

SEANCE DU 26 FEVRIER 2008.

Présents : Monsieur Eric HAUTPHENNE, Bourgmestre-Président ;
Monsieur BOLLINGER, Madame FURLAN et Monsieur LAMBERT, Echevins ;
Messieurs DELCOURT, DISTEXHE, PONCELET, Madame HOUTHOOFT,
Messieurs VIGNERONT, CARPENTIER de CHANGY, THISE, MATHIEU,
Madame HOLTZHEIMER et Monsieur COPETTE, Conseillers ;
Monsieur GRAINDORGE Laurent, Président du C.P.A.S. ;
Madame Caroline BOLLY, Secrétaire Communale.
Madame BOLLY, Conseillère, est excusée.

Conformément à la loi du 19 juillet 1991, le procès-verbal a été mis à la disposition du Conseil communal avant l'ouverture de la séance.

Monsieur le Bourgmestre-Président ouvre la séance à dix-neuf heures trente.

Conformément à l'article 51 bis du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, Monsieur HAUTPHENNE donne la parole au public et l'invite à poser ses questions.

Personne ne prend la parole.

Avant de passer à l'ordre du jour, Monsieur HAUTPHENNE, Bourgmestre, demande l'ajout d'un point, à savoir : « Vote d'une motion de soutien en faveur des agriculteurs suite à l'apparition de la maladie de la fièvre catarrhale ».

A l'unanimité, le Conseil Communal accède à sa demande.

Passant à l'ordre du jour :

1^{er} point : Budget du C.P.A.S. pour l'exercice 2008.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Entend Monsieur GRAINDORGE, Président du C.P.A.S., qui présente le budget du C.P.A.S. pour l'exercice 2008 ;

Après délibération;

Par 10 voix pour

et 4 abstentions (celles de Messieurs DELCOURT, DISTEXHE, PONCELET et CARPENTIER de CHANGY, au motif que la structure du budget est dangereuse et que dans les mois à venir, la subvention communale sera sensiblement augmentée),

A P P R O U V E

le budget du Centre Public de l'Action Sociale pour l'exercice 2008 se présentant comme suit :

Service ordinaire.

Recettes : 1.649.878 €
Dépenses : 1.664.878 €
Solde : - 15.000 €

Service extraordinaire.

Recettes : 36.000 €
Dépenses : 36.000 €
Solde : 0 €

Subvention communale à l'ordinaire : 364.387 €

2^{ème} point : Budget de la Fabrique d'église de HERON pour l'exercice 2008.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

PREND CONNAISSANCE du budget de la Fabrique d'église de HERON se présentant comme suit pour l'exercice 2008 :

Recettes : 231.338,56 €
Dépenses : 231.338,56 €
Solde : 0 €
Subvention communale à l'ordinaire : 2.891,90 €
Subvention communale à l'extraordinaire : 80.000 €
Sur proposition du Collège Communal d'émettre un avis favorable ;

à l'unanimité,

LE CONSEIL COMMUNAL,

EMET UN AVIS FAVORABLE à l'approbation du budget de la Fabrique d'église de HERON pour l'exercice 2008.

3^{ème} point : Aménagement et égouttage des rues Magrittes et de la Motte – Approbation du cahier spécial des charges et de la convention à passer avec un bureau d'études – Conditions et mode de passation du marché.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu sa délibération en date du 3 août 2007 approuvant le Programme triennal des Travaux 2007-2008-2009 ;

Vu la nécessité de désigner un auteur de projet pour l'élaboration du projet relatif aux travaux d'aménagement et d'égouttage des rues Magritte et de la Motte ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et notamment l'article 17 § 2, 1^o, a);

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 et ses modifications subséquentes établissant les règles générales d'exécution des marchés et des concessions de travaux publics ainsi que son annexe portant cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics;

Vu le Code de la Démocratie Locale et notamment les articles L 1122 - 30 et L 1222 - 3 ;

D E C I D E

à l'unanimité,

Article 1er.- Il sera passé un marché ayant pour objet les services spécifiés ci-après : étude de l'aménagement et de l'égouttage des rues Magritte et de la Motte, la direction et l'organisation des travaux.

Article 2.- Le marché dont il est question à l'article 1^{er} sera passé par procédure négociée sans publicité lors du lancement de la procédure.

Article 3.- Le marché dont il est question à l'article 1^{er} sera régi :

- d'une part par le cahier général des charges annexé à l'arrêté royal du 26 septembre 1996 et ses modifications subséquentes ;

- et d'autre part, par les dispositions énoncées au projet de convention annexé à la présente délibération.

4^{ème} point : Souscription de 35 parts sociales de 25 € dans le capital du sous-bassin de la Meuse Aval en vue de financer les travaux d'extension rue Pied du Thier à Couthuin.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu les articles 1^{er} § 2, 2, 5 et 12 du décret du 23 avril 1986 portant constitution d'une Société Wallonne des Eaux ;

Vu les articles 2, 4 et 10 des statuts de la Société Wallonne des Eaux ;

Vu les articles L1122-30, L1123- 2^o, L1113-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la nécessité de procéder aux travaux d'extension rue Pied du Thier ;

Vu le devis estimatif des ces travaux qui s'élève à 886,78 €;

Attendu que les frais résultant de ces travaux sont entièrement supportés par le particulier qui a versé à la S.W.D.E., le montant du devis estimatif pour les travaux à réaliser par cette dernière ;

Attendu que, conformément à l'article 48 des statuts réglant la répartition des frais généraux de la Société Wallonne, les parts dans le capital doivent être souscrites par la commune associée ;

Attendu que cette souscription n'entraînera aucune charge financière supplémentaire ;
Vu la lettre de la Société Wallonne en date du 15 octobre 2007 ;

D E C I D E :

à l'unanimité,

- de souscrire 35 parts sociales de 25 € dans le capital du sous-bassin de la Meuse Aval en vue de financer les travaux d'extension rue Pied du Thier ;
- de transmettre la présente délibération, en double exemplaire, à la Société Wallonne des Eaux.

