

Séance du Conseil du 27 mai 2019

Présents : ~~MAES Valérie~~, AVRIL Jérôme, Bourgmestre - Présidente
 CECCATO Patrice, ~~ALAIMO Michèle~~, HOFMAN Audrey, MATHY Arnaud, Echevins
 CUSUMANO Concetta, FRANSOLET Gilbert, ZITO Filippo, FRANÇUS Michel, ~~PANNAYE Jean-Christophe~~,
 GAGLIARDO Salvatore, FIDAN Aynur, AGIRBAS Fuat, ~~MICCOLI Elvira~~, BURLET Sophie,
~~BENMOUNA Abdelkarim~~, TERRANOVA Rosa, VENDRIX Frédéric, D'HONT Michel,
 DUFRANNE Samuel, HANNAOUI Khalid, MALKOC Hasan, SCARAFONE Sergio, ODANGIU Iulian,
 METZMACHER Cécile, CLOOTS Nadine, Conseillers
~~LEFEBVRE Pierre~~, Directeur général adjoint
 MATHY Claude, Directeur Général

Monsieur le Bourgmestre f.f. J. AVRIL ouvre la séance et souhaite la bienvenue aux Conseillers et au public présent.

Monsieur le Président J. AVRIL excuse l'absence de Madame la Bourgmestre V. MAES, Monsieur l'Echevin M. ALAIMO, Monsieur le Président du CPAS A. BENMOUNA, Madame la Conseillère E. MICCOLI et de Monsieur le Conseiller J.-C. PANNAYE.

SÉANCE PUBLIQUE

1. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Approbation du P-V du 29 avril 2019.

Monsieur le Président J. AVRIL explique que, en application de l'article 47 du R.O.I. du Conseil communal, figurent aussi à ce PV les interventions – relatives aux points 4 à 6, 7, 10 à 20, 24 et 28 et aux questions orales – communiquées par le Groupe Ecolo.

Madame la Conseillère S. BURLET, concernant le point de l'acceptation du dernier procès-verbal, explique " Nous avons voté contre ce point suite au fait que le Directeur général nous a expliqué qu'il était obligatoire de mentionner le nom de la personne qui faisait un commentaire. N'ayant jamais remarqué aucun nom de l'opposition noté lors de nos interventions, il me semble logique que les procès-verbaux rédigés ne reflètent pas cette obligation. Donc contrairement à nos habitudes d'abstention suite au manque de transparence complète des interventions du conseil communal nous avons décidé lors de cette séance de voter contre ce point."

LE CONSEIL,

Par 20 voix pour et 2 abstentions (M.M AGIRBAS, BURLET),

APPROUVE

le procès-verbal de la séance du Conseil du 29 avril 2019.

2. CULTES - Approbation du compte 2018 de la Fabrique d'Eglise Saint-Nicolas.

LE CONSEIL,

VU le compte de la Fabrique d'église Saint-Nicolas pour 2018 arrêté par le Conseil de Fabrique le 18 mars 2019;

VU la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Par 18 voix pour et 4 abstentions (M.M TERRANOVA, D'HONT, SCARAFONE, ODANGIU),

APPROUVE

le compte dont il s'agit, moyennant rectification de certains montants :

Recettes :

En ce qui concerne les recettes les extraits des comptes bancaires correspondent

aux rentrées enregistrées.

Dépenses :

Pour chacune des dépenses, il y a concordance entre la facture – l'extrait de compte.

En ce qui concerne l'**Article 17 (Traitement du sacristain)** : les extraits de compte bancaire tiennent lieu de pièces justificatives.

Le compte 2018 se clôture sur des recettes de :	33.952,40 €.
Des dépenses de :	<u>26.569,78 €.</u>
Un excédent de :	7.382,62 €.

La participation communale pour les frais ordinaires du culte s'est élevée à 25.435,30 €.

La participation de la commune de Saint-Nicolas est de 23.000,00 €.

3. CULTES - Approbation du budget 2019 de la Fabrique d'Eglise Saint-Nicolas.

LE CONSEIL,

VU le budget de la Fabrique de l'église de Saint-Nicolas pour l'année 2018, arrêté comme ci-dessous, en séance du Conseil de Fabrique

ATTENDU que l'intervention de la commune de Saint-Nicolas dans les frais du culte s'élève à 19.667,23 (90% de 21.852,48 €;

VU la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et la circulaire de Monsieur le Gouverneur de la Province de Liège du 4 septembre 1957 ;

Par 18 voix pour et 4 abstentions (M.M TERRANOVA, D'HONT, SCARAFONE, ODANGIU),

APPROUVE

d'émettre un avis favorable à l'approbation du budget pour l'année 2019 de la Fabrique d'église Saint-Nicolas à condition d'adapter celui-ci de la manière suivante :

Dépenses allouées au budget 2019.

Vu la décision approuvée par l'Evêque de Liège, il y a lieu d'inscrire la somme de 84,00 € à l'**Article 6c** (Revue diocésaines), au lieu de 60,00 €.

Une modification est à apporter à l'**Article 50b** (Sabam), le montant à prendre en compte est de 58,00 € et non 56,00 €.

Vu l'avis de l'Evêque de Liège et afin de maintenir l'équilibre du budget une diminution de la somme portée à l'**Article 12** (Achat d'ornements et vases sacrés ordinaires) est préconisée, le montant est dès lors de 226,00 € au lieu de 250,00 €.

Il en est de même pour l'**Article 46** (Frais de téléphone, ports de lettres, etc.), le montant est de 418,00 € au lieu de 420,00 €.

Le budget 2019 : balance générale : total des recettes :	25.358,84 €
Total des dépenses :	<u>25.358,84 €</u>
Solde :	0,00 €

La participation communale au budget 2019 (R17) pour les frais ordinaires du culte s'élève à 21.852,48 €

La participation de la commune de Saint-Nicolas est de 90 % 19.667,23 €.

La participation de la Ville de Liège est de 10 % : 2.185,25 €.

4. CULTES - Approbation du compte 2018 de la Fabrique d'Eglise Lamay Saint-Joseph.

LE CONSEIL,

VU le compte de la Fabrique d'église Saint-Joseph Lamay pour 2018 arrêté par le Conseil de Fabrique ;

VU la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Par 18 voix pour et 4 abstentions (M.M TERRANOVA, D'HONT, SCARAFONE, ODANGIU),

APPROUVE

le compte dont il s'agit, moyennant rectification de certains montants :

Recettes :

- Suite au remboursement du trop-perçu pour des fournitures de gaz il y a lieu de créer un compte à l'**Article 18c** (Remboursement Lampiris) dont le montant est de 3,02 €.
- En ce qui concerne l'**Article 19** (Reliquat du compte précédent) le montant qui doit y figurer est celui qui a été approuvé par le Conseil communal, c'est à dire 5.244,94 € et non 0,00 €.

Dépenses :

- **Article 6** (Chauffage) : le total de l'ensemble des factures dans ce poste est de 1.771,89 € au lieu de 1.768,46 €.

Les comptes 2018 peuvent-être soumis au Conseil communal sous réserve d'apporter les modifications reprises ci-dessus

Les comptes 2018 se clôture sur des recettes de :	21.236,08 €	au lieu de	15.988,12 €
Des dépenses de :	<u>15.161,15 €</u>		<u>15.157,72 €</u>
Un excédent de :	6.074,93 €		830,00 €

La participation communale pour les frais ordinaires du culte s'est élevée à 13.279,77 €.
La participation de la commune de Saint-Nicolas est de 9.584,50 €.

5. CULTES - Approbation du compte 2018 de la Fabrique d'Eglise Saint-Lambert.**LE CONSEIL,**

VU le compte de la Fabrique d'église Saint-Lambert pour 2018 arrêté par le Conseil de Fabrique le 13 mars 2019 ;

VU la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Par 18 voix pour et 4 abstentions (M.M TERRANOVA, D'HONT, SCARAFONE, ODANGIU),

APPROUVE

le compte dont il s'agit, moyennant rectification de certains montants :

Recettes :

- La somme portée à l'**Article 20** des recettes doit être modifiée, elle est de 26.415,71 €, comme mentionnée à l'excédent des comptes de l'exercice 2017 et non 20.091,44 €. Cette remarque a également été formulée par l'Evêché de Liège.

Les comptes 2018 se clôture sur des recettes de : 46.672,64 €. Au lieu de 40.348,37 €.

Des dépenses de : 20.702,34 €. 20.702,34
 €. Un excédent de : 25.970,30 €. Au lieu de 19.646,03
 €.

La participation communale pour les frais ordinaires du culte s'est élevée à 0,00 €.

6. TRAVAUX - Approbation du cahier des charges - Fixation des conditions et mode de passation d'un marché de travaux d'isolation, couverture et zinguerie de la toiture Florent Joannes.

LE CONSEIL,

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 144.000,00 €) ;

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° ;

CONSIDERANT le cahier des charges N° 2019/05/DG relatif au marché "Isolation, couverture et zinguerie de la toiture Florent Joannes" établi par le Service Travaux ;

CONSIDERANT que le montant estimé de ce marché s'élève à 55.000,00 € hors TVA ou 58.300,00 €, 6% TVA comprise ;

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

CONSIDERANT que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 722/724-60 ;

VU la demande d'avis de légalité adressée au directeur financier en date du 14 mai 2019;

VU l'avis de légalité favorable délivré par le directeur financier le 14 mai 2019 en application de l'article 1. 1124-40 du code wallon de la démocratie locale;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2019/05/DG et le montant estimé du marché "Isolation, couverture et zinguerie de la toiture Florent Joannes", établis par le Service 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 55.000,00 € hors TVA ou 58.300,00 €, 6% TVA comprise.

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

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit à l'article 722/724-60.

7. FINANCES - Approbation du compte pour l'exercice 2018.

A l'issue de la présentation des points 7 à 10 par Monsieur le Directeur financier V. RUIZ, **Madame la Conseillère S. BURLET** et **Monsieur le Conseiller G. FRANSOLET** expliquent les raisons pour lesquelles leur groupe respectif – MR et Saint-Nicolas + – s'abstiendra lors du vote pour ces points. **Madame la Conseillère R. TERRANOVA** explique les raisons pour lesquelles le groupe PTB s'abstiendra lors du vote pour les points 7 à 9 et votera favorablement pour le point 10. **Monsieur le Conseiller S. DUFRANNE** explique d'une part que " En début de mandature, vous nous aviez promis une formation en matière budgétaire. Nous regrettons l'absence de cette formation à ce stade. " et d'autre part les raisons pour lesquelles le groupe Ecolo s'abstiendra lors du vote pour ces points : "Nous comprenons le souhait de la commune de retrouver de la souplesse dans ses leviers d'action, ainsi que du souffle dans la gestion du personnel. Ce dernier élément est une balise qui n'est plus respectée dans le CRAC. Néanmoins, cette sortie du CRAC dès cet exercice nous semble risquée au vu du niveau d'endettement de la commune (22 millions d'euros), et de la sécurité de nos recettes (ArcelorMittal...) tout comme de nos dépenses (RIS). Par ailleurs, on enlève le joug du CRAC mais les indications politiques sur les projets poursuivis ne sont pas claires. Dès lors nous nous abstiendrons." **Madame la Conseillère C. CUSUMANO** explique les raisons pour lesquelles le groupe PS votera favorablement pour ces points.

LE CONSEIL,

VU la Constitution, les articles 41 et 162 ;

VU le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L112230, et Première partie, livre III ;

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

VU les comptes établis par le collège communal,

ATTENDU que conformément à l'article 74 du Règlement général de la Comptabilité communale et après vérification, le Collège certifie que tous les actes relevant de sa compétence ont été correctement portés aux comptes;

ATTENDU que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L13131 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

ATTENDU que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, 9 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présents comptes, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présents comptes aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présents comptes;

VU la demande d'avis adressée au directeur financier en date du 10 mai 2019,

VU l'avis du directeur financier du 10 mai 2019 annexé à la présente délibération,

Après en avoir délibéré en séance publique,

Par 12 voix pour et 10 abstentions (M.M FRANSOLET, AGIRBAS, BURLET, TERRANOVA, D'HONT, DUFRANNE, SCARAFONE, ODANGIU, METZMACHER, CLOOTS),

DECIDE

Art. 1er,

D'arrêter, comme suit, les comptes de l'exercice 2018:

Bilan	ACTIF	PASSIF
	65.056.498,60	65.056.498,60

Compte de résultats	CHARGES (C)	PRODUITS (P)	RESULTAT (P-C)
Résultat courant	26.630.648,94	29.089.510,73	2.458.861,79
Résultat d'exploitation (1)	29.388.398,17	32.317.376,06	2.928.977,89
Résultat exceptionnel (2)	428.501,90	1.141.532,18	713.030,28
Résultat de l'exercice (1+2)	29.816.900,07	33.458.908,24	3.642.008,17

	Ordinaire	Extraordinaire
Droits constatés (1)	34.981.175,02	3.748.892,78
Non Valeurs (2)	172.999,33	0
Engagements (3)	26.986.000,57	8.579.348,39
Imputations (4)	26.963.538,30	4.299.305,41
Résultat budgétaire (1 – 2 – 3)	7.822.175,12	-4.830.455,61
Résultat comptable (1 – 2 – 4)	7.844.637,39	-550.412,63

Art. 2

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au directeur financier/à la directrice financière.

