

Procès-verbal de la séance du Conseil communal

Du 16 décembre 2025 à 20 heures 00

=====

Présents : M. A. Lodez, Président;
M. Ph. Boury, Bourgmestre;
M. C. Defosse, M. P. Lemarchand, M. M. Malmendier, M. B. Gavray, Mme C. Orban-Jacquet, Échevins;
M. M. Daele, M. F. Gohy, M. P. Lemal, Mme N. Grotenclaes, M. A. Decheneux, Mme N. Lecluse-Delfosse, Mme N. Demaret, Mme E. Curvers, Mme S. Dumoulin, Mme J. Chanson, Mme L. Jamar, ~~Mme O. Wiertz~~, Mme A. Kaye, M. V. Moreau, Mme S. Jennes, Conseillers;
Mme C. Brisbois, Présidente du CPAS;
Mme P. Deltour, Directrice générale;

Monsieur le Président ouvre la séance à 20h00 précises.

SÉANCE PUBLIQUE

1. Communications

PREND CONNAISSANCE des communications suivantes :

- Arrêt par les Autorités de Tutelle de la délibération du Conseil communal du 28 octobre 2025 : Précompte immobilier.
- Arrêt par les Autorités de Tutelle de la délibération du Conseil communal du 28 octobre 2025 : Impôt des personnes physiques.
- Réformation par les Autorités de Tutelle la délibération du Conseil communal du 28 octobre 2025 : Modifications budgétaires n°2 de l'exercice 2025.

2. Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil - Modification de l'article 84 - Adoption

Vu le CDLD et plus particulièrement les articles L1122-34, § 1er ;

Vu le Règlement d'ordre intérieur du conseil tel qu'adopté lors de la séance du 17 décembre 2024 ;

Considérant qu'au vu de la multiplication des questions écrite posées au Collège et du travail administratif que celles-ci génèrent, il est proposé de modifier l'article 84 du ROI en prévoyant un délai de 15 jours ouvrables, au lieu de 15 jours, pour y apporter réponse ;

Considérant dès lors qu'il est proposé la modification suivante :

Article 84 - Il est répondu aux questions écrites dans les quinze jours ouvrables de leur réception par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

DÉCIDE, à l'unanimité :

- de marquer son accord sur la modification de l'article 84 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil libellé comme suit :

Article 84 - Il est répondu aux questions écrites dans les quinze jours ouvrables de leur réception par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

- de transmettre la présente décision à l'autorité de tutelle.

Monsieur DAELE n'a pas de remarques sur le délai.

Il s'interroge sur la publicité de ces questions écrites, il propose leur publication sur le site internet de la commune.

Monsieur le Bourgmestre peut entendre une certaine publicité mais il faut éviter une certaine surenchère car cela pourrait aussi justifier une publicité des délibérations du Collège.

Le Président de séance propose de travailler en deux temps et de laisser le Collège réfléchir à cette suggestion.

3. Ordonnance de police administrative générale – Modifications

Vu la Nouvelle Loi Communale et plus particulièrement son article 135 § 2 ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales et ses lois modificatives du 11 décembre 2023 et du 15 janvier 2024 ;

Vu l'Ordonnance de Police Administrative Générale (ci-après « l'OPAG ») arrêtée par le Conseil communal de Theux en sa séance du 22 mars 2022 ;

Vu le décret du 9 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique, entré en vigueur le 10 août 2023 ;

Attendu que le décret susvisé abroge le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

Attendu que les comportements sanctionnés à l'article 1er de la Partie V de l'OPAG (« Délinquance environnementale et infractions en matière de bien-être animal ») sont fondés sur le décret du 27 juin 1996, abrogé par le décret du 9 mars 2023 susvisé ;

Considérant qu'il convient de modifier l'OPAG pour tenir compte de cette évolution législative ;

Attendu également que les montants des amendes prévues à l'article 11 du chapitre IX intitulé « Sanctions administratives » de la Partie V de l'OPAG ont été revus depuis l'arrêt, par le Conseil communal, de la dernière version de l'OPAG ;

Considérant que les modifications sont donc les suivantes :

- Ancienne version article 14 du Chapitre V de la Partie III

Article 14 :

14.1. Conformément à la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, les infractions aux arrêtés de police et/ou aux articles de la partie I de la présente ordonnance, à l'exception des articles 23, 123 à 126, sont passibles d'une amende administrative d'un montant :

- d'un maximum de 350 € pour les personnes majeures,

- d'un maximum de 175 € pour les personnes mineures de plus de 14 ans.
- Nouvelle version de l'article 14
Article 14 :
14.1. Conformément à la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, les infractions aux arrêtés de police et/ou aux articles de la partie I de la présente ordonnance, à l'exception des articles 23, 123 à 126, sont passibles d'une amende administrative d'un montant :
 - d'un maximum de 500 € pour les personnes majeures,
 - d'un maximum de 175 € pour les personnes mineures de plus de 14 ans.
- Ancienne version du Chapitre I de la Partie V
CHAPITRE I : INTERDICTIONS PREVUES PAR LE DECRET DU 27 JUIN 1996 RELATIF AUX DECHETS
Article 1 :
 Sont passibles d'une amende administrative en vertu du présent règlement, les comportements suivants :
 - 1° l'incinération de déchets ménagers en plein air ou dans des installations non conformes aux dispositions du décret du 27 juin 1996 relatifs aux déchets, à l'exception de l'incinération des déchets naturels provenant des forêts, des champs et des jardins, telle que réglementée par le Code rural et le Code forestier (**2e catégorie**) ;
 - 2° l'abandon de déchets, tel qu'interdit en vertu du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, en ce compris les dépôts qui affectent les cours d'eau (**2e catégorie**) ;
 - 3° Est interdit et assimilé à un abandon de déchets, le fait de :
 - Déposer de la presse gratuite ou des dépliant publicitaires dès lors que les habitants ont manifesté leur opposition ;
 - Déposer tout imprimé, écrit, gravure, annonce, que le support soit plastifié ou non, sur un véhicule en stationnement sur toute voie ouverte au public, que l'assiette de celle-ci soit publique ou privée.
- Nouvelle version
CHAPITRE I : INFRACTIONS TELLES QUE VISEES PAR LA REGLEMENTATION REGIONALE TRAITANT DE L'ABANDON ET DU BRULAGE DES DECHETS MENAGERS
Article 1 :
 Sont passibles d'une amende administrative en vertu du présent règlement, les comportements suivants :
 - 1° le brulage des déchets ménagers en plein air ou dans des installations non conformes aux dispositions de la législation en matière de déchets, à l'exception de l'incinération des déchets secs naturels provenant des forêts, des champs et des jardins, telle que réglementée par le Code rural et le Code forestier (**2e catégorie**) ;
 - 2° l'abandon de déchets, tel qu'interdit en vertu de la législation en vigueur en matière de déchets, en ce compris les dépôts qui affectent les cours d'eau (**2e catégorie**) ;
 - 3° Est interdit et assimilé à un abandon de déchets, le fait de :
 - Déposer de la presse gratuite ou des dépliant publicitaires dès lors que les habitants ont manifesté leur opposition ;
 - Déposer tout imprimé, écrit, gravure, annonce, que le support soit plastifié ou non, sur un véhicule en stationnement sur toute voie ouverte au public, que l'assiette de celle-ci soit publique ou privée.

- Ancienne version de l'article 11 du Chapitre IX de la Partie V
Article 11 :
 Les infractions au présent Titre sont passibles d'une amende administrative, conformément à la procédure prévue aux articles D.160 et suivants du Code de l'environnement :
 - Les infractions de 2e catégorie sont passibles d'une amende de 50 à 100.000 euros.
 - Les infractions de 3e catégorie sont passibles d'une amende de 50 à 10.000 euros.
 - Les infractions de 4e catégorie sont passibles d'une amende de 1 à 1.000 euros.
- Nouvelle version
Article 11 :
§1. Les infractions au présent règlement sont passibles d'une amende administrative, conformément à la procédure prévue aux articles D.196 et suivants du Code de l'environnement :
§2. Les infractions de 2e catégorie sont passibles d'une amende de 150 à 200.000 euros.
Les infractions de 3e catégorie sont passibles d'une amende de 50 à 15.000 euros.
Les infractions de 4e catégorie sont passibles d'une amende de 1 à 2.000 euros.

DÉCIDE, à l'unanimité :

- de revoir l'ordonnance de police administrative arrêtée par le Conseil communal le 22 mars 2022 sur les points suivants :

- A l'article 14 du chapitre V intitulé « Sanctions administratives » de la Partie III de l'OPAG, le montant maximum de l'amende administrative pour les majeurs passe de 350 euros à 500 euros.
- L'intitulé du chapitre I « Interdictions prévues par le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets » de la Partie V de l'OPAG et l'article 1er de ce même chapitre sont remplacés par ce qui suit :
*« CHAPITRE I : INFRACTIONS TELLES QUE VISÉES PAR LA
 RÉGLEMENTATION RÉGIONALE TRAITANT DE L'ABANDON ET DU BRULAGE
 DES DÉCHETS MÉNAGERS
 Article 1
 Sont passibles d'une amende administrative en vertu du présent règlement, les comportements suivants :
 1° le brulage de déchets ménagers en plein air ou dans des installations non conformes aux dispositions de la législation en matière de déchets, à l'exception de l'incinération des déchets secs naturels provenant des forêts, des champs et des jardins, telle que réglementée par le code rural et le code forestier (2e catégorie).
 2° l'abandon de déchets, tel qu'interdit en vertu de la législation en vigueur en matière de déchets, en ce compris les dépôts qui affectent les cours d'eau (2e catégorie). »*
- L'article 11 du chapitre IX intitulé « Sanctions administratives » de la Partie V de l'OPAG est remplacé par ce qui suit :
*« Article 11
 §1er. Les infractions au présent règlement sont passibles d'une amende administrative, conformément à la procédure prévue aux articles D.196 et suivants du Code de l'Environnement.
 §2. Les infractions de 2e catégorie sont passibles d'une amende de 150 à 200.000 euros ;*

*Les infractions de 3e catégorie sont passibles d'une amende de 50 à 15.000 euros ;
Les infractions de 4e catégorie sont passibles d'une amende de 1 à 2.000 euros. »*

- de procéder aux formalités de publication des présentes modifications apportées à l'ordonnance conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du CDLD ;
- de transmettre la présente décision au Collège Provincial, au Greffe du tribunal de Première Instance de Liège, Division Verviers et au Greffe du Tribunal de Police ;
- de transmettre la présente décision à la fonctionnaire sanctionnatrice provinciale.