5^{ème} point : Fixation du montant des jetons de présence des membres de la C.C.A.T.M.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu sa délibération du 9 mai 2007 par laquelle il arrête le règlement de la C.C.A.T.M. ;

Vu l'article 9 dudit règlement ;

D E C I D E :

par 10 voix pour

et 4 abstentions (celles de Messieurs DELCOURT, DISTEXHE, PONCELET et CARPENTIER de CHANGY, qui demandent que les membres suppléants bénéficient également de jetons de présence)

le montant du jeton de présence des membres de la C.C.A.T.M. ayant droit de vote, pour leur participation aux séances, est fixé à 20 €

6^{ème} point : Initiative communautaire Leader+ - Plan de développement stratégique 2007-2013.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu l'accord du Collège de soumettre en commun avec les trois autres communes du Parc Naturel des Vallées de la Burdinale et de la Mehaigne, un projet dans le cadre du programme européen Leader+ ;

Vu la Décision du Conseil de l'Union européenne du 20 février 2006 (2006/144/CE) relative aux orientations stratégiques de la Communauté pour le développement rural (période de programmation 2007-2013) ;

Considérant que Leader+ (= Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale) est une initiative de la Communauté européenne concernant le développement rural (période de programmation 2007-2013) qui a pour objectif d'inciter et d'aider les acteurs locaux à réfléchir sur le potentiel de leur territoire dans une perspective à plus long terme ;

Considérant que cette initiative vise à encourager la mise en œuvre de stratégies originales de développement durable ayant pour objet l'expérimentation de nouvelles formes de valorisation du patrimoine naturel et culturel et le renforcement de l'environnement économique afin de contribuer à la création d'emploi ;

Considérant que le porteur de projet sera le G.A.L. (Groupe d'Action Locale) composé de partenaires publics et privés ;

Considérant que la stratégie de développement devra être économiquement viable, durable et présenter un caractère pilote ;

Vu les mesures éligibles et les thèmes prioritaires à l'échelle européenne ;

Considérant que la thématique choisie s'articule autour de cinq axes de développement propres au contexte local, à savoir : formation et emploi, énergie, économie, services de proximité, attractivité du territoire et qualité de vie ;

Considérant que les apports de Leader+ dans ce projet, si celui-ci est retenu, pourraient être de l'ordre de 1,8 million d'euros pour la période 2008-2013 ;

Considérant que les apports communaux consisteraient en services (mise à disposition de bâtiment, de personnel, frais de fonctionnement, etc...) ;

Considérant qu'un tel projet peut s'avérer extrêmement profitable à l'ensemble de la population du nouveau territoire Leader+ ;

DECIDE :

à l'unanimité,

d'approuver le projet de Plan stratégique dans le cadre du programme européen Leader+ commun avec les communes de Braives, Burdinne et Wanze, qui sera déposé à la Région Wallonne au plus tard le 29 février 2008.

7^{ème} point : Règlement de travail du personnel communal - Approbation.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, telle que modifiée, notamment par la loi du 18 décembre 2002 ;

Vu la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail telle que modifiée ;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats relevant de ces autorités ;

Vu le projet de règlement de travail élaboré et proposé par le collège communal ;

Vu le Procès-verbal de réunion de négociation et concertation syndicale ;

Vu le Procès-verbal de réunion de concertation commune – C.P.A.S. ;

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

Sur la proposition du Collège communal,

DECIDE :

Par 10 voix pour

et 4 abstentions (celles de Messieurs DELCOURT, DISTEXHE, PONCELET et CARPENTIER de CHANGY),

d'arrêter comme suit le règlement de travail applicable au personnel communal de Héron (personnel enseignant excepté):

I. Dispositions générales

Article 1^{er}

Le présent règlement de travail s'applique à toute personne qui travaille dans les locaux et services de la commune de Héron, dans une relation de travail de nature statutaire ou dans les liens d'un contrat de travail d'employé ou d'ouvrier, sans distinction de sexe, de fonction et de nationalité.

II. Durée du travail

Article 2

L'horaire hebdomadaire de travail pour les agents occupés à temps plein est, conformément au statut administratif, de trente-huit heures par semaine. Le régime est de cinq jours par semaine, soit du lundi au vendredi.

Les dispositions applicables aux agents statutaires sont également applicables aux agents contractuels.

Tant pour les agents statutaires que pour les agents contractuels, les heures supplémentaires seront récupérées conformément au règlement spécifique arrêté par le Conseil communal (Statut administratif).

III. Horaires de travail

Article 3 - Généralités

Les membres du personnel pourront être amenés, lorsque le bon fonctionnement des services le requiert, à effectuer exceptionnellement des prestations supplémentaires. Nul ne peut se prévaloir d'heures supplémentaires qui n'auraient pas été préalablement demandées par le chef de service ou le supérieur hiérarchique, sauf cas de force majeure ou d'impérieuse nécessité.

Les modalités et conditions de valorisation et de récupération des heures supplémentaires sont fixées dans un règlement spécifique arrêté par le conseil communal (Statut administratif).

Article 4 – Horaires

Pour les agents occupés à temps plein, les heures de travail sont prestées, à raison de 38 heures par semaine, de la manière suivante :

Personnel administratif :

Du lundi au vendredi de 8 heures à 12 heures et de 13 heures à 17 heures 30. Toutefois, moyennant accord préalable du Collège communal, un agent pourra arriver entre 8 heures et 9 heures et terminer la journée de travail entre 16 heures et 17 heures 30.

La journée de travail (7 h 36 en moyenne) est divisée en plages mobiles et en plages fixes :

- la plage mobile est la période du matin, du midi et du soir pendant laquelle le personnel peut choisir son heure d'arrivée ou de départ du service ;
- la plage fixe est la période pendant laquelle tout le personnel doit être présent au travail, toute absence partielle ou totale devant être justifiée.
- La pause de midi est d'une heure.

Le schéma de la journée se présente comme suit :

- De 08 h 00 à 09 h 00 : plage mobile (arrivées) ;
- De 09 h 00 à 12 h 00 : plage fixe ;
- De 12 h 00 à 13 h 00 : plage mobile ;
- De 13 h 00 à 16 h 00 : plage fixe ;
- De 16 h 00 à 17 h 30 : plage mobile (départs).

Personnel ouvrier :

De 8 heures à 12 heures et de 12 heures 30 minutes à 16 heures.

Personnel d'entretien :

L'horaire du personnel d'entretien est établi de commun accord en fonction des besoins des services et des disponibilités des agents. Il se situe de 7 heures à 18 heures 30 minutes.

Durant la période estivale, en fonction des conditions climatiques, le Collège communal pourra décider de modifier les horaires fixés ci-avant pour une période déterminée.

IV. Repos et congés

Article 5

Que ce soit pour les agents statutaires ou contractuels, les jours fériés légaux et réglementaires sont accordés conformément au statut administratif du personnel.

Les dates des congés annuels sont fixées de commun accord entre le travailleur et l'employeur eu égard aux nécessités du service et aux souhaits du travailleur. Les agents s'entendront entre eux afin que le service soit assuré. A cet effet, et pour les congés de plus de cinq jours ouvrables, les travailleurs devront introduire une demande écrite au moins un mois à l'avance. A défaut d'arrangement entre les agents, le Collège communal statue en dernier ressort. Seul le Collège communal est habilité à déroger.

V. Rémunération

Article 6

La rémunération est payée mensuellement. Elle prend cours à la date de l'entrée en fonction. Elle est payée anticipativement pour les agents nommés à titre définitif, les autres agents sont payés à terme échu.

Article 7

Le paiement de la rémunération se fait par virement au compte bancaire. A cet effet, chaque travailleur doit communiquer le numéro de compte financier personnel sur lequel sa rémunération sera versée.