8. FINANCES - Approbation des modifications budgétaires ordinaires et extraordinaires n° 1 - 2019.

LE CONSEIL,

VU le projet de modifications budgétaires établi par le collège communal,

VU la Constitution, les articles 41 et 162 ;

VU le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

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

VU le rapport de la Commission en date du 18 juillet 2014, visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale,

VU la réunion du Codir du 19 mars 2019 ;

VU la demande d'avis adressée au directeur financier en date du 10 mai 2019 ;

VU l'avis du directeur financier du 10 mai 2019 annexé à la présente délibération,

ATTENDU que conformément aux indications portées au tableau 2, le nouveau résultat du budget est arrêté aux chiffres figurant au tableau 1,

CONSIDERANT que pour les motifs indiqués au tableau 2, reproduit d'autre part, certaines allocations prévues au budget doivent être révisées,

ATTENDU que lesdites modifications budgétaires feront l'objet d'une publication conformément et dans les formes prescrites par le C.D.L.D art. L1133-1 et L1313-1,

Après en avoir délibéré en séance publique,

Par 12 voix pour et 10 abstentions (M.M FRANSOLET, AGIRBAS, BURLET, TERRANOVA, D'HONT, DUFRANNE, SCARAFONE, ODANGIU, METZMACHER, CLOOTS),

DECIDE

Art. 1^{er}

D'approuver, comme suit, les modifications budgétaires n°1 de l'exercice 2019 :

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	30.799.308,64	21.615.211,07
Dépenses totales exercice proprement dit	29.836.630,65	17.655.108,34
Boni / Mali exercice proprement dit	962.677,99	3.960.102,73
Recettes exercices antérieurs	7.872.175,12	0,00
Dépenses exercices antérieurs	470.564,42	4.830.455,61
Prélèvements en recettes	0,00	2.410.221,29
Prélèvements en dépenses	1.200.000,00	1.539.868,41
Recettes globales	38.671.483,76	24.025.432,36
Dépenses globales	31.507.195,07	24.025.432,36
Boni / Mali global	7.164.288,69	0,00

2. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées (si budget non voté, l'indiquer) [En cas de modifications par rapport au budget initial ou par rapport aux modifications budgétaires précédentes]

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
CPAS	3.100.459,91	26/11/2018
CPAS-exercices antérieurs		
Fabriques d'église	23.000,00	
FABRIQUE D'EGLISE SAINT-NICOLAS	12.000,00	
FABRIQUE D'EGLISE N-D DES PAUVRES	6.133,75	
FABRIQUE D'EGLISE SAINT-GILLES	12.500,00	
FABRIQUE D'EGLISE DU LAMAY	4.800,00	
FABRIQUE D'EGLISE SAINTE-FAMILLE	12.500,00	
FABRIQUE D'EGLISE SAINT-HUBERT	4.800,00	
Zone de police	2.114.092,33	
Zone de secours => Intercommunale IILE	1.069.093,00	
Autres (préciser)	103.553,48	

9. FINANCES - Approbation de l'actualisation du plan de gestion Commune (suite au MB1 2019).

LE CONSEIL,

REVU ses délibérations du 02 décembre 2014 et du 02 mai 2017 approuvant le plan de gestion,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'actualiser le plan de gestion,

VU circulaire du 6 décembre 2013 - Aides exceptionnelles pouvant être accordées aux communes subissant des pertes importantes de recettes (Prl, force motrice, taxe industrielle compensatoire (TIC)) suite à la restructuration et/ou la fermeture d'entreprises.

VU la circulaire du 31 octobre 1996 précisant que les Communes confrontées à un déficit structurel peuvent obtenir un prêt d'aide extraordinaire à long terme dans le cadre du compte CRAC moyennant l'adoption par le Conseil communal d'un plan de gestion conforme au décret du 3 juin 1993,.

ATTENDU que le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville soumet, en cas d'intervention financière de la Région, à l'approbation du Gouvernement wallon, le plan de gestion et la demande de prêt dans les délais prévus à l'article 9 du décret du 3 juin 1993 sur base des avis du Centre Régional d'Aide aux Communes et de la DGO5.

ATTENDU que ce plan de gestion est applicable tant à la Commune qu'aux entités consolidées sachant que les plans de gestion des entités consolidées font partie des annexes au plan de gestion de la Commune.

VU la note de méthodologie du Gouvernement wallon relative aux modalités d'élaboration du plan de gestion,

VU la situation financière de la Commune,

VU l'avis de légalité favorable délivré par le directeur financier en date du 15 mai 2019 en application de l'article L 1124-40 du code wallon de la démocratie locale ;

ATTENDU qu'il convient de résorber le déficit inéluctable des finances communales dans les meilleurs délais et de tendre vers l'équilibre durable au plus tard à l'horizon 2019,

Sur la proposition du Collège,

Par 12 voix pour et 10 abstentions (M.M FRANSOLET, AGIRBAS, BURLET, TERRANOVA, D'HONT, DUFRANNE, SCARAFONE, ODANGIU, METZMACHER, CLOOTS),

DECIDE

d'approuver l'actualisation du plan de gestion tel que repris en son rapport de synthèse et son tableau de bord y annexé

CHARGE le collège communal d'assurer le suivi du plan de gestion et de l'exécution des décisions s'y rapportant

La présente délibération sera transmise à l'autorité de tutelle pour disposition.

10. FINANCES - Remboursement anticipé du/des crédit(s) d'aide extraordinaire à long terme octroyé(s) au travers du Compte CRAC LT (crédits n° 1542, 1561, 1581 et 1613).

***Madame la Conseillère S. BURLET**, concernant la sortie du CRAC, explique "Nous nous sommes abstenus ne voyant pas d'objectif précis pour l'avenir de la commune voyant les difficultés et les interrogations financière encore nombreuses. Nous nous tracassons également sur une future bonne gestion de la commune du fait d'une part que la transparence de la part de la majorité n'est pas égale à celle que nous souhaiterions et d'autre part au fait que cette sortie du CRAC vous laisse les mains libres et ce sans projection concrète de l'avenir. Un courrier concernant ce point vous a également été transmis à ce sujet."*

LE CONSEIL,

VU le Code wallon de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU le Décret du 23 mars 1995 portant création du Centre régional d'Aide aux Communes

chargé de la gestion du Compte Régional pour l'Assainissement des Communes à finances obérées (en abrégé : « C.R.A.C. »), tel qu'institué par la convention du 30-07-92 amendée entre la Région wallonne et la Belfius Banque S.A. afin de mettre en place une solution définitive aux problèmes structurels des communes/provinces ;

VU les décisions du Gouvernement wallon des 28 novembre 2013, 13 mars 2014 et 17 décembre 2015 octroyant des crédits d'aide extraordinaire à long terme aux communes touchées par des restructurations d'entreprises.

VU les crédits n° 1542, 1561, 1581 et 1613 mis à disposition respectivement octroyés respectivement les 23 février 2015, 5 mars 2016, 29 mars 2017 et 20 juin 2018

CONSIDERANT que les crédits nécessaires au remboursement anticipé des crédits visés ci-dessus ont et seront inscrits au budget à la modification budgétaire n°1 de 2019

CONSIDERANT que la situation financière de la Commune de Saint-Nicolas s'est fortement améliorée puisque le boni budgétaire à la fin 2018 s'élève à plus de sept millions huit cent mille euros.

CONSIDERANT l'état actuel de sa trésorerie permet de dégager les crédits nécessaires pour parfaire à ce remboursement ;

Après en avoir délibéré ;

Par 12 voix pour et 10 abstentions (M.M FRANSOLET, AGIRBAS, BURLET, TERRANOVA, D'HONT, DUFRANNE, SCARAFONE, ODANGIU, METZMACHER, CLOOTS),

DECIDE

Article 1: de procéder au remboursement total du solde des crédits :

n° 1542 pour un solde approximatif de 230.793,45 euros (estimation au 26 mars 2019) à la date de remboursement contractuelle du 1er octobre 2019

n° 1561 pour un solde approximatif de 192.698,91 euros (estimation au 26 mars 2019) à la date de remboursement contractuelle du 1er octobre 2019

n° 1581 pour un solde de 151.647,10 euros à la date de remboursement contractuelle du 1er décembre 2019

n° 1613 pour un solde de 106.645,78 euros à la date du 1er décembre 2019 avec prise en charge des éventuelles indemnités de réemploi qui en découleraient.

Article 2 : de mandater le Directeur financier pour procéder aux remboursements aux dates précitées

Article 3 : d'informer de cette décision le Centre régional d'Aide aux Communes, les Autorités de tutelle et la banque Belfius S.A.

11. FINANCES - Vérification de la caisse du Directeur financier - 1er Trimestre 2019.

LE CONSEIL,

PREND CONNAISSANCE

du procès-verbal de vérification de la caisse communale pour le 1^{er} trimestre 2019 ainsi que des annexes.

Cette communication est faite en application de l'article L1124-42 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

12. SPORTS - Approbation du cahier des charges - Fixation des conditions et mode de

passation d'un marché de travaux pour la fourniture et le placement de modules de jeux polyvalents pour enfants de 2 à 6 ans.

***Madame la Conseillère S. BURLET**, concernant l'emplacement des modules de jeux, explique "Nous avons demandé l'emplacement de ces derniers il nous a été répondu qu'il y en aurait 2 au Van Belle dont un dans une école et que les deux suivants n'avaient pas encore d'emplacement précis. Nous souhaiterions connaître l'emplacement de ces modules et nous nous demandons si le placement d'un de ces modules dans une école relevait bien du service des sports?"*

LE CONSEIL,

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 144.000,00 €) ;

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° ;

CONSIDERANT le cahier des charges relatif au marché de travaux "Fourniture et placement de modules de jeux polyvalents pour enfants de 2 à 6 ans" établi par le Service des Sports;

CONSIDERANT que le montant estimé de ce marché s'élève à 33.000,00 € hors TVA ou 40.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

CONSIDERANT que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 764/725-57 ;

VU la demande d'avis de légalité adressée au directeur financier en date du 13 mai 2019;

VU l'avis de légalité favorable délivré par le directeur financier le 13 mai 2019 en application de l'article 1. 1124-40 du code wallon de la démocratie locale;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE

Article 1er : D'approuver le cahier des charges et le montant estimé du marché de travaux "Fourniture et placement de modules de jeux polyvalents pour enfants de 2 à 6 ans.", établis par le Service des Sports. 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 33.000,00 € hors TVA ou 40.000,00 €, 21% TVA comprise .

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

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2018, article 764/725-57.

13. PERSONNEL - Prolongation de la validité de la réserve de recrutement - Directeur général adjoint.

LE CONSEIL,

VU l'article L1124-16 du CDLD,

VU le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

VU sa délibération du 28 février 2018 décidant de l'appel à examen par recrutement externe et promotion avec constitution d'une réserve de recrutement d'un Directeur général adjoint,

VU sa délibération du 25 juin 2018 de nomination d'un Directeur général adjoint avec constitution d'une réserve de recrutement valable 1 an.

CONSIDERANT que cette nomination par recrutement externe avec réserve de recrutement valable 1 an, renouvelable une fois, prenant cours le 01 juillet 2019, arrive à échéance

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE

de procéder à la prolongation de la réserve de recrutement de Directeur général adjoint.

La présente délibération fera l'objet d'une transmission à l'autorité de tutelle.

