

## Séance du 30 octobre 2017

Présents : M. Marcel **Basile**, Bourgmestre ;  
MM. Francis **Damanet**, Steven **Royez**, François **Leyman**, Mme Angeline **Delleau**, Echevins ;  
M. André **Bondroit**, Président du CPAS et Conseiller Communal ;  
M. Jean-Marie **Bogaert**, Mmes Maggy **Morlet**, Martine **Demanet**,  
MM., Philippe **Geuze**, Lucien **Bauduin**, Michel **Temmerman**, Michaël **Courtois**, Julien **Cornil**, François **Denève**, Conseillers;  
Mme Véronique **Hennuy**, Directrice générale ff.

Les absences de MM. Ulrich **Lefèvre** et Guillaume **Grawez** sont excusées.

-----

La séance est ouverte à 19h30.

-----

### Ordre du jour

- 1, Compte communal de l'exercice 2016 – Approbation - Communication.
- 2, Taxe sur la délivrance de documents et renseignements urbanistiques et permis d'environnement pour les exercices 2017 à 2019 - Vote.
- 3, Tableau prévisionnel du coût-vérité en matière de déchets issus de l'activité usuelle des ménages et taux de couverture des coûts pour l'exercice 2018 - Approbation - Vote.
- 4, Règlement-taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers (exercice 2018) – Décision - Vote.
- 5, Egouttage de la rue d'Anderlues - Souscription de parts bénéficiaires sans droit de vote (E) dans le capital de l'intercommunale IGRATEC – Approbation – vote.
- 6, Zone de secours Hainaut-Est – Dotation communale pour l'exercice 2018 – Vote.
- 7, Fabrique d'Eglise Saint-Nicolas : budget de l'exercice 2018 – Approbation - Vote.
- 8, Fabrique d'Eglise Saint-Rémy : budget de l'exercice 2018 – Approbation - Vote.
- 9, Fabrique d'Eglise du Sacré-Cœur : Modification budgétaire n° 2 (exercice 2017) – Approbation – Vote.
- 10, Fabrique d'Eglise Saint-Ursmer : Modification budgétaire n° 1 (exercice 2017) – Approbation – Vote.
- 11, Adhésion à la Centrale de marchés de la Province de Hainaut - Nouvelle convention – Approbation – Vote.
- 12, Mandat de gestion d'immeuble – Rue du Crombouly 20 à Lobbes - Approbation – Vote.

13, Remplacement des menuiseries de l'école de Lobbes (implantation du Centre) : marché de Travaux - Fixation des conditions et choix du mode de passation du marché – Vote.

14, Reconstruction de l'église de Mont-Sainte-Geneviève : marché de Services - Fixation des conditions et choix du mode de passation du marché – Vote.

15, Acquisition d'un bus scolaire : marché de Fournitures - Fixation des conditions et choix du mode de passation du marché – Vote.

16, Modification du Règlement de travail – Décision – Vote.

17, Statut administratif – Modification – Vote.

18, Statut pécuniaire : octroi d'une allocation de fin d'année aux membres du personnel - Modification – Vote.

19, Questions orales.

20, Personnel enseignant :

- a) Mise en disponibilité pour cause de maladie – Vote.
- b) Mise à la pension – Approbation – Vote.
- c) Désignations à titre temporaire - Ratifications – Votes.

21, Approbation des procès-verbaux des 28 septembre et 3 octobre 2017.

-----

### Décisions

**Point 1 :** Compte communal de l'exercice 2016 – Approbation - Communication.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général sur la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant qu'en séance du 29 mai 2017, le Conseil Communal a voté les comptes de l'exercice 2016 ;

Vu l'Arrêté du 22 août 2017 prorogeant jusqu'au 18 septembre 2017, le délai nécessaire pour statuer ;

Considérant qu'en date du 15 septembre 2017, la Ministre des Pouvoirs locaux a pris un Arrêté d'approbation ;

Considérant que la Ministre des Pouvoirs locaux invite le Conseil communal à solder le compte 55006 « ouverture de crédit » par l'utilisation des soldes d'emprunts ou de les affecter au fonds de réserve extraordinaire ;

Considérant que la Ministre des Pouvoirs locaux demande au Conseil communal d'apurer les droits constatés antérieurs à 2009 soit par la mise en œuvre des procédures de recouvrement, soit en les portant en non-valeurs ou en irrécouvrables ;

Considérant que la Ministre des Pouvoirs locaux attire l'attention du Conseil communal sur un déséquilibre entre les recettes et les dépenses de nombreux projets extraordinaires ;

Considérant que la Ministre des Pouvoirs locaux réitère sa demande d'appliquer les corrections qui s'imposent afin de rétablir l'équilibre nécessaire entre les recettes et les dépenses des projets extraordinaires ;

Considérant que l'Arrêté a été communiqué à la Directrice financière le 26 septembre 2017 ;

Considérant qu'en séance du 12 octobre 2017, le Collège Communal a pris connaissance dudit Arrêté ;

### **PREND CONNAISSANCE**

De l'Arrêté du 15 septembre 2017 de la Ministre des Pouvoirs Locaux du Logement et des Infrastructures sportives.

-----

**Point 2:** Taxe sur la délivrance de documents et renseignements urbanistiques et permis d'environnement pour les exercices 2017 à 2019 - Vote.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 170 de la Constitution ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 (attributions du Conseil communal), L1124-40 §1 (avis de légalité), L1133-1 & L1133-2 (publication des actes), de L3321-1 à L3321-12 (établissement et recouvrement des taxes communales et provinciales), L3131-1 & L3132-1 (tutelle spéciale d'approbation) ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 12 novembre 2014 établissant la taxe sur la délivrance de documents et renseignements urbanistiques et permis d'environnement ;

Considérant qu'il y a lieu de revoir le règlement précité suite à l'entrée en vigueur du Code du Développement Territorial (CoDT) ;

Considérant qu'il est équitable et de bonne gestion communale de ne pas faire supporter à l'ensemble des citoyens les coûts des demandes de renseignements urbanistiques mais de solliciter l'intervention financière du demandeur, directement bénéficiaire de l'information ;

Attendu que la Commune de Lobbes doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant que le projet de règlement a été communiqué à la Directrice financière en date du 18 octobre 2017 ;

Considérant que la Directrice financière a émis un avis en date du 18 octobre 2017, avis joint en annexe ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE par 9 voix et 6 abstentions**

**Article 1er** - Il est établi, pour les exercices 2017 à 2019, au profit de la Commune une taxe communale sur la délivrance de documents et renseignements urbanistiques, des permis d'urbanisme ainsi que sur la délivrance de permis d'environnement et des déclarations de classe 3.

**Article 2** – La taxe est due par la personne physique ou morale qui sollicite la délivrance du document ou le renseignement.

**Article 3** – Les taux de la taxe sont fixés comme suit, par document :

Documents délivrés	Taux
<u>Permis d'environnement</u>	
Etablissement de classe 1	<b>500 EUR</b>
Etablissement de classe 2	<b>100 EUR</b>
<u>Permis unique</u>	
De classe 1	<b>2.000 EUR</b>
De classe 2	<b>180 EUR</b>
<u>Déclaration</u>	
Etablissement de classe 3	<b>25 EUR</b>
<u>Permis d'urbanisation</u> (suivant la référence au maximum de logements autorisés comme y indiqué)	<b>150 EUR par logement</b>
<u>Renseignements relatifs au statut administratif d'un immeuble (Art. D.IV.99 - D.IV.100 – 105 et R.IV.105-1)</u>	<b>50 EUR</b>
<u>Certificat d'urbanisme n° 2</u>	<b>75 EUR</b>
<u>Certificat d'urbanisme n° 1 (D.IV.1-§3,1° - D.IV.97)</u>	<b>50 EUR</b>
Division de biens	<b>50 EUR</b>

Permis d'urbanisme : En vertu des articles suivants du CoDT :

- *Art. R.IV.1-1* – Actes, travaux et installations d'impact limité ou qui ne requièrent pas le concours d'un architecte : **50 euros** ;
- *Art.D.IV.4* – Actes et travaux soumis à permis d'urbanisme : **75 euros** ;

- *Art. D.IV.5 à D.IV.13* - Actes et travaux soumis à permis d'urbanisme en dérogations ou en écarts : **100 euros** ;

**Article 4** - Sont exonérées de la taxe :

- les personnes indigentes, l'état d'indigence étant établi par toutes pièces probantes,
- les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi ou d'un règlement quelconque de l'autorité administrative,
- les autorités judiciaires, les administrations publiques et les institutions y assimilées, de même que les établissements d'utilité publique.

**Article 5** - Tous les frais d'expédition seront à charge des particuliers et des établissements qui demandent ces documents, même dans les cas où leur délivrance est gratuite, selon le tarif postal en vigueur au moment de la demande.

**Article 6** - La taxe est recouvrée au comptant lors de la délivrance du document, contre remise d'une preuve de paiement.

**Article 7** - A défaut de paiement à l'amiable de l'impôt à verser au comptant, il y aura enrôlement de ladite imposition.

**Article 8** - Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège Communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

**Article 9** - Le règlement du 12 novembre 2014 relatif à la taxe sur la délivrance de documents et renseignements urbanistiques et permis d'environnement est abrogé.

**Article 10** - Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication selon les règles prescrites par les articles L 1133-1 et 2 du CDLD.

**Article 11** - Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Gouvernement wallon.

*Voix pour* : Marcel **Basile**, Francis **Damanet**, Steven **Royez**, François **Leyman**, Angeline **Delleau**, Jean-Marie **Bogaert**, Maggy **Morlet**, François **Denève**, André **Bondroit**.

