

## SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 26 JANVIER 2023

### Présents :

Monsieur Maurice JENNEQUIN,

Mmes et MM. Francis SAULMONT, Claudy NOIRET, Marie DEPRAETERE, Bernard GILSON, Frédérique VAN ROOST

Mmes et MM. Jehanne DETRIXHE, Marie-José PEROT, Jean-Charles DELOBBE, Maurice-Richard ADANT, Françoise MATHIEUX, René DUVAL, Raymond DOUNIAUX, Eddy FONTAINE, Laurence PLASMAN, Roland NICOLAS, Vincent DELIRE, Nancy LECLERCQ, Clément METENS, Alexandre FORTEMPS, Didier VILAIN, ~~Véronique COSSE~~, Jean le MAIRE,  
Madame Isabelle CHARLIER,

Absente excusée : Madame Véronique COSSE

**Bourgmestre/Président,  
Échevins,**

**Conseillers,**

**Directrice générale.**

## PROCÈS-VERBAL

## SÉANCE PUBLIQUE

### 1) APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

#### 1) APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 21 DÉCEMBRE 2022

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

DÉCIDE,

Par 13" POUR" et 09 "Abstentions " (Mesdames et Messieurs Alexandre FORTEMPS, Roland NICOLAS, Nancy LECLERCQ, Laurence PLASMAN, Clément METENS, Vincent DELIRE, Raymond DOUNIAUX, Eddy FONTAINE et Didier VILAIN)

Article unique : d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 21 décembre 2022.

### 2) INTERPELLATION CITOYENNE

#### 2) INTERPELLATION CITOYENNE DANS LE CADRE DU TRANSPORT SCOLAIRE

Le Conseil Communal, en séance publique,

#### Entrée de Madame GILLET

Monsieur le Bourgmestre rappelle les règles applicables à la procédure d'interpellation citoyenne et donne la parole à Madame GILLET

Madame Gillet prend la parole :

*"Mesdames, messieurs, je tiens tout d'abord à vous remercier de m'avoir accordé la possibilité de vous faire part de mes interrogations.*

*Croyez bien d'en dépit de mon questionnement, dans le contexte économique actuel, je comprends tout à fait la nécessité pour les citoyens, les entreprises, mais encore les communes de rationaliser les dépenses.*

*Je conçois aussi parfaitement que les décisions prises par un pouvoir décisionnel n'ont pas pour objectif de satisfaire tout le monde.*

*Je souligne tout de même que je ne suis pas la seule à ne pas adhérer à ce choix. En effet, plusieurs signatures ont été récoltées et notifiées dans une pétition.*

*Ceci étant dit, permettez-moi de rappeler le cadre :*

*Le 17 octobre, les parents d'élèves de l'école communale de Cul-des-Sarts, ont reçu un courrier stipulant que dorénavant il n'y aurait plus qu'un trajet du car communal allant de l'établissement d'enseignement vers la salle de gym (11,6 km à travers bois) contre deux auparavant.*

*Le car possède 56 sièges et 59 enfants sont inscrits en primaire.*

*Cette décision implique donc que 3 enfants feront le voyage debout. Je précise qu'à l'heure actuelle, il n'y a plus que 57 enfants en primaire, mais que des variations peuvent encore survenir en fonction des déménagements ou autre...*

*Le courrier susmentionné spécifie également que le car est assuré pour 56 places assises et 31 debout.*

*Bien que légal, j'aimerais exprimer quelques craintes.*

*En effet, si l'histoire prouve que les accidents de car sont peu fréquents, elle démontre aussi qu'ils sont tristement mortels.*

*En 1982, ce sont 53 personnes (46 enfants et adolescents de 5 à 17 ans) qui périssent dans une collision à Beaune. On se souviendra également des 28 Belges (22 enfants) morts dans un accident à Sierre en suisse. Et plus récemment, une conductrice a été condamnée à 5 ans de prison (4 avec sursis) pour un accident ayant causé la mort de 6 enfants à Millas (France).*

*Certes, les assurances ont indemnisé les familles des victimes. Mais ce n'est qu'une maigre consolation face à une perte aussi importante.*

Et ce sont ces images de marches de soutiens ou de tapis de fleurs en l'honneur des personnes disparues qui alimentent mes angoisses de maman. Des cris et des larmes pour mesurer la grandeur de l'amour et le manque laissé par les personnes disparues.

Jusqu'à-là, mes arguments sont basés sur mes ressentis, des émotions qui peuvent être partagées ou non par d'autres. C'est finalement très subjectif comme expression. Alors, revenons sur des éléments plus concrets qui ne pourront être contredits, car ils sont confirmés et validés par des faits et études scientifiques.

Le premier principe sur lequel je voudrais me pencher c'est l'équilibre.

L'équilibre est dépendant du centre de gravité et de la posture.

Pour simplifier certains calculs il est parfois possible de considérer qu'un objet n'est qu'un point avec une masse

- Le centre de gravité varie d'une personne à l'autre en fonction de la morphologie, du degré d'adiposité, du sexe, de l'attitude et de la croissance. En effet, le centre de gravité est plus haut chez les enfants.

La ligne de gravité est une ligne verticale qui passe par le centre de gravité.

La base de sustentation est la surface d'appui au sol.

Un corps est en équilibre quand sa ligne de gravité coupe sa base de sustentation.

Si cette règle n'est pas respectée, c'est la chute.

On peut donc aisément conclure qu'un enfant qui subit des variations de croissance importantes et qui a un centre de gravité plus haut, a un risque de chute est plus élevé qu'un jeune adulte.

- La posture.

La posture a deux rôles importants. Un dans la statique (lutte contre la gravité) et l'autre dans la dynamique (support à l'activité motrice)

Ici, je vais surtout m'intéresser aux ajustements posturaux compensateurs. Entendez par là les mécanismes qui vont être mis en place pour rétablir l'équilibre après un événement perturbateur (exemple : décélération importante).

Afin de mettre en place ces ajustements les personnes, les enfants doivent utiliser leur

- sens	proprioceptif	(muscles)
- sens		vestibulaire
- sens visuel		

3 sens qui sont en plein développement chez les enfants et donc non acquis pour certains.

Encore une fois, nous pouvons en déduire qu'un enfant n'ayant pas un développement musculaire suffisant pour compenser un déséquilibre, est exposé à un risque d'accident plus important.

Faisons un peu de physique maintenant...

Que se passe-t-il quand un véhicule subit une décélération importante ?

Pour rappel, la vitesse c'est de l'énergie... il faut garder à l'esprit que tout corps en mouvement accumule de l'énergie et que cette énergie doit être libérée quand il s'arrête. Cette énergie, appelée énergie cinétique, est proportionnelle à la masse et au carré de la vitesse. Ainsi un choc à 90 km/h par rapport à un choc à 30 km/h n'est pas 3 fois plus important, mais 9 fois plus important...

À titre d'exemple, un enfant de 30 kg lors d'un choc à 50 km/h se transforme en projectile de 500 kg.

Dès 35-40 km/h, l'occupant du véhicule, qu'il soit à l'avant ou à l'arrière s'il n'est pas ceinturé, court deux risques majeurs :

- L'éjection du véhicule
- Une projection violente contre les structures de l'habitacle ou un autre occupant.

D'où un risque sérieux de lésions mortelles.

Et si le véhicule fait un tonneau, et que le corps est éjecté, cela multiplie par 15 le risque d'être tué.

En conclusion, les différents éléments cités démontrent que, des enfants en pleine construction physique ne sont pas en pleine possession de leur capacité pour faire face à des situations dangereuses en étant debout dans un véhicule en mouvement.

Je ne suis pas naïve au point de croire que je pourrais protéger mes enfants de tous les dangers. Mais n'est-il pas de mon devoir d'au moins essayer ? N'est-il pas du ressort de nos élus de protéger les citoyens ?

Dès lors, et sans remettre en cause la décision qui est la vôtre, pouvez-vous me dire selon quels critères le choix des enfants devant voyager debout sera fait ?

Actuellement, la décision prise impacte l'école de Cul-des-Sarts pour un nombre limité d'enfants, mais comme spécifié plus haut, l'autocar de la commune est assuré pour véhiculer 56 personnes assises et 31 debout. Il est donc possible qu'en fonction des demandes et des besoins de l'école de Cul-des-Sarts ou d'un autre village de la commune, le nombre de personnes concernées et la distance parcourue soient différents. Donc, lorsque vous avez pris la décision d'autoriser le déplacement de l'autocar avec des enfants debout, vous êtes-vous fixé un nombre et une distance maximum ?

Et selon la même réflexion, serait-il possible qu'un jour des enfants de classe maternelle se retrouvent à voyager debout dans le car communal ?

Merci pour votre écoute."

Madame DEPRAETERE, échevine de l'enseignement, répond :

"Madame, Bonsoir,

Tout d'abord, nous tenons à saluer votre démarche d'interpellation citoyenne. C'est l'occasion de rappeler que chaque couvinois, peut, en suivant une procédure définie, faire entendre sa voix auprès des élus communaux.

Afin de répondre au mieux à vos questions, il me semble important de préciser quelques points :

**Chaque demande d'utilisation du car communal fait l'objet d'une décision de collègue.**

En septembre 2022, le Collège communal a statué sur la question **bien précise** du déplacement des élèves de l'enseignement **primaire** de Cul-des-Sarts vers le Couvidôme pour leurs activités sportives.

La décision prise à l'époque, qui est toujours d'actualité, porte donc sur ce cas de figure bien **précis**.

**Quels éléments avons-nous pris en considération pour rendre notre décision ?**

**Premièrement : le nombre d'élèves concernés.**

Début septembre, ils étaient 59. 16 pour la classe de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> primaire, 25 pour la classe de 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> primaire et 18 pour la classe de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire. La question du voyage debout concerne au maximum 3 enfant.

De plus, fort de notre expérience des années antérieures, nous savons qu'il est rare que tous les élèves soient présents en même temps lors des activités sportives.

La preuve étant, **depuis septembre, aucun enfant n'a dû circuler debout !**

**Deuxièmement : la nature du véhicule communal.**

Car ou bus communal ?

Savez-vous qu'il existe une différence entre un bus et un car ? Les autocars et autobus sont des véhicules de transport collectif, l'autobus est spécialisé pour des trajets de moindre distance avec arrêts fréquents, alors que l'autocar est adapté pour des trajets plus longs. **Mais ce qui fait la grande différence entre les deux c'est que la station assise est obligatoire dans un autocar alors que dans les bus, il est permis de voyager debout.**

Sur le certificat de conformité du véhicule communal, il est indiqué que le véhicule peut transporter 57 personnes assises et 31 personnes debout. Cette information se trouve également sur la plaquette signalétique présente dans le bus et sur les documents d'assurance.

Nous disposons bien d'un **BUS** communal. (Certificat conformité + plaquette + assurance) Notre véhicule étant adapté au transport de personne debout (poignée au siège, main courante en hauteur), la sécurité des enfants n'est pas prise à la légère.

Les bus TEC qui font la liaison Couvin Cul-des-Sarts offrent –ils plus de sécurité aux personnes transportées que notre véhicule ? Non.

**Troisièmement : L'impact écologique et économique.**

A l'heure où, comme vous l'avez dit, tout un chacun doit s'interroger sur les répercussions de ses choix sur l'écologie et, dans le cas qui nous occupe, également sur les finances communales, ne serait-il pas disproportionné d'effectuer un trajet supplémentaire pour Couvin-Cul-des-Sarts pour une personne alors que tout le monde peut être transporté en un seul ramassage ?

**C'est sur base de ces questionnements et des réponses que nous y avons apportées que nous avons pris la décision que nous estimons la meilleure.**

Je vais maintenant répondre à vos questions :

**Sur quels critères le choix des enfants devant voyager debout sera fait ?**

Si le transport d'enfants dans les voitures est réglementé, le transport des personnes debout dans les autobus ne l'est pas. Nous avons pris contact avec l'asbl VIAS pour être sûre de ne pas passer à côté d'une législation et cet état de fait nous a été confirmé.

Dès lors comment choisir qui restera debout ? En faisant preuve de bon sens et de courtoisie. Un élément essentiel à prendre en compte est que l'enfant soit capable de se tenir correctement aux poignées prévues pour cet effet.

La situation s'étant produite à de rares occasions pour une autre école, il n'y a jamais eu de souci à ce sujet.

Je rappelle que les professeurs sont également présents dans le bus. Ils s'assurent que l'enfant qui voyage debout puisse le faire de manière sécurisée. Ils sont d'ailleurs les premiers à rester debout si besoin.

**Concernant la question sur la distance maximale ou encore la possibilité d'appliquer cette mesure à des enfants de maternelle.**

Je vous rappelle que chaque décision est prise au cas par cas.

Si le trajet est semblable à un trajet en « Car » plutôt qu'à un trajet en « bus », le nombre d'occupants sera limité au nombre de places assises. Nous avons eu des demandes pour conduire les enfants en classe verte et il n'était pas question de prendre plus de 56 personnes.

**En ce qui concerne la question des maternelles, il serait irraisonnable de penser qu'un enfant de 5 ans puisse se tenir fermement aux poignées et ait la force nécessaire pour se maintenir debout durant un voyage de courte distance. Le collège ne donnerait pas son accord dans ce cas de figure.**

Nous entendons vos craintes lorsque vous vous référez aux accidents tristement célèbres de véhicules de transport collectif. Que ce soit en car, bus, train ou avion, lorsqu'un accident dramatique se produit, le nombre de victimes est en lien avec le nombre d'occupants...

Dans les situations que vous citez, les véhicules ont pris feu. Les enfants qui étaient assis ont péri dans les flammes. Il ne serait pas raisonnable de nous baser sur ces faits pour décider si des enfants peuvent ou non voyager debout dans le bus communal...

Je ne peux vous garantir qu'il n'y ait aucun risque d'accident, de même que vous ne pouvez le faire lorsque vous prenez votre véhicule personnel.

Je peux juste certifier que la sécurité des occupants du bus communal est prise en compte dans les décisions du collègue.

Pour clôturer, je vais emprunter les mots d'Anne Dufourmantelle qui disait :

La vie tout entière est risquée. Vivre sans prendre de risque n'est pas vraiment vivre. C'est être à demi-vivant, sous anesthésie spirituelle. La société sécuritaire qui se développe voit dans le risque l'ennemi déclaré mais, ce faisant, c'est une gangrène qui se répand. L'idée que nous pourrions atteindre le risque zéro est non seulement néfaste collectivement mais toxique pour les individus. "

Madame Gillet se dit heureuse d'apprendre que la sécurité des enfants est prise en compte. Elle remercie le Collège et le félicite de prendre des décisions pour des problèmes qui n'existent pas.

**Sortie de Madame GILLET**

### **3) ENVIRONNEMENT**

#### **3) PRÉSENTATION DU PROJET DE LANDES À BRUYERRE PAR MR GRAITSON**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Considérant que pour des raisons techniques, Monsieur GRAITSON ne pourra pas être présent ce soir;

DÉCIDE,

Le Conseil décide, à l'unanimité, de reporter le point au Conseil Communal de mars (celui de février étant déjà assez chargé).

### **4) FISCALITÉ**

#### **4) RÈGLEMENT-TAXE DANS LE CADRE DE LA COMPENSATION RELATIVE AU PRÉLÈVEMENT KILOMÉTRIQUE - SECTEUR CARRIER - APPROBATION**

Le Conseil Communal, en séance publique,

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte;

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

Vu la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code de recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales;

Vu le règlement de taxe de répartition sur l'exploitation de carrières- Exercices 2020 à 2025 - arrêté en séance du conseil communal du 19 février 2020 et fixant le montant de la taxe de répartition à 130.000 euros;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2022, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2023;

Vu la circulaire du 13 décembre 2022, relative à la compensation pour les communes qui décideraient, en 2023 de ne pas lever la taxe sur les mines, minières et carrières ou de ne la lever qu'à concurrence de 70%;

Considérant que ladite circulaire du 13 décembre 2022 prévoit : "Dans le cadre des mesures d'accompagnement du prélèvement kilométrique sur les poids lourds au bénéfice de certains secteurs, il a été prévu une compensation pour les communes qui, en 2023, ne lèveraient pas leur taxe sur les carrières ou ne la lèveraient qu'à concurrence de 70% et ce, selon les mêmes modalités que celles arrêtées lors de l'exercice 2022. Pour ces communes, une compensation égale 30% des droits constatés bruts indexés (sur base du taux de croissance du PIB wallon en 2017 à 2022, soit 7,3%) de l'exercice 2016 sera accordée par la Wallonie.

Cependant, si le montant de l'estimation de l'enrôlement pour l'exercice 2023, dont question ci-dessus (sur base du taux de l'exercice 2016) devait s'avérer supérieur aux droits constatés bruts indexés de l'exercice 2016, les communes seraient autorisées à prendre les dispositions utiles afin de permettre, au-delà des 70% prévus ci-dessus, l'enrôlement de la différence entre les montants qui auraient été promérités pour 2023 et les droits constatés bruts indexés de l'exercice 2016, tout en conservant le montant de la compensation octroyée par la Wallonie.";

Considérant que sur cette base, il conviendrait que la commune ne lève la taxe de répartition sur l'exploitation de carrières pour l'exercice 2023 qu'à concurrence de 70% du montant des droits constatés bruts indexés de 2016 (soit 70% de 107.300 €) et qu'elle lève une taxe complémentaire correspondant à la différence entre les montants qui auraient été promérités pour 2023 et les droits constatés bruts indexés de l'exercice 2016;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 3 janvier 2023 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis de légalité rendu le 6 janvier 2023 par le Directeur financier et joint en annexe;

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

Sur proposition du Collège Communal;

Après en avoir délibéré;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1 : de ne lever la taxe sur l'exploitation de carrières qu'à concurrence de 70 % des droits constatés bruts indexés de l'exercice 2016 soit 75.110 euros et dès lors de se contenter de la compensation octroyée par le Gouvernement wallon qui correspond à 30% du montant des droits constatés bruts de indexés (soit 7,3%) de l'exercice 2016 à savoir 32.190 euros.

Le numéro de compte bancaire sur lequel sera versée la compensation est le suivant : BE35 0910 0052 4637.

Article 2 : de lever une taxe complémentaire de 22.700 € pour la différence entre les droits constatés bruts indexés de cette taxe pour l'exercice 2016 et les montants qui auraient été promérités pour 2023.

Article 3 : la taxe complémentaire est répartie entre les entreprises exploitantes au prorata du tonnage de pierres extraits dans la commune au cours de l'année antérieure à l'exercice d'imposition.

Article 4 : La taxe est due par l'entreprise exploitante.

Article 5 : La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Article 6 : Tout contribuable est tenu de fournir dans le mois de la demande émanant de l'administration communale, une déclaration signée contenant tous les renseignements nécessaires à la taxation.

La déclaration faite durant la période de validité d'un règlement antérieur au présent règlement garde toute sa validité. Il n'est donc pas nécessaire de refaire la déclaration en se basant sur les dispositions du présent règlement.

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe.

Les taxes enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à 100% de la taxe.

Article 7 : 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 des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 8 : le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9 : le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

## 5) FINANCES

### 5) DOTATION COMMUNALE 2022 - ZONE DE POLICE DES 3 VALLÉES - APPROBATION

Le Conseil Communal, en séance publique,

**A la demande expresse de l'intéressé, l'intervention de Monsieur le Maire est actée** : *"On nous demande d'approuver une dotation communale de 1.668.000€ sans présentation, sans budget de la zone des 3 vallées dans les pièces qui peuvent être consultées au sein du secrétariat de l'administration communale pour préparer ce Conseil Communal. Donc n'ayant pu consulter ce budget, je voterai contre cette dotation"*

Monsieur Fortemps, au nom du groupe PEP'S, précise que son groupe s'abstiendra étant contre le dossier caméras.

Messieurs Fontaine et Delire interviennent également pour ce dossier caméra. Monsieur Saulmont répond qu'il sera en mesure de répondre après la réunion programmée prochainement.

Monsieur le Maire intervient : *"Par la presse, nous apprenons que ce n'est pas 7 mais 9 caméras de surveillance qui seront installées dans le centre de Couvin et de plus, d'après la presse toujours, le budget initial de 30.000eur passe à 170.000eur.*

*Mes questions :*

*- pourquoi 9 caméras au lieu des 7 prévues?*

*- Où les 2 caméras supplémentaires seront-elles installées?*

*- le plan d'implantation des 7 caméras initialement prévu est-il maintenu?*

*- comment justifier vous que le budget passe de 30.000eur à 170.000eur c'est-à-dire 5.66fois le montant voté en conseil communal?"*

Monsieur Saulmont lui répond que la réponse lui sera donnée lors du prochain Conseil.

Vu le code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et la Nouvelle Loi Communale, notamment le titre VI;

Vu l'arrêté royal du 2 août 1990, portant règlement général de la comptabilité communale, tel que modifié, et ses arrêtés d'application;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2023 ;

Attendu que, lors de la commission relative au Budget 2023 de la Zone de Police, le montant de la Dotation Communale de COUVIN a été fixé à 1.668.000,00 € dont 3.000 € pour le fonctionnement des caméras;

Attendu qu'un montant de 1.668.000,00 € a été inscrit à l'article 330/435-01 du budget de l'exercice 2023 - Service ordinaire;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE,

Par 12 "POUR", 09 "Abstentions (Mesdames et Messieurs Alexandre FORTEMPS, Roland NICOLAS, Nancy LECLERCQ, Laurence PLASMAN, Clément METENS, Vincent DELIRE, Raymond DOUNIAUX, Eddy FONTAINE et Didier VILAIN) et 1 "Contre" (Monsieur Jean le Maire)

Article unique : de fixer la dotation communale 2023 en faveur de la Zone de Police des 3 Vallées au montant de 1.668.000,00 €.

Cette dotation est inscrite au budget communal 2023 sous l'article 330/435-01.

### 6) EXERCICE BUDGÉTAIRE 2023 - ADOPTION D'UN DOUZIÈME PROVISoire - DÉCISION

Le Conseil Communal, en séance publique,

Considérant qu'il n'a pas été possible d'arrêter le Budget communal de l'Exercice 2023 avant la séance de ce jour ;  
Considérant toutefois que, dans le cadre de la gestion courante, il y a lieu d'engager et de régler les dépenses du service ordinaire indispensables pour assurer la vie normale des établissements et services communaux ;  
Vu les articles L1311-3 et L1311-4 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Vu l'article 14 §1 de l'Arrêté Royal du 05/07/2007 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

DÉCIDE,

Par 13 "Pour" et 09 "Absentions (Mesdames et Messieurs Alexandre FORTEMPS, Roland NICOLAS, Nancy LECLERCQ, Laurence PLASMAN, Clément METENS, Vincent DELIRE, Raymond DOUNIAUX, Eddy FONTAINE et Didier VILAIN)

Article unique : d'arrêter les crédits provisoires pour pourvoir aux dépenses du service ordinaire dans les limites réglées par l'article 14 de l'arrêté susdit du 5 juillet 2007 et ce, pour une période d'un mois prenant cours le 1er février 2023.

#### **7) AUTORITÉ DE TUTELLE - COMMUNICATION**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1315-1 ;  
Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 05/07/2007, tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 11/07/2013, portant sur le règlement général de la comptabilité communale et plus particulièrement son article 4 al 2 ;

DÉCIDE,

De prendre connaissance de la décision de l'autorité de tutelle suivante :

- Délibération établissant, pour l'exercice 2023, une taxe communale annuelle et non sécable sur la collecte, l'enlèvement, le traitement, la valorisation et la mise en centre d'enfouissement technique des déchets ménagers et y assimilés organisés par la Ville en ce compris le traitement des déchets au moyen d'un conteneur munis d'une puce électronique d'identification votée en séance du Conseil communale du 24/11/2022 approuvée par l'autorité de tutelle le 22 décembre 2022.

### **6) MARCHÉS PUBLICS**

#### **8) CONVENTION D'ADHÉSION À LA CENTRALE D'ACHAT ET AU MARCHÉ POUR LE RECENSEMENT DES ÉLÉMENTS DE VOIRIES COMMUNALES PAR MOBILE MAPPING DE L'ASBL GROUPEMENT D'INFORMATIONS GÉOGRAPHIQUES (GIG) - APPROBATION**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Monsieur Noiret et Madame Plasman informent après pris les informations auprès de l'INASEP.

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment ses articles L1222-7 relatif aux compétences en matière d'adhésion à une centrale d'achat et de marchés publics 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 47 ;

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

Vu l'arrêté royal de 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

Considérant que l'article 47, §2, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics dispense les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat au sens de l'article 2, 6°, de la même loi, c'est-à-dire à « *un pouvoir adjudicateur qui réalise des activités d'achat centralisées* » ;

Considérant qu'il est intéressant de passer par une telle centrale car la mutualisation des demandes de différents pouvoirs adjudicateurs est, du fait des quantités en cause, de nature à stimuler la concurrence et ainsi d'obtenir de meilleures conditions, notamment au niveau des prix ;

Qu'elle permet également de recourir à une entité plus spécialisée, la centrale d'achat, qui est mieux à même de définir les besoins à satisfaire, de rédiger les documents d'appel à la concurrence et de comparer les offres reçues ; qu'il en résulte, ce faisant, une simplification et un allègement des procédures administratives à mettre en place par la commune ;

Vu le courrier de de l'ASBL Groupement d'Informations Géographiques (GIG) du 07 novembre 2022 et le projet de convention y annexé ;

Considérant que l'ASBL GIG est au service des pouvoirs locaux depuis plus de 20 ans et que l'association a pour but de soutenir ses membres en matière de développement d'outils informatisés ou virtuels, de récolte de données, de traitement informatisé de l'information, de cartographie numérique, de positionnement sur carte, d'exploitation de données informatisés, de développement d'application ou toute autre action similaire ou voisine ;

Considérant qu'outre ses services de support et de formation, l'ASBL GIG propose à ses membres trois applications principales : urbanisme, cimetières et voiries, mais que d'autres applications sont en cours de développement dont GEPs pour la gestion de l'espace public et l'échange des informations entre les administrations communales, les zones de secours et les zones de police ;

Considérant que les budgets alloués à l'entretien des voiries communales est un des budgets les plus conséquents, que l'application VOIRIES de l'asbl GIG permet de faciliter la planification de l'entretien des voiries communales et qu'un recensement des éléments de voiries est nécessaire pour l'utilisation de l'application;

Considérant que la centrale d'achat comprendra différents marchés relatifs au recensement des éléments de voiries communales par mobile mapping et l'intégration de ces recensements dans l'application VOIRIES de l'asbl GIG ;

Considérant que l'application « voiries » a pour objectif la gestion, le suivi et la planification des entretiens des voiries communales ;

Considérant qu'afin de pouvoir utiliser l'application « voiries », il est indispensable de pouvoir réaliser un premier inventaire de l'état des voiries communales ;

Considérant que pour ce faire, les communes peuvent faire appel aux services techniques de leur Province dans le cadre de la supracommunalité, mais que malheureusement, les ressources des Provinces ne sont pas en mesure de réaliser tous les états initiaux des voiries demandés dans des délais raisonnables ;

Considérant que le Conseil d'Administration et l'Assemblée générale de l'asbl GIG ont donc décidé de lancer une centrale d'achat pour ses membres afin de réaliser ces états initiaux des voiries communales ;

Considérant que la technologie attendue pour la réalisation de ces inventaires de l'état des voiries communales est le mobile mapping, à savoir le processus de collecte de données géospatiales à partir d'un véhicule équipé de caméras ;

Considérant que les vidéos des voiries communales font partie des livrables du marché et qu'il sera possible par la suite de les exploiter pour la réalisation d'autres inventaires d'objets visibles sur les voiries communales, sachant que ces inventaires complémentaires ne font pas partie de la centrale d'achat en question ;

Considérant que l'activité d'achat centralisé est réalisée par l'asbl GIG en qualité d'intermédiaire pour ses membres ;

Considérant que le marché est ouvert aux villes et communes wallonnes, membres de l'asbl GIG ;

Considérant que les membres de l'asbl GIG ayant adhéré à la centrale d'achat sont dispensés de l'obligation d'organiser eux-mêmes la procédure de passation du marché dans la mesure où l'asbl GIG intervient en tant que Centrale d'achat au sens de l'article 47 de la Loi du 17 juin 2016 ;

Considérant que l'objectif de la centrale d'achat est de compléter temporairement les services rendus par les Provinces en la matière, mais que l'intention n'est pas de la prolonger au terme de la durée de la présente centrale d'achat et que les commandes visées sont la réalisation d'un premier inventaire ;

Considérant que le mécanisme de la centrale d'achat est utilisé pour les avantages suivants :

- d'une part, afin de rassembler plusieurs pouvoirs adjudicateurs de manière à permettre une mutualisation des coûts et d'obtenir ainsi une économie d'échelle sur les prestations du marché,
- d'autre part, afin de permettre à des "petits" pouvoirs adjudicateurs de ne pas devoir eux-mêmes concevoir et lancer un marché public pour lequel ils ne sont pas nécessairement équipés, et de recourir pour ce faire, aux services d'un pouvoir adjudicateur disposant des compétences d'analyse, de l'expertise et des moyens administratifs idoines;

Considérant qu'il est demandé à la Ville de transmettre, conformément à l'article L1222-7, § 1er du CDLD, une copie de la délibération du Conseil communal ;

Considérant qu'il a été confirmé par Monsieur Philippe LEDENT, Directeur du GIG, que la transmission des documents peut se faire au-delà de la date butoir du 01 décembre 2022 ;

Considérant que la participation à la centrale est gratuite et sans engagement pour une commande ultérieure ;

Considérant que l'adhésion est par contre obligatoire afin de pouvoir profiter des services par la suite, et ce endéans les 4 prochaines années ;

Considérant que l'adhésion à cette centrale ne lie pas la Commune de manière exclusive: si d'autres opérateurs lui proposent ce type de prestations, la Ville pourra librement recourir à leurs services sans avoir à le justifier;

Considérant que l'adhésion à cette centrale d'achat est subordonnée uniquement à la conclusion avec le GIG d'une convention ;

Considérant que les modalités de fonctionnement de cette centrale d'achat sont fixées dans la convention d'adhésion annexée à la présente délibération et faisant partie intégrante de la présente délibération ;

DÉCIDE,

A l'unanimité

Article 1 : de ne pas adhérer à la centrale d'achat et au marché pour le recensement des éléments de voiries communales par mobile mapping de l'ASBL Groupement d'Informations Géographiques (GIG).