14. PERSONNEL - Adaptation des cadres du personnel administratif et technique et des statuts y afférents.

LE CONSEIL,

VU le CDLD, notamment l'article L1212-1 ;

VU le Décret du 18 avril 2013 ;

VU la circulaire du Ministère de la Région Wallonne du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale , notamment le chapitre 2 intitulé « Cadres du personnel »;

VU sa délibération du 4 juillet 1994 décidant notamment:

1° d'appliquer les principes généraux de la fonction publique locale et provinciale du personnel pouvant se prévaloir de l'ensemble des dispositions statutaires telles que fixées par le Conseil Communal;

2° d'adopter, pour le 1er janvier 1996 au plus tard, les nouveaux cadres, statuts administratif et pécuniaire du susdit personnel conformément aux règles exposées dans la circulaire précitée du 27 mai 1994;

REVU sa délibération du 26 juin 2017 fixant le cadre du personnel ;

VU la nécessité de revoir le cadre du personnel sur base des nouvelles appellations, de la réalité des besoins et de la restructuration des services;

VU la délibération du Collège communal du 10 mai 2019;

VU le transmis du dossier à M. le Directeur financier en date du 10 mai 2019 ;

VU l'avis de légalité remis par M. le Directeur financier en date du 10 mai 2019 ;

VU le procès-verbal du 15 mai 2019 à l'issue de la concertation syndicale;

VU le procès verbal du CODIR du 15 mai 2019 ;

VU le procès-verbal du Comité de concertation Commune-CPAS du 20 mai 2019;

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

ATTENDU qu'il convient de tenir compte des situations existantes et qu'il convient de pérenniser les fonctions de la ligne hiérarchique ;

ATTENDU qu'il est nécessaire d'assurer un encadrement suffisant de tous les Services et de compléter en conséquence les lignes hiérarchiques ;

ATTENDU qu'il convient de permettre l'accès par promotion à l'ensemble des lignes hiérarchiques jusqu'aux fonctions dirigeantes en ce compris la fonction de Chef de division administrative (suppression du cadre d'extinction) de manière à promouvoir la motivation au travail et l'expérience acquise ;

ATTENDU qu'il convient d'actualiser le cadre en fonction des nouveaux besoins par la création de nouvelles structures;

ATTENDU que cette adaptation des cadres n'a pas d'incidence financière sur le budget 2019;

ATTENDU que les prévisions financières à moyen et long terme permettent de procéder aux éventuelles promotions prévues au cadre :

- **CADRE de la crèche communale :**

création d'une fonction d'Assistante sociale en chef avec le titre de Directrice de Crèche (échelle B4) et d'une fonction d'Infirmière (Echelle B) afin de répondre aux directives et aux normes d'encadrement exigées par l'ONE et d'établir ainsi une ligne hiérarchique au sein des différentes fonctions établies au sein de la crèche communale ;

Création d'une fonction de Cuisinier (ère) diplômé(e) en cuisine de collectivité afin de garantir une alimentation saine et équilibrée (produits frais et bio) à l'ensemble des petits enfants confiés aux bons soins de notre Crèche communale.

- **CADRE du Service Informatique :**

Création de deux fonctions d'Informaticien (Echelle B) en vue d'assurer une maintenance constante des installations et d'assurer le développement de nouvelles applications indispensables à l'évolution des nouveaux besoins ;

Création d'une fonction d'Opérateur en publication d'assistance par ordinateur (PAO – Echelle D4) afin de répondre aux besoins de publication des différents manifestes indispensables à la connaissance de la vie culturelle et sociale de l'entité de Saint-Nicolas.

- **CADRE du Service des Sépultures :**

Création d'un cadre des Sépultures indépendant du cadre technique des Travaux avec établissement d'une ligne hiérarchique (Contremaître et Brigadier) et d'Ouvriers qualifiés statutaires (pour permettre la cascade) afin de répondre aux nouvelles normes publiées par Décret wallon, entre autre la végétalisation des cimetières qui apporte une surcharge de travail importante dans l'entretien de ces différents sites.

- CADRE du Plan de cohésion sociale :

Création d'une fonction d'Assistante sociale en chef afin d'établir une ligne hiérarchique indispensable à la bonne organisation de ce service et par souci d'équité avec le Service social et la crèche communale soit une fonction d'assistante sociale en chef, assistante sociale, Educateur spécialisé.(contractuels)

- CADRE de l'Environnement :

Création de deux postes d'Ouvriers qualifiés statutaires spécifiques au domaine de l'Environnement afin d'assurer l'entretien durable et le suivi régulier des différents sites verts de la Commune de Saint-Nicolas et de garantir la persistance de la ligne hiérarchique.

- CADRE administratif :

Création d'un cinquième poste de Chef de bureau (avec abandon d'un poste de chef de bureau spécifique au cadre de l'Environnement) afin de permettre de rencontrer toutes les situations existantes en facilitant la promotion aux nommés et aux faisant fonction.

Sur proposition du Collège Communal;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE

CADRE DU PERSONNEL ADMINISTRATIF

Emplois prévus au cadre :

GRADES LEGAUX : 3	1 Directeur Général – Emploi statutaire
	1 Directeur financier - Emploi statutaire
	1 Directeur Général adjoint - Emploi statutaire
AUTRES GRADES	
Services administratifs : 37	1 Chef de Division administrative – Agent sanctionnateur (Employé(e)) Emploi statutaire
	5 Chefs de bureau administratif (Emplois statutaires)
	6 Chefs de service administratif - Emplois statutaires
	20 Employé(e)s d'administration - Emplois statutaires
	4 Gradué(e)s spécifiques en comptabilité - Emplois statutaires – (sont compris dans le staff des Employés d'administration).
Service ATL : 2	1 Coordinateur(trice) Accueil temps libre (Master- niveau A) Emploi Statutaire
	1 Assistant(e) pédagogique (Gradué(e) – niveau B) - Emploi Statutaire
	1 Employé(e) d'administration animateur(trice) – gestionnaire du complexe sportif (8 heures/semaine) - Emploi Contractuel
	1 Agent recenseur (Employé(e) – niveau D (8 heures/semaine) Emploi Contractuel

CADRE DU PERSONNEL DE LA CRECHE

Emplois prévus au cadre :

Personnel administratif : 11	1 Assistant(e) social(e) en chef – Directrice de crèche – Emploi statutaire – B4
	1 Assistant(e) social(e) – Emploi statutaire
	1 Infirmière – Emploi statutaire

	7 Puéricultrices (en ETP) – Emplois statutaires.
Personnel ouvrier : 5	1 Cuisinière – Temps plein ou partiel - Emploi statutaire ou contractuel
	4 Auxiliaires professionnel(le)s – Temps plein ou partiel – Emplois Contractuels
Total UNITES : 16	

CADRE DU PERSONNEL CULTUREL

Emplois prévus au cadre :

Personnel culturel : 4	1 Employé(e) d'administration animateur (trice) culturel(le) - Emploi statutaire PERFIDO Sarah
	1 Bibliothécaire gradué(e) – Emploi statutaire FONTAINE Nicolas
	1 Régisseur des salles culturelles - Employé(e) – niveau D - Emploi statutaire
	1 Gestionnaire des salles culturelles – Employé(e) – niveau D – Emploi statutaire
Service bibliothèques publiques (temps partiel): 2	2 Employé(e)s de bibliothèque – Emplois contractuels
TOTAL UNITES : 6	

CADRE DU PERSONNEL ENVIRONNEMENT

Emplois prévus au cadre :

Personnel administratif : 1	1 Gradué(e) spécifique Conseiller(ère) en Environnement - Emploi statutaire
Personnel technique : 3	
	1 Contremaître - Emploi statutaire
	1 Brigadier - Emploi statutaire
	1 Agent constateur (Employé(e) – niveau D - Emploi contractuel
Personnel Ouvrier : 2	2 Ouvriers qualifiés – Emplois statutaires
Total UNITES : 6	

CADRE DU PERSONNEL DES INFRASTRUCTURES SPORTIVES

Emploi prévu au cadre :

Personnel administratif : 2	1 Gestionnaire des infrastructures sportives (Gradué(e)) – Emploi statutaire
	1 Employé(e) d'administration – Temps plein – Emploi statutaire ou contractuel
Personnel ouvrier : 3	1 Brigadier – Emploi statutaire
	2 Ouvriers qualifiés – Emplois statutaires
Total UNITES: 5	

CADRE DU PERSONNEL INFORMATIQUE

Emplois prévus au cadre :

Personnel Informatique : 3	1 Informaticien (Responsable) - Emploi statutaire – B1
	1 Informaticien – Emploi statutaire ou contractuel – B1
	1 Opérateur en PAO
Total UNITES : 3	

GESTIONNAIRE INFORMATIQUE

B.1.

Par voie de recrutement :

1. Conditions générales d'admissibilité

- disposer au moins d'un diplôme de l'Enseignement supérieur de type court à orientation informatique (cours de jours ou promotion sociale) ;
- Réussir un examen (écrit et oral) dont les épreuves sont décrites ci-dessous.

2. Ordre, contenu et mode de cotation des épreuves

Epreuve théorique :

- Connaissances en maintenance, installation et configuration informatique.
- Connaissances en téléphonie IP

Epreuve pratique :

- Dépannage, test de montage d'un PC

Épreuve orale : Commentaire et discussion permettant d'apprécier la maturité, la sociabilité et le sens pratique du candidat.

Epreuve cotée sur 50 points.

Seront considéré(e)s comme ayant satisfait aux épreuves les candidats qui auront obtenu 6/10 sur l'ensemble des épreuves.

NB : chaque épreuve est éliminatoire.

CADRE DU PERSONNEL SOCIAL

Emplois prévus au cadre :

Service social : 4	1 Assistant(e) social(e) en chef – Emploi statutaire
	3 Gradué(e)s spécifiques assistant(e)s sociaux(ales) – Emplois statutaires
TOTAL UNITES : 4	

CADRE DU PERSONNEL TECHNIQUE (Service des Travaux)

Emplois prévus au cadre :

SERVICE TECHNIQUE : 9	1 Chef de division technique - Emploi statutaire
	1 Chef de bureau technique - Emploi statutaire
	1 Chef de bureau spécifique Conseiller(ère) en aménagement du territoire - Emploi statutaire
	1 Gradué(e) spécifique Conseiller(ère) en aménagement du territoire - Emploi statutaire
	1 Attaché(e) spécifique Conseiller(ère) en logement (Master ou Baccalauréat) - Emploi statutaire
	3 Agents techniques en chef - Emplois statutaires
	1 Agent technique (Conseiller en prévention) Emploi statutaire
PERSONNEL OUVRIER ET DE MAITRISE : 32	3 Contremaîtres - Emplois statutaires
	3 Brigadiers - Emplois statutaires

	26 Ouvriers qualifiés - Emplois statutaires
Emplois pour agents Détachés : 2	1 Conseiller(ère) en énergie (temps partiel – 8 heures par semaine) – Emploi contractuel
	1 expert(e) cadastre (temps partiel – 4 heures par semaine) – Emploi contractuel
TOTAL UNITES : 43	

CADRE DU PERSONNEL TECHNIQUE (Service des Sépultures)

Emplois prévus au cadre :

PERSONNEL OUVRIER ET DE MAITRISE : 6	1 Contremaître - Emploi statutaire
	1 Brigadier - Emploi statutaire
	4 Ouvriers qualifiés - Emplois statutaires
TOTAL UNITES : 6	

CADRE DU PLAN DE COHESION SOCIALE

Emplois prévus au cadre :

Service Plan de cohésion sociale :	1 Assistant(e) social(e) en chef – Emploi statutaire (B4)
	1 Assistant(e) social(e) – Emploi statutaire
	2 Assistant(e)s sociaux(ales) – Emplois contractuels
	3 Educateurs(trices) – Emplois contractuels
TOTAL UNITES : 7	

15. PERSONNEL - Adaptation du règlement de travail applicable à l'ensemble du personnel communal.

LE CONSEIL,

REVV sa délibération du 22 décembre 2014,

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-30 stipulant que le conseil communal est l'organe compétent en la matière,

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles L3131-1 § 1 2° et L3132-1 § 1 stipulant que les statuts du personnel (et dès lors le règlement de travail) doivent être transmis pour approbation à la tutelle,

VU la Loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail modifié par la Loi du 18 décembre 2002 instituant la réalisation d'un règlement de travail pour le secteur public,

VU le protocole découlant du comité particulier de négociation syndicale réuni en date du 15 mai 2019,

VU la réunion du CODIR en date du 15 mai 2019,

VU l'avis découlant du comité de concertation entre la Commune et le CPAS réuni en date

du 20 mai 2019,

ATTENDU qu'il convient de respecter le principe d'égalité de tous les agents quant au contrôle des présences par un système de pointage électronique,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE

D'arrêter le règlement de travail applicable à l'ensemble du personnel communal comme suit :

Administration Communale

De et à 4420 Saint-Nicolas

Rue de l'Hôtel communal, 63
4420 Saint-Nicolas

REGLEMENT DE TRAVAIL

Tables des Matières

<u>I. Dispositions générales.....</u>	.....
<u>II. Durée du travail.....</u>	.....
<u>Article 2.....</u>	.....
<u>III. Horaires de travail.....</u>	.....
<u>Article 3.....</u>	.....
<u>Article 4.....</u>	.....
<u>Article 5.....</u>	.....
<u>Article 6.....</u>	.....
<u>IV. Mesure et contrôle du temps de travail.....</u>	.....
<u>Article 7.....</u>	.....
<u>V. Rémunération.....</u>	.....
<u>Article 8.....</u>	.....
<u>Article 9.....</u>	.....
<u>VI. Jours d'arrêt régulier du travail.....</u>	.....