*Abstentions* : Philippe **Geuze**, Martine **Demanet**, Lucien **Bauduin**, Michel **Temmerman**, Michaël **Courtois**, Julien **Cornil**.

-----

**Point 3** : Tableau prévisionnel du coût-vérité en matière de déchets issus de l'activité usuelle des ménages et taux de couverture des coûts pour l'exercice 2018 - Approbation - Vote.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique ;

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

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents, tel que modifié ;

Vu la circulaire du 24 août 2017 de la Ministre des Pouvoirs Locaux et de la Ville relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'exercice 2018 ;

Considérant que, dans ladite circulaire, le taux de couverture du coût-vérité doit se situer entre 95 et 110 % ;

Considérant que le tableau ci-annexé présente un taux de 96 % ;

Considérant que le Collège Communal a pris connaissance dudit tableau en séance du 19 octobre 2017 ;

Considérant que le projet du coût-vérité a été communiqué à la Directrice financière en date du 17 octobre 2017 ;

Considérant que la Directrice financière a émis un avis en date du 18 octobre 2017, avis joint en annexe ;

### **DECIDE à l'unanimité**

**Article unique** – Le taux de couverture des coûts en matière de déchets des ménages pour l'exercice 2018, estimé à **96 %**, est approuvé.

-----

**Point 4** : Règlement-taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers (exercice 2018)  
– Décision - Vote.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 170 §4 de la Constitution ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 (attributions du Conseil communal), L1133-1 & L1133-2 (publication des actes), L1321-1 (dépenses salubrité publique), L1331-1 (recettes), de L3321-1 à L3321-12 (établissement et recouvrement des taxes communales et provinciales), L3131-1 & L3132-1 (tutelle) ;

Vu la décision du Conseil Communal, en séance du 12 novembre 2014, relative à la redevance sur la délivrance de « sacs poubelles » ;

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents, tel que modifié ;

Vu la circulaire du 24 août 2017 de la Ministre des Pouvoirs locaux relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'exercice 2018 ;

Vu la circulaire ministérielle du 1<sup>er</sup> octobre 2008 relative à la mise en œuvre de l'arrêté du gouvernement du 05/03/2008 ;

Vu le règlement communal de police administrative générale concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages arrêté par le Conseil Communal en séance du 26/10/2004 et modifié par le Conseil Communal du 29/11/2005 ;

Vu le tableau prévisionnel du Département du Sol et des Déchets arrêté par le Conseil Communal du 30 octobre 2017 (point 3), constituant une annexe obligatoire au présent

règlement duquel il ressort que le taux de couverture du coût de la gestion des déchets ménagers atteint 96 % pour l'exercice 2018 ;

Considérant que le taux de couverture doit se situer entre 95 % et 110 %;

Vu les finances communales;

Considérant que l'enlèvement et la gestion des déchets ménagers représentent une charge importante pour la commune ;

Considérant que le coût de la gestion des déchets ménagers doit être répercuté sur le citoyen en application du principe du « pollueur-payeur » conduisant à l'imposition d'un coût-vérité à appliquer par les communes envers leurs citoyens ;

Vu l'importance de contribuer, au travers de la fiscalité, à promouvoir une réduction continuée des déchets produits ainsi qu'au tri toujours plus poussé de ceux-ci ;

Considérant que le projet de règlement a été communiqué à la Directrice financière en date du 18 octobre 2017 ;

Considérant que la Directrice financière a émis un avis en date du 18 octobre 2017, avis joint en annexe ;

Sur proposition du Collège Communal,

Après en avoir délibéré ;

### **ARRETE par 9 voix et 6 non**

**Article 1<sup>er</sup>** - Il est établi au profit de la commune, pour l'exercice 2018, une taxe communale sur la collecte et le traitement des déchets ménagers.

Cette taxe est constituée d'une composante forfaitaire et d'une partie variable.

Sont visés l'enlèvement des déchets ménagers au sens du règlement général de police 'section 4 : collecte des immondices' du 26/10/2004 modifié le 29/11/2005, ainsi que les services de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages sélectivement collectés par la commune.

**Article 2** - La taxe est due par ménage et solidairement par les membres de tout ménage qui, au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition, est inscrit au registre de la population ou au registre des étrangers, ainsi que par les seconds résidents, à savoir les personnes qui, pouvant occuper un logement, ne sont pas, au même moment, inscrites pour ce logement au registre de la population ou au registre des étrangers.

La taxe est due pour tout ou partie d'un ou de plusieurs logements, sis le long ou hors du parcours suivi par le service d'enlèvement.

On entend par ménage : un ménage est constitué, soit d'une personne vivant habituellement seule, soit par deux ou plusieurs personnes qui, unies ou non par des liens de parenté, occupent habituellement un même logement et y vivent en commun.

**Article 3** - La taxe est due également pour chaque lieu d'activité desservi par le service de collecte, par toute personne physique ou morale ou, solidairement, par les membres de toute association exerçant sur le territoire de la commune au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice une activité de quelque nature qu'elle soit, lucrative ou non. Cependant, lorsqu'une personne physique exerce son activité dans un lieu qu'elle occupe également à titre de résidence, la taxe n'est due qu'une seule fois, la plus élevée.

**Article 4**–

§1- La partie forfaitaire de la taxe couvre les services de gestion des déchets prévus dans le règlement de police des 26/10/2004 et 29/11/2005 et comprend la collecte et le traitement des déchets d'un nombre de sacs équivalant à :

- 10 sacs de 40 litres pour les isolés, par seconde résidence,
- 10 sacs de 60 litres pour les ménages de 2 à 4 personnes,
- 20 sacs de 60 litres pour les ménages composés de 5 personnes et plus.

§2- La partie variable de la taxe comprend notamment la collecte et le traitement des déchets déposés pour enlèvement au-delà des quantités prévues à l'article 4 §1.

**Article 5**– §1- La partie forfaitaire, par logement, de la taxe est fixée :

- à **75 EUR** pour les isolés;
- à **150 EUR** pour les ménages de 2 personnes et plus ;
- à **150 EUR** par seconde résidence ;
- à **150 EUR** par commerçant et exploitation.

La taxe est payable dans un délai de 2 mois.

Seule sera prise en considération, la situation au 1er janvier de l'exercice d'imposition; toute année commencée est due en entier.

La taxe est due indépendamment de l'utilisation de tout ou partie des services déterminés à l'article 4 §1.

§2- La partie variable de la taxe est fixée à :

- 1,00 euro par sac de 60 litres,
- 0,70 euro par sac de 40 litres.

**Article 6**– La taxe forfaitaire n'est pas applicable en ce qui concerne :

1. les personnes inscrites au registre de population à titre de domicile dans une institution pour personnes âgées, telle que home, hospice, maison de retraite;
2. les personnes inscrites au registre de population à titre d'adresse de référence prévue par la loi.

**Article 7**– La taxe forfaitaire est perçue par voie de rôle et la taxe complémentaire est perçue au comptant avec remise d'une preuve de paiement.

**Article 8**– La délivrance des sacs poubelles se fera selon les modalités déterminées par le Collège Communal.

**Article 9**– Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication prescrite par les articles L 1133-1 et 2 du CDLD.

**Article 10**– Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège Communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

**Article 11** - Le présent règlement sera soumis à la tutelle spéciale d'approbation.

*Voix pour : Marcel **Basile**, Francis **Damanet**, Steven **Royez**, François **Leyman**, Angeline **Delleau**, Jean-Marie **Bogaert**, Maggy **Morlet**, François **Denève**, André **Bondroit**.*



*Voix contre : Philippe Geuze, Martine Demanet, Lucien Bauduin, Michel Temmerman, Michaël Courtois, Julien Cornil.*

-----  
**Point 5** : Egouttage de la rue d'Anderlues - Souscription de parts bénéficiaires sans droit de vote (E) dans le capital de l'intercommunale IGRETEC – Approbation – vote.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 novembre 2005 adoptant le plan d'assainissement du sous-bassin hydrographique de la Sambre ;

Vu le contrat d'égouttage pour l'assainissement des eaux urbaines résiduaires, approuvé par le Conseil Communal en séance du 26 octobre 2010 ;

Vu l'article 5 §3 du contrat d'égouttage pour l'assainissement des eaux urbaines résiduaires qui prévoit la disposition suivante :

« La commune s'engage à participer aux investissements d'égouttage en souscrivant des parts bénéficiaires sans droit de vote (E) dans le capital de l'OAA.

...

La participation communale de base est fixée comme suit :

- 42% en cas de pose de nouveaux égouts ou de reconstruction d'égouts avec une augmentation de sa section ;
- 21% en cas de reconstruction d'égout sans modification de sa section ou en cas de réhabilitation ;

... ».

