Séance du Conseil du 04 juillet 2022

Présents : M E. Cartuyvels, Bourgmestre-Président
M JM. Delchambre, Mme M-L Colpin, M M. Etienne Echevins
M F. Thonon, Président du CPAS, Conseiller
~~Mlle V. Oger~~, M G. Devallée, Mme C. Van Kerrebroeck, MM J. Ernoux, Mmes B. Fraipont, V. Sbrascini, MM P. Matagne, P. Decelle, ~~H. Hansen~~, Conseillers
Mme V. Jacques, Directrice générale

Le Conseil,

SEANCE PUBLIQUE

1. Approbation du procès-verbal de la séance précédente
A l'unanimité, approuve le procès-verbal de la séance précédente.

---

2. Communications administratives
Monsieur le Président annonce que la fancy-fair de l'école organisée le week-end dernier a connu un grand succès : plus de 1.000 personnes ont assisté aux spectacles donnés par les enfants.
En ce qui concerne le CEB, on constate une diminution de la moyenne des élèves. Deux enfants n'ont pas reçu leur Certificat d'études de base.
Monsieur le Bourgmestre invite les membres du Conseil au rallye gastronomique et les échevins et Conseillers invitent chacun à participer aux fêtes organisées dans les villages durant l'été.
Madame Colpin fait savoir que la plaine de jeu a débuté ce jour. On compte près de 60 enfants inscrits pour toute la durée de la plaine.
Madame Colpin informe encore le Conseil sur le fait que l'opération "Eté solidaire" organisée conjointement par la Commune et le CPAS a débuté. Actuellement, un jeune travaille au Complexe du Cortil et un autre est mis au travail dans le magasin de seconde main.

---

3. Compte communal exercice 2021 - approbation
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 les comptes établis par Madame Destexhe, receveuse régionale, Directrice financière ;
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 L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présents comptes aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présents comptes ;
Vu la présentation du compte effectuée par Mme Destexhe, Directrice financière ;
Après en avoir délibéré en séance publique,
A l'unanimité,
Arrête, comme suit, les comptes de l'exercice 2021 :

Bilan	ACTIF	PASSIF
	21.855.028,11 €	21.855.028,11 €

Compte de résultats	CHARGES (C)	PRODUITS (P)	RESULTAT (P-C)
Résultat courant	4.418.369,66 €	4.813.937,90 €	395.568,24 €
Résultat d'exploitation (1)	4.995.364,92 €	5.769.459,29 €	774.094,37 €
Résultat exceptionnel (2)	644.100,26 €	642.002,50 €	-2.097,76 €
Résultat de l'exercice (1+2)	**5.639.465,18 €**	**6.411.461,79 €**	**771.996,61 €**

Compte budgétaire	ORDINAIRE	EXTRAORDINAIRE
Droits constatés (1)	6.473.459,57 €	2.262.509,23 €
Non Valeurs (2)	15.623,71 €	0,00 €
Engagements (3)	5.183.982,95 €	2.240.415,73 €
Imputations (4)	5.058.021,89 €	682.341,14 €
Résultat budgétaire (1 – 2 – 3)	1.273.852,91 €	22.093,50 €
Résultat comptable (1 – 2 – 4)	1.399.813,97 €	1.580.168,09 €

La présente délibération sera transmise aux autorités de tutelle, au service des Finances et à la directrice financière.

---

4. Modification budgétaire n° 1 exercice 2022 - approbation

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 projet de modifications budgétaires établi par le collège communal ;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale) ;

Vu l'avis favorable émis par Madame la directrice financière ;

Attendu qu'il y a lieu, suite à l'approbation du compte et à l'augmentation de certaines dépenses liées notamment à l'indexation des salaires et à l'augmentation du coût de l'énergie, de procéder à certaines adaptations du budget communal ;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

Par 10 voix pour et une abstention : Monsieur Decelle motive son abstention du fait d'une absence de vision à long terme, d'un manque de maîtrise et de suivi au niveau des dépenses énergétiques. Monsieur Delchambre s'étonne de cette remarque, il estime au contraire que la Commune s'investit en la matière : achat d'un véhicule électrique ; d'un nouvel engin pour la taille de haie qui va entraîner une économie de personnel, une diminution des consommations grâce à la collaboration de l'éco-passeur, l'installation de vannes intelligentes à l'école ; installation d'un éclairage public LED...

