants à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 1er sont indiquées dans tout acte de désignation ou de nomination.

Les devoirs et incompatibilités des maîtres et professeurs de religion sont fixés par les articles 5 à 13 du décret du 10 mars 2006.

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

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

§4. Dans le cadre de leur mission, les membres du personnel sont invités à prendre part activement à la politique environnementale et notamment d'économie d'énergie mise en œuvre au sein du pouvoir organisateur (éteindre les lumières lorsqu'on quitte un local, tri des déchets,...).

Article 8 bis

Les membres du personnel enseignant doivent tenir à jour et avoir à disposition les documents de préparation écrits tels qu'indiqués dans la circulaire n° 871 du 27 mai 2004 pour l'enseignement fondamental. L'ensemble des préparations et la documentation à la base de celles-ci doivent pouvoir dans les meilleurs délais être mises à la disposition du Pouvoir organisateur et des services d'Inspection de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les membres du personnel enseignant transmettent les épreuves d'évaluation des élèves, questionnaires compris, selon les modalités en vigueur dans l'établissement afin de les conserver.

Ils rendent les questions des épreuves d'évaluation sommative, y compris pour la seconde session éventuelle, ainsi qu'un aperçu des critères de correction et leur pondération selon les modalités en vigueur dans l'établissement.

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

Article 8 ter

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

Article 8 quater

Les membres du personnel qui exercent ou exerceront une activité accessoire rémunérée quelconque hors enseignement dans le respect des articles 15 à 17 du décret du 6 juin 1994 en informeront leur Pouvoir organisateur.

Article 8 quinquies

Les devoirs du pouvoir organisateur sont fixés par l'article 4bis du Décret du 6 juin 1994.

Le pouvoir organisateur :

1° fait travailler le membre du personnel dans les conditions et au temps convenus et sur le lieu de travail ainsi que sur tous les lieux qui peuvent y être assimilés pour toute activité en lien avec le projet pédagogique de l'établissement, notamment en mettant à sa disposition des instruments et des matières nécessaires à l'accomplissement du travail ;

2° réunit les conditions qui garantissent la sécurité et la santé du travailleur, et assure les premiers secours au membre du personnel en cas d'accident ;

3° assure le paiement de la rémunération aux conditions, au temps et au lieu convenus ;

4° consacre l'attention et les soins nécessaires à l'accueil des membres du personnel, et en particulier des membres du personnel débutants ;

5° veille, en bon père de famille, à la conservation des instruments de travail appartenant aux membres du personnel et dont il a autorisé l'entrée sur le lieu de travail.

Ces instruments restent la propriété des membres du personnel ;

6° traite et s'assure que le membre du personnel est traité avec dignité et courtoisie et qu'aucune forme de harcèlement n'est admise ou tolérée à son égard.

III. HORAIRE DE TRAVAIL

Article 9

Les directeurs sont présents pendant la durée des cours. Sauf si le Pouvoir organisateur en décide autrement, ils dirigent les séances de concertation, conseils de classes, coordination et assument la responsabilité de ces séances. Ils ne peuvent s'absenter que pour les nécessités du service et avec l'accord du Pouvoir organisateur.

Ceux qui n'assurent pas de périodes de cours sont présents en outre au moins 20 minutes avant le début des cours et 30 minutes après leur fin.

Article 10

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement fondamental ordinaire se trouve en annexe I.A.

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

Les horaires des cours sont fixés comme suit :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h05 et de 13h40 à 15h30.

Le mercredi de 8h30 à 12h05.

Article 13

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 14

L'horaire des membres du personnel de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, chargés de fonctions à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante² :

VOLUME DES PRESTATIONS	REPARTITIONS MAXIMALES SUR :	LIMITATIONS A :
Inférieur à 2/5ème temps	3 jours	3 demi-journées
Egal à 2/5ème temps	3 jours	4 demi-journées
Entre 2/5ème et 1/2 temps	3 jours	4 demi-journées
Egal au 1/2 temps	4 jours	5 demi-journées
Entre 1/2 et 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Egal à 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Entre 3/4 et 4/5ème temps	4 jours	7 demi-journées
Egal à 4/5ème temps	4 jours	7 demi-journées

L'impossibilité matérielle d'appliquer cette répartition doit être constatée par la Commission paritaire locale.

Article 15

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

² Articles 2 à 4 du décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

service de la vérification de la Communauté française et qui leur sont communiquées et tenues à disposition des membres du personnel dans une farde.

Les horaires individuels sont définis par le Pouvoir organisateur ou son délégué et soumis à la concertation en assemblée plénière de l'établissement avec les membres du personnel en début d'année scolaire en tenant compte des exigences du projet d'établissement, des programmes, des nécessités pédagogiques et d'une répartition équitable des tâches. Il en va de même pour toute modification qui y serait apportée par la suite, sauf cas de force majeure.

L'horaire individuel est communiqué au membre du personnel et aux membres de la COPALOC avant sa mise en application. La COPALOC remet un avis sur l'organisation générale des horaires et examine les éventuels cas litigieux.

Il garantit à chaque membre du personnel prestant une journée complète une interruption de 35 minutes minimum sur le temps de midi.

Cette garantie s'étend aux membres du personnel qui assurent sur base volontaire les surveillances des repas de midi.

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

Dans tous les cas, tout départ anticipé sera acté dans le relevé des départs anticipés.

En cas de retard, le membre du personnel doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avertir ou faire avertir la direction le jour même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (par exemple par téléphone) ; il précisera ou fera préciser le motif et la durée probable de l'absence. Tout retard sera acté dans le relevé des arrivées tardives.

Article 16

Au début de l'année scolaire, la direction de l'établissement établit en assemblée plénière de l'établissement en concertation avec les membres du personnel un calendrier des activités (conseils de classe, réunions de parents,...) qui se dérouleront durant l'année scolaire et leur durée prévisible afin de permettre au membre du personnel d'organiser son agenda.

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

Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'une concertation avec les membres du personnel, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure³.

Ce calendrier est soumis préalablement pour approbation à la COPALOC. Il est communiqué au membre du personnel avant sa mise en application.

IV. RÉMUNÉRATION

Article 17

§ 1. 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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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. Les échelles de traitement attribuées aux fonctions du personnel directeur et enseignant et assimilé sont déterminées par l'arrêté royal du 27 juin 1974.⁴

³ La force majeure doit s'entendre dans un sens restrictif.

⁴ Arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1er avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et des échelles des grades du personnel des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat, pour l'enseignement obligatoire ainsi que l'enseignement ordinaire et spécialisé de plein exercice.

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

§ 4. La matière relative aux maîtres de stage dans l'enseignement fondamental et dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, est réglée par les dispositions suivantes :

- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001⁵ (pris en application du décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des directeurs et des régents⁶) ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001⁷ (pris en application du décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur⁸) ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 03 juillet 2003⁹ (pris en application du décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie¹⁰).

Conformément aux trois arrêtés du Gouvernement précités, le montant de leur allocation est adapté chaque année dans une circulaire, en tenant compte des fluctuations de l'indice-santé, l'indice de référence étant celui de septembre 2001 fixé à 1.2652.

§ 5. Tous les mois, les membres du personnel ont accès via un accès Internet individualisé à une fiche individuelle qui reprend les principaux éléments de rémunération (revenu brut, retenue de sécurité sociale et de précompte professionnel ainsi que le net versé.)¹¹.

Les membres du personnel reçoivent annuellement de la Fédération Wallonie-Bruxelles une fiche de rémunération.

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

§ 6. L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003¹² et la circulaire n° 2561 du 18 décembre 2008 intitulée « Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

§ 7. En ce qui concerne le paiement des surveillances durant le temps de midi, il est renvoyé à l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 18 juillet 1991 relatif aux surveillances de midi dans l'enseignement maternel, primaire ordinaire et spécial.

⁵ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001 relatif aux modalités de rémunération et d'exercice de la fonction de maîtres de stage et à l'établissement d'accords de collaboration entre les hautes écoles et des établissements d'enseignement fondamental et d'enseignement secondaire, ordinaire, spécial et de promotion sociale, organisés ou subventionnés par la Communauté française définis dans le décret définissant la formation initiale des instituteurs et des régents.

⁶ Décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des instituteurs et des régents.

⁷ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001 relatif au recrutement et à la rémunération des maîtres de stage en exécution du décret définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur.

⁸ Décret du 08 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur.

⁹ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 03 juillet 2003 relatif à l'exercice de la fonction et à la rémunération de maîtres de stage ainsi qu'à l'établissement d'accords de collaboration entre les Hautes Ecoles et des établissements d'enseignement fondamental spécial et d'enseignement secondaire spécial organisés ou subventionnés par la Communauté française définis dans le décret définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie.

¹⁰ Décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie.

¹¹ 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.

¹² 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.

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

V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET TUTELLE SANITAIRE

Article 18

§ 1. 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 19

Chaque membre du personnel doit prendre soin dans l'exercice de ses fonctions et selon les possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son Pouvoir organisateur qui seront précisées en COPALOC.

Article 20

Les membres du personnel féminin qui le souhaitent bénéficient, pendant une durée de 12 mois à partir de la naissance de l'enfant, de pauses allaitement d'une durée d'une demi-heure chacune à raison d'une pause par journée de travail de minimum 4 heures et de deux pauses par journée de travail de minimum 7 heures 30, moyennant preuve de l'allaitement¹³.

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 pas¹⁴.

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, du 10 mars 2006 et du 02 juin 2006.

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 28.09.2010, reprise en annexe X.

Article 21 ter

A l'occasion de l'utilisation tant dans le cadre privé que professionnel des moyens de communication électroniques, et notamment des réseaux sociaux, les membres du personnel veilleront à respecter les règles déontologiques inhérentes à leur profession et à leur statut. Ces règles sont rappelées dans la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 20.06.2007 (annexe XII) et dans la charte informatique du pouvoir organisateur approuvée par la COPALOC.

VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Article 22

¹³ 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.

¹⁴ 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.

§ 1. 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, sur le chemin du travail ou lors d'une mission extérieure liée à sa fonction), 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 fera compléter par sa Direction le modèle A et C et par le médecin le modèle B et S.S.A. 1B. Il enverra les trois formulaires au service de l'Enseignement.

Il enverra immédiatement le certificat médical (formulaire S.S.A. 1B) au centre médical dont il dépend¹⁵ (tous les formulaires sont disponibles sur le site Internet www.adm.cfwb.be, circulaire n° 1369).

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. Les absences pour cause de maladie ou d'infirmité sont réglées par les dispositions suivantes :

- le décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et 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 toutes les directions des écoles dans lesquelles il travaille ou les délégués désignés à cet effet le jour-même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (le téléphone par exemple) ; il précisera ou fera préciser la durée probable de l'absence.

Il prendra toutes les mesures nécessaires, sauf cas de force majeure, pour être en ordre au point de vue administratif, conformément à la circulaire n° 3012 du 08 février 2010 intitulée « Contrôle des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – Instructions et informations complètes » et la circulaire n°4646 du 03 décembre 2013 relative à l'innovation dans les procédures de mode de transmission des certificats médicaux ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

Pour les absences de plus d'un jour, le membre du personnel doit se faire examiner à ses frais, dans le courant de la première journée d'absence, par le médecin de son choix, qui dresse immédiatement un certificat médical (en utilisant exclusivement le formulaire « modèle A »). Celui-ci sera adressé le jour même à l'organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et infirmité.

Afin de pouvoir assurer au mieux le remplacement du membre du personnel, une copie du certificat médical doit également être transmise dans les plus brefs délais au P.O.

Sauf cas de force majeure dûment justifié, le membre du personnel qui est sous le couvert d'un certificat l'autorisant à se déplacer doit rester présent à son domicile ou sa résidence pendant les trois premiers jours de son absence. Toutefois, s'il veut être dispensé de cette obligation, il doit prendre contact avec l'organisme de contrôle à ses frais, et préalablement à tout autre déplacement.

¹⁵ Les coordonnées des centres médicaux figurent en annexe V.

Si le membre du personnel se sent incapable de reprendre son service à l'expiration de l'absence prévue, il envoie à l'organisme précité un nouveau formulaire « modèle A » la veille du jour où le congé expire, et informe en même temps les directions des écoles dans lesquelles il travaille de cette prolongation.

Sauf cas de force majeure dûment justifié, le membre du personnel malade mis sous contrôle spontané est tenu de téléphoner à l'organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et infirmité dès le 1er jour d'absence, avant 10h00 du matin.

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 n° 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 ;
- aux articles 37quater à 37decies de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 précité ;
- aux 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 ».

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. 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 corporel, 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, psychiquement ou physiquement lors de l'exécution de son travail ou des comportements instantanés d'agression physique ou verbale.

Tout membre du personnel qui s'estime victime d'un harcèlement sexuel, moral ou de violence au travail, quel qu'en soit l'auteur, a le droit de porter plainte et ce sans crainte de représailles ou de mesures de rétorsion.

§ 2. Mesures de prévention

Le Pouvoir organisateur doit déterminer les mesures concrètes pour protéger les travailleurs contre la violence et le harcèlement au travail. Celles-ci portent au minimum sur :

- les aménagements matériels des lieux de travail afin de prévenir la violence ou le harcèlement au travail ;
- la définition des moyens mis à la disposition des victimes pour obtenir de l'aide et de la manière de s'adresser au conseiller en prévention et à la personne de confiance ;
- l'investigation rapide et en toute impartialité des faits de violence et de harcèlement ;
- l'accueil, l'aide et l'appui requis aux victimes ;
- les mesures de prise en charge et de remise au travail des victimes ;
- les obligations de la ligne hiérarchique dans la prévention des faits de violence et de harcèlement ;
- l'information et la formation des travailleurs.

Ces mesures doivent être soumises pour accord préalable à la COPALOC.

§ 3. La victime d'un harcèlement sexuel, moral ou de violence au travail peut recevoir de l'aide ou des conseils auprès du conseiller en prévention et, si elle existe, de la personne de confiance.

§ 4. Lorsque les tentatives de conciliation lancées par la personne de confiance ou le conseiller en prévention échouent, la procédure est la suivante :

- la victime rédige une plainte motivée à l'attention de la personne de confiance (qui la transmet immédiatement au conseiller en prévention) ou du conseiller en prévention ;
- le conseiller en prévention entend la victime et les témoins ;
- le conseiller en prévention avise le Pouvoir organisateur en l'invitant à prendre des mesures adéquates afin de mettre fin aux actes de violence ou de harcèlement ;
- lorsque la plainte est retenue par le Pouvoir organisateur, elle peut servir de base à une procédure disciplinaire (pour les membres du personnel définitif) ou peut constituer un motif grave justifiant le licenciement (pour les membres du personnel temporaire).

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

A. Missions

Article 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.

Article 29

§ 1. Au niveau fondamental, le Pouvoir organisateur désigne le membre du personnel enseignant chargé d'assurer ses tâches en cas d'absence. Il veillera aussi à préciser les responsabilités et limites de l'autorité du remplaçant. Il en informe l'ensemble de l'équipe pédagogique par la voie usuelle des communications de service.

§ 2. 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. Chaque membre du personnel a accès à l'organigramme des responsables du Pouvoir organisateur en matière d'enseignement.

B. Lettre de mission

Article 30

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.

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. La matière des congés de vacances annuelles et jours fériés est réglée par les dispositions suivantes :

- les articles 1 à 4 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974¹⁶ ;
- 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 la disposition suivante :

- article 14 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement.

§ 3. Pour connaître avec précision le nombre de jours de classe et les jours de congé pour l'année en cours, il faut se référer aux arrêtés du Gouvernement en la matière les fixant année par année. Ils seront communiqués au personnel ou tenus à leur disposition.

XI. AUTRES CONGES - DISPONIBILITES - NON-ACTIVITE

Article 33

A. Les congés applicables aux membres du personnel (temporaires et définitifs)

	DÉFINITIFS	TEMPORAIRES
1. Congé de circonstances et de convenances personnelles		
1.1. Congés exceptionnels	A.R. 15/01/1974 ¹⁷ , art. 5	

¹⁶ 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.

¹⁷ 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,

1.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure	A.R. 15/01/1974, art. 5bis	
1.3. Congé pour don de moelle osseuse	A.R. 15/01/1974, art. 7	
1.4. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera a)	
1.5. Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'État, ...	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera b)	-
1.6. Congé pour présenter une candidature aux élections législatives ou provinciales	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera c)	-
1.7. Congé « protection civile »	A.R. 15/01/1974, art. 10	-
1.8. Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens	A.R. 15/01/1974, art. 11	-
1.9. Congé pour subir les épreuves prévues par l'A.R. du 22/03/1969	A.R. 15/01/1974, art. 12	-
1.10. Congé de promotion sociale	A.R. 15/01/1974, art. 13	-
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, § 1er, 1° ou 2°	-
3.1.2. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1er, 3°	-
3.1.3. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1er, 4°	-
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	-

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.

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 provincial	A.R. 15/01/1974, arts. 41 à 50 Décret 17/07/2002	-
9.2. Exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995 ¹⁸	
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 ¹⁹	
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 ²⁰ , 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 ²¹ , arts. 40 à 48	
10.4. Pausés 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	AECF 22/06/1989 ²²	-

¹⁸ Décret du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française.

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ Décret du 8 mai 2003 modifiant les dispositions applicables en matière de congés et organisant la protection de la maternité.

²² 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 ²³ Décret 20/12/1996 ²⁴	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 ²⁵	
15. Congé pour mission	Décret 24/06/1996 ²⁶ Décret 17/07/2002 ²⁷	-
16. Congé de maladie	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994 ²⁸	
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

1. Disponibilité pour convenances personnelles	A.R. 18/01/1974 ²⁹ , arts 13 et 14
2. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite	A.R. du 31/03/1984 ³⁰ , 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
3. Disponibilité pour mission spéciale	Décret 24/06/1996 ³¹
4. Disponibilité pour maladie	Décret 05/07/2000, arts 13 à 17

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

²⁸ Décret du 22 décembre 1994 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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.

5. Disponibilité par défaut d'emploi	A.R 22/03/1969, arts 167 à 167ter A.R. du 18.01.1974, arts. 1er 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 ³²
--	-------------------------------

D. La non-activité

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 fixées aux articles 22, 25 à 27 et 58 du décret du 06 juin 1994.

En ce qui concerne les maîtres de religion désignés à titre temporaire, les modalités de fin de fonction sont fixées aux articles 26 à 29 et 110 du décret du 10 mars 2006.

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

En ce qui concerne les maîtres de religion nommés à titre définitif, les modalités de fin de fonction sont fixées à l'article 111 du décret du 10 mars 2006.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, est considéré comme constituant une faute grave permettant au Pouvoir organisateur un licenciement sans préavis, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre le membre du personnel temporaire et son Pouvoir organisateur (article 25 §2 du décret du 06 juin 1994 et article 27 du décret du 10 mars 2006).

Par ailleurs, un membre du personnel peut être écarté de ses fonctions sur-le-champ en cas de faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou lorsque les griefs qui lui sont reprochés revêtent un caractère de gravité tel qu'il est souhaitable, dans l'intérêt de l'enseignement, que le membre du personnel ne soit plus présent à l'école (article 60 §4 et 63 ter §3, du décret du 06 juin 1994 et article 57 §3 du décret du 10 mai 2006).

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 ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 64 et suivants dudit décret.

La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux maîtres de religion nommés à titre définitif sur base du décret du 10 mars 2006 ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 37 et suivants dudit décret.

XIV. COMMISSIONS PARITAIRES

A) Commissions paritaires locales

Article 36

§ 1. 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 ;

³² Arrêté royal du 25 novembre 1976 relatif aux absences de longue durée justifiées par des raisons familiales.

- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995.

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

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.

ANNEXES AU REGLEMENT DE TRAVAIL

ANNEXE I - CHARGE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL DES MEMBRES DU PERSONNEL

Enseignement fondamental ordinaire

§ 1. Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement maternel assure au maximum 26 périodes de cours par semaine³³.

Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement primaire assure au maximum 24 périodes de cours par semaine³⁴. Toutefois, pour autant que les nécessités du service le permettent, le Gouvernement, sur demande du directeur, peut réduire ce nombre de périodes jusqu'à un minimum de 22 périodes hebdomadaires après avoir procédé à la concertation avec les organisations syndicales représentatives.

Les membres du personnel enseignant sont tenus d'accomplir au moins 60 périodes de concertation.

Le total de toutes leurs prestations pédagogiques (cours et surveillances) ne peut excéder 1560 minutes par semaine ni 962 heures par année scolaire (cours, surveillances et concertations comprises).

La limite à 1560 minutes par semaine ne s'applique pas dans l'école ou l'implantation maternelle et/ou primaire isolée à classe unique.

La durée de toutes ces prestations est réduite à due concurrence lorsque l'agent n'assure pas un horaire complet.

Prestations d'un enseignant à temps plein

Prestations	Cours, activités éducatives	Surveillances	Concertation	Préparation, correction et documentation
Durée	Maximum 26 périodes en maternelle et 24 périodes en primaire	15 minutes avant les cours et 10 minutes après les cours (par matinée ET après-midi) Récréations	60 périodes de 50 minutes par an	Organisation personnelle de chaque enseignant mais trace écrite obligatoire
	Ne peuvent dépasser 1560 minutes par semaine			
	Ne pas dépasser 962 heures/année			

§ 2. Les membres du personnel enseignant sont chargés d'assurer la surveillance des élèves équitablement répartie par le directeur, 15 minutes avant le début des cours et 10 minutes après leur fin ainsi que durant les temps de récréation de chaque demi-journée.

Les déplacements entre écoles et implantations en cours de journée sont comptabilisés dans les temps de surveillance pour l'école accueillante.

³³ Article 18 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement.

³⁴ Articles 19, 20 et 21 du décret du 13 juillet 1998 précité.

§ 3. Les directeurs sont présents pendant la durée des cours³⁵. Ils dirigent des séances de concertation et assument la responsabilité de ces séances.

Ceux qui n'assurent pas de périodes de cours sont présents en outre au moins 20 minutes avant le début des cours et 30 minutes après leur fin.

Ceux qui assurent des périodes de cours ont les mêmes prestations hors cours que les titulaires de classe.

§ 4. Quand un maître spécial prend une classe en charge, la présence du titulaire de la classe n'est pas indispensable, et celui-ci n'est pas responsable en cas d'accident survenu pendant la durée du cours spécial.

§ 5. Les puériculteurs statutaires assurent 36 périodes de 50 minutes par semaine soit 1800 minutes. Ces périodes comprennent :

- 1400 minutes maximum en complémentarité aux instituteurs maternels durant les 28 périodes de cours ;
- 300 minutes avec les élèves, en dehors des périodes de cours, pour l'accueil, l'animation et la surveillance des enfants ainsi que pour l'aide aux repas ;
- 100 minutes, en dehors de la présence des élèves, pour la concertation avec les instituteurs, les parents et le centre psycho-médico-social³⁶.

§ 6. La question des surveillances des cours de natation dans l'enseignement fondamental est régie par la circulaire n° 161 du 19 août 2003. Les modalités concrètes sont fixées dans ce cadre après concertation en COPALOC.

ANNEXE II – COORDONNEES DU POUVOIR ORGANISATEUR

Administration Communale de Grâce-Hollogne - Rue de l'Hôtel communal, 2,4460 Grâce-Hollogne

Tél. : 04/225.26.29 – Fax : 04/231.48.97 – E-mail : instruction-publique@grace-hollogne.be –

Echevin : A. QUARANTA - Directeur général : S. NAPORA - Responsable du service de l'Enseignement: V. POLIS

ANNEXE III – COORDONNEES DES SERVICES DE L'A.P.G.E.

A. Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné

Boulevard Léopold II, 44, 1080 Bruxelles

- Directrice générale :
Madame Lisa SALOMONOWICZ
Tél. : 02/413.39.31
Fax : 02/413.39.35
lisa.salomonowicz@cfwb.be

- Secrétariat :
Mme Catherine LEMAIRE
Tél. : 02/413.22.58

B. Service général des Statuts, de Coordination de l'application des réglementations et du Contentieux administratif des Personnels de l'Enseignement subventionné

- Directrice générale adjointe :
Madame Caroline BEGUIN
Tél. : 02/413.33.19
Fax : 02/413.40.48
Caroline.beguin@cfwb.be

❖ Direction des Statuts et du Contentieux des Personnels de l'Enseignement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

Directeur:
Monsieur Jan MICHIELS

³⁵ Articles 22 à 23bis du décret du 13 juillet 1998 précité.

³⁶ Chapitre IV du décret du 2 juin 2006 précité.

Tél. : 02/413.38.97

Fax : 02/413.40.48

jan.michiels@cfwb.be

❖ **Direction de la Coordination :**

Directrice :

Mme Sylviane MOLLE

Tél. : 02/413.25.78

Fax : 02/413.29.25

sylviane.molle@cfwb.be

C. Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement subventionné

Direction déconcentrée de Liège : rue d'Ougrée, 65, 4031 Angleur

Directrice : Mme Viviane LAMBERTS

Tél. : 04/364.13.11

Fax : 04.364.13.01

viviane.lamberts@cfwb.be

ANNEXE IV – BIEN-ETRE AU TRAVAIL

- ❑ Conseiller en prévention : Daniel FRANCK : 04/231.48.73
- ❑ Médecin du travail : Docteur Guillaume Deville de Goyet : 04/344.62.62
- ❑ Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :
Tous les établissements sont munis d'une boîte de secours.
La Direction renseignera le lieu exact.
- ❑ Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :
- ❑ Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :
Ministère de l'emploi et du travail
Direction générale – contrôle du bien-être au travail
Direction du contrôle régional du bien-être
Chef de Direction : Mr Pierre BODSON
Boulevard de la Sauvenière, 73, 4000 Liège - Tél. : 04/250.95.11
- ❑ Service de Prévention et de Médecine du Travail :
Quai Orban, 32-34, 4020 Liège - Tél. 04/344.62.53
Cellule psychosociale : Mme Martine DUMEZ 04/344.62.93
- ❑ Direction de la Promotion de la santé à l'école :
Quai du Barbou, 4, 4020 Liège - Tél. 04/344.78.87
- ❑ Equipes de première intervention :
- Centre PMS provincial de Seraing 2
Avenue de la Concorde, 212, 4100 Seraing - Tél. : 04/237.36.62
- Equipes Mobiles
Personne de contact : Monsieur Jacques VANDERMEST
Tél. 02/690.83.87 – 02/690.83.56

ANNEXE V – ORGANISME CHARGE DU CONTROLE DES ABSENCES POUR MALADIE ET ACCIDENTS DU TRAVAIL

I. Absence pour maladie

MEDCONSULT - Rue des Chartreux, 57, B-1000 Bruxelles - 0800/93.341 - info@medconsult.be

II. Accidents de travail

MEDEX - Place Victor Horta, 40 bte-50, 1060 Bruxelles - Tél. 02/413.39.49 -

Attesten.Certificats@medex.belgium.be

ANNEXE VI – ADRESSES ET COORDONNEES UTILES AUX MEMBRES DU PERSONNEL

- ❑ Caisses d'allocations familiales : O.N.A.F.T.S., Rue de Trêves, 70, 1000 Bruxelles - Tél. : 02/237.21.12 - Fax : 02/237.24.70
- ❑ Cellule « accidents du travail » : Monsieur VAN REMOORTERE, Ministère de la Communauté française, « Espace 27 septembre », Boulevard Léopold II, 44, 1080 Bruxelles - Tél. : 02/413.27.73 ou 71

- Coordonnées de la Chambre de recours : **Secrétariat des Chambres de recours de l'enseignement subventionné**, Ministère de la Communauté française, « Espace 27 septembre », Boulevard Léopold II, 44, 2 E 202, 1080 Bruxelles.