**9) CENTRALE D'ACHAT DU BEP - PROPOSITION D'ADHÉSION À UNE CENTRALE D'ACHAT RELATIVE À LA PASSATION D'UN MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES POUR L'ACHAT, LE LAVAGE ET LE STOCKAGE DE GOBELETS RÉUTILISABLES - APPROBATION**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment son article L1222-7 § 7 relatifs aux compétences en matière d'adhésion à une centrale d'achat 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 47 ;

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

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 juillet 2019 portant sur l'interdiction de l'usage de certains ustensiles en plastique à usage unique dans les établissements ouverts au public ;

Vu l'article 4 de l'arrêté royal du 09 décembre 2021 relatif aux produits à usage unique et à la promotion des produits réutilisables interdisant la mise sur le marché, pour la première fois, des gobelets pour boissons en plastique à usage unique à partir du 24 janvier 2023;

Considérant que l'article 47, §2, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics dispense les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat au sens de l'article 2, 6°, de la même loi, c'est-à-dire à « *un pouvoir adjudicateur qui réalise des activités d'achat centralisées* » ;

Considérant qu'il est intéressant de passer par une telle centrale car la mutualisation des demandes de différents pouvoirs adjudicateurs est, du fait des quantités en cause, de nature à stimuler la concurrence et ainsi d'obtenir de meilleures conditions, notamment au niveau des prix ;

Considérant qu'une telle centrale permet également de recourir à une entité plus spécialisée, la centrale d'achat, qui est mieux à même de définir les besoins à satisfaire, de rédiger les documents d'appel à la concurrence et de comparer les offres reçues ; qu'il en résulte, ce faisant, une simplification et un allègement des procédures administratives à mettre en place par la commune ;

Considérant que société Intercommunale BEP-Environnement est un pouvoir adjudicateur au sens de la loi du 17 juin 2016 et qu'il s'est érigé centrale d'achat pour l'achat, le nettoyage, le stockage et la livraison de gobelets réutilisables au profit de ses membres associés par décision du 13 décembre 2022 ;

Considérant le courrier postal de la société Intercommunale BEP-Environnement du 19 décembre 2022 et le projet de convention y annexé ;

Considérant que cette centrale de marché comprendra plusieurs volets dont la fourniture de gobelets réutilisables, le lavage, le conditionnement, le stockage et la livraison/reprise des gobelets lors des événements ;

Considérant que cette centrale sera divisée en lots/postes en fonction des différents besoins des communes :

- a) Achat de gobelets réutilisables et de cruches d'un litre (pour les communes qui ne possèdent pas encore de gobelets ou veulent en racheter) ;
- b) Mise à disposition, lavage, conditionnement, transport de gobelets réutilisables du BEP (pour ceux qui n'en possèdent pas assez pour un événement particulier) ;
- c) Lavage, conditionnement, transport (retour à la commune) des gobelets de la commune ;
- d) Lavage, conditionnement, stockage (chez le prestataire), transport des gobelets de la commune.

Considérant qu'au vu des délais nécessaires pour l'accomplissement des différentes étapes imposées pour la passation d'un marché, cette centrale débutera le 01 mai 2023 ;

Considérant que le BEP environnement indique réfléchir à une solution, dans le cadre d'un subside exceptionnel de la Région Wallonne, pour pouvoir prendre en charge les premiers nettoyages des gobelets en 2023 afin d'aider les communes financièrement, mais que cette solution sera à confirmer ultérieurement après accord de la Région et se répartira selon une clé à définir en fonction du nombre d'adhérents à la centrale et du subside disponible ;

Considérant qu'actuellement, la Ville possède environ 7000 gobelets réutilisables;

Considérant que le mécanisme de la centrale d'achat permet de rassembler plusieurs pouvoirs adjudicateurs de manière à rendre possible une mutualisation des coûts et obtenir ainsi une économie d'échelle sur les prestations du marché ;

Considérant que le mécanisme de la centrale d'achat permet à des pouvoirs adjudicateurs de ne pas devoir eux-mêmes concevoir et lancer un marché public pour lequel ils ne sont pas nécessairement équipés, et de recourir pour ce faire, aux services d'un pouvoir adjudicateur disposant de compétences d'analyse, de l'expertise et des moyens administratifs idoines ;

Considérant la note détaillée sur les gobelets réutilisables présentée au Comité d'Avis du 07 décembre 2022, en annexe de la présente délibération ;

Considérant qu'une participation forfaitaire de 500,00€ TVAC (prix réduit à ce montant forfaitaire au lieu des habituels 750,00€ TVAC pour les adhérents qui décident d'entrer dans la centrale en 2023) - et une décision du Conseil communal - sera versée au BEP à la signature de la convention ;

Considérant que la convention serait conclue pour une durée déterminée correspondant à la durée du marché de services relatif à l'achat, au nettoyage, au stockage et à la livraison des gobelets réutilisables, sans qu'elle ne puisse dépasser 4 ans ;

Considérant que l'adhésion à la centrale requière une décision du Conseil communal à transmettre au BEP **le 31 janvier 2023** au plus tard ;

Considérant que si la Ville décide d'adhérer à cette centrale, il y a lieu de compléter les deux formulaires envoyés par le BEP concernant l'utilisation des gobelets (achat, stockage, nettoyage, transport, événements, nombre de personnes, quantité utilisée, ...), en annexe de la présente délibération ;

Considérant que si la Ville décide d'adhérer à cette centrale, il y a lieu de désigner et renseigner une personne de contact, qui sera également chargée de compléter ces formulaires ;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1: D'adhérer à la centrale d'achat relative à la passation d'un marché public de services pour l'achat, le lavage et le stockage de gobelets réutilisables du BEP Environnement.

Article 2 : D'approuver la convention dont le texte est repris ci-dessous :

**CONVENTION D'ADHÉSION**  
**À LA CENTRALE D'ACHAT DU BEP ENVIRONNEMENT**

**RELATIVE A LA PASSATION D'UN MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES**  
**POUR L'ACHAT, LE NETTOYAGE, LE STOCKAGE ET LA LIVRAISON DE GOBELETS RÉUTILISABLES**

**ENTRE**

**D'UNE PART :**

**ENTRE**

**D'UNE PART :**

**LA SOCIÉTÉ INTERCOMMUNALE BEP ENVIRONNEMENT**, société coopérative à responsabilité limitée de droit public, dont le siège social est sis à 5000 Namur, Avenue Sergent Vrithoff 2, et inscrite à la B.C.E. sous le n° 0201.400.209, représentées aux fins des présentes par Monsieur Renaud DEGUELDRE, Directeur général, et Monsieur Gérard COX, Président

Ci-après dénommée le BEP Environnement ;

**ET D'AUTRE PART :**

**La COMMUNE DE COUVIN** dont les bureaux sont établis Avenue de la Libération 2 à 5660 Couvin, représenté(e) par Monsieur Maurice JENNEQUIN, Bourgmestre, et Madame Isabelle CHARLIER, Directrice générale, agissant conformément à la délibération du Conseil communal du 26 janvier 2023, Ci-après dénommé(e) l'Adhérent.

**IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :**

Afin notamment de rationaliser les coûts et de simplifier la passation des marchés publics relatifs à certaines obligations liées à la gestion des gobelets réutilisables pour les communes associées au BEP Environnement, celui-ci a décidé d'agir en qualité de centrale d'achat et d'effectuer les formalités relatives à la passation d'un **marché public de services relatif à l'achat, le nettoyage, le stockage et la livraison des gobelets réutilisables**.

Le mécanisme de la centrale d'achat est en effet utilisé :

- D'une part, afin de rassembler plusieurs pouvoirs adjudicateurs de manière à permettre une mutualisation des coûts et d'obtenir ainsi une économie d'échelle sur les prestations du marché ;
- D'autre part, afin de permettre à des « petits » pouvoirs adjudicateurs de ne pas devoir eux-mêmes concevoir et lancer un marché public pour lequel ils ne sont pas nécessairement équipés, et de recourir pour ce faire, aux services d'un pouvoir adjudicateur disposant de compétences d'analyse, de l'expertise et des moyens administratifs idoines.

La présente convention a pour objet de définir les missions confiées par l'Adhérent au BEP Environnement ainsi que les modalités de la coopération entre l'un et l'autre.

**ENSUITE DE QUOI IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1er – Objet**

Le BEP Environnement met en place une centrale d'achat au sens de l'article 2, 6°, a), de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, pour l'achat, le nettoyage, le stockage et la livraison des gobelets réutilisables. L'Adhérent adhère à cette centrale pour la prestation des services visés à l'alinéa suivant.

Les prestations pour lesquelles l'Adhérent s'engage à recourir à la centrale d'achat, portent sur :

- L'achat gobelets réutilisables (pour ceux qui ne possèdent pas encore de gobelets ou veulent en racheter)
- Le Nettoyage, séchage et transport (retour à la commune)
- Le nettoyage, séchage, stockage (chez le prestataire) et transport
- La location de gobelets (pour ceux qui possèdent déjà des gobelets mais n'en ont pas assez pour certains événements et pour ceux qui n'en possèdent pas).

**Article 2 – Missions du BEP Environnement**

2.1. Par la présente convention, le BEP Environnement s'engage à mettre en place une centrale d'achat au sens de l'article 2, 6°, a), de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et à agir en cette qualité.

2.2. Le BEP Environnement a pour missions :

- d'organiser et d'effectuer les formalités en vue de la passation d'un marché public de services relatif à l'achat, le nettoyage, le stockage et la livraison des gobelets réutilisables. L'Adhérent, en ce compris la rédaction du cahier spécial des charges ;
- d'analyser les offres déposées par les soumissionnaires et de rédiger le rapport d'attribution en vue de la désignation de l'adjudicataire ;
- de désigner l'adjudicataire du marché et de procéder aux formalités nécessaires.

Le BEP Environnement s'engage à respecter l'ensemble des dispositions relatives à la réglementation sur les marchés publics.

Si, en raison de la contestation de la décision d'attribution du marché, celui-ci ne pouvait pas être conclu par le BEP Environnement, ou si le marché devait être déclaré sans effet, ce dernier ne pourra pas être tenu responsable du dommage éventuel résultant pour l'Adhérent de ne pas pouvoir bénéficier du marché.

2.3. Les prestations du BEP Environnement seront accomplies moyennant une participation financière forfaitaire de l'Adhérent.

Cette participation forfaitaire s'élève normalement à 750 € TTC mais le prix est réduit à un montant forfaitaire de 500 € TTC pour les adhérents qui décident d'entrer dans la centrale en 2023. Elle est payable sur le compte ouvert au nom du BEP Environnement BE63 0910 1087 1608 à la signature de la présente convention (communication : Centrale Gobelets).

**Article 3 – Paiement des factures à l'adjudicataire**

Chaque adhérent passe lui-même ses commandes auprès de l'adjudicataire selon les modalités qui seront définies dans le marché.

L'adjudicataire désigné par la centrale d'achat établira, au terme de chaque mission qui lui sera confiée, la facture au nom de l'Adhérent à qui il l'enverra.

Les factures porteront sur l'ensemble des services prestés et seront accompagnées d'un justificatif détaillé.

Le paiement sera effectué auprès de l'adjudicataire par l'Adhérent dans les 30 jours de la réception de la facture correctement rédigée.

#### **Article 4 – Coopération et confidentialité**

4.1. Les parties s'engagent à coopérer pour la bonne exécution de la présente convention et à établir, en ce sens, une procédure administrative de coopération et d'échange d'informations.

L'Adhérent et le BEP Environnement assument la responsabilité des tâches qui leur incombent en vertu de la présente convention.

4.2. L'Adhérent s'engage :

- à une confidentialité totale quant aux documents confidentiels transmis par le BEP Environnement ainsi qu'aux clauses et conditions du futur marché, en particulier en ce qui concerne les conditions de prix ;
- à fournir au BEP Environnement toute information utile pour l'organisation de la passation du marché;
- à veiller à la bonne exécution du marché;
- à respecter la réglementation relative aux marchés publics.

#### **Article 5 – Sous-traitance**

L'Adhérent autorise, le cas échéant, le BEP Environnement à faire appel à l'intervention de tiers pour l'assister, sous sa responsabilité, dans le cadre de l'exécution de ses missions.

#### **Article 6 – Durée**

La présente convention est conclue pour une durée déterminée correspondant à la durée du marché de services relatif à l'achat, au nettoyage, au stockage et à la livraison des gobelets réutilisables, sans qu'elle ne puisse dépasser 4 ans.

La présente convention entrera en vigueur dès réception par le BEP Environnement d'un exemplaire original de la présente convention signé par l'Adhérent.

#### **Article 7 – Condition suspensive**

La présente convention est soumise à la condition de son absence de censure par l'autorité de tutelle.

#### **Article 8 – Droit de renonciation**

L'Adhérent a la possibilité de renoncer à l'adhésion effective à la centrale si, lorsque la décision d'attribution est prise par le BEP Environnement, les conditions financières de l'offre à laquelle est attribué le marché ne lui conviennent pas.

Dès la décision d'attribution prise par le BEP Environnement, celui-ci envoie à l'Adhérent les conditions de l'offre de l'adjudicataire.

En suite de la réception de ces informations, si l'Adhérent souhaite renoncer à l'adhésion, il en informe le BEP Environnement par écrit dans les 20 jours de la réception de ces informations.

En cas de renonciation à l'adhésion, la participation financière forfaitaire dont question à l'article 2.3. reste acquise au BEP Environnement.

#### **Article 11 – Litige**

Tout litige quant à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis au droit belge et aux juridictions de l'arrondissement judiciaire de Namur.

Article 3: De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

Article 4 : De charger le Collège communal de désigner une personne de contact chargée de compléter les formulaires à transmettre au BEP.

Article 5: De charger le Collège communal de transmettre la présente délibération accompagnée de la convention d'adhésion en double exemplaires dûment complétés et signés au BEP.

Article 6: De charger le Collège communal de soumettre la présente délibération à la tutelle. Cette délibération sera exécutoire le jour de sa transmission à l'autorité de tutelle.

### **10) DELEGATION AU COLLEGE COMMUNAL POUR LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS RELEVANT DU SERVICE ORDINAIRE ET DE CERTAINS MARCHES RELEVANT DU SERVICE EXTRAORDINAIRE - MODIFICATION**

Le Conseil Communal, en séance publique,

**A la demande expresse de l'intéressé, l'intervention de Monsieur Jean le Maire est actée** : "Le Collège nous demande de doubler le montant de la délégation pour choisir la procédure de passation et fixer les conditions des marchés publics. Lors du Conseil communal de janvier 2021, nous avons accepté une délégation plafonnée à 15.000eur et maintenant, on nous demande une délégation de 30.000€ HTVA. Pour bien comprendre la portée de cette modification, prenons l'exemple du projet d'installation de caméras de surveillance présenté au conseil communal de novembre 2020 lors duquel le Collège nous a demandé d'approuver le cahier des charges n°2020-968 pour l'installation de caméras de surveillance pour un montant estimé de 30.000€ TVAC. Si à l'époque le Collège avait eu une délégation de 30.000€, les caméras de surveillance auraient été commandées sans débat public au conseil communal. Pour nous, Ecolo, ce n'est pas acceptable, ce n'est pas démocratique. Je voterai donc contre ce point."

Monsieur Fontaine intervient également à ce propos. Mesdames Detrixhe et Charlier répondent. Après un échange, il est passé au vote.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1222-3 à L1222-9 ;

Vu le décret du 6 octobre 2022 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de simplifier les dispositions relatives aux marchés publics et aux concessions de services et de travaux ;

Vu notamment l'article 22, § 1er, al. 2, du décret précité, selon lequel les délibérations des conseils communaux adoptées préalablement à son entrée en vigueur et qui ont pour objet l'octroi de délégations sur la base des articles qu'il modifie, sont exécutoires à partir du jour de son entrée en vigueur ;

Vu notamment l'article 23 du décret précité, selon lequel il entre en vigueur le premier jour du troisième mois qui suit sa publication au *Moniteur belge*, laquelle a eu lieu le 1er décembre 2022 ;

Considérant que le décret entrera/est entré en vigueur le 1er mars 2023 ;

Vu l'assouplissement des règles en matière de délégations de compétences du conseil communal aux autres organes communaux, en vue de la passation des marchés publics et des concessions ;

Vu la taille de la population de la commune, à savoir moins de 15.000 habitants ;

Considérant qu'il convient de faciliter la prise de décisions au sein de la commune, notamment pour certains marchés publics et concessions pour lesquels un besoin de célérité se fait sentir, et d'éviter ainsi de surcharger ledit conseil, en lui permettant de déléguer des tâches de gestion pour se concentrer sur des dossiers plus importants stratégiquement ;

Considérant l'intérêt d'anticiper l'entrée en vigueur de ces nouvelles règles en prenant dès à présent de nouvelles délégations, dans le but de pouvoir les appliquer à compter du 1er mars 2023 ;

Revu sa délibération du 28 janvier 2021 donnant délégation en matière de marchés publics et de concessions ;

DÉCIDE,

Par 12 "POUR" et 10 "CONTRE" (Mesdames et Messieurs Alexandre FORTEMPS, Roland NICOLAS, Nancy LECLERCQ, Laurence PLASMAN, Clément METENS, Vincent DELIRE, Raymond DOUNIAUX, Eddy FONTAINE, Jean le Maire et Didier VILAIN)

Article 1er. De donner délégation pour choisir la procédure de passation et fixer les conditions des marchés publics :

Au collège communal :

- Lorsque les dépenses relèvent du budget extraordinaire, pour les marchés dont le montant estimé est inférieur à 30.000 euros htva (commune de moins de 15.000 habitants) ;
- Lorsque les dépenses relèvent du budget ordinaire

Article 2. De donner délégation pour recourir à un marché public conjoint, désigner, le cas échéant, l'adjudicateur qui agira pour le compte des autres adjudicateurs et, le cas échéant, adopter la convention régissant le marché public conjoint :

Au collège communal :

- Lorsque les dépenses relèvent du budget extraordinaire, pour les marchés publics conjoints dont le montant estimé est inférieur à 30.000 euros htva (commune de moins de 15.000 habitants)
- Lorsque les dépenses relèvent du budget ordinaire

Article 3. § 1er. De donner délégation au collège communal pour adhérer à une centrale d'achat, manifester le cas échéant l'intérêt de la commune pour les marchés passés par la centrale d'achat, modifier les conditions d'adhésion et résilier l'adhésion.

§ 2. De donner délégation pour définir les besoins en termes de travaux, de fournitures ou de services et décider de recourir à la centrale d'achat à laquelle la commune a adhéré pour y répondre :

Au collège communal :

- Lorsque les dépenses relèvent du budget extraordinaire, pour les besoins dont le montant estimé est inférieur à 30.000 euros htva (commune de moins de 15.000 habitants) ;
- Pour les dépenses relèvent du budget ordinaire

Article 4. De donner délégation au collège communal pour décider du principe de la passation d'une concession de services ou de travaux, fixer les conditions et les modalités de la procédure d'attribution et adopter les clauses régissant la concession, pour les concessions de services ou de travaux d'une valeur inférieure à 250.000 euros hors TVA.

Article 5 : Ces règles de compétences sont applicables à tous les marchés publics, y compris ceux exclus du champ d'application de la loi et ses arrêtés d'exécution, notamment certains services, mais également les marchés passés en vertu de l'exception in house ou l'exception de coopération horizontale.

Article 6. La présente délibération produit ses effets à compter du 1er mars 2023.

**11) RÉPARATION EN URGENCE DU CAMION 1-HJU-717 – PRISE D'ACTE.**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu la nécessité de réparer en urgence le camion 1-HJU-717 ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° b) (urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles pour le pouvoir adjudicateur) ;

Vu la décision du Collège communal du 29 décembre 2022 concernant l'approbation des conditions, du montant estimé, de la procédure de passation (procédure négociée sans publication préalable) et de l'attribution du marché "Réparation en urgence du camion 1-HJU-717" à Jean-Yves Guérin sprl, Route Charlemagne 7b à 6464 Baileux pour le montant de 1.162.58 € (incl. 21% TVA) ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal ;

DÉCIDE,

Art. 1er : De prendre acte de la décision du Collège communal du 29 décembre 2022 concernant l'approbation des conditions, du montant estimé, de la procédure de passation (procédure négociée sans publication préalable) et de

l'attribution du marché "Réparation en urgence du camion 1-HJU-717" à Jean-Yves Guérin sprl, Route Charlemagne 7b à 6464 Baileux pour le montant de 1.162.58 € (incl. 21% TVA).

## **12) ACQUISITION DE CAMIONNETTES - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION**

Le Conseil Communal, 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 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 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 140.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics 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° ;

Considérant le cahier des charges N° 2023-1352 relatif au marché "Acquisition de camionnettes" établi par le Service des Travaux ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

\* Lot 1 (Camionnette tri-benne Voirie Ouest), estimé à 60.000,00 € (incl. 21% TVA) ;

\* Lot 2 (Camionnette plateau service cimetière), estimé à 45.000,00 € (incl. 21% TVA) ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 105.000,00 € (incl. 21% TVA) ;

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

Considérant que le crédit sera inscrit au budget extraordinaire 2023 en cours d'élaboration ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 13 janvier 2023, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 13 janvier 2023 ;

DÉCIDE,

Par 19 "POUR" et 03 "Abstentions" (Messieurs Eddy Fontaine, Didier Vilain et Jean le Maire)

Art. 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2023-1352 et le montant estimé du marché "Acquisition de camionnettes", établis par le Service des Travaux. 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 105.000,00 € (incl. 21% TVA).

Art. 2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Art. 3 : Ce crédit sera inscrit au budget extraordinaire 2023 en cours d'élaboration.

Art. 4 : De charger le Collège Communal de mener à bien ce dossier.

A l'avenir une réflexion sera menée entre le choix du diesel ou de l'essence.

## **7) ENSEIGNEMENT**

### **13) CONVENTION D'OCCUPATION DU COUVIDÔME – APPROBATION.**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, adopté par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 22 avril 2004, ainsi que ses modifications ultérieures et notamment l'article L1122-30 ;

Vu la convention jointe au dossier et faisant partie intégrante de la présente décision ;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article unique : d'approuver la convention d'occupation du Couvidôme de Couvin entre l'Association Intercommunale des Sports du Sud-Namurois et Sud-Hainaut et la Ville de Couvin dont le texte est repris ci-dessous.

**L'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE DES SPORTS DU SUD-NAMUROIS ET SUD-HAINAUT,**

Ayant son siège social à la Rue de la Foulerie 12/2 à 5660 COUVIN,

Représentée par : Monsieur DELOBBE Jean-Charles ; Président et Monsieur HERBIET Didier ; Dirigeant local ;

Première nommée, d'une part,

**« Ecoles Communales de**

Ayant son siège social : avenue de la Libération 02 à 5660 Couvin

Représenté par Monsieur Maurice Jennequin

Fonction : Bourgmestre

Dûment mandaté par son Pouvoir organisateur,

Second nommé, d'autre part,

Art. 1. : La première nommée met à disposition exclusive des membres de la seconde, qui accepte, pour y exercer ses activités le local suivant : Les plateaux et le dojo (selon disponibilités) aux jours et aux heures indiquées ci-après :

Du lundi au vendredi, hors congé scolaire entre 08h30 et 15h30

Pour la période du mois du lundi 01 septembre 2022 au 30 juin 2023

La 1<sup>ère</sup> nommée garde le droit de modifier, à tout moment, les horaires d'utilisation, pour les raisons techniques, de gestion ou en cas de force majeure.

Les conditions et prix pourront être revus et modifiés à chaque échéance.

Art. 2 bis. : La seconde nommée s'engage à ne vendre aucunes boissons ni nourritures dans l'enceinte et ses abords sous peine d'exclusion du Couvidome Bernard Pignon. Par conséquent la présente convention se verrait rompue unilatéralement par la première nommée.

Art. 3. : Toute manifestation ou compétition sportive ne pourra se faire qu'avec l'accord préalable de la 1<sup>ère</sup> nommée. Lors de ces manifestations, de la musique ne pourra être diffusée moyennant l'acquittement des taxes ad hoc par la seconde nommée.

Art. 4. : La présente convention ne peut donner lieu à tacite reconduction, ni excéder la durée d'un an, elle est incessible en tout ou partie : toute sous location est donc interdite. Chacune des deux parties pourra mettre fin au présent contrat après envoi 3 mois à l'avance d'un préavis sous pli recommandé par la poste.

Art. 5. La première nommée est dégagée de toute responsabilité envers la seconde pour son personnel et ses utilisateurs, pour quelques raisons que ce soit, pouvant naître de l'application des articles 1382, 1383, 1384 du code civil

**ASSOCIATION INTERCOMMUNALE DES SPORTS DU SUD-NAMUROIS**

Art. 6. En dehors du personnel attaché à l'établissement, toutes les personnes qui utilisent les installations les jours et heures où celle-ci sont mises à disposition de la seconde nommée, seront considérées comme étant sous la surveillance exclusive de cette dernière.

La première nommée décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, d'accident ou d'incident et ce, avant, pendant et après l'activité.

Art. 7. : La 1<sup>ère</sup> nommée n'assurera pas la sécurité des utilisateurs pendant les heures d'occupation de la seconde nommée, celle-ci s'engage à prendre toute disposition utile en vue d'assurer la sécurité des utilisateurs pendant ses heures d'occupation.

Art. 8. : La seconde nommée reconnaît être civilement responsable de tout dommage corporel ou matériel subis par les utilisateurs pendant ses périodes d'occupation.

Art. 9. : La seconde nommée fera la preuve que sa responsabilité civile et celle de ses membres, est raisonnablement couverte par une compagnie d'assurance connue. La seconde nommée fournira à l'Intercommunale la preuve de contrat ET de paiement. La première nommée renonce au recours qu'elle pourrait être en droit d'exercer en cas de sinistres couverts dans une police d'assurance incendie et périls connexes contre la seconde nommée, le cas de malveillance excepté et à moins que la seconde nommée n'aie fait garantir leur responsabilité.