Le travailleur s'engage à restituer dans un délai raisonnable toute somme qui lui aurait été allouée indûment et selon une convention négociée entre lui et son administration, à un rythme pas plus élevé que celui du versement de l'indu.

En cas de cession ou de saisie, le travailleur peut demander à être payé de la main à la main. Le paiement est alors effectué à l'administration communale par le Receveur régional.

VI. Obligations incombant aux travailleurs

Article 8 - Etat civil

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

Article 9 - Devoir de réserve

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

En conséquence, il s'interdit formellement de divulguer à qui que ce soit ou d'utiliser à son profit personnel, directement ou indirectement, les informations dont il aurait eu connaissance du fait de l'exercice de sa fonction.

Il doit, dans le service comme dans la vie privée, éviter tout ce qui pourra porter atteinte à la confiance du public ou compromettre l'honneur ou la dignité de la fonction.

Article 10 - Responsabilité

Le travailleur a l'obligation d'exécuter son travail avec soin, probité et conscience, au temps, au lieu convenu ou déterminé par l'autorité.

Une arrivée tardive, une interruption de travail, un départ anticipé (sauf cas de force majeure ou raison légale) sont subordonnés à l'autorisation préalable de l'employeur. A défaut de justification, celui-ci s'expose aux sanctions fixées dans le présent règlement de travail.

Article 11

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

Article 12

Le travailleur a l'obligation d'informer son employeur des déficiences qu'il aurait constatées au matériel qui lui a été confié.

VII. Interdictions diverses

Article 13

Il est expressément interdit au travailleur de solliciter, se faire promettre directement ou indirectement, ou d'accepter, à raison de ses activités professionnelles des dons, gratifications ou avantages quelconques. Toute corruption active ou passive lui est strictement interdite.

Article 14

Il est notamment défendu au travailleur:

- 1° d'utiliser ou de mettre en marche une machine ou un appareil sans y être autorisé ou sans disposer des capacités et autorisations légales nécessaires;
- 2° de fumer sur les lieux de travail, conformément à la législation en vigueur ;
- 3° d'introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation;
- 4° de distribuer ou d'afficher des imprimés ou avis similaires, de tenir des réunions, de faire de la propagande, de faire des collectes ou d'offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et prérogatives reconnues par le statut syndical;
- 5° d'introduire des boissons alcoolisées sur les lieux de travail, sauf accord de l'employeur ;
- 6° de se trouver en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues sur le lieu de travail;
- 7° d'introduire des drogues sur le lieu de travail
- 8° de tenir des propos discourtois, tant dans leurs rapports de service avec leurs supérieurs ou collègues, que dans leurs rapports avec le public.

VIII. Devoirs et obligations du personnel responsable

Article 15

Tout travailleur doit obéissance et respect à toute personne ayant, à titre quelconque, autorité sur le lieu de travail.

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

IX. Fin de la relation de travail

Article 16

1° Pour les agents statutaires: conformément au statut administratif et aux dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation qui ont trait au régime disciplinaire;

2° Pour les agents contractuels: conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Article 17

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

1. les absences injustifiées répétées, après deux avertissements écrits;
2. la non présentation à un examen de contrôle médical, après avertissement écrit;
3. l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, etc.) à des fins d'ordre privé, après avertissement écrit ;
4. le refus d'exécuter le travail confié et tout acte manifeste d'insubordination;
5. la mise en danger volontaire de la sécurité personnelle ou celle d'autres personnes;

6. le fait de dévoiler à des tiers tout renseignement couvert par le secret professionnel;
 7. la dissimulation d'erreurs;
 8. le vol;
 9. la corruption;arcèlement sexuel, moral et la violence au travail;
 10. la falsification de certificats médicaux ou de feuilles de pointage;
 11. le fait de travailler en dehors de l'administration communale pendant une période d'incapacité couverte par un certificat médical;
 12. la diffamation ou la calomnie;
 13. la prise de drogues sur les lieux du travail ;
 14. l'état d'ébriété répété sur le lieu de travail ;
 15. le retard dans la communication à l'employeur de l'absence pour maladie ou accident (information et certificats médicaux) ;
 16. l'attitude qui, dans le service comme dans leur vie privée, portera atteinte à la confiance du public ou compromettra l'honneur ou la dignité de la fonction.
- Ceci constitue une liste exemplative et non limitative.

X. Pénalités

Article 18

18.1. Pour les agents contractuels

§1^{er}. 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 par :

- un avertissement ;
- une réprimande ;
- une retenue de salaire (amende) qui ne pourra dépasser le cinquième de la rémunération mensuelle.

Les manquements visés sont notamment (liste exemplative et non exhaustive) :

- 1° les absences injustifiées répétées;
- 2° la non-présentation à un examen de contrôle médical;
- 3° l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, etc.) à des fins d'ordre privé;
- 4° l'utilisation ou la mise en marche d'une machine ou d'un appareil qui n'a pas été confié au travailleur;
- 5° fumer sur les lieux de travail conformément à la législation en vigueur;
- 6° introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation;
- 7° 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;
- 8° l'état d'ébriété sur le lieu du travail.

§ 2. En tout état de cause, 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. L'intéressé peut se faire assister par le défenseur de son choix. La pénalité sera proportionnée aux fautes commises.

A cet effet, la procédure sera identique à celle qui est prévue par les articles L 1215-1 à L1215-27 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, en ce qui concerne notamment:

- les rapports du chef de service et du secrétaire communal,
- la constitution d'un dossier,
- l'accès au dossier,
- le convocation écrite pour une audition,
- le respect des délais,
- le droit d'être assisté par une personne de son choix,
- le procès-verbal d'audition,
- la notification du procès-verbal d'audition,
- la motivation de la sanction,
- la notification de la sanction.

Un recours contre les pénalités prononcées est ouvert aux agents contractuels auprès des Tribunaux du Travail.

18.2. Pour les agents statutaires

Les pénalités sont infligées aux agents statutaires conformément aux articles 1215-1 à 1215-27 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

18.3 Destination des amendes

Que ce soit pour le personnel statutaire ou contractuel, le produit des amendes restera dans la caisse communale.

XI. Maladie ou accident

Article 19

Tout agent dans l'incapacité de se rendre sur son lieu de travail pour cause de maladie est tenu de :

- prévenir le secrétaire communal ou l'agent technique en chef du service des travaux **avant 9 heures** ;
- faire parvenir au secrétaire communal, endéans les 48 heures, un certificat médical original. Passé ce délai, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Article 20 – Mesures sanitaires

Tous les membres du personnel ont l'obligation de se soumettre aux différentes mesures sanitaires qui leur sont applicables :

- examen médical préalable à l'embauche ;
- examens médicaux périodiques de dépistage des maladies professionnelles ;
- examens périodiques pour le personnel affecté à des écrans de visualisation ;
- examens périodiques pour les chauffeurs transportant d'autres personnes ;
- examens périodiques pour les agents affectés à des postes de sécurité.