Article 10.....	
Article 11.....	
VII. Fin de la relation de travail.....	
Article 12.....	
VIII. Devoirs et obligations du personnel responsable.....	
Article 13.....	
IX. Obligations incombant aux travailleurs.....	
Article 14.....	
X. Interdictions diverses aux travailleurs.....	
Article 15.....	
XI. Maladie ou accident.....	
Article 16.....	
Remarque importante.....	
XII. Accident de travail.....	
Article 17.....	
XIII. Bien-être au travail.....	
Article 18.....	
XIV. Protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel sur les lieux de travail.....	
Article 19.....	
XV. Prévention des assuétudes.....	
Article 21.....	
XVI. Contrôle médical.....	
Article 22.....	
XVII. Soins médicaux d'urgence.....	
Article 23.....	
Article 24.....	
Article 25.....	
Article 26.....	
Article 27.....	
Article 28.....	
Article 29.....	
XVIII. Annexes.....	
Annexe I.....	
COMITE DE CONCERTATION/NEGOCIATION - COMPOSITION.....	
CGSP.....	
CSC Services Publics.....	

SLFP.....
 SPMT.....
 Inspection Technique du Travail (ITT).....

Annexe II – Divers.....

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}

Le présent règlement s'applique indistinctement à toute personne qui travaille dans les locaux, et/ou les services de l'Administration communale de Saint-Nicolas, dans une relation de travail de nature statutaire ou dans les liens d'un contrat de travail d'employé ou d'ouvrier, sans distinction de sexe, d'âge, de fonction ou de nationalité à l'exception du personnel enseignant subventionné dont les membres sont régis par un règlement de travail propre aux établissements de l'enseignement fondamental communal, arrêté en COMmission PARitaire LOcale.

Dans des cas individuels et en fonction d'une négociation préalable (Comité de concertation ou négociation), il pourra être dérogé aux dispositions du présent règlement, soit temporairement, soit définitivement, sans toutefois contrevenir aux prescriptions légales et réglementaires existantes. Semblables dérogations, dont l'employeur et le travailleur conviendront, seront fixées par écrit, en double exemplaire, dont l'un est destiné au travailleur, l'autre à l'employeur.

Toutefois, pour l'interprétation de certains articles qui, spécifiquement, contiennent des dispositions différentes selon les cas, il faut entendre par :

agents statutaires : les agents, sans distinction de qualification professionnelle, nommés en cette qualité par l'autorité communale et bénéficiant d'un régime statutaire en vertu des statuts arrêtés par le Conseil communal en date du 18 décembre 1995, tel que modifiés.

Agents contractuels : tous les autres agents, engagés dans les liens d'un contrat de travail d'employé ou d'ouvrier, selon les critères traditionnels de la législation en ces matières (travail intellectuel ou manuel), et particulièrement la loi sur le contrat de travail du 3 juillet 1978, telle que modifiée. L'engagement et le licenciement de ces agents relèvent de la compétence du Collège communal par délégation prévue aux Statuts arrêtés par le Conseil communal en date du 18 décembre 1995, tel que modifiés.

II. DURÉE DU TRAVAIL

Article 2

La durée maximale du temps de travail est celle figurant aux dispositions générales du Statut administratif du Personnel communal. Elle se concrétise par un régime de travail :

- Fixé dans l'acte de nomination ;
- Fixé dans le contrat de travail.

Toutefois, la durée hebdomadaire de travail devra être respectée en moyenne sur une période de 15 jours (deux semaines).

Pour les travailleurs occupés à temps partiel dont la durée hebdomadaire de travail est variable, celle-ci sera calculée en moyenne sur la période de référence de trois mois maximum.

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

III. HORAIRES DE TRAVAIL

Article 3

Tant pour les agents prestant à temps plein que pour les agents occupés à temps partiel, l'horaire effectif de travail dont question à l'article 2 (qu'il soit fixe, variable, cyclique ou à équipes successives) est celui qui est affiché dans un endroit visible au siège de l'Administration communale ou décrit en page 21 à 24 du règlement de travail.

Article 4

Les heures supplémentaires prestées peuvent être soit rémunérées, soit récupérées selon les modalités établies par le Collège communal en fonction de la bonne organisation des services.

Article 5

Les récupérations peuvent se prendre sous forme de jours, de demi-jours ou d'heures.

Article 6

Toute demande de récupération doit être visée par le Chef de service et signalée au Service du personnel.

IV. MESURE ET CONTRÔLE DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 7

Les agents seront présents à l'endroit où le travail doit être exécuté à l'heure de début prévu par le Collège communal ou mentionnée dans leur contrat de travail ; ils doivent rester au travail jusqu'à la fin de la durée de travail en tenant compte des intervalles de repos prévus.

a) Le temps de travail est contrôlé par le pointage électronique selon les modalités établies par le Collège au début et à la fin de chaque période de travail à l'exception du Personnel ouvrier et des Aides ménagères dont le pointage sera effectué directement par les responsables de service pour ce qui concerne les Ouvriers et par l'intermédiaire d'une fouille de route visée par les usagers pour le Personnel occupé dans le cadre des Aides ménagères.

b) L'Employé qui oublie de pointer ou constate une erreur lors du pointage, doit immédiatement avertir son chef direct ; celui-ci prend les mesures qui s'imposent pour fixer le temps de travail à prendre en considération pour cet employé. En cas de répétition, et s'il s'avère que l'employé est de mauvaise foi, des sanctions seront prises conformément aux dispositions disciplinaires en vigueur et conformément aux dispositions relatives à la rupture des contrats.

c) Celui qui reçoit l'autorisation d'interrompre son travail doit pointer lors de son départ et éventuellement lors de son retour.

d) Pour ce qui concerne les examens médicaux à titre privé, il est conseillé de prendre les rendez-vous en dehors des heures de service. Quand cela n'est pas possible, le temps de l'absence est décompté.

e) Pour ce qui concerne les missions et/ou formations, pendant ou en dehors des heures de service, il convient de remettre au Chef de service concerné un document reprenant les heures prestées lors de cette mission et/ou formation, une régularisation manuelle sera effectuée.

Toute infraction à ces principes pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire pour le personnel statutaire et d'une mise en demeure du Directeur général pour le

personnel contractuel.

V. RÉMUNÉRATION

Article 8

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

Article 9

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

Seules peuvent être imputées sur la rémunération du travailleur les retenues telles qu'énumérées à l'article 23 de la loi du 12.4.1965 relative à la protection de la rémunération.

Le travailleur s'engage à restituer dans les plus brefs délais (30 jours maximum) toute somme qui lui aurait été allouée indûment par l'Administration communale.

VI. JOURS D'ARRÊT RÉGULIER DU TRAVAIL

Article 10

Les demandes de congés annuels seront transmises et acceptées selon les modalités établies par le Collège communal dans le cadre d'un système de gestion électronique des congés.

Que ce soit pour les agents statutaires ou contractuels, les jours fériés légaux et réglementaires sont accordés conformément au statut particulier du régime des congés et de disponibilité des agents communaux.

Article 11

La durée des vacances annuelles ainsi que les modalités d'attribution de ces vacances sont établies conformément aux dispositions suivantes :

- pour les agents contractuels : conformément aux lois coordonnées du 28 juin 1971 et aux dispositions administratives qui leur sont applicables;
- pour les agents statutaires: conformément au régime des congés et de disponibilité des agents communaux.

Les jours de vacances sont fixés selon les convenances de l'agent et les nécessités du service. A cet effet, les travailleurs devront introduire, pour les vacances de courte durée, une demande écrite, en principe, 8 jours à l'avance auprès de leur supérieur hiérarchique ou à défaut à la personne désignée par l'autorité (Service du Personnel) sauf dérogation dûment autorisée en fonction de la bonne organisation du service. En ce qui concerne les vacances d'été, les périodes devront être fixées pour le 30 avril au plus tard. La continuité des services doit être assurée en tout temps.

Une période continue d'une semaine de vacances est assurée en toute hypothèse. Sauf demande contraire du travailleur intéressé, une période continue de deux semaines (week-end compris) est assurée entre le 1^{er} mai et le 31 octobre de l'année de vacances.

Une priorité pendant les vacances scolaires est accordée de préférence au personnel dont les enfants sont en âge d'école.

Si par suite des nécessités du service, l'agent n'a pu prendre une partie de son congé

annuel, le solde restant peut être pris jusqu'au 30 avril de l'année suivante. Quelle que soit la catégorie de personnel, passé la date du 30 avril, les congés sont perdus.
Les exceptions à cette règle seront considérées au cas le cas par le Collège communal qui statuera en fonction de la raison invoquée (congé maladie de longue durée, par ex.).

VII. FIN DE LA RELATION DE TRAVAIL

Article 12

§ 1^{er} En ce qui concerne le personnel statutaire :

Les dispositions relatives au régime disciplinaire, à la cessation de fonctions ou à l'inaptitude physique définitive à toute fonction figurent au statut administratif du personnel.
Les sanctions disciplinaires se répartissent de la manière suivante :

Sanctions maximales :

Démission d'office ;

Révocation ;

Sanctions majeures :

Les retenues de traitement ;

La suspension ;

La rétrogradation

Sanctions mineures :

L'avertissement ;

La réprimande.

§ 2 En ce qui concerne le personnel contractuel :

Les dispositions relatives à la rupture d'un contrat de travail pour une durée déterminée ou pour un travail déterminé de même que pour une durée indéterminée figure dans la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail. Cette prérogative relève de la compétence du Collège communal.

a) Rupture de contrat pour motifs graves.

Les faits suivants peuvent être considérés comme faute grave justifiant un renvoi sans préavis, ni indemnité et ce, sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge compétent le cas échéant et de poursuites judiciaires éventuelles :

1. les absences injustifiées répétées, après avertissement écrit;
2. la non présentation persistante à un examen de contrôle médical, après avertissement écrit;
3. l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, etc.) à des fins d'ordre privé, après avertissement écrit (*charte de l'utilisateur prévue dans le cadre d'un règlement spécifique*);
4. le refus d'exécuter le travail confié et tout acte manifeste d'insubordination;
5. la mise en danger de la sécurité personnelle ou celle d'autres personnes;
6. le fait de dévoiler à des tiers tout renseignement couvert par le secret professionnel;
7. la dissimulation d'erreurs;
8. le vol;
9. la corruption;
10. le harcèlement sexuel, moral et la violence au travail;
11. la falsification de certificats médicaux ou de feuilles de pointage;
12. le fait de travailler en dehors de l'administration communale pendant une période d'incapacité couverte par un certificat médical;
13. la diffamation ou la calomnie;
14. la prise de drogues sur les lieux du travail.
15. l'état d'ébriété.

Ceci constitue une liste exemplative et non limitative.

Conformément à l'article 35 de la loi du 3.7.1978 relative aux contrats de travail, seuls,

peuvent être invoqués comme justification, les motifs graves notifiés par lettre recommandée, par la remise d'un écrit ou par exploit d'huissier dans un délai de 3 jours ouvrables suivant la prise de connaissance des faits par l'autorité compétente.

b) Mise en demeure et sanctions pour motifs légers :

1. Mise en demeure par le Directeur général.

Les manquements du travailleur aux obligations de son contrat et au présent règlement qui ne constituent pas des motifs graves de rupture peuvent faire l'objet d'une mise en demeure du Directeur général, notamment pour les manquements suivants:

- 1° les absences injustifiées répétées;
- 2° la non-présentation à un examen de contrôle médical;
- 3° l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, etc.) à des fins d'ordre privé;
- 4° l'utilisation ou la mise en marche d'une machine ou d'un appareil qui n'a pas été confié au travailleur;
- 5° fumer dans les locaux ;
- 6° introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation;
- 7° distribuer ou afficher des imprimés ou avis similaires, tenir des réunions, faire de la propagande, faire des collectes ou offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et sauf les prérogatives reconnues par le statut syndical;
- ... (liste non exhaustive)

La persistance ou la répétition des faits légers après avertissements écrits par recommandé peuvent être considérés comme un motif grave

2. Pénalités.

Le Directeur général, Chef du Personnel, notifie à l'agent contractuel concerné, au plus tard le troisième jour ouvrable suivant celui où le manquement a été constaté, la saisine par le Collège communal dudit manquement et l'informe de la fixation d'une date d'audition par cette instance.