Cet abandon de recours est également étendu dans le cadre du recours des tiers lors de sinistre couvert dans une police d'assurance incendie.

Toutefois, les dommages aux locaux non couverts par les garanties d'une police d'assurance incendie et périls connexes restent à charge de la seconde nommée lorsque sa responsabilité est établie.

Art. 10. : La seconde nommée occupera les lieux mis à sa disposition en bon père de famille et s'assurera lors de chaque utilisation que les installations satisfont aux normes habituelles de sécurité.

La seconde nommée procédera donc à toutes vérifications utiles avant chaque occupation, elle signalera immédiatement par écrit à la première nommée toute anomalie ou défectuosité constatée.

**Le dernier utilisateur veillera à ce que toutes les portes de l'infrastructure ainsi que les portes de secours y compris la porte arrière donnant accès à la rivière soient fermées, un tour complet du bâtiment devra donc être réalisé par un responsable du club et toutes les lampes devront être éteintes.**

Les clés dont disposera la seconde nommée seront minutieusement gardées, elles ne pourront être multipliées (clef avec code). Toute perte de clef sera signalée directement à la 1<sup>ère</sup> nommée et vous sera facturée. **La fermeture du Couvidome se fera par vos soins, l'alarme intrusion devra obligatoirement être activée grâce au**

**code que vous recevrez. Dans le cas où ces consignes ne seraient pas respectées, une amende vous sera facturée (cf. Tableau des amendes en annexe 1)**

Art. 11. : La seconde nommée s'engage à respecter et à faire respecter le règlement d'ordre intérieur du Couvidome Bernard Pignon, même lors de manifestations ou compétitions sportives, dont elle reconnaît avoir pris connaissance et dont un exemplaire est joint à la présente convention pour en faire partie intégrante. Elle devra, en outre, satisfaire à toute directive émanant de la première nommée.

Art. 12. : La 1<sup>ère</sup> nommée se réserve le droit d'exercer un contrôle durant l'occupation des lieux de façon à s'assurer que les conditions d'autorisations sont respectées.

Art. 13. : La seconde nommée s'engage à indemniser la 1<sup>ère</sup> nommée pour tout dommage occasionné aux installations proprement dites et au domaine dont elle dépend par les utilisateurs placés sous sa surveillance ou son personnel, que la cause des dommages réside ou non dans la faute ou le cas de force majeure. Les réparations seront assurées par la 1<sup>ère</sup> nommée aux frais de la seconde. La seconde nommée s'assurera au préalable que le matériel mis à sa disposition est en parfait état

Art. 14.

En cas de violation par la seconde nommée d'une des dispositions de la présente convention, la première nommée pourra, de plein droit et sans mise en demeure, résilier la présente convention et ce, sans préjudice de son droit à réclamer, le cas échéant, des dommages et intérêts.

Art. 15. : En signant la présente convention, la seconde nommée ne renonce en aucune manière à l'exercice de son droit de recours contre la 1<sup>ère</sup> nommée pour tous les dégâts corporels et matériels pouvant survenir à la seconde nommée elle-même ou à un des utilisateurs placés sous sa surveillance, pour autant que ces dégâts soient la conséquence d'une faute dans l'installation ou d'une négligence flagrante dans l'observation des normes.

Art. 16. : Les cas non prévus à la présente convention seront tranchés par le conseil d'Administration. En cas de désaccord, les tribunaux de Dinant sont seuls compétents.

Art. 17. : Au cas où le(s) signataire(s) ne représenteraie(nt) plus la seconde nommée, la présente convention prendrait fin.

Art. 18. : En cas de non-paiement à sa date d'exigibilité, toute somme due par le club et ou l'association et demeurée impayée sera majorée de plein droit et sans mise en demeure préalable, d'une indemnité forfaitaire couvrant les frais administratifs et autres de 10,00€ en cas de 1er rappel, de 15,00€ en cas de 2ème rappel, de 20,00€ en cas de mise en demeure et de 75,00€ en cas de recouvrement par voie juridique sans préjudice d'éventuels frais d'avocat et/ou d'huissier qui seront également mis à charge du client.

Le défaut de paiement d'une facture à l'échéance rend immédiatement exigibles toutes les sommes dues, quelles que soient les facilités de paiement accordées préalablement et nous confère le droit de résilier ou de suspendre tout ou une partie du contrat en cours sans aucune formalité et sous réserve de dommages et intérêts.

Art. 19 : La seconde nommée s'engage par la présente à participer gratuitement aux événements que l'Intercommunale des sports organiserait : journées sportives, journée « Faites du Sports », JPO, ....

Art. 20. : L'inventaire du matériel mis à disposition du club sera fait en début et fin de saison et fera partie intégrante de la présente convention. Les réparations éventuelles seront directement facturées au club.

Art.21. : Le traitement de vos données à caractère personnel s'effectue conformément au Règlement Général sur la protection des données (RGPD)

Rédigé en double exemplaire à Couvin, le 13 octobre 2022

Pour l'Association Intercommunale des Sports  
du Sud-Namurois et Sud-Hainaut,  
La première nommée,

Pour Monsieur Maurice Jennequin  
Bourgmestre  
La seconde nommée,

HERBIET Didier  
Dirigeant Lo

#### ASSOCIATION INTERCOMMUNALE DES SPORTS DU SUD-NAMUROIS & DU SUD-HAINAUT

### 14) MODIFICATION DU REGLEMENT DE TRAVAIL - ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE - APPROBATION

Le Conseil Communal, en séance publique,

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

Vu la loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail;

Vu la circulaire 7964 du 12 février 2021;

Considérant que le projet du Règlement de travail - enseignement fondamental ordinaire, dont le texte joint au dossier et faisant partie intégrante de la présente décision, a fait l'objet d'un accord définitif en COPALOC en date du 17 novembre 2022;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

**Article unique:** D'approuver la modification du Règlement de travail - Enseignement fondamental ordinaire dont le texte est repris ci-dessous.

## Règlement de travail

### I. CHAMP D'APPLICATION

#### Article 1

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

#### Article 2

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

- du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné (à l'exception de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement artistique à horaire réduit) ;
- du décret du 2 juin 2006 relatif au cadre organique et au statut des puériculteurs des établissements d'enseignement maternel ordinaire organisés et subventionnés par la Communauté française ;
- du décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion.

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

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

Le présent règlement ne s'applique pas aux catégories du personnel enseignant non statutaire (APE : loi du 03/07/1978).

#### Article 3

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

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

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

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

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

#### Article 4

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

#### Article 5

§ 1er. Le directeur ou le délégué du Pouvoir organisateur (dont le nom est communiqué à la COPALOC) remet à chaque membre du personnel un exemplaire du règlement de travail, il peut être communiqué par voie électronique.

Il remet également un exemplaire à tout nouveau membre du personnel lors de son entrée en fonction.

Il fait signer un accusé de réception<sup>[1]</sup> dudit règlement au membre du personnel.

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

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

#### Article 6

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

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

### II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

#### Article 7

Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

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

Le membre du personnel a le droit d'avoir accès à son dossier administratif dès qu'il le demande tant au sein de l'école qu'auprès des services administratifs de l'enseignement du Pouvoir organisateur dont il relève. Il peut le consulter sur place et obtenir copie de tout document le concernant.

#### Article 8

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

- Les membres du personnel doivent, en toute circonstance, avoir le souci constant des intérêts de l'enseignement du Pouvoir organisateur où ils exercent leurs fonctions. Ils sont tenus à un devoir de loyauté, impliquant le respect des principes visés à l'article 8, alinéa 3. (article 6) ;
- Dans l'exercice de leur fonction, les membres du personnel accomplissent personnellement et consciencieusement les obligations qui leur sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements, par les règles complémentaires des commissions paritaires et par l'acte de désignation (article 7) ;
- Les membres du personnel sont tenus à la correction la plus stricte tant dans leurs rapports de service que dans leurs relations avec les parents des élèves et toute autre personne étrangère au service.

Ils doivent éviter tout ce qui pourrait compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction.

Tant dans l'exercice de leurs fonctions qu'en dehors de celles-ci, ils s'abstiennent de tout comportement ou propos qui entre en contradiction manifeste avec l'un des principes essentiels du régime démocratique, ainsi que de tout comportement ou propos qui pourrait porter gravement atteinte à la confiance du public dans l'enseignement dispensé en Communauté française.

Les principes essentiels du régime démocratique sont énoncés dans la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, la Convention relative aux droits de l'enfant, le Titre II de la Constitution, la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie, l'ensemble des législations antidiscriminations parmi lesquelles le décret de la Communauté française du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discriminations ainsi que la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national socialiste allemand pendant la seconde guerre mondiale. (article 8) ;

- Ils ne peuvent exposer les élèves ou étudiants à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale (article 9) ;
- Les membres du personnel doivent fournir, dans les limites fixées par la réglementation, par les règles complémentaires de la commission paritaire compétente et par leur acte de désignation, les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements où ils exercent leurs fonctions. Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable du Pouvoir organisateur ou de son représentant (article 10) ;
- Les membres du personnel doivent participer, dans les limites fixées par la réglementation, par les règles complémentaires de la commission paritaire compétente et par leur acte de désignation, à l'élaboration des plans de pilotage et à la mise en œuvre des contrats d'objectifs ou à l'élaboration des dispositifs d'ajustement et à la mise en œuvre des protocoles de collaboration visés par les articles 67 et 68 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable du pouvoir organisateur ou de son représentant (article 10bis) ;
- Les membres du personnel ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret (article 11) ;
- Les membres du personnel ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions, mais à raison de celles-ci, des dons, cadeaux, gratifications ou avantages quelconques (article 12) ;
- Ils ne peuvent se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution, les lois du peuple belge qui poursuit la destruction de l'indépendance du pays ou qui met en danger la défense nationale ou l'exécution des engagements de la Belgique en vue d'assurer sa sécurité. Ils ne peuvent adhérer ni prêter leur concours à un mouvement, groupement, organisation ou association ayant une activité de même nature (article 13) ;
- Les membres du personnel doivent respecter les obligations, fixées par écrit dans l'acte de désignation, qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif du Pouvoir organisateur auprès duquel ils exercent leurs fonctions (article 14) ;
- Est incompatible avec la qualité de membre du personnel d'un établissement de l'enseignement officiel subventionné, toute occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif de ce Pouvoir organisateur ou qui serait contraire à la dignité de la fonction.

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

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

L'article 12 du décret du 2 juin 2006 rend applicable aux puériculteurs exerçant leurs fonctions au sein de l'enseignement officiel subventionné, le chapitre II du Décret du 6 juin 1994.

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

§ 3. Le non-respect par un membre du personnel d'un ou plusieurs articles du présent règlement de travail peut entraîner la mise en œuvre d'une procédure de licenciement ou d'une procédure disciplinaire ~~en application des articles 37 et 38.~~

#### **Article 8 bis**

Les membres du personnel enseignant doivent tenir à jour et avoir à disposition les documents de préparation écrits tels qu'indiqués dans la circulaire n° 871 du 27 mai 2004.

L'ensemble des préparations et la documentation à la base de celles-ci doivent pouvoir dans les meilleurs délais être mises à la disposition du Pouvoir organisateur et des services d'Inspection de la Communauté française.

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

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

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

#### **Article 8 ter**

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

#### **Article 8 quater**

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

### **III. ORGANISATION DU TRAVAIL**

#### **Article 9**

§ 1er. L'horaire d'ouverture des écoles et les heures scolaires sont repris en annexe.

§2. Les heures scolaires correspondent au début de la première heure de cours jusqu'à la fin de la dernière heure de cours.

§ 3. A titre indicatif, au début de chaque année scolaire ou lors de sa désignation, le membre du personnel reçoit du directeur un document lui indiquant les heures d'ouverture de l'école, les heures scolaires ainsi que le calendrier annuel ou trimestriel de l'école tel que visé à l'article 23 du présent règlement de travail.

#### **Article 10**

La charge enseignante est composée :

1° du travail en classe ;

2° du travail pour la classe ;

3° du service à l'école et aux élèves (SEE) ;

4° de la formation en cours de carrière ;

5° du travail collaboratif qui est une modalité d'exercice transversale des 4 composantes visées aux points 1° à 4°.

#### **Article 11**

§1er. Les plages horaires durant lesquelles certaines activités relevant du SEE obligatoire pourront être programmées en dehors des heures scolaires sont indiquées dans l'annexe IV du présent règlement de travail.

§2. Par ailleurs, au-delà du 1er octobre, le membre du personnel qui est en congé réglementaire ne peut avoir des heures à prester durant les jour(s) ou demi-jour(s) où il est en congé à moins qu'il marque son accord formel.

#### **III.A. TRAVAIL EN CLASSE**

#### **Article 12**

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

#### **Article 13**

~~La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement secondaire ordinaire se trouvent en annexe I.B.~~

#### **Article 14**

~~La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement fondamental spécialisé se trouvent en annexe I.C~~

#### **Article 15**

~~La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement secondaire spécialisé se trouvent en annexe I.D.~~

#### **Article 16**

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions des membres du personnel des autres catégories des écoles se trouvent en annexe I.E.

#### **Article 17**

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

Lors de l'organisation des horaires et au plus tard le 1er octobre de chaque année scolaire, les prestations dans le cadre de charges à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante<sup>[1]</sup> :

<b>VOLUME des PRESTATIONS</b>	<b>REPARTITIONS MAXIMALES SUR :</b>	<b>LIMITATIONS A :</b>
Inférieur à 2/5ème temps	3 jours	3 demi-journées
Egal à 2/5ème temps	3 jours	4 demi-journées
Entre 2/5ème et 1/2 temps	3 jours	4 demi-journées

Egal au 1/2 temps	4 jours	5 demi-journées
Entre 1/2 et 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Egal à 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Entre 3/4 et 4/5ème temps	4 jours	7 demi-journées
Egal à 4/5ème temps	4 jours	7 demi-journées

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

#### **Article 18**

Les prestations de travail en classe des membres du personnel enseignant s'effectuent durant les jours et heures scolaires, selon les grilles-horaires telles qu'elles sont mises à disposition du service de la vérification de la Communauté française. Les grilles-horaires leur sont communiquées individuellement par écrit sont tenues à disposition et accessibles à tout moment à l'ensemble des membres du personnel.

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

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

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

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

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

#### **Article 19**

Pour les fonctions enseignantes, il est possible de prester, sur base volontaire et dans les conditions prévues à l'article 5 §2 du décret du 14 mars 2019, des périodes additionnelles au-delà d'un temps plein.

Dans l'enseignement ordinaire, un membre du personnel enseignant peut dépasser l'horaire hebdomadaire s'il accepte des périodes additionnelles.

### **III.B. TRAVAIL POUR LA CLASSE**

#### **Article 20**

Le travail pour la classe reprend notamment le travail que l'enseignant preste seul et de manière autonome. Cela peut recouvrir notamment :

- les préparations anticipées de cours ;
- les préparations, passation et correction des évaluations ;
- la passation et les corrections des épreuves externes ;
- la tenue du journal de classe de l'enseignant ;
- le contrôle et la correction des journaux de classe des élèves ;
- la confection des bulletins ;
- les rapports disciplinaires ;
- les notes et correspondances avec les parents ;
- la gestion du dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE) ;
- la participation au dispositif interne d'accrochage scolaire (DIAS) ;
- le fait de répondre en marge des cours, dans la mesure du possible et du raisonnable, à un de ses élèves qui a des questions.

#### **Article 21**

En ce qui concerne le travail pour la classe, les membres du personnel enseignant doivent remplir les devoirs mentionnés à l'article 8bis.

### **III.C. SERVICE A L'ECOLE ET AUX ELEVES**

#### **Article 22**

Le « service à l'école et aux élèves » (SEE) comprend deux types de missions : les missions obligatoires et les missions collectives.

#### **Article 23**

§1er. Pour tous les membres du personnel enseignant, **les missions de SEE obligatoires** sont les suivantes dans l'enseignement fondamental ordinaire :

- La participation aux réunions entre membres de l'équipe éducative et parents sur la base d'un calendrier annuel ou trimestriel fixé anticipativement ;
- La participation durant les heures scolaires aux activités socioculturelles et sportives en lien avec le projet d'établissement ;
- La participation aux réunions où sont abordées les évaluations certificatives et formatives, dont celles relatives, le cas échéant, au maintien d'un élève;
- Les minutes de surveillance par semaine comprises dans les 1560 minutes visées aux articles 18§3 et 19 §2 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement ;
- Les autres services relevant SEE obligatoire rentrant dans les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements visées aux articles 10 et 10bis du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné.

§2. Au début de l'année scolaire, la direction de l'école établit en assemblée plénière de l'école avec les membres du personnel un calendrier annuel ou trimestriel des missions obligatoires de SEE qui se dérouleront durant l'année scolaire et leur durée prévisible afin de permettre au membre du personnel d'organiser son agenda.

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

Le calendrier est systématiquement remis à l'ensemble des membres du personnel avant mise en application.

Ce calendrier et les modalités pratiques d'organisation de ces missions en dehors des heures scolaires respecteront les balises du règlement de travail, y compris celles relatives aux plages horaires (voir annexe V) et seront concertés au préalable annuellement ou trimestriellement au sein de l'organe local de concertation sociale.

L'objectif de la concertation est d'adapter les décisions aux nécessités de l'organisation scolaire et aux besoins des acteurs concernés.

Lorsque qu'après en avoir débattu, l'autorité prend une décision qui ne fait pas consensus, elle en communique les motifs aux représentants des membres du personnel au sein de la commission paritaire locale, ou à défaut, aux délégations syndicales. Sur cette base, le bureau de conciliation de la Commission paritaire centrale peut être, si nécessaire, saisi.

Moyennant un délai d'au moins trente jours ouvrables, le calendrier pourra être ajusté dans le cadre de la concertation sociale locale. Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'une telle concertation, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure.

En cas d'absence lors d'une activité fixée dans ce cadre, le membre du personnel doit pouvoir la justifier.

§3. Lors de la planification des services, il sera tenu compte des enseignants prestant un temps plein sur plusieurs écoles, des enseignants à temps partiel et de ceux en charge de nombreux groupes d'élèves pour lesquels les activités relevant du SEE obligatoire (réunions de parents et conseils de classe en particuliers) se cumulent les unes aux autres et atteignent un volume horaire déraisonnable. Des alternatives seront dégagées, dans le respect des dispositions légales, afin que chacun puisse remplir ses missions obligatoires de SEE.

§4. Par année scolaire, il y aura 2 réunions de parents obligatoires hors temps scolaire organisées à intervalles déterminés pour l'ensemble d'un groupe d'élèves. Une réunion supplémentaire pourra être organisée sur base volontaire.

Les réunions qui ne sont pas organisées dans le cadre des réunions de parents fixées à intervalles déterminés pour l'ensemble d'un groupe d'élèves ne relèvent pas du SEE obligatoire mais du travail pour la classe que l'enseignant preste de manière autonome.

§5. Les excursions d'un jour organisées durant les heures scolaires relèvent du SEE obligatoire sans qu'on puisse contraindre les membres du personnel à exposer des frais à cette occasion.

La participation des enseignants aux voyages scolaires en dehors des heures scolaires, en ce compris avec nuitée, se fait par contre sur base volontaire.

Pour des raisons de bonne marche des écoles, une fois son accord donné, l'enseignant est tenu de respecter son engagement, sauf cas de force majeure.

L'enseignant sera, dans ce cas, appelé à motiver de manière raisonnable la situation de force majeure qui s'impose à lui.

Le directeur veillera à la confidentialité des informations qui lui seraient alors données.

§6. La participation aux réunions ou aux conseils de classe «où sont abordées les évaluations certificatives et formatives » relèvent du SEE obligatoire seulement dans la mesure où la réunion ou le conseil de classe a pour objet de prendre des décisions prévues par des dispositions décrétales .

§7. Les « autres services rentrant dans les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements » rentrant dans le SEE obligatoire peuvent viser les réunions collectives portant sur des décisions disciplinaires à l'encontre d'un élève en application du décret « Missions » du 24 juillet 1997 et sur des décisions susceptibles de recours.

Les autres services relevant du SEE obligatoire rentrant dans « les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements » devront faire l'objet d'une concertation en Commission paritaire centrale afin d'être intégrés au présent règlement de travail.

§8. En toutes hypothèses, les enseignants participent sur base volontaire aux activités festives organisées par l'école hors du temps scolaire, aux activités liées au projet d'établissement pour la mise en valeur des élèves et de leurs acquis hors du temps scolaire ou aux prestations durant les vacances d'été (aide à l'inscription, mise en ordre des classes, visite d'école, ...).

Pour des raisons de bonne marche des écoles, une fois son accord donné, l'enseignant est tenu de respecter son engagement, sauf cas de force majeure.

§9. Dans l'enseignement fondamental, la prise en charge ponctuelle des élèves des collègues absents se fera prioritairement par le biais de solutions qui n'augmentent pas la durée de travail des membres du personnel (hors périodes additionnelles). On peut citer :

1. la prise en charge, par un membre du personnel non chargé de cours ou par un membre du personnel de surveillance, dans leur charge ;
1. la répartition des élèves dans les classes ;
2. ...

Dans l'hypothèse où il n'existe pas une telle alternative, à titre exceptionnel, la prise en charge par l'enseignant peut être imposée mais devra obligatoirement respecter les maxima de 1560 minutes et 962 heures.

Une dérogation à cette règle de priorisation est possible moyennant l'avis favorable de la commission paritaire locale. Si la concertation locale ne permet pas de dégager de consensus, le bureau de conciliation de la Commission paritaire centrale peut être saisi.

#### **Article 24**

Les missions de SEE collectives - dont les thématiques sont collectivement prises en charge au niveau de l'école - ne sont pas nécessairement prestées par chaque membre du personnel, et dans chaque école, un membre du personnel ne doit pas s'être vu confié chacune des missions décrites. On parle de missions « collectives » car elles sont exercées pour la collectivité et dans l'intérêt général de l'ensemble des acteurs de l'école.

Deux types de missions collectives de SEE collectives peuvent être distingués :

1. Celles ne nécessitant pas de formation particulière :
  - Délégué en charge de la communication interne à l'école ;
  - Délégué chargé du support administratif et/ou pédagogique à la direction ;
  - Délégué en charge des relations avec les partenaires extérieurs de l'école ;
  - Délégué en charge de la confection des horaires ;
  - Délégué en charge de la coordination des stages des élèves ;
  - Délégué - référent pour les membres du personnel temporaire autre que débutant.
2. Celles nécessitant que le membre du personnel à qui la mission est confiée ait suivi ou se soit engagé à démarrer, endéans l'année scolaire, une formation spécifique définie ou reconnue par le pouvoir organisateur :
  - Délégué en charge de coordination pédagogique ;
  - Délégué - référent pour les membres du personnel débutants y compris les temporaires débutants ;
  - Délégué en charge de la coordination des maîtres de stage ;
  - Délégué en charge de la coordination des enseignants référents ;
  - Délégué en charge des relations avec les parents ;
  - Délégué - référent numérique ;
  - Délégué en charge de médiation et de la gestion des conflits entre élèves ;
  - Délégué en charge de l'orientation des élèves ;
  - Délégué - référent aux besoins spécifiques et aux aménagements raisonnables.

Au-delà de ces 15 missions, des missions complémentaires peuvent être créées:

- Dans une liste élaborée par le PO ou son délégué avec l'équipe éducative dans le cadre du plan de pilotage ou du contrat d'objectifs ;
- Dans une liste adoptée par le PO ou son délégué moyennant l'avis de la COPALOC.

Dans le cadre des moyens anticipés de la carrière en 3 étapes, les missions collectives de SEE sont attribuées au terme d'un appel à candidatures qui est affiché dans l'école et distribué à tous les membres du personnel de l'école.

Cet appel à candidatures, dont le modèle se trouve dans l'Annexe VII du présent règlement de travail, est soumis à l'avis préalable de la Commission Paritaire locale.

Ces missions collectives de SEE sont:

Soit comprises : - dans l'enseignement fondamental, dans les 1560 minutes/semaine et 962 heures/année scolaire de l'enseignant ;

Soit : - elles font l'objet de moyens supplémentaires octroyés dans le cadre de l'anticipation de la carrière en 3 étapes.

Dans ce dernier cas, ces missions ne peuvent être confiées qu'à des enseignants expérimentés :

- qui n'a pas fait l'objet d'une évaluation défavorable dans les 10 dernières années;
- qui dispose d'une ancienneté de 15 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- ayant répondu à un appel à candidatures, dont le modèle se trouve en annexe VII du présent règlement, qui est affiché dans l'école et distribué à tous les membres du personnel de l'établissement.

Cet appel à candidatures est soumis à l'avis préalable de la Commission Paritaire locale.

#### **III.D. FORMATION EN COURS DE CARRIERE**

##### **Article 25**

La formation en cours de carrière fait partie de la charge de l'enseignant même si elle s'organise selon une temporalité moins régulière. Elle est organisée à un triple niveau :

- En inter-réseaux (par l'IFC) ;
- En réseau (par les organismes de formation des FPO) ;
- Au niveau du PO (avec l'appui, le cas échéant, des FPO).

#### **III.E. TRAVAIL COLLABORATIF**

##### **Article 26**

*Dans l'enseignement maternel ordinaire, les fonctions enseignantes exerçant une fonction à prestations complètes, sont tenues d'accomplir 60 périodes de travail collaboratif par an.*

*Dans l'enseignement primaire ordinaire, les fonctions enseignantes exerçant une fonction à prestations complètes, sont tenues d'accomplir au moins 60 périodes de travail collaboratif par an.*

*Si ces membres du personnel ne présentent pas un horaire complet, le nombre de périodes de travail collaboratif est réduit à due concurrence.*

*L'organisation du travail collaboratif, notamment sa répartition sur l'année, est concertée au sein de la commission paritaire locale dans le respect du Vade-mecum relatif au travail collaboratif qui se trouve en annexe du présent règlement de travail. En cas de litige, le bureau de conciliation de la Commission Paritaire centrale peut être saisi.*

### **III.F LES MEMBRES DU PERSONNEL AUTRES QUE LES ENSEIGNANTS**

#### **Article 27**

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

*L'horaire des membres du personnel autre qu'enseignant chargés de fonctions à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante :*

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

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

#### **Article 28**

*Les prestations de travail en classe des membres du personnel autre qu'enseignant s'effectuent durant les jours et heures d'ouverture de l'école, selon les grilles-horaires telles qu'elles sont mises à disposition du service de la vérification de la Communauté française et qui leur sont communiquées individuellement par écrit et tenues à disposition des membres du personnel dans une farde.*

*Les prestations (autre que le travail collaboratif) des membres du personnel autre qu'enseignant s'effectuent durant les jours et heures d'ouverture de l'école, selon les grilles-horaires telles qu'elles sont mises à disposition du service de la vérification de la Communauté française et qui leur sont communiquées individuellement par écrit et tenues à disposition des membres du personnel dans une farde.*

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

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

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

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

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

#### **Article 29**

*Dans l'enseignement maternel ordinaire, les puéricultrices, les fonctions paramédicales, sociales et psychologiques ainsi que les fonctions de sélection et de promotion (à l'exception des directeurs) exerçant une fonction à prestations complètes, sont tenues d'accomplir 60 périodes de travail collaboratif par an.*

*Dans l'enseignement primaire ordinaire, les fonctions paramédicales, sociales et psychologiques ainsi que les fonctions de sélection et de promotion (à l'exception des directeurs) exerçant une fonction à prestations complètes, sont tenues d'accomplir au moins 60 périodes de travail collaboratif par an.*

*Si ces membres du personnel ne prestent pas un horaire complet, le nombre de périodes de travail collaboratif est réduit à due concurrence.*

*Pour les éducateurs et les personnels exerçant une fonction de sélection ou de promotion (hors direction) ayant un horaire hebdomadaire de 36 heures, les périodes consacrées au travail collaboratif sont comprises dans leur volume de prestations.*

*L'organisation du travail collaboratif, notamment sa répartition sur l'année, est concertée au sein de la commission paritaire locale.*

*En annexe VI, se trouve le vade-mecum relatif au travail collaboratif.*

### **Article 30**

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

*Il appartient au directeur de déterminer les modalités suivant lesquelles il s'assure de la réalisation du travail collaboratif et de l'adéquation des objectifs poursuivis durant celui-ci. Les directeurs peuvent assister aux séances de travail collaboratif.*

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

## **IV. RÉMUNÉRATION**

### **Article 31**

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

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

*§ 2. Les échelles de traitement attribuées aux fonctions du personnel directeur et enseignant et assimilé sont déterminées par l'arrêté royal du 27 juin 1974.*

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

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

- *l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001 (pris en application du décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des directeurs et des régents) ;*
- *l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001 (pris en application du décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur) ;*
- *l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 juillet 2003 (pris en application du décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie).*

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

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

*Les membres du personnel reçoivent annuellement de la Communauté française une fiche de rémunération.*

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

*§ 6. L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003 et les circulaires 7234 (du 11 juillet 2019) et 6798 (du 31 août 2018) intitulées « Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en transport en commun public et / ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel » et « Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en transport en commun public et /ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel. » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.*

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

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

### **Article 32**

*Les périodes additionnelles mentionnées à l'article 19 sont payées au barème adéquat et avec l'ancienneté du membre du personnel mais ne donnent pas lieu à un pécule de vacances, allocation de fin d'année et traitement différé.*

### **Article 33**

Tous les membres du personnel d'enseignement ainsi que les membres du personnel qui occupent une fonction de sélection et de promotion, à l'exception des directeurs, sont indemnisés pour l'utilisation à des fins professionnelles de leur outil informatique privé et de leur connexion internet privée, au titre de remboursement de frais propres à l'employeur. Cette indemnisation correspond à un montant forfaitaire annuel de 100 euros, liquidé avant le 31 décembre de chaque année civile au cours de laquelle le membre du personnel peut se prévaloir d'une ou plusieurs périodes de prestations constituant au total au moins 90 jours de prestations d'enseignement effectives au cours de l'année civile, à la date du 30 novembre incluse. Ce montant est liquidé directement aux membres du personnel par les services du Gouvernement.