Tous les membres du personnel ont l'obligation, dans le respect d'autrui, d'avoir une hygiène corporelle bienséante.

XII. Accident de travail

Article 21

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

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

Le travailleur est invité à informer sa mutuelle et le cas échéant, son assurance hospitalisation, de l'accident survenu ou de la maladie.

XIII. Interdiction du harcèlement moral ou sexuel sur les lieux de travail

Article 22

22.1 Définition

Tous les travailleurs ont le droit d'être traités avec dignité. Le harcèlement sexuel, moral ou la violence au travail ne peut être admis ou toléré. Ces notions se définissent conformément à la loi du 4 août 1996 relative au bien être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, telle que modifiée par la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

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

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

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

Le harcèlement sexuel se définit par toute forme de comportement verbal, non-verbal ou corporel de nature sexuelle, dont celui qui s'en rend coupable, sait ou devrait savoir, qu'il affecte la dignité des femmes et des hommes sur les lieux du travail.

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

22.2. Déclaration de principe

La violence au travail et le harcèlement moral ou sexuel sont une source de souffrance humaine pour les personnes, une source de manque de rendement pour l'Administration et une violation de la loi qui ne sont pas compatibles avec les valeurs de l'Administration et ne peuvent être acceptés par les agents ou par les autorités communales. Tous les agents de l'Administration sont donc tenus de s'abstenir de tout acte de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail.

Article 23

L'employeur prend les mesures d'aménagements matériels des lieux de travail afin de prévenir la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail

Article 24

Les mesures suivantes sont prises pour protéger les travailleurs contre des actes de harcèlement sexuel ou moral au travail:

1. Tout agent qui estime être victime de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail peut, en dehors de toute autre procédure devant la juridiction compétente, s'adresser soit:

- à la personne de confiance désignée par le Collège communal ;
- au conseiller en prévention compétent.

2. La personne de confiance ou le Conseiller en prévention, suivant le cas, entend la victime et recherche, à la demande de celle-ci, une conciliation avec l'auteur de la violence ou du harcèlement moral ou sexuel au travail.

Si la conciliation n'aboutit pas à un résultat ou paraît impossible, la personne de confiance ou le conseiller en prévention, suivant le cas, reçoit sur demande formelle de la victime, la plainte motivée. Si la plainte motivée est reçue par la personne de confiance, celle-ci la transmet immédiatement au Conseiller en prévention.

3. La plainte motivée est inscrite dans un registre daté qui comprend les déclarations de la victime et des témoins éventuels et, le cas échéant le résultat de la conciliation. La victime, la personne incriminée ainsi que les témoins reçoivent une copie de leur déclaration.

Dès qu'une plainte motivée est déposée, le conseiller en prévention avise l'autorité (le Collège communal) en lui communiquant une copie du document visé au 2, en l'invitant à prendre des mesures adéquates.

Le conseiller en prévention examine en toute impartialité la plainte motivée et fait à l'autorité des propositions relatives aux mesures à appliquer. Dans certains cas et s'il le juge utile et urgent, le conseiller en prévention pourra proposer à l'autorité une mesure transitoire d'écartement immédiate de l'une des deux parties, sans négliger de soumettre le dossier au comité de concertation compétent.

La victime ne pourra cependant pas être écartée sans accord préalable et explicite.

4. Tant la personne de confiance que le conseiller en prévention peuvent, dans le cadre de leur mission, procéder à l'audition des personnes dont ils estiment devoir recueillir l'avis ou le témoignage.

5. Toute personne, accusée de violence ou de harcèlement moral ou sexuel, informée de la plainte déposée contre elle a la faculté d'y répondre.

6. Dès qu'elle est en possession du rapport du conseiller en prévention visé au 4, l'autorité prend les mesures adéquates afin de mettre fin aux actes de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail. Suivant la nature et la gravité des faits dénoncés, l'autorité entamera, à l'égard de l'agent incriminé, la procédure visant à lui infliger une des sanctions disciplinaires prévues par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

A l'égard d'un agent contractuel mis en cause, l'autorité appliquera les dispositions légales en matière de contrat de travail sans négliger de soumettre la situation au comité de concertation ad hoc avec les organisations syndicales.

Si les actes de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail subsistent après la mise en œuvre des mesures ou si le Collège Communal s'abstient de prendre les mesures adéquates, le conseiller en prévention saisit, en concertation avec la victime, les fonctionnaires de l'inspection du travail chargés de la surveillance de la loi du 11 Juin 2002, relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

7. Lorsque la personne accusée de violence ou de harcèlement moral ou sexuel est un mandataire public ou un fonctionnaire intervenant dans la procédure d'instruction des dossiers en la matière, le dossier sera instruit directement par le conseiller en prévention qui appréciera s'il y a lieu de le transmettre à l'Auditorat du travail.

8. Lors des auditions par la personne de confiance, par le conseiller en prévention ou par l'autorité, la victime ainsi que la personne incriminée peuvent se faire accompagner par une personne de leur choix (délégué syndical, avocat ...).

Article 25 - Aide aux victimes

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

2. Lorsqu'une plainte est retenue et lorsqu'il apparaît nécessaire de réaffecter une des parties à une autre fonction au sein de l'Administration Communale, la victime doit être entendue dans le choix de changer ou de garder la même fonction. Le cas échéant et selon les disponibilités du cadre organique l'employeur s'engage à chercher une fonction équivalente au sein de l'Administration communale.

3. L'employeur veille à ce que les victimes reçoivent un soutien psychologique approprié auprès de services ou d'institutions spécialisées proposées par le conseiller en prévention compétent. S'il s'avère nécessaire, ce soutien se poursuivra lors de la remise au travail de la victime.

Obligation des agents

Outre l'obligation figurant au point XIII article 22 de s'abstenir de tout acte de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail, les agents veilleront à :

- participer positivement à la politique de prévention mise en œuvre dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- s'abstenir de tout usage abusif de la procédure de plainte.

Sanctions

1. Compte tenu de la gravité des faits, l'agent nommé ou stagiaire qui s'est rendu coupable de violence ou de harcèlement moral ou sexuel sur les lieux de travail pourra se voir infliger une des sanctions prévues par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation; l'agent se trouvant dans les liens d'un contrat de travail, qui s'est rendu coupable des mêmes faits, pourra faire l'objet d'un avertissement écrit valant mise en demeure de ne pas récidiver ou d'une des procédures de fin de contrat prévues par la loi du 3 Juillet 1978. Avant d'appliquer l'une ou l'autre de ces sanctions, l'employeur pourra inviter l'auteur de la violence ou du harcèlement à s'expliquer.