Les auditions préliminaires à une prise de décision de sanction se feront dans le respect des droits de la défense. Les agents concernés pourront toujours se faire accompagner ou représenter par un défenseur de leur choix et consulter leur dossier.

Après avoir entendu l'agent en ses moyens de défense, le Collège communal procédera au vote, au scrutin secret, de la sanction à appliquer, en l'occurrence, une amende qui par jour, ne pourra dépasser 1/5^{ème} de la rémunération journalière, pour les manquements suivants :

- les absences injustifiées répétées;
- la non-présentation à un examen de contrôle médical;
- l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, etc.) à des fins d'ordre privé;
- l'utilisation ou la mise en marche d'une machine ou d'un appareil qui n'a pas été confié au travailleur;
- fumer dans les locaux ;
- introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation;
- distribuer ou afficher des imprimés ou avis similaires, tenir des réunions, faire de la propagande, faire des collectes ou offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et sauf les prérogatives reconnues par le statut syndical;
- etc.

La liste est exemplative et ne revêt pas un caractère exhaustif.

Le Collège communal notifie immédiatement à l'intéressé la sanction intervenue en précisant les voies de recours.

Un recours interne est ouvert à l'intéressé dans le 3 jours de la réception de la notification devant le Conseil communal qui, à son tour, entendra ce dernier (ou son conseil) en ses moyens de défense et tranchera définitivement. Le Conseil communal notifiera immédiatement sa décision.

Le Collège communal en cas de recours interne est tenu d'inscrire la pénalité appliquée dans un registre contenant, en regard des noms des travailleurs qui en font l'objet, la date, le motif ainsi que le montant de celle-ci. Le registre doit être produit à toute réquisition des fonctionnaires et agents compétents.

Le produit des amendes doit être versée dans la caisse communale et au profit des travailleurs.

En cas de contestation, un recours est ouvert devant le Tribunal du travail.

La persistance des manquements susvisés ayant donné lieu à des amendes peut être considérée comme motif grave.

VIII. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL RESPONSABLE

Article 13

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

- du contrôle des présences ;
- de la répartition des tâches ;
- du contrôle du travail presté ;
- du maintien de l'ordre et de la discipline ;
- du bon fonctionnement des appareils et du matériel utilisé par les travailleurs ;
- du respect des mesures prises ou imposées par la sécurité et l'hygiène du personnel ;
- de faire régner les sentiments de justice et de bonne entente et de convivialité parmi le personnel ;
- d'informer immédiatement leur hiérarchie de tout manquement et d'événements exceptionnels constatés.

Ils ont également le droit et le devoir de constater une inaptitude au travail et d'interdire de travailler, le cas échéant, de commencer ou de continuer à travailler.

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

IX. OBLIGATIONS INCOMBANT AUX TRAVAILLEURS

Article 14

a) Etat civil

Les travailleurs doivent fournir à l'employeur tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel et à l'application des législations sociales et fiscales (adresse, téléphone, nombre d'enfants à charge, état civil, etc.). Toute modification doit être signalée à l'employeur dans les plus brefs délais. Il doit également fournir d'office à l'employeur tout document authentique attestant de sa formation (diplôme, certificat, expérience professionnelle...) et susceptible d'être pris en compte pour son engagement ou son évolution de carrière.

b) Devoir de réserve

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

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

c) Responsabilité

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

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

d) Loyauté

Le bon fonctionnement de l'Administration implique que les directives et instructions de l'autorité soient exécutées et respectées. Ce principe d'autorité est énoncé, sans qu'il soit absolu : l'agent n'est pas un exécutant machinal.

Une première limite est celle résultant simplement de la notion d'état de droit. L'agent est soumis aux lois et règlements en vigueur : il ne pourra lui être reproché de ne pas exécuter un ordre qui s'y opposerait.

Par ailleurs, il n'est pas interdit à l'agent de formuler un avis, une critique, une appréciation pour autant que ce soit avec modération.

Le devoir de loyauté impose donc que les agents remplissent leurs fonctions avec *loyauté et intégrité* sous l'autorité des supérieurs hiérarchiques.

Leurs obligations consistent donc à :

- Respecter les lois et règlements en vigueur, de même que les directives de leur autorité.
- Formuler les avis et rédiger leurs rapports avec rigueur et exactitude.
- Exécuter les décisions avec diligence et conscience.
- Se conformer aux normes de sécurité prévues.

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

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

En cas de dommages causés par le travailleur, des indemnités ou dommages-intérêts pourront lui être réclamés, en cas de vol, de faute lourde, ou de faute légère présentant un caractère habituel.

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

X. INTERDICTIONS DIVERSES AUX TRAVAILLEURS

Article 15

Il est expressément interdit aux travailleurs de solliciter, se faire promettre directement ou indirectement, ou d'accepter, à raison de leurs activités professionnelles des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Toute corruption active ou passive leur est strictement interdite.

Il est notamment défendu au travailleur:

- 1° d'utiliser ou de mettre en marche une machine ou un appareil sans y être autorisé;
- 2° de fumer dans les locaux;
- 3° d'introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu

l'autorisation;

4° de distribuer ou d'afficher des imprimés ou avis similaires, de tenir des réunions, de faire de la propagande, de faire des collectes ou d'offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et prérogatives reconnues par le statut syndical;

5° d'introduire des boissons alcoolisées sur les lieux de travail, sauf accord de l'employeur ;

6° de se trouver en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues sur le lieu de travail;

7° d'introduire des drogues sur le lieu de travail.

XI. MALADIE OU ACCIDENT

Article 16

En cas d'absence pour raison de maladie ou d'accident (autre qu'un accident de travail), le travailleur est tenu de se conformer au règlement relatif aux absences pour maladie, figurant au présent règlement de travail.

§ 1^{er} Que faire en cas de maladie ?

Un membre du personnel qui ne peut se rendre à son travail pour cause de maladie doit en avvertir, le plus rapidement possible, son responsable immédiat par la voie la plus pratique (téléphone, fax, ...). Si le fonctionnaire malade est d'avis que son incapacité de travail durera plus d'une journée, il doit se faire examiner, à ses frais, le jour même, par un médecin de son choix.

Ce médecin complètera un certificat médical conforme (exemplaires vierges à demander auprès du Service du Personnel); l'agent pourra ainsi informer son employeur de la durée possible du congé maladie.

Remarque importante

Les membres contractuels du personnel doivent aussi avvertir leur mutuelle dès le début de leur période d'absence pour maladie.

Si le fonctionnaire ne reprend pas son service à la date fixée, n'introduit pas de nouveau certificat médical et n'informe pas son chef immédiat de la prolongation de son absence, il sera considéré en absence illégale.

§ 2 Absences d'un jour.

Lorsqu'un fonctionnaire est malade et qu'il est d'avis que son absence ne durera pas plus d'un jour, il n'est pas tenu de se faire examiner par un médecin et d'introduire un certificat médical ad hoc. Il doit cependant avvertir avant 10 heures du matin son chef immédiat. Ce dernier renseigne immédiatement cette absence auprès du service du Personnel communal, de même que la date et l'heure à laquelle l'absence a été signalée.

Le service du Personnel renseignera chaque absence d'un jour dans le dossier maladie de l'agent. Ce type d'absence doit conserver un caractère exceptionnel. Si, au cours d'une même année civile, l'agent a été absent à deux reprises durant une seule journée, sans délivrer de certificat médical, toutes les absences ultérieures pour maladie ou infirmité survenant au cours de cette année durant devront être justifiées par certificat médical.

XII. ACCIDENT DE TRAVAIL

Article 17

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

ou de plusieurs personnes.

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

XIII. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Article 18

Une politique de bien-être au travail est mise en place à travers l'élaboration d'un plan de prévention quinquennal global valable pendant 5 ans. Ce plan contiendra toutes les mesures à prendre en matière de prévention des accidents du travail et identifiera les risques auxquels les agents sont exposés.

Les dispositions qui régissent cette matière se trouvent dans divers textes, en l'occurrence :

- o La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- o Les lois sur les accidents de travail ou survenus sur le chemin du travail ;
- o Le code sur le bien-être au travail ;
- o Le R.G.P.T.
- o La loi du 28 février 2014 complétant la loi du 4 août 1996 au sujet des risques psycho-sociaux.

Les travailleurs sont tenus de se conformer aux directives générales en la matière, données par l'employeur, son délégué ou les personnes chargées de la surveillance et de la prévention.

XIV. PROTECTION CONTRE LA VIOLENCE ET LE HARCÈLEMENT MORAL OU SEXUEL SUR LES LIEUX DE TRAVAIL

Article 19

La protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail est régie par le loi du 11 juin 2002 et son arrêté d'exécution. Les dispositions y relatives figurent au statut administratif du personnel.

XV. PRÉVENTION DES ASSUÉTUDES

Article 20 - Déclaration d'intention

La Direction a décidé de mettre en œuvre une politique préventive en matière d'alcool et de drogues.

Les objectifs sont les suivants :

- Veiller au bien être au travail, à la sécurité et à la santé des agents,
- Assurer le bon fonctionnement des services,
- Garantir l'image et la réputation de l'Administration communale.

La politique s'applique à tous les travailleurs et est orientée vers la prévention, et la résolution des problèmes de fonctionnement dus à la consommation d'alcool et de drogues.

La politique prévoit un programme d'information et de formation des travailleurs, fixe les règles à respecter et à appliquer, détermine les procédures à suivre en cas d'abus aigu ou chronique de consommation d'alcool ou de drogues, et enfin, précise l'assistance à apporter aux travailleurs concernés.

Article 21

Il est interdit d'introduire, de consommer, de distribuer ou de vendre, sous quelque forme que ce soit, des boissons alcoolisées sur les lieux de travail. Il est interdit d'introduire des substances illicites sur les lieux de travail.

Il est également interdit de se présenter sur les lieux de travail et ou de prester pendant les

heures de travail en manifestant des signes de dysfonctionnements liés à la consommation d'alcool ou de drogue.

En cas de problème chronique ou ponctuel, tout agent et plus spécialement celui chargé d'une fonction dirigeante a le devoir de gérer au mieux la situation et de prendre les mesures adéquates (voir procédures mises en place).

Tout membre du personnel est également tenu d'informer immédiatement ses supérieurs hiérarchiques de situations au travail dont il peut raisonnablement supposer qu'elles constituent un danger sérieux ou immédiat pour la sécurité et ou la santé.

Une dérogation aux présentes dispositions peut être accordée par le supérieur hiérarchique pour l'organisation de fêtes, aux conditions suivantes :

1. L'autorisation doit être demandée, comme précisé ci-avant au chef de service concerné qui veillera au bon déroulement des fêtes, notamment en termes de durée et de fréquence,
2. S'il y a consommation d'alcool, il est demandé à chacun de consommer de manière responsable et compatible avec le taux légal en matière de sécurité routière,
3. Des boissons variées et non alcoolisées doivent également être proposées aux participants ainsi que des encas.
4. Les supérieurs hiérarchiques doivent montrer l'exemple en matière de consommation responsable.

XVI. CONTRÔLE MÉDICAL

Article 22

Le Collège communal peut confier à un organisme extérieur la mise en œuvre du contrôle médical des agents en cas d'incapacité de travail.

Les modalités de ce contrôle peuvent être déterminées par un règlement spécifique arrêté par le Collège communal. En tout état de cause, l'agent ne peut refuser de recevoir le médecin délégué par le Collège communal, ni de se laisser examiner

A moins que le médecin traitant de l'agent n'estime que l'état de santé ne lui permet pas de se déplacer, l'agent doit, s'il y est invité, se présenter chez le médecin désigné par le Collège communal.

Le présent règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2015.

Un exemplaire du règlement de travail sera remis à chaque membre du personnel intéressé. Pour les nouveaux engagés, il leur sera remis lors de l'engagement.

XVII. SOINS MÉDICAUX D'URGENCE

Article 23

L'agent qui est blessé – aussi insignifiante que la blessure puisse paraître – doit se faire soigner sans délai dans une clinique de son choix.