## **V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL**

### **A. CADRE GENERAL**

#### **Article 34**

§ 1er. La matière du bien-être au travail est réglée par :

- la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que ses arrêtés d'application ;

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

#### **Article 35**

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

#### **Article 36**

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

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

#### **Article 37**

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

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

Les membres du personnel qui ne respectent pas cette interdiction se voient appliquer les mesures disciplinaires prévues par les décrets du 6 juin 1994, du 10 mars 2006 et du 2 juin 2006

#### **Article 38**

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

#### **Article 39**

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

## **B. PROTECTION CONTRE LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL DONT LE STRESS, LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL**

#### **Article 40**

##### **B I Cadre légal**

Les dispositions relatives à la charge psychosociale au travail dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail sont reprises dans :

- La loi du 4 août 1996 relative au bien – être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail telle que modifiée e.a. par les lois du 28 février 2014 et du 28 mars 2014
- L'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail
- La loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- L'arrêté royal du 11 juillet 2002 relatif à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- La circulaire n° 1551 du 19 juillet 2006 intitulée « Guide de procédure pour la mise en application de la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail » ;
- Les articles 37quater à 37decies de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 précité ;
- Les articles 47 à 49 du décret du 2 juin 2006 ;
- La circulaire n° 1836 du 11 avril 2007 intitulée « Information des membres du personnel des établissements scolaires au sujet des droits des victimes d'actes de violence ».

##### **B II Définitions**

Les « risques psychosociaux au travail » sont définis comme « la probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse (nt) un dommage psychique qui peut éventuellement 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 effectivement un impact et qui présentent objectivement un danger.

La violence au travail est définie comme toute situation de fait où un travailleur est menacé ou agressé physiquement ou psychologiquement lors de l'exécution du travail.

Le harcèlement sexuel au travail est défini comme tout comportement non désiré, verbal, non verbal ou corporel, à connotation sexuelle qui a 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 ;

Le harcèlement moral au travail est lui défini comme un ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, interne ou externe à l'école ou à l'institution, qui se produisent pendant un certain temps et qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou d'une autre personne lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant 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, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre.

### **B III. Mesures de prévention**

Chaque travailleur ou personne assimilée doit participer positivement à la politique de prévention et s'abstient de tout usage abusif des procédures. Les mesures sont adaptées à la taille et aux activités de l'école.

Les mesures prises pour protéger les travailleurs et les personnes assimilées contre les risques psychosociaux, et découlant de l'analyse des risques sont discutées en COPALOC, ou à défaut avec la délégation syndicale, et communiquées officiellement aux membres du personnel.

### **B IV. Demande d'intervention psychosociale**

Le travailleur qui estime subir un dommage pour sa santé qu'il attribue à un stress élevé au travail, à un burnout, à une violence physique ou psychologique, à du harcèlement moral ou sexuel ou à des facteurs de risques psychosociaux peut s'adresser aux personnes suivantes :

1. un membre de la ligne hiérarchique ou de la direction
3. un représentant des travailleurs de la COPALOC ou un délégué syndical.

Si cette intervention ne permet pas d'obtenir le résultat souhaité ou si le travailleur ne souhaite pas faire appel aux structures sociales habituelles au sein du Pouvoir organisateur, il peut être fait usage d'une procédure interne particulière. Dans ce cas, le travailleur s'adresse au CPAP ou à la personne de confiance désignée au sein du Pouvoir organisateur.

Les coordonnées du conseiller en prévention psychosocial ou du service externe pour la prévention et la protection au travail pour lequel le CPAP réalise ses missions se trouvent en annexe VIII.

Les coordonnées de la personne de confiance éventuellement désignée se trouvent en annexe VIII.

#### **B IV.1 La procédure interne**

##### **B IV.1.1. Phase préalable à une demande d'intervention psychosociale**

Le travailleur s'adresse au CPAP ou à la personne de confiance et doit être entendu dans les 10 jours calendrier suivant le 1er contact. Lors de cet entretien, il est informé des différentes possibilités d'intervention.

##### **B IV.1.2. Demande d'intervention psychosociale informelle**

Le travailleur peut demander la recherche d'une solution en sollicitant l'intervention de la personne de confiance ou CPAP. Cette intervention peut consister :

- en des entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil ;
- et/ou en une intervention auprès d'un membre de la ligne hiérarchique ;
- et/ou en une conciliation si les personnes concernées y consentent.

##### **B IV.1.3. Demande d'intervention psychosociale formelle**

Si l'intervention psychosociale informelle n'a pas abouti à une solution, ou si le travailleur choisit de ne pas faire usage de l'intervention informelle, il peut exprimer sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle auprès du CPAP.

##### **A) Phase d'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle et d'acceptation ou de refus**

Une fois qu'il a exprimé au CPAP sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle, le travailleur doit obtenir un entretien individuel avec lui dans les dix jours calendrier suivant le jour où le travailleur a formulé sa volonté d'introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle. Le travailleur reçoit ensuite une copie du document attestant que l'entretien a eu lieu.

##### **1. Introduction d'une demande d'intervention psychosociale formelle**

Après cet entretien, le travailleur peut introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle à l'aide d'un document qu'il aura daté et signé. Le travailleur doit inclure dans ce document la description de la situation de travail problématique et la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Si la demande d'intervention psychosociale formelle porte sur des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur y indique notamment les informations suivantes :

- une description détaillée des faits ;
- le moment et l'endroit où chacun des faits s'est déroulé ;
- l'identité de la personne mise en cause ;
- la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.

Si la demande d'intervention psychosociale formelle porte sur des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur envoie sa demande obligatoirement par courrier recommandé ou par remise en mains propres au CPAP.

Dans les autres situations, le travailleur envoie sa demande soit par courrier simple, soit par recommandé ou par remise en mains propres.

Lorsque le CPAP ou le service de prévention reçoit le courrier en mains propres ou par courrier simple, il remet au travailleur une copie datée et signée de la demande d'intervention formelle. Cette copie a valeur d'accusé de réception.

## 2. Acceptation ou refus d'une demande d'intervention psychosociale formelle

Dans un délai de 10 jours calendrier après la réception de la demande d'intervention psychosociale formelle, le CPAP accepte ou refuse la demande d'intervention psychosociale formelle du travailleur et lui notifie sa décision.

Le CPAP refuse la demande si la situation décrite par le travailleur dans sa demande ne comporte manifestement aucun risque psychosocial au travail.

Si, à l'expiration de ce délai de 10 jours calendrier, le travailleur n'est pas informé de la décision d'accepter ou de refuser la demande d'intervention psychosociale formelle, sa demande est réputée acceptée.

### B) Phase d'examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale formelle

Dès que le CPAP a accepté la demande d'intervention psychosociale formelle, il évalue si la demande a trait à des risques individuels, ou si les risques ont un impact sur plusieurs travailleurs. La procédure diffère en fonction du caractère principalement individuel ou collectif de la demande.

#### 1. Examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale à caractère principalement individuel

##### 1. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel

##### 1.1.1. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle ayant trait à des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

À partir du moment où la demande d'intervention formelle pour des faits présumés de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail est acceptée, le travailleur bénéficie d'une protection juridique particulière sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention.

Le CPAP informe par écrit l'employeur du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle a été introduite et qu'elle représente un caractère principalement individuel. Il lui communique l'identité du demandeur et du fait qu'il bénéficie de la protection contre le licenciement et contre toute mesure préjudiciable. Cette protection prend cours à partir de la date de réception de la demande.

En outre, le CPAP communique également à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais.

Le CPAP examine la situation de travail en toute impartialité. Si la demande est accompagnée de déclarations de témoins directs, le CPAP communique à l'employeur leurs identités et l'informe du fait que ces derniers bénéficient d'une protection contre le licenciement et autres mesures préjudiciables sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention.

Si la gravité des faits le requiert, le CPAP fait à l'employeur des propositions de mesures conservatoires avant de rendre son avis.

Lorsque la demande d'intervention formelle porte sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et que le demandeur ou la personne mise en cause envisage d'introduire une action en justice, l'employeur leur transmet à leur demande une copie de l'avis du CPAP.

Cette obligation du CPAP n'empêche pas le travailleur de faire lui-même appel à l'inspection du contrôle du bien-être au travail.

Le travailleur peut à tout moment introduire une action en justice auprès des instances judiciaires compétentes.

##### 1.1.2. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel, à l'exception des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

Le CPAP informe l'employeur par écrit de l'identité du demandeur et du caractère individuel de la demande.

Il analyse la situation spécifique au travail, si nécessaire en tenant compte des informations transmises par d'autres personnes.

#### 1.2. Avis concernant la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel pour tous les risques psychosociaux.

Le CPAP rédige un avis et le transmet au Pouvoir organisateur selon les règles et dans le délai fixés dans les articles 26 et 27 de l'AR du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail.

Le CPAP informe par écrit, dans les meilleurs délais, le demandeur et l'autre personne directement impliquée:

- de la date à laquelle il a remis son avis à l'employeur;

- des propositions de mesures de prévention et de leurs justifications dans la mesure où ces justifications facilitent la compréhension de la situation et l'acceptation de l'issue de la procédure.

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles à l'égard du travailleur, il en avertit par écrit préalablement ce travailleur dans le mois de la réception de l'avis. Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet au travailleur une copie de l'avis du CPAP et il entend le travailleur qui peut se faire assister par une personne de son choix lors de cet entretien. Au plus tard deux mois après la réception de l'avis du CPAP, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande. Il la communique au CPAP, au demandeur et à l'autre personne directement impliquée ainsi qu'au conseiller interne pour la Prévention et la Protection au travail (lorsque le CPAP fait partie d'un service externe). Dans les meilleurs délais, l'employeur met en œuvre les mesures qu'il a décidé de prendre.

Si l'employeur n'a donné aucune suite à la demande du CPAP de prendre des mesures conservatoires, le CPAP s'adresse au fonctionnaire de la Direction générale Contrôle du Bien-être au travail. Il est également fait appel à ce fonctionnaire

lorsque l'employeur, après avoir reçu l'avis du CPAP, n'a pris aucune mesure et que le CPAP constate que le travailleur encourt un danger grave et immédiat, ou lorsque l'accusé est l'employeur lui-même ou fait partie du personnel dirigeant.

## 2. Examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale à caractère principalement collectif

*Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif*

Le CPAP informe par écrit l'employeur et le demandeur qu'une demande d'intervention psychosociale a été introduite et que cette demande présente un caractère principalement collectif.

La notification doit également indiquer la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.

Il informe l'employeur de la situation à risque sans transmettre l'identité du demandeur.

L'employeur prend une décision relative aux suites qu'il donnera à la demande, le cas échéant, après avoir effectué une analyse des risques spécifique. Il consulte le/ les représentants des travailleurs de la COPALOC (à défaut, la délégation syndicale) sur le traitement de la demande et les mesures à prendre.

L'employeur communique par écrit au CPAP des suites qu'il va donner à la demande dans un délai de 3 mois maximum après qu'il ait été mis au courant de l'introduction de la demande. Lorsqu'il réalise une analyse des risques en respectant les exigences légales, ce délai peut être prolongé de 3 mois. Le travailleur est informé de la décision de l'employeur par le CPAP.

Si l'employeur décide de ne pas prendre de mesures ou omet de prendre une décision dans les délais, ou si le travailleur considère que les mesures de l'employeur ne sont pas appropriées à sa situation individuelle, le travailleur peut demander par écrit au CPAP de traiter sa demande comme une demande à caractère principalement individuel (voir ci-dessous), à la condition que le CPAP ne soit pas intervenu lors de l'analyse des risques de la situation.

Les travailleurs en contact avec le public peuvent, s'ils déclarent être victimes d'un acte de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, déposer une déclaration auprès de l'employeur.

L'employeur est tenu de consigner systématiquement, dans un registre, la déclaration du travailleur concernant les faits de violence au travail. L'employeur veille à ce que la déclaration soit transmise au CPAP habilité.

### **B IV 2. Registre des faits de tiers**

Tout travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail du fait d'une personne non membre du personnel mais qui se trouve sur le lieu de travail peut en faire la déclaration dans le registre de faits de tiers qui est tenu par la personne désignée en annexe IV.

Dans sa déclaration, le travailleur décrit les faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail causés par la personne extérieure. S'il le souhaite, le travailleur y indique son identité, mais il n'y est pas obligé.

Attention, cette déclaration n'équivaut pas au dépôt d'une demande d'intervention psychosociale pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail. Elle sert uniquement à améliorer la prévention de ces faits dans l'école ou l'institution.

### **B IV 3. Traitement discret d'une plainte**

Lorsque l'employeur, le CPAP et/ou la personne de confiance sont informés des risques psychosociaux, y compris les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, ils s'engagent à observer une discrétion absolue quant à la victime, aux faits, et aux circonstances dans lesquelles les faits se sont produits, à moins que la législation donne la possibilité de dévoiler l'information sous certaines conditions déterminées.

### **B IV 4. Modalités pratiques pour la consultation de la personne de confiance et du CPAP**

Les travailleurs doivent avoir la possibilité de consulter la personne de confiance ou le CPAP pendant les heures de travail.

Le temps consacré à la consultation de la personne de confiance ou du CPAP est assimilé à de l'activité de service.

Les frais de déplacement occasionnés pour se rendre auprès de la personne de confiance ou du CPAP sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.

### **B IV 5. Soutien psychologique**

L'employeur veille à ce que les travailleurs et les personnes y assimilées victimes d'un acte de violence de harcèlement moral ou sexuel au travail reçoivent un soutien psychologique adapté de services ou d'institutions spécialisés.

Le travailleur concerné peut recevoir un soutien psychologique adapté auprès des services ou institutions spécialisés visés à l'annexe VIII.

### **B IV 6. Sanctions**

Toute personne coupable de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail et toute personne ayant fait un usage illicite de l'intervention psychosociale peut être sanctionnée – après les mesures d'enquête nécessaires et après que la personne concernée a été entendue – par les sanctions prévues dans le décret du 06 juin 1994.

### **B IV 7. Procédures externes**

Le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail, notamment la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, peut s'adresser à l'inspection du contrôle du bien-être au travail ou aux instances judiciaires compétentes.

## **VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES**

### **Article 41**

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

- la loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles ;
- l'arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation, en faveur des membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail ;

- l'arrêté royal du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public ainsi que les circulaires qui s'y rapportent ;
- la circulaire n° 1345 du 24 janvier 2006 intitulée « Accidents du travail et maladies professionnelles – Contacts avec la Cellule des accidents du travail de l'enseignement ».
- la circulaire n° 4746 du 25/02/2014 intitulée « Référentiel des instructions et démarches administratives en matière d'accidents du travail des personnels de l'enseignement ».

§ 2. Le membre du personnel victime d'un accident de travail (sur le lieu du travail ou sur le chemin du travail), avertira ou fera avertir immédiatement, sauf cas de force majeure, le Pouvoir organisateur ou son délégué qui prendra les mesures qui s'imposent et apportera toute l'aide nécessaire afin de régler administrativement le problème (déclaration d'accident). Il enverra un certificat médical (certificat médical d'absence MEDEX, cfr. circulaire 4746) au centre médical dont il dépend.

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

#### **Article 42**

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

### **VII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITÉ**

#### **Article 43**

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

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

§ 2. Le membre du personnel doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avertir ou faire avertir la direction ou le délégué désigné à cet effet le jour-même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (le téléphone par exemple) ; il précisera ou fera préciser la durée probable de l'absence.

- Il prendra toutes les mesures nécessaires, sauf cas de force majeure, pour être en ordre au point de vue administratif, conformément aux circulaires n°4069 du 26 juin 2012 relative au « des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – instructions et informations complètes » et n° 6688 du 5 juin 2018 relative à « la nouvelle dénomination de l'organisme de contrôle de maladie du personnel enseignant et assimilés : CERTIMED – Nouveau certificat médical destiné au personnel enseignant et assimilé » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

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

#### **Article 44**

L'inobservance des articles 41 et 43 du présent règlement pourrait entraîner le caractère irrégulier de l'absence et la perte du droit à la subvention-traitement pour la période d'absence.

### **VIII. DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE**

#### **(fonctions de promotion et de sélection)**

##### **A. Missions**

#### **Article 45**

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

- fonctions de direction : le Titre II, chapitre I et III du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- fonctions de sélection et autres fonctions de promotion : chapitres IV, V et Vbis du décret du 6 juin 1994

#### **Article 46**

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

~~§ 2. Au niveau secondaire, le directeur adjoint remplace le directeur absent. Il agira avec l'accord du Pouvoir organisateur. A défaut d'un directeur adjoint, le Pouvoir organisateur désigne un membre du personnel nommé à titre définitif pour assurer ce remplacement. Il veillera aussi à préciser les responsabilités et limites de l'autorité du remplaçant. Il en informe l'ensemble de l'équipe pédagogique par la voie usuelle des communications de service.~~

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

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

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

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

##### **B. Lettre de mission**

#### **Article 47**

Le directeur a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'école.

Il assume les responsabilités que son pouvoir organisateur lui confie selon le cadre fixé par la lettre de mission qui lui a été confiée.

Conformément à l'article 5 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement, les responsabilités du directeur sont structurées en 7 catégories :

1° En ce qui concerne la production de sens

2° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

3° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques

4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines

5° En ce qui concerne la communication interne et externe

6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'école

7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel

Des compétences comportementales et techniques sont en outre attendues du directeur.

La compétence générale d'organisation comprend la gestion des ressources humaines de l'école en concertation avec le pouvoir organisateur, ce qui implique notamment que le directeur participe à la constitution de l'équipe éducative conformément à sa lettre de mission.

§ 2. Les dispositions similaires concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le décret du 6 juin 1994 précité.

### **C. Evaluation formative**

#### **Article 48**

En ce qui concerne l'évaluation formative :

- les dispositions concernant les fonctions de direction sont fixées par le Titre III, chapitre II, Section 3 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- les dispositions concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le décret du 6 juin 1994 précité.

### **IX. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES - JOURS FÉRIÉS**

#### **Article 49**

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

- les articles 1 à 4bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974;
- l'arrêté de l'Exécutif du 22 mars 1984 fixant le régime des vacances et des congés dans l'enseignement organisé dans la Communauté française.

§ 2. Le nombre de jours de classe est fixé par les dispositions suivantes :

- enseignement fondamental ordinaire : l'article 14 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement
- enseignement secondaire ordinaire de plein exercice : l'article 8 de la loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire ;
- enseignement spécialisé : les articles 120 et 123 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

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

Il convient également à cet égard de se référer à la loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire, telle que modifiée par le décret du 29 février 2008 relatif à l'organisation des épreuves d'évaluation sommative dans l'enseignement secondaire ordinaire.

### **X. AUTRES CONGES - DISPONIBILITES - NON-ACTIVITE**

#### **Article 50**

Compte tenu de l'extrême complexité de cette matière, il est prudent de se référer à la circulaire relative au VADE-MECUM des congés, des disponibilités, et des absences pour le personnel enseignant subsidiaire de l'Enseignement subventionné.

**La non-activité est réglée par les dispositions suivantes :**

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

### **XI. CESSATION DES FONCTIONS**

#### **Article 51**

Les modalités de fin de fonctions des membres du personnel temporaires sont fixées aux articles 22, 25 à 27 et 58 du décret du 6 juin 1994.

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

Les modalités de fin de fonction des membres du personnel définitif sont fixées aux articles 58 et 59 du décret du 6 juin 1994.

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

En ce qui concerne les puériculteurs nommés à titre définitif, les modalités de fin de fonction sont fixées à l'article 81 du décret du 2 juin 2006.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, est considéré comme constituant une faute grave permettant au Pouvoir organisateur un licenciement sans préavis, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute

collaboration professionnelle entre le membre du personnel temporaire et son Pouvoir organisateur (article 25 §2 du décret du 6 juin 1994 et article 27 du décret du 10 mars 2006).

Par ailleurs, un membre du personnel peut être écarté de ses fonctions sur-le-champ en cas de faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou lorsque les griefs qui lui sont reprochés revêtent un caractère de gravité tel qu'il est souhaitable, dans l'intérêt de l'enseignement, que le membre du personnel ne soit plus présent à l'école (article 60 §4 et 63 ter §3, du décret du 6 juin 1994 et article 57 §3 du décret du 10 mai 2006, article 73 du décret du 2 juin 2006).

## **XII. REGIME DISCIPLINAIRE – SUSPENSION PREVENTIVE – RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE**

### **Article 52**

La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux membres du personnel nommés à titre définitif sur base du décret du 6 juin 1994 ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 64 et suivants dudit décret.

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

En vertu des articles 67 et 70 du décret du 2 juin 2006, les articles 64 à 80 du décret du 6 juin 1994 précité sont applicables aux puériculteurs nommés à titre définitif ou provisoire exerçant leurs fonctions dans l'enseignement officiel subventionné.

## **XIII. COMMISSIONS PARITAIRES**

### **A) Commissions paritaires locales**

#### **Article 53**

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

- les articles 93 à 96 du décret du 6 juin 1994 ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995.

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

§3. Les membres du personnel assistant aux organes de concertation sociale verront une ou plusieurs des composantes de la charge (travail en classe, de service à l'école et aux élèves ou travail collaboratif) réduites à concurrence de la durée de ces séances. Elles seront concertées en instance de concertation.

### **B) Commission paritaire centrale**

#### **Article 54**

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

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

## **8) MOBILITÉ**

### **15) CONVENTION "ABRIS STANDARDS SUBSIDIÉS POUR VOYAGEURS" ENTRE L'OTW ET LA VILLE DE COUVIN - ARRÊT PETIGNY "CÔTE DE COUVIN"**

Le Conseil Communal, en séance publique,

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

Considérant la nécessité de remplacer l'abri pour voyageurs devenu vétuste, à l'arrêt Petigny "Côte de Couvin";

Considérant la convention "abris standards subsidiés pour voyageurs" entre l'OTW et la Ville de Couvin;

Considérant que l'OTW s'engage à livrer à la commune et à placer sur son territoire (arrêt Petigny "Côte de Couvin") les abris;

Considérant que la Ville s'engage à verser à l'OTW 1;431,43 € TVAC, ce montant correspondant à 20 % de la fourniture, de la pose et de la préparation du sol de l'abri en question, et à respecter les obligations suivantes:

- la mise à disposition gratuite des emplacements voulus;
- le nettoyage régulier es abris (lavage des vitres ou panneaux, du siège, des valves, du socle de béton, crépines des descentes d'eau, etc...) et l'égouttage du toit;
- la réparation (le remplacement des vitres ou des panneaux brisés) et le renouvellement de l'abri notamment des suites d'un accident, de vandalisme, d'un cas fortuit ou de force majeure. Il est pourvu au remplacement des vitres ou panneaux brisés ou à la remise en état d'autres dégradations, dès leur constatation;
- la vidange fréquente de la poubelle;
- si un abri est à placer en remplacement d'un existant, l'évacuation et le démontage (dalle comprise) de l'abri à remplacer est à charge de la commune (propriétaire).

Considérant que la Commune s'engage à affecter cet édicule aux clients des services publics de transport pendant une période minimale de douze ans;

Considérant que l'entreprise chargée du placement de l'abri a pour instruction de ne pas ériger l'édicule demandé, les frais de déplacement en résultant étant à charge de la commune, lorsque:

- le lieu d'implantation est insuffisamment préparé (enlèvement de l'abri existant, y compris la dalle de béton);
- le lieu d'implantation préparé n'est conforme à celui renseigné sur le plan de situation qui lui a été transmis.