2. L'agent abusant de la procédure de plainte s'expose à ce que :

sa responsabilité civile soit mise en cause ;

toutes les dispositions du Code pénal (notamment les articles 443 et suivants) relatives à la calomnie et à la diffamation s'appliquent aux imputations calomnieuses de faits de violence ou de harcèlement au travail ; une accusation calomnieuse injustifiée d'actes de harcèlement soit elle-même considérée comme forme de harcèlement ;

l'employeur constatant des abus graves de ce droit licencie l'agent pour motif grave ou le révoque.

XIV. Utilisation du matériel communal

Article 26 – Communications téléphoniques personnelles.

Les communications téléphoniques personnelles données ou reçues sur téléphone fixe ou par téléphone portable personnel, ne sont autorisées qu'à titre exceptionnel et doivent être d'une durée la plus courte possible. En cas d'abus, les frais de communication seront mis à charge de l'agent.

En cas de non-observance de ces dispositions, le temps ainsi perdu ne sera pas rémunéré ou, à la requête du membre du personnel, sera imputé au congé annuel ou au congé compensatoire.

Pour rappel, les téléphones portables mis à disposition de certains membres du personnel par la commune sont destinés à un usage professionnel. Les communications téléphoniques personnelles ne sont autorisées qu'à titre exceptionnel. En cas d'abus, les frais de communication seront mis à charge de l'agent.

Article 27 – Utilisation du matériel communal

§1. L'utilisation des photocopieuses et des imprimantes à des fins personnelles n'est autorisée qu'à titre exceptionnel et dans la stricte nécessité. En cas d'abus, les frais réels seront mis à charge de l'agent.

§2. L'utilisation à des fins personnelles du matériel roulant ou d'équipement de la commune est strictement interdite.

Toutefois, l'emprunt purement occasionnel de matériel communal par un membre du personnel pour effectuer des travaux à des fins privées, pour lui-même ou pour un autre membre du personnel communal qu'il assiste dans des travaux sans pour autant contrevenir aux dispositions légales en la matière (lien de parenté, ...), non lucratives, de courte durée et personnelles, en dehors de l'horaire de travail des membres du personnel communal, n'est autorisé que moyennant un accord explicite du Collège communal.

Toute demande doit être introduite auprès du chef de service qui la communiquera avec son avis au Collège communal qui décidera si l'emprunt peut être autorisé ou non, selon les nécessités de bon fonctionnement du service, l'état et la préservation du matériel et la capacité d'utiliser ce dernier. La demande est consignée et signée par l'agent et le chef de service, avec mention de la date d'emprunt, du matériel concerné, de la date de retour, du constat du bon état du matériel.

Le demandeur sera responsable du matériel emprunté et pourvoira aux charges des produits et matières consommables (carburant, ...). En cas de dégradation, perte ou vol, il sera tenu de remplacer le matériel emprunté.

Article 28 – Outils informatiques

Les présentes directives qu'il appartient à tout agent de respecter sont adoptées dans le but d'informer les agents sur l'usage qu'ils peuvent faire des moyens informatiques mis à leur disposition par la commune, de garantir l'intégrité du système informatique de la commune, de maintenir un environnement de travail professionnel et de protéger les informations qui sont la propriété de la commune, tout en garantissant l'équilibre des intérêts de chacun.

28.1. Objet et portée des directives

Le présent règlement définit la position de la commune à propos:

- de l'utilisation par l'agent des moyens de communication électroniques en réseau (accès à internet, utilisation des courriers électroniques, ...);

- de la surveillance des données de communication en réseau (relatives au courrier électronique, à l'accès à internet, ...), et du respect de la vie privée des agents.

Par "données de communication en réseau", on entend les données relatives aux communications électroniques transitant par réseau tant interne qu'externe, entendues au sens large et indépendamment du support par lequel elles sont transmises ou reçues par un agent dans le cadre de la relation de travail ;

- de la durée de conservation et des conditions de stockage des données.

Les présentes instructions sont applicables à l'ensemble des agents.

Leur violation peut donner lieu à l'application des procédures et sanctions définies selon le régime statutaire ou contractuel de l'agent, par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le statut du personnel et le présent règlement.

28.2. Responsabilités

Chaque agent est responsable de l'usage personnel des moyens informatiques mis à sa disposition.

S'il reçoit pour cet usage un code d'accès strictement personnel, il ne peut le communiquer à toute personne non autorisée.

28.3. Personnel de surveillance

Seule la personne ou les personnes désignée(s) par le Collège communal a (ont) le pouvoir de constater et d'informer l'autorité communale de toute infraction aux présentes instructions et ce conformément au règlement de travail, à la procédure prévue au point 28.5 ci-après et sur instruction donnée par l'autorité communale.

Elle ne pourra accéder qu'aux seules données dont elle a besoin pour l'exercice de cette mission et ne pourra les communiquer qu'à l'autorité communale dans le cadre de sa mission ci-avant visée.

Dans le cadre de l'exercice de cette mission, elle est tenue à un devoir strict de confidentialité et s'expose à des sanctions en cas de violation de celui-ci.

28.4. Mesures de sécurité et instructions

L'usage des moyens informatiques (systèmes de communication en réseau: accès à internet, courriers électroniques, ...) mis à disposition des agents par la commune est en principe exclusivement professionnel.

28.4.1. Quant à l'utilisation du courrier électronique

Concernant l'utilisation du courrier électronique, la commune tolère toutefois l'usage exceptionnel et de courte durée, à des fins privées, du système de messagerie électronique, à condition que cet usage soit occasionnel, n'entrave en rien le bon fonctionnement de l'administration, la productivité et les relations sociales au sein de l'administration, ainsi que les relations extérieures à l'administration, et qu'il ne constitue pas une infraction aux présentes instructions et aux dispositions légales et réglementaires.

S'il fait usage de cette faculté, l'agent est tenu de ne laisser subsister aucun doute quant au caractère privé du message. Il doit supprimer, dans le corps du message, toute mention relative à la commune (telle que la signature automatique) et toute autre indication qui pourrait laisser croire que le message est rédigé par l'agent dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Dans le cadre de leurs relations professionnelles, les agents sont tenus d'utiliser exclusivement leur adresse électronique professionnelle.

En aucun cas, le courrier électronique ne pourra être utilisé à l'une des fins prohibées décrites au point 28.4.3 ci-après. En cas d'utilisation non autorisée du courrier électronique, la commune ne pourra être tenue pour responsable du contenu des messages envoyés ou reçus par les agents.

28.4.2. Utilisation d'internet

La commune fournit à ses agents l'accès à internet à des fins professionnelles.

Toutefois, l'exploration d'internet dans une optique d'apprentissage et de développement personnel est acceptée, mais ne peut en rien porter atteinte au bon fonctionnement du réseau ou à la productivité de l'agent. Elle se fera dans le temps réduit strictement nécessaire.