Considérant que la participation communale est fixée en principe à la fin des travaux sur base du décompte final ;

Considérant que la souscription communale est libérée à concurrence d'au minimum 5% par an, l'année qui suit la fixation du montant définitif des parts ;

Vu la délégation de maîtrise d'ouvrage accordée par la SPGE à l'intercommunale IGRETEC ;

Considérant qu'un marché conjoint SPGE et SPW a été passé en vue de la pose d'un égouttage exclusif à la rue d'Anderlues et à l'aménagement de l'accotement ;

Considérant que le Collège a approuvé la désignation de l'entreprise Danheux-Maroye en séance du 26 septembre 2008 ;

Considérant que le chantier a débuté le 1<sup>er</sup> septembre 2009;

Considérant qu'en cours d'exécution, l'entreprise a été déclarée en faillite par un jugement du tribunal du travail en date du 31 mars 2010 ;

Considérant que le marché a été résilié, par IGRETEC, en date du 2 avril 2010 ;

Considérant que le montant des états d'avancement payés à l'entreprise précitée s'élève à 215.070,65 eur HTVA ;

Considérant qu'un nouveau marché a été passé ;

Considérant qu'en séance du 27 décembre 2010, le Collège a approuvé la désignation de l'entreprise Sodraep ;

Considérant qu'en séance du 25 février 2016, le Collège communal a approuvé le décompte final relatif aux travaux d'égouttage de la rue d'Anderlues;

Considérant que le montant des états d'avancement payés à la dernière entreprise s'élève à 155.445,13 eur HTVA ;

Considérant que l'ensemble du chantier a coûté à la SPGE 370.515,78 eur HTVA ;

Considérant que la quote-part financière définitive de la commune s'élève à 42% du montant hors TVA ;

Vu le tableau des annuités de libération de ladite souscription repris ci-dessous :

Montant des travaux HTVA arrondi	Part communale (%)	Part E arrondie	Annuités sur 20 ans
370.516,00 €	42%	155.617,00 €	7.780,85€

Attendu que l'avis de légalité de la Directrice financière a été sollicité en date du 17 octobre 2017 ;

Vu l'avis de la Directrice financière ci-annexé et remis en date du 17 octobre 2017, ci-annexé ;

### **DECIDE à l'unanimité**

Article 1er : De souscrire des parts bénéficiaires (E) dans le capital de l'organisme d'assainissement agréé IGRETEC à concurrence de 155.617,00 eur correspondant à sa quote-part financière dans les travaux susvisés.

Article 2 : De charger le Collège Communal de libérer annuellement le montant souscrit à concurrence d'au minimum 1/20<sup>ème</sup> de cette souscription jusqu'à la libération totale des fonds, soit pour la 1<sup>ère</sup> fois en 2018, à concurrence de 7.780,85 eur/an.

-----

**Point 6** : Zone de secours Hainaut-Est – Dotation communale pour l'exercice 2018 – Vote.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30 ;

Vu la loi du 3 août 2012 modifiant la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile et la loi du 31 décembre 1963 sur la protection civile ;

Vu la Circulaire ministérielle du 14 août 2014 concernant les critères de dotations communales aux zones de secours ;

Vu l'article 68 §3 qui précise qu'à défaut d'un accord, la dotation de chaque commune est fixée par le gouverneur de province en tenant compte de critères prévus par la circulaire de référence et ce au plus tard le 15 décembre 2015, à savoir :

- La population résidentielle et active ;
- La superficie ;
- Le revenu cadastral ;
- Le revenu imposable ;
- Les risques présents sur le territoire de la Commune ;
- Le temps d'intervention moyen sur le territoire de la commune ;
- La capacité financière de la commune.

Sachant qu'une pondération d'au moins 70% est attribuée au critère « population résidentielle et active » ;

Considérant qu'à défaut de décision de la Zone au 1<sup>er</sup> novembre 2017, le Gouverneur appliquera sa propre clé de répartition, sur base des critères énoncés ci-avant ;

Vu la délibération du Conseil de zone du 22 septembre 2017 ;

Considérant que le dossier a été transmis à la Directrice financière en date du 17 octobre 2017 ;

Considérant l'avis de légalité de la Directrice financière du 17 octobre 2017, ci-annexé ;

### **DECIDE à l'unanimité**

**Article 1er**: de marquer son accord sur la dotation communale 2018 à la Zone de Secours Hainaut-Est, soit pour un montant de 287.350 euros tel que fixé dans la délibération du Conseil de zone du 28 septembre 2017.

**Article 2**: la présente délibération sera envoyée pour disposition utile et information à Monsieur le Gouverneur de la Province de Hainaut, à Monsieur le Président de la Zone, à Madame la Directrice financière.

-----

**Point 7**: - Fabrique d'Eglise Saint-Nicolas : budget de l'exercice 2018 – Approbation - Vote.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1321-1 ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'Eglises ;

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu la note du 2 octobre 2012 sur les simplifications administratives – budgets et comptes des Fabriques d’Eglise ;

Vu la circulaire relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Considérant qu’en séance du 31 août 2017, le Conseil de Fabrique a arrêté le présent budget ;

Considérant qu’il a été déposé le 11 septembre 2017 à l’Administration Communale;

Considérant que l’Organe représentatif a reçu le dossier complet le 19 septembre 2017 et que l’avis de celui-ci nous est parvenu le 22 septembre 2017 ;

Considérant que l’Organe représentatif n’émet aucune observation ;

Considérant que le délai de tutelle débute le 23 septembre 2017 pour se terminer le 1<sup>er</sup> novembre 2017, le délai d’instruction étant de 40 jours ;

Considérant qu’un courrier a été adressé pour signifier le délai ;

Considérant que le supplément communal s’élève à **8.041,68 €** au présent budget 2018 pour 8.108,48 € en 2017 ;

Considérant une diminution des dépenses ordinaires au chapitre II par rapport à l’exercice 2017 ;

Considérant qu’aucune dépense extraordinaire n’est inscrite au budget 2018 ;

Considérant que le dossier a été remis à la Directrice financière en date du 17 octobre 2017 ;

Considérant que la Directrice financière a émis un avis en date du 18 octobre 2017, celui-ci étant annexé à la présente ;

### **Décide par 8 voix, 6 abstentions et 1 non**

**Article 1<sup>er</sup>** - La délibération du 31 août 2017, par laquelle le Conseil de la Fabrique d’Eglise Saint-Nicolas de Sars-la-Buissière a décidé d’arrêter le budget de l’exercice 2018, est APPROUVEE aux chiffres suivants :

Recettes ordinaires totales	11.393,11
<i>Dont intervention communale</i>	<i>8.041,68</i>
Recettes extraordinaires totales	4.025,06
<i>Dont excédent présumé</i>	<i>1.225,06</i>
Dépenses arrêtées par l’Evêque –chap.I	2.465,00

Dépenses ordinaires – chap.II	10.153,17
Dépenses extraordinaires	2.800,00
Total général des dépenses	<b>15.418,17</b>
Total général des recettes	<b>15.418,17</b>
<b>Excédent</b>	<b>0,00</b>

**Article 2** – Conformément à l’article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d’une affiche.

**Article 3** – Conformément à l’article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l’établissement culturel concerné ;
- à l’Organe représentatif du culte concerné.

*Voix pour* : Marcel **Basile**, Francis **Damanet**, Steven **Royez**, François **Leyman**, Angeline **Delleau**, Jean-Marie **Bogaert**, Maggy **Morlet**, François **Denève**.

*Voix contre* : Julien **Cornil**.

*Abstentions* : Philippe **Geuze**, Martine **Demanet**, Lucien **Bauduin**, Michel **Temmerman**, Michaël **Courtois**, André **Bondroit**.

-----

**Point 8** : Fabrique d’Eglise Saint-Rémy : budget de l’exercice 2018 – Approbation - Vote.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1321-1 ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d’Eglises ;

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu la note du 2 octobre 2012 sur les simplifications administratives – budgets et comptes des Fabriques d’Eglise ;

Vu la circulaire relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Considérant qu’en séance du 28 août 2017, le Conseil de Fabrique a arrêté le présent budget ;

Considérant qu’il a été déposé incomplet le 29 août 2017 à l’Administration Communale;

Considérant que l’Organe représentatif a reçu le dossier le 30 août 2017 et que l’avis de celui-ci nous est parvenu le 8 septembre 2017 ;

Considérant que l'Organe représentatif n'émet aucune observation ;

Considérant que la Fabrique d'Eglise Saint-Rémy a transmis les pièces manquantes à l'Administration Communale le 19 septembre 2017 ;

Considérant que le délai de tutelle débute le 20 septembre 2017 pour se terminer le 30 octobre 2017, le délai d'instruction étant de 40 jours ;

Considérant qu'un courrier a été adressé pour signifier le délai ;

Considérant que le supplément communal s'élève à **5.590,59** € au présent budget 2018 pour 3.415,76 € en 2017 ;

Considérant l'augmentation de plus de 1% des dépenses ordinaires du chapitre II par rapport à l'exercice 2017 ;

Considérant que cette augmentation est due à une nouvelle prévision de dépenses au poste D35d ;

Considérant qu'aucune dépense extraordinaire n'est inscrite au budget 2018 ;

Considérant que le dossier a été remis à la Directrice financière en date du 17 octobre 2017 ;

Considérant que la Directrice financière a émis un avis en date du 18 octobre 2017, celui-ci étant annexé à la présente ;

### **Décide par 8 voix, 6 abstentions et 1 non**

**Article 1<sup>er</sup>** - La délibération du 28 août 2017, par laquelle le Conseil de la Fabrique d'Eglise Saint-Rémy de Bienne-lez-Happart a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2018, est APPROUVEE aux chiffres suivants :

Recettes ordinaires totales	6.473,98
<i>Dont intervention communale</i>	5.590,59
Recettes extraordinaires totales	896.79
<i>Dont excédent présumé</i>	896.79
Dépenses arrêtées par l'Evêque –chap.I	200,00
Dépenses ordinaires – chap.II	7.170,77
Dépenses extraordinaires	0,00
Total général des dépenses	<b>7.370,77</b>
Total général des recettes	<b>7.370,77</b>
<b>Excédent</b>	<b>0,00</b>

**Article 2** – Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

**Article 3** – Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée :  
- à l'établissement culturel concerné ;

- à l'Organe représentatif du culte concerné.