4. Personnel communal - Statuts administratif et pécuniaire du personnel - Approbation des modifications

Vu le Code de la Démocratie Locale et plus particulièrement ses articles L1122-30, L1212-1 et suivants ;

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 ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 30 avril 2024 arrêtant le statut administratif du personnel communal et ses modifications ultérieures ;

Vu l'approbation de ce statut par l'autorité de tutelle ;

Considérant qu'un alignement des horaires flottants du service population/accueil sur les autres services de l'administration peut être envisagé ;

Considérant qu'il est nécessaire, vu la réforme des congés scolaires, de postposer le report de 5 jours de congés au 15/05 de l'année suivante au lieu du 30/04 ;

Considérant la mise en place d'un service de garde au 1er janvier 2026 ;

Considérant que le calcul de la prime de fin d'année se base sur l'Arrêté Royal du 13 juillet 2017, il est dès lors nécessaire que le statut pécuniaire le prévoit ;

Vu la délibération du Collège communal du 24 juin 2024 de fixer le montant de la prime pour les exhumations de sépulture par agent à 160 euros bruts ;

Considérant qu'il convient dès lors d'adapter le statut administratif, mais également le statut pécuniaire ;

Attendu que les modifications proposées au **Statut administratif** sont les suivantes :

***Article 65** - La durée hebdomadaire de travail est 37h15. Cette durée est répartie sur la semaine en fonction des services (directions, départements, etc.) concernés :*

***Employés** (horaire flottant conformément au règlement de travail) :*

Lundi : de 7h à 9h, de 9h à 12h, de 13h30 à 15h30 et de 15h30 à 19h00

Mardi : de 7h à 9h, de 9h à 12h, de 13h30 à 15h30 et de 15h30 à 19h00

Mercredi : de 7h à 9h, de 9h à 12h, de 13h30 à 15h30 et de 15h30 à 19h00

Jeudi : de 7h à 9h, de 9h à 12h, de 13h30 à 15h30 et de 15h30 à 19h00

Vendredi : de 7h à 9h, de 9h à 12h15 et de 12h15 à 19h00 (avec une obligation de minimum 30 min de temps de midi entre 12h15 et 13h30 si prestations l'après-midi)

Bibliothécaires :

Lundi : de 8h45 à 13h15

Mardi : de 8h45 à 12h30 et de 13h00 à 18h05

Mercredi : de 8h45 à 12h15 et de 13h00 à 18h05

Jeudi : de 8h45 à 12h15 et de 13h00 à 17h05

Vendredi : de 8h45 à 12h15 et de 13h00 à 17h00

Samedi : de 8h45 à 13h15

Ouvriers :

Lundi : de 7h45 à 12h et de 12h30 à 16h30

Mardi : de 7h45 à 12h et de 12h30 à 16h30

Mercredi : de 7h45 à 12h et de 12h30 à 16h30

Jeudi : de 7h45 à 12h et de 12h30 à 16h30

Vendredi : de 7h45 à 12h

Aides aux Directions :

Lundi : de 8h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h45

Mardi : de 8h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h45

Mercredi : de 8h00 à 12h15

Jeudi : de 8h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h45

Vendredi : de 8h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h45

Article 96 - Le congé est pris selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service.

Toute demande de congé doit être formulée préalablement par écrit ou via le formulaire informatique ad hoc, auprès du supérieur hiérarchique direct endéans les 48h pour les congés d'une durée inférieure ou égale à 5 jours ouvrables, et endéans les 15 jours calendriers pour les congés d'une durée supérieure à 5 jours ouvrables (sauf situation exceptionnelle). Le congé n'est officiellement accordé qu'à partir du moment où le supérieur a paraphé la feuille de congé/validé informatiquement la demande.

Pour les ouvriers, les feuilles de congé seront transmises par le contremaître au plus vite et au minimum toutes les fins de mois au service du personnel.

Sur base d'une conversion du nombre de jours congés en heures (soit pour un temps plein, un octroi de 37h15' divisé par 5 jours/semaine représente 7h27' arrondi à 7h30 par jour de congé à prendre), toute prise de congé est décomptée du quota de l'agent selon l'horaire de travail réel de chacun.

S'il est fractionné, il doit comporter une période continue d'au moins une semaine.

Il doit être pris durant l'année civile concernée à l'exception de 5 jours qui peuvent être pris, au choix de l'agent, jusqu'au 15 mai de l'année suivante, au prorata du temps de travail.

Cependant, lorsque l'agent, dans les cas limitativement énumérés par l'arrêté royal du 8 février 2023, a été dans l'impossibilité de prendre ses congés annuels, les jours de congés non pris seront reportés au-delà du 31 décembre de l'année où il devait prendre ses congés conformément à l'arrêté royal précité.

Les congés ne pourront excéder 3 semaines consécutives sauf autorisation expresse accordée par le Directeur général sur avis du supérieur hiérarchique.

Article 104 - *Des congés de circonstance sont accordés dans les limites fixées ci-après :*

- 1° le mariage de l'agent : quatre jours ouvrables ;*
- 2° le mariage d'un enfant de l'agent : deux jours ouvrables ;*
- 3° l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, l'agent vit en couple : Le nombre de jours accordés est fonction de la législation en vigueur ;*
- 4° le décès du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vivait en couple, d'un parent ou allié au premier degré de l'agent ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple : 4 jours ouvrables ;*
- 5° le décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent : 2 jours ouvrables ;*
- 6° le décès d'un parent ou allié au deuxième degré ou au troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent : 1 jour ouvrable ;*
- 7° le changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service : 2 jours ouvrables ;*
- 8° le mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit fils ou petite fille, d'un beau-fils ou d'une belle-fille de l'agent : 1 jour ouvrable ;*
- 9° l'ordination, l'entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement : 1 jour ouvrable ;*
- 10° la communion solennelle ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement : 1 jour ouvrable ;*
- 11° la participation à la fête de la jeunesse laïque, d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement : 1 jour ouvrable ;*
- 12° la participation à une réunion d'un conseil de famille convoqué par le juge de paix : 1 jour ouvrable ;*
- 13° la participation à un jury de cour d'assises, la convocation comme témoin devant une juridiction ou la comparution personnelle ordonnée par une juridiction : la durée nécessaire ;*
- 14° l'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement : le temps nécessaire avec un maximum de 2 jours ouvrables.*

Article 189 - § 1^{er} - *L'agent ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable une dispense de service acceptée par son supérieur hiérarchique (ou son remplaçant N+1 conformément à l'organigramme) ou le Directeur général et communiquée au service du personnel.*

§ 2 - Des dispenses de service peuvent être accordées à l'occasion des événements suivants, et dans les limites du temps strictement nécessaire :

- 1° participation à des examens organisés par une administration publique ;*
- 2° exercice d'une fonction dans un bureau de vote principal ou dans un bureau de dépouillement ;*
- 3° convocation de l'agent devant une autorité judiciaire, lorsque sa présence est indispensable ;*
- 4° participation à un jury d'assises ;*
- 5° convocation pour siéger dans un conseil de famille ;*
- 6° convocation devant le service médical désigné par l'autorité ;*
- 7° consultation médicale ne pouvant avoir lieu en dehors des heures de service ;*
- 8° don de plaquettes ou de plasma sanguin dans un service de la Croix-Rouge ;*
- 9° don de sang dans un service de la Croix-Rouge; dans ce cas, la dispense de service est d'une journée.*

La preuve de la réalisation des cas susvisés est fournie par l'agent au plus tard le lendemain.

Lorsque le don de sang a lieu après les heures normales de service, la dispense peut être accordée le jour ouvrable suivant.

Toutefois, lorsque le don de sang a lieu le vendredi soir ou la veille d'un jour férié officiel qui ne coïncide pas avec un dimanche, la dispense de service est accordée le jour même du don.

Le nombre maximal de jours de dispenses accordés pour dons de sang est de 4 par an au total.

§ 3 - L'agent féminin a droit à une dispense de service afin d'allaiter son enfant au lait maternel et/ou de tirer son lait jusqu'à sept mois après la naissance de l'enfant. Le délai est défini par la législation en vigueur.

Dans des circonstances exceptionnelles liées à l'état de santé de l'enfant, attestées par un certificat médical, la période totale pendant laquelle l'agent a le droit de prendre des pauses d'allaitement peut être prolongée de deux mois maximum.

La pause d'allaitement dure une demi-heure. L'agent qui preste quatre heures ou plus par journée de travail a droit à une pause à prendre pendant ce même jour. L'agent qui preste au moins sept heures et demie par journée de travail a droit à deux pauses à prendre ce même jour. Lorsque l'agent a droit à deux pauses au cours de la journée de travail, elle peut les prendre en une ou deux fois sur cette même journée.

La durée de la ou des pause(s) d'allaitement est incluse dans la durée des prestations de la journée de travail. Le(s) moment(s) de la journée au(x)quel(s) l'agent peut prendre la ou les pause(s) d'allaitement est (sont) à convenir entre l'agent et l'autorité dont elle relève.

L'agent qui souhaite obtenir le bénéfice des pauses d'allaitement avertit par écrit l'autorité dont elle relève dans un délai à déterminer par cette autorité.

Le droit aux pauses d'allaitement est accordé moyennant la preuve de l'allaitement. La preuve de l'allaitement est apportée, au choix de l'agent, à partir du début de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement, par une attestation d'un centre de consultation des nourrissons ou par un certificat médical.

Une attestation ou un certificat médical doit ensuite être remis par l'agent chaque mois à l'autorité dont elle relève, à la date anniversaire de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement.

Article 191 - *Les agents qui fournissent des prestations supplémentaires et/ou irrégulières peuvent bénéficier d'un congé compensatoire, sauf s'ils perçoivent pour les mêmes heures une allocation ou un autre congé compensatoire en raison de ce type de prestations.*

Selon les nécessités du service, certains agents peuvent être amenés à effectuer des prestations en dehors de ces horaires. Les heures prestées dans la foulée d'une journée normale : entre 19h et 20h : récupération simple, à partir de 20h et au-delà : récupération à concurrence de 150 % des heures prestées.