ANNEXE VII – INSPECTION DES LOIS SOCIALES

Administration centrale : Rue Ernest BLEROT, 1, 1070 BRUXELLES - Tél.: 02/233 41 11 - Fax: 02/ 233 48 27

Direction extérieure du Contrôle des lois sociales :

▪ Liège	Rue Natalis 49 4020 Liège	Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél.:04/340 11 70 ou 11 60 Fax : 04/340 11 71 ou 11 61
---------	------------------------------	--

Direction régionale du Contrôle du bien-être au travail :

▪ Liège	Boulevard de la Sauvenière, 73, 4000 Liège	Tél. : 04/250 95 11 Fax : 04/250 95 29
---------	--	---

Inspection sociale du SPF Sécurité Sociale

Bruxelles	Rue Ernest BLEROT, 1 1070 BRUXELLES	Du lundi au vendredi de 9h à 12h Tél : 02/235.54.01 Fax : 02/235.54.02
Liège	Adresse administrative: Potiérue 2 4000 LIEGE Guichet unique au Contrôle des Lois sociales, rue Natalis 49, 4020 LIEGE	Lundi: de 9h à 12h Mercredi: de 9h à 17 (sans interruption) Vendredi: de 9h à 12h Tél : 04/340.11.60

ANNEXE VIII - REPRESENTANTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES A LA COMMISSION PARITAIRE LOCALE (COPALOC)

Délégation du Pouvoir Organisateur :

Rue Joseph Heusdens, 24, 4460 Grâce-Hollogne - 04/231.48.51

Effectifs :

- BUOSI Bruna
- QUARANTA Angela - Présidente
- MOTTARD Maurice
- NAPORA Stéphane
- POLIS Virginie
- VANHOVE Myriam

Suppléants :

- BREUS Sandrine
- DELVAUX Marie
- MAES Marianne

Délégation CGSP

CGSP Enseignement - Place Saint-Paul, 9-11, 4000 Liège - 04/221.97.68

Effectifs :

- JASPERS Maryse
- LEJOLY Christophe
- LIBERT Marie-Paule
- MIERMANS Régine

Suppléants :

- HARDY Marylène
- HRISTODOULAKIS Fanouria
- LEBEAU Monique
- MONZEE Bernadette

Délégation CSC

Boulevard Saucy, 10/1, 4020 Liège - 04/340.75.20

Effectifs :

- FARRAUTO Rosalba

Suppléants :

- KEVALAER Jean-Marie

Délégation SLFP

Rue Louis Pasteur, 107, 4030 Grivegnée - 04/365.06.77

Effectifs :

- DESCHAMPHELEIRE Fernand

ANNEXE IX**2° CODE CIVIL (Extrait)**

[Art. 1382](#). Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé, à le réparer.

[Art. 1383](#). Chacun est responsable du dommage qu'il a causé non seulement par son fait, mais encore par sa négligence ou par son imprudence.

[Art. 1384](#). On est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre, ou des choses que l'on a sous sa garde.

Le père et la mère sont responsables du dommage causé par leurs enfants mineurs.

Les maîtres et les commettants, du dommage causé par leurs domestiques et préposés dans les fonctions auxquelles ils les ont employés.

Les instituteurs et les artisans, du dommage causé par leurs élèves et apprentis pendant le temps qu'ils sont sous leur surveillance.

La responsabilité ci-dessus a lieu, à moins que les père et mère, instituteurs et artisans, ne prouvent qu'ils n'ont pu empêcher le fait qui donne lieu à cette responsabilité.

ANNEXE X**3° COMMISSION PARITAIRE CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT OFFICIEL
SUBVENTIONNE****DECISION RELATIVE A LA MISE EN OEUVRE D'UNE POLITIQUE PREVENTIVE EN
MATIERE D'ALCOOL ET DE DROGUES DANS LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES DE
L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE, DE PROMOTION SOCIALE ET D'ENSEIGNEMENT
SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE REDUIT OFFICIELS SUBVENTIONNES**

En sa séance du 28 septembre 2010, la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné a adopté la présente décision.

L'emploi dans la présente décision des noms masculins est épicène, en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné tel que modifié ;

Vu la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

Vu les arrêtés d'exécution de la loi du 4 août 1996, notamment l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au service interne pour la prévention et la protection au travail, l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif aux services externes pour la prévention et la protection au travail, l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs et l'arrêté royal du 17 mai 2007 relatif à la prévention de la charge psychosociale occasionnée par le travail dont la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail

Les parties déclarent que :

- une prise en considération de la problématique de l'alcool et des drogues dans les établissements scolaires s'impose dans le cadre de l'article 5, §1^{er} de la loi du 4 août 1996 sur le bien-être
- il est préférable, dans l'établissement scolaire, d'aborder les problèmes d'alcool et de drogue d'un travailleur en interpellant l'intéressé sur la base de ses prestations de travail et de ses relations de travail, en l'espèce son dysfonctionnement
- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues s'applique à tous, du haut au bas de la hiérarchie
- les principes de prévention qui sous-tendent la politique du bien-être qui doit être mise en œuvre dans les établissements scolaires font que la politique en matière d'alcool et de drogues doit être orientée vers la prévention, le signalement rapide et la remédiation des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues ;
- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues doit être basée sur cinq piliers : l'information et la formation, les règles, les procédures en cas d'abus aigu et chronique, l'assistance et, le cas échéant, sur l'application du régime disciplinaire ;
- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues doit être mise en œuvre en respectant la transparence nécessaire dans les établissements scolaires ;
- le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues peut être un élément de la politique en matière d'alcool et de drogues mise en œuvre dans l'établissement scolaire pour autant que le pouvoir organisateur ait pris les mesures énumérées au paragraphe 4 de l'article 4 de la présente décision, et que, en aucun cas, ces tests ne peuvent en tant que tels viser à des sanctions d'ordre disciplinaire.

En conséquence, les parties réunies en commission paritaire ont adopté ce qui suit :

Chapitre Ier. Définitions.

Article 1. Pour l'application de la présente décision, il faut entendre par :

- loi sur le bien-être : la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- arrêté royal sur la politique du bien-être : l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

Chapitre II. Portée de la décision.

Article 2. La présente décision concerne la politique de prévention en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires et s'applique aux pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement obligatoire, de promotion sociale et secondaire artistique à horaire réduit ainsi qu'aux membres du personnel soumis au statut du 6 juin 1994, tel qu'il a été modifié, qui y exercent leurs fonctions.

Article 3. Les parties conviennent que la présente décision vise à permettre d'aborder dans les établissements scolaires le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues, à le prévenir et à y remédier, en raison des conséquences négatives qui y sont liées tant pour les pouvoirs organisateurs que pour les travailleurs.

La présente décision entend déterminer les conditions minimales auxquelles doit satisfaire une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires, notamment sur le plan des mesures à prendre par les pouvoirs organisateurs, de l'information et de la formation des travailleurs, des obligations de la ligne hiérarchique et des travailleurs, du rôle des conseillers en prévention, de l'élaboration de la politique de concertation et de l'évaluation périodique de cette politique

Commentaire :

Chaque Pouvoir Organisateur doit prendre les mesures nécessaires afin de promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (article 5, § 1^{er}, premier alinéa de la loi sur le bien-être). La consommation d'alcool et de drogues au travail ou ayant une incidence sur le travail est l'un des facteurs qui peuvent influencer négativement la sécurité, la santé et le bien-être de l'ensemble de la communauté éducative et de leur entourage.

Une politique préventive en matière d'alcool et de drogues peut dès lors faire partie d'une politique bien structurée du bien-être dans l'établissement, dans le cadre de laquelle les principes généraux de prévention définis à l'article 5, § 1^{er}, alinéa 2, de la loi sur le bien-être sont appliqués.

Le fait d'éviter ou de limiter les inconvénients liés à la consommation problématique d'alcool ou de drogues est donc profitable tant aux travailleurs qu'au Pouvoir Organisateur.

La présente décision prend le fonctionnement de l'intéressé au travail comme indicateur pour la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire.

L'élément pertinent pour le contexte professionnel est la "consommation problématique" d'alcool ou de drogues. Ces termes font référence aux conséquences d'une consommation excessive occasionnelle, mais aussi à l'impact d'une consommation chronique et ce, non seulement pour le consommateur lui-même, mais aussi pour son entourage. Des termes tels que « alcoolisme », « assuétude », « abus », « dépendances » mettent par contre davantage l'accent sur les problèmes physiologiques et psychiques qui résultent de la consommation de ces substances.

Il s'agira souvent d'une simple présomption de la consommation d'alcool ou de drogues. Pour des raisons d'objectivité et d'efficacité, il est indiqué d'interpeler l'intéressé sur son fonctionnement et de traiter un problème de fonctionnement qui est peut-être causé par la consommation d'alcool ou de drogues comme tout autre problème de fonctionnement.

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues doit dès lors s'inscrire également dans la politique globale du personnel de l'établissement scolaire, dans le cadre duquel le fonctionnement des collaborateurs est suivi, discuté et évalué.

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues suit donc deux axes : d'une part, elle doit faire partie d'une politique intégrale en matière de santé et de sécurité et, d'autre part, elle doit s'inscrire dans une politique globale du personnel, dans le cadre de laquelle les travailleurs sont interpellés sur leur fonctionnement.

Les principes de prévention qui sous-tendent la politique du bien-être qui doit être mise en œuvre dans les établissements scolaires font que la politique en matière d'alcool et de drogues doit être orientée vers la prévention et la détection rapide des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues, ainsi que vers l'offre de possibilités d'assistance, afin de donner au travailleur concerné le maximum de chances de se reprendre.

Chapitre III. Obligations du pouvoir organisateur

A. Généralités.

Article 4. §1^{er} Le pouvoir organisateur met en œuvre, à l'égard de l'ensemble de ses travailleurs, une politique visant, de manière collective, à prévenir le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues et à remédier.

Lors de l'élaboration de cette politique préventive en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur tient compte du fait qu'elle doit être adaptée à la taille de l'établissement scolaire, à la nature des activités et aux risques spécifiques propres à ces activités ainsi qu'aux risques spécifiques qui sont propres à certains groupes de personnes.

§2. Afin de mettre en œuvre une politique préventive en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur prend au moins les mesures énumérées au paragraphe 3, conformément aux articles 6 et 8.

§3. Dans une première phase, le pouvoir organisateur détermine les points de départ et les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement et élabore une déclaration de politique ou d'intention contenant les grandes lignes de cette politique.

§4. Dans une seconde phase, dans la mesure où la réalisation des points de départ et des objectifs le requiert, le pouvoir organisateur peut concrétiser ces points de départ et objectifs plus avant, conformément aux articles 6 et 8.

Il le fait :

- en rédigeant pour l'ensemble des travailleurs les règles qui concernent la disponibilité ou non d'alcool au travail, le fait d'y apporter de l'alcool ou des drogues, la consommation d'alcool ou de drogues liée au travail ;
- en déterminant les procédures qui doivent être suivies en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues ou en cas de contestation d'une transgression de ces règles ;
- et en déterminant la méthode de travail et la procédure qui doivent être suivies en cas de constatation d'une incapacité de travailler d'un travailleur, en ce qui concerne le transport de l'intéressé chez lui, son accompagnement et le règlement des dépenses.

§5. Si le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues fait partie de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement, le pouvoir organisateur qui a pris les mesures énumérées au paragraphe 4 ci-dessus détermine les modalités qui doivent être suivies dans ce cadre et ce, en tenant compte des conditions reprises à l'article 4 pour l'application de certains tests. Il s'agit plus précisément :

- de la nature des tests qui peuvent être appliqués ;
- du (des) groupe(s)-cible(s) de travailleurs qui peut (peuvent) être soumis aux tests ;
- des personnes compétentes pour appliquer ces tests ;
- du(des) moment(s) où des tests peuvent être appliqués ;
- et des conséquences possibles d'un résultat de test positif.

Le pouvoir organisateur détermine ces éléments et les fait connaître conformément à l'article 8.

Commentaire :

-La politique préventive en matière d'alcool et de drogues doit être mise en œuvre avec pour point de départ les principes de prévention, tels qu'ils figurent dans la loi sur le bien-être et dans la section II de l'arrêté royal sur la politique de bien-être.

Il s'agit plus particulièrement de la planification de la prévention et de l'exécution de la politique concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en visant une approche de système qui intègre entre autres les éléments suivants : la technique, l'organisation du travail, les conditions de vie au travail, les relations sociales et les facteurs ambiants au travail (article 5, §1^{er}, alinéa 2, i de la loi sur le bien-être)

-Les points de départ de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues sont déterminées d'une manière adéquate pour l'établissement scolaire, par exemple par une enquête auprès des travailleurs dont les résultats sont comparés entre eux, dans le but d'identifier les problèmes collectifs auxquels les travailleurs sont confrontés. En se basant sur ces informations, il est possible de prendre les mesures adéquates, conformément au présent article.

Pour des secteurs plus homogènes, comme les niveaux d'enseignement, il sera possible que la commission paritaire compétente offre aide et assistance aux établissements scolaires pour la concrétisation de la politique.

-Une politique efficace en matière d'alcool et de drogues s'applique à tous, du haut au bas de la hiérarchie. Quand des mesures collectives s'appliquent à un nombre limité de travailleurs, voire à des travailleurs individuels, ceux-ci seront préalablement informés et consultés. Ils peuvent se faire assister, à leur demande, par un délégué syndical.

-Pour la politique préventive en matière d'alcool et de drogues d'un établissement scolaire, c'est la consommation d'alcool et de drogues "liée au travail" qui est pertinente. Est visée ici toute consommation qui a lieu pendant les heures liées au travail, c'est-à-dire pendant les heures qui précèdent (immédiatement) le travail, pendant les heures de travail, y compris les pauses de midi, pendant les "occasions spéciales" au travail et sur le chemin du travail.

-Le Pouvoir Organisateur doit au moins prendre l'initiative de déterminer les points de départ et objectifs de la politique en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire et de les concrétiser dans une déclaration de politique ou d'intention. Il peut ensuite concrétiser cette politique plus avant au moyen des mesures énumérées à l'article 4, § 4, que dans la mesure où la réalisation des points de départ et objectifs de la politique le requiert. Cela dépendra du contenu de la déclaration de politique ou d'intention et de la situation concrète dans l'établissement scolaire.

- Le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues peut être un élément de la politique en matière d'alcool et de drogues mise en œuvre dans l'établissement scolaire. Alors que les mesures énumérées à l'article 4, §3 font obligatoirement partie de la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans les établissements scolaires, l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues est une partie facultative de la politique en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires.

Il découle également de l'article 4 que la politique en matière d'alcool et ou de drogues qui est mise en œuvre dans un établissement scolaire ne peut consister uniquement en l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues.

-Toutefois, le pouvoir organisateur ne peut procéder à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans son établissement scolaire que si les mesures énumérées au §4 ont été prises.

En tout cas, l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues est uniquement autorisée à des fins de prévention, tout comme les mesures qui font obligatoirement partie de la politique de l'établissement scolaire en matière d'alcool et de drogues ont pour point de départ les principes de prévention de la loi sur le bien-être et de la section II de l'arrêté royal sur la politique du bien-être.

Un résultat positif peut éventuellement être l'occasion d'orienter l'intéressé vers les intervenants de l'établissement scolaire ou de prendre immédiatement à son encontre une mesure d'éloignement temporaire du lieu de travail, et peut le cas échéant avoir une influence sur l'attribution de certaines fonctions. Tout dépendra de la situation concrète (l'intervention en cas de problèmes de fonctionnement dus à un abus aigu de substances sera différente de l'intervention en cas d'abus chronique de substances) et de la nature du test auquel l'intéressé aura été soumis. En cas de résultat positif dans le cadre de certains tests, il peut être indiqué de prévoir une possibilité de se défendre et/ou une vérification des résultats du test pour le travailleur testé.

-Pour pouvoir appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans un établissement scolaire, il faut que cette possibilité soit reprise dans le règlement de travail, sur la base de l'article 9 de la présente décision. Les modalités qui seront suivies dans ce cadre doivent également être reprises dans le règlement de travail.

En ce qui concerne la détermination du (des) groupe (s)- cible(s) qui peut (peuvent) être soumis à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues, il est par exemple possible qu'il soit décidé dans un établissement scolaire que les tests de dépistage d'alcool ou de drogues seront uniquement appliqués aux personnes qui occupent un poste de sécurité ou un poste de vigilance, tels que définis à l'article 2 de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Article 5. Il n'est permis de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues que si le pouvoir organisateur a pris les mesures énumérées à l'article 4, §4 et dans la mesure où il a satisfait aux conditions suivantes :

1. Les tests peuvent être uniquement utilisés dans un but de prévention, c'est-à-dire afin de vérifier si un travailleur est ou non apte à exécuter son travail ;
2. Le pouvoir organisateur ne peut utiliser le résultat du test d'une manière incompatible avec cette finalité. Plus particulièrement, la poursuite de cette finalité ne peut avoir pour conséquence que d'éventuelles propositions et décisions de sanctions soient prises par le pouvoir organisateur uniquement basées sur des données obtenues par le biais de ces tests ;
3. Le test de dépistage d'alcool ou de drogues doit être adéquat, pertinent et non excessif au regard de la finalité ;
4. Un test de dépistage d'alcool ou de drogues ne peut être appliqué que si l'intéressé y a consenti conformément aux dispositions légales en vigueur ;
5. La possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues ne peut donner lieu à aucune discrimination entre travailleurs. Cette disposition laisse ouverte la possibilité de limiter les tests de dépistage d'alcool ou de drogues à une partie du personnel de l'établissement concernée, pour autant qu'elle soit concernée.
6. Le traitement des résultats de tests de dépistage d'alcool ou de drogues en tant que données personnelles dans un fichier est interdit.

Le présent article s'applique uniquement aux tests de dépistage d'alcool ou de drogues qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 28 janvier 2003 relative aux examens médicaux dans le cadre des relations de travail.

Commentaire :

-L'article 5 concerne uniquement les tests de dépistage d'alcool ou de drogues qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 28 janvier 2003 relative aux examens médicaux dans le cadre des relations de travail.

Il ne s'agit donc pas de « tests biologiques, examens médicaux ou (de) collectes d'informations orales, en vue d'obtenir des informations médicales sur l'état de santé ou des informations sur l'hérédité d'un travailleur ou d'un candidat travailleur » (article 3, §1^{er} de la loi du 28 janvier 2003).

Il s'agit plutôt de tests, tels que des tests d'haleine et des tests psychomoteurs (tests d'aptitude et tests simples de réaction), qui ne sont pas étalonnés, de sorte que le résultat donne uniquement une indication positive ou négative, mais aucune certitude sur l'intoxication. Le résultat d'un test de ce type n'a pas valeur de preuve et ne peut donc par lui-même étayer une sanction. Par lui-même, le résultat du test ne suffira pas à justifier que le pouvoir organisateur impose une sanction, mais il peut être un élément du jugement global du travailleur testé.

-Dans la mesure où l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues entraîne une ingérence dans la vie privée du travailleur, cette ingérence doit être réduite au minimum. A cette fin, l'article 5 impose le respect des principes de finalité, de proportionnalité et de transparence. Ces principes contiennent des garanties qui peuvent être jugées essentielles pour la protection de la vie privée.

Il est satisfait au principe de transparence par les dispositions en matière d'information et de consultation des représentants des travailleurs, telles qu'élaborées aux articles 7, 9 et 15 de la présente décision.

Article 6. Dans le cadre de l'élaboration, de la programmation, de l'exécution et de l'évaluation de cette politique en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur demande l'avis et la collaboration des services de prévention et de protection visés à l'article 33 de la loi sur le bien-être.

Commentaire :

-Les services visés à l'article 33 de la loi sur le bien-être sont, respectivement, les services interne et externe pour la prévention et la protection au travail.

-Plus particulièrement, conformément à l'article 5 de l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au service interne de prévention et de protection au travail, les services de prévention et de protection chargés des missions suivantes, qui sont pertinentes pour la mise en œuvre d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire :

- participer à l'étude des facteurs qui ont une influence sur la survenue des accidents ou des incidents et à l'étude des causes déterminées de tout accident ayant entraîné une incapacité de travail ;
- rendre un avis sur la rédaction des instructions concernant les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat ;
- participer à l'élaboration des procédures d'urgence internes et à l'application des mesures à prendre en cas de danger grave et immédiat ;
- faire des propositions pour l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs concernant les mesures relatives au bien-être des travailleurs et collaborer aux mesures et à l'élaboration des moyens de propagande qui sont déterminés à cet égard par la commission paritaire locale ;
- fournir au pouvoir organisateur et à la commission paritaire locale un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont le pouvoir organisateur envisage l'application et qui peuvent avoir des conséquences pour le bien-être des travailleurs.

-Il peut être indiqué de donner, dans le cadre de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire, un rôle à la personne de confiance que le pouvoir organisateur a éventuellement désignée dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail.

B. Concertation.

Article 7. La Commission paritaire locale doit recevoir l'information et donner un avis préalable sur les différentes mesures que le pouvoir organisateur prend en application de l'article 4, §§3 et 5 ainsi que, le cas échéant, sur la possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement.

Les mesures pour la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement qui sont énumérées à l'article 4, §3 requièrent une concertation au sein de la Commission paritaire locale, en vue d'atteindre un consensus.

Commentaire :

-La commission paritaire locale est tenue de conseiller le pouvoir organisateur dans les limites de ses compétences.

Dans une première phase, le pouvoir organisateur lui soumettra les points de départ et les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire, ainsi qu'une déclaration de politique ou d'intention en la matière (article 4,§3). L'intention est qu'un consensus soit atteint au sein de la commission paritaire locale sur les grandes lignes de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire (article 7, alinéa 3)

Il est important de parvenir à un consensus au sein de la commission paritaire locale lors de la première phase de l'élaboration de la politique, de sorte que la poursuite de la concrétisation, plus détaillée, de celle-ci dans une deuxième phase, qui aboutit à la procédure de modification du règlement de travail prévue aux articles 11,12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, puisse se dérouler de la manière la plus efficace possible.

En tout cas, si la politique préventive en matière d'alcool et de drogues bénéficie d'un soutien suffisamment large dans l'établissement scolaire, elle sera d'autant plus efficace.

- Il convient en outre de rappeler que :

- la commission paritaire locale a essentiellement pour mission de rechercher et de proposer tous les moyens et de contribuer activement à tout ce qui est entrepris pour favoriser le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (loi sur le bien-être, article 65) ;
- elle a également pour mission de donner un avis et de formuler toutes suggestions ou objections sur toutes mesures qui pourraient modifier l'organisation du travail, les conditions de travail et le rendement de l'établissement scolaire (loi du 20 septembre 1948, article 15).

S'il s'agit d'une proposition du pouvoir organisateur, il la communique à ses travailleurs, après consultation de son service interne ou externe de prévention, en même temps que l'avis du service consulté. Dans un délai de quinze jours, les travailleurs ont la possibilité de formuler des remarques ou avis à ce sujet, selon le cas, au service interne ou externe de prévention, qui les communique à son tour au pouvoir organisateur. L'absence de remarques ou d'avis équivaut à un accord avec la proposition du pouvoir organisateur.

S'il s'agit d'une proposition ou d'un avis émanant d'un travailleur, il faut transmettre cette proposition ou cet avis, selon le cas, au service interne ou externe de prévention, qui la ou le communique à son tour au pouvoir organisateur, en même temps que son propre avis.

Le pouvoir organisateur qui ne s'est pas conformé à une proposition ou un avis, n'y a pas donné suite ou a opéré un choix parmi des avis divergents, en donne les motifs à ses travailleurs.

Afin de rendre possibles ces procédures, le pouvoir organisateur met en permanence à la disposition de ses travailleurs, en un endroit facilement accessible, un registre dans lequel les travailleurs peuvent inscrire, en toute discrétion, leurs propositions, remarques ou avis. Les informations ou avis peuvent également être donnés d'une autre façon, à savoir par le biais d'un panneau ou d'un autre moyen de communication approprié, tel que le courrier électronique.

C. Information des travailleurs.

Article 8. Le pouvoir organisateur prend les mesures appropriées pour veiller à ce que les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs reçoivent toutes les informations nécessaires sur les mesures prises en exécution de l'article 4, §§3,4 et 5 concernant la politique en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire.

Commentaire :

Cette obligation d'information s'inscrit dans le cadre de l'application de la section III de l'arrêté royal sur la politique du bien-être. L'information visée à l'article 8 doit être donnée au moment de l'entrée en service du travailleur et chaque fois que cela est nécessaire pour la protection et la sécurité.

Article 9. Les mesures visées à l'article 4, §§3, 4 et 5 sont reprises dans le règlement de travail.

Par ailleurs, le pouvoir organisateur peut porter les mesures à la connaissance des travailleurs par des moyens de communication supplémentaires.

Commentaire :

-La Commission paritaire locale, dans les limites de ses compétences, doit être associés aux différentes mesures qui sont prises dans l'établissement scolaire.

-Il est signalé que, dans une première phase, le pouvoir organisateur doit soumettre les points de départ et les objectifs de la politique en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire, ainsi qu'une

déclaration de politique ou d'intention en la matière (article 4,§3), en vue d'atteindre un consensus à ce sujet, conformément à l'article 7, alinéa 3.

Ces éléments doivent ensuite être publiés dans le règlement de travail, en application de l'article 14, 2° de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

-Les éventuelles mesures, énumérées à l'article 4, §4, sont, dans une deuxième phase (car elles sont une concrétisation plus poussée de la politique), reprises dans le règlement de travail en application de la procédure ordinaire de modification du règlement de travail, déterminée aux articles 11,12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

L'éventuelle décision d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement scolaire est également reprise, avec les modalités qui seront suivies dans ce cadre, dans le règlement de travail selon la procédure ordinaire.

D. Formation des travailleurs.

Article 10. La formation qui doit être dispensée à tous les travailleurs en application de la section III de l'arrêté royal sur la politique du bien-être porte également sur les mesures prises en exécution de l'article 4,§§3,4 et 5 concernant la politique en matière d'alcool et de drogues.

La formation comprend les instructions adéquates concernant les missions, obligations, responsabilités et moyens des travailleurs et particulièrement de la ligne hiérarchique.

Chapitre IV. Obligations de la ligne hiérarchique.

Article 11. Les membres de la ligne hiérarchique exécutent, chacun dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique du pouvoir organisateur en matière de prévention d'alcool et de drogues.

Commentaire :

A cet effet, ils ont, mutatis mutandis, les tâches qui leur sont conférées par l'article 13 de l'arrêté royal sur la politique de bien-être :

- formuler au pouvoir organisateur des propositions et des avis sur la politique à mettre en oeuvre en matière d'alcool et de drogues ;
- examiner les accidents et les incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et qui pourraient être la conséquence d'un dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues, et prendre des mesures visant à éviter de tels accidents et incidents ;
- prendre en temps utile l'avis des services de prévention et de protection au travail ;
- surveiller le respect des instructions qui, le cas échéant, doivent être fournies concernant la disponibilité au travail d'alcool et de drogues et leur consommation liée au travail ;
- s'assurer que les travailleurs comprennent et mettent en pratique les informations qu'ils ont reçues concernant la politique préventive en matière d'alcool et de drogues de l'établissement scolaire.

Plus particulièrement, ils doivent assumer leur rôle dans les procédures qui, le cas échéant, doivent être suivies dans l'établissement scolaire en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues.

En cas de constatation d'une incapacité de travailler, un rôle particulier est dévolu aux membres de la ligne hiérarchique, lesquels doivent se conformer à la méthode de travail et à la procédure à suivre qui, le cas échéant, ont été déterminées dans l'établissement scolaire sur la base de l'article 4,§4.

Chapitre V. Obligations des travailleurs.

Article 12. Chaque travailleur collabore, selon ses possibilités, à la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement.

Commentaire :

-L'article 12 rejoint les obligations qui sont imposées aux travailleurs par l'article 5 de la loi sur le bien-être.

En application de l'article 6 de la loi sur le bien-être, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son pouvoir organisateur.

Dans le cadre de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues du pouvoir organisateur, les travailleurs doivent en particulier :

- participer positivement à cette politique
- se conformer aux éventuelles règles concernant la disponibilité (ou non) d'alcool et de drogues

- au travail, le fait d'apporter de l'alcool et des drogues et leur consommation au travail ;
- signaler immédiatement au pouvoir organisateur et au service interne pour la prévention et la protection au travail toute situation de travail dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et immédiat pour la sécurité et la santé ;
- coopérer avec le pouvoir organisateur et le service interne pour la prévention et la protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre l'accomplissement de toutes les tâches ou exigences imposées en vue du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- coopérer avec le pouvoir organisateur et le service interne pour la prévention et la protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre au pouvoir organisateur d'assurer que le milieu et les conditions de travail sont sûrs et sans risque pour la sécurité et la santé à l'intérieur de leur champ d'activité.

-Conformément à l'article 23, alinéa 2 de l'arrêté royal sur la politique du bien-être, il est permis aux travailleurs, en cas de danger grave et immédiat et qui ne peut être évité, d'arrêter leur activité ou de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le travail. L'article 25 du même arrêté royal dispose qu'un travailleur qui le fait ne peut en subir aucun préjudice et doit être protégé contre toutes conséquences dommageables et injustifiées.

Article 13. Les obligations imposées aux membres de la ligne hiérarchique et aux travailleurs concernant la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement ne portent pas atteinte au principe de la responsabilité du pouvoir organisateur.

Chapitre VI. Rôle des conseillers en prévention.

Article 14. Le pouvoir organisateur veille à ce que soit créé dans son établissement scolaire un cadre permettant aux conseillers en prévention d'assumer de manière optimale leur rôle dans la politique préventive en matière d'alcool et de drogues de l'établissement scolaire.

Commentaire :

Le conseiller en prévention qui, à l'occasion de tout contact avec les travailleurs, constate des risques lors de l'exécution du travail et présume que ceux-ci peuvent provenir de la consommation d'alcool ou de drogues :

1. informe le travailleur sur les possibilités d'assistance qui existent au niveau de l'établissement scolaire ;
2. informe le travailleur sur la possibilité de s'adresser à son médecin traitant ou à des services ou institutions spécialisés ;
3. et peut lui-même prendre contact avec un intervenant externe s'il estime que le travailleur n'est pas en mesure de s'adresser à des intervenants externes et sous réserve de l'accord de ce travailleur.