***Voix pour :** Marcel **Basile**, Francis **Damanet**, Steven **Royez**, François **Leyman**, Angeline **Delleau**, Jean-Marie **Bogaert**, Maggy **Morlet**, François **Denève**.*

***Voix contre :** Julien **Cornil**.*

***Abstentions :** Philippe **Geuze**, Martine **Demanet**, Lucien **Bauduin**, Michel **Temmerman**, Michaël **Courtois**, André **Bondroit**.*

-----  
**Point 9 :** - Fabrique d'Eglise du Sacré-Cœur : Modification budgétaire n° 2 (exercice 2017) – Approbation – Vote.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1321-1 ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'Eglises ;

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu la note du 2 octobre 2012 sur les simplifications administratives – budgets et comptes des Fabriques d'Eglise ;

Vu la circulaire relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Considérant qu'en séance du 30 septembre 2017, le Conseil de Fabrique a arrêté la présente modification budgétaire ;

Considérant qu'elle a été déposée le 2 octobre 2017 à l'Administration Communale ;

Considérant que l'Organe représentatif a reçu le même dossier en date du 4 octobre 2017 et que l'avis de celui-ci nous est parvenu le 9 octobre 2017 ;

Considérant que l'Organe représentatif n'émet aucune observation ;

Considérant que le délai de tutelle débute le 10 octobre 2017 pour se terminer le 18 novembre 2017 ;

Considérant qu'un courrier a été adressé à la Fabrique d'Eglise pour signifier le délai ;

Considérant que la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2017 de la F.E. du Sacré-Cœur concerne une augmentation du crédit à l'article D27 « Entretien et réparation de l'église » destinée au financement de travaux indispensables et imprévus ;

Attendu que les travaux seront financés par une intervention de l'assurance de la Fabrique et le remboursement d'une provision trop versée à Electrabel;

Considérant, dès lors, que l'intervention communale n'est pas augmentée ;

Considérant que le dossier a été remis à la Directrice financière en date du 17 octobre 2017 ;

Considérant que la Directrice financière a émis un avis en date du 17 octobre 2017, celui-ci étant annexé à la présente ;

**DECIDE par 8 voix, 6 abstentions et 1 non**

**Article 1<sup>er</sup>** - La délibération du 30 septembre 2017, par laquelle le Conseil de la Fabrique d'Eglise du Sacré-Cœur de Lobbes a décidé d'arrêter la modification budgétaire n° 2 de l'exercice 2017, est APPROUVEE aux chiffres suivants :

	Recettes	Dépenses
Budget	28.699,10	28.699,10
Majorations/diminutions des crédits	4.642,00	4.642,00
<b>Nouveau résultat</b>	<b>33.341,10</b>	<b>33.341,10</b>

**Article 2** –La présente décision sera publiée par la voie d'une affiche.

**Article 3** - La présente décision sera notifiée à l'Organe Représentatif du culte concerné et à la Fabrique d'Eglise du Sacré-Cœur.

*Voix pour : Marcel **Basile**, Francis **Damanet**, Steven **Royez**, François **Leyman**, Angeline **Delleau**, Jean-Marie **Bogaert**, Maggy **Morlet**, François **Denève**.*

*Voix contre : Julien **Cornil**.*

*Abstentions : Philippe **Geuze**, Martine **Demanet**, Lucien **Bauduin**, Michel **Temmerman**, Michaël **Courtois**, André **Bondroit**.*

-----  
**Point 10** :- Fabrique d'Eglise Saint-Ursmer : Modification budgétaire n° 1 (exercice 2017) – Approbation – Vote.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1321-1 ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'Eglises ;

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;



Vu la note du 2 octobre 2012 sur les simplifications administratives – budgets et comptes des Fabriques d’Eglise ;

Vu la circulaire relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Considérant qu’en séance du 2 octobre 2017, le Conseil de Fabrique a arrêté la présente modification budgétaire ;

Considérant qu’elle a été déposée le 4 octobre 2017 à l’Administration Communale ;

Considérant que l’Organe représentatif a reçu le même dossier en date du 6 octobre 2017 et que l’avis de celui-ci nous est parvenu le 9 octobre 2017 ;

Considérant que l’Organe représentatif n’émet aucune observation ;

Considérant que le délai de tutelle débute le 10 octobre 2017 pour se terminer le 18 novembre 2017 ;

Considérant qu’un courrier a été adressé à la Fabrique d’Eglise pour signifier le délai ;

Considérant que la modification budgétaire n°1 de l’exercice 2017 de la F.E. Saint-Ursmer concerne l’inscription d’un crédit de 1.000,00 euros à l’extraordinaire destiné au financement de l’achat de matériels informatiques, ainsi que l’inscription de dons des paroissiens et d’un emprunt sans intérêt pour le paiement des dernières factures de restauration de l’orgue ;

Attendu que la somme de 1.000,00 euros est inscrite au budget communal du service extraordinaire de l’exercice 2017 à l’article : 790732/635-51 et sera financée par le fonds de réserve ;

Considérant que l’intervention communale n’est pas augmentée ;

Considérant que le dossier a été remis à la Directrice financière en date du 17 octobre 2017 ;

Considérant que la Directrice financière a émis un avis en date du 17 octobre 2017, celui-ci étant annexé à la présente ;

**DECIDE par 8 voix, 6 abstentions et 1 non**

**Article 1<sup>er</sup>** - La délibération du 2 octobre 2017, par laquelle le Conseil de la Fabrique d’Eglise Saint-Ursmer à Lobbes a décidé d’arrêter la modification budgétaire n° 1 de l’exercice 2017, est APPROUVEE aux chiffres suivants :

	Recettes	Dépenses
Budget	186.684,26	186.684,26
Majorations/diminutions des crédits	39.500,00	39.500,00
<b>Nouveau résultat</b>	226.184,26	226.184,26

Le montant du supplément communal s'élève à **1.000,00 €**, déjà inscrit au budget communal 2017.

**Article 2** – La présente décision sera publiée par la voie d'une affiche.

**Article 3** - La présente décision sera notifiée à l'Organe Représentatif du culte concerné et à la Fabrique d'Eglise du Sacré-Cœur.

*Voix pour* : Marcel **Basile**, Francis **Damanet**, Steven **Royez**, François **Leyman**, Angeline **Delleau**, Jean-Marie **Bogaert**, Maggy **Morlet**, François **Denève**.

*Voix contre* : Julien **Cornil**.

*Abstentions* : Philippe **Geuze**, Martine **Demanet**, Lucien **Bauduin**, Michel **Temmerman**, Michaël **Courtois**, André **Bondroit**.

-----

**Point 11** : Adhésion à la Centrale de marchés de la Province de Hainaut - Nouvelle convention – Approbation – Vote.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment en son article L1122-30 ;

Considérant que la Commune a le devoir de passer des marchés publics pour toute fourniture qu'elle désire acquérir et tout service qu'elle entend faire exécuter ;

Considérant que la Province de Hainaut passe régulièrement des marchés en conformité avec la législation sur les marchés publics ;

Considérant que ces marchés sont passés pour des quantités assez importantes et que dès lors, le prix peut être avantageux ;

Attendu que les communes peuvent profiter de ces marchés à condition d'adhérer à la centrale des marchés de la Province et de signer la convention d'adhésion ;

Considérant qu'en séance du 29 mai 2012, le Conseil Communal a décidé d'adhérer à cette centrale de marchés ;

Considérant que dans son courrier du 12 octobre 2017, la Province de Hainaut nous informe que pour des raisons d'opportunité, elle souhaite recentrer les activités de la centrale au regard de son champ territorial et réorganiser son fonctionnement ;

Vu le règlement général de la Centrale d'achat de la Province de Hainaut établi par la Province de Hainaut ;

Vu le nouveau projet de convention ;

Considérant que cette convention est prévue pour une durée indéterminée résiliable ;

Considérant que cette convention n'est pas contraignante ;

Considérant que le dossier a été transmis à la Directrice financière en date du 17 octobre 2017 ;

Vu l'avis de légalité de la Directrice financière en date du 17 octobre 2017, ci-annexé ;

### **DECIDE à l'unanimité**

Article 1 : La convention approuvée et signée en date du 29 mai 2012 est abrogée.

Article 2 : D'approuver la nouvelle convention, ci-annexée, avec la Province de Hainaut, rue Verte 13 à 7000 Mons, visant à la participation de la Commune dans leurs marchés.

-----

**Point 12** : Mandat de gestion d'immeuble – Rue du Cromboully 20 à Lobbes - Approbation – Vote.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Attendu que Monsieur et Madame Frisque-Debain sont propriétaires d'une habitation sise rue du Cromboully 20 à Lobbes et détiennent le pouvoir de conclure un mandat de gestion pour ce logement ;

Considérant qu'en séance du 30 septembre 2014, le Conseil Communal a décidé de conclure un mandat de gestion pour le logement sis rue du Cromboully 20 à Lobbes pour une durée de 3 ans et que celui-ci a pris fin le 30 septembre 2017 ;

Attendu qu'à défaut d'un congé notifié dans les délais ou que si le locataire continue d'occuper les lieux sans opposition du mandataire, le bail est réputé avoir été conclu pour une période de 9 ans à compter de la date à laquelle le bail initial est entré en vigueur, soit au 1<sup>er</sup> juillet 2013 ;

Considérant que Monsieur Binard occupe toujours le logement depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2013 et le bail s'est donc reconduit tacitement pour une durée de 9 ans à partir de cette date ;

Considérant qu'il y a lieu d'égaliser les dates de fins de contrat de location et de mandat de gestion ;

Considérant que Monsieur et Madame Frisque-Debain sont d'accord de conclure un nouveau mandat de gestion et avec les conditions de celui-ci ;

Considérant que rien ne s'oppose à conclure un nouveau mandat de gestion ;

Considérant que le dossier a été transmis à la Directrice financière en date du 17 octobre 2017 ;

Considérant l'avis de légalité de la Directrice financière du 17 octobre 2017, ci-annexé ;

Sur proposition du Collège Communal ;

### **DECIDE par à l'unanimité**

**Article 1<sup>er</sup>** – Il est conclu avec Monsieur et Madame FRISQUE-DEBAIN un nouveau mandat de gestion pour le logement sis rue du Cromboully 20 à Lobbes et ce, pour une durée de **4 ans et 9 mois**.