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1: d'approuver la convention entre l'OTW et la Ville de Couvin pour le remplacement de l'abribus TEC à Petigny "Côte de Couvin", la dépense imputant à la Ville étant de 1.431,43 €:

*CONVENTION "ABRIS STANDARDS SUBSIDIES POUR VOYAGEURS"*

*L'OPERATEUR DE TRANSPORT DE WALLONIE dont le siège est situé à 5100 NAMUR, Avenue Gouverneur Bovesse 96, ici représentée par Monsieur Vincent PEREMANS, Administrateur Général, ci-après dénommée "OTW"*

*Et la COMMUNE de COUVIN, ici représentée par le Bourgmestre, Monsieur Maurice JENNEQUIN, et la Directrice Générale, Madame Isabelle CHARLIER, ci-après dénommée "la commune" ont conclu la convention suivante.*

*Art. 1 : L'OTW s'engage à livrer à la commune et à placer sur son territoire les abris destinés aux arrêts « Gare S.N.C.B. ». La commune acquiert de plein droit la propriété des édicules dès que ces derniers ont été placés aux endroits déterminés.*

*Art. 2 : La commune s'engage à verser à l'OTW 1.431,43 EUR, T.V.A. comprise. Ce montant correspond à 20% de la fourniture, de la pose et de la préparation du sol des abris en question.*

*Les démarches en vue du placement de l'abri ne seront entamées par la S.R.W.T. qu'après réception de ce montant, sur le compte IBAN BE95 0910 1091 5458, BIC : GKCCBEBB.*

*Ce montant correspondant à la quote-part financière de la commune est calculé sur base du marché stock en-cours établi par l'OTW. Ce dernier est susceptible d'être modifié, sans accord préalable de la commune, dans les cas suivant :*

- soit du fait de la commune qui paie sa quote-part financière en dehors des délais d'exécution du marché en cours. A ce moment, la quote-part financière sera calculée sur base du nouveau marché stock établi par l'OTW ;*
- soit du fait de l'OTW qui clôture le marché en cours et procède à la commande des abris sur un nouveau marché stock qu'elle aura établi (nouveaux prix).*

*Art. 3 : Le placement de l'abri est également subordonné à l'établissement par la commune du plan d'implantation ainsi qu'à l'obtention par celle-ci de l'accord du gestionnaire de la voirie quand ce dernier s'avère nécessaire.*

*Si un abri est à placer sur la propriété d'un particulier, la commune établit avec le propriétaire, une convention réglant la question de l'occupation du sol. Une copie de cette convention doit être transmise à l'OTW préalablement au placement de l'abri en question.*

*Art. 4 : L'OTW ayant subventionné les abris à concurrence de 80 % du montant total, la commune, s'engage, outre le paiement du prix visé à l'article 2, à respecter les obligations énoncées ci-dessous :*

*1° la mise à disposition gratuite des emplacements voulus;*

*2° le nettoyage régulier des abris (lavage des vitres ou panneaux, du siège, des valves, du socle en béton, crépines des descentes d'eau, etc...) et l'égouttage du toit.*

*3° la réparation (remplacement des vitres ou des panneaux brisés) et le renouvellement de l'abri notamment des suites d'un accident, de vandalisme, d'un cas fortuit ou de force majeure ;*

*Il est pourvu au remplacement des vitres ou panneaux brisés ou à la remise en état d'autres dégradations, dès leur constatation.*

*4° la vidange fréquente de la poubelle ;*

*5° si un abri est à placer en remplacement d'un existant, l'évacuation et le démontage (dalle comprise) de l'abri à remplacer est à charge de la commune (propriétaire).*

*Art. 5 : L'OTW mandate le TEC NAMUR-LUXEMBOURG (Avenue de Stassart, 12 à 5000 NAMUR - Tél. : 081/72.08.11) pour veiller à la bonne exécution des obligations énoncées à l'article 4.*

*Art.6 : La commune s'engage à affecter cet édicule aux clients des services publics de transport pendant une période minimale de douze ans.*

*Art.7 : L'entreprise chargée du placement de l'abri a pour instruction de ne pas ériger l'édicule demandé lorsque :*

- a) le lieu d'implantation est insuffisamment préparé (enlèvement de l'abri existant, y compris la dalle de béton),*
- b) le lieu d'implantation préparé n'est pas conforme à celui renseigné sur le plan de situation qui lui a été transmis.*

*Les frais de déplacement en résultant sont à charge de la commune.*

*Art.8 : La prestation de services faisant l'objet du présent contrat est destinée à l'activité non assujettie à la T.V.A. de la commune, de sorte que le système du "report de perception" ne doit pas être appliqué.*

*Art. 9 : En cas de litige quant à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties feront tout leur possible pour aboutir à un règlement à l'amiable. A défaut, le litige sera soumis aux tribunaux de Namur par la partie la plus diligente.*

*Article 2: d'imputer la dépense de 1.431,43 € sur l'article 422/731/53 du Budget 2022.*

## **16) PIMACI - AUDIT SIMPLIFIÉ MOBILITÉ ACTIVE ET INTERMODALITÉ**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu le Code de démocratie locale et de décentralisation;

Vu l'arrêté du 29 novembre 2021 de M. le Ministre Philippe HENRY relatif aux subventions PIMACI et son article 5 §6 requérant la réalisation d'un audit simplifié pour la mobilité active et l'intermodalité sur le territoire de la commune ;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 octobre 2022 approuvant les PIC et PIMACI 2022-2024;

Considérant que l'audit peut être réalisé par le comité de suivi mis en place depuis le PiWacy;

Considérant l'audit simplifié réalisé par le comité de suivi, comme discuté lors de la réunion du 22 novembre 2022 ;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1er: d'approuver l'audit simplifié Mobilité active et Intermodalité préparé par le comité de suivi ;

Article 2: de transmettre l'audit au SPW - Mobilité & Infrastructures.

17) **RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE DE POLICE DE CIRCULATION ROUTIÈRE - PETIGNY - RUE DES CINQ FRANÇAIS - LIAISON NISMES-COUVIN - CHEMIN RÉSERVÉ AUX VÉHICULES AGRICOLES, AUX PIÉTONS, AUX CYCLISTES ET AUX CAVALIERS**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun dont les dispositions ont été abrogées et remplacées par le décret-programme du 17 juillet 2018 portant des mesures diverses en matière d'emploi, de formation, d'économie, d'industrie, de recherche, d'innovation, de numérique, d'environnement, de transition écologique, d'aménagement du territoire, de travaux publics, de mobilité et de transports, d'énergie, de climat, de politique aéroportuaire, de tourisme, d'agriculture, de nature, de forêt, des pouvoirs locaux et de logement;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs du Service public de Wallonie;

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

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation;

Considérant le Plan Communal de Mobilité approuvé par le Conseil communal en date du 22 septembre 2022;

Considérant la demande de la Commission communale Vélo de Couvin de réserver la Rue des Cinq Français à Frasnes à la circulation des véhicules agricoles, des piétons, des cyclistes et cavaliers en vue d'assurer la sécurité des modes actifs et de favoriser les modes actifs;

Considérant la réunion du 12 mai 2022 entre les communes de Couvin et de Viroinval, de laquelle il a résulté une demande conjointe de réserver le tronçon de la rue des Cinq Français dans les deux communes à la circulation des véhicules agricoles, des piétons, des cyclistes et cavaliers;

Considérant l'avis technique préalable favorable de la DDDSAV du Service public de Wallonie du 7 juillet 2022 proposant de matérialiser cette mesure par des signaux F99c et F101c (territoire de Couvin) sur le tronçon de la rue des Cinq Français depuis son carrefour jusqu'à la limite communale et signalant que cette mesure est à coordonner avec la commune voisine en vue de prendre la mesure sur les deux entités;

Considérant la délibération du Conseil communal de Viroinval du 28 septembre 2022 décidant à l'unanimité de réserver le tronçon de la rue des Cinq Français à Nismes, représentant la liaison de la commune de Couvin à celle de Viroinval par le village de Nismes, à la circulation des véhicules agricoles, des piétons, cyclistes et cavaliers.

DÉCIDE,

Par 21 "POUR" et 1 "abstention" (Monsieur Vincent Delire)

Article 1er: D'abroger le règlement complémentaire de police de circulation routière pris antérieurement et instaurant un signal C3 à l'entrée de la Rue des 5 Français à Frasnes;

Article 2: De réserver le tronçon de la rue des Cinq Français à Frasnes, depuis le carrefour à la limite communale, à la circulation des véhicules agricoles, des piétons, cyclistes et cavaliers, suivant le plan annexé à cette délibération;

Article 3: Le présent règlement est soumis à l'approbation des autorités régionales via la plateforme électronique ad hoc;

Article 4: La présente décision sera transmise à la commune de Viroinval pour coordination de la mesure et de la communication aux habitants des deux communes.

## **9) PATRIMOINE**

### **18) VENTE D'UN FONDS COMMUNAL À FRASNES-LEZ-COUVIN - ACCORD DE PRINCIPE.**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu la demande datée du 20/12/2022 émanant de Madame P. HELENUS, sollicitant l'acquisition d'un fonds communal cadastré Section C n° 384 r3, d'une superficie de 23 ca, sis rue de la Carrière, 1 à 5660 FRASNES-LEZ-COUVIN ;

Vu l'accord de principe à cette demande par le Collège communal réuni en sa séance du 03/01/2023 ;

Considérant que ce terrain n'est d'aucune utilité pour la Ville de COUVIN ;

Vu les dispositions légales en la matière et plus particulièrement la circulaire du 26/02/2016 relatives aux opérations immobilières des pouvoirs locaux ;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article unique : de marquer son accord de principe sur la vente, de gré à gré, du terrain communal cadastré Section C n° 387 r3, d'une superficie de 23 ca, sis rue de la Carrière, 1 à FRASNES-LEZ-COUVIN, au profit de Madame P. HELENUS.

**19) ACQUISITION D'UN TERRAIN AVEC BÂTIMENT À FRASNES-LEZ-COUVIN.**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Considérant que dans le cadre du bon fonctionnement du Service des Travaux, il y a lieu de procéder à l'acquisition d'un terrain avec bâtiment sis à FRASNES-LEZ-COUVIN cadastré Section E n° 64 e d'une superficie de 90 a 64 ca, et ce, pour la construction d'un hall pour ledit service ;

Vu l'estimation en date du 07/11/22 émanant de Maître M. CHABOT estimant ce terrain à 16 euros/m<sup>2</sup>, soit un montant total de 145.024 euros ;

Vu l'accord de la SOGEPA de vendre à la Ville le terrain avec bâtiment précité pour un montant de 145.024 euros hors frais ;

Vu la notification du Conseil des Ministres du 8 décembre 2022 autorisant la SOGEPA à vendre à la Ville une partie non polluée du site EFEL ;

Vu le caractère d'utilité publique du présent dossier (construction d'un hall et aménagement du site afin d'y accueillir l'ensemble des services "travaux" de la Ville, services à caractère public);

Vu les dispositions légales en la matière et plus particulièrement la circulaire du 26/02/2016 relatives aux opérations immobilières des pouvoirs locaux ;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Art 1 : de marquer son accord définitif sur l'acquisition pour cause d'utilité publique d'un terrain avec bâtiment sis à FRASNES-LEZ-COUVIN cadastré Section E n° 64 e d'une superficie de 90 a 64 ca appartenant à la SOGEPA pour un montant de 145.024 euros hors frais ;

Art 2 : d'imputer cette dépense sur l'article 421/711/60 - Service Extraordinaire du Budget 2023 en cours d'élaboration. Elle sera liquidée par un emprunt ;

Art 3 : de déléguer Monsieur le Bourgmestre et Madame la Directrice générale à la signature de l'acte à intervenir.

**20) VENTE D'UN TERRAIN COMMUNAL À PRESGAUX - ACCORD DÉFINITIF.**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu la demande datée du 19/04/22 émanant de Monsieur & Madame MAHIEU-BONAVENTURA sollicitant l'acquisition d'une partie de terrain communal, en nature de terre, sis rue de la Chapelle à PRESGAUX ;

Vu le plan dressé par Monsieur L. MAURENNE, géomètre-expert, en date du 10/06/2022 ;

Vu la décision du Collège communal du 25/04/22 sur le principe de la vente;

Vu le courrier daté du 28/07/2022 émanant de Maître M. CHABOT, Notaire, estimant la valeur de ce terrain et la décision du collège du 18/10/22 de proposer le montant de 1130€ pour cette acquisition ;

Vu l'accord écrit des intéressés en date du 26/10/2022, sur le prix proposé ;

Considérant que le Conseil Communal, réuni en séance du 24 novembre 2022, a marqué son accord de principe sur la vente, de gré à gré, du terrain communal cadastré Section C n° 497 m16, en nature de terre, d'une superficie de 1 a 13 ca, sis rue de la Chapelle à PRESGAUX, au profit de Monsieur & Madame MAHIEU-BONAVENTURA ;

Vu l'enquête publique menée du 1er au 16 décembre 2022 ;

Vu le procès-verbal d'enquête publique constatant que cette vente n'a suscité ni observation, ni réclamation ;

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

Vu la circulaire du 23/02/2016 relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux fixant un nouveau cadre de référence ;

Vu la note de synthèse ;

Sur proposition du collège communal;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1 : de marquer son accord définitif sur la vente du terrain communal cadastré Section C n° 497 m16, en nature de terre, d'une superficie de 1 a 13 ca, sis rue de la Chapelle à PRESGAUX, au profit de Monsieur & Madame MAHIEU-BONAVENTURA, et ce, pour un montant de 1.130 euros hors frais ;

Article 2 : de déléguer Monsieur le Bourgmestre et Madame la Directrice générale à la signature de l'acte à intervenir.

**21) ACQUISITION D'UN TERRAIN À PETIGNY - ACCORD DÉFINITIF.**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Considérant que dans le cadre du Plan Habitat Permanent, la Ville mène une politique d'acquisition des terrains;  
Vu le courrier du 06 mars 2019 émanant de Monsieur Raymond LEJEUNE par lequel il propose d'offrir son terrain à la Ville;  
Considérant l'opportunité procéder à l'acquisition d'un terrain sis au Caillou d'Eau à PETIGNY, cadastré Section A n° 340 x, d'une superficie de 13 a 95 ca appartenant à Monsieur Raymond LEJEUNE ;  
Considérant qu'en séance du 18/3/19, le Collège a marqué son accord sur le principe de ce don et a sollicité l'estimation de la valeur du terrain;  
Vu l'estimation de Maître LAMBINET en date du 12/06/2019 à 6975€ et informant qu'il y a lieu de recueillir le consentement de Monsieur LEJEUNE et dresser un acte notarié;  
Considérant l'accord du Collège sur cette estimation mais précisant que la décision sera définitive sous condition d'avoir le problème de la solidarité de la dette du Domaine;  
Considérant la décision d Collège du 28/3/22 de relancer les dossiers d'acquisition;  
Vu le courrier du 2/5/22 émanant de Maître ODIN, Notaire, lequel est chargé de la succession de Monsieur Raymond LEJEUNE et informe que les héritiers sont favorables à la vente dudit terrain;  
Considérant qu'afin de s'assurer de la valeur actuelle du bien une estimation a été sollicitée;  
Considérant que le Collège Communal, réuni en séance du 29/08/22 a proposé à Maître B. ODIN, Notaire chargé de la succession de Monsieur feu R. LEJEUNE, un montant de 6.975 euros pour l'acquisition de ce terrain ;  
Vu le courrier daté 09/12/22 émanant de l'étude de Maître ODIN, laquelle nous informe de l'accord de l'ensemble des héritiers sur le montant de 6.975 euros ;  
Vu les dispositions légales en la matière et plus particulièrement la circulaire du 26/02/2016 relatives aux opérations immobilières des pouvoirs locaux ;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Art 1 : de marquer son accord définitif sur l'acquisition d'un terrain sis au Caillou d'Eau à PETIGNY, cadastré Section A n° 340 x, d'une superficie de 13 a 95 ca pour un montant de 6.975 euros appartenant aux consorts LEJEUNE ;

Art 2 : d'imputer cette dépense sur l'article 124/711/60 - Service Extraordinaire du Budget 2023 en cours d'élaboration. Elle sera liquidée par un emprunt ;

Art 3 : de déléguer Monsieur le Bourgmestre et Madame la Directrice générale à la signature de l'acte à intervenir.

## **10) RESSOURCES HUMAINES**

### **22) TUTELLE SPÉCIALE D'APPROBATION PORTANT SUR LA DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE DU 13 DÉCEMBRE 2022 RELATIVE À LA MODIFICATION DU REGLEMENT DE TRAVAIL COMMUN À LA VILLE ET AU CPAS**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Considérant que le Conseil communal du 22 septembre 2022 a décidé d'apporter les modifications au règlement de travail commun à la Ville et au CPAS ;

Considérant l'arrêté de tutelle du 24 octobre 2022 approuvant la délibération du Conseil communal du 22 septembre 2022 avec la remarque suivante : « Le présent arrêté ne porte que sur les dispositions prévues pour le personnel communal, ma tutelle spéciale d'approbation ne portant que sur les dispositions générales en matière de personnel communal. » ;

Considérant la délibération du Conseil de l'Action sociale du 13 décembre 2022 concernant l'approbation du règlement de travail commun ;

Considérant dès lors que la commune doit exercer sa tutelle spéciale d'approbation sur la délibération du CPAS adoptant le règlement de travail tel que repris à l'article 112quater de la loi organique des CPAS et dans les limites de l'article 42 de cette même loi ;

Sur proposition du Collège communal,

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1er : d'approuver la délibération du CPAS du 13 décembre 2022 adoptant le règlement de travail commun.

Article 2: de charger le Service des Ressources Humaines d'en informer le CPAS.

### **23) CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT POUR LE POSTE D'AGENT TECHNIQUE (NIVEAU D7) / D'AGENT TECHNIQUE EN CHEF (NIVEAU D9) POUR LE SERVICE DES TRAVAUX (H/F/X) SOUS RÉGIME CONTRACTUEL SUBVENTIONNÉ**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Considérant la nécessité d'un renfort au Service des Travaux pour notamment la tenue des registres de sécurité des bâtiments communaux et le suivi des travaux effectués par le privé ;

Considérant le plan d'embauche ;

Considérant que les précédentes procédures de recrutement n'ont pas abouti ;

Considérant qu'il y a lieu d'élargir le profil : D7/D9 ;

Sur proposition du Collège communal ;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1er : de lancer un appel public aux candidats en vue de la constitution d'une réserve de recrutement par examen pour le poste d'agent technique (niveau D7) / agent technique en chef (niveau D9) pour le Service des Travaux (H/F/X) sous régime contractuel subventionné.

Article 2 : de déterminer le profil de la fonction et les conditions générales de recrutement (voir l'avis de recrutement joint en annexe).

Article 3 : de constituer le comité de sélection comme suit:

- le(la) Président(e) : le Bourgmestre ou un(e) Echevin(e) qu'il délègue ;
- la Directrice générale ou une personne déléguée par elle ;
- un(e) secrétaire ;
- un ou plusieurs membre(s) désigné(s) par le Collège communal.

Article 4 : de déterminer les modalités d'épreuves comme suit :

- une épreuve écrite en vue de vérifier les connaissances professionnelles des candidat(e)s ;
- une épreuve orale permettant de déceler les motivations des candidat(e)s et de comparer leur profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction ;
- une épreuve pratique: en vue de vérifier les connaissances techniques des candidat(e)s.

Article 5: de déterminer les conditions de réussite comme suit :

- épreuve écrite : obtenir au moins 50% des points ;
- épreuve orale : obtenir au moins 50% des points ;
- épreuve pratique : obtenir au moins 50% des points ;
- sur l'ensemble des épreuves (épreuves écrite, orale et pratique) : obtenir au moins 60% des points.

Article 6 : de constituer la réserve de recrutement pour une durée de deux ans (renouvelable un an par décision du Conseil communal) qui prendra cours à la date de la dernière épreuve de sélection. Cette réserve pourra être utilisée pour tous types de contrats (temps plein ou temps partiel / contrat de remplacement, contrat à durée déterminée, contrat à durée indéterminée, etc.).

Article 7: d'inviter des membres observateurs aux épreuves de sélection :

- observateurs politiques (un par groupe politique) ;
- représentants syndicaux (un par délégation syndicale).

## **11) CIMETIÈRES**

### **24) ABANDON D'UNE CONCESSION DANS LE CIMETIÈRE DE COUVIN**

Le Conseil Communal, en séance publique,

- Vu le règlement de Police et d'Administration des cimetières de l'entité, arrêté par le Conseil Communal en séance du 28 janvier 2010;

- Vu le formulaire d'abandon de concession complété le 21 décembre 2022 par Monsieur Gabriel BAUDET domicilié au 37 rue Carrière du Parrain 5660 Pesche, lequel désire abandonner la concession BAUDET-GILSON Gabriel N° 2134 L dans le cimetière de Couvin;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1 : de marquer son accord sur l'abandon de la concession mentionnée ci-dessus

Article 2 : de transmettre cette décision au service concerné pour suite utile;

### **25) RÈGLEMENT D'ADMINISTRATION ET DE POLICE DES CIMETIÈRES 2023**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu le décret du 14 février 2019 modifiant le décret du 06 mars 2009 modifiant le Chapitre II, du Titre III, du Livre II, de la première partie du Cdld relatif aux funérailles et sépultures;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 mars 2019 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 portant exécution du décret du 6 mars 2009 modifiant le chapitre II du titre III du livre II de la première partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 juin 2010 déterminant les conditions sectorielles relatives aux crématoriums et modifiant l'arrêté du Gouvernement Wallon du 30 juin 1994 relatif aux déchets d'activités hospitalières et de soins de santé;

Considérant que le Règlement de Police et d'Administration des Cimetières de l'entité, approuvé en séance du Conseil communal du 28 janvier 2010, nécessitait une mise à jour afin d'intégrer ces changements législatifs;

Considérant l'amendement en séance de l'article 63 précisant que "... pour les bacs déjà placés, ceux-ci seront ouverts par le devant. Si l'espace disponible n'est pas suffisant, ils seront ouverts par le dessus."

Considérant le projet de règlement de Police et d'Administration des Cimetières 2023:

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article unique : d'approuver le règlement de Police et d'Administration des Cimetières 2023 repris ci-dessous :

#### "CHAPITRE 1 : DEFINITIONS

**Article 1** : Pour l'application du présent règlement, l'on entend par :

**Aire de dispersion des cendres** : espace public obligatoire dans chaque cimetière réservé à la dispersion des cendres.

**Ayant droit** : le conjoint, le cohabitant légal ou le cohabitant de fait ou, à défaut, les parents ou alliés au 1er degré ou, à défaut, les parents ou alliés au 2ème degré ou, à défaut, les parents jusqu'au 5ème degré.

**Bénéficiaire d'une concession de sépulture** : personne désignée par le titulaire de la concession pour pouvoir y être inhumée.

**Caveau** : ouvrage souterrain de la concession destiné à contenir un ou plusieurs cercueils, une ou plusieurs urnes cinéraires. Les caveaux peuvent être traditionnels ou préfabriqués.

**Cavurne** : ouvrage souterrain de la concession destiné à contenir jusqu'à 3 urnes cinéraires.

**Cellule de columbarium** : espace concédé destiné à recevoir jusqu'à 3 urnes cinéraires.

**Champ commun** : zone du cimetière réservée à l'inhumation des corps ou des urnes cinéraires en pleine terre pour une durée de 5 ans.

**Cimetière traditionnel** : lieu géré par un gestionnaire public dans le but d'accueillir tous les modes de sépulture prévus par le présent règlement.

**Citerne** : structure souterraine préfabriquée en béton, destinée à l'inhumation et qui a vocation à accueillir un ou plusieurs cercueils ou urnes cinéraires.

**Columbarium** : structure publique obligatoire dans tous les cimetières, constituée de cellules destinées à recevoir jusqu'à 3 urnes cinéraires pour une durée déterminée.

**Concession de sépulture** : contrat aux termes duquel la Commune cède à une ou deux personnes appelée(s) concessionnaire(s), la jouissance privative d'une parcelle de terrain ou d'une cellule de columbarium située dans l'un des cimetières communaux. Le contrat est conclu à titre onéreux et pour une durée déterminée (30 ans) renouvelable. La parcelle de terrain ou la cellule doivent recevoir une affectation particulière : la parcelle est destinée à l'inhumation de cercueils ou d'urnes cinéraires, la cellule est destinée au dépôt d'urnes cinéraires.

**Concessionnaire** : personne qui conclut le contrat de concession de sépulture avec l'Administration communale. Il s'agit du titulaire de la concession.

**Conservatoire** : espace du cimetière destiné à accueillir des éléments du petit patrimoine sélectionnés pour leur valeur mémorielle historique, architecturale ou artistique, sans relation avec la présence d'un corps.

**Corbillard** : véhicule hippomobile ou automobile affecté au transport des cercueils et des urnes cinéraires.

**Crémation** : réduction en cendres des dépouilles mortelles dans un établissement crématoire.

**Déclarant** : personne venant déclarer officiellement un décès.

**Défaut d'entretien** : état d'une sépulture, qui de façon permanente est malpropre, envahie par la végétation, délabrée, effondrée, en ruine, dépourvue de nom ou dépourvue de signe indicatifs de sépulture exigés par le présent Règlement.

**Espace de condoléances et de cérémonie non confessionnel** : lieu de rassemblement et de recueillement destinés aux familles du défunt. Cet espace peut être réservé auprès du service de Gestion des cimetières.

**Exhumation de confort** : retrait d'un cercueil ou d'une urne cinéraire de sa sépulture, à la demande de proches ou sur initiative du gestionnaire public, en vue de lui conférer un nouveau mode ou lieu de sépulture.

**Exhumation pratique ou assainissement** : retrait, au terme de la désaffectation de la sépulture, d'un cercueil ou d'une urne cinéraire, sur initiative du gestionnaire public, impliquant le transfert des restes mortels vers l'ossuaire.

**Fosse** : excavation destinée à contenir un cercueil ou une urne cinéraire.

**Indigent** : personne, bénéficiant du statut d'indigence, accordé par la commune d'inscription au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente, ou à défaut d'une telle inscription, par la commune sur le territoire de laquelle survient le décès, en raison de son absence de ressources ou de ressources suffisantes pour couvrir ses besoins élémentaires en référence à la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.

**Inhumation** : placement en terrain concédé ou non-concédé d'un cercueil contenant les restes mortels ou d'urne cinéraire soit dans la terre soit dans un caveau soit dans une cellule de columbarium.

**Levée du corps** : enlèvement du cercueil de la maison mortuaire ou du funérarium.

**Mise en bière** : opération qui consiste à placer la dépouille dans un cercueil, en vue d'une inhumation ou d'une incinération.

**Mode de sépulture** : manière dont la dépouille mortelle est détruite notamment par décomposition naturelle ou crémation.

**Officier de l'Etat Civil** : membre du Collège Communal chargé de :

- La rédaction des actes de l'état civil et la tenue des registres de l'état civil
- La tenue des registres de la population et des étrangers

En cas de décès survenu sur le territoire de la commune ou de découverte d'un corps sans vie, les missions suivantes incombent à l'Officier de l'Etat Civil<sup>[1]</sup> :

- Recevoir la déclaration du décès ;
- Constater ou faire constater le décès ;
- Rédiger l'acte de décès ;
- Délivrer l'autorisation d'inhumation ou de crémation ;
- Informer l'Autorité concernée par le décès.

**Ossuaire** : monument mémoriel fermé, situé dans le cimetière, aménagé et géré par le gestionnaire public, où sont rassemblés les ossements, cendres ou tout autres reste organique et vestimentaire des défunts tels que les vêtements, bijoux et dentition, après qu'il ait été mis fin à leur sépulture, à l'exclusion des contenants, tels que les cercueils et housse.

**Parcelle de dispersion des cendres** : espace public obligatoire dans chaque cimetière de la commune sur lequel le préposé communal répand les cendres des personnes incinérées.

**Personne intéressée** : le titulaire de la concession, ses ayants droits ou bénéficiaires mais aussi toute personne non apparentée, administrations, associations concernées par un monument ayant une valeur historique ou artistique.

Personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles (L 1232-1, 10°, CDLD)

1. la personne désignée par le défunt par voie de testament, à défaut
4. un de ses ayants droit, à défaut
5. la personne qui durant la dernière période de la vie du défunt a entretenu avec celui-ci les liens d'affection les plus étroits et fréquents de sorte qu'elle puisse connaître ses dernières volontés quant à son mode de sépulture.

**Préposé communal du cimetière** : fossoyeur en titre ou son remplaçant.

**Sépulture** : emplacement qui a vocation à accueillir la dépouille mortelle pour la durée prévue par ou en vertu du présent règlement.

**Thanatopraxie** : soins d'hygiène et de présentation pratiqués sur un défunt peu de temps après son décès, en vue, soit de donner au corps et au visage un aspect plus naturel dans l'attente de la mise en bière, soit de répondre à des besoins sanitaires, à des besoins de transports internationaux ou à des besoins d'identification de la dépouille, soit de permettre le déroulement d'activités d'enseignement et de recherche.

Chapitre 2 – PERSONNEL DES CIMETIERES COMMUNAUX.

**Article 2** : Le responsable du service cimetières a pour principales attributions :

1. De soumettre à l'approbation du Collège Communal toute demande relative aux sépultures ;
6. De délivrer les contrats de concession et les diverses autorisations (pose, restauration, enlèvement de monuments ou citernes, ...)
7. De conserver les copies de contrats de concession de terrain et de cellule de columbarium ;
8. De traiter les demandes relatives au renouvellement des concessions ;
9. De gérer l'application informatique des données reprises dans les registres ;
10. De gérer la cartographie des cimetières ;
11. D'inventoriser les emplacements disponibles et éventuellement de proposer l'agrandissement des cimetières ;
12. De constater des défauts d'entretien ;
13. De veiller à l'affichage concernant les sépultures ;
14. De gérer les exhumations ;
15. De dresser la liste des sépultures devenues propriété communale ;
16. De gérer les autorisations relatives aux sépultures érigées avant 1945 octroyées par le Département du Patrimoine de la Direction Générale Opérationnelle Aménagement du Territoire, Logement, Patrimoine et Energie ;
17. D'effectuer la tenue régulière des registres du cimetière
18. De veiller à la tenue du plan du cimetière et de son relevé
19. La tenue d'un registre mémoriel dans lequel il transcrit l'épitaphe des sépultures antérieures à 1945 au moment de leur achèvement ;
20. De fixer la date et de l'heure des exhumations ;
21. De contrôler le respect de la police des cimetières et faire constater les contraventions au règlement de police des cimetières ;
22. D'accueillir les personnes sollicitant tous renseignements relatifs aux sépultures.
23. De fixer de commun accord avec toutes les parties (pompes funèbres, famille, représentant du culte) la date et heure des inhumations.
24. De fermer l'accès du cimetière ou d'un périmètre du cimetière en cas d'exhumation ou de désaffectation de sépulture ;
25. De surveiller les champs de repos ;
26. De gérer le caveau d'attente ;
27. D'assurer une bonne tenue du cimetière ;
28. D'effectuer le traçage des parcelles, chemins, l'établissement des alignements pour les constructions de caveaux/citernes et la pose de monuments ;
29. De veiller à la bonne application du présent Règlement lors de travaux effectués par une personne ou une entreprise privée ;
30. D'assurer la supervision du personnel travaillant dans les cimetières.