Chapitre VII. Evaluation.

Article 15. Le pouvoir organisateur évalue régulièrement, en concertation avec les membres de la ligne hiérarchique et le service de prévention et de protection, la politique préventive en matière d'alcool et de drogues qui est mise en œuvre.

A cet égard, il tient notamment compte :

- des rapports annuels des services de prévention et de protection ;
- des avis de la Commission paritaire locale et, le cas échéant des avis du fonctionnaire chargé de la surveillance ;
- des changements de circonstances nécessitant une adaptation de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues qui est mise en œuvre ;
- des accidents et incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et qui pourraient être la conséquence d'un dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues.

Compte tenu de cette évaluation et de la consultation de la Commission paritaire locale, le pouvoir organisateur adapte, le cas échéant, sa politique préventive en matière d'alcool et de drogues aux dispositions des articles 4 et 7.

Commentaire :

-Conformément à l'article 1er de l'arrêté royal sur la politique du bien-être, le pouvoir organisateur consulte la Commission paritaire locale notamment lors de l'évaluation du système dynamique de gestion des risques, du plan global de prévention fixé par écrit ainsi que du plan d'action annuel fixé par écrit.

L'appréciation portée par la Commission dans le cadre de cette consultation est d'une grande importance pour l'orientation de la politique, étant donné que la Commission peut apporter des informations sur la base des accidents et incidents qui ont pu se produire dans l'établissement scolaire et des avis qu'il a pu donner sur la problématique au cours de la période écoulée.

-Il est rappelé que, conformément à l'article 6, la Commission doit, dans les limites de ses compétences, recevoir l'information et donner un avis préalable sur les mesures (adaptées) prises par le pouvoir organisateur en exécution de l'article 4, §§3 et 4, ainsi que, le cas échéant, sur la possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement scolaire. Les mesures (adaptées) pour la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire qui sont énumérées à l'article 4, §3 requièrent une concertation au sein de la Commission paritaire locale, en vue d'atteindre un consensus.

Chapitre VII. Disposition finale.

Article 16. La présente décision est conclue pour une durée indéterminée.

Elle entre en vigueur le 1^{er} octobre 2010.

Elle pourra être révisée ou dénoncée à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois.

L'organisation qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendements que les autres organisations s'engagent à discuter au sein de la Commission paritaire compétente.

Article 17. Les parties signataires demandent au Gouvernement de la Communauté française de rendre obligatoire la présente décision.

ANNEXE XI

4^o Arrêté du Gouvernement de la Communauté française donnant force obligatoire à la décision du 20 juin 2007 de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) et à la protection de la vie privée

A.Gt 14-03-2008

M.B. 25-04-2008

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, notamment l'article 86;

Vu la demande de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné de rendre obligatoire la décision du 20 juin 2007;

Sur la proposition de la Ministre-Présidente chargée de l'Enseignement obligatoire et du Ministre de la Fonction publique;

Vu la délibération du Gouvernement de la Communauté française du 14 mars 2008,

Arrête :

Article 1^{er}. - La décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 20 juin 2007 relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) et à la protection de la vie privée, ci-annexée, est rendue obligatoire.

Article 2. - Le présent arrêté produit ses effets au 1^{er} septembre 2007.

Article 3. - Le Ministre ayant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ANNEXE XII

Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné Décision relative à l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et à la protection de la vie privée

L'emploi dans la présente décision des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épiciène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

CHAPITRE I^{er}. - Portée de la décision

Article 1^{er}. - La présente décision s'applique aux membres du personnel et aux pouvoirs organisateurs relevant de la compétence de la commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné.

Article 2. - La présente décision a pour objet, en ce qui concerne le contrôle des données de communications électroniques en réseau de garantir d'une part, dans la relation de travail, le respect de la vie privée du membre du personnel à l'égard de données à caractère personnel et, d'autre part, les

prérogatives du pouvoir organisateur lui permettant d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

CHAPITRE II. – Définition

Article 3. - Pour l'application de la présente décision, on entend par données de communications électroniques en réseau, notamment les courriers électroniques y compris les pièces attachées et autres services d'internet, les données relatives aux communications électroniques transitant par réseau, entendues au sens large et indépendamment du support par lequel elles sont transmises ou reçues par un membre du personnel dans le cadre de la relation de travail.

CHAPITRE III. - Engagement des parties

Article 4. - Les parties signataires affirment les principes suivants :

- les membres du personnel reconnaissent le principe selon lequel le pouvoir organisateur dispose d'un droit de contrôle sur l'outil de travail et sur l'utilisation de cet outil par le membre du personnel dans le cadre de l'exécution de ses obligations y compris lorsque cette utilisation relève de la sphère privée, dans le respect des modalités d'application visées au chapitre IV de la présente décision;

- les pouvoirs organisateurs respectent le droit des membres du personnel à la protection de la vie privée dans le cadre de la relation de travail et des droits et obligations que celle-ci implique pour chacune des parties; de plus, ils reconnaissent que la présente décision ne peut porter préjudice à l'exercice des activités syndicales dans l'établissement.

CHAPITRE IV. - Modalités d'application

Article 5. - Le contrôle des données de communications électroniques en réseau n'est autorisé que pour autant qu'il satisfait aux principes de finalité et de proportionnalité précisés aux articles 6 et 7 ci-après ainsi qu'au principe de transparence défini à l'article 8.

Article 6. - Le contrôle de données de communications électroniques en réseau n'est autorisé que lorsque l'une ou plusieurs des finalités suivantes est ou sont poursuivies :

1. la prévention de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui;

2. la protection des informations à caractère confidentiel;

3. la sécurité et/ou le bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de l'établissement, en ce compris le contrôle des coûts y afférents, ainsi que la protection physique des installations de l'établissement;

4. le respect de bonne foi des principes et règles d'utilisation des technologies en réseau fixés dans le règlement de travail de l'établissement.

Le pouvoir organisateur définit clairement et de manière explicite la ou les finalités du contrôle.

Article 7. - Par principe, le contrôle des données de communications électroniques en réseau ne peut entraîner une ingérence dans la vie privée du membre du personnel.

Si toutefois ce contrôle entraîne une telle ingérence, celle-ci doit être réduite au minimum c'est-à-dire ne viser qu'à collecter les données de communications électroniques en réseau nécessaires au contrôle en fonction de la ou des finalités légitimes poursuivies.

Article 8. - Le pouvoir organisateur qui souhaite installer un système de contrôle des données de communications électroniques en réseau, informe préalablement la Commission paritaire locale (COPALOC) sur tous les aspects de contrôle visés à l'article 10.

Article 9. - Lors de l'installation du système de contrôle des données de communications électroniques en réseau, le pouvoir organisateur informe les membres du personnel sur tous les aspects de contrôle visés à l'article 10.

Cette information doit être effective, compréhensible et mise à jour. En particulier, elle doit être donnée à tout nouveau membre du personnel.

Cette information ne dispense pas les parties de respecter le principe d'exécution de bonne foi des conventions.

Le choix du support de cette information est laissé au pouvoir organisateur.

Article 10. - L'information collective et individuelle prévue aux articles 8 et 9 porte sur les aspects suivants du contrôle des données de communications électroniques en réseau :

1. la politique de contrôle ainsi que les prérogatives du pouvoir organisateur et du personnel habilité par lui à procéder à ce contrôle;

2. la ou les finalités poursuivies;

3. le fait que les données personnelles soient ou non conservées, le lieu et la durée de conservation;

4. le caractère permanent ou non du contrôle.

En outre, l'information individuelle visée à l'article 9 porte sur :

5. l'utilisation de l'outil mis à la disposition des membres du personnel pour l'exécution de leur travail en ce compris lorsque cet outil est partagé par des élèves ou étudiants ou collègues; en particulier, les limites à l'utilisation fonctionnelle de l'outil;

6. les droits, devoirs et obligations des membres du personnel et les interdictions éventuelles prévues dans l'utilisation des moyens de communications électroniques en réseau dans l'établissement, en ce compris lorsque ces moyens sont partagés par des élèves ou des étudiants ou collègues;

7. les sanctions éventuellement encourues en cas de manquement.

Article 11. - Une évaluation des systèmes de contrôle installés et de leur utilisation est en outre régulièrement réalisée en COPALOC de manière à faire des propositions en vue de les revoir en fonction

des développements technologiques et légaux.

Article 12. - Le pouvoir organisateur ne peut individualiser les données de communications électroniques en réseau collectées lors d'un contrôle d'une manière incompatible avec la ou les finalités poursuivies et visées à l'article 6.

L'individualisation directe des données de communications électroniques en réseau est autorisée lorsque le contrôle poursuit une ou plusieurs des finalités visées à l'article 6, 1^o, 2^o ou 3^o.

Par individualisation des données de communications électroniques en réseau, il convient de comprendre, au sens de la présente décision, l'opération consistant à traiter les données de communications électroniques en réseau collectées lors d'un contrôle effectué par le pouvoir organisateur en vue de les attribuer à un membre du personnel identifié ou identifiable.

En cas d'utilisation de l'outil partagée avec des élèves ou étudiants ou collègues, ces derniers doivent pouvoir être identifiés de manière distincte de l'identification du membre du personnel.

Le pouvoir organisateur individualise les données de communications électroniques en réseau de bonne foi et en conformité avec la ou les finalités que poursuit ce contrôle.

Le pouvoir organisateur prend toutes les dispositions qui s'imposent pour éviter que les données de communications électroniques en réseau soient collectées et individualisées pour d'autres finalités que celles qu'il a déterminées. Il veillera en particulier à ce que ces données de communications collectées et individualisées soient adéquates, pertinentes et non excessives en regard des finalités qu'il a déterminées.

Article 13. - Lorsque le contrôle poursuit la finalité visée à l'article 6, 4^o, l'individualisation des données de communications électroniques en réseau n'est autorisée que moyennant le respect d'une phase préalable d'information.

Cette information a pour but de porter à la connaissance du ou des membres du personnel, de manière certaine et compréhensible, l'existence de l'anomalie et de les avertir d'une individualisation des données de communications électroniques en réseau lorsqu'une nouvelle anomalie de même nature sera constatée.

Article 14. - Le membre du personnel auquel une anomalie d'utilisation des moyens de communications électroniques en réseau peut être attribuée par la procédure d'individualisation indirecte visée à l'article 13 sera invité à un entretien par le pouvoir organisateur.

Cet entretien a pour but de permettre au membre du personnel de s'expliquer sur l'utilisation faite par lui des moyens de communications électroniques en réseau mis à sa disposition.

La finalité de cet entretien sera explicitement et clairement exprimée dans l'invitation écrite qui est faite au membre du personnel. Ce dernier peut se faire accompagner par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement officiel subventionné ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative, au sens de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi précitée.

Le cas échéant, il ne peut se substituer à la procédure disciplinaire proprement dite telle que prévue dans les dispositions statutaires en vigueur.

CHAPITRE V. - Dispositions finales

Article 15. - La présente décision est conclue pour une durée indéterminée.

Elle entre en vigueur le 1^{er} septembre 2007.

Elle pourra être révisée ou dénoncée à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois.

La partie qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendement auprès du Président de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné.

Article 16. - Les parties signataires de la présente décision demandent au Gouvernement de la Communauté française la force obligatoire.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mars 2008 donnant force obligatoire à la décision du 20 juin 2007 de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné relative à l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et à la protection de la vie privée.

ANNEXE XIII - ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU RÈGLEMENT DE TRAVAIL

Je soussigné(e),(Nom)(Prénom), déclare :

- avoir pris connaissance du Règlement de travail de l'Enseignement fondamental de Grâce-Hollogne;
- avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

Fait à, le/...../....., en deux exemplaires³⁷.

Signature du membre du personnel :

³⁷ Un premier exemplaire est remis au membre du personnel, un second étant conservé dans le dossier du membre du personnel.

II. ADOPTION D'UN REGLEMENT DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL COMMUNAL DE GRACE-HOLLOGNE (ENSEIGNANT OU NON) ENGAGE DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE TRANSITION PROFESSIONNELLE (P.T.P.).

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 8 avril 1965, telle que modifiée par la loi du 18 décembre 2002, instituant l'adoption d'un règlement de travail imposé aux communes pour leur personnel en ce compris le personnel enseignant ;

Vu la loi du 03 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;

Vu l'arrêté royal du 09 juin 1997 relatif au Programme de Transition Professionnelle ;

Vu l'arrêté du Conseil communal de ce jour relatif à l'adoption d'un nouveau règlement de travail du personnel directeur, enseignant et assimilé de l'enseignement fondamental communal de Grâce-Hollogne, tel que modifié et approuvé par la Commission paritaire locale le 27 février 2014 ;

Considérant que ce règlement de travail n'est pas applicable aux membres du personnel des écoles communales (enseignant ou non) engagés dans le cadre du programme de transition professionnelle (P.T.P.) ;

Considérant qu'il est proposé d'adopter un règlement de travail spécifique à cette catégorie de personnel, dont le modèle a été approuvé par la Commission paritaire locale en sa séance du 27 février 2014 ;

Considérant qu'il convient d'entériner ledit règlement de travail ;

Pour ces motifs et après en avoir délibéré ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er}. Le règlement de travail applicable aux membres du personnel des écoles communales de Grâce-Hollogne (enseignant ou non) engagés dans le cadre du programme de transition professionnelle (P.T.P.), tel qu'approuvé par la Commission paritaire locale le 27 février 2014, **est adopté.**

Article 2. Le présent règlement de travail est annexé à la présente pour en faire partie intégrante.

Article 3. Le présent règlement de travail entre en vigueur le 1^{er} avril 2014.

<p align="center">REGLEMENT DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL DES ECOLES ENGAGE DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE TRANSITION PROFESSIONNELLE (P.T.P.)</p>

L'emploi dans le présent règlement de travail des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épiciène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métiers, fonction, grade ou titre.

Tous les textes et dispositions légales et réglementaires cités dans le présent règlement de travail doivent être adaptés à l'évolution de la législation en vigueur.

I. CHAMP D'APPLICATION

Article 1.

La loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail impose aux communes et provinces d'adopter un règlement de travail pour leur personnel, en ce compris leur personnel enseignant.

Un règlement de travail a pour objectif de préciser les droits et devoirs de chacun dans l'intérêt de la mission confiée.

Article 2.

Le présent règlement de travail s'applique à tous les membres du personnel soumis aux dispositions :

- de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail;

- de l'arrêté royal du 9 juin 1997 pris en exécution de l'article 7, §1^{er}, alinéa 3, m, de l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, relatif aux Programme de Transition Professionnelle.
- de l'arrêté du gouvernement wallon du 6 novembre 1997 exécutant du décret du 18 juillet 1997 créant un programme de transition professionnelle

Le présent règlement s'applique durant l'exercice des fonctions sur le lieu de travail ainsi que sur tous les lieux qui peuvent y être assimilés (à titre d'exemples : lieux de stage, classes de dépaysement et de découverte, activités extérieures à l'établissement organisées dans le cadre des programmes d'études, etc.).

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

Article 3.

§1. 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 réception³⁸ 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.

§3. 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 V) ;
- le Pouvoir organisateur (Annexe I) ;
- les autres adresses utiles aux membres du personnel (médecine du travail, SIPPT, ONAFTS, personnes de référence, Cellule « accident de travail », etc.....) (annexes II, III et IV) ;

II. DEFINITIONS

Article 4.

PTP : Programme de Transition Professionnelle

Agent PTP : une personne demandeuse d'emploi avant son engagement, qui n'est pas titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieure et qui est engagée dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée par un Pouvoir organisateur, en vertu d'une dépêche l'y autorisant délivrée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie – Bruxelles.

III. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Article 5.

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

§2. Les membres du personnel remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.

Pendant l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel évitent toute parole, toute attitude, toute présentation qui pourraient être de nature à ébranler la confiance du citoyen en sa totale neutralité, en sa compétence ou en sa dignité. Ils sont tenus de donner une image correcte de leur personne, tant sur le plan de l'hygiène corporelle, de la décence de leur tenue vestimentaire que sur le plan de la correction de leur attitude et de leurs propos.

§3. Les devoirs et incompatibilités des membres du personnel :

- 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 ;

³⁸ Voir modèle en annexe IX.

- 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 ;
- 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 ;
- Ils ne peuvent exposer les élèves ou à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale ;
- Les membres du personnel doivent fournir, dans les limites fixées par la réglementation, 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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.

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

§5. 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 du chapitre XII.

§6. Dans le cadre de leur mission, les membres du personnel sont invités à prendre part activement à la politique environnementale et notamment d'économie d'énergie mise en œuvre au sein du pouvoir organisateur (éteindre les lumières lorsqu'on quitte un local, tri des déchets,...).

Article 6.

En raison des responsabilités qui découlent des articles 1382 à 1384 (surtout 1384) du code civil (annexe VII), 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.

IV. HORAIRE DE TRAVAIL

Article 7.

§1. Sauf disposition contraire, toutes les dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail sont d'application au contrat de travail PTP.

§2. Il s'agit toujours de contrats à durée déterminée.

Les réglementations fédérale et régionale autorisent l'agent PTP à être engagé dans des contrats PTP successifs pour une durée maximale de 2 années civiles (3 années civiles maximum pour les personnes ayant effectué, au cours des 6 mois précédant leur engagement, 180 heures au moins de prestations dans le cadre des agences locales pour l'emploi et pour les personnes qui résident habituellement dans les communes dont le taux de chômage est supérieur de 20% à la moyenne régionale).

§3. Les horaires individuels sont définis par le Pouvoir organisateur en fonction des besoins du service.

§4. 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.

Dans tous les cas, tout départ anticipé sera acté dans le relevé des départs anticipés.

En cas de retard, le membre du personnel doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avertir ou faire avertir la direction le jour même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (par exemple par téléphone) ; il précisera ou fera préciser le motif et la durée probable de l'absence. Tout retard sera acté dans le relevé des arrivées tardives.

V. RÉMUNÉRATION

Article 8.

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

§2. Les circulaires annuelles de demande de postes PTP reprennent les différents traitements accordés aux agents PTP, en fonction du diplôme de l'agent, de la nature et de l'état de ses prestations.

§3. Les emplois PTP bénéficient d'une subvention publique à plusieurs volets :

- fédéral
- région wallonne
- fédération Wallonie-Bruxelles

Le solde est à charge de l'employeur.

La programmation sociale et le pécule de vacances sont ajoutés au traitement de l'agent PTP et à charge de l'employeur.

Si une quote-part patronale doit être prise en charge, elle le sera par l'employeur.

La part fédérale est payée via l'organisme payeur (syndicat, CPAS, CAPAC,)

Le dossier ONSS , précompte professionnel,... est géré par l'administration de la fédération Wallonie-Bruxelles.

La cellule PTP calcule le traitement mensuel de l'agent PTP au prorata des fonctions. Du montant net, elle retire le montant de l'allocation du fédéral et verse la différence à l'agent PTP.

L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003³⁹ 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.

VI. CONTRAT DE TRAVAIL

Article 9 : La période d'essai

La durée minimum de l'essai est de 1 mois. La durée maximum est de 6 mois.

Cette période a pour but de permettre à l'employeur d'éprouver les aptitudes professionnelles du travailleur et d'accorder à celui-ci le temps nécessaire pour vérifier si la fonction exercée le satisfait.

Article 10 : Clause d'essai et congé de maladie

Lorsque l'agent PTP est malade durant le premier mois de sa période d'essai, ces jours de maladie ne sont pas rémunérés. L'intéressé doit donc s'adresser à sa mutuelle. A partir du deuxième mois, chaque premier jour est un jour de carence non rémunéré pour les maladies de moins de 14 jours.

Si la maladie est de plus de 14 jours :

- 100 % du traitement du 1^{er} au 7^{ème} jour
- du 8^{ème} au 14^{ème} jour, 86,93 % du traitement
- du 15^{ème} au 30^{ème} jour, 26,93 % du traitement ainsi qu'une indemnité de la mutuelle
- à partir du 31^{ème} jour, indemnité de la mutuelle

³⁹ 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.

Le congé de maladie suspend et prolonge automatiquement la période d'essai du nombre de jours couverts par le congé de maladie.

Article 11 : Reconduction

Les postes PTP sont octroyés par année académique. Il n'y a pas de reconduction automatique.

Article 12 : Rupture du contrat par le travailleur

L'agent PTP peut rompre son contrat moyennant un préavis de 7 jours

Article 13 : Rupture du contrat par l'employeur

Pendant la période d'essai, hormis la faute grave, l'agent PTP peut-être licencié moyennant un préavis de 7 jours calendrier.

Après la période d'essai, l'article 40 de la loi du 3 juillet 1978 prévoit que lorsque le contrat a été conclu pour une durée déterminée, la partie qui résilie le contrat avant terme et sans motif grave, est tenue de verser à l'autre une indemnité égale au montant de la rémunération qui restait à échoir jusqu'à ce terme, sans que ce montant ne puisse excéder le double de la rémunération correspondant à la durée du délai de préavis qui aurait dû être respecté si le contrat avait été conclu sans terme.

VII. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET TUTELLE SANITAIRE

Article 14.

§1. 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.

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

§2. Chaque membre du personnel doit prendre soin dans l'exercice de ses fonctions et selon les possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son Pouvoir organisateur qui seront précisées en COPALOC.

§3. Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves, que ceux-ci soient présents ou pas⁴⁰.

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 au chapitre XII.

Article 14 bis

Une politique préventive en matière d'alcool et de drogue sera menée dans les établissements conformément à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné prise en sa séance du 28.09.2010, reprise en annexe VIII.

Article 14 ter

A l'occasion de l'utilisation tant dans le cadre privé que professionnel des moyens de communication électroniques, et notamment des réseaux sociaux, les membres du personnel veilleront à respecter les règles déontologiques inhérentes à leur profession et à leur statut. Ces règles sont rappelées dans la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 20.06.2007 (annexe X) et dans la charte informatique du pouvoir organisateur approuvée par la COPALOC.

VIII. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Article 15

§1. 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.

⁴⁰ 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.

§2. La rémunération versée aux agents PTP ne pouvant être qualifiée de subvention-traitement à charge de la Communauté française les dispositions de la loi du 3 juillet 1967 relative à la répartition des dommages résultant de ceux-ci dans le secteur public et l'arrêté d'exécution du 24 janvier 1969 ne permettent pas à la communauté française d'assurer elle-même contre les accidents du travail, les travailleurs qui seront occupés dans l'enseignement subventionné.

Il appartient dès lors au Pouvoir organisateur de souscrire, 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.

IX. ABSENCES

Article 16

Seule la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail détermine les absences, et le maintien de la rémunération, auxquelles les agents PTP ont droit.

Article 17: Absence pour raison de maladie

L'agent PTP, par assimilation aux personnels statutaires, est tenu de suivre les dispositions du décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement.

L'agent PTP doit envoyer son certificat médical auprès de l'organisme de contrôle.

Pour rappel, l'inobservance des articles 2 à 19 du décret précité entraîne le caractère irrégulier de l'absence et la perte du droit à une rémunération à charge de la communauté française pour cette période d'absence.

Le membre du personnel doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avertir ou faire avertir toutes les directions des écoles dans lesquelles il travaille ou les délégués désignés à cet effet le jour-même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (le téléphone par exemple) ; il précisera ou fera préciser la durée probable de l'absence.

Il prendra toutes les mesures nécessaires, sauf cas de force majeure, pour être en ordre au point de vue administratif, conformément à la circulaire n° 3012 du 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.

Pour les absences de plus d'un jour, le membre du personnel doit se faire examiner à ses frais, dans le courant de la première journée d'absence, par le médecin de son choix, qui dresse immédiatement un certificat médical (en utilisant exclusivement le formulaire « modèle A »). Celui-ci sera adressé le jour même à l'organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et infirmité.

Afin de pouvoir assurer au mieux le remplacement du membre du personnel, une copie du certificat médical doit également être transmise dans les plus brefs délais au P.O.

Sauf cas de force majeure dûment justifié, le membre du personnel qui est sous le couvert d'un certificat l'autorisant à se déplacer doit rester présent à son domicile ou sa résidence pendant les trois premiers jours de son absence. Toutefois, s'il veut être dispensé de cette obligation, il doit prendre contact avec l'organisme de contrôle à ses frais, et préalablement à tout autre déplacement.

Si le membre du personnel se sent incapable de reprendre son service à l'expiration de l'absence prévue, il envoie à l'organisme précité un nouveau formulaire « modèle A » la veille du jour où le congé expire, et informe en même temps les directions des écoles dans lesquelles il travaille de cette prolongation.

Sauf cas de force majeure dûment justifié, le membre du personnel malade mis sous contrôle spontané est tenu de téléphoner à l'organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et infirmité dès le 1^{er} jour d'absence, avant 10h00 du matin.

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 n° 3012 précitée. Le membre du personnel doit s'assurer qu'il dispose bien chez lui d'une réserve suffisante de ces formulaires.

Article 18 : Congé de maternité

L'agent PTP doit envoyer un certificat médical de congé de maternité auprès de l'organisme de contrôle.

Article 19 : Ecartement prophylactique dans le cadre de la protection de la maternité.

L'agent PTP est soumis aux dispositions de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

Article 20 : Autre absence

L'arrêté royal du 28 août 1963 tel que modifié prévoit des jours d'absence, avec maintien de la rémunération, à l'occasion d'évènements familiaux ou en vue de l'accomplissement d'obligations civiques ou de missions civiles.

X. ACTES DE VIOLENCE ET HARCÈLEMENT

Article 21.

§1. 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 ;
- aux articles 51bis à 51octies de l'arrêté royal du 22 mars 1969 précité ;
- aux articles 37quater à 37decies de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 précité ;
- aux 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 ».

§2. 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.

§3. 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 corporel, 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, psychiquement 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 22 : Mesures de prévention

§1. Le Pouvoir organisateur doit déterminer les mesures concrètes pour protéger les travailleurs contre la violence et le harcèlement au travail. Celles-ci portent au minimum sur :

- les aménagements matériels des lieux de travail afin de prévenir la violence ou le harcèlement au travail ;
- la définition des moyens mis à la disposition des victimes pour obtenir de l'aide et de la manière de s'adresser au conseiller en prévention et à la personne de confiance ;
- l'investigation rapide et en toute impartialité des faits de violence et de harcèlement ;
- l'accueil, l'aide et l'appui requis aux victimes ;
- les mesures de prise en charge et de remise au travail des victimes ;
- les obligations de la ligne hiérarchique dans la prévention des faits de violence et de harcèlement ;
- l'information et la formation des travailleurs.

§2. La victime d'un harcèlement sexuel, moral ou de violence au travail peut recevoir de l'aide ou des conseils auprès du conseiller en prévention et, si elle existe, de la personne de confiance.

§3. Lorsque les tentatives de conciliation lancées par la personne de confiance ou le conseiller en prévention échouent, la procédure est la suivante :

- la victime rédige une plainte motivée à l'attention de la personne de confiance (qui la transmet immédiatement au conseiller en prévention) ou du conseiller en prévention.
- le conseiller en prévention entend la victime et les témoins.
- le conseiller en prévention avise le Pouvoir organisateur en l'invitant à prendre des mesures adéquates afin de mettre fin aux actes de violence ou de harcèlement.
- lorsque la plainte est retenue par le Pouvoir organisateur, elle peut servir de base à une procédure disciplinaire (pour les membres du personnel définitif) ou peut constituer un motif grave justifiant le licenciement (pour les membres du personnel temporaire).

XI. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES - JOURS FÉRIÉS

Article 23.

Les assistants à l'enseignement bénéficient des congés scolaires.

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

- les articles 1 à 4 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974⁴¹ ;
- 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 la disposition suivante :

- article 14 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement.

§ 3. Pour connaître avec précision le nombre de jours de classe et les jours de congé pour l'année en cours, il faut se référer aux arrêtés du Gouvernement en la matière les fixant année par année. Ils seront communiqués au personnel ou tenus à leur disposition.

XII. REGIME DISCIPLINAIRE

Article 24

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. Cette somme sera versée intégralement à la Caisse communale.

c) Un recours contre les pénalités prononcées est ouvert aux agents contractuels auprès des tribunaux du travail.

⁴¹ 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.

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 de huissier, dans un délai de trois jours suivant la prise de connaissance des faits par l'autorité compétente.