**Article 2** – Le mandat ci-annexé est approuvé.

**Article 3** – Le Bourgmestre, Marcel Basile, et la Directrice générale, Nicole Baudson, sont chargés de l'exécution du présent contrat de gestion.

-----

**Point 13:** Remplacement des menuiseries de Lobbes (implantation du Centre) : marché de Travaux - Fixation des conditions et choix du mode de passation du marché – Vote.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a;

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

Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90 1° ;

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 28 mars 2013 relatif à l'octroi exceptionnel de subventions aux personnes de droit public et aux organismes non commerciaux pour la réalisation de travaux visant l'amélioration de la performance énergétique des bâtiments ;

Vu la délibération du 27 juin 2013 par laquelle le Conseil Communal décide de proposer à l'approbation du Ministre de la Région Wallonne des dossiers de demande de subvention dans le cadre UREBA pour des bâtiments communaux ;

Considérant qu'un des dossiers introduits concerne l'implantation du Centre et comprend le remplacement des menuiseries extérieures ;

Vu l'avis d'octroi de subvention du 13 juin 2014 ;

Considérant que les travaux doivent être réalisés dans les trois ans à dater de la notification de la subvention ;

Vu la prolongation de délai obtenue jusqu'au 13 juin 2018 ;

Considérant le cahier des charges N° 2017-402 relatif au marché « Remplacement des menuiseries de l'école de Lobbes (implantation du Centre) » établi par le Service Travaux-Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 84.013,80 EUR hors TVA ou 101.656,70 EUR, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017 et qu'il sera financé grâce à un subside et un emprunt à contracter ;

Considérant que l'avis de légalité de la Directrice financière a été sollicité en date du 17 octobre 2017 ;

Vu l'avis de légalité ci-annexé et reçu le 18 octobre 2017 ;

### **DECIDE à l'unanimité**

Article 1er – Il sera passé un marché ayant pour l'objet le "Remplacement des menuiseries de l'implantation du Centre".

Le cahier des charges ci-annexé est approuvé. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Le montant estimé s'élève à 84.013,80 EUR hors TVA ou 101.656,70 EUR, 21% TVA comprise.

Article 2 - De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

-----

**Point 14:** Reconstruction de l'église de Mont-Sainte-Geneviève : marché de Services - Fixation des conditions et choix du mode de passation du marché – Vote.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 135.000,00 EUR) ;

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

Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90 1° ;

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Considérant qu'en date du 24 mai 2016, l'église de Mont-Sainte-Genève a été victime des flammes ;

Considérant que cet incendie a ravagé l'entièreté de la toiture et occasionné des dégâts considérables à l'intérieur de l'édifice ;

Considérant que des mesures de préservation ont été prises ;

Considérant qu'il y a lieu de désigner un auteur de projet pour effectuer les études relatives aux travaux de reconstruction de l'église ;

Considérant qu'en séance du 29 novembre 2016, le Conseil communal a fixé les conditions et a choisi le mode de passation du marché de services pour les études des travaux de reconstruction de l'église de Mont-Sainte-Genève ;

Vu la délibération du Collège communal du 19 octobre 2017 renonçant à la procédure ;

Vu le cahier des charges N° 2017-403 relatif au marché "Reconstruction de l'église de Mont-Sainte-Genève" établi par le Service Travaux-Marchés publics ;

Considérant que le seul critère d'attribution est le prix ;

Considérant qu'il est demandé à l'auteur de projet de refaire le bâtiment à l'identique, qu'il n'y a aucune conception architecturale ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 100.000,00 EUR hors TVA ou 121.000,00 EUR, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit à l'article 790731/724-61 (n° de projet 20170031) du budget de l'exercice 2017 ;

Considérant que les voies et moyens consisteront en l'utilisation de l'indemnité de la compagnie d'assurances ;

Considérant que l'avis de légalité de la Directrice financière a été sollicité en date du 17 octobre 2017;

Vu l'avis de légalité remis en date du 18 octobre 2017, et ci-annexé ;

### **DECIDE par 10 voix et 5 abstentions**

Article 1er – Il sera passé un marché ayant pour objet les études relatives aux travaux de reconstruction de l'église de Mont-Sainte-Geneviève.

Le cahier des charges 2017-403 rédigé par le service Travaux-Marchés publics et ci-annexé est approuvé.

Le montant estimé de ce marché s'élève à 100.000,00 EUR hors TVA ou 121.000,00 EUR, 21% TVA comprise.

Article 2 - De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Voix pour : Marcel **Basile**, Francis **Damanet**, Steven **Royez**, François **Leyman**, Angeline **Delleau**, Jean-Marie **Bogaert**, Maggy **Morlet**, François **Denève**, André **Bondroit**, Julien **Cornil**.

Abstentions : Philippe **Geuze**, Martine **Demanet**, Lucien **Bauduin**, Michel **Temmerman**, Michaël **Courtois**.

-----

**Point 15**: Acquisition d'un bus scolaire : marché de Fournitures - Fixation des conditions et choix du mode de passation du marché – Vote.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 135.000,00 EUR) ;

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

Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90 1° ;

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Considérant que le bus communal est vétuste ; qu'il y a lieu de le remplacer ;

Considérant que ce nouvel investissement permettra le respect des normes de pollution en vigueur ;

Considérant le cahier des charges N° 2017-378 relatif au marché "Acquisition d'un bus scolaire" établi par le Service Travaux-Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 75.000,00 EUR, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017 et qu'il sera financé grâce à un emprunt;

Considérant que l'avis de légalité de la Directrice financière a été sollicité en date du 18 octobre 2017 ;

Vu l'avis de légalité ci-annexé et remis en date 19 octobre 2017 ;

### **DECIDE à l'unanimité**

Article 1er – Il sera passé un marché ayant pour l'objet l'acquisition d'un bus scolaire.

Le cahier des charges N° 2017-378 établis par le Service Travaux-Marchés publics est approuvé. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Le montant estimé s'élève à 75.000,00 EUR, 21% TVA comprise.

Article 2 - De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

-----

**Point 16:** Modification du Règlement de travail – Décision – Vote.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Vu les articles L 1122-30, L 3131-1 et L 3132-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;



Vu la circulaire du 11 février 2010 relative aux congés et dispenses dans la Fonction publique locale et provinciale ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 30 mars 2010 arrêtant le règlement de travail du personnel communal ;

Vu la décision du 2 septembre 2010 du Collège provincial approuvant partiellement cette délibération ;

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

Vu la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;

Vu la loi du 28 février 2014 complétant la loi du 4 août 1996 reprise ci-dessus ;

Vu la loi du 28 mars 2014 modifiant le code judiciaire et la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en ce qui concerne les procédures judiciaires ;

Vu l'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail ;

Attendu que le règlement de travail doit être modifié aux fins d'intégrer les nouvelles dispositions en matière de risques psycho-sociaux ;

Attendu qu'il y a lieu d'ajouter un horaire de travail pour le membre du personnel chargé du transport des enfants pour le cours d'éducation physique durant la période scolaire ;

Attendu que le Comité de Direction s'est réuni le 18 mai 2017 ;

Attendu que le projet de règlement de travail a été mis à la disposition du personnel communal du 5 au 20 juillet 2017 ;

Attendu que 4 remarques ont été inscrites dans le registre des réclamations ;

Vu le procès-verbal de la réunion du Comité de Concertation Commune/CPAS du 14 septembre 2017 ;

Vu le protocole d'accord du Comité de négociation et de concertation syndicale du 13 octobre 2017 ;

Sur proposition du Collège

**DECIDE à l'unanimité**

**Article 1** : « le Secrétaire Communal » est remplacé par « le Directeur général ».

**Article 2** : le libellé du chapitre 9 de la table des matières est remplacé par :

« Bien-être au travail : les risques psychosociaux au travail, dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail. »

**Article 3** : la dénomination de la caisse d'allocations familiales ainsi que celle de l'ONSS-APL reprise dans le chapitre 1 – informations générales - est modifiée comme suit :

N° d'immatriculation à l'ONSS : 15840100096

Caisse d'allocations familiales :

FAMIFED (Agence fédérale pour les allocations familiales)

Siège central : rue de Trèves, 70 à 1000 Bruxelles (Tél : 02/237.21.12)

Siège provincial : rue de Charleville, 23 à 6000 Charleroi – Adresse postale : Rue de Trèves, 9 à 1000 Bruxelles (Tél : 071/20.11.00)

**Article 4** : Il est ajouté les renseignements relatifs au service social collectif :

Service Social Collectif :

Tour du Midi à 1060 Bruxelles

Personne de contact : Madame Martine BEGUIN (Tél : 0473/63.72.01 – martine.beguin@ssc.fgov.be)

**Article 5** : le chapitre 9 du règlement de travail est remplacé par les dispositions suivantes :

**Bien-être au travail : les risques psychosociaux au travail, dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.**

Article 38. : - Dispositions légales

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

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

Article 39. : - Définitions

*Conformément à la loi du 28 février 2014 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail,*

dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail, nous entendons par :

**Risques psychosociaux :**

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

**Violence au travail :**

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

**Harcèlement moral au travail :**

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

**Harcèlement sexuel au travail :**

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

Article 40. : - Procédures

1.1. Généralités

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

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

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

- a) soit une intervention psychosociale informelle*
- b) soit une intervention psychosociale formelle (uniquement auprès du Conseiller en prévention – Aspects psychosociaux).*