Lorsqu'ils parcourent l'internet, les agents doivent respecter les dispositions visées au point 28.4.3 ci-après. La commune n'assume aucune responsabilité à l'égard de ses agents en ce qui concerne les sites visités et le contenu de ceux-ci.

L'attention des agents est attirée sur le fait que la plupart des sites internet qu'ils visitent gardent une trace de leur passage. Dans certains cas, ces sites identifient précisément la provenance du visiteur et son identité électronique (en l'occurrence, celle de la commune).

La commune se réserve le droit de bloquer à tout moment et sans avertissement préalable l'accès à certains sites ou type de fichiers.

28.4.3. Activités prohibées

Considérant que le matériel informatique est la propriété de la commune, que sa responsabilité peut être engagée du fait de l'usage qui en serait fait par les agents et qu'il est nécessaire d'assurer le bon fonctionnement de l'infrastructure informatique de la commune, il est interdit d'utiliser des moyens de communication électroniques en réseau notamment en vue de :

- la diffusion ou le téléchargement de données protégées par le droit d'auteur, en violation des lois protégeant le droit d'auteur;

- la retransmission de messages électroniques en l'absence de but professionnel légitime, dans des circonstances de nature à porter préjudice à la commune ou à l'auteur du message originel;
- l'envoi de messages ou la consultation de sites de jeux ou de sites internet dont le contenu est susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui, notamment l'envoi de messages ou la consultation de sites racistes, révisionnistes, érotiques ou pornographiques, de même que les sites prônant la discrimination sur base du sexe, de l'orientation sexuelle, du handicap, de la religion, des convictions philosophiques ou politiques d'une personne ou d'un groupe de personnes;
- la diffusion d'informations confidentielles relatives à la commune, à ses partenaires ou aux agents, sauf dans le cadre strict de la conduite des dossiers de la commune ;
- l'utilisation des systèmes de communication en réseau (e-mail, internet, ...) dans le cadre d'une activité professionnelle ou politique étrangère à la relation de travail liant l'employé à la commune;
- la commande de biens et services destinés à la vie privée (biens de consommation, placements boursiers, etc.);
- la participation, au départ de l'infrastructure de la commune, à un "forum de discussion" ou "newsgroup", qui ne soit pas professionnel;
- l'envoi ou la réception sollicitée de messages et images d'un volume important, sauf dans les cas où l'exercice de la fonction le requiert;
- l'envoi et/ou, en cas de réception, l'ouverture de fichiers exécutables (.EXE), en raison de la menace sérieuse qu'ils constituent pour la stabilité et la sécurité du réseau de la commune (virus, etc.), de même que le téléchargement de programmes, sauf dans les cas où l'exercice de la fonction le requiert;
- la participation à des "chaînes de lettres", "pyramides" et procédés analogues;
- plus généralement, l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau dans le cadre d'une activité illégale, qu'elle quelle soit.

28.5. Surveillance des données de communication en réseau et protection de la vie privée des agents

Le matériel informatique est propriété de la commune.

La commune est fortement attachée au principe du respect de la vie privée des agents sur le lieu de travail et respecte par conséquent les principes contenus dans la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel.

Lorsqu'elle effectue un contrôle des données de communication en réseau, la commune s'engage à le réaliser dans le respect des principes de finalité, de proportionnalité et de transparence tels que prévus dans cette loi.

28.5.1. Principes de finalité

Le contrôle des données de communication électroniques en réseau ne peut se réaliser que pour autant que l'une ou plusieurs des finalités suivantes est ou sont poursuivies:

- la sécurité et/ou le bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de la commune, ainsi que la protection physique des installations de la commune;
- la prévention de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui;
- le respect de bonne foi des principes et règles d'utilisation des technologies en réseau tels que fixés dans le présent document;
- la protection de la réputation, des intérêts économiques et financiers de la commune.

28.5.2. Principes de proportionnalité

La commune respecte le principe de proportionnalité dans la poursuite de ces finalités.

Le contrôle des données de communication ne peut entraîner une ingérence dans la vie privée du travailleur ou tout au moins qu'une ingérence réduite au minimum.

Ainsi, ne seront collectées en vue du contrôle que les données de communication électroniques en réseau qui sont nécessaires, indispensables au contrôle et qui ont un caractère adéquat, pertinent et non excessif par rapport à/aux finalités poursuivies.

28.5.3. Principes de transparence

Les modalités du contrôle définies dans les présentes instructions sont portées à la connaissance de tous conformément aux règles applicables dans la commune pour l'adoption du règlement de travail mais aussi de manière individuelle.

28.5.4. Modes de contrôle

Les contrôles sont ponctuels et justifiés par des indices laissant suspecter une utilisation abusive des outils de travail. Par exemple, l'expédition de courriers électroniques en chaîne ou dont la taille est excessive, le contrôle des adresses des sites visités, ... Seules les données nécessaires au contrôle peuvent être collectées. Lorsque, à l'occasion de ce contrôle général ou au départ d'autres sources d'information, il est constaté une anomalie ou un usage interdit du système de communications électroniques en réseau, la personne visée au point 28.3 en informe l'autorité communale dans les meilleurs délais. Cette dernière se réserve le droit, dans le cadre de la poursuite des finalités décrites ci-dessus, de procéder à l'identification de l'agent concerné.

28.5.5. Décisions qui peuvent être prises sur base du traitement des données collectées

28.5.5.1. Identification de l'utilisateur

S'il devait apparaître, lors d'un examen général, des infractions aux présentes directives, l'administration se réserve le droit d'identifier l'utilisateur et de l'entendre à ce propos.

28.5.5.2. Décharge de la responsabilité de l'administration

L'administration ne pourra être tenue responsable vis-à-vis de celui qui a traité avec l'agent alors qu'il savait ou devait savoir que celui-ci agissait en dehors de sa fonction et pour son compte personnel.

28.5.5.3. Sanctions

Si le traitement des données relève une infraction à une quelconque disposition légale, des sanctions seront prises selon les principes énoncés par cette disposition légale et par les autorités qu'elles désignent.

28.5.5.4. Sanctions disciplinaires

Toute infraction aux présentes directives est susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires infligées par les autorités communales, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles.

28.6. Droits de l'agent

28.6.1. Droit d'accès aux données

Dans le cadre des présentes directives, l'agent a le droit de prendre connaissance de toute information le concernant ayant fait l'objet d'un enregistrement par la commune.

L'agent a le droit de recevoir une copie des données enregistrées le concernant dans un délai d'un mois après qu'il en a formulé la demande écrite auprès de la commune.

28.6.2. Droit de rectification

L'agent a le droit d'obtenir la rectification de toute donnée enregistrée inexacte le concernant. Dans le mois qui suit l'introduction de la demande écrite, le Collège communal communiquera sa position ou, le cas échéant, les rectifications apportées aux données relatives à l'agent.