ANNEXES AU REGLEMENT DE TRAVAIL

ANNEXE I – COORDONNEES DU POUVOIR ORGANISATEUR

Administration Communale de Grâce-Hollogne - Rue de l'Hôtel communal, 2,4460 Grâce-Hollogne

Tél. : 04/225.26.29 – Fax : 04/231.48.97 – E-mail : instruction-publique@grace-hollogne.be –

Echevin : A. QUARANTA - Directeur général : S. NAPORA - Responsable du service de

l'Enseignement: V. POLIS

ANNEXE II – BIEN-ETRE AU TRAVAIL

- ❑ Conseiller en prévention : **Daniel FRANCK : 04/231.48.73**
- ❑ Médecin du travail : **Docteur Guillaume Deville de Goyet : 04/344.62.62**
- ❑ **Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :**
Tous les établissements sont munis d'une boîte de secours.
La Direction renseignera le lieu exact.
- ❑ **Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :**

- Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :
 - Ministère de l'emploi et du travail
 - Direction générale – contrôle du bien-être au travail
 - Direction du contrôle régional du bien-être
 - Chef de Direction : Mr Pierre BODSON
 - Boulevard de la Sauvenière, 73
 - 4000 Liège - Tél. : 04/250.95.11
- Service de Prévention et de Médecine du Travail :
 - Quai Orban, 32-34, 4020 Liège - Tél. 04/344.62.53
 - Cellule psychosociale : Mme Martine DUMEZ 04/344.62.93
- Direction de la Promotion de la santé à l'école :
 - Quai du Barbou, 4, 4020 Liège - Tél. 04/344.78.87
- Equipes de première intervention :
 - Centre PMS provincial de Seraing 2
 - Avenue de la Concorde, 212, 4100 Seraing - Tél. : 04/237.36.62
 - Equipes Mobiles
 - Personne de contact : Monsieur Jacques VANDERMEST
 - Tél. 02/690.83.87 – 02/690.83.56

**ANNEXE III – ORGANISME CHARGE DU CONTRÔLE DES ABSENCES POUR MALADIE
ET ACCIDENTS DU TRAVAIL**

I. Absence pour maladie

MEDCONSULT - Rue des Chartreux, 57, B-1000 Bruxelles - 0800/93.341 - info@medconsult.be

II. Accidents de travail

ETHIAS – rue des Croisiers, 24, 4000 Liège

ANNEXE IV – ADRESSES ET COORDONNEES UTILES AUX MEMBRES DU PERSONNEL

- Caisses d'allocations familiales : O.N.A.F.T.S., Rue de Trêves, 70, 1000 Bruxelles - Tél. : 02/237.21.12 - Fax : 02/237.24.70
- Cellule « accidents du travail » : Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, « Espace 27 septembre », Boulevard Léopold II, 44, 1080 Bruxelles - Tél. : 02/413.27.73 ou 71
- Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Administration générale des personnels de l'enseignement (AGPE), Cellule PTP – bureau 0 E 006, Boulevard Léopold II, 44, 1080 Bruxelles - Tél. 02/413.27.98

ANNEXE V – INSPECTION DES LOIS SOCIALES

Administration centrale : Rue Ernest BLEROT, 1, 1070 BRUXELLES - Tél.: 02/233 41 11 - Fax: 02/ 233 48 27

Direction extérieure du Contrôle des lois sociales :

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liège 	Rue Natalis 49 4020 Liège	Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél.:04/340 11 70 ou 11 60 Fax : 04/340 11 71 ou 11 61
---	------------------------------	--

Direction régionale du Contrôle du bien-être au travail :

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liège 	Boulevard de la Sauvenière, 73, 4000 Liège	Tél. : 04/250 95 11 Fax : 04/250 95 29
---	---	---

Inspection sociale du SPF Sécurité Sociale

Bruxelles	Rue Ernest BLEROT, 1 1070 BRUXELLES	Du lundi au vendredi de 9h à 12h Tél : 02/235.54.01 Fax : 02/235.54.02
Liège	Adresse administrative : Potiéruë, 2, 4000 LIEGE Guichet unique au Contrôle des Lois sociales, rue Natalis 49, 4020 LIEGE	Lundi: de 9h à 12h Mercredi: de 9h à 17 (sans interruption) Vendredi: de 9h à 12h Tél : 04/340.11.60

ANNEXE VI – CONGES ET REMPLACEMENTS

* R/NR = Maintien de la rémunération/Non rémunéré par la Communauté Française

Les congés de circonstances : événements familiaux

	<u>JOURS</u>		<u>Soumis et autorisés par la cellule PTP</u>
Mariage du travailleur	2	R	Non
Mariage d'un parent	1	R	Non
Congé de paternité	10	3R 7NR	Non
Adoption	6sem moins de 3 ans) – 4sem (dans les autres cas).	3R	Oui (mais à pd du jour ouvrable qui suit les 3 jours rémunérés et il faut que l'enfant soit inscrit au registre de la population)
Décès (suivant le lien de parenté et d'habitation du défunt)	3 2 1	R R R	Non
Communion solennelle ou fête laïque	1	R	Non
Ordination (2 ^{ème} degré)	1	R	Non
Congé pour raisons impérieuses	10 max (par année civile)	NR	Non

Les congés de circonstance : obligations civiles

Définition	Nombre de jours	R - NR	Remplacement soumis et autorisés par la cellule PTP
Elections	5 max	R	Non
Justice - jury, témoins, comparution	5 max	R	Non
- Conseil de famille	1	R	Non
Milice	3 max	R	Non

Incapacité de travail

Définition	Nbre de jours	R - NR	Remplacement soumis et autorisés par la cellule PTP
Maladie ou infirmité - 30 premiers jours		100 % RCF	Non
- au-delà : jours payés par la Mutuelle	NR		Oui, moyennant autorisation préalable

Définition	Nbre de jours	R - NR	Remplacement soumis et autorisés par la cellule PTP
Congé de maternité (rémunéré par la mutuelle dès le 1 ^{er} jour)	105 (119)	NR	Oui
Interruption de carrière - congé parental - soins palliatifs - gravement malade	Si totale Si partiel	NR NR	Oui Non
Ecartement dans le cadre de l'éviction (CMV) - si remise au travail - si pas de remise au travail	R NR		Non Oui
Accident de travail	R NR	Non Oui	

ANNEXE VII – CONGES ET REMPLACEMENTS

2° CODE CIVIL (Extrait)

[Art. 1382.](#) Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé, à le réparer.

[Art. 1383.](#) Chacun est responsable du dommage qu'il a causé non seulement par son fait, mais encore par sa négligence ou par son imprudence.

[Art. 1384.](#) On est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre, ou des choses que l'on a sous sa garde.

Le père et la mère sont responsables du dommage causé par leurs enfants mineurs.

Les maîtres et les commettants, du dommage causé par leurs domestiques et préposés dans les fonctions auxquelles ils les ont employés.

Les instituteurs et les artisans, du dommage causé par leurs élèves et apprentis pendant le temps qu'ils sont sous leur surveillance.

La responsabilité ci-dessus a lieu, à moins que les père et mère, instituteurs et artisans, ne prouvent qu'ils n'ont pu empêcher le fait qui donne lieu à cette responsabilité.

ANNEXE VIII

3° COMMISSION PARITAIRE CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE - DECISION RELATIVE A LA MISE EN OEUVRE D'UNE POLITIQUE PREVENTIVE EN MATIERE D'ALCOOL ET DE DROGUES DANS LES ETABLIS- SEMENTS SCOLAIRES DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE, DE PROMOTION SOCIALE ET D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE REDUIT OFFICIELS SUBVENTIONNES

En sa séance du 28 septembre 2010, la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné a adopté la présente décision.

L'emploi dans la présente décision des noms masculins est épïcène, en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné tel que modifié ;

Vu la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

Vu les arrêtés d'exécution de la loi du 4 août 1996, notamment l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au service interne pour la prévention et la protection au travail, l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif aux services externes pour la prévention et la protection au travail, l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la

surveillance de la santé des travailleurs et l'arrêté royal du 17 mai 2007 relatif à la prévention de la charge psychosociale occasionnée par le travail dont la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail ;

Les parties déclarent que :

- une prise en considération de la problématique de l'alcool et des drogues dans les établissements scolaires s'impose dans le cadre de l'article 5, §1^{er} de la loi du 4 août 1996 sur le bien-être
- il est préférable, dans l'établissement scolaire, d'aborder les problèmes d'alcool et de drogue d'un travailleur en interpellant l'intéressé sur la base de ses prestations de travail et de ses relations de travail, en l'espèce son dysfonctionnement
- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues s'applique à tous, du haut au bas de la hiérarchie
- les principes de prévention qui sous-tendent la politique du bien-être qui doit être mise en œuvre dans les établissements scolaires font que la politique en matière d'alcool et de drogues doit être orientée vers la prévention, le signalement rapide et la remédiation des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues ;
- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues doit être basée sur cinq piliers : l'information et la formation, les règles, les procédures en cas d'abus aigu et chronique, l'assistance et, le cas échéant, sur l'application du régime disciplinaire ;
- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues doit être mise en œuvre en respectant la transparence nécessaire dans les établissements scolaires ;
- le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues peut être un élément de la politique en matière d'alcool et de drogues mise en œuvre dans l'établissement scolaire pour autant que le pouvoir organisateur ait pris les mesures énumérées au paragraphe 4 de l'article 4 de la présente décision, et que, en aucun cas, ces tests ne peuvent en tant que tels viser à des sanctions d'ordre disciplinaire.

En conséquence, les parties réunies en commission paritaire ont adopté ce qui suit :

Chapitre Ier. Définitions.

Article 1. Pour l'application de la présente décision, il faut entendre par :

- loi sur le bien-être : la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- arrêté royal sur la politique du bien-être : l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

Chapitre II. Portée de la décision.

Article 2. La présente décision concerne la politique de prévention en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires et s'applique aux pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement obligatoire, de promotion sociale et secondaire artistique à horaire réduit ainsi qu'aux membres du personnel soumis au statut du 6 juin 1994, tel qu'il a été modifié, qui y exercent leurs fonctions.

Article 3. Les parties conviennent que la présente décision vise à permettre d'aborder dans les établissements scolaires le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues, à le prévenir et à y remédier, en raison des conséquences négatives qui y sont liées tant pour les pouvoirs organisateurs que pour les travailleurs.

La présente décision entend déterminer les conditions minimales auxquelles doit satisfaire une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires, notamment sur le plan des mesures à prendre par les pouvoirs organisateurs, de l'information et de la formation des travailleurs, des obligations de la ligne hiérarchique et des travailleurs, du rôle des conseillers en prévention, de l'élaboration de la politique de concertation et de l'évaluation périodique de cette politique

Commentaire :

Chaque Pouvoir Organisateur doit prendre les mesures nécessaires afin de promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (article 5, § 1^{er}, premier alinéa de la loi sur le bien-être). La consommation d'alcool et de drogues au travail ou ayant une incidence sur le travail est l'un des facteurs qui peuvent influencer négativement la sécurité, la santé et le bien-être de l'ensemble de la communauté éducative et de leur entourage.

Une politique préventive en matière d'alcool et de drogues peut dès lors faire partie d'une politique bien structurée du bien-être dans l'établissement, dans le cadre de laquelle les principes généraux de prévention définis à l'article 5, § 1^{er}, alinéa 2, de la loi sur le bien-être sont appliqués.

Le fait d'éviter ou de limiter les inconvénients liés à la consommation problématique d'alcool ou de drogues est donc profitable tant aux travailleurs qu'au Pouvoir Organisateur.

La présente décision prend le fonctionnement de l'intéressé au travail comme indicateur pour la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire.

L'élément pertinent pour le contexte professionnel est la "consommation problématique" d'alcool ou de drogues. Ces termes font référence aux conséquences d'une consommation excessive occasionnelle, mais aussi à l'impact d'une consommation chronique et ce, non seulement pour le consommateur lui-même, mais aussi pour son entourage. Des termes tels que « alcoolisme », « assuétude », « abus », « dépendances » mettent par contre davantage l'accent sur les problèmes physiologiques et psychiques qui résultent de la consommation de ces substances.

Il s'agira souvent d'une simple présomption de la consommation d'alcool ou de drogues. Pour des raisons d'objectivité et d'efficacité, il est indiqué d'interpeler l'intéressé sur son fonctionnement et de traiter un problème de fonctionnement qui est peut-être causé par la consommation d'alcool ou de drogues comme tout autre problème de fonctionnement.

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues doit dès lors s'inscrire également dans la politique globale du personnel de l'établissement scolaire, dans le cadre duquel le fonctionnement des collaborateurs est suivi, discuté et évalué.

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues suit donc deux axes : d'une part, elle doit faire partie d'une politique intégrale en matière de santé et de sécurité et, d'autre part, elle doit s'inscrire dans une politique globale du personnel, dans le cadre de laquelle les travailleurs sont interpellés sur leur fonctionnement.

Les principes de prévention qui sous-tendent la politique du bien-être qui doit être mise en œuvre dans les établissements scolaires font que la politique en matière d'alcool et de drogues doit être orientée vers la prévention et la détection rapide des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues, ainsi que vers l'offre de possibilités d'assistance, afin de donner au travailleur concerné le maximum de chances de se reprendre.

Chapitre III. Obligations du pouvoir organisateur

A. Généralités.

Article 4.

§1^{er} Le pouvoir organisateur met en œuvre, à l'égard de l'ensemble de ses travailleurs, une politique visant, de manière collective, à prévenir le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues et à remédier.

Lors de l'élaboration de cette politique préventive en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur tient compte du fait qu'elle doit être adaptée à la taille de l'établissement scolaire, à la nature des activités et aux risques spécifiques propres à ces activités ainsi qu'aux risques spécifiques qui sont propres à certains groupes de personnes.

§2. Afin de mettre en œuvre une politique préventive en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur prend au moins les mesures énumérées au paragraphe 3, conformément aux articles 6 et 8.

§3. Dans une première phase, le pouvoir organisateur détermine les points de départ et les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement et élabore une déclaration de politique ou d'intention contenant les grandes lignes de cette politique.

§4. Dans une seconde phase, dans la mesure où la réalisation des points de départ et des objectifs le requiert, le pouvoir organisateur peut concrétiser ces points de départ et objectifs plus avant, conformément aux articles 6 et 8.

Il le fait :

- en rédigeant pour l'ensemble des travailleurs les règles qui concernent la disponibilité ou non d'alcool au travail, le fait d'y apporter de l'alcool ou des drogues, la consommation d'alcool ou de drogues liée au travail ;

- en déterminant les procédures qui doivent être suivies en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues ou en cas de contestation d'une transgression de ces règles ;
- et en déterminant la méthode de travail et la procédure qui doivent être suivies en cas de constatation d'une incapacité de travailler d'un travailleur, en ce qui concerne le transport de l'intéressé chez lui, son accompagnement et le règlement des dépenses.

§5. Si le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues fait partie de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement, le pouvoir organisateur qui a pris les mesures énumérées au paragraphe 4 ci-dessus détermine les modalités qui doivent être suivies dans ce cadre et ce, en tenant compte des conditions reprises à l'article 4 pour l'application de certains tests. Il s'agit plus précisément :

- de la nature des tests qui peuvent être appliqués ;
- du (des) groupe(s)-cible(s) de travailleurs qui peut (peuvent) être soumis aux tests ;
- des personnes compétentes pour appliquer ces tests ;
- du(des) moment(s) où des tests peuvent être appliqués ;
- et des conséquences possibles d'un résultat de test positif.

Le pouvoir organisateur détermine ces éléments et les fait connaître conformément à l'article 8.

Commentaire :

- La politique préventive en matière d'alcool et de drogues doit être mise en œuvre avec pour point de départ les principes de prévention, tels qu'ils figurent dans la loi sur le bien-être et dans la section II de l'arrêté royal sur la politique de bien-être.

Il s'agit plus particulièrement de la planification de la prévention et de l'exécution de la politique concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en visant une approche de système qui intègre entre autres les éléments suivants : la technique, l'organisation du travail, les conditions de vie au travail, les relations sociales et les facteurs ambiants au travail (article 5, §1^{er}, alinéa 2,i de la loi sur le bien-être)

- Les points de départ de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues sont déterminées d'une manière adéquate pour l'établissement scolaire, par exemple par une enquête auprès des travailleurs dont les résultats sont comparés entre eux, dans le but d'identifier les problèmes collectifs auxquels les travailleurs sont confrontés. En se basant sur ces informations, il est possible de prendre les mesures adéquates, conformément au présent article.

Pour des secteurs plus homogènes, comme les niveaux d'enseignement, il sera possible que la commission paritaire compétente offre aide et assistance aux établissements scolaires pour la concrétisation de la politique.

-Une politique efficace en matière d'alcool et de drogues s'applique à tous, du haut au bas de la hiérarchie. Quand des mesures collectives s'appliquent à un nombre limité de travailleurs, voire à des travailleurs individuels, ceux-ci seront préalablement informés et consultés. Ils peuvent se faire assister, à leur demande, par un délégué syndical.

-Pour la politique préventive en matière d'alcool et de drogues d'un établissement scolaire, c'est la consommation d'alcool et de drogues "liée au travail" qui est pertinente. Est visée ici toute consommation qui a lieu pendant les heures liées au travail, c'est-à-dire pendant les heures qui précèdent (immédiatement) le travail, pendant les heures de travail, y compris les pauses de midi, pendant les "occasions spéciales" au travail et sur le chemin du travail.

-Le Pouvoir Organisateur doit au moins prendre l'initiative de déterminer les points de départ et objectifs de la politique en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire et de les concrétiser dans une déclaration de politique ou d'intention. Il peut ensuite concrétiser cette politique plus avant au moyen des mesures énumérées à l'article 4, § 4, que dans la mesure où la réalisation des points de départ et objectifs de la politique le requiert. Cela dépendra du contenu de la déclaration de politique ou d'intention et de la situation concrète dans l'établissement scolaire.

- Le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues peut être un élément de la politique en matière d'alcool et de drogues mise en œuvre dans l'établissement scolaire. Alors que les mesures énumérées à l'article 4, §3 font obligatoirement partie de la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans les établissements scolaires, l'application de tests de dépistage d'alcool

ou de drogues est une partie facultative de la politique en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires.

Il découle également de l'article 4 que la politique en matière d'alcool et ou de drogues qui est mise en œuvre dans un établissement scolaire ne peut consister uniquement en l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues.

-Toutefois, le pouvoir organisateur ne peut procéder à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans son établissement scolaire que si les mesures énumérées au §4 ont été prises.

En tout cas, l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues est uniquement autorisée à des fins de prévention, tout comme les mesures qui font obligatoirement partie de la politique de l'établissement scolaire en matière d'alcool et de drogues ont pour point de départ les principes de prévention de la loi sur le bien-être et de la section II de l'arrêté royal sur la politique du bien-être.

Un résultat positif peut éventuellement être l'occasion d'orienter l'intéressé vers les intervenants de l'établissement scolaire ou de prendre immédiatement à son encontre une mesure d'éloignement temporaire du lieu de travail, et peut le cas échéant avoir une influence sur l'attribution de certaines fonctions. Tout dépendra de la situation concrète (l'intervention en cas de problèmes de fonctionnement dus à un abus aigu de substances sera différente de l'intervention en cas d'abus chronique de substances) et de la nature du test auquel l'intéressé aura été soumis. En cas de résultat positif dans le cadre de certains tests, il peut être indiqué de prévoir une possibilité de se défendre et/ou une vérification des résultats du test pour le travailleur testé.

-Pour pouvoir appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans un établissement scolaire, il faut que cette possibilité soit reprise dans le règlement de travail, sur la base de l'article 9 de la présente décision. Les modalités qui seront suivies dans ce cadre doivent également être reprises dans le règlement de travail.

En ce qui concerne la détermination du (des) groupe (s)- cible(s) qui peut (peuvent) être soumis à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues, il est par exemple possible qu'il soit décidé dans un établissement scolaire que les tests de dépistage d'alcool ou de drogues seront uniquement appliqués aux personnes qui occupent un poste de sécurité ou un poste de vigilance, tels que définis à l'article 2 de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Article 5. Il n'est permis de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues que si le pouvoir organisateur a pris les mesures énumérées à l'article 4, §4 et dans la mesure où il a satisfait aux conditions suivantes :

1. Les tests peuvent être uniquement utilisés dans un but de prévention, c'est-à-dire afin de vérifier si un travailleur est ou non apte à exécuter son travail ;
2. Le pouvoir organisateur ne peut utiliser le résultat du test d'une manière incompatible avec cette finalité. Plus particulièrement, la poursuite de cette finalité ne peut avoir pour conséquence que d'éventuelles propositions et décisions de sanctions soient prises par le pouvoir organisateur uniquement basées sur des données obtenues par le biais de ces tests ;
3. Le test de dépistage d'alcool ou de drogues doit être adéquat, pertinent et non excessif au regard de la finalité ;
4. Un test de dépistage d'alcool ou de drogues ne peut être appliqué que si l'intéressé y a consenti conformément aux dispositions légales en vigueur ;
5. La possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues ne peut donner lieu à aucune discrimination entre travailleurs. Cette disposition laisse ouverte la possibilité de limiter les tests de dépistage d'alcool ou de drogues à une partie du personnel de l'établissement concernée, pour autant qu'elle soit concernée.
6. Le traitement des résultats de tests de dépistage d'alcool ou de drogues en tant que données personnelles dans un fichier est interdit.

Le présent article s'applique uniquement aux tests de dépistage d'alcool ou de drogues qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 28 janvier 2003 relative aux examens médicaux dans le cadre des relations de travail.

Commentaire :

-L'article 5 concerne uniquement les tests de dépistage d'alcool ou de drogues qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 28 janvier 2003 relative aux examens médicaux dans le cadre des relations de travail.

Il ne s'agit donc pas de « tests biologiques, examens médicaux ou (de) collectes d'informations orales, en vue d'obtenir des informations médicales sur l'état de santé ou des informations sur l'hérédité d'un travailleur ou d'un candidat travailleur » (article 3, §1^{er} de la loi du 28 janvier 2003).

Il s'agit plutôt de tests, tels que des tests d'haleine et des tests psychomoteurs (tests d'aptitude et tests simples de réaction), qui ne sont pas étalonnés, de sorte que le résultat donne uniquement une indication positive ou négative, mais aucune certitude sur l'intoxication. Le résultat d'un test de ce type n'a pas valeur de preuve et ne peut donc par lui-même étayer une sanction. Par lui-même, le résultat du test ne suffira pas à justifier que le pouvoir organisateur impose une sanction, mais il peut être un élément du jugement global du travailleur testé.

-Dans la mesure où l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues entraîne une ingérence dans vie privée du travailleur, cette ingérence doit être réduite au minimum. A cette fin, l'article 5 impose le respect des principes de finalité, de proportionnalité et de transparence. Ces principes contiennent des garanties qui peuvent être jugées essentielles pour la protection de la vie privée.

- Il est satisfait au principe de transparence par les dispositions en matière d'information et de consultation des représentants des travailleurs, telles
- la rédaction des instructions concernant les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat ;
- participer à l'élaboration des procédures d'urgence internes et à l'application des mesures à prendre en cas de danger grave et immédiat ;
- faire des propositions pour l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs concernant les mesures relatives au bien-être des travailleurs et collaborer aux mesures et à l'élaboration des moyens de propagande qui sont déterminés à cet égard par la commission paritaire locale ;
- fournir au pouvoir organisateur et à la commission paritaire locale un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont le pouvoir organisateur envisage l'application et qui peuvent avoir des conséquences pour le bien-être des travailleurs.

-Il peut être indiqué de donner, dans le cadre de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire, un rôle à la personne de confiance que le pouvoir organisateur a éventuellement désignée dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail.

B. Concertation.

Article 7. La Commission paritaire locale doit recevoir l'information et donner un avis préalable sur les différentes mesures que le pouvoir organisateur prend en application de l'article 4, §§3 et 5 ainsi que, le cas échéant, sur la possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement.

Les mesures pour la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement qui sont énumérées à l'article 4, §3 requièrent une concertation au sein de la Commission paritaire locale, en vue d'atteindre un consensus.

Commentaire :

-La commission paritaire locale est tenue de conseiller le pouvoir organisateur dans les limites de ses compétences.

Dans une première phase, le pouvoir organisateur lui soumettra les points de départ et les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire, ainsi qu'une déclaration de politique ou d'intention en la matière (article 4, §3). L'intention est qu'un consensus soit atteint au sein de la commission paritaire locale sur les grandes lignes de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire (article 7, alinéa 3)

Il est important de parvenir à un consensus au sein de la commission paritaire locale lors de la première phase de l'élaboration de la politique, de sorte que la poursuite de la concrétisation, plus détaillée, de celle-ci dans une deuxième phase, qui aboutit à la procédure de modification du règlement de travail

prévue aux articles 11,12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, puisse se dérouler de la manière la plus efficace possible.

En tout cas, si la politique préventive en matière d'alcool et de drogues bénéficie d'un soutien suffisamment large dans l'établissement scolaire, elle sera d'autant plus efficace.

- Il convient en outre de rappeler que :

- la commission paritaire locale a essentiellement pour mission de rechercher et de proposer tous les moyens et de contribuer activement à tout ce qui est entrepris pour favoriser le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (loi sur le bien-être, article 65) ;

- elle a également pour mission de donner un avis et de formuler toutes suggestions ou objections sur toutes mesures qui pourraient modifier l'organisation du travail, les conditions de travail et le rendement de l'établissement scolaire (loi du 20 septembre 1948, article 15).

S'il s'agit d'une proposition du pouvoir organisateur, il la communique à ses travailleurs, après consultation de son service interne ou externe de prévention, en même temps que l'avis du service consulté. Dans un délai de quinze jours, les travailleurs ont la possibilité de formuler des remarques ou avis à ce sujet, selon le cas, au service interne ou externe de prévention, qui les communique à son tour au pouvoir organisateur. L'absence de remarques ou d'avis équivaut à un accord avec la proposition du pouvoir organisateur.

S'il s'agit d'une proposition ou d'un avis émanant d'un travailleur, il faut transmettre cette proposition ou cet avis, selon le cas, au service interne ou externe de prévention, qui la ou le communique à son tour au pouvoir organisateur, en même temps que son propre avis.

Le pouvoir organisateur qui ne s'est pas conformé à une proposition ou un avis, n'y a pas donné suite ou a opéré un choix parmi des avis divergents, en donne les motifs à ses travailleurs.

Afin de rendre possibles ces procédures, le pouvoir organisateur met en permanence à la disposition de ses travailleurs, en un endroit facilement accessible, un registre dans lequel les travailleurs peuvent inscrire, en toute discrétion, leurs propositions, remarques ou avis. Les informations ou avis peuvent également être donnés d'une autre façon, à savoir par le biais d'un panneau ou d'un autre moyen de communication approprié, tel que le courrier électronique.

C. Information des travailleurs.

Article 8. Le pouvoir organisateur prend les mesures appropriées pour veiller à ce que les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs reçoivent toutes les informations nécessaires sur les mesures prises en exécution de l'article 4, §§3,4 et 5 concernant la politique en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire.

Commentaire :

Cette obligation d'information s'inscrit dans le cadre de l'application de la section III de l'arrêté royal sur la politique du bien-être. L'information visée à l'article 8 doit être donnée au moment de l'entrée en service du travailleur et chaque fois que cela est nécessaire pour la protection et la sécurité.

Article 9. Les mesures visées à l'article 4, §§3, 4 et 5 sont reprises dans le règlement de travail.

Par ailleurs, le pouvoir organisateur peut porter les mesures à la connaissance des travailleurs par des moyens de communication supplémentaires.

Commentaire :

-La Commission paritaire locale, dans les limites de ses compétences, doit être associée aux différentes mesures qui sont prises dans l'établissement scolaire.

-Il est signalé que, dans une première phase, le pouvoir organisateur doit soumettre les points de départ et les objectifs de la politique en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire, ainsi qu'une déclaration de politique ou d'intention en la matière (article 4,§3), en vue d'atteindre un consensus à ce sujet, conformément à l'article 7, alinéa 3.

Ces éléments doivent ensuite être publiés dans le règlement de travail, en application de l'article 14, 2° de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

-Les éventuelles mesures, énumérées à l'article 4, §4, sont, dans une deuxième phase (car elles sont une concrétisation plus poussée de la politique), reprises dans le règlement de travail en application de la procédure ordinaire de modification du règlement de travail, déterminée aux articles 11,12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

L'éventuelle décision d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement scolaire est également reprise, avec les modalités qui seront suivies dans ce cadre, dans le règlement de travail selon la procédure ordinaire.

D. Formation des travailleurs.

Article 10. La formation qui doit être dispensée à tous les travailleurs en application de la section III de l'arrêté royal sur la politique du bien-être porte également sur les mesures prises en exécution de l'article 4, §§3,4 et 5 concernant la politique en matière d'alcool et de drogues.

La formation comprend les instructions adéquates concernant les missions, obligations, responsabilités et moyens des travailleurs et particulièrement de la ligne hiérarchique.

Chapitre IV. Obligations de la ligne hiérarchique.

Article 11. Les membres de la ligne hiérarchique exécutent, chacun dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique du pouvoir organisateur en matière de prévention d'alcool et de drogues.