**Article 3** : les ouvriers communaux ont pour principales attributions :

1. De creuser les fosses en vue des inhumations et exhumations ;
31. D'entretenir les parcelles de dispersion ;
32. D'aménager et entretenir des chemins en fonction de l'implantation des sépultures ;
33. D'évacuer les déchets ;
34. D'entretenir et remplacer le matériel ;
35. D'entretenir les pelouses, plantations, massifs, ... relevant du domaine public ;
36. D'aménager les plantations aux endroits non affectés aux sépultures ;

37. D'entretenir certaines sépultures, notamment celles dont la commune aurait à s'occuper suite à des legs acceptés par elle ainsi que les sépultures considérées d'importance historique locale ;
38. De creuser les fosses, réaliser les inhumations et les exhumations de corps ou d'urnes, transférer les corps au départ du caveau d'attente, remblayer les fosses et remettre en état des lieux ;
39. Ouvrir et fermer des cellules de columbarium ainsi que placer l'urne cinéraire en columbarium ;
40. Disperser les cendres ;
41. Enlever les fleurs installées en bordure de columbarium et des parcelles de dispersion ainsi qu'à proximité de la stèle collective du souvenir en fonction des nécessités ;
42. D'accompagner les convois funèbres dans l'enceinte du cimetière.
43. De désaffecter des sépultures devenues propriété communale, d'évacuer les restes mortels dans les ossuaires désignés à cet effet ;

### CHAPITRE 3 : GENERALITES

**Article 4 :** La sépulture dans les cimetières communaux est due légalement :

- aux personnes décédées ou trouvées mortes sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile;
- aux personnes domiciliées ou résidant sur le territoire de la commune quel que soit le lieu de leur décès;
- aux personnes domiciliées une majeure partie de leur vie sur le territoire de la commune.
- aux personnes possédant le droit d'inhumation dans une concession de sépultures.

Toutes les personnes peuvent faire le choix de leur cimetière, pour autant toutefois que des emplacements restent disponibles.

**Article 5 :** Moyennant le paiement du montant prévu au « tarif concessions » fixé par le Conseil communal, les personnes n'appartenant à aucune des catégories ci-dessus peuvent être inhumées dans les cimetières communaux sauf si l'ordre et la salubrité publique s'y opposent.

Dans des cas exceptionnels, le Collège Communal pourra déroger au présent article.

**Article 6** Les cimetières sont accessibles sept jours sur sept, du lever au coucher du soleil.

**Article 7 :** Les cérémonies funèbres nécessitant l'intervention du personnel communal seront organisées exclusivement entre :

- la semaine : 08h00 et 16h00 pour les inhumations de cercueil et entre 8h00 et 16h30 pour le placement d'urnes au columbarium ou dispersions de cendres ;
- le samedi : à 08h00 et 11h30 pour les inhumations de cercueil et entre 8h00 et 12h30 pour le placement d'urnes au columbarium ou dispersions de cendres ;

**Article 8** L'Administration communale ne peut, en aucun cas, être tenue responsable des vols ou des dégradations commis au préjudice des propriétaires d'objets divers déposés sur les sépultures ou tout endroit prévu à cet effet au sein des cimetières.

**Article 9 :** Tous les cimetières communaux sont soumis au même régime juridique.

**Article 10:** Il ne peut, dans les cimetières relevant de l'autorité communale, être établie aucune distinction basée sur les différences de culte, de croyances, de philosophie ou de religion. Il ne peut être établie aucune division par culte, ni aucune autre classification ou séparation quelconque.

**Article 11 :** Les cimetières étant civils et neutres, les ministres des différents cultes reconnus ou les représentants de la laïcité peuvent procéder librement aux cérémonies funèbres propres à leur religion ou philosophie, en se conformant aux dernières volontés du défunt si elles sont connues ou, à défaut, des proches et en respectant les législations régionales et communales.

**Article 12 :** Les cimetières communaux sont placés directement sous l'autorité et la surveillance du fossoyeur, de la police locale et des autorités communales qui veillent à ce qu'aucun désordre ni acte contraire au respect dû à la mémoire des morts ne s'y commette.

Toute personne qui se rend coupable d'une action inconvenante peut être expulsée par le fossoyeur responsable du cimetière ou par la police sans préjudice des sanctions prévues à l'article 158 du présent règlement.

Section 1 : Formalités préalables à l'inhumation ou à la crémation

**Article 13 :** Tout décès survenu sur le territoire de la Commune de Couvin, en ce compris toute déclaration sans vie lorsque la gestation a été de plus de 180 jours, est déclaré au bureau de l'Etat civil, dans les 24 heures de sa découverte ou dès l'ouverture de ce service. Le décès sera acté, uniquement, sur présentation du formulaire Modèle IIIC original et complet (composé de 3 feuilles et d'une enveloppe. Ce formulaire comporte 4 volets qui se présentent dans l'ordre suivant : volet C – volet A – volet B – volet D.)

Il en va de même en cas de découverte d'une dépouille ou de restes humains.

**Article 14 :** L'inhumation a lieu entre la 25<sup>ème</sup> et la 120<sup>ème</sup> heure du décès ou de sa découverte. Le Bourgmestre peut abréger ou prolonger ce délai lorsqu'il le juge nécessaire, notamment en cas d'épidémie.

**Article 15:** L'Administration communale décide du jour et de l'heure des funérailles en conciliant les nécessités du service Etat civil, du service des cimetières et les désirs légitimes des familles.

Cependant, il ne pourra être procédé à des inhumations les dimanches et jours fériés qu'exceptionnellement par décision du Bourgmestre ou de l'Echevin délégué

**Article 16 :** L'inhumation est subordonnée à une autorisation gratuite qui ne peut être délivrée qu'après un délai de minimum 24 heures après le décès et uniquement par l'Officier de l'état civil du lieu de décès. (Art. L1232-17bis, Art. 21 Ordonnance du 29.11.2018)

**Article 17 :** L'autorisation de l'Officier de l'Etat civil est nécessaire pour inhumer, hors de la commune, les personnes décédées à COUVIN, ainsi que pour inhumer, dans les cimetières communaux, les personnes décédées dans les communes étrangères.

**Article 18 :** Par dérogation à l'article 14, l'Officier de l'Etat civil est autorisé, dans le cas où la personne décédée était atteinte d'une maladie épidémique ou contagieuse, à délivrer le permis d'inhumer avant l'expiration du délai de 24 heures selon la législation en vigueur.

Il en sera de même dans les cas où pour cause de salubrité ou de santé publique, le Bourgmestre ordonnera que l'inhumation ait lieu d'urgence et sans délai.

**Article 19 :** La crémation des restes mortels d'une personne décédée en Belgique, est subordonnée à la remise, par l'Officier de l'Etat civil qui a constaté le décès, d'une autorisation dont la délivrance ne pourra se faire que si les conditions ci-après sont réunies :

- a. - une demande d'autorisation doit être introduite :
  - soit par la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles,
  - soit sur base d'un acte satisfaisant aux conditions de capacité et de forme des actes testamentaires, par lequel, le défunt a exprimé la volonté formelle de faire incinérer ses restes mortels.
- a. - le défunt ne doit pas avoir manifesté, par un acte satisfaisant aux conditions de capacité et de forme des actes testamentaires, sa préférence pour un autre mode de sépulture.
- b. - une requête adressée au Président du Tribunal de la Première Instance tendant au refus de l'autorisation, ne doit pas avoir été notifiée à l'Officier de l'Etat civil, ou encore, le Président du Tribunal de Première Instance doit avoir décidé de ne pas faire droit à la requête.
- c. - l'écrit, demandant la crémation, doit être accompagné des documents suivants :
  - un certificat par lequel le médecin traitant ou le médecin qui a constaté le décès affirme qu'il n'y a pas de signes ou indices de mort violente ou suspecte,
  - un rapport du médecin assermenté (médecin vérificateur des décès) commis par l'Officier de l'Etat civil pour vérifier les causes du décès, certifiant qu'il n'y a pas de signes ou d'indices de mort violente ou suspecte.
  - la copie de la carte d'identité du demandeur ;
  - à défaut de l'inscription des dernières volontés du défunt, une attestation stipulant la destination des cendres accompagnée, le cas échéant, pour la dispersion ou l'inhumation des cendres en terrain privé de l'autorisation du propriétaire du terrain si le défunt ou la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles n'est pas propriétaires du dit terrain

**Article 20 :** Lorsqu'il existe des circonstances permettant de soupçonner qu'il y a eu mort violente ou suspecte ou lorsque, dans un des documents mentionnés à l'article 19, le médecin n'a pu affirmer qu'il n'y avait pas de signes ou indices de mort violente ou suspecte, l'Officier de l'Etat civil transmet le dossier au Procureur du Roi de l'Arrondissement. Celui-ci fait connaître à l'Officier de l'Etat civil s'il s'oppose ou non à la crémation.

De même pour toute personne décédée à l'étranger, c'est le Procureur du Roi de l'Arrondissement dans lequel est situé l'établissement crématoire, qui délivre l'autorisation d'incinérer.

**Article 21 :** Aussi longtemps que l'Officier de l'Etat civil n'a pas constaté le décès, le moulage, l'autopsie, l'embaumement, ou la mise en bière, sont interdits.

La mise en bière doit être réalisée conformément aux prescriptions de l'A.R. du 19 janvier 1973.

La mise en bière des corps à transporter à l'étranger est contrôlée par le Commissaire de Police ou son délégué désigné à cet effet, dans le respect des dispositions prévues par la Convention de Berlin, du 10 février 1937 et conformément aux règles édictées par l'Arrêté du régent du 20 juin 1947 et par l'A.R. du 8 mars 1967.

**Article 22 :** L'Officier de l'Etat civil ou son délégué remet au déclarant ou à la personne chargée de pourvoir aux funérailles, le permis d'inhumer.

Le responsable du service cimetière fera accompagner le cercueil d'un plomb sur lequel le numéro du permis d'inhumer sera inscrit.

**Article 23 :** Après l'accomplissement des formalités prescrites, le déclarant se rend sans délai au service des sépultures (fossoyeur) pour arrêter les dispositions relatives à l'inhumation des cercueils ou des urnes ou à la dispersion des cendres. A défaut, lesdites formalités seront déposées dans la boîte aux lettres prévue à cet effet ou transmises par voie électronique.

Il est pris acte, sous la signature et la responsabilité de la personne chargée de pourvoir aux funérailles, de tous les renseignements jugés nécessaires.

**Article 24 :** Lorsqu'une personne vivant seule et sans parenté connue décède ou est trouvée sans vie à son domicile ou sur la voie publique, la mise en bière et le transport ne peuvent s'effectuer qu'après constat d'un médecin requis par l'Officier de Police et lorsque les mesures ont été prises pour prévenir la famille.

**Article 25 :** Dès la délivrance du permis d'inhumer, les ayants droit du défunt doivent faire procéder à la mise en bière à l'endroit où le corps est conservé

**Article 26 :** A défaut d'ayants droit ou de mesures prises par eux pour faire procéder à la mise en bière, il incombe au Bourgmestre d'y faire procéder. Dans cette éventualité, le corps, une fois mis en bière, sera inhumé ou s'il est trouvé un acte de dernière volonté l'exigeant, incinéré et ce, aux frais des éventuels ayants droits défaillants. Si le défunt a manifesté sa volonté d'être incinéré avec placement de l'urne au columbarium sans plus d'information, son urne cinéraire est déposée en cellule non concédée.

**Article 27 :** Lorsqu'il s'agit d'un indigent, la fourniture du cercueil et la mise en bière sont effectuées par le concessionnaire désigné par l'Administration communale.

Les frais des opérations civiles, à l'exclusion des cérémonies cultuelles ou philosophiques non confessionnelles des indigents, sont à charge de la commune dans laquelle le défunt est inscrit, ou à défaut, à charge de la commune dans laquelle le décès a eu lieu.

Section 2 : Transports funèbres

**Article 28 :** Le transfert d'une dépouille mortelle, d'un lieu quelconque du territoire de l'entité de COUVIN, vers un domicile, une mortuaire ou un funérarium doit faire l'objet d'une information au service d'état civil par mail : Danielle.davreux@couvin.be

**Article 29 :** Le transport des restes mortels vers une autre commune n'est autorisé que sur production d'un document portant l'accord de l'autorité communale du lieu de destination.

De même, les restes mortels d'une personne décédée hors du territoire de la commune ne peuvent être reçus, ramenés ou inhumés, sans l'autorisation de l'autorité communale.

**Article 30 :** Les transports funèbres sont assurés au moyen d'un corbillard agréé par l'Administration communale, par les entreprises privées au gré de la famille, sous contrôle de l'autorité communale, qui veille à ce qu'ils se déroulent dans l'ordre, la décence et le respect dû à la mémoire des morts. Il en est de même du transport des corps à incinérer.

**Article 31 :** Pour chaque enterrement, il sera utilisé une voiture distincte. Il ne sera fait exception que dans les cas spécialement autorisés par le Bourgmestre.

**Article 32 :** La police des convois funèbres appartient à la police locale dont un membre pourra être délégué pour accompagner le convoi.

A l'heure fixée, après s'être mis en rapport avec la famille ou les personnes qui la représentent, il fait procéder à l'enlèvement du corps et donne le départ.

**Article 33 :** Le transport à bras d'homme, avec une civière, pourra se faire avec autorisation du Bourgmestre. Dans ce cas, le cercueil sera entièrement recouvert d'un drap mortuaire.

**Article 34 :** L'entrepreneur et ses porteurs qu'il aura prévu en nombre suffisant, sont chargés de la manipulation du cercueil, des gerbes et des couronnes depuis la mortuaire ou lieu de la prise en charge, jusqu'à la descente dans la fosse ou le caveau, en passant ou non par l'église. Le service communal n'a pas pour vocation de suppléer aux manquements de l'entrepreneur. Dans tous les cas, la descente du cercueil en terre ou en caveau se fera en l'absence de toute personne étrangère au service.

**Article 35 :** Le corbillard devra s'arrêter devant l'entrée du cimetière. Il pourra cependant pénétrer dans les cimetières qui le permettent, mais uniquement dans les allées principales et sur accord du service communal présent.

#### CHAPITRE 4 : REGISTRE DES CIMETIERES

**Article 36 :** Le registre est tenu et géré par le service des cimetières.

Le registre est lié à la cartographie du cimetière. La personne qui veut localiser la tombe d'un défunt s'adresse au service cimetières.

Le registre contient les informations suivantes :

- le numéro de permis (plomb)
- le Nom et Prénom du ou de la défunt(e)
- la date d'inhumation
- le nom du cimetière
- l'emplacement (numéro de concession, columbarium...)

Le registre des cimetières est soumis en fin d'année au contrôle du Collège communal.

**Article 37 :** En plus le registre, le service cimetière recense dans un programme de gestion les informations suivantes:

- Le numéro de la parcelle, rangée, sépulture ou cellule de columbarium ;
- L'indication de la nature concédée ou non concédée de la sépulture ou de columbarium ;
- L'identité de la ou des dépouille(s) mortelle(s) ;
- L'identité du défunt et l'indication du numéro d'ordre de la crémation inscrit sur l'urne inhumée ou placée en cellule de columbarium ;
- La date d'inhumation de chaque cercueil et urne ;
- La date d'exhumation de cercueil et urne de la sépulture et sa nouvelle destination ;
- La date de transfert des restes mortels et des cendres vers l'ossuaire communal ou la date à laquelle les restes mortels sont incinérés et les cendres dispersées ;
- La date du transfert de la sépulture vers un nouveau cimetière et l'indication de son nouvel emplacement ;
- La reconnaissance ou non au titre de sépulture d'importance historique locale.

##### Pour chaque parcelle de dispersion :

- L'identité des défunts dont les cendres ont été dispersées ainsi que la date de dispersion.

##### Pour chaque sépulture concédée :

- La date de début de concession, sa durée, son terme et ses éventuels renouvellements, durée et terme ;
- Le nombre de place(s) ouverte(s) pour l'inhumation de cercueil ou urne ;
- La liste des bénéficiaires de la concession et ses modifications ;
- La date du rassemblement dans un même cercueil des restes des dépouilles et des cendres ainsi que la transcription de l'autorisation du Bourgmestre relative à cette opération ;
- La date l'acte annonçant le terme de la concession ;
- Le délai de reprise des signes indicatifs de sépulture ;
- Pour chaque sépulture non concédée ayant fait l'objet d'une décision d'enlèvement :
  - La date de la décision d'enlèvement de la sépulture ;
  - La date de l'affichage de la décision d'enlèvement ;
  - Le délai de reprise des signes indicatifs de sépulture ;

##### Pour chaque sépulture ayant fait l'objet d'un constat d'abandon :

- La date de l'acte constatant le défaut d'entretien ;
- La date de l'affichage de l'acte constatant le défaut d'entretien ;
- Le terme de l'affichage.

**Article 38** : Il est tenu un plan général des cimetières.

Ces plans et registres sont déposés au service cimetières de l'Administration communale.

La personne qui souhaite localiser la tombe d'un défunt s'adressera au service cimetières.

## CHAPITRE 5 : LES INHUMATIONS

Section 1 : Dispositions générales.

**Article 39** : Il est interdit à toute personne autre que le fossoyeur de procéder aux inhumations.

**Article 40** : L'Administration désigne, pour chaque défunt, l'endroit où il sera inhumé et ce dans le respect de certains endroits acquis en matière d'inhumation.

**Article 41** : L'autorité communale peut admettre le placement dans un même cercueil des corps de la mère et de l'enfant mort-né.

**Article 42** : Les inhumations des cercueils ont lieu :

- en pleine terre (en terrain concédé ou non concédé) ;
- en caveau.

Les urnes contenant les cendres des corps incinérés sont :

- inhumées en pleine terre (en terrain concédé ou non concédé) et en caveau ;
- déposées dans un columbarium ;
- déposées dans un caveau à urnes.

Les cendres des corps incinérés peuvent être dispersées sur une parcelle du cimetière réservée à cet effet.

**Article 43 : Pour toute sépulture en pleine terre**, seuls les cercueils fabriqués en bois massif ou en d'autres matériaux biodégradables n'empêchant pas la décomposition naturelle et normale de la dépouille, peuvent être utilisés.

L'usage de cercueils en carton et de cercueils en osier est autorisé.

L'usage d'une doublure en zinc est interdit.

Les housses destinées à contenir les dépouilles sont fabriquées exclusivement dans des matériaux ou tissus naturels et biodégradables.

Les colles, vernis, matériaux de colmatage et autres enduits ne peuvent pas empêcher la décomposition naturelle et normale de la dépouille.

Les matériaux synthétiques ou les métaux utilisés pour les poignées, les ornements et les éléments de raccord tels que clous, vis, agrafes, pinces et couvre-joints en métal sont autorisés.

Le cercueil doit être muni de poignées solidement attachées afin de faciliter sa mise en terre. Leur solidité est également garantie lors des exhumations de confort et assainissement.

Les garnitures intérieures des cercueils, tels que draps de parure, matelas, couvertures, coussins, peuvent uniquement se composer de produits naturels biodégradables. L'intérieur des coussins et des matelas est composé de produits naturels biodégradables.

Les conditions auxquelles le cercueil doit satisfaire et qui sont prévues par cet article ne sont pas applicables aux cercueils utilisés pour le transport international des dépouilles. Le cercueil utilisé pour le transport international ne peut pas être inhumé. Le cercueil qui sera inhumé répondra aux exigences définies aux alinéas 1er à 7.

L'officier de l'état civil peut demander à assister à la fermeture du cercueil afin de vérifier que les exigences du présent article soient respectées.

**Article 44 : Pour toute sépulture en caveau**, seuls les cercueils fabriqués en bois massif, équipés d'une doublure en zinc avec soupape, les cercueils en métal ventilés ou les cercueils en polyester ventilés peuvent être utilisés.

L'usage de cercueils en carton et de cercueils en osier est interdit.

Les housses destinées à contenir les dépouilles restent entièrement ouvertes.

Les colles, vernis, matériaux de colmatage et autres enduits ne peuvent pas empêcher la décomposition naturelle et normale de la dépouille.

Les matériaux synthétiques ou les métaux utilisés pour les poignées, les ornements et les éléments de raccord tels que clous, vis, agrafes, pinces et couvre-joints en métal sont autorisés.

Le cercueil doit être muni de poignées solidement attachées afin de faciliter sa mise en caveau. Leur solidité est également garantie lors des exhumations de confort et assainissement.

Les garnitures intérieures des cercueils, tels que draps de parure, matelas, couvertures, coussins, peuvent uniquement se composer de produits naturels biodégradables. L'intérieur des coussins et des matelas est composé de produits naturels biodégradables.

Les conditions auxquelles le cercueil doit satisfaire et qui sont prévues par cet article ne sont pas applicables aux cercueils utilisés pour le transport international des dépouilles. Le cercueil utilisé pour le transport international ne peut pas être inhumé. Le cercueil qui sera inhumé répondra aux exigences définies aux alinéas 1er à 6.

L'officier de l'état civil peut demander à assister à la fermeture du cercueil afin de vérifier que les exigences du présent article soient respectées.

**Article 45** : L'entreprise de pompes funèbres atteste sur l'honneur que les présentes dispositions reprises aux articles 43 et 44 sont respectées. Cette attestation est à transmettre au service cimetières.

Section 2 : Les inhumations en terrain non concédé

2.1. Dispositions générales

**Article 46** : Toute inhumation en terrain non concédé a lieu dans une fosse séparée, c'est-à-dire, une fosse dans laquelle il n'a plus été inhumé depuis cinq ans, et ce pour autant que cette inhumation ne nécessite aucun déplacement de restes mortels. Cette inhumation a lieu dans les parcelles désignées à cet effet, par les autorités communales ou leur délégué et pour autant que cette inhumation ne puisse gêner une éventuelle désaffectation de la parcelle.

**Article 47 :** Inhumation d'une personne adulte : la superficie est de 2 m<sup>2</sup> (2 mètres de longueur par 1 mètre de largeur) ; le cercueil sera déposé à 1,50 m de profondeur au moins, sans toutefois que cette profondeur puisse excéder 2 m. La fosse sera ouverte aux dimensions voulues, compte tenu de la longueur et de la largeur du cercueil.

Les fosses réservées exclusivement à l'inhumation de cercueils contenant des corps d'enfants âgés de moins de 7 ans, auront une superficie 0,50 m<sup>2</sup> (1 mètre de longueur par 0,50 mètre de largeur). Le cercueil sera enfoui à 1,50 m de profondeur, sans toutefois que cette profondeur puisse excéder 2 m. La fosse sera ouverte aux dimensions voulues, compte tenu de la longueur et de la largeur du cercueil.

**Article 48 :** Enfouissement d'urnes cinéraires : la superficie des fosses destinées au seul enfouissement des urnes est fixée à 0,30 m<sup>2</sup> (0,55 mètre de longueur par 0,55 mètre de largeur). L'urne sera inhumée à 0,80 m de profondeur au moins, sans toutefois que cette profondeur puisse excéder 1,20 m.

**Article 49 :** Les dimensions extérieures des urnes d'apparat, ne peuvent avoir plus de 300 mm en hauteur et plus de 230 mm de diamètre.

## 2.2. Durée d'occupation et fin.

**Article 50 :** Les sépultures non concédées doivent être conservées pendant un minimum de 5 années. A l'issue de cette période et dans la mesure jugée nécessaire par le gestionnaire public de récupérer la sépulture (c'est-à-dire l'emplacement où repose la dépouille mortelle) pour procéder à de nouvelles inhumations, il conviendra de laisser une année supplémentaire pour informer, au moyen de l'affichage réglementaire, les personnes intéressées et leur permettre de reprendre les éventuels signes indicatifs de sépulture.

Une sépulture non concédée ne peut faire l'objet d'une demande de renouvellement mais peut faire l'objet d'une demande d'exhumation de confort pour le transfert de la sépulture en concession concédée.

**Article 51 :** Durant une période de cinq années, et sauf volonté contraire du défunt ou opposition de ses proches ; toute personne a le droit de faire placer, sur la tombe de son parent ou de son ami, un signe indicatif de sépulture mais en aucun cas il ne sera permis de placer un monument ou une pierre tombale.

**Article 52 :** A l'expiration du terme des 5 années, à compter de l'inhumation et si l'administration ne se trouve pas obligée, pour les besoins du service, de reprendre le terrain, leur occupation pourra être continuée mais à titre essentiellement précaire.

**Article 53 :** Lorsque l'Administration procédera à la reprise des terrains conformément aux dispositions de l'article 50, les familles pourront enlever les pierres de sépulture, les signes indicatifs de sépulture ou tous objets qu'elles auraient placés sur leurs tombes.

A défaut pour elles de satisfaire à cette obligation dans le délai prescrit, l'Administration fera enlever à leur frais, les monuments, les signes indicatifs de sépulture, les plantes, les arbustes, ou faire procéder à la démolition de certaines pièces, afin de pouvoir reprendre immédiatement possession du terrain.

**Article 54 :** A la demande des familles les corps pourront être exhumés moyennant paiement des taxes, et être déposés dans les concessions appartenant aux familles.

Les ossements ou les urnes qui par suite du renouvellement des fosses ou de toute autre circonstance seraient mis à jour, seront rassemblés pour être réinhumés immédiatement.

Les débris en bois seront éventuellement détruits par le feu.

## 2.3. Parcelle des enfants et des étoiles

**Article 55 :** Les fœtus nés sans vie dont la naissance a eu lieu entre le 106<sup>ème</sup> et le 180<sup>ème</sup> jour de grossesse et les enfants jusqu'à 12 ans peuvent, à la demande des parents, soit être inhumés dans la parcelle des étoiles au sein de laquelle les emplacements sont non-concédés, soit être incinérés.

En cas d'incinération, les cendres sont dispersées sur la parcelle des étoiles.

**Seule une réaffectation de l'ensemble de la parcelle est autorisée** après qu'une copie de la décision d'enlèvement ait été affichée pendant un an sur le lieu de la sépulture et à l'entrée du cimetière et qu'une copie de l'acte ait été envoyée par voie postale et électronique aux ayants droits. Au préalable, un plan de situation et un plan d'aménagement interne sont transmis au service désigné par le Gouvernement qui rend son avis dans les quarante-cinq jours de la réception.

## Section 3 : Les concessions

### 3.1. Dispositions générales

**Article 56 :** Les concessions - en pleine terre ou avec caveaux - pour l'inhumation des cercueils, des urnes cinéraires ou en columbariums, sont accordées aussi longtemps que les possibilités en terrains ou en bâtiments le permettent, par le Conseil communal, qui peut déléguer ce pouvoir au Collège des Bourgmestres et Echevins.

**Article 57 :** La durée initiale d'une concession est fixée à 30 ans, à partir du jour de l'entrée en vigueur du contrat de concession, pour les concessions en citerne pleine terre, caveau, columbarium ou en caverne.

**Article 58 :** Les concessions ne confèrent pas un droit réel de propriété en faveur des concessionnaires, mais seulement un droit de jouissance et d'usage avec une affectation spéciale et nominative.

**Article 59 :** Les concessions sont incessibles.

**Article 60 :** Dans un terrain concédé, et moyennant le règlement taxe concernant le creusement et l'évacuation des terres, une, deux ou trois inhumations peuvent avoir lieu, mais obligatoirement dans des caveaux superposés.