28.6.3. Droit de suppression

L'agent a le droit d'obtenir la suppression de toute donnée enregistrée le concernant qui, compte tenu des finalités du traitement:

- est inexacte ou;
- dont l'enregistrement, la communication ou la conservation sont légalement interdits ou ne respectent pas les présentes directives ou;
- qui a été conservée au-delà d'une période raisonnable, prenant fin un an après la fin des relations de travail entre les parties.

Dans le mois qui suit l'introduction de la demande par écrit, la commune communiquera à l'agent la suite qui a été donnée à sa demande.

28.7. Responsable du traitement

Le responsable du traitement des données de télécommunication en réseau visées par les présentes directives est désigné par le Collège communal.

XV. Renseignements généraux et administratifs

Article 29

Renseignements généraux

Entité : commune de Héron, place communale, 1 à 4218 HERON (Couthuin)

Lieu de travail : Administration communale

Numéro d'immatriculation à l'O.N.S.S.-A.P.L. (n° d'entreprise) : 149500023

Caisse d'allocations familiales : Office National de Sécurité Sociale des Administrations Provinciales et Locales, rue Joseph II, 47 à 1000 Bruxelles (tél. 02/234.32.11 - <http://www.onssapl.fgov.be>).

Compagnie d'assurances contre les accidents de travail : ETHIAS, rue des Croisiers, 24 à 4000 Liège.

Renseignements administratifs :

Nom du conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail et de la violence, du harcèlement moral et sexuel au travail :

Service externe : Service de Prévention et de Médecine du Travail ARISTA asbl, Centre Commercial du Longdoz, rue Grétry, 74 à 4020 LIEGE - Tél. 04/349.35.84

Service interne : Monsieur DASSY Pascal conseiller en Prévention -

Coordonnées du médecin du travail : Service de Prévention et de Médecine du Travail ARISTA Avenue H.Jaspar 128 à 1060 Bruxelles – Tél. 02/533.74.11

En cas d'accident sur le lieu de travail, une boîte de secours est tenue à la disposition du travailleur à l'endroit suivant :

* pour le personnel administratif : maison communale, place communale, 1 à Héron (armoire du local photocopieuse) ;

* pour le personnel technique et ouvrier : dans les véhicules communaux, mais aussi au Service communal des Travaux, rue de la petite ferme, à Couthuin ;

* dans les implantations scolaires.

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

Contrôle des lois sociales (SPF Emploi, travail et concertation sociale) : rue Natalis, 49, 6^{ème} étage à 4020 Liège (tél. 04/340.11.60) ;

Contrôle du bien-être de l'emploi : Boulevard de la Sauvenière, 73 à 4000 Liège (tél. 04/250.95.11) ;

Inspection sociale (SPF Sécurité sociale) : Rue Potierrue, 2/10 à 4000 Liège (tél. 04/230.17.30).

XVI. Dispositions finales

Article 30 – Publicité et remise aux travailleurs.

Le présent règlement de travail sera affiché à l'administration communale et au service des travaux de manière à pouvoir être consulté par toute personne intéressée. De même, dès son approbation par l'autorité de tutelle administrative, un exemplaire de ce règlement sera remis à chaque travailleur occupé par la commune.

Article 31 – Entrée en vigueur.

Le présent règlement entre en vigueur le premier jour du mois qui suit celui de son approbation par l'autorité de tutelle administrative.

8^{ème} point : Assemblée générale du BEP-Environnement – Constitution d'une société interne entre Intradel et le BEP-Environnement – Approbation.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Considérant que la Commune est affiliée à la Société Intercommunale BEP Environnement ;

Considérant que la Commune a été convoquée à l'Assemblée Générale du 3 mars 2008 par lettre du 4 février 2008, avec communication de l'ordre du jour et de toutes les pièces y relatives ;

Considérant l'ordre du jour de cette Assemblée, à savoir :

1. Constitution d'une Société Interne entre Intradel et le BEP Environnement ;

2. Autres questions ;

Considérant les dispositions du décret relatif aux intercommunales wallonnes et les statuts de ladite intercommunale ;

Considérant que la Commune est représentée par 5 délégués à l'Assemblée Générale, et ce, jusqu'à la fin de la législature, à savoir par :

- Monsieur Michel BOLLINGER
- Monsieur Daniel VIGNERONT
- Monsieur Philippe THISE
- Monsieur Roland DISTEXHE
- Monsieur Patrick CARPENTIER de CHANGY ;

Vu le contexte actuel de la gestion des déchets ménagers namurois ;

Vu la collaboration prévue entre le BEP Environnement et Intradel dans le cadre de la construction de la nouvelle Unité de Valorisation Énergétique de cette dernière ;

Vu que le BEP Environnement a été contraint d'envoyer anticipativement une partie des déchets ménagers namurois vers l'actuel incinérateur d'Intradel ;

Vu la nécessité de concrétiser dès à présent la collaboration prévue sur base des principes arrêtés dans la convention de collaboration du 14 avril 2005, à savoir la stricte égalité de traitement entre les communes affiliées à Intradel et celles affiliées à BEP Environnement ;

Vu que par sa forme sociétale, la collaboration au sein d'une société interne permet d'assurer une stricte égalité technique, économique et financière entre les communes affiliées à Intradel et celles affiliées à BEP Environnement ;

D E C I D E

à l'unanimité,

1. de marquer son accord sur la constitution d'une société interne, appelée « Energywall », entre Intradel et le BEP Environnement, à laquelle le BEP Environnement fait les apports suivants :

- au plus tard à la mise en service de la nouvelle Unité de valorisation énergétique ;

- au moins 60% des déchets ménagers produits dans son ressort territorial, selon les modalités de calcul définies à l'article 17, § 1er de l'AGW du 13 décembre 1997;

- à concurrence de 50.000 tonnes de déchets ménagers par an, le droit exclusif concédé par ses communes affiliées de valoriser énergétiquement leurs déchets;

- par exception à ce qui précède et de manière transitoire, avant la mise en service de la nouvelle Unité de valorisation énergétique ;

- des apports de déchets ménagers estimés de l'ordre de 35.000 tonnes par an, ces apports ne pouvant en aucun cas être inférieurs à 25.000 tonnes par an. Il appartient au Comité de Régulation dont question à l'article 4.3 de planifier lesdits apports;
 - à concurrence des tonnages de déchets ménagers précités, le droit exclusif concédé par ses communes affiliées de valoriser énergétiquement leurs déchets.
2. de charger ses délégués à cette Assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en séance du 26 février 2008.