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

*Le temps consacré à la consultation de la personne de confiance ou du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux est considéré comme du temps de travail.*

*Les frais de déplacement occasionnés pour se rendre auprès de la personne de confiance ou du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.*

*La personne de confiance et le Conseiller en prévention aspects psychosociaux sont tenus au secret professionnel. Ils ne peuvent pas communiquer à des tiers les informations qu'ils reçoivent dans le cadre de leur fonction sauf si la législation le leur permet.*

*L'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les personnes entendues par le Conseiller en prévention s'engagent à faire preuve d'une discrétion absolue en ce qui concerne les personnes impliquées, les faits éventuels et les circonstances dans lesquelles les faits se sont déroulés.*

### ***1.2. Phase préalable à une demande d'intervention psychosociale***

*Au plus tard dix jours calendriers après le premier contact avec le demandeur, la personne de confiance ou le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux entend celui-ci et l'informe sur les possibilités d'intervention.*

*Si cette consultation a lieu lors d'un entretien personnel, l'intervenant remet au travailleur, à sa demande, un document qui atteste de cet entretien.*

*Le travailleur choisit, le cas échéant, le type d'intervention qu'il souhaite utiliser.*

### ***1.3. Demande d'intervention psychosociale informelle***

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

- a) d'entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil*
- b) d'une intervention auprès d'une autre personne de l'entreprise, notamment auprès d'un membre de la ligne hiérarchique*
- c) d'une conciliation entre les personnes impliquées moyennant leur accord.*

*Le type d'intervention psychosociale informelle choisi par le demandeur est acté dans un document daté et signé par l'intervenant et le demandeur qui en reçoit une copie.*

#### ***1.4. Demande d'intervention psychosociale formelle***

##### ***A. DEFINITION***

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

##### ***B. INTRODUCTION DE LA DEMANDE***

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

*Le travailleur a un entretien personnel obligatoire avec le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux avant d'introduire sa demande. Cet entretien a lieu dans un délai de dix jours calendriers suivant le jour où le travailleur a exprimé sa volonté d'introduire sa demande. Le travailleur et le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux veillent à ce que ce délai soit respecté.*

*Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux atteste dans un document que l'entretien personnel obligatoire a eu lieu et en remet copie au travailleur.*

*La demande d'intervention psychosociale formelle est actée dans un document daté et signé par le demandeur. Ce document contient la description de la situation de travail problématique et la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées.*

*Ce document est transmis au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux qui signe une copie de celui-ci et le transmet au demandeur. Cette copie a valeur d'accusé de réception.*

*Si la demande est envoyée par lettre recommandée à la poste, elle est réputée avoir été reçue le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.*

*Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux refuse l'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de risques psychosociaux au travail.*

*La notification du refus ou de l'acceptation de la demande a lieu au plus tard dix jours calendriers après la réception de la demande. A défaut de notification endéans ce délai, la demande est réputée acceptée à son expiration.*

*A défaut de notification endéans ce délai, la demande est réputée acceptée à son expiration.*

*La procédure qui suit dépend de la situation décrite par le demandeur : soit elle a trait à des risques présentant un caractère collectif, soit elle a trait à des risques présentant un caractère individuel.*

### **C. DEMANDE A CARACTERE PRINCIPALEMENT COLLECTIF**

#### ***Information à l'employeur***

*Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux informe l'employeur, dans les meilleurs délais, par écrit, du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif a été introduite. Il ne transmet pas l'identité du demandeur. Il informe l'employeur de la date à laquelle il doit rendre sa décision relative aux suites qu'il donne à la demande.*

#### ***Information au demandeur***

*Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux informe le demandeur du fait que sa demande a principalement trait à des risques qui présentent un caractère collectif. Il informe le demandeur de la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.*

#### ***Suivi de la demande formelle à caractère collectif***

*L'employeur prend une décision relative aux suites qu'il donne à la demande et la communique par écrit dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'introduction de la demande auprès de lui. L'employeur peut réaliser une analyse des risques en vue de prendre cette décision.*

*La décision est communiquée :*

- au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux qui en informe le demandeur ;*
- au Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail lorsque le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux fait partie d'un service externe pour la prévention et la protection au travail ;*
- au comité ou à la délégation syndicale.*

*Lorsque l'employeur réalise l'analyse des risques, ce délai peut être prolongé de 3 mois maximum.*

*L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qu'il a décidé de prendre.*

#### ***Mesures de prévention à caractère conservatoire***

*Si nécessaire, le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux communique par écrit à l'employeur, directement et en tous cas avant l'expiration du délai de 3 mois, des propositions de mesures de prévention, qui peuvent avoir un caractère conservatoire, pour éviter au demandeur de subir une atteinte grave à sa santé.*

*L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qui ont été proposées par le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux ou celles qui offrent un niveau de protection équivalent.*

#### *Sortie de la procédure collective*

*Lorsque l'employeur n'a pas réalisé une analyse des risques ou lorsque cette analyse n'a pas été réalisée en association avec le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux, le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux traite la demande comme une demande à caractère principalement individuel, pour autant que le demandeur donne son accord écrit, dans les hypothèses suivantes :*

- a) l'employeur ne communique pas sa décision motivée dans le délai prévu ;*
- b) l'employeur décide de ne pas prendre de mesures de prévention ;*
- c) le demandeur considère que les mesures de prévention ne sont pas appropriées à sa situation individuelle.*

*Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux en avertit par écrit l'employeur dans les meilleurs délais et communique à ce dernier l'identité du demandeur.*

*Le délai dans lequel le Conseiller en prévention rend son avis rédigé dans le cadre d'une demande à caractère principalement individuel, prend cours à partir de la date de l'écrit dans lequel le demandeur exprime son accord.*

#### **D. DEMANDE A CARACTERE PRINCIPALEMENT INDIVIDUEL**

##### ***Information à l'employeur***

*Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux informe, par écrit, l'employeur du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle a été introduite et qu'elle présente un caractère principalement individuel. Il lui communique l'identité du demandeur.*

##### ***Examen de la demande***

*Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux examine en toute impartialité la situation de travail en tenant compte des informations transmises par les personnes qu'il juge utile d'entendre. Ces informations peuvent être reprises dans des déclarations datées et signées, dont une copie est remise aux personnes entendues.*

##### ***Avis du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux***

*Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux rédige un avis contenant :*

- a) la description de la demande et de son contexte ;*
- b) l'identification des dangers pour le demandeur et l'ensemble des travailleurs ;*
- c) les éléments qui ont une influence positive et négative sur la situation à risque notamment au niveau de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail ou des relations interpersonnelles au travail ;*

- d) le cas échéant, les démarches entreprises antérieurement pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages ;
- e) les propositions de mesures de prévention collectives et individuelles nécessaires à mettre en œuvre dans la situation de travail spécifique pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages et les justifications de ces propositions ;
- f) les propositions de mesures de prévention collectives à mettre en œuvre pour prévenir toute répétition dans d'autres situations de travail et les justifications de ces propositions.

### **Remise de l'avis**

*Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux remet l'avis, dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'acceptation de la demande :*

- a) à l'employeur ;
- b) avec l'accord du demandeur, à la personne de confiance lorsqu'elle est intervenue pour la même situation dans le cadre d'une demande d'intervention psychosociale informelle.

*Ce délai peut être prolongé de trois mois maximum pour autant que le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux justifie cette prolongation en transmettant les motifs par écrit à l'employeur, au demandeur et à l'autre personne directement impliquée.*

### **Information au demandeur**

*Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux informe par écrit le demandeur et l'autre personne directement impliquée dans les meilleurs délais :*

- a) de la date de remise de son avis à l'employeur ;
- b) des propositions de mesures de prévention et leurs justifications, dans la mesure où ces justifications facilitent la compréhension de la situation et l'acceptation de l'issue de la procédure.

### **Information au Conseiller en prévention du SIPP**

*Simultanément à l'information au demandeur, le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux, lorsqu'il fait partie d'un service externe pour la prévention et la protection au travail, communique par écrit au Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail les propositions de mesures de prévention et leur justification, dans la mesure où elles permettent au Conseiller en prévention du service interne d'exercer ses missions de coordination.*

### **Suivi par l'employeur**

*Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles vis-à-vis d'un travailleur, il en avertit par écrit préalablement ce travailleur au plus tard un mois après avoir reçu l'avis du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux.*

*Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet à ce dernier une copie de cet avis et entend ce travailleur qui peut se faire assister par une personne de son choix lors de cet entretien.*



*Au plus tard deux mois après avoir reçu l'avis, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande :*

- a) au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux;*
- b) au demandeur et à l'autre personne directement impliquée ;*
- c) au Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail lorsque le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux fait partie d'un service externe pour la prévention et la protection au travail.*

*L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qu'il a décidé de prendre.*

*Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux rend son avis à l'employeur même si le demandeur ne fait plus partie de l'Administration Communale, en cours d'intervention.*

#### ***E. DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE POUR FAITS DE VIOLENCE OU DE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL***

##### ***Contenu de la demande***

*La demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail est actée dans un document, daté et signé par le demandeur comprenant :*

- a) la description précise des faits constitutifs, selon le travailleur, de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ;*
- b) le moment et l'endroit où chacun des faits se sont déroulés ;*
- c) l'identité de la personne mise en cause ;*
- d) la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.*

##### ***Introduction de la demande***

*Un entretien personnel préalable à l'introduction de cette demande est obligatoire. Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux réceptionne la demande remise en mains propres, signe une copie de cette demande et la remet au demandeur. Cette copie a valeur d'accusé de réception.*

*Si la demande est envoyée par lettre recommandée à la poste, elle est réputée avoir été reçue le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.*