Article 24

En cas d'accident sur le lieu du travail, (les) boîtes de secours exigée(s) par le règlement général pour la protection du travail sont tenues à la disposition des travailleurs et se trouvent aux endroits suivants :

- Administration communale de Saint-Nicolas : Service social (3^{ème} étage – Bureau de Madame HERRENT Yvette, Responsable du service) ;
- Administration communale de Montegnée : Bureau du Personnel administratif.
- Service des Travaux (Réfectoire des Ouvriers)

Les premiers soins seront donnés, en cas de nécessité, par tout agent ayant reçu la formation adéquate, tout particulièrement pour l'utilisation d'un défibrillateur cardiaque

- Membres du Personnel chargés des premiers secours : Messieurs GIORGI Fl., DELANTE R. et RENSONNET Guy.

Article 25

N° de dépôt à l'Inspection des lois sociales :

- N° de dépôt à l'Inspection des lois sociales : XXXX
- Entité :

Commune de Saint-Nicolas

Rue de l'Hôtel communal, 63 à 4420 Saint-Nicolas

Tél. : 04/252.98.90 Fax. : 04/254.71.61

Article 26

- Lieux de travail :

Site de l'Administration centrale (rue de l'Hôtel communal, 63)

Site de l'Antenne de Montegnée (rue des Botresses, 2)

Site des Affaires culturelles (Terril du Gosson), bibliothèques communales et

salles culturelles

Site de la Crèche communale (rue de la Paix, 57)

Site des Infrastructures sportives

Site des établissements d'enseignement communal

Site du service de Plan de Cohésion sociale (rue de l'Hôtel communal, 57) et

ses dépendances

Site du Service Environnement (Terril du Gosson) et ses dépendances

Ainsi que tout autre lieu qui viendrait à être créé à l'avenir ou tout autre lieu

temporaire déterminé par le Collège communal (chantier, manifestations

ponctuelles ...)

Article 27

- Numéro d'immatriculation à l'ONSS-APL (y compris prestations familiales) : **2094-00-74**

Article 28

Renseignements administratifs :

- Service de santé administratif : Administration expertise médicale :
MEDEX
Boulevard Frère Orban, 25, 4000 Liège
- Conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail et de la violence, du harcèlement moral et sexuel au travail :
SPMT, Quai Orban, 32-34 ? 4020 Liège.
- Personne de confiance : Monsieur LOISEAU Roger
- Caisse d'allocations familiales :
Office National de Sécurité Sociale des Administrations provinciales et locales

Onss-Apl

Prestations familiales

Rue Joseph II, 47 à 1000 Bruxelles

- Compagnie d'assurances contre les accidents de travail et en responsabilité civile :

Ethias Assurances

Rue des Croisiers, 24 à 4000 Liège

Tél. : 04/220.31.11 Fax. : 04/220.30.05

- Organisme de Médecine du travail :

Service de prévention et de Médecine du Travail (S.P.M.T)

Division de Liège-Luxembourg

Quai Orban, 32-34 à 4020 Liège

- Adresses des services de l'Inspection du Travail du ressort :

Inspection sociale : 49, rue Natalis, 4020 Liège

Inspection technique : 71/73, Bd de la Sauvenière à 4000 Liège

Inspection médicale : 123, Boulevard de la Sauvenière, 4000 Liège

Contrôle des lois sociales (SPF Emploi, travail et concertation sociale):

Contrôle du bien-être de l'emploi:

Inspection sociale (SPF Sécurité sociale) :

Article 29

Le présent règlement a été établi conformément à la procédure prescrite par la loi. Il remplace, le cas échéant, le règlement de travail en vigueur précédemment. Il a été soumis régulièrement à la consultation des agents intéressés de leurs organisations représentatives.

Date d'entrée en vigueur : Le 1^{er} janvier 2015

Signature de l'employeur,

CRECHE LES CHAUDOUDOUX
Annexe au Règlement de Travail

INTRODUCTION

Le règlement précise les règles en matière de prestations professionnelles.

Le présent règlement est applicable uniquement au personnel engagé par la Commune de Saint-Nicolas pour la crèche "Les Chaudoudoux".

Pour le surplus, le règlement de travail de l'Administration Communale de Saint-Nicolas reste d'application.

Dès son engagement le travailleur est censé connaître et accepter le présent règlement et s'engage à en observer toutes les prescriptions.

Chaque travailleur doit exécuter le travail qui lui est confié par la responsable selon les besoins des services et conformément au Projet d'Accueil.

HORAIRES

La crèche "Les Chaudoudoux" est ouverte du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00.

Les horaires sont propres à la structure, ils sont organisés en pauses pour couvrir les plages d'ouverture.

Les pauses horaires sont déterminées en fonction des besoins du service et auront une durée minimum de trois heures.

Des réunions d'équipes peuvent être organisées en dehors des périodes d'ouverture au public

Le planning horaire de base est prévu par trimestre.

L'horaire mensuel est communiqué chaque fin de mois pour le mois suivant.

Il varie en fonction des congés et absences du personnel et des enfants.

Il peut être aménagé en cours de mois.

L'horaire journalier peut être également modifié.

Ces modifications répondent aux besoins du service (variations des horaires, imprévus, maladies,...) et aux normes d'encadrement prévues par l'ONE ; les agents sont préalablement consultés pour leurs disponibilités.

Les temps de midi doivent être pris entre 12h et 14h. Ils sont fixés en fonction des pauses de travail.

HEURES SUPPLEMENTAIRES ET CONGES

Les heures supplémentaires ne sont autorisées que pour les besoins du service à la demande du responsable ou avec son accord.

Elles sont toujours liées à la qualité du service fourni.

Les jours de vacances annuelles sont placés lors des périodes de fermeture du milieu d'accueil qui sont communiquées chaque mois de décembre précédant l'année concernée.

Les jours de congés restants sont demandés à la Directrice, via le formulaire en vigueur, au plus tard pour la fin du mois précédant le mois concerné (dérogation envisageable pour toute demande urgente). Préalablement, une concertation au sein de l'équipe est requise via la farde du planning prévue à cet effet.

Les jours de repos réguliers (jours fériés légaux et extra-légaux, jours de vacances annuelles) sont communiqués annuellement par le service du personnel.

De manière spécifique certains jours extra-légaux seront à récupérer s'ils sont prestés en fonction des périodes d'ouverture du milieu d'accueil et de l'horaire du travailleur (par exemple le 8 mai, 15 novembre,...).

RÉUNIONS D'EQUIPE ET FORMATION CONTINUEE

Le personnel est tenu de participer :

- aux réunions d'équipe organisées ;

- aux journées de formation organisées par le service.

Toute autre demande de formation doit être présentée à la Directrice qui les envisagera favorablement tout en tenant compte de la gestion globale du service.

Une farde actualisée reprenant les formations extérieures est mise à la disposition du personnel.

Les réunions et formations qui ont lieu durant les heures normales de service sont considérées comme des prestations. En dehors, elles sont à récupérer conformément au règlement en vigueur.

DISPOSITIONS EN MATIERE DE SECURITE ET D'HYGIENE

Présentation

Le personnel de la crèche fera preuve d'une hygiène personnelle irréprochable.

Chaque personne portera les vêtements fournis par le service, sur un pantalon, leggings, corsaire ou bermuda ainsi que des chaussures d'intérieur. La tenue doit être décente, le port de short, jupe et les décolletés sont interdits.

La tenue sera soignée et d'une hygiène impeccable.

Le maquillage excessif, le port de bijoux (excepté l'alliance), et les piercings pouvant présenter un

risque (par exemple au niveau de l'attache, de la forme,...) sont strictement interdits pendant les heures de travail.

Les cheveux longs seront attachés.

Les ongles des mains doivent être coupés courts, les faux ongles et le vernis ne sont pas autorisés.

Hygiène des lieux

Toute personne s'engage à respecter scrupuleusement les principes d'hygiène générale adoptée dans les milieux d'accueil de la petite enfance. (cf. brochure ONE « la santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance chapitre 2 »).

Les membres du personnel veilleront à la désinfection ponctuelle des jouets, à l'hygiène et à la propreté des lieux de vie et du linge.

Un plan de nettoyage a été élaboré par la Direction de manière à s'assurer que tous les travaux soient réalisés. Le membre du personnel qui constate un manquement est tenu d'en informer la Directrice.

Le travailleur s'engage à respecter toutes les normes d'hygiène et de sécurité imposées par les différentes instances : AFSCA, ONE, ...

Sécurité

Les portes d'accès à l'établissement doivent être fermées pour la sécurité de tous. Le personnel veillera à l'application et au respect de cette norme (accès réservé exclusivement aux personnes autorisées).

En cas d'activités à l'extérieur, une surveillance permanente est exigée.

Concernant l'administration de traitement médicamenteux, les puéricultrices sont tenues de se conformer aux exigences de l'ONE reprises dans le Règlement d'Ordre Intérieur.

Les puéricultrices ne peuvent laisser l'enfant quitter le milieu d'accueil qu'accompagné de ses parents ou de toute personne mandatée par ceux-ci (âge minimum de 16 ans).

Il est strictement interdit de fumer dans le milieu d'accueil ainsi qu'à proximité et vue des enfants.

TELEPHONE ET RESEAU SOCIAUX

Téléphone

Les téléphones personnels sont interdits pendant les heures de prestation et doivent être laissés dans les casiers du vestiaire. En cas de nécessité, chaque personne reste joignable via les téléphones fixes de la crèche.

Réseaux sociaux

Il est interdit de publier des informations/commentaires/anecdotes/photos en rapport avec le milieu d'accueil et le travail.

DEONTOLOGIE

Secret professionnel

Chaque membre du personnel est tenu de respecter le secret professionnel qui vise à préserver le fonctionnement du milieu d'accueil et la confiance de chacun des acteurs envers celui-ci et ses représentants.

Les professionnels veillent à garantir et à offrir le respect de ce qui est confié dans la relation avec la famille de l'enfant ou de toute autre information à laquelle ils ont accès.

Ils ne partagent avec d'autres professionnels que si la situation le requiert.

Respect et non-jugement

Les membres du personnel sont tenus d'instaurer avec chaque famille une relation professionnelle basée sur le respect, le non-jugement, l'équité et la juste distance.

Chacun doit travailler en équipe dans le respect de la hiérarchie, des collègues et du Projet d'accueil.

Le travail en équipe implique envers tous la mise en œuvre d'une communication adéquate et constructive et des relations respectueuses de chacun fondées sur la confiance et la coopération.

EN CAS DE MALADIE

En cas d'absence pour maladie ou accident, outre les dispositions prévues dans le règlement de travail de la Commune de Saint-Nicolas, l'agent doit avertir la Directrice ou le cas échéant, sa remplaçante désignée dans les plus délais en fonction de sa pause de travail, afin que son remplacement soit rapidement organisé.

Il en va de même en cas de prolongation de l'incapacité.

ARRIVEE TARDIVE

Tout membre du personnel arrivant en retard est tenu d'en avertir préalablement la Directrice et d'en signaler le motif.

FREQUENTATION DE LA CRÈCHE PAR ENFANTS DU PERSONNEL

Dans l'intérêt de l'enfant, la fréquentation du milieu d'accueil par les enfants et petits-enfants du personnel ou de leur conjoint sera autorisée mais ne pourra pas faire partie du service de la personne en question.

* * *

XVIII. ANNEXES

Annexe I

COMITE DE CONCERTATION/NEGOCIATION - COMPOSITION

- Représentants de l'Autorité :

Madame MAES Valérie, Présidente, Chaussée de Gaulle, 19 à 4420 Saint-Nicolas,
Monsieur Jérôme AVRIL, Vice-président, rue de l'Europe, 52 à 4420 Saint-Nicolas,
Monsieur Patrice CECCATO, Membre, rue Emile Jeanne, 32 à 4420 Saint-Nicolas,
Monsieur ALAIMO Michele, Membre, rue des Enfants, 4 à 4420 Saint-Nicolas,
Monsieur BEN Mouna Abdelkarim (CPAS), Membre, rue Auguste Masset, 8 à 4420 Saint-Nicolas

Monsieur Claude MATHY, Membre, rue Badwa, 99 à 4420 Saint-Nicolas,

Monsieur Pierre LEFEBVRE, Directeur général adjoint, Membre, Avenue Emile Digneffe, 50 à 4000 Liège,

Secrétaire : Madame Dominique COUNE, Chef de bureau – DRH, rue du 11 Novembre, 61 à 4460 Horion-Hozémont

- SUPPLEANTS – Représentants de l'autorité

Monsieur Arnaud MATHY, Echevin, rue du Potay, 5 à 4420 Saint-Nicolas,
Madame Audrey HOFMAN, Voie des Vaux, 182 à 4420 Saint-Nicolas.