Les heures programmées pour le samedi et prestées entre 8h et 13h, le sont soit sur base d'un volontariat soit par désignation par l'autorité communale et donnent lieu, dans l'un et l'autre cas, à une récupération simple, à l'exception des prestations des ouvriers en horaire fixe pour la gestion des manifestations ou le service des eaux qui sont récupérées à 200 % (à l'exclusion des prestations du service d'hiver).

En dehors des cas de figures repris ci-dessus, la récupération est accordée à concurrence de 200%.

Les heures prestées avant 7h et après 19h en raison d'une formation accordée à l'agent pourront être récupérées sur base d'une récupération simple.

En cas de rappel, en dehors des heures normales telles que libellées dans l'horaire de travail repris à l'article 64, la récupération est accordée à concurrence de 200 %.

Pour une semaine complète de congé compensatoire, il y a lieu de toujours compter 37h15' de récupération.

Lorsqu'un agent prend un congé compensatoire, le nombre d'heures normalement prestées ce jour-là, soit 7h30, est décompté.

Les heures supplémentaires effectuées doivent être validées pour accord par le supérieur hiérarchique direct (ou le Directeur général) le premier jour ouvrable de service qui suit. Le congé pour récupération doit être pris dans les 12 mois qui suivent la prestation des heures considérées.

Attendu que les modifications proposées au **Statut pécuniaire** sont les suivantes :

Article 46 - § 1^{er} - *Le montant de l'allocation de fin d'année est composé d'une partie forfaitaire et d'une partie variable.*

§ 2 - *Le montant de l'allocation de fin d'année est calculé comme suit :*

- Pour la partie forfaitaire : le montant de la partie forfaitaire se base sur les montants déterminés par l'Arrêté Royal du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale.
- pour la partie variable : la partie variable s'élève à 2,5 % de la rétribution annuelle brute qui a servi de base au calcul de la rétribution due au bénéficiaire pour le mois d'octobre de l'année considérée.

§ 3 - Si l'intéressé n'a pas bénéficié de sa rétribution pour le mois d'octobre de l'année considérée, la rétribution annuelle brute à prendre en considération pour le calcul de la partie variable de l'allocation est celle qui aurait servi de base pour calculer sa rétribution pour ce mois, si celle-ci avait été due.

Article 71 - § 1^{er} - Sont pris en considération pour une allocation maximum de :

A. 50 % :

- a) les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé à des contacts avec des matières de vidanges, des matières fécales, de la vermine ~~ou des cadavres putréfiés ou en voie de putréfaction~~ ;
- b) les travaux insalubres ou dangereux accomplis dans des endroits à la fois nauséabonds, exigus et non ou peu aérés ;
- c) les travaux effectués à une hauteur de plus de 30 mètres au-dessus du niveau du sol, sur des échelles, pylônes, échafaudages fixes ou volants, charpentes ou toits, pour autant que le danger ne soit pas exclu par des mesures de sécurité appropriées ;
- d) les travaux exposant à des radiations ionisantes ou à une contamination par des substances radioactives.

B. 25 % :

- a) les travaux pour lesquels l'agent est sérieusement exposé à des contacts avec des matières organiques en décomposition autres que les matières visées à la lettre A, a) ;
- b) les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé aux effets de l'eau, des marais, de la boue, de gaz, d'acides ou de matières corrosives ;
- c) les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé aux effets des poussières et du suif dans des locaux fermés ou peu spacieux ;
- d) les travaux de désobstruction et de curage d'égouts ;
- e) les travaux visés à la lettre A, c), lorsqu'ils sont effectués à une hauteur de 20 à 30 mètres au-dessus du niveau du sol ;
- f) les travaux d'entretien des arbres accomplis à l'aide d'échelles coulissantes de 16 mètres au moins, pour autant que le danger ne soit pas exclu par des mesures de sécurité appropriées ;
- g) les travaux anormalement insalubres, salissants et incommodes ;
- h) les travaux effectués à l'aide d'un brise-béton pneumatique, d'un marteau pneumatique à river ou d'un marteau pneumatique perforateur ;
- i) le soufflage des joints de pavage par air comprimé ;
- j) l'asphaltage des routes.

Il convient de préciser, pour chaque catégorie de travaux mentionnés ci-dessus, ceux qui sont retenus pour l'octroi de la prime, les services qui en sont chargés, ainsi que les catégories d'agents susceptibles d'y être astreints. Il y a lieu de prévoir, en outre, les

modalités qui doivent précéder l'exécution de tels travaux, ainsi que le contrôle de la durée effective du travail.

- *Les dispositions du présent statut ne préjudicient en rien aux obligations concernant l'hygiène du travail ainsi que la sécurité et la santé des travailleurs, découlant pour l'Administration du règlement général pour la protection du travail. Les travaux visés au présent règlement devront être effectués dans des conditions optimales d'hygiène et de sécurité. Ils seront exécutés dans le respect des directives conçues à cet effet par le responsable du service.*
- *Le responsable du service tiendra la comptabilité du nombre d'heures effectivement consacrées aux travaux dont il s'agit.*
- *Chaque mois, le responsable du service fait rapport au Collège communal des travaux effectués. Le Collège communal décidera, en cas de doute, la catégorie dans laquelle les travaux dangereux, insalubres ou incommodes sont accomplis. Il tranchera les difficultés d'application du présent règlement et spécialement les litiges qui découleraient.*
- *La prime est payée mensuellement, à terme échu et est soumise aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation. Elle ne subit pas de retenue pension.*
- *La durée totale de la prestation sera calculée en demi-heure, la fraction d'heure sera arrondie à l'heure supérieure si elle est comprise entre 31 minutes et 59 minutes et à la demi-heure si elle est comprise entre 1 minute et 29 minutes.*
- *Au sens du présent statut, on entend par prime, l'allocation objet de la circulaire de Monsieur le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction Publique du 31 août 2006 relative à l'octroi d'allocations et d'indemnités dans la Fonction publique locale .*

La comptabilité du nombre d'heures effectivement consacrées aux travaux susmentionnés, sera reprise sur un document conforme au modèle repris ci-dessous:

Prime pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes

Nom de l'agent bénéficiaire :

Date

Type de travail

Lieu

Durée

Observation éventuelle

%

Signature du supérieur hiérarchique

§ 2 - Cumul

En aucun cas, les allocations visées aux lettres A, B ne peuvent être cumulées.

Section 7 bis - Prime pour travaux d'exhumations

Article 73 : *Les travaux d'exhumations donne droit à une prime d'un montant de 160€ brut par exhumation de sépulture (quel que soit le nombre de corps à exhumer par sépulture).*

La comptabilité du nombre de sépultures exhumées, sera reprise sur un document conforme au modèle repris ci-dessous:

Prime pour exhumation

Nom de l'agent bénéficiaire :

Période d'exhumation :

*Nombre de sépultures exhumées sur la période :
Nom des cimetières où les exhumations ont été réalisées :*

Signature du supérieur hiérarchique

Renumérotation des anciens articles 73 à 128 qui deviennent 74 à 129

Vu le projet de Statuts administratif et pécuniaire du personnel communal tels que modifiés ;

Vu le protocole d'accord conclu suite à la réunion du Comité de négociation syndicale du 4 novembre 2025 ;

Vu le procès-verbal de concertation Commune-C.P.A.S. ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier conformément à l'article L1124-40 § 1 et 2 du CDLD ;

DÉCIDE à l'unanimité :

Article 1er : d'arrêter les modifications aux Statuts administratif et pécuniaire du personnel communal conformément aux modifications exposées ci-dessus ;

Article 2 : La présente délibération accompagnée des statuts précités sera transmise aux Autorités de tutelle pour approbation.

5. Personnel communal - Règlement de travail du personnel - Approbation des modifications

Vu le Code de la Démocratie Locale et plus particulièrement ses articles L1122-30, L1212-1 et suivants ;

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 ;

Vu le Règlement de travail tel qu'adopté le 30 avril 2024 ;

Vu l'approbation de ce règlement par l'autorité de tutelle ;

Considérant qu'un alignement des horaires flottants du service population/accueil sur les autres services de l'administration peut être envisagé ;

Attendu que les modifications apportées au règlement de travail sont les suivantes :

Article 2

1. Pour le personnel administratif :

Les prestations journalières s'effectuent selon un système d'horaire flexible, entre 7h et 19h avec un maximum de 9h consécutives, incluant des plages fixes et des plages variables pour le personnel employé, étant entendu que les heures d'ouverture au public doivent impérativement être respectées.

La plage fixe se définit comme : la période durant laquelle l'employé doit obligatoirement être présent sur son lieu de travail et durant laquelle les services sont accessibles au public, en fonction des heures d'ouverture définies par le Collège.

La journée de travail commence, au plus tard, pour tous les services administratifs, du lundi au jeudi à 9h et se termine au plus tôt à 15h30, et le vendredi de 9h à 12h15, sauf autorisation ponctuelle du responsable hiérarchique (en dehors de ces heures, une demande spécifique de congé devra être introduite).

La pause de midi peut être prise, du lundi au jeudi entre 12h et 13h30, avec une période de 30 minutes obligatoire et le vendredi entre 12h15 et 13h30.

Les prestations commencées après 9h et les départs entre 13h30 et 15h30 du lundi au jeudi et entre 9h et 12h15 les vendredis, doivent être justifiés au moyen d'une demande validée par le responsable hiérarchie ou le Directeur Général.

Une pause de 30 minutes est obligatoire lorsque la journée comporte au moins 6h ininterrompues de prestation.

La plage flottante se définit comme : la période durant laquelle l'employé peut commencer ou terminer ses prestations sans justification auprès de son supérieur hiérarchique.

Pour les temps partiels, les plages flottantes restent identiques. Cependant, les plages variables du matin et de la fin de journée sont réduites à concurrence des prestations lorsque la demande porte sur une réduction inférieure à une demi-journée complète.

Aucune heure supplémentaire ne pourra être comptabilisée durant les plages flottantes.

Les agents qui accomplissent à leur demande des prestations réduites auront un horaire selon les nécessités du service, à fixer par le Directeur Général, en collaboration avec le Chef de service pour le bon fonctionnement du Service.