##### ***Refus de l'introduction de la demande***

*Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux refuse l'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail. La notification du refus ou de l'acceptation de la demande a lieu au plus tard dix jours calendriers après la réception de la demande. A défaut de notification endéans ce délai, la demande est réputée acceptée à son expiration.*

### **Information à l'employeur**

*Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux, dès que la demande est acceptée, informe l'employeur du fait que le demandeur qui a introduit cette demande bénéficie de la protection visée à l'article 32tredecies de la loi à partir de la date de réception de la demande :*

*« L'employeur ne peut pas mettre fin à la relation de travail des travailleurs visés au § 1er/1, ni prendre une mesure préjudiciable après la cessation des relations de travail à l'égard de ces mêmes travailleurs, sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, à la plainte, à l'action en justice ou au témoignage.*

*En outre, pendant l'existence des relations de travail, l'employeur ne peut, vis-à-vis de ces mêmes travailleurs, prendre une mesure préjudiciable qui est liée à la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, à la plainte, à l'action en justice ou au témoignage. La mesure prise dans le cadre de l'obligation de l'article 32septies qui présente un caractère proportionnel et raisonnable ne constitue pas une mesure préjudiciable. »*

### **Examen de la demande**

*Dans le cadre de l'examen de la demande, le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux:*

- a) communique à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais ;*
- b) entend les personnes, témoins ou autres, qu'il juge utile et examine la demande en toute impartialité;*
- c) avise immédiatement l'employeur du fait que le travailleur qui a déposé un témoignage au sens de la loi et dont il transmet l'identité bénéficie de la protection visée à l'article 32tredecies de la loi.*

*La personne mise en cause et les témoins reçoivent une copie de leurs déclarations datées et signées.*

### **Mesures conservatoires**

*Si la gravité des faits le requiert, le Conseiller en prévention fait à l'employeur des propositions de mesures conservatoires avant la remise de son avis.*

*L'employeur communique aussi vite que possible et par écrit au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux sa décision motivée quant aux suites qu'il va donner aux propositions de mesures conservatoires.*

### **Interpellation du fonctionnaire chargé de la surveillance**

*Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux saisit le fonctionnaire chargé de la surveillance dans les hypothèses visées à l'article 32septies, §2, de la loi :*

*« Le Conseiller en prévention est tenu de saisir le fonctionnaire chargé de la surveillance :*

- a) lorsque l'employeur ne prend pas les mesures conservatoires nécessaires visées au § 1er ;
- b) lorsqu'il constate, après avoir remis son avis, que l'employeur n'a pas pris de mesures ou n'a pas pris de mesures appropriées et que :
- soit il existe un danger grave et immédiat pour le travailleur ;
  - soit la personne mise en cause est l'employeur ou fait partie du personnel de direction ».

### **Action en justice**

Lorsque le demandeur ou la personne mise en cause envisagent d'introduire une action en justice, l'employeur leur communique, à leur demande, une copie de l'avis du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux.

### **Travailleur d'une entreprise extérieure**

Le travailleur d'une entreprise extérieure (visée à la section 1re du chapitre IV de la loi), qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail de la part d'un travailleur d'un employeur dans l'établissement duquel il exécute de façon permanente des activités peut faire appel à la procédure interne de l'employeur auprès duquel ces activités sont exécutées.

Lorsque des mesures de prévention individuelles doivent être prises vis-à-vis d'un travailleur d'une entreprise extérieure, l'employeur chez qui sont exécutées les activités de façon permanente prendra tous les contacts utiles avec l'employeur de l'entreprise extérieure pour que les mesures puissent effectivement être mises en œuvre.

### **Sanctions**

Sans préjudice des règles applicables en matière de licenciement et des sanctions pouvant résulter d'une action judiciaire, la personne qui se sera rendue coupable de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ou la personne qui a abusé de la procédure interne pourra être sanctionnée (après les mesures d'enquête nécessaires et après que la personne concernée ai été entendue) par les sanctions prévues ci-après :

§1<sup>er</sup>. Compte tenu de la gravité des faits, l'agent qui s'est rendu coupable de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail peut se voir infliger une des sanctions suivantes :

#### A. Pour le personnel statutaire :

Une des sanctions prévues par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

#### B. Pour le personnel contractuel :

Une des sanctions prévues par le présent règlement, soit :

- avertissement ;
- réprimande ;
- une amende, dont le montant ne pourra dépasser l'équivalent de 30 jours de traitement ;
- licenciement pour faute grave.

*La procédure disciplinaire à suivre est arrêtée de manière stricte et formelle soit par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (personnel statutaire), soit par le présent règlement (personnel contractuel).*

*§2. Sauf dans l'hypothèse d'une accusation injurieuse et diffamatoire, aucune sanction ne pourra être prise contre un travailleur ayant déposé une plainte.*

*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 (articles 443 et suivants notamment) 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 une forme de harcèlement ;*
- l'employeur constatant des abus graves de ce droit lui inflige une des sanctions prévues au §1er.*

***Article 41 : Registre d'actes de violence extérieure, de harcèlement moral ou sexuel au travail***

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

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

*Ce registre est tenu par la personne de confiance ou le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux.*

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

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

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

*L'employeur conserve les déclarations des faits repris dans le registre pendant cinq ans à dater du jour où le travailleur a consigné ces déclarations.*

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

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

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

**Article 42 : Différents intervenants :**

Toute personne qui souhaite un rendez-vous ou des informations, peut *contacter la personne de confiance* :

Madame Christel DEBRULLE – Administration Communale, rue du Pont, 1, 6540 Lobbes - 071/597733.

**Article 43** : A tout moment, le plaignant a le droit de s'adresser directement à l'Inspection médicale du travail ou de contacter le département psychosocial d'Attentia.

**Article 6** : Le §3 de l'article 17 est remplacé par la disposition suivante :

« Un membre du personnel qui tombe malade en cours de journée et qui obtient du Directeur général ou de la personne de référence en cas d'absence du Directeur générale, la permission de quitter le travail afin de rentrer chez lui ou à recevoir des soins médicaux, est couvert par une dispense de service.

S'il s'agit de la première ou de la deuxième absence pendant l'année civile en cours, le membre du personnel ne doit pas introduire de certificat médical.

A partir de la troisième absence, le personnel est cependant tenu d'introduire immédiatement un certificat médical.»

**Article 7** : Il est ajouté le chapitre 9 bis :

**CHAPITRE 9 bis : Protection de la maternité**

**Article 44**

§ 1 Procédure

La travailleuse avise immédiatement l'employeur de son état, par écrit.

La travailleuse exposée à un des risques suivants :

- risques de contagion;
- port de charges lourdes ;

est soumise à un examen médical auprès du médecin du travail, qui jugera de l'aptitude de l'intéressée à continuer ses activités.

§ 2 Mesures de protection

- a) écartement ou reclassement dans un poste sans risques pour toute la durée de la grossesse en ce qui concerne les membres du personnel soumis aux risques de contagion ;

b) ne pas porter de charges lourdes durant les trois derniers mois de la grossesse (entretien, petite enfance, ...).

Si le reclassement dans un poste adapté s'avère impossible, il y a lieu de procéder à l'écartement du membre du personnel concerné;

c) écartement ou reclassement de la travailleuse allaitante dans un poste sans risque durant les 5 mois après l'accouchement en ce qui concerne les membres du personnel soumis aux risques de contagion.

**Article 8** : Il est ajouté le chapitre 9 ter :

### **"CHAPITRE 9 ter : Accueil des travailleurs**

#### **Articler 45** - Accueil des nouveaux travailleurs

§1. Lors de l'entrée en service d'un nouveau travailleur, le Directeur général désignera une personne compétente chargée d'en organiser l'accueil.

Le service du personnel informera le nouveau membre du personnel des règles existantes, des droits et devoirs, du règlement des congés et des dispositions du statut.

Le conseiller en prévention informera le nouveau membre du personnel des règles de sécurité à respecter dans l'exercice de sa fonction ainsi que de la politique suivie en matière de consommation d'alcool et de substances altérant le comportement.

§2. Tout travailleur reçoit un exemplaire du règlement de travail et en accuse réception.

**Article 9** : Le chapitre 14 – divers est remplacé par :

#### **Art. 58** – Coordonnées du conseiller en prévention SHE

ATTENTIA – route de Louvain–La-Neuve, 4/17 à 5001 Belgrade (Tél : 081/821140)

ATTENTIA – Boulevard Zoé Drion, 27 à 6000 Charleroi (Tél : 071/235750)

#### **Art. 59** – Coordonnées du médecin à consulter en cas d'accident de travail

Centre hospitalier Jolimont-Lobbès – Rue de la Station, 25 à 6540 LOBBES

#### **Art. 60** – Coordonnées des délégations syndicales reconnues

##### **1. Centrale générale des services publics (CGSP)**

Rue de Montigny, 42 à 6000 CHARLEROI

Délégués syndicaux :

BARBION Philippe, Secrétaire régional

DELVAUX Jean-Paul, délégué personnel administratif

VAN DRIESSCHE Laurent, délégué ouvriers

AÏSSAT Larbi, délégué ouvriers, suppléant

##### **2. Centrale chrétienne des services publics (CCSP)**

Rue Prunier, 5 à 6000 CHARLEROI

Délégués syndicaux :

HEUCHON Luc, mandataire permanent (bien-être au travail)

BENSLAMA Mounia, Secrétaire régionale

### **3. Syndicat libre de la Fonction publique (SLFP)**

Rue Bas de la Place, 35 à 5000 NAMUR

Délégué syndicale :