- **EXPERTS :**

Madame Sabine LYES, Directrice générale du CPAS, rue rue Fays, 68 à 4420 Saint-Nicolas,
Monsieur Thierry BAPTISTE, Directeur technique, rue L. Poncelet, 34 à 4520 Wanze

- **Représentants du personnel :**

CGSP

Madame SWINNEN Carine, Déléguée, rue des Cytises, 8/22 à 4420 Saint-Nicolas, (Commune)
Monsieur Thierry DECERF, Président, rue Bordelais, 248 à 4420 Saint-Nicolas, (Commune)
Madame Laetitia LOVULLO, Déléguée, rue de l'Industrie, 59, à 4420 Saint-Nicolas (Commune)

CSC Services Publics

Monsieur Gaston MERKELBACH, Secrétaire régional intersectoriel, Bd Saucy, 8/10 à 4020 Liège
Madame Lina CLOOSTERMANS, Secrétaire permanente
Madame Dolores REINA CASTRO, Déléguée

SLFP

- **Membre de droit :**

Monsieur Alain VITOUX, responsable SHEL, rue du Progrès, 17, à 4041 Milmort

- **Membres invités :**

SPMT

Madame le Docteur Morgane MAHY, SPMT-ARISTA, Quai Orban, 32-34 à 4020 Liège.

Inspection Technique du Travail (ITT)

Madame Sabine MUSICK, Inspectrice, 71/73, Bd de la Sauvenière à 4000 Liège.

Annexe II – Divers

16. INTERCOMMUNALES - Avis à émettre sur les points repris à l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire de l' intercommunale (RESA S.A).

*A l'issue de la présentation des points 16 à 18, **Monsieur le Conseiller S. DUFRANNE** explique les raisons pour lesquelles le groupe Ecolo s'abstiendra lors du vote pour ces points : " Nous n'avons pas connaissance des éléments du contenu des délibérations et donc, nous nous abstiendrons. "*

LE CONSEIL,

VU les articles L 1523-11 et suivants du code wallon de la démocratie locale ;

VU l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire de RESA S.A, du 29 mai 2019;

Par 16 voix pour et 6 abstentions (M.M TERRANOVA, D'HONT, DUFRANNE, SCARAFONE, ODANGIU, METZMACHER);

AVISE FAVORABLEMENT

les points suivants inscrits à l'ordre du jour :

A. ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE.

- 1) Adaptation de la liste des actionnaires ;
- 2) Adoption des statuts de RESA S.A. Intercommunale ;
 - a) Examen des rapports et documents établis conformément à l'article 559 du Code des sociétés relatif à la modification de l'objet social:
 - Rapport spécial du Conseil d'administration exposant la justification détaillée de la modification proposée à l'objet social. À ce rapport est joint un état résumant la situation active et passive de la société arrêtée au 28 février 2019 ;
 - Rapport du Commissaire sur cet état;
 - b) Modification des statuts et de l'objet social par le remplacement pur et simple des statuts actuels par les futurs statuts de RESA S.A. Intercommunale dont le projet figure en annexe à la présente convocation) ;
- 3) Nomination du nouveau Conseil d'administration ;
- 4) Point d'information sur le processus d'autonomisation de RESA.

APPROUVE la convention de cession d'actions représentatives d'ENODIA vers le capital de RESA SA.

DONNE mandat aux délégués de l'assemblée pour rapporter le vote émis par le Conseil Communal de Saint-Nicolas.

La présente délibération sera transmise :

- à RESA S.A
- aux délégués de la commune dans cette intercommunale.

17. INTERCOMMUNALES - Avis à émettre sur les points repris à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire (IMIO).

LE CONSEIL,

VU les articles L 1523-11 et suivants du code wallon de la démocratie locale ;

VU l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire d'IMIO, du 13 juin 2019 ;

Par 16 voix pour et 6 abstentions (M.M TERRANOVA, D'HONT, DUFRANNE, SCARAFONE, ODANGIU, METZMACHER);

AVISE FAVORABLEMENT

tous les points suivants inscrits à l'ordre du jour :

ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE :

- 1) Présentation du rapport de gestion du Conseil d'Administration;
- 2) Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes;
- 3) Présentation et approbation des comptes 2018 ;
- 4) Point sur le Plan Stratégique;
- 5) Décharge aux administrateurs;
- 6) Décharge aux membres du collège des contrôleurs aux comptes;
- 7) Démission d'office des administrateurs;
- 8) Règles de rémunération;
- 9) Renouvellement du Conseil d'Administration.

DONNE mandat au président de l'assemblée pour rapporter le vote émis par le Conseil Communal de Saint-Nicolas.

La présente délibération sera transmise :

- à IMIO

18. INTERCOMMUNALES - Avis à émettre sur les points repris à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de diverses intercommunales (I.I.L.E).

LE CONSEIL,

VU les articles L 1523-11 et suivants du code wallon de la démocratie locale ;

VU l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'I.I.L.E, du 17 juin 2019 ;

Par 16 voix pour et 6 abstentions (M.M TERRANOVA, D'HONT, DUFRANNE, SCARAFONE, ODANGIU, METZMACHER);

AVISE FAVORABLEMENT

tous les points suivants inscrits à l'ordre du jour :

ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE :

- 1) Approbation du rapport de gestion du Conseil d'Administration.
- 2) Approbation du rapport de rémunération du Conseil d'Administration visé à l'article L6421-1 du COLO
- 3) Approbation du rapport d'évaluation écrit du Comité de rémunération visé à l'article L 1523-17 du COLO
- 4) Approbation du rapport du Réviseur.
- 5) Approbation des comptes annuels arrêtés au 31 décembre 2018 (comprenant le bilan, le compte de résultats, la liste des adjudicataires et l'annexe aux comptes annuels).
- 6) Approbation du montant à reconstituer par les communes.
de décision y relatifs.
- 7) Décharge à donner aux Administrateurs.
- 8) Décharge à donner au Réviseur.
- 9) Démission et cooptation d'administrateurs (ratification).
- 10) Démission d'office de l'ensemble des administrateurs actuels et nomination des administrateurs pour la nouvelle législature 2018-2024.
- 11) Nomination du Réviseur.

DONNE mandat aux délégués de l'assemblée pour rapporter le vote émis par le Conseil Communal de Saint-Nicolas.

La présente délibération sera transmise :

- à l'I.I.L.E

- aux délégués de la commune dans cette intercommunale.

19. SERVICE SOCIAL - Subvention sociale - Frais d'inscription à la Banque alimentaire de la Province de Liège dans le cadre d'une action sociale.

LE CONSEIL,

VU sa délibération du 30 mai 2016 ;

VU l'action sociale menée par l'A.S.B.L Laméa de Montegnée;

ATTENDU que ce service s'occupe notamment de la distribution de colis alimentaires pour

notre population défavorisée ;

VU le partenariat entre ce service et la Banque alimentaire de la Province de Liège ;

ATTENDU qu'il est d'intérêt communal d'apporter une aide sociale pour assurer le bon fonctionnement de ce service ;

ATTENDU que cette aide sociale consiste à couvrir les notes de frais pour l'inscription à ladite Banque alimentaire par l'ASBL Laméa ;

CONSIDERANT que les dépenses sont disponibles à l'article 8323/124-48 ;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE

d'octroyer une aide sociale pour cette action par le financement de l'inscription à cette Banque alimentaire, soit un montant de 120,00 €.

20. PLAN DE COHÉSION SOCIALE - Plan de cohésion sociale 2020-2025.

LE CONSEIL,

VU le décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de cohésion sociale 2020-2025 dans les villes et commune de Wallonie ;

VU l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de cohésion sociale 2020-2025 ;

ATTENDU que le Plan de cohésion sociale 2014-2019 arrive à sa finalité et que la Commune a pris la décision en date du 07 décembre 2018 de rentrer un nouveau projet ;

ATTENDU qu'il convient de poursuivre et d'amplifier les mesures déjà envisagées dans le cadre du Plan de cohésion sociale ;

ATTENDU que le nouveau projet du plan de cohésion sociale comprend un diagnostic social et est constitué de 24 actions dont un article 20 subvention supplémentaire au profit de l'A.I.G.S ;

CONSIDERANT que le Gouvernement a décidé de lancer un appel aux communes pour les inviter à élaborer un nouveau projet de Plan de cohésion sociale en vue de promouvoir la cohésion sociale et l'accès effectif de tous aux droits fondamentaux sur leur territoire ;

CONSIDERANT l'avis positif relatif à ce décret émis par la Fédération des C.P.A.S. de l'U.V.C.W. dès lors que le décret vise à soutenir les pouvoirs locaux wallons pour qu'ils élaborent et mettent en œuvre un Plan de cohésion sociale qui réponde aux besoins diagnostiqués et qu'il s'inscrit formellement dans une logique de partenariat ;

VU la délibération du Collège communal du 07 décembre 2018 ;

VU le coaching obligatoire réalisé en date du 27 mars 2019 ;

VU la demande d'avis de légalité adressée au directeur financier en date du 15 mai 2019;

VU l'avis de légalité favorable délivré par le directeur financier le 15 mai 2019 en application de l'article 1. 1124-40 du code wallon de la démocratie locale;

VU l'avis du Comité de concertation Commune-CPAS du 20 mai 2019 ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité des membres présents.

DECIDE

d'approuver le Plan de cohésion sociale et de solliciter les subsides y afférant.

21. INSTRUCTION - Enseignement maternel - création d'un demi-emploi supplémentaire au 06.05.2019.

LE CONSEIL,

VU les lois sur l'enseignement primaire, coordonnées par l'A.R. du 20.08.1957, telles que modifiées, et notamment l'article 28 dudit arrêté royal ;

VU le décret de la Communauté française du 13 juillet 1998 (MB du 28.08.98) portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement et particulièrement ses articles 43 et 44 ;

VU la Circulaire d'exécution n°6720 du 28.06.2018 portant sur l'encadrement organique et concernant la création après le 1^{er} octobre de l'année scolaire en cours et jusqu'au 30 juin de celle-ci, d'emplois supplémentaires d'Institutrice maternelle, si l'augmentation de la fréquentation le permet ;

ATTENDU que tout accroissement de la population scolaire après le 30 septembre peut entraîner une augmentation de cadre, respectivement le onzième jour d'ouverture des écoles qui suit les vacances d'automne, d'hiver, de Carnaval et de printemps de l'année scolaire en cours ;

ATTENDU que cette augmentation n'est possible que si le nombre d'élèves régulièrement inscrits atteint pendant une période de 8 demi jours de classe répartis sur huit journées, depuis le dernier comptage, la norme supérieure permettant l'organisation et le subventionnement d'un emploi à mi-temps ou à temps plein. Et pour autant que ces élèves soient toujours inscrits le jour de la création de l'emploi ;

CONSIDERANT qu'au niveau maternel :

L'école de la rue Emile Jeanne, 27 comptait dans son implantation maternelle Pavé du Gosson 5 emplois et que la fréquentation valablement recalculée permet l'organisation de **5 emplois et demi au 06.05.2019** ;

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE

la création, à partir du 6 mai 2019 et jusqu'au 30 juin 2019

D'un demi-emploi supplémentaire d'Institutrice maternelle dans les implantations maternelles :

- de la rue Emile Jeanne, 27 / implantation Pavé du Gosson

La présente délibération sera adressée au Bureau des subventions de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

22. LOGEMENT - Désignation des représentants du Conseil au sein de la Société d'Habitations Sociales de Saint-Nicolas.

LE CONSEIL,

ATTENDU que suite au renouvellement général du Conseil Communal il y a lieu pour la

Commune de se faire représenter aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la Société des Habitations Sociales de Saint-Nicolas,

VU les dispositions du décret du 29 octobre 1998 portant le code du Logement,

ATTENDU qu'en vertu du nouvel article 146 du Code du Logement, les représentants de la Commune aux assemblées générales doivent être des membres du Conseil Communal,

Par bulletins secrets,

Par 25 voix pour,

DECIDE

à la désignation des cinq délégués.

En conséquence, M.M CECCATO Patrice, CUSUMANO Concetta, FRANÇUS Michel, MICCOLI Elvira (P.S), D'HONT Michel (P.T.B) sont désignés en qualité de délégués chargés de représenter la Commune de Saint-Nicolas pendant la durée de l'actuelle législature communale, aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la Société des Habitations Sociales de Saint-Nicolas, prendre part aux délibérations et voter, au nom de la Commune, toutes décisions se rapportant aux ordres du jour qui seront repris dans les convocations.