HORAIRE DE TRAVAIL FLOTTANT										
		Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi
Plage flottante du matin	d	7h00	à	7h00	à	7h00	à	7h00	à	7h00 9h00
	e	9h00		9h00		9h00		9h00		
Plage fixe du matin	d	9h00	à	9h00	à	9h00	à	9h00	à	9h00 à
	e	12h00		12h00		12h00		12h00		12h15
Plage flottante du temps de midi	d	12h00	à	12h00	à	12h00	à	12h00	à	12h15 à
	e	13h30		13h30		13h30		13h30		13h30
Plage fixe de l'après-midi	d	13h30	à	13h30	à	13h30	à	13h30	à	
	e	15h30		15h30		15h30		15h30		
Plage flottante de l'après-midi	d	15h30	à	15h30	à	15h30	à	15h30	à	13h30 à
	e	19h00		19h00		19h00		19h00		19h00

Permanences du Service Population/Accueil

Le samedi de 9h à 10h (pour les déclarations de décès) et de 10h à 12h pour les citoyens sur rendez-vous

Le mardi de 17h15 à 18h

Permanences du Service Urbanisme :
Mardi de 17h15 à 20h

2. Pour les employé(e)s occupé(e)s à temps plein, au Service Bibliothèque les heures de travail sont fixées comme suit :

<i>Jours</i>	<i>Heures</i>	<i>HORAIRE DE TRAVAIL FIXE</i>			<i>Total heures</i>
		<i>Heures</i>	<i>Heures</i>	<i>Heures</i>	
<i>Lundi (journée pivot)</i>	<i>De 8h45</i>	<i>À 13h15</i>	<i>De 13h00</i>	<i>À 17h30</i>	<i>(4h30)</i>
<i>Mardi</i>	<i>De 8h45</i>	<i>À 12h30</i>	<i>De 13h00</i>	<i>À 18h05</i>	<i>8h50</i>
<i>Mercredi</i>	<i>De 8h45</i>	<i>À 12h15</i>	<i>De 13h00</i>	<i>À 18h05</i>	<i>8h35</i>
<i>Jeudi</i>	<i>De 8h45</i>	<i>À 12h30</i>	<i>De 13h00</i>	<i>À 17h05</i>	<i>7h50</i>
<i>Vendredi</i>	<i>De 8h45</i>	<i>À 12h15</i>	<i>De 13h00</i>	<i>À 17h00</i>	<i>7h30</i>
<i>Samedi (journée pivot)</i>	<i>De 8h45</i>	<i>À 13h15</i>			<i>(4h30)</i>
<i>Total :</i>					<i>37h15'</i>

Les agents travaillent sous forme de tournante le samedi.

Lorsque l'agent ne preste pas le samedi, il doit soit récupérer ses heures sous forme de congé/récupération soit travailler le lundi de cette même semaine (journée pivot).

Les agents qui accomplissent à leur demande des prestations réduites auront un horaire selon les nécessités du service, à fixer par le Directeur Général, en collaboration avec le Chef de service pour le bon fonctionnement du Service.

3. Pour la fonction d'aides aux Directions d'école occupé(e)s à temps plein, les heures de travail sont fixées comme suit :

<i>Jours</i>	<i>Heures</i>	<i>HORAIRE DE TRAVAIL FIXE</i>			<i>Total heures</i>
		<i>Heures</i>	<i>Heures</i>	<i>Heures</i>	
<i>Lundi</i>	<i>De 8h00</i>	<i>À 12h00</i>	<i>De 12h30</i>	<i>À 16h45</i>	<i>8h15</i>
<i>Mardi</i>	<i>De 8h00</i>	<i>À 12h00</i>	<i>De 12h30</i>	<i>À 16h45</i>	<i>8h15</i>
<i>Mercredi</i>	<i>De 8h00</i>	<i>À 12h15</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>4h15</i>
<i>Jeudi</i>	<i>De 8h00</i>	<i>À 12h00</i>	<i>De 12h30</i>	<i>À 16h45</i>	<i>8h15</i>
<i>Vendredi</i>	<i>De 8h00</i>	<i>À 12h00</i>	<i>De 12h30</i>	<i>À 16h45</i>	<i>8h15</i>
<i>Total :</i>					<i>37h15'</i>

Les agents qui occupent une fonction d'aide aux directions et qui accomplissent à leur demande des prestations réduites auront un horaire selon les nécessités du service, à fixer par le Directeur Général, en collaboration avec le Chef de service et les directions d'école concernées pour le bon fonctionnement du Service.

4. Pour le personnel ouvrier :

*Pour les **ouvriers** occupés à temps plein, les heures de travail sont fixées comme suit :*

<i>HORAIRE DE TRAVAIL FIXE</i>					
<i>Jours</i>	<i>Heures</i>	<i>Heures</i>	<i>Heures</i>	<i>Heures</i>	<i>Total heures</i>
<i>Lundi</i>	<i>de 7h45'</i>	<i>à 12h</i>	<i>et de 12h30'</i>	<i>à 16h30'</i>	<i>8h15'</i>
<i>Mardi</i>	<i>de 7h45'</i>	<i>à 12h</i>	<i>et de 12h30'</i>	<i>à 16h30'</i>	<i>8h15'</i>
<i>Mercredi</i>	<i>de 7h45'</i>	<i>à 12h</i>	<i>et de 12h30'</i>	<i>à 16h30'</i>	<i>8h15'</i>
<i>Jeudi</i>	<i>de 7h45'</i>	<i>à 12h</i>	<i>et de 12h30'</i>	<i>à 16h30'</i>	<i>8h15'</i>
<i>Vendredi</i>	<i>de 7h45'</i>	<i>à 12h</i>			<i>4h15'</i>
			<i>Total :</i>		<i>37h15'</i>

Les agents qui accomplissent à leur demande des prestations réduites auront un horaire selon les nécessités du service, à fixer par le Directeur Général, en collaboration avec le Chef de service pour le bon fonctionnement du Service.

L'horaire d'été pour les Ouvriers occupés à temps plein

Lorsque la température dépassera les 28 ° (IRM) l'horaire d'été sera le suivant :

Du lundi au jeudi de 6h à 12h et de 12h30 à 14h.

Vendredi de 6h à 12h et de 12h30 à 13h45

3. Pour le personnel de surveillance et de nettoyage dans les écoles :

Les Directeurs des écoles devront fixer l'horaire de travail selon les plages suivantes :

Pour les Techniciens(nes) de surfaces :

- Le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi : entre 13h et 20h*
- Le mercredi et le samedi : entre 8h et 20h*

Pour les Surveillants(es) et Accueillants(es) :

- Le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi : entre 7h et 18h30*
- Le mercredi : entre 7h et 13h*

Pour les Cantiniers(ères) :

- Le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi : entre 11h30 et 15h30*

Les horaires pourront être adaptés en fonction des besoins de l'école et notamment en fonction de certaines manifestations.

Le détail des prestations supplémentaires, dans le cadre de remplacements ou de manifestations diverses, devra être transcrit dans un cahier de dérogation, tenu par le Directeur, et certifié par l'apposition de la signature du travailleur.

Pour les fonctions spécifiques (personnel assurant des manifestations spécifiques tels mariages, fêtes du personnel, fêtes dans les écoles, manifestations patriotiques et autres), les horaires qui ne sont pas organisés par le règlement de travail, les informations devront apparaître sur le contrat de travail.

4. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont validées par le Supérieur hiérarchique et récupérées selon la réglementation des statuts.

Pour éviter le cumul illimité d'heures supplémentaires, la limite est fixée à 65 heures, sauf autorisation exceptionnelle accordée par le Directeur général. Dès qu'un travailleur atteint cette limite, il lui est interdit d'effectuer des heures supplémentaires avant d'avoir bénéficié d'un repos compensatoire.

Article 2bis

Le personnel soumis à un horaire flottant dispose d'une pointeuse permettant de moduler cet horaire, dont le règlement et l'utilisation sont spécifiés comme suit :

1. *La présence de l'agent dans le service auquel il est affecté est obligatoire tous les jours où il est en service, de 9h00 à 12h00, et de 13h30 à 15h30 du lundi au jeudi, et de 09h00 à 12h15 le vendredi pour les services administratifs généraux.*

Les services restent néanmoins ouverts au public du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à ~~17h15~~ 17h00, et le vendredi de 8h00 à 12h15.

*L'horaire flottant ne peut porter atteinte aux obligations d'un service public, c'est la raison pour laquelle **les dispositions nécessaires doivent être prises pour assurer le service pendant les heures d'ouvertures au public.***

La présence minimale d'un agent au sein d'un même service durant les plages flottantes est dès lors à assurer, en collaboration avec le supérieur hiérarchique.

2. *La durée maximale des prestations quotidiennes (plages fixes et flottantes cumulées) est limitée à 9h00 (le surplus n'étant pas comptabilisé).*

3. *Le temps de midi :*

Le pointage est toujours obligatoire durant le temps de midi, que l'agent mange sur place ou qu'il quitte l'administration pour une durée minimale de 30 minutes.

L'absence/oubli de pointage sur le temps de midi entraînera une comptabilisation automatique d'1h30 de temps de midi.

4. *La pointeuse est disponible à partir de 7h00. Aucun pointage ne sera comptabilisé avant 7h00.*

5. *Le pointage journalier est obligatoire. En cas de formation ou de réunion à l'extérieur, en début ou en fin de journée, l'agent est autorisé à pointer en différé via son PC, ou à remettre un justificatif papier au service du personnel. Il devra cependant toujours veiller à motiver sa demande et attendre la validation de son responsable.*

En cas d'oubli, d'erreur, ou de dysfonctionnement informatique, l'agent doit avertir son responsable et introduire sa demande de pointage différé le plus rapidement possible.

Tout abus sera sanctionné.

6. *Solde de pointage :*

- *Un solde de pointage trimestriel est accepté à concurrence des balises suivantes : + 45h00 et -15h00.*
- *A la fin du trimestre, si le solde positif est supérieur à 45h00 (ex : 46h00), sauf autorisation exceptionnelle du Directeur général, le surplus est automatiquement perdu (ex : 60 min). Il est strictement interdit de dépasser le mali autorisé d'heures de pointages (15h00 en négatif).*
- *Les compteurs négatifs (<0) devront obligatoirement être remis à zéro au terme du trimestre (aux 31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre). Tout dépassement non justifié au-delà du solde mensuel négatif de 15h00 est susceptible de conduire à l'application des dispositions prévues aux statuts administratifs et au règlement de*

travail en matière de sanctions. Il en est de même en ce qui concerne un report négatif de pointage au-delà du trimestre.