RONDEAUX Anne-Sophie, mandataire permanente

## **Art. 61 – Services d’Inspection du travail**

### **1. Contrôle des lois sociales (SPF Emploi, travail et concertation sociale)**

Place Albert Ier – 9<sup>ème</sup> étage – Petite rue 4 – bte 8 – 6000 CHARLEROI

### **2. Contrôle du bien-être de l’emploi**

**Contrôle du bien-être au travail - Direction du Hainaut**

Rue du Chapitre, 1 – 7000 MONS

### **3. Inspection sociale (SPF Sécurité sociale)**

ONSS – Place Horta, 11 à 1060 BRUXELLES (Tél : 02/509.59.59)

### **4. Inspection médicale du travail**

ATTENTIA – Route de Louvain –La-Neuve, 4/17 à 5001 Belgrade (Tél : 081/821140)

ATTENTIA – Boulevard Zoé Drion, 27 à 6000 Charleroi (Tél : 071/235750)

## **Art. 62 - Service externe de prévention et de protection au travail auquel le conseiller en prévention aspects psychosociaux appartient**

ATTENTIA – Route de Louvain-La-Neuve, 4/17 à 5001 Belgrade (Tél : 081/821140)

ATTENTIA – Boulevard Zoé Drion, 27 à 6000 Charleroi (Tél : 071/235750)

**Article 10** : L’article 18 - Lieux des boîtes de secours, est remplacé par :

« En cas d'accident sur les lieux de travail, une boîte de secours est tenue à la disposition des travailleurs dans les locaux suivants :

- Place Communale (Hôtel de Ville : Salle des Mariages et Salon communal)
- Rue du Pont, 1 (local d’informations et module des ouvriers)
- Place Communale, 17 (bureaux)
- Rue des Bonniers, 34a (Ecole des Bonniers)
- Rue des Ecoles, 37 (Ecole du Centre)
- Rue Chevesne, 39 (Salle des fêtes et Ecole de Sars-la-Buissière)
- Rue du Village, 40 (Salle des fêtes et Ecole de Mont-Ste-Geneviève)
- Rue de l’Entreville, 50 (Maison de la Convivialité)
- Place de Bienne-lez-Happart (Maison de Village et Maison de la Petite Enfance) »
- Rue des Carrières, 1 (Hall omnisports « Le Scavin »)

- Rue de l'Abbaye, 24 (hangar)

**Article 11 :** Il est ajouté une annexe « horaire du personnel » pour le membre du personnel chargé du transport des enfants pour le cours d'éducation physique.

**B bis/ Chauffeur du bus durant la période scolaire (rue du Pont,**

**1)**

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07h45 - 12h30 13h00 - 16h00	07h45 - 12h30 13h00 - 16h00	07h45 - 12h30 13h00 - 15h15	07h45 - 12h30 13h00 - 16h00	07h45 - 12h30 13h00 - 16h00

**Article 12 :** Cette modification du règlement de travail entrera en vigueur à la date de la délibération, dès réception de l'approbation.

**Article 13 :** - de soumettre la présente délibération à la tutelle spéciale d'approbation du Gouvernement wallon.

-----

**Point 17:** Statut administratif – Modification – Vote.

A l'unanimité, le Conseil décide d'ajouter lors de l'appel aux candidats « sur le site de la commune »

Le Conseil Communal, réuni en séance publique,

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

Vu le statut administratif du personnel communal adopté par le Conseil Communal en séance du 28 janvier 1997 ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville du 19 mai 2016 relative à la valorisation des services prestés ;

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations syndicales entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, ainsi que les arrêtés royaux portant exécution de la susdite loi ;

Attendu que le Comité de Direction s'est réuni le 18 mai 2017 ;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation Commune/CPAS du 14 septembre 2017 ;

Vu le protocole d'accord de la réunion de négociation syndicale du 13 octobre 2017 ;

Considérant qu'il peut être envisagé un recrutement soit par appel public, soit par appel restreint ;

Considérant qu'en cas de nomination par appel restreint, il peut être tenu compte des services antérieurs prestés au sein de l'Administration Communale afin de satisfaire à la condition de stage ;

Considérant que le dossier a été transmis à la Directrice financière en date du 17 octobre 2017 ;

Vu l'avis de légalité de la Directrice financière du 19 octobre 2017, ci-annexé ;

Sur proposition du Collège Communal ;



## **DECIDE à l'unanimité**

**Article 1<sup>er</sup>** : Un deuxième alinéa est ajouté à l'article 29 du chapitre VI – stage :  
Toutefois, le stage n'est pas applicable aux agents contractuels qui ont exercé, pendant les cinq années précédentes à la Commune de Lobbes, dans la même catégorie d'emploi que celle de l'emploi statutaire à pourvoir.

**Article 2** : L'article 16 est remplacé par ce qui suit :

a) Recrutement par appel public :

A défaut d'application de l'article 15, il est procédé au recrutement par appel public.  
Celui-ci est d'une durée minimale de 15 jours.

Un avis mentionne les conditions générales et, le cas échéant, les conditions particulières de recrutement, les emplois à pourvoir et le délai d'introduction des candidatures.

Il est inséré dans au moins deux organes de presse.

b) Recrutement par appel restreint

Lorsqu'il est envisagé de conférer un emploi par recrutement, le Conseil Communal peut également procéder à un appel restreint, dont la durée minimale est de 15 jours.

L'avis de recrutement sera alors publié dans le bulletin communal, sur le site de la commune, affiché aux valves de la Commune et transmis au personnel en fonction au sein de la Commune.

L'avis mentionne les conditions générales et le cas échéant, les conditions particulières de recrutement, le(les) emploi(s) auquel(auxquels) il est pourvu, le délai d'introduction des candidatures.

Il appartient au Conseil Communal de déterminer le type de recrutement

**Article 3** : Le chapitre VII – Carrière – article 37 « premier sens » - 3<sup>e</sup> alinéa est remplacé par ce qui suit :

- Dans le secteur privé et/ou en qualité de travailleur indépendant, de même que les services accomplis en qualité de chômeur mis au travail par les pouvoirs publics et comme stagiaire en vertu de la législation sur le stage des jeunes sont, à condition qu'ils puissent être considérés comme utiles à l'exercice de la fonction admissibles à concurrence de 10 années.
- A cette fin, l'agent devra fournir les documents probants attestant des services effectifs antérieurs, endéans un délai de 2 mois de l'entrée en fonction.

**Article 4** : La présente sera transmise à l'approbation des Autorités de tutelle.

-----

**Point 18** : Statut pécuniaire : octroi d'une allocation de fin d'année aux membres du personnel - Modification – Vote.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment en son article L1122-30 ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 28 janvier 1997 adoptant le statut pécuniaire du personnel communal ;

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

Vu l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu la convention sectorielle 2007/2010 signée le 5 mars 2012 ;

Vu la circulaire du 16 mai 2014 relative à l'allocation de fin d'année du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville ;

Considérant que cette circulaire recommande aux Pouvoirs locaux d'adapter le mode de calcul de l'allocation de fin d'année ;

Vu la réunion du Comité de Direction du 18 mai 2017 ;

Considérant, par conséquent, qu'il y a lieu de revoir le statut pécuniaire du personnel ;

Vu la réunion du Comité de Concertation Commune/CPAS du 14 septembre 2017 ;

Vu le protocole définitif de négociation syndicale du 13 octobre 2017 ;

Considérant que le dossier a été transmis à la Directrice financière en date du 17 octobre 2017 ;

Vu l'avis de légalité de la Directrice financière du 19 octobre 2017, ci-annexé ;

Sur proposition du Collège Communal ;

### **DECIDE à l'unanimité**

**Article 1er** : Un paragraphe 4 est ajouté à l'article 34 :

*Par.4 : Pour le membre du personnel qui bénéficie de la rétribution garantie, le montant à prendre en considération pour le calcul de la partie variable de l'allocation de fin d'année est celui de la rétribution garantie.*

**Article 2** : L'article 36 §2 du statut pécuniaire du personnel communal est remplacé par ce qui suit :

*Par.2 : Le montant de la partie forfaitaire est de 434,71 euros.  
Il est rattaché à l'indice pivot 138,01 et lié aux fluctuations de l'indice des prix, conformément aux règles prescrites par la loi du 1er mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public.*

**Article 3** : La présente sera transmise aux Autorités de tutelle.

-----

**Point 19 : Questions orales.**

**Questions orales de Monsieur Michael Courtois.**

– En 2013, je vous ai demandé pourquoi vous ne nommiez pas le personnel et ouvriers communaux !! Et vous m'avez répondu que vous ne licenciiez pas. Nous voici en 2017, vous avez engagé mais comptez-vous nommer ? Si non... Pourquoi ?

– Les travaux de la rue Gersies sont reportés en avril 2018 pour des raisons techniques. Pourriez-vous m'expliquer quelles sont ces raisons ? Avez-vous pensé au carnaval en avril ?

**Questions orales de Monsieur Philippe Geuze**

– Lors du dernier conseil communal, nous avons reçu, écouté, interrogé plusieurs candidats au poste de Directeur d'école.  
Je trouve cette procédure relativement inconfortable tant pour les candidats que pour les conseillers. Je n'ignore pas que le collège est souvent dans l'urgence et que dès lors cette procédure s'impose. Une réserve de recrutement ne serait-elle pas une solution?  
Une présélection pourrait se réaliser en accord avec l'ensemble des partis.

– Pouvez-vous me signaler combien notre commune compte de propriétaires de piscines privées en 2017? Si pas en 2016. Lors du huis clos, pouvez-vous m'en fournir la liste?

-----

Le huis clos est prononcé.

-----

Ainsi fait et délibéré en séance, date que dessus.

La séance est levée à 20h55.

La Directrice générale,

Le Bourgmestre,