9^{ème} point : Mise en place de la collecte séparée des déchets organiques au sein de la commune.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Considérant qu'au niveau européen, la directive-cadre 75/442 relative aux déchets stipule que les Etats Membres doivent prendre des mesures appropriées pour promouvoir en premier lieu la prévention ou la réduction de la production des déchets et de leur nocivité, et en deuxième lieu la valorisation des déchets par recyclage, réemploi, récupération ou toute autre action visant à obtenir des matières premières secondaires ou l'utilisation des déchets comme source d'énergie ;

Attendu que la nouvelle directive-cadre relative aux déchets actuellement en préparation prévoit de promouvoir, au niveau des Etats Membres, la collecte sélective de déchets organiques, et leur traitement avec un haut niveau de protection de l'environnement en vue de produire des matières de haute qualité ;

Vu les plans wallons successifs relatifs aux déchets qui ont toujours favorisé la collecte des fractions organiques, voir notamment le Plan Wallon des Déchets – Horizon 2010, publié en 1998, pages 160 et 360 ;

Vu la décision du Gouvernement wallon du 17 juillet 2003, qui a chargé le Ministre du Budget et le Ministre de l'Environnement de déposer un avant-projet de décret portant sur la tarification dans le secteur des déchets, ayant notamment pour objectif de pénaliser le choix de la mise en centre d'enfouissement technique – CET – des déchets non ultimes à partir de l'exercice 2008 et de mettre en place progressivement le coût-vérité de la politique des déchets à partir de l'exercice 2008 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 qui prévoit, entre autre, l'interdiction de mise en CET des ordures brutes au 1^{er} janvier 2008 et l'interdiction de mise en CET des déchets organiques biodégradables y compris la fraction compostable ou biométhanisable des ordures ménagères) au 1^{er} janvier 2010 ;

Vu la décision du Gouvernement wallon, du 30 mars 2006 relative à la prévention et la gestion des déchets en Région wallonne qui prévoit concrètement d'encourager la biométhanisation et le compostage par rapport à d'autres modes de traitement ;

Vu la décision du Gouvernement wallon du 30 mars 2006 qui confirme les interdictions de mise en CET prévues par l'AGW du 18 mars 2004 ;

Attendu que le Région wallonne pénalisera le choix de mise en CET des déchets non ultimes à partir de 2008 suivant des montants prévus dans le décret fiscal adopté le 22 mars 2007 (MB 24 avril 2007) : 20 €/tonne en 2008 et 2009 ; 60€/tonne à partir de 2010 et indexation à partir de 2011 sur base de l'indice des prix à la consommation ;

Considérant l'objet social de BEP-Environnement, figurant à l'article 3 de ses statuts, qui précise notamment que l'Association a pour objet de prendre en charge et de mener à terme toutes initiatives de nature à favoriser la sauvegarde, la gestion et le développement de l'environnement et de la salubrité publique en Province de Namur, en coopération avec les communes concernées et la Province de Namur, et ce, en concertation avec le BEP ;

Attendu que lors de l'assemblée générale du 28 novembre 2006, les communes ont marqué leur accord sur le plan stratégique de BEP-Environnement qui prévoit notamment la mise en place des collectes organiques dans les communes rurales et semi rurales de la Province ;

Vu le 3^{ème} alinéa de l'article 3 des statuts de BEP-Environnement, lequel stipule expressément que « les communes membres ne disposant pas au jour de leur adhésion à l'Association, ou ne disposant plus au cours de la durée de l'Association, de service similaire à ceux développés par l'Association en vue de la réalisation de son objet social, confient ces services en exclusivité à cette dernière. Partant, elles se dessaisissent de manière exclusive envers l'Association et renoncent dès lors à poursuivre toute activité ayant le même objet que celui de l'Association. » ;

Considérant que la commune, ne disposant pas de service similaire à ceux développés par le BEP-Environnement en vue de la réalisation de son objet social, a confié ces services en exclusivité à cette dernière et que, partant, conformément à ce qui précède, la commune renonce dès lors à poursuivre toute activité similaire ;

Vu la proposition de BEP-Environnement de mettre en place cette collecte organique sans supplément de prix pour la commune par rapport à la tarification actuelle de collecte ;

Considérant que ce projet cadre avec la politique globale de gestion des déchets préconisée par l'Union européenne, soutenue par la Région wallonne et développée par BEP-Environnement ;

Vu le dossier d'aide à la décision relatif à la mise en place de la collecte séparée des déchets organiques constitué par le BEP ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité

D E C I D E :

Article 1. d'organiser une collecte sélective de la fraction organique des déchets ménagers sur son territoire, suivant le scénario proposé par BEP-Environnement dans son dossier d'aide à la décision.

Article 2. de se dessaisir, de manière exclusive en faveur de BEP-Environnement, de la compétence de collecter sélectivement les déchets organiques sur le territoire communal.

Article 3. de donner son accord pour le démarrage desdites collectes dans le courant de l'année 2009.

Article 4. de transmettre sans délai la présente délibération à BEP-Environnement.

10^{ème} point : Communication du procès-verbal de vérification de l'encaisse du receveur.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

PREND CONNAISSANCE :

du procès-verbal de vérification de l'encaisse du receveur.

11^{ème} point : Vote d'une motion de soutien en faveur des agriculteurs suite à l'apparition de la maladie de le « fièvre catarrhale ».

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Considérant l'apparition de la fièvre catarrhale ovine dans nos élevages ovins dès l'été 2006 ;

Considérant l'apparition de la fièvre catarrhale ovine dans nos élevages de bovins en 2007 ;

Considérant le caractère endémique de la fièvre catarrhale ovine ;

Considérant l'impossibilité de toute vaccination avant mai 2008 ;

Considérant les pertes directes et indirectes non maîtrisables subies par les éleveurs,

notamment : infertilité du bétail, avortements, pertes de veaux, pertes de sujets adultes, chute de rendements laitiers, surcoûts des frais de vétérinaire, ... ;

Considérant que la fièvre catarrhale ovine concerne une large majorité d'exploitations de notre commune et qu'aucun élevage n'est à l'abri ;

D E C I D E : à l'unanimité,

d'adopter une motion de soutien aux revendications des éleveurs, à savoir :

- l'aide à tous les niveaux de pouvoirs au secteur de l'élevage et ce, en fonction de leurs compétences respectives ;
- la mise en œuvre le plus rapidement possible de la vaccination sur l'ensemble du cheptel ovin et bovin, avec intervention dans les frais ;
- possibilité des reports de crédits octroyés aux exploitations qui le sollicitent ;
- obtention de crédits de soudure pour les exploitations qui le sollicitent ;
- mise à disposition d'incitants pour couvrir les frais de diagnostic et d'analyses effectuées sur le cheptel ;
- adaptation des barèmes agricoles en fonction des pertes subies par le secteur.

Cette motion sera transmise à :

- Madame Sabine LARUELLE, Ministre de l'Economie, des Indépendants et de l'Agriculture ;

- Monsieur Benoît LUTGEN, Ministre de l'Agriculture, de la Ruralité, de l'Environnement et du Tourisme.

L'ordre du jour épuisé, Monsieur le Bourgmestre-Président lève la séance.

Lu et approuvé,
Pour le Conseil,

la Secrétaire,

le Bourgmestre-Président,