- Les compteurs négatifs non remis à zéro à la fin du trimestre pourront entraîner le refus, dans le chef du supérieur hiérarchique, d'accorder des jours de congés annuels et de récupérations d'heures tant que le compteur négatif n'aura pas été remis à zéro.
- Les heures de boni de pointage ne pourront être récupérées (en dehors des plages variables) qu'à raison de maximum 4 demi-journées ou 15h00 consécutives par mois et moyennant l'autorisation préalable du chef de service sur base d'une demande formulée au minimum 24h à l'avance.

Les 4 demi-journées par mois correspondent à 3h45, ou 7h30 pour une journée complète.

7. Le boni ou le mali d'heures de pointage devra obligatoirement/prioritairement être équilibré durant les plages flottantes. Il y a lieu de distinguer le compteur d'heures de pointage et le compteur d'heures supplémentaires. Ces dernières résultent de prestations effectuées à la demande d'un responsable hiérarchique en dehors de plages fixes et variables (soit avant 7h00 et après 19h00) et doivent être justifiées et encodées dans l'outil informatique ad hoc validé par le responsable hiérarchique.

Aucun boni de pointage ne sera versé dans le compteur des heures supplémentaires.

8. Un abandon de poste pour raisons non professionnelles doit rester exceptionnel et faire l'objet d'un accord du responsable hiérarchique. Il convient de pointer sa sortie et éventuellement son retour.

Toutefois, dans le cas de congés exceptionnels et spécifiques prévus dans les Statuts, les heures de prestations qui n'auront pas été effectuées durant l'absence de l'agent, ne seront pas décomptées pour autant qu'elles soient dûment justifiées.

9. Les horaires pour les prestations à temps partiel seront soumis à l'approbation du Collège en fonction des plages « horaire fixe » et du bon fonctionnement du service. Le nombre d'heures à prester chaque jour restera conforme à l'horaire hebdomadaire approuvé par le Collège.

Article 18

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

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

Définitions

Conformément à la loi, nous entendons par :

Risques psychosociaux :

« La probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse(nt) un dommage psychique qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, suite à l'exposition à des composantes de

l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail sur lesquelles l'employeur a un impact et qui comportent objectivement un danger ».

Violence au travail :

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

Harcèlement sexuel au travail :

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

Harcèlement moral au travail :

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

Procédures

Outre la possibilité de s'adresser directement au Collège communal représenté par le Directeur Général, aux Membres de la ligne hiérarchique, à un Membre du comité « CPPT » ou à un délégué syndical, le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail, dont, notamment la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, peut faire appel à la procédure interne.

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

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

- ***Soit une intervention psychosociale informelle***

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

- *d'entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil*
- *d'une intervention auprès d'une autre personne de l'entreprise, notamment auprès d'un membre de la ligne hiérarchique*
- *d'une conciliation entre les personnes impliquées moyennant leur accord*
- ***Soit une intervention psychosociale formelle (uniquement auprès du Conseiller en prévention – Aspects psychosociaux).***

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

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

*Le travailleur a un **entretien personnel obligatoire** avec le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux avant d'introduire sa demande.*

La procédure qui suit dépend de la situation décrite par le demandeur, elle peut avoir trait à des risques d'origine différente. En fonction de l'identification de ces risques, la procédure qui suivra sera l'une des suivantes :

1. *Demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif*
2. *Demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement individuel*
3. *Demande d'intervention psychosociale formelle individuelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel*

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

*Ces personnes sont tenues au **secret professionnel**, les entretiens avec elles sont donc strictement confidentiels.*

Toute personne qui souhaite un rendez-vous ou des informations, peut :

1. *contacter la Personne de confiance de la Commune :*
Monsieur Simon PLAIR
Tél. : 0473/63.20.58
personne.de-confiance@theux.be

2. *contacter le département psychosocial de COHEZIO:*

COHEZIO
Bd Bischoffsheim 1-8
1000 BRUXELLES

1. *La surveillance de la santé des travailleurs*

Article 19

En référence à l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Consultations obligatoires

Le travailleur est obligé de répondre à la convocation en se présentant au service médical dans les cas suivants :

- *L'évaluation de santé préalable*

Les travailleurs recrutés pour être occupés à un poste de sécurité, à un poste de vigilance, à une activité à risque défini.

Les travailleurs en service à qui une autre affectation est attribuée au sein de la Commune, qui a pour effet de les occuper à un poste de sécurité, à un poste de vigilance, à une activité à risque défini.

L'évaluation de santé préalable et la notification de la décision peuvent être réalisées avant que le contrat ne soit conclu, pour autant que cette évaluation soit la dernière étape dans la procédure de recrutement, et que le contrat de travail aboutisse effectivement, sous réserve de la décision du conseiller en prévention-médecin du travail.

- *L'évaluation de santé périodique*

Cette évaluation de santé a lieu une fois par an, pour les travailleurs occupés à un poste de sécurité, à un poste de vigilance, à une activité à risque défini.

- *L'examen de reprise de travail*

Après une absence de quatre semaines consécutives au moins, due soit à une maladie, à une affection ou à un accident quelconque, soit après un accouchement, les travailleurs occupés à un poste de sécurité, à un poste de vigilance, à une activité à risque défini, sont soumis à un examen de reprise de travail.

Les travailleurs qui se soustraient aux examens médicaux de prévention, sans motifs valables, risquent le licenciement pour force majeure pour les travailleurs contractuels et une sanction disciplinaire pour les statutaires (dépendra de l'appréciation que fait l'autorité de la gravité de la faute).

Consultations spontanées

*Tout travailleur, ou le médecin traitant avec l'accord du travailleur, peut demander une consultation spontanée directement et, de manière anonyme s'il le souhaite, au conseiller en prévention-médecin de travail, pour **des plaintes liées à la santé** qu'il estime, ou que le médecin traitant estime, être **en relation avec le travail**.*

*Le travailleur a le droit de bénéficier d'une **visite de pré-reprise de travail** en cas d'incapacité de travail, en vue d'un **aménagement éventuel de leur poste de travail**.*

Il peut, directement et, de manière anonyme s'il le souhaite, demander une visite de pré-reprise du travail au conseiller en prévention-médecin du travail.

Conseiller en prévention

Yves Boulanger (087/53 90 70)

COHEZIO

Conseiller en prévention-médecin de travail- Docteur Dominique DOMBRET

04/3446262

dominique.dombret@cohezio.be

Travail sur des équipements à écran de visualisation

En référence à l'arrêté royal du 27 août 1993 relatif au travail sur des équipements à écran de visualisation.

Les travailleurs qui utilisent, de façon habituelle et pendant une partie non négligeable de leur temps de travail normal, un équipement à écran de visualisation, sont soumis à une évaluation de santé périodique au moins tous les cinq ans et, pour les travailleurs âgés de cinquante ans et plus, tous les trois ans.

Le travailleur est soumis à une évaluation de santé, préalable à son affectation à un travail sur écran de visualisation.

Vu le projet de règlement de travail tel que modifié dont la version coordonnée restera annexée à la présente ;

Vu le protocole d'accord conclu suite à la réunion du Comité de négociation syndicale du 4 novembre 2025 ;

Vu le procès-verbal de concertation Commune-C.P.A.S. ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier conformément à l'article L1124-40 § 1 et 2 du CDLD ;

DÉCIDE à l'unanimité :

Article 1er : d'arrêter les modifications relatives au règlement de travail conformément au projet ci-annexé, dont la version coordonnée restera annexée à la présente ;

Article 2 : La présente délibération accompagnée du règlement de travail précité sera transmise aux Autorités de tutelle pour approbation ;

Article 3 : Dès son entrée en vigueur, le présent règlement tel que modifié sera communiqué à l'ensemble des travailleurs par voie d'affichage ;

Article 4 : Dans les huit jours de son entrée en vigueur, une copie du règlement modifié sera adressé au bureau régional du contrôle des lois sociales.

Mme Sandrine Jennes entre en séance avant la discussion du point.

6. Office du Tourisme de Theux - Demande d'avis relatif à la certification en qualité d'organisme touristique

Vu l'art. D.III.10. du Code Wallon du Tourisme (CWT) dans lequel le Gouvernement fixe les délais, les modalités et les procédures relatifs à l'octroi de la certification en tant qu'organisme touristique ;

Vu l'Art. D.III.14 du CWT qui stipule que la certification a une durée de validité de cinq années maximum prenant cours à l'expiration du délai prévu dans la décision de la certification et, à défaut, le délai visé à l'article D.III.12, § 2, alinéa 2 du CWT ;

Vu l'Art. D.III.16. du CWT qui détermine les conditions d'octroi de la certification ;

Considérant que Tourisme Wallonie (anciennement Commissariat Général au Tourisme) sollicite l'avis de l'Administration communale de Theux concernant la **demande introduite par l'actuel Office du Tourisme de Theux en vue de sa certification en tant qu'office du tourisme en vertu du nouveau code** ;

Considérant que l'intégralité du dossier de candidature se trouve en annexe ;

Considérant que l'Administration est invitée à examiner notamment les trois critères suivants :

1. La cohérence de cette reconnaissance avec la stratégie touristique territoriale et le maillage territorial existant ;
2. Les moyens humains, logistiques et partenariaux dont dispose l'association pour remplir ses missions ;
3. La qualité de la collaboration entre la commune, le futur office du tourisme et les acteurs touristiques locaux ou régionaux ;

Considérant que M. Lodez, Président du syndicat d'initiative de Theux motive les trois critères ci-dessus de la manière suivante :

1. *"La commune de Theux dispose d'un patrimoine environnemental exceptionnel (forêts, rivières, charmille, etc.), un patrimoine architectural de haute valeur comme différentes bâtisses rurales des XIII au XVIII siècles, l'église hall de Theux, le château de Franchimont, reconnu patrimoine exceptionnel de Wallonie, ... une vingtaine de hameaux et villages disséminés sur une commune de 8600 hectares nous permette de proposer de nombreuses promenades. Le parc animalier Forestia est aussi un pôle d'attraction qui complète notre offre touristique tout à fait en complémentarité avec l'offre des communes avoisinantes. Plus particulièrement en matière d'offre de logements touristiques, nous sommes très complémentaires avec la ville de Spa. Elle dispose d'hôtels modernes de standing et de grosses « villas » qui offrent des chambres d'hôte pour des séjours de courtes durées. Alors que Theux présente trois campings, deux hôtels plus familiaux et une offre de gîtes et chambres d'hôte de grande qualité mais pour un public familial qui séjourne souvent plusieurs jours. Notre vision d'un tourisme diffus est aussi très complémentaire dans une zone touristique qui dispose de plusieurs pôles de tourisme de masse comme le circuit de Francorchamps ou la ville de Spa. Theux se présente clairement comme un acteur qui s'inscrit dans le maillage tant sur le plan de l'accueil du touriste (point de passage et d'entrée nord de la zone de la Maison du tourisme de Spa – offre de*