Commentaire :

A cet effet, ils ont, mutatis mutandis, les tâches qui leur sont conférées par l'article 13 de l'arrêté royal sur la politique de bien-être :

- formuler au pouvoir organisateur des propositions et des avis sur la politique à mettre en oeuvre en matière d'alcool et de drogues ;
- examiner les accidents et les incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et qui pourraient être la conséquence d'un dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues, et prendre des mesures visant à éviter de tels accidents et incidents ;
- prendre en temps utile l'avis des services de prévention et de protection au travail ;
- surveiller le respect des instructions qui, le cas échéant, doivent être fournies concernant la disponibilité au travail d'alcool et de drogues et leur consommation liée au travail ;
- s'assurer que les travailleurs comprennent et mettent en pratique les informations qu'ils ont reçues concernant la politique préventive en matière d'alcool et de drogues de l'établissement scolaire.

Plus particulièrement, ils doivent assumer leur rôle dans les procédures qui, le cas échéant, doivent être suivies dans l'établissement scolaire en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues.

En cas de constatation d'une incapacité de travailler, un rôle particulier est dévolu aux membres de la ligne hiérarchique, lesquels doivent se conformer à la méthode de travail et à la procédure à suivre qui, le cas échéant, ont été déterminées dans l'établissement scolaire sur la base de l'article 4,§4.

Chapitre V. Obligations des travailleurs.

Article 12. Chaque travailleur collabore, selon ses possibilités, à la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement.

Commentaire :

-L'article 12 rejoint les obligations qui sont imposées aux travailleurs par l'article 5 de la loi sur le bien-être.

En application de l'article 6 de la loi sur le bien-être, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son pouvoir organisateur.

Dans le cadre de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues du pouvoir organisateur, les travailleurs doivent en particulier :

- participer positivement à cette politique
- se conformer aux éventuelles règles concernant la disponibilité (ou non) d'alcool et de drogues au travail, le fait d'apporter de l'alcool et des drogues et leur consommation au travail ;
- signaler immédiatement au pouvoir organisateur et au service interne pour la prévention et la protection au travail toute situation de travail dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et immédiat pour la sécurité et la santé ;
- coopérer avec le pouvoir organisateur et le service interne pour la prévention et la protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre l'accomplissement de toutes les tâches ou exigences imposées en vue du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

- coopérer avec le pouvoir organisateur et le service interne pour la prévention et la protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre au pouvoir organisateur d'assurer que le milieu et les conditions de travail sont sûrs et sans risque pour la sécurité et la santé à l'intérieur de leur champ d'activité.

-Conformément à l'article 23, alinéa 2 de l'arrêté royal sur la politique du bien-être, il est permis aux travailleurs, en cas de danger grave et immédiat et qui ne peut être évité, d'arrêter leur activité ou de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le travail. L'article 25 du même arrêté royal dispose qu'un travailleur qui le fait ne peut en subir aucun préjudice et doit être protégé contre toutes conséquences dommageables et injustifiées.

Article 13. Les obligations imposées aux membres de la ligne hiérarchique et aux travailleurs concernant la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement ne portent pas atteinte au principe de la responsabilité du pouvoir organisateur.

Chapitre VI. Rôle des conseillers en prévention.

Article 14. Le pouvoir organisateur veille à ce que soit créé dans son établissement scolaire un cadre permettant aux conseillers en prévention d'assumer de manière optimale leur rôle dans la politique préventive en matière d'alcool et de drogues de l'établissement scolaire.

Commentaire :

Le conseiller en prévention qui, à l'occasion de tout contact avec les travailleurs, constate des risques lors de l'exécution du travail et présume que ceux-ci peuvent provenir de la consommation d'alcool ou de drogues :

1. informe le travailleur sur les possibilités d'assistance qui existent au niveau de l'établissement scolaire ;
2. informe le travailleur sur la possibilité de s'adresser à son médecin traitant ou à des services ou institutions spécialisés ;
3. et peut lui-même prendre contact avec un intervenant externe s'il estime que le travailleur n'est pas en mesure de s'adresser à des intervenants externes et sous réserve de l'accord de ce travailleur.

Chapitre VII. Evaluation.

Article 15. Le pouvoir organisateur évalue régulièrement, en concertation avec les membres de la ligne hiérarchique et le service de prévention et de protection, la politique préventive en matière d'alcool et de drogues qui est mise en œuvre.

A cet égard, il tient notamment compte :

- des rapports annuels des services de prévention et de protection ;
- des avis de la Commission paritaire locale et, le cas échéant des avis du fonctionnaire chargé de la surveillance ;
- des changements de circonstances nécessitant une adaptation de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues qui est mise en œuvre ;
- des accidents et incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et qui pourraient être la conséquence d'un dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues.

Compte tenu de cette évaluation et de la consultation de la Commission paritaire locale, le pouvoir organisateur adapte, le cas échéant, sa politique préventive en matière d'alcool et de drogues aux dispositions des articles 4 et 7.

Commentaire :

-Conformément à l'article 1er de l'arrêté royal sur la politique du bien-être, le pouvoir organisateur consulte la Commission paritaire locale notamment lors de l'évaluation du système dynamique de gestion des risques, du plan global de prévention fixé par écrit ainsi que du plan d'action annuel fixé par écrit.

L'appréciation portée par la Commission dans le cadre de cette consultation est d'une grande importance pour l'orientation de la politique, étant donné que la Commission peut apporter des informations sur la base des accidents et incidents qui ont pu se produire dans l'établissement scolaire et des avis qu'il a pu donner sur la problématique au cours de la période écoulée.

-Il est rappelé que, conformément à l'article 6, la Commission doit, dans les limites de ses compétences, recevoir l'information et donner un avis préalable sur les mesures (adaptées) prises par le pouvoir organisateur en exécution de l'article 4, §§3 et 4, ainsi que, le cas échéant, sur la possibilité d'appliquer

des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement scolaire. Les mesures (adaptées) pour la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire qui sont énumérées à l'article 4, §3 requièrent une concertation au sein de la Commission paritaire locale, en vue d'atteindre un consensus.

Chapitre VII. Disposition finale.

Article 16. La présente décision est conclue pour une durée indéterminée.

Elle entre en vigueur le 1^{er} octobre 2010.

Elle pourra être révisée ou dénoncée à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois.

L'organisation qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendements que les autres organisations s'engagent à discuter au sein de la Commission paritaire compétente.

Article 17. Les parties signataires demandent au Gouvernement de la Communauté française de rendre obligatoire la présente décision.

ANNEXE IX

4^o Arrêté du Gouvernement de la Communauté française donnant force obligatoire à la décision du 20 juin 2007 de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) et à la protection de la vie privée

A.Gt 14-03-2008

M.B. 25-04-2008

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, notamment l'article 86;

Vu la demande de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné de rendre obligatoire la décision du 20 juin 2007;

Sur la proposition de la Ministre-Présidente chargée de l'Enseignement obligatoire et du Ministre de la Fonction publique;

Vu la délibération du Gouvernement de la Communauté française du 14 mars 2008,

Arrête :

Article 1^{er}. - La décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 20 juin 2007 relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) et à la protection de la vie privée, ci-annexée, est rendue obligatoire.

Article 2. - Le présent arrêté produit ses effets au 1^{er} septembre 2007.

Article 3. - Le Ministre ayant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ANNEXE X

Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné Décision relative à l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et à la protection de la vie privée

L'emploi dans la présente décision des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épïcène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

CHAPITRE I^{er}. - Portée de la décision

Article 1^{er}. - La présente décision s'applique aux membres du personnel et aux pouvoirs organisateurs relevant de la compétence de la commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné.

Article 2. - La présente décision a pour objet, en ce qui concerne le contrôle des données de communications électroniques en réseau de garantir d'une part, dans la relation de travail, le respect de la vie privée du membre du personnel à l'égard de données à caractère personnel et, d'autre part, les prérogatives du pouvoir organisateur lui permettant d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

CHAPITRE II. - Définition

Article 3. - Pour l'application de la présente décision, on entend par données de communications électroniques en réseau, notamment les courriers électroniques y compris les pièces attachées et autres services d'internet, les données relatives aux communications électroniques transitant par réseau, entendues au sens large et indépendamment du support par lequel elles sont transmises ou reçues par un membre du personnel dans le cadre de la relation de travail.

CHAPITRE III. - Engagement des parties

Article 4. - Les parties signataires affirment les principes suivants :

- les membres du personnel reconnaissent le principe selon lequel le pouvoir organisateur dispose d'un droit de contrôle sur l'outil de travail et sur l'utilisation de cet outil par le membre du personnel dans le cadre de l'exécution de ses obligations y compris lorsque cette utilisation relève de la sphère privée, dans le respect des modalités d'application visées au chapitre IV de la présente décision;

- les pouvoirs organisateurs respectent le droit des membres du personnel à la protection de la vie privée dans le cadre de la relation de travail et des droits et obligations que celle-ci implique pour chacune des parties; de plus, ils reconnaissent que la présente décision ne peut porter préjudice à l'exercice des activités syndicales dans l'établissement.

CHAPITRE IV. - Modalités d'application

Article 5. - Le contrôle des données de communications électroniques en réseau n'est autorisé que pour autant qu'il satisfait aux principes de finalité et de proportionnalité précisés aux articles 6 et 7 ci-après ainsi qu'au principe de transparence défini à l'article 8.

Article 6. - Le contrôle de données de communications électroniques en réseau n'est autorisé que lorsque l'une ou plusieurs des finalités suivantes est ou sont poursuivies :

1. la prévention de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui;

2. la protection des informations à caractère confidentiel;

3. la sécurité et/ou le bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de l'établissement, en ce compris le contrôle des coûts y afférents, ainsi que la protection physique des installations de l'établissement;

4. le respect de bonne foi des principes et règles d'utilisation des technologies en réseau fixés dans le règlement de travail de l'établissement.

Le pouvoir organisateur définit clairement et de manière explicite la ou les finalités du contrôle.

Article 7. - Par principe, le contrôle des données de communications électroniques en réseau ne peut entraîner une ingérence dans la vie privée du membre du personnel.

Si toutefois ce contrôle entraîne une telle ingérence, celle-ci doit être réduite au minimum c'est-à-dire ne viser qu'à collecter les données de communications électroniques en réseau nécessaires au contrôle en fonction de la ou des finalités légitimes poursuivies.

Article 8. - Le pouvoir organisateur qui souhaite installer un système de contrôle des données de communications électroniques en réseau, informe préalablement la Commission paritaire locale (COPALOC) sur tous les aspects de contrôle visés à l'article 10.

Article 9. - Lors de l'installation du système de contrôle des données de communications électroniques en réseau, le pouvoir organisateur informe les membres du personnel sur tous les aspects de contrôle visés à l'article 10.

Cette information doit être effective, compréhensible et mise à jour. En particulier, elle doit être donnée à tout nouveau membre du personnel.

Cette information ne dispense pas les parties de respecter le principe d'exécution de bonne foi des conventions.

Le choix du support de cette information est laissé au pouvoir organisateur.

Article 10. - L'information collective et individuelle prévue aux articles 8 et 9 porte sur les aspects suivants du contrôle des données de communications électroniques en réseau :

1. la politique de contrôle ainsi que les prérogatives du pouvoir organisateur et du personnel habilité par lui à procéder à ce contrôle;

2. la ou les finalités poursuivies;

3. le fait que les données personnelles soient ou non conservées, le lieu et la durée de conservation;

4. le caractère permanent ou non du contrôle.

En outre, l'information individuelle visée à l'article 9 porte sur :

5. l'utilisation de l'outil mis à la disposition des membres du personnel pour l'exécution de leur travail en ce compris lorsque cet outil est partagé par des élèves ou étudiants ou collègues; en particulier, les limites à l'utilisation fonctionnelle de l'outil;

6. les droits, devoirs et obligations des membres du personnel et les interdictions éventuelles prévues dans l'utilisation des moyens de communications électroniques en réseau dans l'établissement, en ce compris lorsque ces moyens sont partagés par des élèves ou des étudiants ou collègues;

7. les sanctions éventuellement encourues en cas de manquement.

Article 11. - Une évaluation des systèmes de contrôle installés et de leur utilisation est en outre régulièrement réalisée en COPALOC de manière à faire des propositions en vue de les revoir en fonction des développements technologiques et légaux.

Article 12. - Le pouvoir organisateur ne peut individualiser les données de communications électroniques en réseau collectées lors d'un contrôle d'une manière incompatible avec la ou les finalités poursuivies et visées à l'article 6.

L'individualisation directe des données de communications électroniques en réseau est autorisée lorsque le contrôle poursuit une ou plusieurs des finalités visées à l'article 6, 1^o, 2^o ou 3^o.

Par individualisation des données de communications électroniques en réseau, il convient de comprendre, au sens de la présente décision, l'opération consistant à traiter les données de communications électroniques en réseau collectées lors d'un contrôle effectué par le pouvoir organisateur en vue de les attribuer à un membre du personnel identifié ou identifiable.

En cas d'utilisation de l'outil partagée avec des élèves ou étudiants ou collègues, ces derniers doivent pouvoir être identifiés de manière distincte de l'identification du membre du personnel.

Le pouvoir organisateur individualise les données de communications électroniques en réseau de bonne foi et en conformité avec la ou les finalités que poursuit ce contrôle.

Le pouvoir organisateur prend toutes les dispositions qui s'imposent pour éviter que les données de communications électroniques en réseau soient collectées et individualisées pour d'autres finalités que celles qu'il a déterminées. Il veillera en particulier à ce que ces données de communications collectées et individualisées soient adéquates, pertinentes et non excessives en regard des finalités qu'il a déterminées.

Article 13. - Lorsque le contrôle poursuit la finalité visée à l'article 6, 4°, l'individualisation des données de communications électroniques en réseau n'est autorisée que moyennant le respect d'une phase préalable d'information.

Cette information a pour but de porter à la connaissance du ou des membres du personnel, de manière certaine et compréhensible, l'existence de l'anomalie et de les avertir d'une individualisation des données de communications électroniques en réseau lorsqu'une nouvelle anomalie de même nature sera constatée.

Article 14. - Le membre du personnel auquel une anomalie d'utilisation des moyens de communications électroniques en réseau peut être attribuée par la procédure d'individualisation indirecte visée à l'article 13 sera invité à un entretien par le pouvoir organisateur.

Cet entretien a pour but de permettre au membre du personnel de s'expliquer sur l'utilisation faite par lui des moyens de communications électroniques en réseau mis à sa disposition.

La finalité de cet entretien sera explicitement et clairement exprimée dans l'invitation écrite qui est faite au membre du personnel. Ce dernier peut se faire accompagner par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement officiel subventionné ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative, au sens de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi précitée.

Le cas échéant, il ne peut se substituer à la procédure disciplinaire proprement dite telle que prévue dans les dispositions statutaires en vigueur.

CHAPITRE V. - Dispositions finales

Article 15. - La présente décision est conclue pour une durée indéterminée.

Elle entre en vigueur le 1^{er} septembre 2007.

Elle pourra être révisée ou dénoncée à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois.

La partie qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendement auprès du Président de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné.

Article 16. - Les parties signataires de la présente décision demandent au Gouvernement de la Communauté française la force obligatoire.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mars 2008 donnant force obligatoire à la décision du 20 juin 2007 de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné relative à l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et à la protection de la vie privée.

ANNEXE XI - ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU RÈGLEMENT DE TRAVAIL

Je soussigné(e),(Nom)(Prénom), déclare :

- avoir pris connaissance du Règlement de travail des agents PTP de l'Enseignement fondamental de Grâce-Hollogne;
- avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

Fait à, le/...../....., en deux exemplaires⁴².

Signature du membre du personnel :

⁴² Un premier exemplaire est remis au membre du personnel, un second étant conservé dans le dossier du membre du personnel.

III. ADOPTION D'UN REGLEMENT DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL COMMUNAL DE GRACE-HOLLOGNE (ENSEIGNANT OU NON) ENGAGE DANS LE CADRE DES AIDES A LA PROMOTION DE L'EMPLOI (A.P.E.).

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 8 avril 1965, telle que modifiée par la loi du 18 décembre 2002, instituant l'adoption d'un règlement de travail imposé aux communes pour leur personnel en ce compris le personnel enseignant ;

Vu la loi du 03 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;

Vu l'arrêté du Conseil communal de ce jour relatif à l'adoption d'un nouveau règlement de travail du personnel directeur, enseignant et assimilé de l'enseignement fondamental communal de Grâce-Hollogne, tel que modifié et approuvé par la Commission paritaire locale le 27 février 2014 ;

Considérant que ce règlement de travail n'est pas applicable aux membres du personnel des écoles communales (enseignant ou non) engagés dans le cadre des Aides à la Promotion de l'Emploi (A.P.E.) ;

Considérant qu'il est proposé d'adopter un règlement de travail spécifique à cette catégorie de personnel, dont le modèle a été approuvé par la Commission paritaire locale en sa séance du 27 février 2014 ;

Considérant qu'il convient d'entériner ledit règlement de travail ;

Pour ces motifs et après en avoir délibéré ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er}. Le règlement de travail applicable aux membres du personnel des écoles communales de Grâce-Hollogne (enseignant ou non) engagés dans le cadre des Aides à la Promotion de l'Emploi (A.P.E.), tel qu'approuvé par la Commission paritaire locale le 27 février 2014, **est adopté.**

Article 2. Le présent règlement de travail est annexé à la présente pour en faire partie intégrante.

Article 3. Le présent règlement de travail entre en vigueur le 1^{er} avril 2014.

<p align="center">REGLEMENT DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL DES ECOLES ENGAGE DANS LE CADRE DU PROGRAMME DES AIDES A LA PROMOTION DE L'EMPLOI (A.P.E.)</p>
--

L'emploi dans le présent règlement de travail des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épïcène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métiers, fonction, grade ou titre.

Tous les textes et dispositions légales et réglementaires cités dans le présent règlement de travail doivent être adaptés à l'évolution de la législation en vigueur.

I. CHAMP D'APPLICATION

Article 1.

La loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail impose aux communes et provinces d'adopter un règlement de travail pour leur personnel, en ce compris leur personnel enseignant.

Un règlement de travail a pour objectif de préciser les droits et devoirs de chacun dans l'intérêt de la mission confiée.

Article 2

Le présent règlement de travail s'applique aux membres du personnel APE des établissements d'enseignement soumis aux dispositions suivantes :

- les dispositions des articles 18 à 26, 30, 31, 34, 37, 38, 39, 41 et 44ter de l'Arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel paramédical des établissements d'enseignement,

gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, de promotion sociale et artistique 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 ;

- les dispositions des articles 20, 24, 27ter et 34 du Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné;
- le Décret du 12 mai 2004 fixant les droits et obligations des puériculteurs et portant dispositions relatives à la valorisation des jours prestés par le personnel non statutaire de la communauté française ;

Le présent règlement s'applique durant l'exercice des fonctions sur le lieu de travail ainsi que sur tous les lieux qui peuvent y être assimilés (à titre d'exemples : lieux de stage, classes de dépaysement et de découverte, activités extérieures à l'établissement organisées dans le cadre des programmes d'études, etc.).

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

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 du service de l'Enseignement.

Le registre reprend toutes les adresses des sites relatifs 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 du service de l'Enseignement, 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 dépositaire 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 dépositaire du registre et, le cas échéant, recevoir copie du/des texte(s) qui l'intéresse(nt).

Article 5

§1. 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 réception⁴³ 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.

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 (annexe II) ;
- La cellule APE de l'Administration de la communauté française (annexe III) ;
- les autres adresses utiles aux membres du personnel (médecine du travail, SIPPT, ONAFTS, personnes de référence, Cellule « accident de travail », etc.....) (annexe IV, V et VI) ;
- les organes de représentation des pouvoirs organisateurs (annexes VIII) ;
- les organisations syndicales représentatives (annexes VIII).

II. DÉFINITION

Article 7

⁴³ Voir modèle en annexe XII.

APE : Aide à la Promotion de l'Emploi, à savoir personne visée par les conventions prises en application de l'article 18 du décret de la Région Wallonne du 25 avril 2002 relatif aux aides visant à l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés par les pouvoirs locaux, régionaux et communautaires.

III. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Article 8

L'APE doit être de conduite irréprochable (cf. statuts du personnel).

Les règles d'appréciation de conduite irréprochable des APE, et donc de la prise en charge de la rémunération des personnels engagés en qualité d'APE par la Communauté française, sont les mêmes que celles pour les membres du personnel statutaire (circulaire n° 2311 du 26/05/2008).

Article 9

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

§2. Les membres du personnel remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.

Pendant l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel évitent toute parole, toute attitude, toute présentation qui pourraient être de nature à ébranler la confiance du citoyen en sa totale neutralité, en sa compétence ou en sa dignité. Ils sont tenus de donner une image correcte de leur personne, tant sur le plan de l'hygiène corporelle, de la décence de leur tenue vestimentaire que sur le plan de la correction de leur attitude et de leurs propos.

§3. Les devoirs et incompatibilités des APE sont:

- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- Ils ne peuvent exposer les élèves ou étudiants à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;

- 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 ;
- 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.

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

§5. 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 chapitres XII et XIII.

§6. Dans le cadre de leur mission, les membres du personnel sont invités à prendre part activement à la politique environnementale et notamment d'économie d'énergie mise en œuvre au sein du pouvoir organisateur (éteindre les lumières lorsqu'on quitte un local, tri des déchets,...)

Article 9 bis

Les membres du personnel enseignant doivent tenir à jour et avoir à disposition les documents de préparation écrits tels qu'indiqués dans la circulaire n° 871 du 27 mai 2004 pour l'enseignement fondamental. L'ensemble des préparations et la documentation à la base de celles-ci doivent pouvoir dans les meilleurs délais être mises à la disposition du Pouvoir organisateur et des services d'Inspection de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les membres du personnel enseignant transmettent les épreuves d'évaluation des élèves, questionnaires compris, selon les modalités en vigueur dans l'établissement afin de les conserver.

Ils rendent les questions des épreuves d'évaluation sommative, y compris pour la seconde session éventuelle, ainsi qu'un aperçu des critères de correction et leur pondération selon les modalités en vigueur dans l'établissement.

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

Article 9 ter

En raison des responsabilités qui découlent des articles 1382 à 1384 (surtout 1384) du code civil (annexe XI), 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 9 quater

Les membres du personnel qui exercent ou exerceront une activité accessoire rémunérée quelconque hors enseignement dans le respect des articles 15 à 17 du décret du 6 juin 1994 en informeront leur Pouvoir organisateur.

IV. HORAIRE DE TRAVAIL

Article 10

§1. Les horaires de travail sont fixés sur base de la charge octroyée par dépêche ministérielle au pouvoir organisateur.

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement fondamental ordinaire se trouve en annexe I.A.

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.

Les horaires des cours sont fixés comme suit :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h05 et de 13h40 à 15h30.

Le mercredi de 8h30 à 12h05.

Pour les puéricultrices APE, l'horaire de travail comprend 28 périodes de cours de maximum 1400 minutes, 100 minutes d'accueil, de surveillance des enfants et d'aide aux repas ainsi que de 100 minutes de concertation avec les institutrices, les parents et les centre PMS.

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

L'horaire des membres du personnel de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, chargés de fonctions à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante⁴⁴ :

VOLUME DES PRESTATIONS	REPARTITIONS MAXIMALES SUR :	LIMITATIONS A :
Inférieur à 2/5 ^{ème} temps	3 jours	3 demi-journées
Egal à 2/5 ^{ème} temps	3 jours	4 demi-journées
Entre 2/5 ^{ème} et 1/2 temps	3 jours	4 demi-journées
Egal au 1/2 temps	4 jours	5 demi-journées
Entre 1/2 et 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Egal à 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Entre 3/4 et 4/5 ^{ème} temps	4 jours	7 demi-journées
Egal à 4/5 ^{ème} temps	4 jours	7 demi-journées

L'impossibilité matérielle d'appliquer cette répartition doit être constatée par la Commission paritaire locale.

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 et tenues à disposition des membres du personnel dans une farde.

Les horaires individuels sont définis par le Pouvoir organisateur ou son délégué et soumis à la concertation en assemblée plénière de l'établissement avec les membres du personnel en début d'année scolaire en tenant compte des exigences du projet d'établissement, des programmes, des nécessités pédagogiques et d'une répartition équitable des tâches. Il en va de même pour toute modification qui y serait apportée par la suite, sauf cas de force majeure.

L'horaire individuel est communiqué au membre du personnel et aux membres de la COPALOC avant sa mise en application. La COPALOC remet un avis sur l'organisation générale des horaires et examine les éventuels cas litigieux.

Il garantit à chaque membre du personnel prestant une journée complète une interruption de 35 minutes minimum sur le temps de midi.

Cette garantie s'étend aux membres du personnel qui assurent sur base volontaire les surveillances des repas de midi.

⁴⁴ Articles 2 à 4 du décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

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.

Dans tous les cas, tout départ anticipé sera acté dans le relevé des départs anticipés.

En cas de retard, le membre du personnel doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avertir ou faire avertir la direction le jour même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (par exemple par téléphone) ; il précisera ou fera préciser le motif et la durée probable de l'absence. Tout retard sera acté dans le relevé des arrivées tardives.

§2. Au début de l'année scolaire, la direction de l'établissement établit en assemblée plénière de l'établissement en concertation avec les membres du personnel un calendrier des activités (conseils de classe, réunions de parents,...) qui se dérouleront durant l'année scolaire et leur durée prévisible afin de permettre au membre du personnel d'organiser son agenda.

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

Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'une concertation avec les membres du personnel, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure⁴⁵.

Ce calendrier est soumis préalablement pour approbation à la COPALOC. Il est communiqué au membre du personnel avant sa mise en application.

V. RÉMUNÉRATION

Article 11

§1. La rémunération fixée est au moins égale au traitement octroyé à un membre du personnel de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour la même fonction, en ce compris les augmentations barémiques qui y sont liées.

La rémunération est versée par la Fédération Wallonie-Bruxelles, par virement au numéro de compte bancaire indiqué par les membres du personnel.

§2. L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003⁴⁶ 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.

VI. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET TUTELLE SANITAIRE

Article 12.

§1. 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.

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

§2. Chaque membre du personnel doit prendre soin dans l'exercice de ses fonctions et selon les possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son Pouvoir organisateur qui seront précisées en COPALOC

§3. Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves, que ceux-ci soient présents ou pas⁴⁷.

⁴⁵ La force majeure doit s'entendre dans un sens restrictif.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ 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.

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, du 10 mars 2006 et du 02 juin 2006.

Article 12 bis

Une politique préventive en matière d'alcool et de drogue sera menée dans les établissements conformément à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné prise en sa séance du 28.09.2010, reprise en annexe IX.

Article 12 ter

A l'occasion de l'utilisation tant dans le cadre privé que professionnel des moyens de communication électroniques, et notamment des réseaux sociaux, les membres du personnel veilleront à respecter les règles déontologiques inhérentes à leur profession et à leur statut. Ces règles sont rappelées dans la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 20.06.2007 (annexe IX) et dans la charte informatique du pouvoir organisateur approuvée par la COPALOC.

VII. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Article 13

Les APE doivent être couverts en accident de travail par le PO employeur. C'est ce que prévoit la circulaire n°700 du 28 novembre 2003. La Communauté française ne prend donc ni le salaire garanti ni la couverture de l'APE en charge. Le remplacement de l'agent sera autorisé à la condition que l'assurance du PO reconnaisse bien l'accident de travail et prenne à charge le traitement de l'agent accidenté.

Le membre du personnel victime d'un accident de travail (sur le lieu du travail, sur le chemin du travail ou lors d'une mission extérieure liée à sa fonction), 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 fera compléter par sa Direction le modèle A et C et par le médecin le modèle B et S.S.A. 1B. Il enverra les trois formulaires au service de l'Enseignement.

Il enverra immédiatement le certificat médical (formulaire S.S.A. 1B) au centre médical dont il dépend⁴⁸ (tous les formulaires sont disponibles sur le site Internet www.adm.cfwb.be, circulaire n° 1369) et également à la cellule APE de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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.

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.

VIII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITE

Article 14

Les absences pour cause de maladie ou d'infirmité sont réglées par le décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement.

Le membre du personnel APE doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avertir ou faire avertir toutes les directions des écoles dans lesquelles il travaille ou les délégués désignés à cet effet le jour-même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (le téléphone par exemple) ; il précisera ou fera préciser la durée probable de l'absence.

Il prendra toutes les mesures nécessaires, sauf cas de force majeure, pour être en ordre au point de vue administratif, conformément à la circulaire n° 4069 du 26 juin 2012 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.

Afin de pouvoir assurer au mieux le remplacement du membre du personnel, une copie du certificat médical doit également être transmise dans les plus brefs délais au P.O.

Sauf cas de force majeur dûment justifié, le membre du personnel qui est sous le couvert d'un certificat l'autorisant à se déplacer doit rester présent à son domicile ou sa résidence pendant les trois premiers

⁴⁸ Les coordonnées des centres médicaux figurent en annexe V.

jours de son absence. Toutefois, s'il veut être dispensé de cette obligation, il doit prendre contact avec l'organisme de contrôle à ses frais, et préalablement à tout autre déplacement.

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 n° 4069 précitée. Le membre du personnel doit s'assurer qu'il dispose bien chez lui d'une réserve suffisante de ces formulaires.