23. LOGEMENT - Désignation des candidats administrateurs au sein de la Société d'Habitations Sociales de Saint-Nicolas.

LE CONSEIL,

ATTENDU que suite au renouvellement général du Conseil Communal il y a lieu pour la Commune de se faire représenter aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la Société des Habitations Sociales de Saint-Nicolas.

VU les dispositions du décret du 29 octobre 1998 portant le code du Logement,

ATTENDU qu'en vertu du nouvel article 146 du Code du Logement, les représentants de la Commune aux assemblées générales doivent être des membres du Conseil Communal,

Par bulletins secrets,

Par 25 voix pour,

DESIGNE

douze administrateurs.

En conséquence, M.M CECCATO Patrice, CUSUMANO Concetta, FRANÇUS Michel, GAGLIARDO Salvatore, HANNAOUI Khalid, HOFMAN Audrey, MALKOC Hasan, MICCOLI Elvira (P.S), D'HONT Michel (P.T.B), BURLET Sophie (M.R), (DUFRANNE Samuel (ECOLO), FRANSOLET Gilbert (Saint-Nicolas Plus) surnuméraire avec voix délibérative) (Conseillers communaux) sont désignés en qualité de candidats administrateurs chargés de représenter la Commune de Saint-Nicolas pendant la durée de l'actuelle législature communale, au conseil d'administration, assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la Société des Habitations Sociales de Saint-Nicolas, prendre part aux délibérations et voter, au nom de la Commune, toutes décisions se rapportant aux ordres du jour qui seront repris dans les convocations.

23. LOGEMENT - Avis à émettre sur les points repris à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de la SCRL Habitations Sociales de Saint-Nicolas.

Monsieur le Président J. AVRIL explique que ce point supplémentaire est inscrit à l'ordre du jour de

ce Conseil communal, en application de l'article L 1122-24 du code de la démocratie locale et en vertu de l'article 12 du ROI du Conseil communal, à la demande de **Monsieur le Conseiller F. AGIRBAS**, qui présente une synthèse de la décision ci-dessous.

LE CONSEIL,

VU les articles L 1522-4 et suivants du code wallon de la démocratie locale ;

VU l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire des Habitations Sociales de Saint-Nicolas, du 27 juin 2016 ;

A l'unanimité des membres présents,

AVISE FAVORABLEMENT chaque points inscrits à l'ordre du jour :

ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE :

- 1) Bureau et constitution de l'assemblée;
- 2) Prise d'acte des décisions du Gouvernement wallon:
 - Fin de fonction d'un Administrateur représentant la région wallonne;
 - Désignation d'un Administrateur représentant la Région wallonne;
 - Renouvellement des Administrateurs représentant le CCLP ;
- 3) Prise d'acte de la démission d'un Administrateur ;
- 4) Examen et approbation du Rapport de gestion, y compris le rapport de rémunérations, du Conseil d'Administration;
- 5) Examen et adoption des comptes annuels et leurs annexes arrêtés au 31 décembre 2018 ;
- 6) Rapport du Commissaire-Réviseur ;
- 7) Décharge aux Administrateurs et Commissaire-Réviseur ;
- 8) Budget 2019: information;
- 9) Prise d'acte de la fin de mandat des Administrateurs représentant les Pouvoirs locaux;
- 10) Fixation du nombre global d'Administrateurs et du nombre pour chacune des catégories reprises dans les statuts:
 - Nombre global d'Administrateurs: (16 Administrateurs + 2 surnuméraires)
 - Catégorie « Région » : 1 Administrateur désigné par la Région
 - Catégorie « CCLP » : 2 Administrateurs désignés par la Région
 - Catégorie « Province » : 1 Administrateur désigné selon la représentation proportionnelle;
 - Catégorie « Commune » : 10 Administrateurs de la Commune de Saint-Nicolas désignés selon la représentation proportionnelle;
 - Catégorie « Commune » : Eventuellement, 2 Administrateurs représentant le ou les groupes politiques démocratiques des Conseils Communaux qui ne sont pas désignés par l'application de la règle proportionnelle (surnuméraires) ;
 - Catégorie « CPAS » : 2 Administrateurs représentant le CPAS de Saint-Nicolas désignés selon la représentation proportionnelle;
 - Catégorie « Autres » : Aucun Administrateur ;
- 11) Nomination des nouveaux Administrateurs représentant les Pouvoirs locaux;
- 12) Désignation éventuelle d'un ou d'Administrateurs représentant le ou les groupes politiques démocratiques des Conseils Communaux qui ne seraient pas désignés par l'application de la règle proportionnelle;
- 13) Confirmation ou modification du montant des jetons de présence des différentes instances;
- 14) Confirmation ou modification des émoluments du Président et d'un Vice-Président du Conseil d'Administration;
- 15) Divers;
- 16) Lecture et approbation séance tenante du procès-verbal;

DONNE mandat aux délégués de l'assemblée pour rapporter le vote émis par le Conseil Communal de Saint-Nicolas.

La présente délibération sera transmise :

- aux Habitations Sociales de Saint-Nicolas.

- aux délégués de la commune.

Questions orales

Monsieur le Conseiller G. FRANSOLET rappelle, en préambule, l'article 75 du R.O.I. du Conseil communal, lequel, pour l'essentiel et en termes de questions orales, précise qu'il est soit répondu à celles-ci séance tenante, soit juste avant la séance de questions orales du Conseil communal suivant. Il rappelle ensuite diverses questions déjà posées et restées sans suite. Ainsi en est-il d'une demande de justification auprès d'INTRADEL des montants – par poste (parc à containers, campagnes de sensibilisation,) – facturés à la Commune de Saint-Nicolas ; de demandes d'élagage par les riverains des rues Buraufosse et Vieux Thier et d'un éventuel accès au marché existant. Plusieurs questions et/ou interventions font suite à ce rappel.

Un miroir, au carrefour des rues F. Nicolay et Horloz mériterait, pour la bonne sécurité de tous, d'être remplacé. En octobre 2018, plusieurs véhicules sans plaque ont été dépannés de la place Ferrer. Deux voitures sans plaque stationnent encore à cet endroit, qui compte un établissement scolaire à proximité, impliquant un besoin constant de places de parking disponibles. L'Agent de quartier ne pourrait-il assurer le suivi et veiller à l'enlèvement de ces véhicules ? Dans le même sens, un garagiste de la rue F. Nicolay, tous les jours, sort ses voitures sans plaques le matin et les rentre le soir, rendant inaccessibles autant de places de parking pour les riverains de cette rue. Qu'envisager pour mettre fin à cela ?

En matière de dépôts clandestins, ceux de la rue du Cimetière (dont des matériaux de construction), déjà évoqués lors du Conseil communal précédent, sont toujours récurrents. L'installation de caméras – tout comme place Coopération – y est-il envisagé ? A propos de celles-ci, l'explication relative à la reconnaissance faciale et aux poursuites impossible sur cette base étonne. Qu'en est-il réellement ? Dans un courrier de Monsieur J. HELEVEN, celui-ci expliquait que la position exacte des caméras opérationnelles relevait de la seule compétence des Agents de terrain, pourquoi dès lors, des communes n'hésitent-elles pas à publier la localisation de leurs caméras. Concernant la rue des Martyrs, entre le 15 avril et le 15 mai, des panneaux interdisant le stationnement entre 7 heures et 19 heures y ont été installés sur cent mètres. Pourtant, durant cette période, aucun travail n'a été réalisé. Un riverain s'est renseigné auprès du service des Travaux et il semblerait qu'il s'agisse d'un chantier envisagé par la CILE. La frustration des riverains, devant pareille interdiction de stationner, pour rien, est légitime. Ne conviendrait-il pas que le service des Travaux, lorsqu'il est contacté de la sorte, prenne le relais vers les divers impétrants ?

Concernant l'entretien des cimetières, même si l'emploi de produits sélectifs est proscrits, celui-ci laisse à désirer. Ne conviendrait-il pas de recourir à un marché – dont le cahier des charges interdirait l'utilisation de désherbants – pour l'entretien des allées, deux fois par an.

Monsieur l'Echevin P. CECCATO explique que d'une part l'identification faciale – qui plus est de nuit – est problématique et que d'autre part, prise seule, elle ne suffit pas à dresser un PV d'infraction. A contrario, l'identification du titulaire de la plaque minéralogique d'un véhicule permet de dresser PV. Concernant la localisation des caméras, leur utilisation sur l'entité est annoncée à ses entrées. Dès lors que les dix boîtiers aptes à accueillir nos caméras sont identifiables et donc dissuasifs aux endroits où ils sont positionnés, quel sens aurait la communication de la localisation des caméras fonctionnelles, si ce n'est permettre l'utilisation des sites non-équipés pour y effectuer des dépôts clandestins en toute impunité. Lorsque une commune annonce spécifiquement tous les sites équipés de caméras, cette communication vise un effet préventif en matière de dépôts clandestins. A l'usage, cette politique oblige les autorités à équiper en matériel vidéo l'ensemble des nouveaux sites où ne manqueront pas d'apparaître lesdits dépôts, pour échapper à la vigilance des caméras.

Alors qu'en équipant les endroits stratégiques de boîtiers et en y installant par période des caméras, l'effet dissuasif reste intact, mais à moindre coût. En ce sens, la même politique est appliquée pour les boîtiers radars.

Concernant les impétrants, **Monsieur le Président J. AVRIL** explique que le responsable de la signalisation aurait dû être mentionné. Cela dit, il est déjà arrivé par le passé que le planning de certains chantiers – et de leurs interdictions de stationnement – ne soient pas respectés par les entreprises en charge de les réaliser.

Concernant les cimetières, **Monsieur l'Echevin A. MATHY** explique tout d'abord qu'une amélioration du cadre pour ce service – le point a été approuvé ce jour – et de son matériel permettra une amélioration de leur entretien. Toutefois, cet entretien conservera dorénavant un aspect « vert » à nos cimetières, contrairement à une esthétique minérale à l'excès, prônée par le passé. La périodicité

d'entretiens semestriels s'avère insuffisante, notamment au printemps, pour conserver un aspect structuré à nos cimetières. A cette période, en effet, des entretiens bimensuels ont lieu.

Madame la Conseillère R. TERRANOVA demande la suite qui a été réservée au point supplémentaire – présenté lors du dernier Conseil communal – relatif au devenir des boîtes rouges, dont une large suppression est annoncée par Bpost. Quelles démarches ont été entreprises ? A-t-on écrit à Bpost ?

Monsieur le Président J. AVRIL explique que, comme annoncé à l'occasion de l'examen de ce point, Madame la Bourgmestre V. MAES – absente aujourd'hui – devait porter cette problématique à la connaissance de l'ensemble des Bourgmestres lors d'une réunion de l'ASBL Liège Europe Métropole, afin de dégager une attitude commune, qui aurait plus d'impact que la seule action isolée du Conseil communal de Saint-Nicolas.

Madame la Conseillère S. BURLET explique que sa première demande porte sur la problématique des stewards urbains. Où en est-on dans les engagements ?

Madame l'Echevine A. HOFMAN explique que si neuf personnes ont été formées et ont réussi la formation, un seul agent de citoyenneté restait en fonction aux abords de l'école Emile Jeanne, afin d'assurer la sécurité des élèves lors des entrées et sorties des classes, matin, midi et soir. Les autres personnes formées ont trouvé de l'emploi entre-temps (entre la formation et la période d'engagement). D'autres bénéficiaires en ALE pourraient, dans le futur, suivre cette formation pour devenir agent de citoyenneté. Il s'agit donc de rester en relation avec l'ALE pour, en fonction des besoins et des candidatures potentielles, procéder à un nouveau cycle de formation.

Madame la Conseillère S. BURLET demande ce qu'il en est à propos du projet de nouvelle école rue d'Angleur projet développé dans l'urgence et où il ne se passe pourtant pas grand chose et que dès lors, cette urgence s'éternise.

Monsieur le Président J. AVRIL s'étonne de cette affirmation : la partie ancienne de cette école ayant déjà été démolie, la décision du Conseil communal remonte au début de la nouvelle mandature et les orientations du projet sont définies et programmées.

Madame l'Echevine A. HOFMAN explique, en ce sens, qu'un courrier informatif a été adressé aux parents d'élèves avant le printemps et que des réunions avec ceux-ci ont été programmées. Début juin, le suivi et le phasage des travaux seront abordés avec les enseignants, avant la réalisation des travaux essentiels pendant les vacances scolaires.

Monsieur le Président J. AVRIL remercie le public présent et l'invite à quitter la salle avant de prononcer le huis-clos.