- logement familiale – attractions touristiques et haute qualité de son environnement naturel offrant un réseau de promenades dense et bien documenté et fléché" ;*
2. *"Le syndicat d'initiative de Theux dispose de deux agents d'accueil pour un total de 1,25 ETP. Il engage également des étudiants plus de 20 jours par an. Cette équipe assure plus de 280 jour d'ouverture par an. Créé en 1998, l'accueil touristique a été mis en service en avril 2021 dans de nouvelles infrastructures. C'est un aménagement moderne situé sur le pont de Theux qui offre une visibilité exceptionnelle puisque point principal de passage sur la Hoëgne, c'est aussi l'axe de transit entre les deux autoroutes des Ardennes et de Aachen. Le bâtiment a été rénové en partie par des subsides du CGT (Achat du bâtiment et rénovation du rez de chaussée) L'association demanderesse de la reconnaissance est un partenaire de la première heure de la Maison du tourisme de Spa et collabore régulièrement avec les points d'accueil touristique des communes avoisinantes (Spa- Jalhay – Verviers – Sprimont – Aywaille – Stoumont) Il a construit un partenariat avec le secteur Horeca, les différents modes de logements touristique (Camping – hôtel - chambres d'hôte et gîtes) Un partenariat avec les compagnons de Franchimont qui s'occupe de la gestion du château est aussi régulier (le siège de cette association se trouve à l'étage de l'accueil touristique)" ;*
3. *"L'association demanderesse est sous les auspices de l'administration communale de Theux depuis 1936 (à sa fondation) Une convention a été passée depuis 2014. Celle-ci balise les actions qui doivent être prises en charge par l'association (accueil touristique, soutien au commerce local, organisation des parcours promenades, gestion du camping, soutien aux mondes associatifs à caractère folklorique (Foire médiévale de Franchimont), mise à disposition de salles de réunion, gestion d'un parc de matériel de fête (podium, chapiteaux, sonorisation...) La commune est également impliquée dans le développement de la Maison du tourisme de Spa et en assure depuis 2022 la présidence" ;*

Considérant que le Conseil se rallie à ces motivations ;

Considérant que l'avis de l'Administration doit être rendu dans un délai de 30 jours à compter de la réception du présent courrier par mail à l'adresse organisme@tourismewallonie.be, mais que ce délai peut être prorogé à 60 jours uniquement pour les conseils communaux, en fonction du calendrier de leurs réunions, conformément à la législation en vigueur ;

Considérant qu'en séance du 28 novembre 2025, le Collège communal a décidé de :

- d'approuver la demande introduite par l'actuel Office du Tourisme de Theux en vue de sa certification en tant qu'office du tourisme en vertu du nouveau code ;
- de solliciter Tourisme Wallonie en vue d'une prorogation de délai pour que le conseil rende sa décision ;
- de faire passer la demande au Conseil communal de décembre 2025.

Considérant que délai a été prorogé jusqu'au 2 janvier 2026 ;

Considérant qu'en l'absence de réponse dans le délai imparti, l'avis de l'Administration est réputé favorable ;

DÉCIDE à l'unanimité :

- de remettre un avis favorable sur la demande introduite par l'actuel Office du Tourisme de Theux en vue de sa certification en tant qu'Office du Tourisme en vertu du nouveau code ;
- de transmettre son avis favorable à "Tourisme Wallonie".

7. Dénomination de la nouvelle voirie créée à Theux suite au permis d'urbanisme A4499 octroyé pour la création d'une voirie et la construction d'un ensemble résidentiel et d'une crèche à Theux, Avenue Reine Astrid et Rue du Waux-Hall, cadastré 1D n°489G, 492G, 493P, 494L et 1877A - Approbation

Vu la demande de Monsieur MOND Alain, administrateur délégué du site Reine Astrid Theux sollicitant une dénomination de la voirie créée et la numérotation des lots au vu de l'avancement du chantier ;

Vu le permis d'urbanisme n°A4499 octroyé pour la création d'une voirie et la construction d'un ensemble résidentiel et d'une crèche à Theux, Avenue Reine Astrid et Rue du Waux-Hall, cadastré 1D n°489G, 492G, 493P, 494L et 1877A ;

Vu la création d'une nouvelle voirie, approuvée par le Conseil communal en date du 22 mars 2022 ;

Vu la procédure de dénomination des voiries publiques :

1. *Proposition de dénomination*
2. *Approbation par le Collège échevinal*
3. *Approbation par la CRTD (Commission Royale de Dialectologie et de Toponymie)*
4. *Approbation par le Conseil communal*
5. *Intégration au registre communal*
6. *Diffusion de l'information*

Considérant que le Collège en séance du 24/10 a émis la proposition "Rue Alphonse Vincent" vu l'occupation antérieure des parcelles par le terrain de football communal dénommé "stade Alphonse Vincent" du nom du premier président du club de football communal ;

Vu le courrier reçu le 01/12/2025 de la Commission Royale de Toponymie et Dialectologie, approuvant donc la proposition ;

DÉCIDE, à l'unanimité :

d'approuver la dénomination "rue Alphonse Vincent" pour la nouvelle voirie créée dans le cadre du permis d'urbanisme A4499 octroyé pour la création d'une voirie et la construction d'un ensemble résidentiel et d'une crèche à Theux.

8. Environnement - Action zéro déchet 2026 - Mandat à Intradel

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation :

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets, ci-après dénommé l'Arrêté ;

Vu la délégation de ces actions offrant les avantages suivants aux communes :

- de garantir d'année en année une cohérence des messages véhiculés par ces campagnes sur l'ensemble du territoire d'Intradel ;
- de réaliser des économies d'échelle lors d'achats de fournitures destinées aux communes ;
- de ne pas prendre en charge le dossier de reporting à la région afin de percevoir les 60% de subsides sur les montants dépensés ;
- de ne pas devoir prendre en charge 40% du coût total des actions qui n'est pas couvert par le subside. Ce montant est pris en charge par Intradel ;
- de mettre en place des actions ZD dans certaines communes qui sans notre aide ne pourraient prendre en charge cette sensibilisation.

Vu le courrier d'Intradel reçu le 14/11/2025 (E85990) par lequel l'intercommunale propose de mener en 2026 une action zéro déchet locale, à savoir :

Campagne de sensibilisation à la lutte contre le fast fashion : Acheter moins mais mieux

Mener une campagne de lutte contre la fast fashion est essentiel pour plusieurs raisons sociales, environnementales et économiques.

1. Protéger l'environnement

Pollution massive : La fast fashion est l'une des industries les plus polluantes au monde (après le pétrole). Elle génère des millions de tonnes de CO₂, consomme d'énormes quantités d'eau et rejette des produits chimiques dans les rivières.

Déchets textiles : Des milliards de vêtements jetés chaque année sont incinérés, car ils sont de mauvaise qualité et difficilement recyclables.

Microplastiques : Les fibres synthétiques (polyester, nylon, etc.) libèrent des microplastiques lors du lavage, polluant les océans et la chaîne alimentaire.

2. Défendre les droits humains et les conditions de travail

Exploitation ouvrière : De nombreux vêtements sont produits dans des pays où les ouvriers sont sous-payés, travaillent dans des conditions dangereuses et sans droits syndicaux.

Travail des enfants : Dans certains cas, des enfants participent à la chaîne de production.

3. Lutter contre la surconsommation

La fast fashion encourage une logique de "acheter-jeter" avec des vêtements à très bas prix mais de faible qualité.

Cela alimente un cycle de consommation compulsive, nuisible à la planète et au bien-être personnel.

Une campagne peut encourager des comportements plus durables : acheter moins, mieux, réparer, échanger ou acheter d'occasion.

4. Promouvoir des alternatives durables

Soutenir les marques éthiques, locales et responsables.

Mettre en avant l'économie circulaire (recyclage, location, seconde main).

Encourager la créativité (customisation, upcycling).

5. Sensibiliser et changer les mentalités

Une campagne peut éduquer le public, surtout les jeunes, sur l'impact de leurs choix vestimentaires. Elle peut transformer la mode en un moyen d'expression conscient et responsable, plutôt qu'un simple réflexe de consommation.

Concrètement en 2026 : Une thématique principale, plusieurs publics cibles, plusieurs actions de terrain

- Dès janvier 2026, lancement d'une nouvelle animation « Sauve qui fripe ! » pour l'enseignement secondaire
- Création d'un dossier pédagogique et remise de ce dossier aux écoles nous ayant sollicités pour l'animation ci-dessus
- Création d'une exposition itinérante pour écoles, administrations, centres culturels bibliothèques... Lancement dans le cadre de la Semaine Européenne de la Réduction des Déchets SERD – Fin novembre 2026
- Campagne réseaux sociaux : acheter moins, acheter mieux - Collaboration avec le groupe TERRE - encourager les citoyens à adopter des comportements d'achat en vue de limiter la (ultra) fast fashion et encourager la seconde main – Printemps 2026
- Actions de terrain en collaboration avec TERRE : visite du centre de tri, action de terrain avec les magasins de seconde main, valorisation des magasins de seconde main des communes participantes – Tout au long de l'année
- Présence sur le terrain via le véhicule prévention (véhicule prévention uniquement dédié à cette campagne) - Tout au long de l'année

Considérant que le Collège communal, en sa séance du 28 novembre 2025, a marqué son intérêt pour la réalisation de cette action ZD pour 2026

DÉCIDE, à l'unanimité :

- de mandater l'intercommunale Intradel pour mener l'action ZD locale 2026 ;
- de mandater l'intercommunale Intradel, conformément à l'article 20§2 de l'Arrêté, pour la perception des subsides relatifs à l'organisation des actions de prévention précitées prévus dans le cadre de l'Arrêté ;
- de transmettre une copie de la présente délibération par mail à fabienne.lespagnard@intradel.be au plus tard pour le 31 décembre 2025. L'envoi par courrier n'est pas nécessaire.