Pour rappel, l'inobservance des articles 2 à 19 du décret précité entraîne le caractère irrégulier de l'absence et la perte du droit à une rémunération à charge de la Communauté française pour cette période d'absence.

Article 14 bis

L'inobservance des articles 13 et 14 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.

IX. ACTES DE VIOLENCE ET HARCÈLEMENT

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 ;
- aux articles 51bis à 51octies de l'arrêté royal du 22 mars 1969 précité ;
- aux articles 37quater à 37decies de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 précité ;
- aux 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 ».

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.

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 corporel, 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, psychiquement 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.

Mesures de prévention

Le Pouvoir organisateur doit déterminer les mesures concrètes pour protéger les travailleurs contre la violence et le harcèlement au travail. Celles-ci portent au minimum sur :

- les aménagements matériels des lieux de travail afin de prévenir la violence ou le harcèlement au travail ;

- la définition des moyens mis à la disposition des victimes pour obtenir de l'aide et de la manière de s'adresser au conseiller en prévention et à la personne de confiance ;
- l'investigation rapide et en toute impartialité des faits de violence et de harcèlement ;
- l'accueil, l'aide et l'appui requis aux victimes ;
- les mesures de prise en charge et de remise au travail des victimes ;
- les obligations de la ligne hiérarchique dans la prévention des faits de violence et de harcèlement ;
- l'information et la formation des travailleurs.

Ces mesures doivent être soumises pour accord préalable à la COPALOC.

La victime d'un harcèlement sexuel, moral ou de violence au travail peut recevoir de l'aide ou des conseils auprès du conseiller en prévention et, si elle existe, de la personne de confiance.

Lorsque les tentatives de conciliation lancées par la personne de confiance ou le conseiller en prévention échouent, la procédure est la suivante :

- La victime rédige une plainte motivée à l'attention de la personne de confiance (qui la transmet immédiatement au conseiller en prévention) ou du conseiller en prévention.
- Le conseiller en prévention entend la victime et les témoins.
- Le conseiller en prévention avise le Pouvoir organisateur en l'invitant à prendre des mesures adéquates afin de mettre fin aux actes de violence ou de harcèlement.
- Lorsque la plainte est retenue par le Pouvoir organisateur, elle peut servir de base à une procédure disciplinaire (pour les membres du personnel définitif) ou peut constituer un motif grave justifiant le licenciement (pour les membres du personnel temporaire).

X. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES – JOURS FÉRIÉS

Les APE bénéficient des mêmes congés scolaires que les autres membres du personnel enseignant.

La matière des congés de vacances annuelles et jours fériés est réglée par les dispositions suivantes :

- les articles 1 à 4 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974⁴⁹ ;
- 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.

Le nombre de jours de classe est fixé par la disposition suivante :

- article 14 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement.

Pour connaître avec précision le nombre de jours de classe et les jours de congé pour l'année en cours, il faut se référer aux arrêtés du Gouvernement en la matière les fixant année par année. Ils seront communiqués au personnel ou tenus à leur disposition.

XI. AUTRES CONGES

Seule la loi du 03/07/2978 relative aux contrats de travail et ses arrêtés d'application, détermine les absences et le maintien de la rémunération auxquelles les APE ont droit.

XII. CESSATION DE FONCTION

L'agent APE est soumis à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

XIII PENALITES

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 ;

⁴⁹ 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.

- 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. Cette somme sera versée intégralement à la Caisse communale.

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 de huissier, dans un délai de trois jours suivant la prise de connaissance des faits par l'autorité compétente.

ANNEXE I

Arrêté royal du 28 août 1963 relatif au maintien de la rémunération normale des ouvriers, des employés et des travailleurs engagés pour le service des bâtiments de navigation intérieure pour les jours d'absence à l'occasion d'événements familiaux ou en vue de l'accomplissement d'obligations civiques ou de missions civiles.

Article 1^{er}. Le présent arrêté s'applique aux travailleurs dont le contrat est régi par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ou par la loi du 1^{er} avril 1936 sur les contrats d'engagement pour le service des bâtiments de navigation intérieure et aux employés qui les occupent.

Article 2. A l'occasion d'événements familiaux ou en vue de l'accomplissement des obligations civiques ou des missions civiles énumérées ci-après, les travailleurs visés à l'article 1^{er} ont le droit de s'absenter du travail, avec maintien de leur rémunération normale, pour une durée fixée comme suit :

Motifs de l'absence	Durée de l'absence
1° Mariage du travailleur.	Deux jours à choisir par le travailleur dans la semaine où se situe l'événement ou dans la semaine suivante.
2° Mariage d'un enfant du travailleur ou de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit-enfant du travailleur.	Le jour du mariage.
3° Ordination ou entrée au couvent d'un enfant du travailleur ou de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur du travailleur.	Le jour de la cérémonie.
4° Naissance d'un enfant du travailleur si la filiation de cet enfant est établie à l'égard du père.	Dix jours à choisir dans les trente jours à dater du jour d'accouchement (3 jours à charge de l'employeur – 7 jours à charge de la mutuelle)
4°bis <i>Pour l'application du présent arrêté la personne avec laquelle le travailleur cohabite légalement, comme régi par les articles 1475 et suivants du Code civil, est assimilée au conjoint du travailleur.</i>	
5° Décès du conjoint, d'un enfant du travailleur ou de son conjoint, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère ou de la seconde femme du père du travailleur.	Trois jours à choisir par le travailleur dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles.
6° Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit-enfant, (d'un arrière-grand-père, d'une arrière-grand-mère, d'un arrière-petit-enfant), d'un gendre ou d'une bru habitant chez le travailleur.	Deux jours à choisir par le travailleur dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles.
7° Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit-enfant, (d'un arrière-grand-père, d'une arrière-grand-mère, d'un arrière-petit-enfant), d'un gendre ou d'une bru n'habitant pas chez le travailleur.	Le jour des funérailles.

8° Communion solennelle d'un enfant du travailleur ou de son conjoint.	Le jour de la cérémonie. (<i>Lorsque la communion solennelle coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité, le travailleur peut s'absenter le jour habituel d'activité qui précède ou suit immédiatement l'événement.</i>)
9° Participation d'un enfant du travailleur ou de son conjoint à la fête de la jeunesse laïque là où elle est organisée.	Le jour de la fête. (<i>Lorsque la fête de la jeunesse laïque coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité, le travailleur peut s'absenter le jour habituel d'activité qui précède ou suit immédiatement l'événement.</i>)
10° Séjour du travailleur milicien dans un centre de recrutement et de sélection ou dans un hôpital militaire à la suite de son passage dans un centre de recrutement et de sélection.	Le temps nécessaire avec un maximum de trois jours.
10°bis Séjour du travailleur objecteur de conscience au Service de Santé administratif ou dans un des établissements hospitaliers désignés par le Roi, conformément à la législation portant le statut des objecteurs de conscience.	Le temps nécessaire avec un maximum de trois jours.
11° Participation à une réunion d'un conseil de famille convoqué par le juge de paix.	Le temps nécessaire avec un maximum d'un jour.
12° (Participation à un jury, convocation comme témoin devant les tribunaux ou comparution personnelle ordonnée par la juridiction du travail.)	Le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours.
12°bis (Exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal ou d'un bureau unique de vote, lors des élections législatives, provinciales et communales.)	Le temps nécessaire.
12°ter (Exercice des fonctions d'assesseur d'un des bureaux principaux lors de l'élection du Parlement européen).	Le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours.
13° (Exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal de dépouillement lors des élections législatives, provinciales et communales).	Le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours.
14° L'accueil d'un enfant dans la famille du travailleur dans le cadre d'une adoption.	De 4 à 6 semaines à prendre dans les deux mois qui suivent l'inscription de l'enfant dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence comme faisant partie de son ménage.

Article 3. L'enfant adoptif ou naturel reconnu est assimilé à l'enfant légitime ou légitimé pour l'application de l'article 2, nos 2, 3, 5, 8 et 9.

Article 4. Le beau-frère, la belle-sœur, le grand-père, la grand-mère, l'arrière-grand-père, l'arrière-grand-mère du conjoint sont assimilés au beau-frère, à la belle-sœur, au grand-père, à la grand-mère, à l'arrière-grand-père, à l'arrière-grand-mère du travailleur pour l'application de l'article 2, 6° et 7°.

Article 4bis. Pour l'application du présent arrêté la personne avec laquelle le travailleur cohabite légalement, comme régi par les articles 1475 et suivants du Code civil, est assimilée au conjoint du travailleur.

Article 5. L'arrêté royal du 23 novembre 1961 relatif au maintien du salaire normal de l'ouvrier pour les jours d'absence à l'occasion d'événements familiaux ou en vue de l'accomplissement d'obligations civiques ou de missions civiles est abrogé.

Article 6. Notre Ministre de l'Emploi et du Travail est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ANNEXE II – COORDONNEES DU POUVOIR ORGANISATEUR

Administration Communale de Grâce-Hollogne - Rue de l'Hôtel communal, 2,4460 Grâce-Hollogne

Tél. : 04/225.26.29 – Fax : 04/231.48.97 – E-mail : instruction-publique@grace-hollogne.be –

Echevin : A. QUARANTA - Directeur général : S. NAPORA - Responsable du service de l'Enseignement: V. POLIS

ANNEXE III – CELLULE A.P.E.

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles - Administration générale des personnels de l'enseignement - Cellule APE – bureau 0 E 006 - Boulevard Léopold II, 44, 1080 Bruxelles

Pour les établissements d'enseignement		
Province de Liège	Madame VINCENT cecile.vincent@cfwb.be	02/413.27.96 (lundi, mardi, jeudi ½)

* FAX : 02/413.34.50 - Il s'agit d'un numéro de fax pour tout le service ; il est dès lors demandé d'adresser leur fax à l'agent traitant.

ANNEXE IV – BIEN-ETRE AU TRAVAIL

- ❑ Conseiller en prévention : **Daniel FRANCK : 04/231.48.73**
- ❑ Médecin du travail : **Docteur Guillaume Deville de Goyet : 04/344.62.62**
- ❑ **Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :**
Tous les établissements sont munis d'une boîte de secours.
La Direction renseignera le lieu exact.
- ❑ **Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :**
- ❑ Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :
Ministère de l'emploi et du travail
Direction générale – contrôle du bien-être au travail
Direction du contrôle régional du bien-être
Chef de Direction : Mr Pierre BODSON
Boulevard de la Sauvenière, 73
4000 Liège - Tél. : 04/250.95.11
- ❑ Service de Prévention et de Médecine du Travail :
Quai Orban, 32-34, 4020 Liège - Tél. 04/344.62.53
Cellule psychosociale : Mme Martine DUMEZ 04/344.62.93
- ❑ Direction de la Promotion de la santé à l'école :
Quai du Barbou, 4, 4020 Liège - Tél. 04/344.78.87
- ❑ Equipes de première intervention :
- Centre PMS provincial de Seraing 2
Avenue de la Concorde, 212, 4100 Seraing - Tél. : 04/237.36.62
- Equipes Mobiles
Personne de contact : Monsieur Jacques VANDERMEST
Tél. 02/690.83.87 – 02/690.83.56

ANNEXE V – ORGANISME CHARGE DU CONTRÔLE DES ABSENCES POUR MALADIE ET ACCIDENTS DU TRAVAIL

I. Absence pour maladie

MEDCONSULT - Rue des Chartreux, 57, B-1000 Bruxelles - 0800/93.341 - info@medconsult.be

II. Accidents de travail

ETHIAS – rue des Croisiers, 24, 4000 Liège

ANNEXE VI – ADRESSES ET COORDONNEES UTILES AUX MEMBRES DU PERSONNEL

- Caisses d'allocations familiales : O.N.A.F.T.S., Rue de Trêves, 70, 1000 Bruxelles - Tél. : 02/237.21.12 - Fax : 02/237.24.70
- Cellule « accidents du travail » : Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, « Espace 27 septembre », Boulevard Léopold II, 44, 1080 Bruxelles - Tél. : 02/413.27.73 ou 71

ANNEXE VII – INSPECTION DES LOIS SOCIALES

Administration centrale : Rue Ernest BLEROT, 1, 1070 BRUXELLES - Tél.: 02/233 41 11 - Fax: 02/ 233 48 27

Direction extérieure du Contrôle des lois sociales :

▪ Liège	Rue Natalis 49 4020 Liège	Lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 17h Tél.:04/340 11 70 ou 11 60 Fax : 04/340 11 71 ou 11 61
---------	------------------------------	--

Direction régionale du Contrôle du bien-être au travail :

▪ Liège	Boulevard de la Sauvenière, 73, 4000 Liège	Tél. : 04/250 95 11 Fax : 04/250 95 29
---------	---	---

Inspection sociale du SPF Sécurité Sociale

Bruxelles	Rue Ernest BLEROT, 1 1070 BRUXELLES	Du lundi au vendredi de 9h à 12h Tél : 02/235.54.01 Fax : 02/235.54.02
Liège	Adresse administrative : Potiérue, 2, 4000 LIEGE Guichet unique au Contrôle des Lois sociales, rue Natalis 49, 4020 LIEGE	Lundi: de 9h à 12h Mercredi: de 9h à 17 (sans interruption) Vendredi: de 9h à 12h Tél : 04/340.11.60

ANNEXE VIII - REPRESENTANTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES A LA COMMISSION PARITAIRE LOCALE (COPALOC)

Délégation du Pouvoir Organisateur :

Rue Joseph Heusdens, 24, 4460 Grâce-Hollogne - 04/231.48.51

Effectifs :

- BUOSI Bruna
- QUARANTA Angela - Présidente
- MOTTARD Maurice
- NAPORA Stéphane
- POLIS Virginie
- VANHOVE Myriam

Suppléants :

- BREUS Sandrine
- DELVAUX Marie
- MAES Marianne

Délégation CGSP

CGSP Enseignement - Place Saint-Paul, 9-11, 4000 Liège - 04/221.97.68

Effectifs :

- JASPERS Maryse
- LEJOLY Christophe
- LIBERT Marie-Paule
- MIERMANS Régine

Suppléants :

- HARDY Marylène
- HRISTODOULAKIS Fanouria
- LEBEAU Monique
- MONZEE Bernadette

Délégation CSC

Boulevard Saucy, 10/1, 4020 Liège - 04/340.75.20

Effectifs :

- FARRAUTO Rosalba

Suppléants :

- KEVALAER Jean-Marie

Délégation SLFP

Rue Louis Pasteur, 107, 4030 Grivegnée - 04/365.06.77

Effectifs :

- DESCHAMPHELEIRE Fernand

ANNEXE IX**3° COMMISSION PARITAIRE CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT OFFICIEL
SUBVENTIONNE - DECISION RELATIVE A LA MISE EN OEUVRE D'UNE POLITIQUE
PREVENTIVE EN MATIERE D'ALCOOL ET DE DROGUES DANS LES ETABLIS-
SEMENTS SCOLAIRES DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE, DE PROMOTION
SOCIALE ET D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE REDUIT
OFFICIELS SUBVENTIONNES**

En sa séance du 28 septembre 2010, la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné a adopté la présente décision.

L'emploi dans la présente décision des noms masculins est épicène, en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné tel que modifié ;

Vu la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

Vu les arrêtés d'exécution de la loi du 4 août 1996 , notamment l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, l'arrêté royal du 27 mars relatif au service interne pour la prévention et la protection au travail, l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif aux services externes pour la prévention et la protection au travail, l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs et l'arrêté royal du 17 mai 2007 relatif à la prévention de la charge psychosociale occasionnée par le travail dont la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail

Les parties déclarent que :

- une prise en considération de la problématique de l'alcool et des drogues dans les établissements scolaires s'impose dans le cadre de l'article 5, §1^{er} de la loi du 4 août 1996 sur le bien-être
- il est préférable, dans l'établissement scolaire, d'aborder les problèmes d'alcool et de drogue d'un travailleur en interpellant l'intéressé sur la base de ses prestations de travail et de ses relations de travail, en l'espèce son dysfonctionnement
- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues s'applique à tous, du haut au bas de la hiérarchie
- les principes de prévention qui sous-tendent la politique du bien-être qui doit être mise en œuvre dans les établissements scolaires font que la politique en matière d'alcool et de drogues doit être orientée vers la prévention, le signalement rapide et la remédiation des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues ;

- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues doit être basée sur cinq piliers : l'information et la formation, les règles, les procédures en cas d'abus aigu et chronique, l'assistance et, le cas échéant, sur l'application du régime disciplinaire ;
- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues doit être mise en œuvre en respectant la transparence nécessaire dans les établissements scolaires ;
- le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues peut être un élément de la politique en matière d'alcool et de drogues mise en œuvre dans l'établissement scolaire pour autant que le pouvoir organisateur ait pris les mesures énumérées au paragraphe 4 de l'article 4 de la présente décision, et que, en aucun cas, ces tests ne peuvent en tant que tels viser à des sanctions d'ordre disciplinaire.

En conséquence, les parties réunies en commission paritaire ont adopté ce qui suit :

Chapitre Ier. Définitions.

Article 1. Pour l'application de la présente décision, il faut entendre par :

- loi sur le bien-être : la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- arrêté royal sur la politique du bien-être : l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

Chapitre II. Portée de la décision.

Article 2. La présente décision concerne la politique de prévention en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires et s'applique aux pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement obligatoire, de promotion sociale et secondaire artistique à horaire réduit ainsi qu'aux membres du personnel soumis au statut du 6 juin 1994, tel qu'il a été modifié, qui y exercent leurs fonctions.

Article 3. Les parties conviennent que la présente décision vise à permettre d'aborder dans les établissements scolaires le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues, à le prévenir et à y remédier, en raison des conséquences négatives qui y sont liées tant pour le pouvoirs organisateurs que pour les travailleurs.

La présente décision entend déterminer les conditions minimales auxquelles doit satisfaire une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires, notamment sur le plan des mesures à prendre par les pouvoirs organisateurs, de l'information et de la formation des travailleurs, des obligations de la ligne hiérarchique et des travailleurs, du rôle des conseillers en prévention, de l'élaboration de la politique de concertation et de l'évaluation périodique de cette politique

Commentaire :

Chaque Pouvoir Organisateur doit prendre les mesures nécessaires afin de promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (article 5, § 1^{er}, premier alinéa de la loi sur le bien-être). La consommation d'alcool et de drogues au travail ou ayant une incidence sur le travail est l'un des facteurs qui peuvent influencer négativement la sécurité, la santé et le bien-être de l'ensemble de la communauté éducative et de leur entourage.

Une politique préventive en matière d'alcool et de drogues peut dès lors faire partie d'une politique bien structurée du bien-être dans l'établissement, dans le cadre de laquelle les principes généraux de prévention définis à l'article 5, § 1^{er}, alinéa 2, de la loi sur le bien-être sont appliqués.

Le fait d'éviter ou de limiter les inconvénients liés à la consommation problématique d'alcool ou de drogues est donc profitable tant aux travailleurs qu'au Pouvoir Organisateur.

La présente décision prend le fonctionnement de l'intéressé au travail comme indicateur pour la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire.

L'élément pertinent pour le contexte professionnel est la "consommation problématique" d'alcool ou de drogues. Ces termes font référence aux conséquences d'une consommation excessive occasionnelle, mais aussi à l'impact d'une consommation chronique et ce, non seulement pour le consommateur lui-même, mais aussi pour son entourage. Des termes tels que « alcoolisme », « assuétude », « abus », « dépendances » mettent par contre davantage l'accent sur les problèmes physiologiques et psychiques qui résultent de la consommation de ces substances.

Il s'agira souvent d'une simple présomption de la consommation d'alcool ou de drogues. Pour des raisons d'objectivité et d'efficacité, il est indiqué d'interpeller l'intéressé sur son fonctionnement et de traiter un

problème de fonctionnement qui est peut-être causé par la consommation d'alcool ou de drogues comme tout autre problème de fonctionnement.

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues doit dès lors s'inscrire également dans la politique globale du personnel de l'établissement scolaire, dans le cadre duquel le fonctionnement des collaborateurs est suivi, discuté et évalué.

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues suit donc deux axes : d'une part, elle doit faire partie d'une politique intégrale en matière de santé et de sécurité et, d'autre part, elle doit s'inscrire dans une politique globale du personnel, dans le cadre de laquelle les travailleurs sont interpellés sur leur fonctionnement.

Les principes de prévention qui sous-tendent la politique du bien-être qui doit être mise en œuvre dans les établissements scolaires font que la politique en matière d'alcool et de drogues doit être orientée vers la prévention et la détection rapide des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues, ainsi que vers l'offre de possibilités d'assistance, afin de donner au travailleur concerné le maximum de chances de se reprendre.

Chapitre III. Obligations du pouvoir organisateur

A. Généralités.

Article 4. §1^{er} Le pouvoir organisateur met en œuvre, à l'égard de l'ensemble de ses travailleurs, une politique visant, de manière collective, à prévenir le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues et à remédier.

Lors de l'élaboration de cette politique préventive en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur tient compte du fait qu'elle doit être adaptée à la taille de l'établissement scolaire, à la nature des activités et aux risques spécifiques propres à ces activités ainsi qu'aux risques spécifiques qui sont propres à certains groupes de personnes.

§2. Afin de mettre en œuvre une politique préventive en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur prend au moins les mesures énumérées au paragraphe 3, conformément aux articles 6 et 8.

§3. Dans une première phase, le pouvoir organisateur détermine les points de départ et les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement et élabore une déclaration de politique ou d'intention contenant les grandes lignes de cette politique.

§4. Dans une seconde phase, dans la mesure où la réalisation des points de départ et des objectifs le requiert, le pouvoir organisateur peut concrétiser ces points de départ et objectifs plus avant, conformément aux articles 6 et 8.

Il le fait :

- en rédigeant pour l'ensemble des travailleurs les règles qui concernent la disponibilité ou non d'alcool au travail, le fait d'y apporter de l'alcool ou des drogues, la consommation d'alcool ou de drogues liée au travail ;
- en déterminant les procédures qui doivent être suivies en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues ou en cas de contestation d'une transgression de ces règles ;
- et en déterminant la méthode de travail et la procédure qui doivent être suivies en cas de constatation d'une incapacité de travailler d'un travailleur, en ce qui concerne le transport de l'intéressé chez lui, son accompagnement et le règlement des dépenses.

§5. Si le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues fait partie de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement, le pouvoir organisateur qui a pris les mesures énumérées au paragraphe 4 ci-dessus détermine les modalités qui doivent être suivies dans ce cadre et ce, en tenant compte des conditions reprises à l'article 4 pour l'application de certains tests. Il s'agit plus précisément :

- de la nature des tests qui peuvent être appliqués ;
- du (des) groupe(s)-cible(s) de travailleurs qui peut (peuvent) être soumis aux tests ;
- des personnes compétentes pour appliquer ces tests ;
- du(des) moment(s) où des tests peuvent être appliqués ;
- et des conséquences possibles d'un résultat de test positif.

Le pouvoir organisateur détermine ces éléments et les fait connaître conformément à l'article 8.

Commentaire :

-La politique préventive en matière d'alcool et de drogues doit être mise en œuvre avec pour point de départ les principes de prévention, tels qu'ils figurent dans la loi sur le bien-être et dans la section II de l'arrêté royal sur la politique de bien-être.

Il s'agit plus particulièrement de la planification de la prévention et de l'exécution de la politique concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en visant une approche de système qui intègre entre autres les éléments suivants : la technique, l'organisation du travail, les conditions de vie au travail, les relations sociales et les facteurs ambiants au travail (article 5, §1^{er}, alinéa 2, i de la loi sur le bien-être)

-Les points de départ de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues sont déterminées d'une manière adéquate pour l'établissement scolaire, par exemple par une enquête auprès des travailleurs dont les résultats sont comparés entre eux, dans le but d'identifier les problèmes collectifs auxquels les travailleurs sont confrontés. En se basant sur ces informations, il est possible de prendre les mesures adéquates, conformément au présent article.

Pour des secteurs plus homogènes, comme les niveaux d'enseignement, il sera possible que la commission paritaire compétente offre aide et assistance aux établissements scolaires pour la concrétisation de la politique.

-Une politique efficace en matière d'alcool et de drogues s'applique à tous, du haut au bas de la hiérarchie. Quand des mesures collectives s'appliquent à un nombre limité de travailleurs, voire à des travailleurs individuels, ceux-ci seront préalablement informés et consultés. Ils peuvent se faire assister, à leur demande, par un délégué syndical.

-Pour la politique préventive en matière d'alcool et de drogues d'un établissement scolaire, c'est la consommation d'alcool et de drogues "liée au travail" qui est pertinente. Est visée ici toute consommation qui a lieu pendant les heures liées au travail, c'est-à-dire pendant les heures qui précèdent (immédiatement) le travail, pendant les heures de travail, y compris les pauses de midi, pendant les "occasions spéciales" au travail et sur le chemin du travail.

-Le Pouvoir Organisateur doit au moins prendre l'initiative de déterminer les points de départ et objectifs de la politique en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire et de les concrétiser dans une déclaration de politique ou d'intention. Il peut ensuite concrétiser cette politique plus avant au moyen des mesures énumérées à l'article 4, § 4, que dans la mesure où la réalisation des points de départ et objectifs de la politique le requiert. Cela dépendra du contenu de la déclaration de politique ou d'intention et de la situation concrète dans l'établissement scolaire.

- Le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues peut être un élément de la politique en matière d'alcool et de drogues mise en œuvre dans l'établissement scolaire. Alors que les mesures énumérées à l'article 4, §3 font obligatoirement partie de la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans les établissements scolaires, l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues est une partie facultative de la politique en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires.

Il découle également de l'article 4 que la politique en matière d'alcool et ou de drogues qui est mise en œuvre dans un établissement scolaire ne peut consister uniquement en l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues.

-Toutefois, le pouvoir organisateur ne peut procéder à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans son établissement scolaire que si les mesures énumérées au §4 ont été prises.

En tout cas, l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues est uniquement autorisée à des fins de prévention, tout comme les mesures qui font obligatoirement partie de la politique de l'établissement scolaire en matière d'alcool et de drogues ont pour point de départ les principes de prévention de la loi sur le bien-être et de la section II de l'arrêté royal sur la politique du bien-être.

Un résultat positif peut éventuellement être l'occasion d'orienter l'intéressé vers les intervenants de l'établissement scolaire ou de prendre immédiatement à son encontre une mesure d'éloignement temporaire du lieu de travail, et peut le cas échéant avoir une influence sur l'attribution de certaines fonctions. Tout dépendra de la situation concrète (l'intervention en cas de problèmes de fonctionnement

du à un abus aigu de substances sera différente de l'intervention en cas d'abus chronique de substances) et de la nature du test auquel l'intéressé aura été soumis. En cas de résultat positif dans le cadre de certains tests, il peut être indiqué de prévoir une possibilité de se défendre et/ou une vérification des résultats du test pour le travailleur testé.

-Pour pouvoir appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans un établissement scolaire, il faut que cette possibilité soit reprise dans le règlement de travail, sur la base de l'article 9 de la présente décision. Les modalités qui seront suivies dans ce cadre doivent également être reprises dans le règlement de travail.

En ce qui concerne la détermination du (des) groupe (s)- cible(s) qui peut (peuvent) être soumis à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues, il est par exemple possible qu'il soit décidé dans un établissement scolaire que les tests de dépistage d'alcool ou de drogues seront uniquement appliqués aux personnes qui occupent un poste de sécurité ou un poste de vigilance, tels que définis à l'article 2 de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Article 5. Il n'est permis de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues que si le pouvoir organisateur a pris les mesures énumérées à l'article 4, §4 et dans la mesure où il a satisfait aux conditions suivantes :

1. Les tests peuvent être uniquement utilisés dans un but de prévention, c'est-à-dire afin de vérifier si un travailleur est ou non apte à exécuter son travail ;
2. Le pouvoir organisateur ne peut utiliser le résultat du test d'une manière incompatible avec cette finalité. Plus particulièrement, la poursuite de cette finalité ne peut avoir pour conséquence que d'éventuelles propositions et décisions de sanctions soient prises par le pouvoir organisateur uniquement basées sur des données obtenues par le biais de ces tests ;
3. Le test de dépistage d'alcool ou de drogues doit être adéquat, pertinent et non excessif au regard de la finalité ;
4. Un test de dépistage d'alcool ou de drogues ne peut être appliqué que si l'intéressé y a consenti conformément aux dispositions légales en vigueur ;
5. La possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues ne peut donner lieu à aucune discrimination entre travailleurs. Cette disposition laisse ouverte la possibilité de limiter les tests de dépistage d'alcool ou de drogues à une partie du personnel de l'établissement concernée, pour autant qu'elle soit concernée.
6. Le traitement des résultats de tests de dépistage d'alcool ou de drogues en tant que données personnelles dans un fichier est interdit.

Le présent article s'applique uniquement aux tests de dépistage d'alcool ou de drogues qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 28 janvier 2003 relative aux examens médicaux dans le cadre des relations de travail.