Cependant, dans un terrain concédé, si la première inhumation a lieu en pleine terre, il en sera obligatoirement de même pour les suivantes.

**Article 61 :** Pour les inhumations en terrain concédé, l'occupation est déterminée conformément aux règles suivantes :

- le cercueil d'adulte peut être remplacé par deux cercueils d'enfants de moins de sept ans.
- Le cercueil d'adulte peut être remplacé par quatre urnes pour autant que soient respectées les conditions prévues à l'article 49.

**Article 62 :** Les parcelles de terrain concédées pour l'inhumation ont une superficie uniforme de :

- pour les concessions en caveau avec ouverture par le dessus : 2.30 m<sup>2</sup>. Elles seront espacées de 20 cm.
- pour les concessions en pleine terre : 2 m<sup>2</sup>. Elles seront également espacées de 20 cm.

L'ouverture des nouveaux caveaux sera faite obligatoirement par le dessus et ce à partir de l'approbation de ce règlement par le Conseil communal. Pour les bacs déjà placés, ceux-ci seront ouverts par le devant. Si l'espace disponible n'est pas suffisant, ils seront ouverts par le dessus.

Pour toute ouverture nécessitant le démontage des signes indicatifs de sépulture les frais sont à charge de la famille.

**Article 63 :** Les urnes à inhumer en terrain concédé doivent, en ce qui concerne le matériau utilisé et les dimensions, être conformes aux règles énoncées précédemment.

**Article 64 :** L'octroi d'une concession n'implique pas pour l'Administration, l'obligation de toujours tenir le cimetière en bon état pendant la période postérieure à la fermeture du cimetière pour cause de désaffectation.

**Article 65 :** Aucune occupation de terrain, permanente ou provisoire en dehors des limites du terrain concédé, n'est admise, ni pour des plantations, ni pour des seuils, ni pour des vases ou jardinières, ni pour tout autre objet ou signe indicatif de sépulture. Seul un pique-fleur est autorisé sur la façade d'une cellule de columbarium.

### 3.2. Acquisition d'une concession

**Article 66 :** Il ne peut être accordé de concession indivise au profit de plusieurs personnes même unies par des liens de parenté ou d'alliance. L'Administration ne connaît qu'un seul concessionnaire.

**Article 67 :** Peuvent être inhumés dans une même sépulture concédée :

- les défunts ayant été unis par les liens du mariage, de parenté ou d'alliance. Ce lien doit exister eu égard au concessionnaire ;
- les cohabitants légaux ;
- les membres d'une communauté religieuse.

**Article 68 :** Un tiers peut introduire une demande d'octroi de concession au bénéfice d'une (de) personnes (s) qui n'est (ne sont) ni son conjoint, ni son (ses) parent (s) ni son (ses) allié (s). Dans ce cas, le demandeur ne peut être inhumé dans ladite concession et le concessionnaire est la (ou les) personne (s) au bénéfice de le(les)quelle (s) la demande a été introduite.

Les inhumations dans cette concession restent subordonnées au respect des règles édictées à l'article 68.

Si le bénéficiaire de la concession est décédé et s'il n'a pas, par un acte satisfaisant aux conditions de la capacité et de forme des actes testamentaires, établi une liste de personnes dont il autorise l'inhumation dans la concession, les conjoint(s), ou allié(s) du concessionnaire jouissent d'un droit égal à être inhumés dans la parcelle concédée, en ce sens que la seule priorité qui existe est celle qui résulte du prédécès et le tiers demandeur ne peut donc dresser une liste de bénéficiaires du droit d'inhumation.

Par dérogation à l'article 67, les personnes qui exprimeront par écrit, leur volonté d'être inhumées dans une sépulture concédée, mais ne sont pas unies au concessionnaire par aucun lien de mariage, de parenté ou d'alliance, peuvent, moyennant l'accord du dit concessionnaire, être inhumés dans cette concession.

**Article 69 :** Toute demande de concession doit être adressée par écrit au service cimetière sur formule fournie par l'Administration Communale. Elle sera présentée au Collège communal pour décision.

Les autorisations de concession seront établies en simple exemplaire destiné au service des sépultures.

**Article 70 :** Le prix d'une concession et les frais y afférents doivent être versés en une fois et, anticipativement.

Dès réception de la somme ci-dessus, la mention du versement sera jointe à la demande.

Faute de ce faire, la demande de concession sera considérée comme nulle et non avenue, et l'Administration pourra disposer du terrain ou de la cellule de columbarium.

**Article 71 :** Les terrains concédés et non occupés sont marqués par le concessionnaire d'une borne placée aux quatre coins ainsi que le numéro de l'emplacement qui lui sera attribué.

**Article 72 :** A la demande du concessionnaires, le Collège communal peut, en cours de contrat, reprendre une concession demeurée inoccupée ou lorsqu'elle le devient, suite au transfert des restes mortels. Dans cette hypothèse, l'Administration communale remboursera le prix payé, sous déduction d'un tantième du prix payé lors de l'acquisition de la concession, par année ou partie d'année écoulée depuis l'achat.

La rétrocession d'une concession ne pourra être accordée que si elle est sollicitée par le concessionnaire lui-même, par écrit et sous sa signature ou en cas de prédécès du concessionnaire, par un acte de ce dernier satisfaisant aux conditions de capacité et de forme des actes testamentaires.

**Article 73 :** Si une communauté religieuse, ressortissant d'un culte reconnu ou non, introduit une demande justifiée par un besoin collectif, une zone spécifique, dans un ou plusieurs cimetière(s) de l'entité peut lui être réservée. L'aménagement tiendra compte des rites de la communauté, dans les limites de la législation belge. L'aménagement de ces parcelles devra se faire en accord avec les autorités communales. Afin de préserver l'aspect multiculturel des lieux, ces parcelles sont intégrées, sans séparation physique, dans le cimetière. Une traduction officielle des épitaphes, dont les frais seront à charge des dépositaires, devra être conservée dans les registres communaux.

### 3.3. Renouvellement de concession

**Article 74 :** Les concessions peuvent être renouvelées dans les 5 ans qui précèdent leur expiration.

**Article 75 :** Lors du renouvellement d'une concession, les corps qui y sont inhumés ou les urnes qui y sont inhumées ou déposées, doivent y être maintenus.

De nouvelles inhumations (ou dépôts) ne peuvent avoir lieu qu'à concurrence du nombre de places n'ayant jamais été occupées.

**Article 76 :** La demande de renouvellement est soumise au paiement de la redevance relative à la délivrance de documents administratifs fixée par le Règlement arrêté par le Conseil Communal.

Un avenant au contrat de concession initial sera établi par le Service de Gestion des Cimetières.

**Article 77 :** Si au moment du renouvellement, les monuments, caveaux ou signes indicatifs de sépulture sont en mauvais état, le service des sépultures pourra prescrire soit de les démolir, soit d'y apporter les aménagements nécessaires et ce, dans le délai maximum d'un an, à dater de la demande de renouvellement.

**Article 78 :** Au terme de la concession et sans renouvellement, un avis, affiché avant la Toussaint à l'entrée du cimetière et sur le monument concerné, informe qu'un délai de 3 mois est accordé pour enlever les signes distinctifs de sépulture (photos porcelaine, plaques ...). A cet effet, une demande d'autorisation d'enlèvement doit être complétée par les intéressés à l'Administration communale.

**Article 79 :** En cas de reprise d'une concession, pour cause d'intérêt public ou par suite de nécessité du service, le concessionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité ; il n'a droit qu'à l'obtention gratuite d'une parcelle de terrain de même étendue ou d'une loge de columbarium de même contenance, dans un autre endroit du même cimetière ou d'un autre cimetière.

Les frais éventuels de transfert des restes mortels y compris d'exhumation et des signes indicatifs de sépulture et ceux de construction éventuelle d'un nouveau caveau ou d'un columbarium sont à la charge de la commune

Les signes indicatifs de sépulture, caveaux, monuments qui menaceraient ruines seraient remplacés par le bénéficiaire et à ses frais.

**Article 80 :** En cas de désaffectation du cimetière, le concessionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité. Il n'a droit qu'à l'obtention gratuite d'une parcelle de terrain de même étendue ou d'une loge de columbarium de même contenance dans un autre cimetière.

Les frais de transfert éventuel des restes mortels y compris l'exhumation sont à charge de l'Administration.

Les frais de transfert des signes indicatifs de sépulture, ainsi que ceux de construction éventuelle d'un nouveau caveau sont à charge du concessionnaire.

Le droit à l'obtention gratuite d'une parcelle de terrain de même étendue ou d'une loge de columbarium de même capacité, dans un autre cimetière est subordonné à l'introduction d'une demande, par toute personne intéressée, et ce, avant la date de cessation des inhumations dans l'ancien cimetière objet de la désaffectation.

**Article 81 :** L'Administration communale établit un inventaire des concessions non renouvelées. Elle peut concéder à nouveau le caveau, avec ou sans le monument en regard des prescriptions de la Région wallonne. Ces concessions, avec un éventuel monument, seront reprises dans un registre avec photo, mentionnant les caractéristiques techniques et financières.

#### 3.4. Entretien des concessions

**Article 82 :** L'entretien des tombes, en terrain concédé, incombe aux intéressés.

Le défaut d'entretien, qui constitue l'état d'abandon, est établi d'une façon permanente si la tombe est malpropre, envahie par la végétation, délabrée, effondrée ou en ruine.

L'état d'abandon est constaté par un acte du Bourgmestre ou de son délégué, affiché pendant un an sur le lieu de la sépulture et à l'entrée du cimetière. Un avis sera, dans la mesure du possible, envoyé aux familles par le service sépultures. Après expiration du délai d'un an, et à défaut de remise en état, le Conseil Communal peut mettre fin au droit de concession.

**Article 83 :** L'Administration communale veillera à protéger les sépultures des victimes de guerre et les pelouses d'honneur. Les anciens combattants en sépulture privée, après un affichage pour défaut d'entretien, peuvent être transférés dans l'ossuaire spécifique afin de leur rendre hommage.

**Article 84 :** Avant d'enlever ou de déplacer les signes indicatifs des sépultures antérieures à 1945 devenues propriété communale, une autorisation sera demandée par le Service de Gestion des Cimetières à la Direction qui, au sein de la Région Wallonne, a le patrimoine dans ses attributions.

#### Section 4 : Les caveaux et colombarium.

##### 4.1. Dispositions générales

**Article 85 :** Le droit d'ouvrir ou de fermer les caveaux ou les cellules de columbarium par le service des inhumations et des exhumations appartient au Bourgmestre ou à son délégué.

Il sera exigé un droit d'ouverture des caveaux pour les inhumations, les exhumations et pour les inspections et visites faites à la demande des familles ; il en est de même pour les cellules de columbarium.

**Article 86 :** Les urnes à inhumer dans le columbarium ne doivent pas nécessairement être placées dans une urne d'apparat. Toutefois, il est admis que les familles utilisent une telle urne. Dans ce cas, l'urne d'apparat est soumise aux règles édictées en matière d'interdiction des matériaux imputrescibles et aux dimensions imposées à l'article 49.

**Article 87 :** Toute demande introduite pour l'obtention d'une concession en vue de construire un caveau, comporte l'engagement de faire construire un caveau dans les 3 mois à dater de la demande de concession.

**Article 88 :** La construction ou la modification des caveaux, la réalisation et le placement des monuments et signes indicatifs de sépulture sont à charge des familles qui pourront faire appel, en ce domaine, à un entrepreneur de leur choix. Il en est de même des inscriptions à porter sur les monuments ou les plaques.

**Article 89 :** Les projets concernant l'un des objets mentionnés à l'article 88 doivent être soumis pour examen préalable, et avis du service des Travaux, au Collège communal qui jugera de leur recevabilité.

Les plans cotés, dressés en triple expédition, établis à l'échelle, seront datés et signés par le concessionnaire. Ils donneront les vues en plan en coupe et en élévation. Les caveaux et signes indicatifs de sépulture seront placés dans l'alignement indiqué par le Service des sépultures.

**Article 90 :** Les projets soumis ne sont admis que sous réserve des droits des tiers, en ce qui concerne la propriété artistique.

**Article 91 :** Les caveaux et les monuments doivent être construits conformément au plan approuvé sur toute la partie concédée mais sans dépasser les limites fixées.

En cas de non-respect de la présente prescription, le Bourgmestre suspendra les travaux en cours et/ou ordonnera la remise en état suivant les plans. En dernier recours, le démontage sera effectué et facturé à l'entrepreneur.

**Article 92 :** Les monuments et jardinets qui dépendent des concessions doivent constamment être tenus en parfait état de conservation, d'entretien et de propreté. Dans le cas contraire, il sera fait application des dispositions prévues à l'article 82.

**Article 93 :** De façon générale, aucun travail, aucune restauration, aucune inscription, aucun aménagement quelconque ne peut être réalisé sans avoir préalablement obtenu l'autorisation du Service sépultures.

**Article 94 :** La mention du mot « Famille » suivie des noms du concessionnaire et de son conjoint n'est admise que pour les concessions.

4.2. Consignes pour les travaux, clauses techniques et responsabilités.

**Article 95 :** Toutes les constructions seront exécutées de manière telle qu'elles ne puissent nuire, ni à la sécurité du passage, ni aux droits des concessionnaires voisins.

**Article 96 :** Les caveaux sont réalisés :

- soit en béton armé et vibré pour les caveaux d'une ou deux places

- soit en maçonnerie au moyen de briques ou de blocs de béton lourd de 0,10 m d'épaisseur, reposant sur un radier de béton armé de 0,10m d'épaisseur.

**Article 97 :** La dalle supérieure des caveaux doit être réalisée en béton armé et être calculée en fonction du poids du monument qu'elle devra supporter.

Cette dalle doit couvrir l'entièreté de la surface concédée et en aucun cas la déborder.

**Article 98 :** Les premiers cercueils enfuis dans les caveaux le sont obligatoirement à la plus grande profondeur ; ils reposent donc sur le fond.

L'intervalle entre le fond et les premières barres destinées à recevoir la seconde rangée de cercueils est de 55 cm. La section de ces barres doit être établie en fonction de leur portée, du poids et du nombre de cercueils qu'elles auront à supporter.

Les barres peuvent être remplacées par des dalles en béton armé de 5 cm d'épaisseur maximum et capables de supporter les charges prévues.

**Article 99 :** Les concessionnaires seront tenus de faire entreprendre les travaux à leurs frais dans le cas où l'inhumation ou l'exhumation nécessiterait le démontage du monument ou la démolition d'un mur et ce, pour les caveaux qui ne correspondraient pas aux conditions définies à l'article précédent. En aucun cas ni l'Administration ni les ouvriers chargés de l'ouverture d'un tel caveau ne seront responsables des dégâts qu'ils auraient pu occasionner et il n'incomberait nullement à ces derniers d'effectuer les réparations.

**Article 100 :** Les matériaux seront apportés au fur et à mesure des besoins, déposés provisoirement à proximité des travaux et aux emplacements désignés.

Les pierres doivent être prêtes ; elles ne peuvent être retravaillées au cimetière, il en est de même des pièces en béton.

Les responsables du cimetière ne laisseront entrer que les matériaux répondant à ces exigences.

**Article 101 :** L'approche des fouilles pratiquées pour l'établissement des sépultures ou caveaux doit être défendu au moyen d'obstacles visibles.

**Article 102 :** Les échafaudages éventuels doivent être dressés de manière à ne point nuire aux constructions ou plantations voisines, et ne pas faire obstacle aux inhumations pouvant avoir lieu dans les concessions voisines.

Aucun dépôt, (terres, pierres, matériaux, outils), même momentanément n'est permis sur les tombes.

Il est défendu de déplacer ou d'enlever, sous aucun prétexte, les signes indicatifs de sépulture, existant aux abords de la construction, sans l'autorisation préalable de l'Administration et des concessionnaires.

**Article 103 :** Il est interdit d'attacher des cordages aux arbres, d'y appuyer des instruments, du matériel, des échafaudages, et d'une manière générale, de causer tout dommage à la végétation.

**Article 104 :** Aucune voiture, aucun camion servant au transport des matériaux, aucune machine servant à l'exécution des travaux, ne peut pénétrer dans le cimetière sans l'autorisation du responsable, obligation est faite aux conducteurs de suivre les chemins désignés. En aucun cas, ces engins ne pourront séjourner au cimetière en dehors des heures d'ouverture.

Les voitures, camions, remorques ou autres véhicules doivent être déchargés immédiatement et conduits hors du cimetière.

Aucun véhicule d'un poids au sol excédant 10 tonnes ne pourra pénétrer dans le cimetière.

En cas de mauvais temps, (pluies abondantes, neige ou dégel), d'autres mesures pourront être prises par l'agent responsable, allant jusqu'à l'interdiction, pour les véhicules, d'entrer ou de circuler dans le cimetière.

**Article 105 :** Les entrepreneurs ou leurs préposés sont responsables de tout accident et de tout dégât résultant de l'utilisation d'un véhicule quelconque à l'intérieur du cimetière.

Les concessionnaires, les entrepreneurs ou leurs préposés sont tenus de se conformer rigoureusement aux dispositions prescrites sur place par les agents de l'Administration, ainsi qu'en général à l'observation du présent règlement.

**Article 106 :** Tout dégât ou tout dommage est immédiatement constaté par les agents responsables du cimetière, de manière telle que l'Administration et les familles intéressées puissent en poursuivre la réparation, sans préjudice de l'application des pénalités de droit.

**Article 107 :** Immédiatement après l'achèvement des travaux, les concessionnaires ou entrepreneurs doivent enlever les matériaux, décombres et déchets et les transporter en dehors du cimetière aux endroits prévus.

Ils doivent nettoyer les abords des monuments et remettre en bon état les lieux où les travaux ont été exécutés

A défaut de se conformer à cette prescription, il y sera pourvu à leurs frais, sans préjudice à telles poursuites que de droit.

Section 5 : Les concessions pleine terre.

5.1 Consignes pour les travaux, clauses techniques et responsabilités

**Article 108 :** Toutes les constructions seront exécutées de manière telle qu'elles ne puissent nuire, ni à la sécurité du passage, ni aux droits des concessionnaires voisins. Il faudra attendre un délai de minimum 6 mois entre l'inhumation et la pose du monument.

**Article 109 :** Pour les monuments, un cadre en béton armé de maximum 10 cm d'épaisseur sera placé, la dalle supérieure de granit ou de pierre sera de maximum 5 cm d'épaisseur, d'un mètre sur deux. Aucune stèle ne sera autorisée.

**Article 110 :** Les concessionnaires seront tenus de faire entreprendre les travaux à leurs frais dans le cas où l'inhumation ou l'exhumation nécessiterait le démontage du monument ou la démolition d'un mur. En aucun cas ni l'Administration ni les ouvriers chargés de l'ouverture d'un tel caveau ne seront responsables des dégâts qu'ils auraient pu occasionner et il n'incomberait nullement à ces derniers d'effectuer les réparations.

**Article 111 :** Les matériaux seront apportés au fur et à mesure des besoins, déposés provisoirement à proximité des travaux et aux emplacements désignés.

Les pierres doivent être prêtes ; elles ne peuvent être retravaillées au cimetière, il en est de même des pièces en béton.

Les responsables du cimetière ne laisseront entrer que les matériaux répondant à ces exigences.

**Article 112 :** L'approche des fouilles pratiquées pour l'établissement des sépultures doit être défendu au moyen d'obstacles visibles.

**Article 113 :** Aucune voiture, aucun camion servant au transport des matériaux, aucune machine servant à l'exécution des travaux, ne peut pénétrer dans le cimetière sans l'autorisation du responsable, obligation est faite aux conducteurs de suivre les chemins désignés. En aucun cas, ces engins ne pourront séjourner au cimetière en dehors des heures d'ouverture.

Les voitures, camions, remorques ou autres véhicules doivent être déchargés immédiatement et conduits hors du cimetière.

Aucun véhicule d'un poids au sol excédant 10 tonnes ne pourra pénétrer dans le cimetière.

En cas de mauvais temps, (pluies abondantes, neige ou dégel), d'autres mesures pourront être prises par l'agent responsable, allant jusqu'à l'interdiction, pour les véhicules, d'entrer ou de circuler dans le cimetière.

**Article 114 :** Les entrepreneurs ou leurs préposés sont responsables de tout accident et de tout dégât résultant de l'utilisation d'un véhicule quelconque à l'intérieur du cimetière.

Les concessionnaires, les entrepreneurs ou leurs préposés sont tenus de se conformer rigoureusement aux dispositions prescrites sur place par les agents de l'Administration, ainsi qu'en général à l'observation du présent règlement.

**Article 115 :** Tout dégât ou tout dommage est immédiatement constaté par les agents responsables du cimetière, de manière telle que l'Administration et les familles intéressées puissent en poursuivre la réparation, sans préjudice de l'application des pénalités de droit.

**Article 116 :** Immédiatement après l'achèvement des travaux, les concessionnaires ou entrepreneurs doivent enlever les matériaux, décombres et déchets et les transporter en dehors du cimetière aux endroits prévus.

Ils doivent nettoyer les abords des monuments et remettre en bon état les lieux où les travaux ont été exécutés

A défaut de se conformer à cette prescription, il y sera pourvu à leurs frais, sans préjudice à telles poursuites que de droit.

Section 6 : Dispersion des cendres

**Article 117 :** Pour des motifs exceptionnels, c'est-à-dire, des conditions atmosphériques empêchant la dispersion, ou des circonstances familiales spéciales, la dispersion peut être momentanément retardée et fixée, de commun accord avec la famille, si celle-ci a manifesté son intention d'assister à la dispersion, à une autre date.

Toutefois, et à défaut d'arrangement pris en temps utile par les familles, le délai d'attente ne pourra excéder trois mois à dater de la crémation.

**Article 118 :** La dispersion des cendres a lieu sur une parcelle du cimetière réservée à cet effet. Elle s'effectue au moyen d'un appareil spécial que seul le préposé peut manœuvrer.

**Article 119 :** Les parcelles de dispersion ne sont pas accessibles au public. Seuls, les préposés à la dispersion et à l'entretien y ont accès.

**Article 120 :** Les dépôts de fleurs ou de tous autres objets sur les parcelles de dispersion ou aux alentours de celles-ci sont interdits.

**Article 121 :** Le gestionnaire public place à l'entrée de la parcelle de dispersion des cendres une stèle mémorielle sur laquelle seront inscrits, à la demande du défunt ou de la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles et à ses frais, les nom et prénom ainsi que les dates de naissance et de décès de la personne décédée ; le tout, sauf volonté contraire du défunt ou opposition de ses proches. Le gestionnaire public règle la dimension et la nature des matériaux utilisés pour la stèle ainsi que pour les plaquettes qui y seront apposées. Le gestionnaire fixe également le montant de la taxe y relative.

Section 7 : Les caveaux à urnes.

**Article 122 :** Les urnes peuvent être déposées dans un caveau à urnes.

**Article 123 :** Les urnes à inhumer dans le caveau à urnes ne doivent pas nécessairement être placées dans une urne d'apparat.

Toutefois, il est admis que les familles utilisent une telle urne. Dans ce cas, l'urne d'apparat est soumise aux règles édictées en matière d'interdiction des matériaux imputrescibles et aux dimensions imposées à l'article 49.

**Article 124 :** Le droit d'ouvrir ou de fermer les caveaux à urnes par le service des inhumations et des exhumations appartient au Bourgmestre ou à son délégué.

Il sera exigé un droit d'ouverture des caveaux à urnes pour les inhumations, les exhumations et pour les inspections et visites faites à la demande des familles.

**Article 125 :** Chaque caveau à urnes pourra accueillir au maximum 3 urnes.

**Article 126 :** Les dimensions de la concession pour un caveau à urnes seront de 55 cm par 55 cm.

**Article 127 :** La couverture de la concession se fera au moyen d'une dalle de granit qui doit couvrir la totalité de la surface de celle-ci, soit 55 cm par 55 cm. Elle aura une épaisseur de 5 cm. Toute plinthe et stèle sera strictement interdite.

**Article 128 :** Seul un pique-fleurs sera autorisé à être déposé sur la surface de la concession. Tout autre dépôt est strictement interdit en dehors et sur cette surface.

Section 8 : Ossuaire

**Article 129 :** Un ossuaire est créé dans chaque cimetière de l'entité afin d'y accueillir les restes mortels.

## CHAPITRE 6 : LE CAVEAU D'ATTENTE

**Article 130 :** Les caveaux d'attente sont mis à la disposition des familles pour le dépôt provisoire des restes mortels (cercueils ou urnes) à placer dans les concessions de sépulture, et moyennant paiement de la redevance éventuellement due.

**Article 131 :** Aucun corps ne peut être admis aux caveaux d'attente s'il n'est pas enfermé dans une enveloppe hermétique conformément réalisée dans des matériaux ou tissus naturels et biodégradables.

**Article 132 :** Les familles doivent préalablement :

- a. acquitter la redevance éventuellement prévue et couvrant une période d'un mois,
- d. s'engager à acquérir, endéans ce mois, une concession de sépulture.

**Article 133 :** Le séjour aux caveaux d'attente ne peut dépasser le terme d'un mois, à moins d'une autorisation spéciale du Bourgmestre ou de son délégué, délivrée pour motifs exceptionnels.

**Article 134 :** L'emploi des caveaux d'attente est aussi permis, aux conditions susmentionnées, pour y déposer provisoirement les corps exhumés. Toutes les mesures hygiéniques prescrites par le service des sépultures seront strictement observées par les familles et à leur frais.

**Article 135 :** L'accès des caveaux d'attente n'est permis qu'aux membres de la famille et uniquement s'ils sont accompagnés d'un responsable du cimetière.

**Article 136 :** A l'issue d'un délai d'un mois et sauf dérogation accordée en vertu de l'article 133, le service des sépultures fera procéder à l'inhumation d'office, dans une parcelle de terrain désignée par lui et à un moment de son choix.

**Article 137 :** Si, en raison des conditions atmosphériques spéciales, il n'est pas possible de procéder aux inhumations, les corps pourront être placés au caveau d'attente et ce, sans que les familles soient tenues d'acquitter la redevance prévue

**Article 138 :** Les dérogations à l'article 131 sont admises dans les cas prévus à l'Arrêté du régent du 20 juin 1947 et à l'Arrêté du 8 mars 1967, réglant le transport des dépouilles mortelles à l'intérieur du BENELUX.

## CHAPITRE 7 : EXHUMATION ET RASSEMBLEMENT DES RESTES

**Article 139 :** Les exhumations de confort ne peuvent être réalisées que par des entrepreneurs mandatés par les familles, après avoir reçu une autorisation motivée du Bourgmestre.

**Article 140 :** Les exhumations de confort sont accordées dans les cas suivants :

- en cas de découverte ultérieure d'un acte de dernières volontés
- en cas de transfert, avec maintien du mode sépulture, d'un emplacement non-concédé vers un emplacement concédé, d'un emplacement concédé vers un autre emplacement concédé, ou d'une parcelle des étoiles vers une autres parcelle des étoiles ;
- en cas de transfert international

Les exhumations techniques sont à charge du fossoyeur ou des entreprises privées.

**Article 141 :** Les exhumations, qu'elles soient de confort ou technique, sont exclusivement réalisées entre le 15 novembre et le 15 avril sauf pour les exhumations de confort d'urnes placées en cellule de columbarium.

**Article 142 :** Les exhumations sont interdites dans un délai de 8 semaines à 5 ans suivants l'inhumation.

**Article 143 :** Les exhumations réalisées dans les huit premières semaines et par des entreprises privées sont autorisées toute l'année, sur autorisation du Bourgmestre ;

**Article 144 :** Les exhumations de confort ont lieu aux jours et heures fixées de commun accord entre les familles concernées, le service des cimetières et les pompes funèbres.

Sauf dérogation spéciale, il ne sera pas procédé aux exhumations le samedi, le dimanche, le lundi et les jours fériés.

Les exhumations ont lieu en présence du fossoyeur ou de son délégué.