9. C.P.A.S. - Budget de l'exercice 2026 - Approbation

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale applicable au CPAS et ses modifications subséquentes ;

Vu le Décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la loi du 8 juillet 1976 notamment la tutelle de la Commune sur le CPAS ;

Vu la délibération du Conseil de l'action sociale en date du 12 novembre 2025 arrêtant la note de politique générale et le budget pour l'exercice 2026 ;

Considérant l'intervention communale fixée à 1.050.000,00 €, soit une augmentation de 25.000,00 € par rapport au budget 2025 ;

Considérant que les dépenses et les recettes du service ordinaire s'élèvent à 7.118.172,11 € de sorte que le budget ordinaire 2026 se clôture à l'équilibre ;

Considérant que les dépenses et les recettes du service extraordinaire s'élèvent à 3.155.000,00 € de sorte que le budget extraordinaire 2026 se clôture à l'équilibre ;

Vu le procès-verbal du comité de concertation commune-C.P.A.S. du 27 octobre 2025 ;

Vu l'ensemble du dossier reçu à la commune en date du 19 novembre 2025 ;

Considérant que la délibération du Conseil de l'action sociale peut être admise à sortir ses effets ;

Vu l'avis de légalité du Directeur financier de l'Administration communale de Theux ;

APPROUVE, à l'unanimité :

- La délibération du Conseil de l'action sociale du 12 novembre 2025 arrêtant le budget 2026 du CPAS.

- La présente délibération sera notifiée au Président du Conseil de l'Action sociale pour disposition.

10. Régie communale autonome - Plan d'entreprise budget 2026

Vu l'arrêté royal du 10 avril 1995 déterminant les activités à caractère industriel ou commercial pour lesquelles le Conseil communal peut créer une régie communale autonome dotée d'une personnalité juridique ;

Vu l'arrêté royal du 9 mars 1999 modifiant et complétant l'arrêté royal du 10 avril 1995 ;

Vu les droits de superficie accordés à la Régie theutoise sur les parcelles du hall omnisports, du tennis et des terrains de football et le contrat de gestion confiant à la régie la gestion de ces infrastructures ;

Attendu que ces infrastructures ne sont pas rentables mais que la commune souhaite toutefois promouvoir le sport sur son territoire et imposer un tarif maximum qui peut être réclamé par la Régie aux clubs et usagers pour utiliser les infrastructures sportives ;

Attendu que le prix qui peut être réclamé par la Régie aux usagers et aux clubs en fonction des prix du marché se situe en dessous du seuil de rentabilité ;

Attendu que la commune ne souhaite plus couvrir les frais d'exploitation de la Régie sans qu'il y ait un lien direct avec une prestation de services de la Régie de mise à disposition d'une infrastructure sportive ou d'organisation d'une activité sportive ;

Attendu qu'au contraire, la commune souhaite verser un subside individualisé en rapport avec le prix payé par le sportif (usager) ou par le club sportif à la Régie ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30, L1231-4 à L1231-13 et L3331-1 à L3331-8 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 6 mai 2008 portant sur la création de la régie communale autonome, l'approbation des statuts et la désignation des administrateurs, y compris les modifications y relatives ;

Vu les statuts de la Régie theutoise adoptés par le conseil communal de Theux en date du 5 novembre 2012, et tels que modifiés à ce jour ;

Vu le financement arrêté pour notre régie communale autonome, nécessitant l'utilisation d'une subvention de prix ;

Considérant le budget et le plan d'entreprise 2026 de la Régie communale autonome ;

Vu le mail reçu de la Régie en date du 25 novembre 2025 ;

Considérant que le budget 2026 fait office de plan d'entreprise ;

Considérant que le budget 2026 prévoit un subside de prix pour un montant de 498 000,00 EUR HTVA, soit 527 880,00 EUR TVAC de 6%

Considérant que l'accord budgétaire du gouvernement fédéral prévoit de faire passer la TVA sur les abonnements sportifs de 6% à 12%;

Qu'à ce jour, l'arrêté royal modifiant le taux de TVA n'a pas encore été publié, de sorte que nous ne savons pas quel taux sera effectivement applicable sur les subsides de prix;

Vu que le budget communal de l'exercice 2026 présente des crédits de 527 880,00 € inscrits à l'article 12401/321-01 (ordinaire) ;

Vu le contrat de gestion approuvé en séance de ce jour, valable pour 3 ans renouvelable ;

Considérant l'avis du Directeur financier ;

PREND CONNAISSANCE, à l'unanimité :

du budget 2026 de la Régie communale autonome ;

DÉCIDE, à l'unanimité :

de charger le Directeur financier de traiter les factures trimestrielles (correspondant au subside de prix) de la Régie communale autonome, lesdites factures devant être approuvées par le collège communal, via les crédits prévus à l'article 12401/321-01 du budget 2026 pour un montant de 527.880,00 € TVAC 6%.

11. Royal Syndicat d'initiative de Theux - Foire médiévale 2025 - Structures oriflammes - Subvention

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, Les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;

Considérant la circulaire du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant le mail de Monsieur A. LODEZ, président du Royal Syndicat d'initiative de Theux (RSI) de Theux en date du 28 octobre 2025;

Considérant qu'il sollicite une subvention d'un montant de 1 530,30 EUR hors TVA afin de financer l'achat de nouveaux supports pour oriflamme dans le cadre de la Foire médiévale 2025;

Considérant la facture de [REDACTED] d'un montant de 1 851,30 EUR TVAC pour l'achat de 17 structures pour pose d'oriflamme sur poteaux de voirie et jointe à la demande;

Considérant que la subvention poursuit un objectif d'intérêt général à savoir doter les voiries communales, par l'intermédiaire du RSI, de nouveaux supports pour oriflamme nécessaires à la promotion des activités culturelles et folkloriques organisées sur le territoire communal;

Considérant l'article budgétaire 561/332-02;

Sur proposition du Collège communal;

DÉCIDE, à l'unanimité :

- La commune de Theux octroie une subvention de 1 530,00 EUR au Royal Syndicat d'initiative de Theux, ci-après le bénéficiaire.
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour financer la facture [REDACTED]
- La subvention est valablement justifiée étant donné qu'une copie de la facture n° [REDACTED] a été fournie.
- La subvention est engagée sur l'article 561/332-02 du service ordinaire du budget de l'exercice 2025.
- La liquidation est autorisée.
- La restitution de la subvention pourra être recouvrée par voie de contrainte.
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire.

12. Village gourmand de Noël 2025 - Subvention à l'association des commerçants

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, Les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;

Considérant la circulaire du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant la demande de soutien financier de l'association des commerçants de Theux pour l'organisation d'un Village gourmand de Noël;

Considérant que ce village se déroulera du jeudi 11 au dimanche 14 décembre (voir programme en annexe) ;

Considérant que le budget estimé pour l'organisation de ce village s'élève à 5 800,00 EUR HTVA, soit 7 018,00 EUR TVAC ;

Que ce budget est incomplet car des devis sont toujours en attente par l'association des commerçants ;

Considérant que la subvention poursuit un objectif d'intérêt général à savoir contribuer à l'animation de la vie locale, au soutien de l'activité économique des commerçants de Theux et au rayonnement de la commune dans la région;

Considérant l'article budgétaire 763/332-02 ;

Sur proposition du Collège communal;

DÉCIDE, à l'unanimité :

- La commune de Theux octroie une subvention de 6 000,00 EUR à l'association des commerçants de Theux, ci-après le bénéficiaire.
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser le Village Gourmand de Noël 2025
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants pour le 30 juin 2026 :
 - Factures de l'organisation du village gourmand de Noël 2025;
- La subvention est engagée sur l'article 763/332-02, du service ordinaire du budget de l'exercice 2025 ;
- La liquidation de la subvention est autorisée immédiatement ;
- La restitution de la subvention pourra être recouvrée par voie de contrainte ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire.

13. Régie communale autonome "Régie theutoise"- Contrat de gestion 2026-2028 - Approbation

Sur l'urgence ;

Vu le CDLD et plus particulièrement l'article L1122-24 ;

Attendu que la Commune et la RCA ne disposent plus d'un contrat de gestion et qu'il est nécessaire d'y pourvoir au plus vite ;

Considérant que les conseillers sont invités à marquer leur accord à l'inscription du présent point en urgence à la séance de ce jour ;

DÉCIDE, à l'unanimité :

d'accepter l'inscription du présent point en urgence.

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

Vu les statuts de la Régie adoptés par le Conseil communal du 8 mai 2018, tels que modifiés à ce jour ;

Vu le contrat de gestion, élaboré en 2022, tel que modifié à ce jour ;

Vu le nouveau projet de contrat de gestion proposé par la RCA pour la période 2026-2028 ;

Considérant que ce projet est conforme à celui précédemment proposé et prend en compte les remarques formulées par le Collège communal lors de sa séance du 05/12/2025 ;

Vu la décision du CA de la RCA du 15 décembre 2025 approuvant le contrat de gestion ;

Considérant qu'il y a dès lors lieu de marquer son accord sur ce contrat de gestion 2026-2028 libellé comme suit :

"

Contrat de gestion
2026-2028

Entre

La Commune de Theux, dont le siège est situé à 4910 Theux, place du Perron 2 ;

Ici représentée par :

M. Philippe BOURY, Bourgmestre ;

Mme Pascale DELTOUR, directrice générale ;

Agissant en vertu d'une délibération du conseil communal prise en séance du *** ;

Ci-après dénommée la « Commune » ;

Et

La régie communale autonome Régie Theutoise, dont le siège social est établi à 4910 Theux, place du Perron 2 ;

Ici représentée par :

M. François GOHY, président ;

*** ;

*** ;

Agissant en vertu d'une décision du conseil d'administration prise en séance du *** ;

Ci-après dénommée la « RCA » ;

Il a été convenu ce qui suit:

1. Nature et étendue des missions de la RCA

Le présent contrat a pour objet de préciser les missions confiées par la Commune à la RCA et de définir précisément les tâches minimales qu'elles impliquent. La RCA mettra en oeuvre tous les moyens nécessaires afin d'exploiter les infrastructures sportives suivantes:

- le hall omnisports doté d'une conciergerie et les terrains synthétiques sis à 4910 Theux, avenue du Stade 19 et cadastrés ou l'ayant été Division 1 Section B 999M, 999L, 1027X et 1027T, par le biais d'une convention de superficie d.d. 20/01/2009;
- les installations de tennis et de padel sises à 4910 Theux, avenue du Stade, 74 et cadastrées ou l'ayant été Division 1 Section B B995P/2 et 995R/2, par le biais de 2 conventions de superficie d.d. 20/08/2010 et 07/03/2018.