Commentaire :

-L'article 5 concerne uniquement les tests de dépistage d'alcool ou de drogues qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 28 janvier 2003 relative aux examens médicaux dans le cadre des relations de travail.

Il ne s'agit donc pas de « tests biologiques, examens médicaux ou (de) collectes d'informations orales, en vue d'obtenir des informations médicales sur l'état de santé ou des informations sur l'hérédité d'un travailleur ou d'un candidat travailleur » (article 3, §1^{er} de la loi du 28 janvier 2003).

Il s'agit plutôt de tests, tels que des tests d'haleine et des tests psychomoteurs (tests d'aptitude et tests simples de réaction), qui ne sont pas étalonnés, de sorte que le résultat donne uniquement une indication positive ou négative, mais aucune certitude sur l'intoxication. Le résultat d'un test de ce type n'a pas valeur de preuve et ne peut donc par lui-même étayer une sanction. Par lui-même, le résultat du test ne suffira pas à justifier que le pouvoir organisateur impose une sanction, mais il peut être un élément du jugement global du travailleur testé.

-Dans la mesure où l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues entraîne une ingérence dans vie privée du travailleur, cette ingérence doit être réduite au minimum. A cette fin, l'article 5 impose le respect des principes de finalité, de proportionnalité et de transparence. Ces principes contiennent des garanties qui peuvent être jugées essentielles pour la protection de la vie privée.

Il est satisfait au principe de transparence par les dispositions en matière d'information et de consultation des représentants des travailleurs, telles qu'élaborées aux articles 7, 9 et 15 de la présente décision.

Article 6. Dans le cadre de l'élaboration, de la programmation, de l'exécution et de l'évaluation de cette politique en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur demande l'avis et la collaboration des services de prévention et de protection visés à l'article 33 de la loi sur le bien-être.

Commentaire :

-Les services visés à l'article 33 de la loi sur le bien-être sont, respectivement, les services interne et externe pour la prévention et la protection au travail.

-Plus particulièrement, conformément à l'article 5 de l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au service interne de prévention et de protection au travail, les services de prévention et de protection chargés des missions suivantes, qui sont pertinentes pour la mise en œuvre d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire. :

- participer à l'étude des facteurs qui ont une influence sur la survenue des accidents ou des incidents et à l'étude des causes déterminées de tout accident ayant entraîné une incapacité de travail ;
- rendre un avis sur la rédaction des instructions concernant les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat ;
- participer à l'élaboration des procédures d'urgence internes et à l'application des mesures à prendre en cas de danger grave et immédiat ;
- faire des propositions pour l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs concernant les mesures relatives au bien-être des travailleurs et collaborer aux mesures et à l'élaboration des moyens de propagande qui sont déterminés à cet égard par la commission paritaire locale ;
- fournir au pouvoir organisateur et à la commission paritaire locale un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont le pouvoir organisateur envisage l'application et qui peuvent avoir des conséquences pour le bien-être des travailleurs.

-Il peut être indiqué de donner, dans le cadre de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire, un rôle à la personne de confiance que le pouvoir organisateur a éventuellement désignée dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail.

B. Concertation.

Article 7. La Commission paritaire locale doit recevoir l'information et donner un avis préalable sur les différentes mesures que le pouvoir organisateur prend en application de l'article 4, §§3 et 5 ainsi que, le cas échéant, sur la possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement.

Les mesures pour la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement qui sont énumérées à l'article 4, §3 requièrent une concertation au sein de la Commission paritaire locale, en vue d'atteindre un consensus.

Commentaire :

-La commission paritaire locale est tenue de conseiller le pouvoir organisateur dans les limites de ses compétences.

Dans une première phase, le pouvoir organisateur lui soumettra les points de départ et les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire, ainsi qu'une déclaration de politique ou d'intention en la matière (article 4,§3). L'intention est qu'un consensus soit atteint au sein de la commission paritaire locale sur les grandes lignes de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire (article 7, alinéa 3)

Il est important de parvenir à un consensus au sein de la commission paritaire locale lors de la première phase de l'élaboration de la politique, de sorte que la poursuite de la concrétisation, plus détaillée, de celle-ci dans une deuxième phase, qui aboutit à la procédure de modification du règlement de travail prévue aux articles 11,12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, puisse se dérouler de la manière la plus efficace possible.

En tout cas, si la politique préventive en matière d'alcool et de drogues bénéficie d'un soutien suffisamment large dans l'établissement scolaire, elle sera d'autant plus efficace.

- Il convient en outre de rappeler que :

- la commission paritaire locale a essentiellement pour mission de rechercher et de proposer tous les moyens et de contribuer activement à tout ce qui est entrepris pour favoriser le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (loi sur le bien-être, article 65) ;
- elle a également pour mission de donner un avis et de formuler toutes suggestions ou objections sur toutes mesures qui pourraient modifier l'organisation du travail, les conditions de travail et le rendement de l'établissement scolaire (loi du 20 septembre 1948, article 15).

S'il s'agit d'une proposition du pouvoir organisateur, il la communique à ses travailleurs, après consultation de son service interne ou externe de prévention, en même temps que l'avis du service consulté. Dans un délai de quinze jours, les travailleurs ont la possibilité de formuler des remarques ou avis à ce sujet, selon le cas, au service interne ou externe de prévention, qui les communique à son tour au pouvoir organisateur. L'absence de remarques ou d'avis équivaut à un accord avec la proposition du pouvoir organisateur.

S'il s'agit d'une proposition ou d'un avis émanant d'un travailleur, il faut transmettre cette proposition ou cet avis, selon le cas, au service interne ou externe de prévention, qui la ou le communique à son tour au pouvoir organisateur, en même temps que son propre avis.

Le pouvoir organisateur qui ne s'est pas conformé à une proposition ou un avis, n'y a pas donné suite ou a opéré un choix parmi des avis divergents, en donne les motifs à ses travailleurs.

Afin de rendre possibles ces procédures, le pouvoir organisateur met en permanence à la disposition de ses travailleurs, en un endroit facilement accessible, un registre dans lequel les travailleurs peuvent inscrire, en toute discrétion, leurs propositions, remarques ou avis. Les informations ou avis peuvent également être donnés d'une autre façon, à savoir par le biais d'un panneau ou d'un autre moyen de communication approprié, tel que le courrier électronique.

C. Information des travailleurs.

Article 8. Le pouvoir organisateur prend les mesures appropriées pour veiller à ce que les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs reçoivent toutes les informations nécessaires sur les mesures prises en exécution de l'article 4, §§3,4 et 5 concernant la politique en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire.

Commentaire :

Cette obligation d'information s'inscrit dans le cadre de l'application de la section III de l'arrêté royal sur la politique du bien-être. L'information visée à l'article 8 doit être donnée au moment de l'entrée en service du travailleur et chaque fois que cela est nécessaire pour la protection et la sécurité.

Article 9. Les mesures visées à l'article 4, §§3, 4 et 5 sont reprises dans le règlement de travail.

Par ailleurs, le pouvoir organisateur peut porter les mesures à la connaissance des travailleurs par des moyens de communication supplémentaires.

Commentaire :

-La Commission paritaire locale, dans les limites de ses compétences, doit être associée aux différentes mesures qui sont prises dans l'établissement scolaire.

-Il est signalé que, dans une première phase, le pouvoir organisateur doit soumettre les points de départ et les objectifs de la politique en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire, ainsi qu'une déclaration de politique ou d'intention en la matière (article 4,§3), en vue d'atteindre un consensus à ce sujet, conformément à l'article 7, alinéa 3.

Ces éléments doivent ensuite être publiés dans le règlement de travail, en application de l'article 14, 2° de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

-Les éventuelles mesures, énumérées à l'article 4, §4, sont, dans une deuxième phase (car elles sont une concrétisation plus poussée de la politique), reprises dans le règlement de travail en application de la procédure ordinaire de modification du règlement de travail, déterminée aux articles 11,12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

L'éventuelle décision d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement scolaire est également reprise, avec les modalités qui seront suivies dans ce cadre, dans le règlement de travail selon la procédure ordinaire.

D. Formation des travailleurs.

Article 10. La formation qui doit être dispensée à tous les travailleurs en application de la section III de l'arrêté royal sur la politique du bien-être porte également sur les mesures prises en exécution de l'article 4, §§3,4 et 5 concernant la politique en matière d'alcool et de drogues.

La formation comprend les instructions adéquates concernant les missions, obligations, responsabilités et moyens des travailleurs et particulièrement de la ligne hiérarchique.

Chapitre IV. Obligations de la ligne hiérarchique.

Article 11. Les membres de la ligne hiérarchique exécutent, chacun dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique du pouvoir organisateur en matière de prévention d'alcool et de drogues.

Commentaire :

A cet effet, ils ont, mutatis mutandis, les tâches qui leur sont conférées par l'article 13 de l'arrêté royal sur la politique de bien-être :

- formuler au pouvoir organisateur des propositions et des avis sur la politique à mettre en oeuvre en matière d'alcool et de drogues ;
- examiner les accidents et les incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et qui pourraient être la conséquence d'un dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues, et prendre des mesures visant à éviter de tels accidents et incidents ;
- prendre en temps utile l'avis des services de prévention et de protection au travail ;
- surveiller le respect des instructions qui, le cas échéant, doivent être fournies concernant la disponibilité au travail d'alcool et de drogues et leur consommation liée au travail ;
- s'assurer que les travailleurs comprennent et mettent en pratique les informations qu'ils ont reçues concernant la politique préventive en matière d'alcool et de drogues de l'établissement scolaire.

Plus particulièrement, ils doivent assumer leur rôle dans les procédures qui, le cas échéant, doivent être suivies dans l'établissement scolaire en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues.

En cas de constatation d'une incapacité de travailler, un rôle particulier est dévolu aux membres de la ligne hiérarchique, lesquels doivent se conformer à la méthode de travail et à la procédure à suivre qui, le cas échéant, ont été déterminées dans l'établissement scolaire sur la base de l'article 4,§4.

Chapitre V. Obligations des travailleurs.

Article 12. Chaque travailleur collabore, selon ses possibilités, à la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement.

Commentaire :

-L'article 12 rejoint les obligations qui sont imposées aux travailleurs par l'article 5 de la loi sur le bien-être.

En application de l'article 6 de la loi sur le bien-être, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son pouvoir organisateur.

Dans le cadre de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues du pouvoir organisateur, les travailleurs doivent en particulier :

- participer positivement à cette politique
- se conformer aux éventuelles règles concernant la disponibilité (ou non) d'alcool et de drogues au travail, le fait d'apporter de l'alcool et des drogues et leur consommation au travail ;
- signaler immédiatement au pouvoir organisateur et au service interne pour la prévention et la protection au travail toute situation de travail dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et immédiat pour la sécurité et la santé ;
- coopérer avec le pouvoir organisateur et le service interne pour la prévention et la protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre l'accomplissement de toutes les tâches ou exigences imposées en vue du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- coopérer avec le pouvoir organisateur et le service interne pour la prévention et la protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre au pouvoir organisateur d'assurer que le milieu et les conditions de travail sont sûrs et sans risque pour la sécurité et la santé à l'intérieur de leur champ d'activité.

-Conformément à l'article 23, alinéa 2 de l'arrêté royal sur la politique du bien-être, il est permis aux travailleurs, en cas de danger grave et immédiat et qui ne peut être évité, d'arrêter leur activité ou de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le travail. L'article 25 du même arrêté royal dispose qu'un travailleur qui le fait ne peut en subir aucun préjudice et doit être protégé contre toutes conséquences dommageables et injustifiées.

Article 13. Les obligations imposées aux membres de la ligne hiérarchique et aux travailleurs concernant la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement ne portent pas atteinte au principe de la responsabilité du pouvoir organisateur.

Chapitre VI. Rôle des conseillers en prévention.

Article 14. Le pouvoir organisateur veille à ce que soit créé dans son établissement scolaire un cadre permettant aux conseillers en prévention d'assumer de manière optimale leur rôle dans la politique préventive en matière d'alcool et de drogues de l'établissement scolaire.

Commentaire :

Le conseiller en prévention qui, à l'occasion de tout contact avec les travailleurs, constate des risques lors de l'exécution du travail et présume que ceux-ci peuvent provenir de la consommation d'alcool ou de drogues :

1. informe le travailleur sur les possibilités d'assistance qui existent au niveau de l'établissement scolaire ;
2. informe le travailleur sur la possibilité de s'adresser à son médecin traitant ou à des services ou institutions spécialisés ;
3. et peut lui-même prendre contact avec un intervenant externe s'il estime que le travailleur n'est pas en mesure de s'adresser à des intervenants externes et sous réserve de l'accord de ce travailleur.

Chapitre VII. Evaluation.

Article 15. Le pouvoir organisateur évalue régulièrement, en concertation avec les membres de la ligne hiérarchique et le service de prévention et de protection, la politique préventive en matière d'alcool et de drogues qui est mise en œuvre.

A cet égard, il tient notamment compte :

- des rapports annuels des services de prévention et de protection ;
- des avis de la Commission paritaire locale et, le cas échéant des avis du fonctionnaire chargé de la surveillance ;
- des changements de circonstances nécessitant une adaptation de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues qui est mise en œuvre ;
- des accidents et incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et qui pourraient être la conséquence d'un dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues.

Compte tenu de cette évaluation et de la consultation de la Commission paritaire locale, le pouvoir organisateur adapte, le cas échéant, sa politique préventive en matière d'alcool et de drogues aux dispositions des articles 4 et 7.

Commentaire :

-Conformément à l'article 1er de l'arrêté royal sur la politique du bien-être, le pouvoir organisateur consulte la Commission paritaire locale notamment lors de l'évaluation du système dynamique de gestion des risques, du plan global de prévention fixé par écrit ainsi que du plan d'action annuel fixé par écrit.

L'appréciation portée par la Commission dans le cadre de cette consultation est d'une grande importance pour l'orientation de la politique, étant donné que la Commission peut apporter des informations sur la base des accidents et incidents qui ont pu se produire dans l'établissement scolaire et des avis qu'il a pu donner sur la problématique au cours de la période écoulée.

-Il est rappelé que, conformément à l'article 6, la Commission doit, dans les limites de ses compétences, recevoir l'information et donner un avis préalable sur les mesures (adaptées) prises par le pouvoir organisateur en exécution de l'article 4, §§3 et 4, ainsi que, le cas échéant, sur la possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement scolaire. Les mesures (adaptées) pour la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire qui sont énumérées à l'article 4, §3 requièrent une concertation au sein de la Commission paritaire locale, en vue d'atteindre un consensus.

Chapitre VII. Disposition finale.

Article 16. La présente décision est conclue pour une durée indéterminée.

Elle entre en vigueur le 1^{er} octobre 2010.

Elle pourra être révisée ou dénoncée à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois.

L'organisation qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendements que les autres organisations s'engagent à discuter au sein de la Commission paritaire compétente.

Article 17. Les parties signataires demandent au Gouvernement de la Communauté française de rendre obligatoire la présente décision.

ANNEXE X

Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné Décision relative à l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et à la protection de la vie privée

L'emploi dans la présente décision des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épïcène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

CHAPITRE I^{er}. - Portée de la décision

Article 1^{er}. - La présente décision s'applique aux membres du personnel et aux pouvoirs organisateurs relevant de la compétence de la commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné.

Article 2. - La présente décision a pour objet, en ce qui concerne le contrôle des données de communications électroniques en réseau de garantir d'une part, dans la relation de travail, le respect de la vie privée du membre du personnel à l'égard de données à caractère personnel et, d'autre part, les prérogatives du pouvoir organisateur lui permettant d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

CHAPITRE II. - Définition

Article 3. - Pour l'application de la présente décision, on entend par données de communications électroniques en réseau, notamment les courriers électroniques y compris les pièces attachées et autres services d'internet, les données relatives aux communications électroniques transitant par réseau, entendues au sens large et indépendamment du support par lequel elles sont transmises ou reçues par un membre du personnel dans le cadre de la relation de travail.

CHAPITRE III. - Engagement des parties

Article 4. - Les parties signataires affirment les principes suivants :

- les membres du personnel reconnaissent le principe selon lequel le pouvoir organisateur dispose d'un droit de contrôle sur l'outil de travail et sur l'utilisation de cet outil par le membre du personnel dans le cadre de l'exécution de ses obligations y compris lorsque cette utilisation relève de la sphère privée, dans le respect des modalités d'application visées au chapitre IV de la présente décision;

- les pouvoirs organisateurs respectent le droit des membres du personnel à la protection de la vie privée dans le cadre de la relation de travail et des droits et obligations que celle-ci implique pour chacune des parties; de plus, ils reconnaissent que la présente décision ne peut porter préjudice à l'exercice des activités syndicales dans l'établissement.

CHAPITRE IV. - Modalités d'application

Article 5. - Le contrôle des données de communications électroniques en réseau n'est autorisé que pour autant qu'il satisfait aux principes de finalité et de proportionnalité précisés aux articles 6 et 7 ci-après ainsi qu'au principe de transparence défini à l'article 8.

Article 6. - Le contrôle de données de communications électroniques en réseau n'est autorisé que lorsque l'une ou plusieurs des finalités suivantes est ou sont poursuivies :

1. la prévention de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui;

2. la protection des informations à caractère confidentiel;

3. la sécurité et/ou le bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de l'établissement, en ce compris le contrôle des coûts y afférents, ainsi que la protection physique des installations de l'établissement;

4. le respect de bonne foi des principes et règles d'utilisation des technologies en réseau fixés dans le règlement de travail de l'établissement.

Le pouvoir organisateur définit clairement et de manière explicite la ou les finalités du contrôle.

Article 7. - Par principe, le contrôle des données de communications électroniques en réseau ne peut entraîner une ingérence dans la vie privée du membre du personnel.

Si toutefois ce contrôle entraîne une telle ingérence, celle-ci doit être réduite au minimum c'est-à-dire ne viser qu'à collecter les données de communications électroniques en réseau nécessaires au contrôle en fonction de la ou des finalités légitimes poursuivies.

Article 8. - Le pouvoir organisateur qui souhaite installer un système de contrôle des données de communications électroniques en réseau, informe préalablement la Commission paritaire locale (COPALOC) sur tous les aspects de contrôle visés à l'article 10.

Article 9. - Lors de l'installation du système de contrôle des données de communications électroniques en réseau, le pouvoir organisateur informe les membres du personnel sur tous les aspects de contrôle visés à l'article 10.

Cette information doit être effective, compréhensible et mise à jour. En particulier, elle doit être donnée à tout nouveau membre du personnel.

Cette information ne dispense pas les parties de respecter le principe d'exécution de bonne foi des conventions.

Le choix du support de cette information est laissé au pouvoir organisateur.

Article 10. - L'information collective et individuelle prévue aux articles 8 et 9 porte sur les aspects suivants du contrôle des données de communications électroniques en réseau :

1. la politique de contrôle ainsi que les prérogatives du pouvoir organisateur et du personnel habilité par lui à procéder à ce contrôle;

2. la ou les finalités poursuivies;

3. le fait que les données personnelles soient ou non conservées, le lieu et la durée de conservation;

4. le caractère permanent ou non du contrôle.

En outre, l'information individuelle visée à l'article 9 porte sur :

5. l'utilisation de l'outil mis à la disposition des membres du personnel pour l'exécution de leur travail en ce compris lorsque cet outil est partagé par des élèves ou étudiants ou collègues; en particulier, les limites à l'utilisation fonctionnelle de l'outil;

6. les droits, devoirs et obligations des membres du personnel et les interdictions éventuelles prévues dans l'utilisation des moyens de communications électroniques en réseau dans l'établissement, en ce compris lorsque ces moyens sont partagés par des élèves ou des étudiants ou collègues;

7. les sanctions éventuellement encourues en cas de manquement.

Article 11. - Une évaluation des systèmes de contrôle installés et de leur utilisation est en outre régulièrement réalisée en COPALOC de manière à faire des propositions en vue de les revoir en fonction des développements technologiques et législatifs.

Article 12. - Le pouvoir organisateur ne peut individualiser les données de communications électroniques en réseau collectées lors d'un contrôle d'une manière incompatible avec la ou les finalités poursuivies et visées à l'article 6.

L'individualisation directe des données de communications électroniques en réseau est autorisée lorsque le contrôle poursuit une ou plusieurs des finalités visées à l'article 6, 1^o, 2^o ou 3^o.

Par individualisation des données de communications électroniques en réseau, il convient de comprendre, au sens de la présente décision, l'opération consistant à traiter les données de communications électroniques en réseau collectées lors d'un contrôle effectué par le pouvoir organisateur en vue de les attribuer à un membre du personnel identifié ou identifiable.

En cas d'utilisation de l'outil partagée avec des élèves ou étudiants ou collègues, ces derniers doivent pouvoir être identifiés de manière distincte de l'identification du membre du personnel.

Le pouvoir organisateur individualise les données de communications électroniques en réseau de bonne foi et en conformité avec la ou les finalités que poursuit ce contrôle.

Le pouvoir organisateur prend toutes les dispositions qui s'imposent pour éviter que les données de communications électroniques en réseau soient collectées et individualisées pour d'autres finalités que celles qu'il a déterminées. Il veillera en particulier à ce que ces données de communications collectées et individualisées soient adéquates, pertinentes et non excessives en regard des finalités qu'il a déterminées.

Article 13. - Lorsque le contrôle poursuit la finalité visée à l'article 6, 4^o, l'individualisation des données de communications électroniques en réseau n'est autorisée que moyennant le respect d'une phase préalable d'information.

Cette information a pour but de porter à la connaissance du ou des membres du personnel, de manière certaine et compréhensible, l'existence de l'anomalie et de les avertir d'une individualisation des données de communications électroniques en réseau lorsqu'une nouvelle anomalie de même nature sera constatée.

Article 14. - Le membre du personnel auquel une anomalie d'utilisation des moyens de communications électroniques en réseau peut être attribuée par la procédure d'individualisation indirecte visée à l'article 13 sera invité à un entretien par le pouvoir organisateur.

Cet entretien a pour but de permettre au membre du personnel de s'expliquer sur l'utilisation faite par lui des moyens de communications électroniques en réseau mis à sa disposition.

La finalité de cet entretien sera explicitement et clairement exprimée dans l'invitation écrite qui est faite au membre du personnel. Ce dernier peut se faire accompagner par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel en activité de service ou pensionnés de l'enseignement officiel subventionné ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative, au sens de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi précitée.

Le cas échéant, il ne peut se substituer à la procédure disciplinaire proprement dite telle que prévue dans les dispositions statutaires en vigueur.

CHAPITRE V. - Dispositions finales

Article 15. - La présente décision est conclue pour une durée indéterminée. Elle entre en vigueur le 1^{er}

septembre 2007. Elle pourra être révisée ou dénoncée à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois. La partie qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendement auprès du Président de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné.

Article 16. - Les parties signataires de la présente décision demandent au Gouvernement de la Communauté française la force obligatoire.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mars 2008 donnant force obligatoire à la décision du 20 juin 2007 de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné relative à l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et à la protection de la vie privée.

ANNEXE XI

4° Arrêté du Gouvernement de la Communauté française donnant force obligatoire à la décision du 20 juin 2007 de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) et à la protection de la vie privée

A.Gt 14-03-2008

M.B. 25-04-2008

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, notamment l'article 86;

Vu la demande de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné de rendre obligatoire la décision du 20 juin 2007;

Sur la proposition de la Ministre-Présidente chargée de l'Enseignement obligatoire et du Ministre de la Fonction publique;

Vu la délibération du Gouvernement de la Communauté française du 14 mars 2008,

Arrête :

Article 1^{er}. - La décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 20 juin 2007 relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) et à la protection de la vie privée, ci-annexée, est rendue obligatoire.

Article 2. - Le présent arrêté produit ses effets au 1^{er} septembre 2007.

Article 3. - Le Ministre ayant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ANNEXE XII

2° CODE CIVIL (Extrait)

[Art. 1382.](#) Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé, à le réparer.

[Art. 1383.](#) Chacun est responsable du dommage qu'il a causé non seulement par son fait, mais encore par sa négligence ou par son imprudence.

[Art. 1384.](#) On est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre, ou des choses que l'on a sous sa garde. Le père et la mère sont responsables du dommage causé par leurs enfants mineurs.

Les maîtres et les commettants, du dommage causé par leurs domestiques et préposés dans les fonctions auxquelles ils les ont employés. Les instituteurs et les artisans, du dommage causé par leurs élèves et apprentis pendant le temps qu'ils sont sous leur surveillance.

La responsabilité ci-dessus a lieu, à moins que les père et mère, instituteurs et artisans, ne prouvent qu'ils n'ont pu empêcher le fait qui donne lieu à cette responsabilité.

ANNEXE XIII - ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU RÈGLEMENT DE TRAVAIL

Je soussigné(e),(Nom)(Prénom), déclare :

- avoir pris connaissance du Règlement de travail des agents APE de l'Enseignement fondamental de Grâce-Hollogne;
- avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

Fait à, le/...../....., en deux exemplaires⁵⁰.

Signature du membre du personnel :

⁵⁰ Un premier exemplaire est remis au membre du personnel, un second étant conservé dans le dossier du membre du personnel.

POINT 8 : MARCHE PUBLIC RELATIF A LA FOURNITURE DE MATERIEL ELECTRO-MENAGER POUR LES CUISINES SCOLAIRES – 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 ;

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

Vu le cahier spécial des charges N° 2014/ENS-03 établi par le service communal de l'Enseignement dans le cadre de la passation d'un marché public relatif à la fourniture de matériel électroménager pour les cuisines scolaires, soit précisément un lave-vaisselle et un congélateur ;

Considérant que le coût estimé de ce marché s'élève à 7.190,08 € hors TVA ou 8.700,00 €, 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 72200/744-51 (projet 20140048) 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/ENS-03 dressé par le service communal de l'Enseignement établissant les conditions du marché portant sur la fourniture de matériel électroménager pour les cuisines scolaires, soit précisément un lave-vaisselle et un congélateur .

Article 2 : Est approuvé le coût estimé dudit marché à la somme de 7.190,08 € hors TVA ou 8.700,00 €, 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 72200/744-51 (projet 20140048) 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 9 : MARCHE PUBLIC RELATIF A LA FOURNITURE DE PANNEAUX D'INFORMATION IMPRIMES A APOSER DEVANT LES ECOLES COMMUNALES – 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 ;

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

Vu le cahier spécial des charges N° 2014/ENS-04 établi par le service communal de l'Enseignement dans le cadre de la passation d'un marché public relatif à la fourniture de panneaux d'information imprimés à apposer devant les écoles communales ;

Considérant que le coût estimé de ce marché s'élève à 5.700,00 € hors TVA ou 6.897,00 €, 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 72200/741-98 (projet 20140050) 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/ENS-04 dressé par le service communal de l'Enseignement établissant les conditions du marché portant sur la fourniture de panneaux d'information imprimés à apposer devant les écoles communales.

Article 2 : Est approuvé le coût estimé dudit marché à la somme de 5.700,00 € hors TVA ou 6.897,00 €, 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 72200/741-98 (projet 20140050) 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 10 : MARCHÉ PUBLIC RELATIF A LA DÉSIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET CHARGE D'ELABORER UN DOSSIER PORTANT SUR LES TRAVAUX DE RÉNOVATION DES CHEMINS DU PARC DU SITE « FORSVACHE » - 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, notamment l'article 5, § 3 ;

Vu le cahier spécial des charges N° 2014-12gs établi le 28 février 2014 par le service Technique communal, Département Voirie-Environnement, dans le cadre de la passation d'un marché

public de service portant sur la désignation d'un auteur de projet chargé d'élaborer un dossier visant les travaux de rénovation des chemins du parc du site « Forsvache » ;

Considérant que le coût estimé de ce marché s'élève à 24.793,39 € hors TVA ou 30.000,00 €, 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 76400/747-51 (projet 20140034) 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° 2014-12gs dressé le 28 février 2014 par le service Technique communal, Département Voirie-Environnement, établissant les conditions du marché portant sur la désignation d'un auteur de projet chargé d'élaborer un dossier visant les travaux de rénovation des chemins du parc du site « Forsvache ».