**Article 145 :** L'accès au cimetière est interdit au public pendant les exhumations sauf aux personnes spécialement autorisées par le Bourgmestre ou son délégué ou représentant du gestionnaire de tutelle.

**Article 146 :** Lors des exhumations, toutes les précautions d'hygiène et de sécurité seront prises par le fossoyeur ou son délégué. Dans tous les cas, il est dressé procès-verbal de l'exhumation et seul le fossoyeur ou son délégué peut y procéder.

**Article 147 :** Si l'état de la bière exhumée le requiert, il est prescrit son renouvellement ou toute autre mesure de nature à sauvegarder la décence et la salubrité publique.

**Article 148 :** Les frais d'exhumation de confort sont à charge des familles qui doivent consigner anticipativement, entre les mains du préposé, le montant de la taxe prévue. Les frais résultant de l'obligation relative à l'application de l'art.147, ou encore les frais d'enlèvement et de remplacement de monuments, y compris éventuellement ceux de tombes voisines et qui s'imposeraient, sont à charge des personnes qui ont sollicité l'exhumation, ou des personnes désignées par les autorités ayant requis l'exhumation.

En cas d'exhumation par Autorité de Justice, le personnel se conforme aux ordres et aux instructions du Procureur du Roi. Il ne peut prétendre à aucune indemnité ou rémunération.

**Article 149 :** Quand un corps, après exhumation, ou une urne, doivent être transportés d'un cimetière dans un autre, situé ou non sur le territoire de la commune, le cercueil ou l'urne seront désinfectés, nettoyés soigneusement et placés dans une enveloppe hermétique à moins que l'enveloppe existante ne soit encore en bon état ; le tout sans préjudice aux autres prescriptions à imposer en cas de nécessité.

**Article 150 :** La taxe d'exhumation de confort est due - conformément au règlement en vigueur - pour chaque défunt dont les restes mortels, même s'il s'agit d'une urne cinéraire, doivent être déplacés en vue de la réinhumer ou non au même endroit.

## CHAPITRE 8 : LA MORGUE COMMUNALE ET LE DEPOT MORTUAIRE.

**Article 151 :** En cas de maladies infectieuses, contagieuses, épidémiques ou en cas de mort violente, quand l'enlèvement des cadavres est ordonné d'une manière générale et en tout temps lorsque la salubrité publique l'exige, le Bourgmestre, de l'avis du médecin vérificateur des décès, prescrit le transfert du corps au dépôt mortuaire. Il délivre à cet effet, un réquisitoire pour faire procéder à l'enlèvement immédiat de la personne décédée.

**Article 152 :** Les familles peuvent, en tout temps et à leurs frais, faire opérer le transfert d'un défunt au dépôt mortuaire en faisant la demande à l'Officier de l'Etat civil ou à celui qui le remplace. Une enveloppe hermétique est obligatoire pour le dépôt à la morgue de tout cadavre.

**Article 153 :** Toute personne étrangère à la commune et qui y sera décédée sur la voie publique ou dans un lieu public sans avoir de résidence connue, sera transportée provisoirement au dépôt mortuaire où la constatation du décès aura lieu.

**Article 154 :** En plus des cas prévus aux articles 151 - 152 et 153, peuvent être amenées au dépôt mortuaire :

- a. - les personnes trouvées mortes sur le territoire de la commune et dont l'identité n'a pu être établie ;
- e. - les personnes décédées sans parents ou amis pour s'occuper des funérailles ;
- f. - les enfants morts en bas âge, les mort-nés et les fœtus mis en bière, à la demande des familles ;
- g. - les corps des personnes décédées dans une habitation où, étant de passage, ils ne peuvent être gardés.

**Article 155 :** A moins d'une autorisation spéciale, les corps ne peuvent séjourner au dépôt mortuaire plus de trois fois 24 heures.

**Article 156 :** Toute occupation d'une salle de dépôt mortuaire devra faire l'objet d'une demande écrite formulée par la famille ou son délégué.

La salle sera utilisée telle qu'elle est aménagée, sans pouvoir la transformer en chapelle ardente.

**Article 157 :** Les corps pourront, sauf dans les cas contraires à la décence, à la salubrité et à la santé publique, ou en cas d'autopsie - c'est-à-dire chaque fois que la fermeture du cercueil aura été rendue nécessaire ou est obligatoire - être exposés. Toutefois le service des sépultures pourra requérir la mise en bière immédiate.

**Article 158 :** Le dépôt mortuaire est accessible aux familles, aux entrepreneurs et aux fleuristes, du lundi au vendredi de 08.00 heures à 12.00 heures et de 13.00 heures à 16.00 heures ainsi que le samedi de 08.00 heures à 12.00 heures.

Dans des cas exceptionnels, les familles seront autorisées à s'y présenter en dehors des heures fixées ci-dessus, mais uniquement lorsque des circonstances impérieuses ne leur permettraient pas de respecter l'horaire établi.

Il en sera de même pour les entrepreneurs notamment lorsqu'ils interviendront sur réquisition de la Police ou des Autorités judiciaires ou administratives et plus spécialement lorsque la mise en bière ne peut souffrir aucun retard.

**Article 159 :** En ce qui concerne les défunts atteints de maladie contagieuse ou épidémique, ils seront enveloppés dans un drap imbibé d'une solution antiseptique et devront reposer dans un cercueil solide et bien fermé dont le fond sera recouvert d'une couche de sciure de bois. La mise en bière aura lieu en présence d'un délégué du service des sépultures et d'un délégué de la Police communale.

**Article 160 :** Après sa fermeture, plus aucun cercueil ne peut être ouvert, si ce n'est pour satisfaire à une décision des Autorités judiciaires.

**Article 161 :** Les personnes qui se rendent au dépôt sont tenues de s'y comporter avec tout le respect dû aux morts.

**Article 162 :** Il sera tenu au dépôt un registre indiquant les noms, prénom, âge et domicile des défunts, ainsi que le nom de la personne qui a demandé l'admission au dépôt, le jour et l'heure de l'arrivée du corps et de l'enlèvement.

**Article 163 :** Les locaux, le matériel et le mobilier doivent être maintenus en parfait état de propreté.

**Article 164 :** La morgue et le dépôt mortuaire sont placés sous l'autorité du Bourgmestre ou de son délégué.

#### CHAPITRE 9 : POLICE DES CIMETIERES

**Article 165 :** Dans le cimetière, il est interdit de se livrer à aucun acte, à aucune attitude ou à aucune manifestation troublant ou pouvant troubler la décence du lieu, l'ordre et le respect dû aux morts.

Il est également interdit de colporter, d'étaler, de vendre des objets quelconques ou de faire des offres de service, d'apposer des affiches, écrits, tableaux ou autres signes d'annonces.

Quiconque enfreint l'une des défenses portées à l'alinéa précédent est expulsé du cimetière, sans préjudice des poursuites éventuelles.

**Article 166 :** L'entrée du cimetière est interdite aux jeunes enfants non accompagnés d'une personne adulte, aux personnes accompagnées d'animaux, sauf s'il s'agit de chien servant de guide à des personnes handicapées.

**Article 167 :** Il est rigoureusement interdit de franchir les clôtures extérieures, de séjourner dans le cimetière en dehors des heures d'ouverture, de dégrader d'une manière quelconque les tombes, de fouler les pelouses ou les parterres, de détériorer les arbres ou plantations, d'enlever ou de déplacer quoi que ce soit (si ce n'est avec l'autorisation préalable du service des sépultures), de pénétrer sans autorisation dans les locaux réservés au personnel, d'entraver le passage d'un convoi funèbre.

**Article 168 :** Il est interdit à tout membre de la famille d'un défunt, à toute personne étrangère, à tout entrepreneur chargé d'exécuter un travail, d'introduire dans le cimetière ou d'apporter, tout objet quelconque non destiné à une sépulture, sans autorisation préalable du service.

Toutes les infractions à cette disposition seront immédiatement constatées par le responsable du cimetière.

**Article 169 :** Aucun travail de construction, de placement de grillages ou de signes indicatifs de sépulture, de terrassement ou de plantation ne pourra se faire sans en avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Collège communal.

Les travaux de ce genre sont interdits les dimanches et jours fériés légaux. Cette défense ne s'applique toutefois pas aux familles dont les membres effectuent quelques menus travaux de jardinage ou de décoration sur les tombes de leurs parents.

**Article 170 :** A compter de l'avant dernier jour ouvrable du mois d'octobre - le samedi n'étant jamais considéré comme tel - jusque y compris le 2 novembre de chaque année, tous les travaux de nettoyage et de placement quelconque sont interdits. De même, pendant cette période, il est défendu de circuler dans les allées avec des camions ou véhicules lourds.

Tous les monuments, signes indicatifs non placés, tous les matériaux non utilisés, doivent être enlevés par les intéressés et transportés hors du cimetière avant la date initiale ci-dessus.

**Article 171 :** Aucune voiture ne pourra entrer dans les cimetières.

Toutefois, à titre exceptionnel, le Bourgmestre ou son délégué, pourra autoriser les personnes dont le degré d'incapacité le requiert à se rendre en voiture auprès des tombes de leurs proches parents.

**Article 172 :** Aucune inscription ou épitaphe ne pourra être faite qui soit contraire aux bonnes mœurs, à la décence, à la morale ou à la sécurité publique, et de toute manière, sans autorisation préalable du service des sépultures.

**Article 173 :** Toute manifestation quelconque, étrangère au service ordinaire des inhumations, est formellement interdite dans les cimetières relevant de la police communale, sauf autorisation du Bourgmestre.

#### CHAPITRE 10 : DISPOSITIONS FINALES

**Article 174 :** Sont chargés de veiller à la stricte application du présent règlement, le Bourgmestre ou son délégué, les officiers et agents de la Police locale, les agents responsables de la garde, de la conservation et de la surveillance des cimetières, les agents constatateurs et autres Officiers de Police judiciaire, dans la limite des attributions et pouvoirs respectifs de chacun.

Tous les cas non prévus au présent règlement sont régis par le Décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ainsi que l'Arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 portant exécution du Décret du 6 mars 2009 modifiant le chapitre II du titre III du livre II de la première partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Article 175 :** Les règlements de redevances, de taxes et les tarifs des concessions sont arrêtés par le Conseil communal et fixent le prix des différentes opérations visées dans ce règlement.

**Article 176 :** Le présent règlement est affiché à l'entrée des cimetières communaux et publié aux valves de l'Administration communale conformément à l'article L 1133-1 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Article 177 :** Le Règlement de Police et d'Administration des Cimetières de l'entité, approuvé par le Conseil communal, en sa séance du 28 janvier 2010 est abrogé.

**Article 178 :** Le présent Règlement de Police et d'Administration des Cimetières de l'entité, approuvé en séance du Conseil communal du 26 janvier 2023 entre en application le 10 février 2023.

[1] Selon l'article 55 du Code civil."

## 12) DIVERS

### 26) RAPPORT INTERMÉDIAIRE ANNUEL - AVENANT N° 1 CONVENTION ENTRE COMMUNES PARTENAIRES SUPRACOMMUNALITÉ - DYNAMIQUE TERRITORIALE SUD ET L'ENTRE SAMBRE ET MEUSE - APPROBATION

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1123-23 relatif aux attributions du Collège communal ;

Vu l'arrêté Ministériel du 4 novembre 2021 octroyant une subvention à la Ville de Florennes, Ville porteuse du projet, en faveur du développement du projet « Dynamique territoriale Sud et l'Entre Sambre et Meuse » dans le cadre de l'appel à projets "soutien aux projets supracommunaux " pour une période du 1er janvier au 31 décembre 2022 ;

Attendu qu'en date du 4 octobre 2022, l'équipe du Ministre Collignon a informé la Ville de Florennes que le projet « Dynamique territoriale Sud et l'Entre Sambre et Meuse » bénéficiera d'une prolongation de la subvention pour l'année 2023 ;

Attendu cependant que la convention entre les communes partenaires « Dynamique territoriale Sud et l'Entre Sambre et Meuse » prévoit en son article 3 une durée jusqu'au 31 décembre 2022 ; Que la même disposition stipule par ailleurs que les communes partenaires peuvent convenir que la collaboration sera reconduite après cette date ;

Attendu qu'il y a donc lieu de se prononcer sur la prolongation de ladite collaboration ;

Qu'il soit proposé que celle-ci soit prolongée aux mêmes conditions - dont le fait de confier la gestion de la collaboration au BEP - pour une durée d'une année allant du 1er janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023.

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1: Marquer accord sur la prolongation aux mêmes conditions de la convention entre communes partenaires « Dynamique territoriale Sud et l'Entre Sambre et Meuse » pour une durée d'une année allant du 1er janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023

Article 2 Marquer accord sur l'avenant 1 à ladite convention ci-dessous et faisant partie intégrante de la présente délibération :

*"Convention entre les communes partenaires - Avenant n°1*

*Entre :*

*D'une part la commune de Cerfontaine dont le siège est situé à Place de l'Eglise, 5 à 5630 Cerfontaine, représenté par Christophe Bomblet, Député-Bourgmestre et par Monsieur Pascal Bruyer, Directeur Général.*

*D'autre part, la Ville de Chimay dont le siège est situé à Grand-Place, 13 6460 Chimay, représenté par Monsieur Denis Danvoye, Bourgmestre et par Monsieur Stéphane Woltèche, Directeur Général.*

*D'autre part, la Ville de Couvin dont le siège est situé à Avenue de la Libération, 2 à 5660 Couvin, représenté par Monsieur Maurice Jennequin, Bourgmestre et par Madame Isabelle Charlier, Directrice Générale.*

*D'autre part, la Commune de Doische dont le siège est situé à Rue Martin Sandron, 114 à 5680 Doische, représenté par Monsieur Pascal Jacquiez, Bourgmestre et par Monsieur Sylvain Collard, Directeur Général.*

*D'autre part, la Ville de Florennes dont le siège est situé à Place de l'hôtel de ville, 1 à 5620 Florennes, représenté par Monsieur Stéphane Lasseaux, Bourgmestre et par Monsieur Mathieu Bolle, Directeur Général.*

*D'autre part, la Commune de Froidchapelle dont le siège est situé à Place Albert 1er, 38 à 6440 Froidchapelle, représenté par Monsieur Alain Vandromme, Bourgmestre et par Madame Anne Aelgoet, Directrice Générale.*

*D'autre part, la Commune de Mettet dont le siège est situé à Place Joseph Meunier, 1 à 5640 Mettet, représenté par Monsieur Yves Delforge, Bourgmestre et par Madame Laetitia Deplanque, Directrice Générale.*

*D'autre part, la Commune de Momignies dont le siège est situé à Grand place, 1 à 6590 Momignies, représenté par Monsieur Eddy Bayard, Bourgmestre et par Monsieur Francis Van De Steene, Directeur Général.*

*D'autre part, la Ville de Philippeville dont le siège est situé à Place d'Armes, 12 à 5600 Philippeville, représenté par Monsieur André De Martin, Bourgmestre et par Madame Caroline Corman, Directrice Générale. D'autre part, la Commune de Viroinval dont le siège est situé à Parc Communal, 1 à 5670 Viroinval, représenté par Monsieur Baudouin Schellen, Bourgmestre et par Madame Singrid Philippe, Directrice Générale.*

*D'autre part, la Ville de Walcourt dont le siège est situé à Place de l'Hôtel de Ville, 3-5 à 5650 Walcourt, représenté par Madame Christine Poulin, Bourgmestre et par Monsieur Cédric Goblet, Directeur Général.*

**CONTEXTE :**

*Attendu que pour rappel, en date du 11 février 2021, la Ville de Florennes, qui a été désignée comme Ville porteuse du projet, a déposé dans le cadre de l'appel à projets « Soutien aux projets supracommunaux » sur le Guichet unique des Pouvoirs locaux le projet « Dynamique territoriale Sud et l'Entre Sambre et Meuse » ;*

*Attendu que ledit projet a été sélectionné ;*

*Vu l'arrêté ministériel du 29 octobre 2021 octroyant une subvention à la Ville de Florennes dans le cadre de l'appel à projets « Soutien aux projets supracommunaux » en faveur du projet « Dynamique territoriale Sud et l'Entre Sambre et Meuse » et ce pour une période allant du 1/1/2021 au 31/12/2022 ;*

*Attendu qu'en date du 4 octobre 2022, le cabinet du Ministre Collignon a informé la Ville de Florennes, porteuse du projet, que ledit projet bénéficie d'une prolongation de subside couvrant la période 2023 ;*

*Attendu qu'il y a donc lieu de convenir de prolonger la durée de la convention « Dynamique territoriale Sud et l'Entre Sambre et Meuse - convention entre les communes partenaires » qui d'initiale se termine le 31/12/2022.*

**IL A ETE CONVENU CE QU'IL SUIT :**

*Article unique : Les parties conviennent que le délai initial prévu à l'article 3 de la convention « Dynamique territoriale Sud et l'Entre Sambre et Meuse - convention entre les communes partenaires » est prolongé jusqu'au 31/12/2023. L'ensemble des autres dispositions de la convention « Dynamique territoriale Sud et l'Entre Sambre et Meuse - convention entre les communes partenaires » restent inchangées."*

*Article 3 : Transmettre une copie de la présente décision à la Ville de Florennes.*

## **27) MOTION DEMANDANT LA LIBERATION DU TOURNAISIEN OLIVIER VANDECASTEELE DÉTENU EN IRAN**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Considérant que le travailleur humanitaire tournaisien Olivier Vandecasteele, a été arrêté le 24 février 2022 sans aucun motif par les autorités iraniennes ;  
Considérant qu'il s'agit dès lors d'une arrestation arbitraire ;  
Considérant les conditions déplorables, inhumaines, dans lesquelles se trouvent enfermé Olivier Vandecasteele ;  
Considérant qu'en 9 mois et demi, malgré une insistance répétée, l'ambassadeur belge n'a obtenu que 6 visites consulaires sous haute surveillance ;  
Considérant qu'Olivier Vandecasteele n'a dès lors pas le droit d'évoquer les sujets qu'il souhaite lors de ces entretiens ;  
Considérant que la santé de l'intéressé se dégrade fortement ;  
Considérant qu'Olivier Vandecasteele a informé les services consulaires qu'il avait comparu devant un tribunal à l'insu des autorités belges locales et de ses avocats iraniens. Son "avocat" désigné par le tribunal n'a jamais pris la parole pendant son "procès". Olivier Vandecasteele a également partagé qu'il venait d'être condamné pour toutes les charges retenues contre lui sans avoir été autorisé à communiquer sur ces charges ;  
Considérant que cette injustice et le manque de perspectives pour Olivier Vandecasteele ont sérieusement entamé sa capacité de résistance physique et sa santé mentale ;  
Considérant qu'Olivier Vandecasteele a entamé une grève de la faim depuis la mi-novembre ;  
Considérant qu'Olivier Vandecasteele est toujours à l'isolement complet depuis plus de 285 jours et qu'il est détenu dans des conditions inhumaines, ce qui est considéré comme de la torture par les Nations unies et Amnesty International ;  
Considérant que ce traité ouvrirait la porte à un échange de prisonniers, d'un côté le diplomate iranien condamné en 2021 en Belgique à 20 ans de prison pour un projet d'attentat en France, et de l'autre, Olivier Vandecasteele.  
Considérant que la Cour constitutionnelle a décidé le 8 décembre 2022 de suspendre la loi d'assentiment au traité qui permet le transfèrement ;  
Considérant qu'Olivier Vandecasteele a été condamné le 14 décembre à une peine de 28 ans de prison  
Considérant que la famille d'Olivier Vandecasteele est anéantie par cette situation ;  
Considérant la mobilisation citoyenne en soutien à Olivier Vandecasteele, notamment au travers d'une pétition ayant recueilli plus de 35.000 signatures ;

**DÉCIDE,**

Par 21 "POUR" et 1 "ABSTENTION" (Monsieur Vincent Delire)

Article 1 : de demander au Gouvernement fédéral, à l'ambassadeur de Belgique en Iran et à l'ambassadeur d'Iran en Belgique de mettre en œuvre toutes les procédures diplomatiques possibles pour faire libérer Olivier Vandecasteele en

urgence ;

Article 2 : de demander au Gouvernement fédéral, à l'ambassadeur de Belgique en Iran et à l'ambassadeur d'Iran en Belgique de veiller à la dignité des conditions de détention d'Olivier Vandecasteele.  
Article 3 : de demander au Premier ministre, au Ministre de la Justice et à la Ministre des affaires étrangères de prendre une initiative internationale, par exemple sous la forme d'un nouveau traité ou d'une nouvelle déclaration internationale, contre les prises d'otages étatiques

### **13) POINT(S) COMPLÉMENTAIRE(S)**

#### **28) POINT COMPLÉMENTAIRE DE MONSIEUR JEAN LE MAIRE : L'ACTIVATION, EN 2023, PAR LE COLLÈGE DE LA TAXE SUR LES IMMEUBLES BÂTIS INOCCUPÉS VOTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LE CONSEIL COMMUNAL DE COUVIN LE 26 SEPTEMBRE 2019**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Considérant le nombre important de bâtiments vides depuis longtemps sur l'ensemble de la commune de Couvin;  
Considérant la flambée actuelle des prix de l'immobilier qui a un impact direct sur le prix des loyers et constitue un frein majeur à l'accès à la propriété;  
Considérant la difficulté grandissante pour les personnes plus précarisées de trouver des logements, publics ou privés, adéquats et de qualité (salubrité et efficacité énergétique);  
Considérant le fait que les demandes de logements sociaux dépassent largement l'offre actuellement disponible;  
Considérant que disposer d'un logement de qualité est un droit fondamental consacré par l'article 23 de la Constitution;  
Considérant que favoriser l'accès à un logement à prix raisonnable et de bonne qualité contribue à lutter contre la pauvreté et a un impact direct sur les dépenses en soins de santé;  
Considérant que la commune de Viroinval s'est organisée pour activer cette taxe, qui remet dans le circuit immobilier de nombreux bâtiments;  
Considérant l'analyse de Madame Detrixhe après avoir contacté plusieurs communes;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1 : d'appliquer la taxe sur les immeubles bâtis inoccupés votée à l'unanimité par le conseil communal de Couvin le 26 septembre 2019

Article 2 : l'agent qui sera désigné se rendra à Viroinval afin d'obtenir toutes les informations utiles

Article 3 : le Directeur Financier se renseignera sur l'éventuelle nécessité de modifier le règlement taxe en vigueur

### **14) QUESTION(S) D'ACTUALITÉ**

#### **29) QUESTIONS D'ACTUALITÉ**

Le Conseil Communal, en séance publique,

##### **Monsieur Roland Nicolas**

Monsieur Nicolas précise que lorsqu'un traqueur récupère son chien au Refuge du Beaussart, il est réclamé 70€ par chien au propriétaire et demande ce qui justifie une telle somme?

Il est répondu que le Refuge du Beaussart est une ASBL et qu'une telle question n'a pas lieu à venir en Conseil Communal. Cependant, Monsieur Gilson précise que l'ASBL reçoit 20cents/habitant/an comme toutes les SPA. Il justifie également la somme au regard de la législation en vigueur.

##### **Monsieur Jean le Maire**

###### **1. Le Bercet**

"Le 21 février 2022, le BEP lors d'une réunion de travail concernant l'aménagement du site du Bercet, a présenté le planning suivant:

Avril 2022 : optimisation des fonctions et des surfaces y affectées

Juin 2022 :

- validation pré-programme optimisé et estimation du projet

- inscription au budget pluriannuel

- AMO BEP : commande options étapes suivantes (conseil sur le type de marchés à lancer, rédaction cahier des charges, accompagnement procédures de marchés)

15 septembre 2022 : dépôt projet dans le cadre de l'appel à projets pour la rénovation des bâtiments publics

Novembre 2022 : validation par le Gouvernement wallon des projets

Septembre - Novembre 2022 : rédaction cahier des charges (conception et réalisation?)

Décembre 2022 : passation cahier des charges au Conseil communal

3ème trimestre 2023 : attribution marché de travaux

En relisant le dossier Bercet, je constate que lors du Conseil communal de décembre, on aurait dû approuver le cahier des charges du chantier de la nouvelle implantation de l'administration communale.

Mes questions :

- pourquoi ce cahier des charges n'a-t-il pas été présenté au Conseil communal de décembre?
- quelles sont les raisons de ce retard par rapport au planning donné par le BEP?
- quand ce cahier des charges sera-t-il présenté au Conseil Communal?"

Madame Charlier répond que la Ville attendait de connaître les résultats de l'appel à projet. Ceux-ci étant maintenant connus, le dossier va se poursuivre afin de tenir les délais imposés.

## **2. La Thermographie**

"Suite à la réunion d'information du 12 janvier, nous avons eu la confirmation que les résultats de la thermographie ne seront accessibles qu'aux propriétaires. Ecolo le regrette car ce sont les locataires qui paient les factures d'énergie. Cette thermographie pourrait être un bon outil de négociation entre propriétaire et locataire pour isoler le logement loué avec les frais qui pourraient être compensés par une augmentation raisonnable du loyer dans une démarche win-win.

Ma question concerne les bâtiments communaux:

pour les bâtiments communaux et intercommunaux qui sont les biens appartenant à la communauté des citoyens de Couvin, et donc financés par les impôts des habitants, les résultats de la thermographie seront-ils accessibles aux Couvinois?"

Le collègue va se renseigner via son DPO.

## **Laurence Plasman**

### **1. Station d'épuration**

Dans le cadre du projet de la station d'épuration à Pesche - Gonrioux, vu les interrogations de certains citoyens, Madame Plasman estime qu'il serait utile d'obtenir une présentation en Conseil Communal par l'INASEP.

La présentation serait prévue en mars.

### **2. Rue de France à Mariembourg.**

Madame Plasman informe qu'à la rue de France, il y a un affaissement de la route et un égout écrasé.

Monsieur Saulmont préviendra le service des Travaux.

### **3. Dossier BATOPIN**

Madame Plasman revient sur le dossier BATOPIN.

Monsieur le Bourgmestre informe qu'un dispositif sera présent sur la Place Général Piron d'ici peu mais qu'il n'y en aura probablement pas d'autres sur l'entité.

Monsieur Fontaine estime qu'il faut retourner vers le fédéral pour Mariembourg et Cul-des-Sarts et s'opposer au projet sur Couvin en attendant la décision du fédéral qui imposerait, selon Monsieur Fontaine, le nombre et les endroits.

Madame Detrixhe demande des compléments d'informations notamment si la contre proposition du ministre des pouvoirs locaux a déjà été faite.

Monsieur Fontaine répond.

## **Monsieur Douniaux**

### **1. Bâtiment du cadastre**

Monsieur Douniaux revient sur le procès-verbal du collège du 12/12/22 qui évoque l'achat et la démolition partielle du bâtiment du cadastre pour y aménager un mobipôle.

Madame Van Roost répond que la Ville a répondu à un appel à projet Defer en vue d'y aménager un point d'accueil des voyageurs, un endroit sécurisé pour vélos, peut-être des voitures partagées, donc des échanges de mobilité.

### **2. Visite des centenaires**

Monsieur Douniaux revient sur sa demande d'être associé aux visites des centenaires de l'entité.

Le collège répond que cela sera fait.

## **Eddy Fontaine**

Précise que sa première question sera posée en huis-clos, que la deuxième concerne les tarifs de la piscine et sera donc posée à Monsieur Delobbe, et la troisième est reportée au conseil suivant.

## **Vincent Delire**

### **1. Camps de Jeunesse**

Pour les camps de Jeunesse, Monsieur Delire évoque la possibilité de mener une réflexion sur une évaluation en fin de camps (pas de sono, pas de WC chimique, .....) et établir un classement des meilleurs résultats

### **2. Grand Pont**

Monsieur Delire pose la question de l'état d'avancement du dossier du Grand Pont

Monsieur le Bourgmestre répond que le fonctionnaire de la DGO1 attend le dossier de l'AWAP

## **Nancy Leclercq**

Madame Leclercq fait part des doléances des commerçants et des clients des commerces de la Grand Place, lesquels estiment que c'est récurrent que les stationnements soient bloqués toute la journée pour certains événements.

Monsieur le Bourgmestre répond que quelques places ont été bloquées un jeudi dernièrement mais pas toute la journée.