Les indicateurs d'exécution de tâches sont détaillés au titre 4 du présent contrat.

La RCA s'engage à réaliser les tâches énumérées ci-dessus en traitant l'ensemble des utilisateurs et bénéficiaires de ses biens et services sans aucune discrimination, qu'elle soit fondée, sans que cette énumération soit exhaustive, sur la nationalité, le sexe, les origines sociale ou ethnique, les convictions philosophiques ou religieuses, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

2. Engagements de la Commune en faveur de la RCA

2.1. Subsidés liés aux prix

2.1.1. Tarification des services prestés par la RCA

La RCA et le Collège communal établissent chaque année, préalablement à l'arrêt du plan d'entreprise par le Conseil d'administration de la RCA et à sa communication au Conseil communal, les tarifs de base des droits d'accès aux infrastructures exploitées par la RCA, conformes aux prix de marché, et de tout service presté par cette dernière.

Lors de l'établissement de cette tarification et du plan d'entreprise qui en découlera, la RCA et la Commune s'assureront que l'article des statuts dont il ressort que le RCA dispose d'un but lucratif et qu'elle a pour objectif de distribuer des bénéfices ne soit pas purement théorique. Dans ce cadre, il sera tenu compte du résultat opérationnel de l'activité globale de la RCA, c'est-à-dire de son résultat comptable.

La RCA s'engage à respecter les tarifs de base dont question supra. Néanmoins, elle pourra les adapter une et une seule fois au cours de l'année à laquelle ils s'appliquent et ce, en concertation avec la Commune.

2.1.2. Intervention dans le résultat

La Commune octroie, à la RCA, une subvention déterminée par utilisation des infrastructures et prestation de services. Le montant de cette intervention communale correspond à la différence entre les tarifs applicables tel que déterminé conformément au point 2.1.1. du présent contrat d'une part, et la quote-part du droit d'accès réclamée aux utilisateurs telle que déterminée de commun accord par la Commune et la RCA.

Au cours de l'exercice comptable, la Commune et la RCA pourront réévaluer, une et une seule fois, pour autant que ceux-ci divergent du plan d'entreprise, les subsidés liés aux prix dont question supra.

2.2. Subsidés de fonctionnement

Pour permettre à la RCA de remplir les tâches visées au point 1 du présent contrat, et sans préjudice de l'utilisation par celle-ci d'autres moyens dont elle pourrait bénéficier, la Commune peut mettre à la disposition de la RCA une dotation de fonctionnement annuelle dont elle déterminera le montant en tenant compte du plan d'entreprise proposé par le conseil d'administration de la RCA. Cette dotation pourra être adaptée par décision de la Commune.

Le cas échéant, les délibérations d'octroi du Conseil communal préciseront les modalités de liquidation particulières des dotations de fonctionnement.

2.3. Capital

La Commune pourra également décider de procéder à des augmentations et des diminutions de capital en fonction des besoins spécifiques de la RCA. Celles-ci pourront se faire par apport en numéraire ou par apport en nature, dans le respect des dispositions légales et de la doctrine en vigueur.

Le cas échéant, les délibérations d'octroi du Conseil communal préciseront les modalités de liquidation particulières des augmentations ou de diminutions de capital.

2.4. Prestations de services

Par ailleurs, la Commune s'engage, en fonction des priorités établies par le Collège communal, à réaliser des prestations de services au profit de la RCA à titre gratuit. Un relevé annuel des prestations sera réalisé entre la Commune et la RCA.

3. Durée du contrat de gestion

Le présent contrat entre en vigueur le 1er janvier 2026 et se termine de plein droit le 31 décembre 2028.

4. Evaluation de la réalisation des missions de la RCA

L'évaluation de la réalisation des missions confiées par la Commune à la RCA se basera sur les indicateurs d'exécution de tâches suivants :

- le respect des dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, de l'arrêté royal du 10 avril 1995 tel que modifié par l'arrêté royal du 9 mars 1999, du Code des sociétés (articles applicables), du code de droit économique, Livre III, Titre 3, chapitre 2, articles III.82 à III.95 relatifs à la comptabilité des entreprises, de son objet social, des dispositions statutaires et du mode de fonctionnement des organes de gestion ;
- l'accomplissement de l'ensemble des formalités comptable, légale et administrative dans les délais impartis ;
- le respect des objectifs et de la stratégie à moyen terme déterminée dans le plan d'entreprise ;
- l'adéquation entre le plan d'entreprise et le rapport d'activités en ce qui concerne le compte de résultats et le bilan (niveau des charges et produits, des immobilisations, de la dette, etc.) ; une certaine tolérance sera accordée par la Commune en fonction des éléments exceptionnels et/ou imprévisibles dûment justifiés par la RCA ;
- la rigueur et l'exhaustivité dans la perception des recettes liées aux activités de la RCA (p.ex. droits d'accès aux infrastructures sportives, etc.) ainsi que l'application éventuelle de TVA sur celles-ci ;
- la gestion efficace des charges pesant sur la RCA (entretien et réparations, énergies, assurances, etc.) ;
- la promotion du sport dans la Commune.

5. Dispositions diverses

5.1. Modification du contrat de gestion

Les parties s'engagent à exécuter de bonne foi les engagements qu'elles prennent ce jour avec un souci de collaboration dans l'accomplissement des obligations découlant du présent contrat.

En cas de survenance d'un élément extrinsèque à la volonté des parties, le contrat de gestion pourra faire l'objet d'un avenant préalablement négocié et contresigné par les cocontractants modifiant l'une ou l'autre des présentes dispositions.

5.2. Litiges

En cas de litige entre les parties, entre autres en cas de non-respect du présent contrat, une réunion de conciliation entre les parties sera organisée à l'initiative de l'une d'elles.

5.3. Résiliation

La Commune et la RCA se réservent le droit de résilier la présente convention moyennant un préavis de 12 mois notifié par pli recommandé à la poste.

*

* *

Le 2025 Le 2025

La RCA, La Commune,
François GOHY Philippe BOURY
*** Pascale DELTOUR"

DÉCIDE, à l'unanimité :

- de marquer son accord sur le contrat de gestion 2026-2028 de la RCA ;
- de charger le Collège de l'exécution de la présente décision ;
- d'adresser la présente décision à la RCA.

14. Dénomination de l'extension d'une voirie - Permis A4528 MARON Insurance Group pour la construction de 7 maisons "Chemin des Boeufs" à Polleur, cadastré 2E1410B - Approbation

Sur l'urgence ;

Vu le CDLD et plus particulièrement l'article L1122-24 ;

Attendu que la dénomination de l'extension de la voirie est nécessaire pour pouvoir attribuer rapidement les numéros de police à chaque habitation ;

Considérant que les conseillers sont invités à marquer leur accord à l'inscription du présent point en urgence à la séance de ce jour ;

DÉCIDE, à l'unanimité :

d'accepter l'inscription du présent point en urgence.

Vu la réglementation relative à l'attribution des adresses BESTADRESS et le guide en matière d'attribution d'adresse ;

Vu la procédure de dénomination des voiries publiques :

1. *Proposition de dénomination*
2. *Approbation par le Collège échevinal*
3. *Approbation par la CRTD (Commission Royale de Dialectologie et de Toponymie)*
4. *Approbation par le Conseil communal*
5. *Intégration au registre communal*
6. *Diffusion de l'information*

Vu le permis d'urbanisme n°A4528 du 14 novembre 2022 délivré à MARON INSURANCE GROUP pour la construction de 7 maisons d'habitations groupées avec modifications des voiries existantes, sur les parcelles cadastrées 2A1410a et 1410b ;

Vu la modification du chemin longeant les parcelles, approuvée par le Conseil communal en date du 22 février 2022 ;

Considérant que la voirie ainsi modifiée n'a pas encore reçu de nom ;

Considérant que l'avancement du chantier nécessite d'établir des adresses de manière urgente ;

Considérant que le Collège en séance du 05/12/2025 a émis la proposition de prolonger le chemin des Boeufs ;

Vu les échanges de mail avec la Commission Royale de Toponymie et Dialectologie, approuvant la proposition s'agissant du prolongement d'un chemin existant ;

DÉCIDE, à l'unanimité :

d'approuver la dénomination "Chemin des Boeufs" pour l'extension du chemin d'accès aux habitations du permis A4528 de la srl Maron Insurance Group.

15. Approbation du procès-verbal de la séance du 25 novembre 2025

Le procès-verbal de la séance du 25 novembre 2025 est approuvé.

16. Questions d'actualité

PREND CONNAISSANCE, à l'unanimité :

des questions d'actualité suivantes :

- Question d'actualité de Monsieur Matthieu DAELE: Éclairage public en panne derrière Theux.
- Question d'actualité de Madame Sylvie DUMOULIN : Présence de fumier en bord de route en montant à Jevoumont.

Monsieur DAELE expose sa question :

"Des promeneurs se baladent dans le noir derrière Theux, l'éclairage public est en panne à cet endroit, ce qui est insécurisant juste après le petit tunnel. Le Collège est-il informé ?"

Monsieur GAVRAY confirme que c'est connu et qu'ORES a été informé, cette demande est renseignée comme étant "en cours".

Il rappelle également que la procédure prévoit que tout citoyen peut signaler un luminaire en panne.

Madame DUMOULIN expose sa question :

"Un tas de fumier est présent en bord de route en montant à Jevoumont, ainsi que des déversements réguliers à cet endroit. La commune, est-elle en mesure de faire quelque chose ?"

Madame ORBAN explique que si c'est placé là, c'est pour une question d'accès. Cela doit être épandu une fois l'année, ils sont donc dans la légalité pour le moment.

Le Président de séance rappelle le principe d'une question d'actualité.

[HUIS CLOS]

Les points à l'ordre du jour étant épuisés, la séance est levée à 20h33

Par le Conseil,

**La Directrice générale,
P. DELTOUR**

**Le Bourgmestre,
PH. BOURY**