Article 2 : Est approuvé le coût estimé dudit marché à la somme de 24.793,39 € hors TVA ou 30.000,00 € 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 76400/747-51 (projet 20140034) 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 11 : NOUVELLE CONCESSION DES INFRASTRUCTURES COMMUNALES POUR LA PRATIQUE DU FOOTBALL DES SITES « DU CORBEAU », « FORSVACHE » ET « DES XVIII BONNIERS » – CONCLUSION D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE DES INSTALLATIONS PAR L'UNION SPORTIVE GRACE-HOLLOGNE.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, plus particulièrement, son article L1122-30 ;

Vu la délibération du 20 janvier 2014 par laquelle le Collège communal procède à la résiliation conservatoire de la convention d'occupation précaire des installations sportives sises sur le territoire communal consentie au RFC Cité Sport ;

Vu la note du 24 février 2014 relative à l'approbation des états des lieux conservatoires des infrastructures sportives communales occupées par le club de football RFC Cité Sport sises rues du Corbeau, des XVIII Bonniers et au sein du Parc Forsvache ;

Vu le courrier du 25 février 2014 par lequel Monsieur LADELFA Marco, agissant au nom et en qualité de Président de l'A.S.B.L. Union Sportive Grâce-Hollogne, inscrite à la B.C.E. sous le n° 546.922.028, dont le siège social est sis rue Henri Dunant, 17, en l'entité, sollicite l'autorisation d'occuper les infrastructures sportives communales sises rues du Corbeau, des XVIII Bonniers et au sein du Parc Forsvache en vue de l'élaboration d'un projet permettant la relance footballistique de l'entité ;

Vu la délibération du 03 mars 2014 par laquelle le Collège communal marque son accord sur l'occupation et l'utilisation des infrastructures sportives communales sises rues du Corbeau, des XVIII Bonniers et au sein du Parc Forsvache au plus tôt le 28 avril 2014 et au plus tard lors de la libération effective des installations par le RFC Cité Sport en précisant qu'une copie des statuts de l'A.S.B.L. en formation l'Union Sportive de Grâce-Hollogne devra être transmise tels que publiés au Moniteur belge ;

Considérant que une convention doit être établie en vue de clarifier les points qui ont posé problèmes par le passé, à savoir :

- prise en charge de la redevance sur les panneaux publicitaires ;
- plafonnement de la consommation annuelle d'eau ;
- contrôle de la consommation électrique ;

- prise en charge des frais de télédistribution (et connexion internet) ;
- maintenir l'accès à l'air multisports du Corbeau ;
Pour ces motifs ;
Sur proposition du Collège communal ;
A l'unanimité ;
ARRÊTE :

Article 1^{er} : Les termes de la convention d'occupation précaire et l'utilisation des infrastructures sportives communales sises rues du Corbeau, des XVIII Bonniers et au sein du Parc Forsvache, conclue dans ce contexte entre la Commune et l'A.S.B.L. Union Sportive Grâce-Hollogne, inscrite à la B.C.E. sous le n° 546.922.028, **sont approuvés.**

Article 2. La convention dont question est jointe à la présente délibération pour en faire partie intégrante.

Article 3 : Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

CONVENTION D'OCCUPATION

AU PROFIT DE L'ASBL EN FORMATION UNION SPORTIVE GRACE-HOLLOGNE

- **ENTRE, D'UNE PART**, la Commune de GRACE-HOLLOGNE sise à 4460 GRACE-HOLLOGNE, rue de l'Hôtel communal, 2, représentée par M. Maurice MOTTARD, Bourgmestre et M. Stéphane NAPORA, Directeur général, ci-après « **la première nommée** » ;
- **ET, D'AUTRE, PART**, l'Union Sportive Grâce-Hollogne (A.S.B.L. en formation), dont son siège est fixé à 4460 Grâce-Hollogne, rue Henri Dunant, 17, représentée par Monsieur La Delfa Marco, né à Liège le 06 Novembre 1973 de nationalité belge, domicilié à 4460 Grâce-Hollogne, rue Henri Dunant, 13, Président et par Monsieur D'Angelo Raphaël, né à Saint Nicolas le 26 juillet 1981, de nationalité belge, domicilié rue des Sizets, 1 à 4460 Grâce-Hollogne, ci-après « **la seconde nommée** » ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Horaires

La première nommée met à la disposition exclusive des membres de la seconde nommée, qui accepte, pour y exercer ses activités les locaux suivants : **terrains de football et locaux annexes** sis rue du Corbeau, des XVIII Bonniers et Forsvache à 4460 Grâce-Hollogne aux jours et heures indiquées ci-après pour une durée indéterminée:

- lundi : de 18 :00.à 22 :00 ;
- mardi : de 18 :00. à 22 :00 ;
- mercredi : de 14 :00. à 22 :00 ;
- jeudi : de 18 :00. à 22 :00 ;
- vendredi : de 18 :00. à 22 :00 ;
- samedi : de 9 :00. à 21 :00 ;
- dimanche : de 9 :00 à 21 :00 ;

La première nommée conserve le droit de modifier, à tout moment, les horaires d'utilisation, pour des raisons techniques, de gestion ou en cas de force majeure. Les conditions et prix pourront être revus et modifiés à chaque échéance. Chacune des deux parties pourra mettre fin au présent contrat après envoi trois (3) mois à l'avance d'un préavis sous pli recommandé à la poste. La présente convention entrera en vigueur au plus tôt au plus tôt le 28 avril 2014 et au plus tard lors de la libération effective des installations par le précédent occupant.

Article 2

La mise à disposition (occupation précaire) est consentie à titre gratuit.

Article 3

La seconde nommée sera redevable de la redevance sur les panneaux publicitaires présents dans les infrastructures sportives communales et ce, suivant les conditions fixées par la délibération du conseil communal du 18 novembre 2013 ou toute autre qui viendrait à modifier cette contribution.

Article 4

Toute manifestation ou compétition sportive ne pourra se faire qu'avec l'accord préalable de la première nommée. Lors de ces manifestations, la vente de boissons alcoolisées peut être prévue moyennant le respect des dispositions légales en la matière dont l'acquiescement des taxes et accises par la seconde nommée ainsi que, s'il y a lieu, des droits de diffusion d'œuvre musicale.

Article 5

La seconde nommée est tenue de respecter scrupuleusement l'Arrêté royal du 13 décembre 2005 portant sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

Article 6

La première nommée se réserve le droit d'occuper le site pour l'organisation exceptionnelle de manifestations.

Article 7

Toute cession de convention ou de sous-location est prohibée.

Article 8

La première nommée est dégagée de toute responsabilité envers la seconde nommée pour son personnel et ses utilisateurs, pour quelques raisons que ce soit, pouvant naître de l'application des articles 1382, 1383, 1384 du Code civil.

Article 9

En dehors du personnel attaché à l'établissement, toutes les personnes qui utilisent les installations les jours et heures où celles-ci sont mises à la disposition de la seconde nommée, seront considérées comme étant sous la surveillance exclusive de cette dernière.

La première nommée décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, d'accident ou d'incident et ce, avant, pendant et après l'activité.

Article 10

La seconde nommée reconnaît être civilement responsable de tous les dommages corporels ou matériels subis par les utilisateurs pendant ses périodes d'occupation

Article 11

La seconde nommée fera la preuve que sa responsabilité civile et celle de ses membres, est raisonnablement couverte par une compagnie d'assurance connue.

Article 12

La seconde nommée occupera les lieux mis à sa disposition en bon père de famille et s'assurera lors de chaque utilisation que les installations satisfont aux normes habituelles de sécurité.

La seconde nommée procédera donc à toutes vérifications utiles avant chaque occupation, elle signalera immédiatement à la première nommée toute anomalie ou défectuosité constatée.

Les clefs dont disposera la seconde nommée seront minutieusement gardées, elles ne pourront être dupliquées sous aucun prétexte. Toute perte de clef sera signalée directement à la première nommée.

La seconde nommée est tenue de remettre les installations en état après chaque manifestation.

Article 13

La seconde nommée aura l'obligation de rendre l'aire multisports du Corbeau accessible à tous du lundi au dimanche entre 09h00 et 22h00.

Article 14

La première nommée se réserve le droit, sans préavis, d'intervenir sur le site en cas de besoin.

Article 15

La seconde nommée s'engage à respecter et à faire respecter la Charte Sport Ethique, même lors de manifestations ou compétitions sportives, dont elle reconnaît avoir pris connaissance et dont un exemplaire est joint à la présente convention pour en faire partie intégrante. Elle devra, en outre, satisfaire à toute directive émanant de la première nommée. La seconde nommée est tenue de maintenir un rôle social à ses activités.

Article 16

La seconde nommée ne pourra apporter aucune modification, transformation ni aménagement ni faire aucun travail généralement quelconque sans le consentement écrit et préalable de la première nommée.

Dans l'hypothèse des transformations, modifications, aménagements ou travaux quelconques auraient été autorisés, ceux-ci resteront acquis de plein droit à la première nommée sans indemnité compensatoire.

Si des transformations sont réalisées sans le consentement écrit et préalable de la première nommée, toute responsabilité découlant desdits travaux demeure à charge exclusive de la seconde nommée.

Si des transformations, modifications, aménagements ou travaux quelconques doivent être réalisés pour un motif quelconque par la première nommée ou des entreprises mandatées par elle, il pourra être requis de la seconde nommée la suspension de ses activités le temps nécessaire à la réalisation des ceux-ci et ce, sans indemnité compensatoire.

Article 17

La première nommée se réserve le droit d'exercer un contrôle durant l'occupation des lieux de façon à s'assurer que les conditions de l'autorisation sont respectées.

Article 18

La première nommée reste propriétaire du matériel mis à disposition de la seconde nommée. La première nommée se réserve le droit de disposer dudit matériel en cas de nécessité.

Article 19

La seconde nommée s'engage à indemniser la première nommée pour tout dommage occasionné aux installations proprement dites et au domaine dont elle dépend par les utilisateurs placés sous sa surveillance ou son personnel, que la cause des dommages réside ou non dans la faute ou le cas de force majeure. Les réparations seront assurées par la première nommée aux frais de la seconde. La seconde nommée s'assurera au préalable que le matériel mis à sa disposition est en parfait état.

Article 21

La consommation d'eau sera plafonnée à 25.000 € par an et ce, pour l'ensemble des sites repris dans la présente convention. Tout dépassement sera facturé à la seconde nommée.

Un relevé régulier sera effectué par le Conseiller en Energie afin d'évaluer périodiquement l'évolution des consommations.

Article 22

Un contrôle de la consommation électrique sera également effectué par la première nommée. La seconde nommée est tenue de respecter les principes suivants en matière d'éclairage des terrains :

- l'allumage de l'éclairage est autorisé 01h00 avant le début des activités et devra être coupé trente (30) minutes après la fin des matchs et entraînements.

En cas d'usage excessif (plafond qui sera fixé au terme de la première année d'utilisation), la première nommée se réserve le droit de facturer à la seconde nommée tout dépassement de plafond.

Article 23

Les frais d'abonnement à la télédistribution (en ce compris les connexions internet) seront entièrement à charge de la seconde nommée.

Les frais d'abonnement téléphonique seront à charge de la première nommée. En aucun cas celui-ci ne pourra être modifié par la seconde nommée.

Article 24

En cas de violation par la seconde nommée d'une des dispositions de la présente convention, la première nommée pourra, de plein droit et sans mise en demeure, résilier la présente convention et ce, sans préjudice de son droit à réclamer, le cas échéant, des dommages et intérêts.

Article 25

Les cas non prévus à la présente convention seront tranchés par le Collège communal

En cas de désaccord, les tribunaux de Liège sont seuls compétents.

Article 26

Au cas où le(s) signataire(s) ne représenterait(nt) plus la seconde nommée, la présente convention prendrait fin.

Article 27

La présente convention annule et remplace toute convention antérieure qui aurait été signée entre les parties en ce qui concerne la présente mise à disposition du bien dont question.

POINT 12 : PLAN COMMUNAL DE COHESION SOCIALE – APPROBATION DU RAPPORT FINANCIER POUR L'EXERCICE 2013.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures ;

Vu le Décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale dans les villes et communes de Wallonie ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 06 novembre 2008 susvisé ;

Vu le rapport financier du Plan communal de Cohésion Social portant sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2013, tel qu'approuvé par la Commission d'accompagnement dudit Plan en date du 14 mars 2014 ;

Considérant que la subvention régionale de 169.856,57 € a été entièrement utilisée pour l'année 2013 couvrant ainsi une partie des dépenses s'élevant à 256.666,47 € ;

Considérant que ledit rapport financier doit être transmis en un seul exemplaire à la Direction de l'Action sociale au plus tard pour le 31 mars 2014 ;

Sur la proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

ARRETE :

Article 1^{er} : Est approuvé, tel qu'adopté par Commission d'accompagnement du Plan communal de Cohésion sociale le 14 mars 2014, le rapport financier dudit Plan pour la période comprise du 1^{er} janvier au 31 décembre 2013.

Article 2 : Ledit rapport est transmis en un seul exemplaire à la Direction Générale Opérationnelle des Pouvoirs Locaux de l'Action Sociale et de la Santé (DG05).

Article 3 : le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution du présent arrêté, notamment auprès de l'autorité compétente.

POINT 13 : EXECUTION DU PLAN DE COHESION SOCIALE DANS LE CADRE DE L'ARTICLE 18 DU DECRET DU 06 NOVEMBRE 2008 – CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNE ET L'ASSOCIATION INTER-REGIONALE DE GUIDANCE ET DE SANTE ASBL DANS LE CADRE DE LA MISE EN PLACE D'UN SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES FRAGILISEES ET/OU PRECARISEES SUR LE TERRITOIRE.

Le Conseil communal,

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

Vu le Décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale dans les villes et communes de Wallonie et, plus particulièrement, son article 18 permettant l'octroi d'une subvention complémentaire pour soutenir des actions menées dans le cadre dudit Plan par des associations partenaires, s'agissant de moyens supplémentaires rétrocédés aux associations concernées selon les modalités fixées par le Gouvernement ;

Vu ses résolutions des 23 septembre 2013 et 27 janvier 2014 relatives à l'approbation du projet de Plan de Cohésion Sociale, pour la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2019 ;

Considérant que, conformément à l'article 4, § 2, du décret susvisé sur 06 novembre 2008, il est proposé un partenariat avec l'Association Interrégionale de Guidance et de Santé (A.I.G.S.), dont le siège est sis rue Vert-Vinâve, 60, à 4041 Vottem, dans le cadre de la mise en place d'un service d'accompagnement des personnes fragilisées et/ou précarisées sur le territoire de la commune ;

Considérant que l'A.I.G.S. offrira précisément sur le territoire de la Commune de Grâce-Hollogne les services à temps partiel d'un coach spécialisé en soutien psychosocial, destinés à prendre en charge rapidement les personnes en état de précarité sociale et dont la santé mentale se trouve fragilisée, celles-ci ayant des difficultés pour rejoindre les services classiques actifs dans le domaine de la santé mentale et de l'insertion ; que le but est de développer le pouvoir d'agir de ces bénéficiaires ;

Considérant que les bénéficiaires seront orientés par les travailleurs sociaux de première ligne actifs sur le territoire de Grâce-Hollogne, soit ceux des services communaux, du C.P.A.S. local ou encore des partenaires du plan de cohésion sociale ;

Considérant que l'A.I.G.S. se chargera de recruter et gérer l'agent qui sera affecté à la mission ; que toutes les dépenses (traitements, assurances, charges sociales) seront exclusivement à charge de l'A.I.G.S.;

Considérant que le déroulement de la mission s'exécutera conformément au descriptif de l'action figurée au Plan de cohésion sociale 2014-2019 tel qu'approuvé ;

Considérant que l'ASBL Régie des Quartiers de Grâce-Hollogne, sise rue Grande, 13, participera à l'action et mettra gratuitement à disposition un local permettant à l'agent de recevoir les bénéficiaires en entretien ;

Après avoir entendu l'exposé de Mlle COLOMBINI, Echevin en charge de la matière ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

ARRETE :

Article 1^{er} : Le partenariat entre la Commune et l'Association Interrégionale de Guidance et de Santé ASBL, tel qu'explicité en vue de la mise en place d'un service d'accompagnement des personnes fragilisées et/ou précarisées sur le territoire de la commune **est approuvé.**

Article 2 : Ce partenariat est établi dans le cadre de l'exécution du Plan de Cohésion Sociale 2014-2019, conformément à l'article 18 du décret susvisé du 06 novembre 2008 et s'inscrit dans les objectifs de l'article 4, § 2 dudit décret.

Article 3 : Les termes de la convention à conclure dans ce contexte entre la Commune et l'ASBL A.I.G.S. **sont approuvés.**

Article 4. La convention dont question est jointe à la présente délibération pour en faire partie intégrante.

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

CONVENTION DE PARTENARIAT

- Entre, d'une part, la Commune de 4460Grâce-Hollogne, rue de l'Hôtel Communal, 2, représentée par son Collège communal ayant mandaté Monsieur Maurice MOTTARD, Bourgmestre et Monsieur Stéphane NAPORA, Directeur général ;
- Et, d'autre part, L'ASSOCIATION INTERREGIONALE DE GUIDANCE ET DE SANTE ASBL, ou AIGS, dont le siège social est établi à 4041 VOTTEM, rue Vert-Vinâve 60, représentée par Monsieur Albert CREPIN, Président et Monsieur Marc GARCET, Secrétaire général.

APRES AVOIR EXPOSE CE QUI SUIT :

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie, à la Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ainsi que toutes circulaires liées à cette problématique;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1^{er} : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de cohésion sociale 2014-2019 de la Commune de Grâce-Hollogne et plus particulièrement dans le cadre de l'article 18 Conformément à l'article 4, § 2, du *décret du 6 novembre 2008* relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie, elle s'inscrit dans les deux objectifs suivants :

- le développement social des quartiers ;
- la lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité.

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Développer l'action suivante : *Lutte contre la pauvreté : développer le pouvoir d'agir des personnes face aux inégalités sociales et aux problèmes de santé mentale*

Axe du Plan, thématique et dénomination de la/des action(s) dans le Plan : Santé

Ne pas sous-traiter l'exécution de tout ou partie de l'objet de la convention.

Public(s) visé(s) : Personnes en situation de précarité présentant des difficultés en relation avec leur santé mentale et usagers des services précités.

La taille du groupe-cible reste à déterminer, de même que le fait de savoir si le programme se déroule par sessions ou selon la formule d'entrées permanentes.

Descriptif complet de l'objet de la mission :

L'AIGS offrira sur le territoire de la commune de Grâce-Hollogne les services d'un coach spécialisé en soutien psychosocial à temps partiel destinés à prendre en charge rapidement les personnes en état de précarité sociale et dont la santé mentale se trouve fragilisée. Celles-ci ayant des difficultés pour rejoindre

les services classiques actifs dans le domaine de la santé mentale et de l'insertion. Le but final est développer le pouvoir d'agir de ces bénéficiaires.

Les bénéficiaires seront orientés par les travailleurs sociaux de première ligne actifs sur le territoire de Grâce-Hollogne et notamment par les services du CPAS, des travailleurs sociaux et du service social communal ou encore, des services des partenaires du plan de cohésion sociale.

L'AIGS, se chargera de recruter et de gérer l'agent qui sera affecté à la mission par ses soins. Toutes les dépenses (traitement, assurances, charges sociales) seront exclusivement à charge de l'AIGS.

Le déroulement de la mission se fera conformément au descriptif de l'action du plan de cohésion sociale tel qu'approuvé par le Conseil communal et le Gouvernement wallon.

L'ASBL Régie des Quartiers de Grâce-Hollogne, dont les bureaux sont sis rue Grande, 13, mettra gratuitement à disposition un local permettant à l'agent de recevoir les bénéficiaires en entretien.

Lieu de mise en œuvre : La commune de Grâce-Hollogne.

Article 3 : La convention est conclue pour une durée maximale d'un an se terminant le 31 décembre 2014.

Elle est renouvelable tacitement sur proposition de la commission d'accompagnement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.

Dans la mesure où le Plan se termine au 31 décembre 2019, le dernier renouvellement devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2018.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La commune de Grâce-Hollogne s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention conformément à l'arrêté du Gouvernement du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie.

La commune s'engage à indexer automatiquement et dans la même mesure le montant alloué au Partenaire si la subvention octroyée par l'administration régionale est indexée pour l'année concernée.

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type	Montant	Remarques (facultatif)
Montant des moyens financiers octroyés :	<u>18.000 €</u>	
Equivalent des temps de travail mis à disposition :	<u>0</u>	<u>0</u>
Moyens matériels alloués :	<u>0</u>	<u>0</u>
TOTAL des moyens alloués :	<u>18.000 €</u>	

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la commune verse au Partenaire cocontractant 75 % des moyens financiers dans les 45 jours -et **au plus tard dans les 2 mois**- qui suivent la notification d'octroi de la subvention liée à l'exécution du Plan de cohésion sociale par l'administration régionale.

Le solde des moyens financiers est versé sur la base des pièces justificatives admissibles couvrant la période mentionnée dans la convention et se rapportant exclusivement aux activités visées à l'article 2.

La seconde partie à la convention rembourse sans délai à la première partie toute somme indûment perçue.

Le Partenaire est autorisé, dans le cadre de l'action visée à l'article 2, à recevoir d'autres subventions, sponsoring et mécénat pour autant que les frais pris en charge par la présente convention ne fassent à aucun moment l'objet d'une double subvention, d'un remboursement ou d'une prise en charge.

Une déclaration sur l'honneur du Partenaire attestera du respect complet de ce principe par une signature à la date de remise de la déclaration de créance finale.

Article 5 : Le Partenaire s'engage à être **représenté aux réunions de la commission d'accompagnement** du Plan de cohésion sociale et à faire part aux membres de celle-ci de l'état d'avancement de la ou des actions décrites à l'article 2 et de l'état de l'utilisation de la subvention.

Article 6 : Le Partenaire fournit à la Commune la **preuve des dépenses** effectuées dans le cadre du Plan de cohésion sociale avec les moyens nécessaires qui lui ont été rétrocédés, chaque année au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable.

Les documents probants sont conservés et tenus à la disposition de l'administration régionale par les autorités communales dans le cadre de la communication du rapport financier le 31 mars au plus tard.

Pour les frais de personnel, le Partenaire fournit les contrats de travail, d'occupation d'étudiant ou de stage et les fiches individuelles de rémunération.

Pour les frais de fonctionnement, il fournit les factures, tickets de caisse et bons de commande.

Le Partenaire s'engage également à soumettre annuellement aux autorités communales son bilan financier.

Article 7 : Il est imposé au Partenaire cocontractant d'informer la Commune de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. De même, il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article 7 de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.

Il sera sursis à l'octroi de la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article 8 de cette même législation.

Article 8 : Chaque année, au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable, le Partenaire cocontractant transmet à la Ville/Commune, un rapport d'exécution relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour laquelle la collaboration avec la Commune a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant.

Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financière et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention et son rapport d'activités.

Si le Partenaire n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, il devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl.

Article 9 : Le Partenaire s'engage à transmettre à la Commune une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal de Commerce lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 10 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la Commune de Grâce-Hollogne et de la Wallonie » ainsi que le logo suivant :



Chapitre 4 – Résiliation de la convention - Modification de la convention - Signature

Article 11 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

La commune est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction interdépartementale de la Cohésion sociale du SG du Service public de Wallonie et la Direction de l'Action Sociale de la DGO5 du SPW, et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

Article 12 : La convention peut être résiliée de manière bilatérale à la convenance des deux parties.

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant. Les procédures de modification de Plan précisées dans le Vade-mecum du PCS devront être respectées.

Article 14 : A défaut de règlement à l'amiable, les Cours et Tribunaux de l'Arrondissement seront seuls compétents pour connaître de tout litige susceptible de survenir dans l'exécution de la présente convention.

POINT 14 : APPROBATION DE L'AGENDA 21 LOCAL ET DU RAPPORT D'ACTIVITES DU CONSEILLER EN ENVIRONNEMENT POUR L'ANNEE 2013.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, plus particulièrement, son article L1122-30 ;

Vu le Code de l'Environnement et, plus particulièrement, les articles D 5-1 et R 41-12 et suivants ;

Vu le rapport d'activités du Conseiller en environnement pour l'année 2013 ;

Vu le projet d'Agenda 21 local contenant douze fiches ;

Pour ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

MARQUE SON ACCORD SUR le contenu du document Agenda local 21 contenant douze fiches et le rapport d'activités du Conseiller en environnement pour l'année 2013.

DECIDE de poursuivre les objectifs dudit Agenda.

CHARGE le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente résolution en vue de la pérennisation de la subvention du Conseiller en environnement et des objectifs de l'Agenda 21 local.

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

1/ CORRESPONDANCE DU 22.03.2014 DE M^{ME} PIRMOLIN POUR LE GROUPE C.D.H.

Mme PIRMOLIN donne lecture de son courrier concernant la Mobilité de demain :

Comme chacun de nous le sait, la mobilité de demain ne sera plus celle d'aujourd'hui et dès à présent, nous devons réfléchir à un développement et une mobilité durables.

Dans ce sens, la Province de Liège, en tant qu'amie des Villes et Communes, lance deux nouvelles centrales d'achats relatives aux bornes de chargement pour véhicules électriques et à l'acquisition de matériel pour le projet « CoVoit'Stop ».

Le groupe CdH vous propose dès lors dans un premier temps de réfléchir et de revenir prochainement au Conseil avec une proposition quant à l'installation sur le territoire de notre commune de bornes de chargement pour véhicules électriques et ensuite de souscrire au marché lancé par la Province.

En juin 2006, le Gouvernement wallon incitait les communes à créer un Conseil Consultatif Communal des Aînés. Plusieurs communes de notre province dont Flémalle, Waremme, Amay, Saint-Georges, Ans, Liège, Herstal, ont depuis répondu positivement à cette demande. Grâce-Hollogne toujours pas.

M. le Bourgmestre apporte les éléments de réponse suivants :

La mise en place de ces centrales d'achat a été présentée par la Province de Liège en décembre dernier. Les informations y relatives ont été transmises afin d'intégrer cette opportunité dans le Plan Communal de Mobilité. Le marché provincial est conclu pour une durée de quatre années.

Il apparaît en effet judicieux de l'intégrer à l'étude du Plan Communal de Mobilité car :

1. l'implantation, tant des bornes de téléchargement que des arrêts de « Covoit'Stop », doit se faire de manière réfléchie et en harmonie avec les autres alternatives de transport et ce, de manière à assurer leur succès ;
2. l'aménagement doit être « phasé » et l'investissement budgétisé ;
3. il doit en outre être accompagné d'une bonne communication.

L'objectif du P.C.M. est de répondre à ces questions. Il serait opportun que cette proposition soit relayée lors de la première séance de travail du Conseil Consultatif en Mobilité qui portera sur l'analyse du prédiagnostic du PCM afin de l'intégrer officiellement (bien que l'aspect du covoiturage y soit déjà épinglé).

2/ CORRESPONDANCE ELECTRONIQUE DU 25.03.2014 DE M. ANTONIOLI POUR LE GROUPE ECOLO.

M. ANTONIOLI donne lecture de son courriel concernant la problématique du charroi rue de Velroux :

Je souhaiterais remettre à l'ordre du jour du prochain Conseil la problématique du charroi transitant par la rue de Velroux. J'ai en effet été de nouveau interpellé par des riverains se plaignant du passage de camions poids lourds du chantier Wanty. Ou en est-on avec la mise en circulation locale du

M. le Bourgmestre répond comme suit :

En principe, la mise en circulation locale était prévue pour le 03 mars 2014 mais les travaux ne débiteront qu'au début du mois d'avril 2014.

La société ELOY n'a pas encore débuté les travaux. Le nœud du problème réside dans le non-respect par les conducteurs des véhicules de plus de 7,5 tonnes des dispositions leur interdisant le passage rue de Velroux. Il reste que les véhicules de transport en commun seront toujours autorisés à l'emprunter. Un rappel des consignes de police aux sociétés qui doivent opérer sur ledit chantier a été réalisé récemment. Une fermeture de voirie, qui serait la meilleure solution, est impossible aujourd'hui sous peine de sanctionner d'autres riverains de la Commune.

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

1/ **Mme PIRMOLIN** observe que dans la dernière parution du magazine communal, des photos illustraient un article sur les Ateliers Jean Del'Cour (Entreprise de travail adapté). Il eut été élégant, outre le fait de mentionner expressément le nom de M. Jean-Claude Marcourt, de pareillement mentionner celui de M. le Secrétaire d'Etat Melchior Wathelet.

M. le Bourgmestre indique qu'il s'agit d'une méprise, qu'il ne fallait pas y voir malice et qu'il en supporte la responsabilité en sa qualité d'éditeur responsable.

2/ **M. LECLOUX** se demande pourquoi l'on a coupé tous les arbres le long de l'Eglise de la Place du Doyenné de Horion-Hozémont.

M. GIELEN expose qu'il s'agit d'une demande des riverains de la Place. Une haie appropriée, soit indigène, sera replantée sous peu au même endroit.

3/ **M. LECLOUX** indique qu'il avait adressé il y a deux semaine un courriel électronique à M. le Directeur général concernant des nuisance olfactives intenses qui sont encore aujourd'hui persistantes. C'est une odeur de « merde de chien ». Les riverains ont été fortement incommodés. Certains seraient d'ailleurs tombés malades. Il souhaite qu'un avertissement soit adressé au fermier qui a épandu des boues d'épuration

M. le Directeur général explique que tout le nécessaire a été fait. Des agents de la Commune et de la Région wallonne (constatateurs d'infractions environnementales) ont inspecté les lieux incriminés (rue Lamaye) à diverses reprises. Ils n'ont relevé aucune infraction environnementale.

MADAME LA PRESIDENTE DECLARE LA SEANCE A HUIS CLOS

.....

MADAME LA PRESIDENTE LEVE LA SEANCE A 22H00.