DECIDE d'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° 1 de l'exercice 2022 :

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	**5.130.468,60**	**1.801.411,11**
Dépenses totales exercice proprement dit	**5.099.823,80**	**2.564.629,63**
Boni / Mali exercice proprement dit	**30.644,80**	**-763.218,52**
Recettes exercices antérieurs	**1.273.852,91**	**22.093,50**
Dépenses exercices antérieurs	**1.843,81**	**20.717,92**
Prélèvements en recettes	**0,00**	**819.955,07**
Prélèvements en dépenses	**582.752,77**	**58.112,13**
Recettes globales	**6.404.321,51**	**2.643.459,68**
Dépenses globales	**5.684.420,38**	**2.643.459,68**
Boni / Mali global	**719.901,13**	**0,00**

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

---

5. PIC 2022-2024 - PIMACI - approbation des fiches projet

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures ;

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 ;

Vu les dispositions du décret du 6 février 2014 modifiant les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatives aux subventions à certains investissements d'intérêt public et établissant un Fonds régional pour les investissements communaux tel que modifié par le décret du 3 octobre 2018 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 décembre 2018 portant exécution du titre IV du livre III de la partie III du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatif aux subventions à certains investissements d'intérêt public ;

Vu la circulaire du 31 janvier 2022 relative à la mise en œuvre de PIC 2022-2024 ;

Vu la circulaire du 18 février 2022 relative au PIMACI ;

Vu la décision du Collège communal du 13/12/2021 décidant d'attribuer le marché "Rédaction des fiches techniques relatives au plan d'investissement communal" au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse (sur base du prix), soit E.C.A.P.I. SPRL, Rue Des Loups 22 à 4520 Bas-Oha, pour le montant d'offre contrôlé de 7.150,00 € hors TVA ou 8.651,50 €, 21 % TVA comprise ;

Vu les fiches établies par l'auteur de projet :

Fiche 1 : Egouttage de la rue Barbe d'Or (tronçon en commun avec la Commune de Villers-le-Bouillet) :
- estimation : 212.216,91 € (hors essais : 70.696,65 €)
- travaux subsidiables : 112.216,91 €
- intervention SPGE (hors essais) : 100.000 €

Fiche 2 : Réfection d'une partie de la rue Barbe d'Or (+- 250 m) : égouttage + voiries + trottoirs (PIMACI) repris sur la même fiche :
- estimation : 620.604,32 € (hors essais : 179.289,76 €)
- travaux subsidiables : 440.604,32 € (PIC : 284.586,92 € - PIMACI : 156.017,40 €)
- intervention SPGE (hors essais) : 180.000 € ;

Considérant que le programme s'élève à 832.821,23 € d'investissements subventionnés comme suit :
- SPGE : 280.000 €
- PIC : 249.986,41 €
- PIMACI : 131.054,62 € ;

Que dès lors, la part communale est estimée à 171.780,20 € ;

Après en avoir délibéré,

Approuve les fiches telles qu'établies par l'auteur de projet portant sur les fiches PIC-PIMACI à introduire ;

Extrait de la présente est transmise, avec les fiches techniques à l'A.I.D.E. pour validation de la SPGE.

---

6. Désignation de trois nouveaux fonctionnaires sanctionnateurs provinciaux

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;

Vu les arrêtés royaux du 21 décembre 2013 pris en exécution de la loi du 24 juin 2013, et plus particulièrement l'article 1er § § 2 et 4 de l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions de qualification et d'indépendance du fonctionnaire chargé d'infliger l'amende administrative et la manière de percevoir les amendes en exécution de la loi relative aux sanctions administratives ;

Vu la partie VIII du Livre I du Code de l'Environnement, intitulé « Recherche, constatation, poursuite, répression et mesures de réparation des infractions en matière d'environnement, et plus particulièrement son article D.168 ;

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, et plus particulièrement son article 66 ;

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

Vu sa délibération du 14 décembre 2015 adoptant le règlement général de police ;

Vu sa délibération du 12 octobre 2016**,** concluant un protocole d'accord avec le Procureur du Roi de Liège en matière de sanctions ;

Vu la convention relative aux sanctions administratives communales conclue avec la Province de Liège ;

Vu ses délibérations par lesquelles le Conseil désigne en les fonctionnaires sanctionnateurs provinciaux;

Vu les courriers nous adressé par le Conseil provincial en date du 30 mai 2022, nous indiquant que Mmes Julie Tilquin, Jennypher Vervier ainsi que M Colin Bertrand, fonctionnaires sanctionnateurs ont quitté le service pour d'autres fonctions ;

Considérant que le Conseil provincial, par résolution prise en séance du 19 mai 2022, a décidé de proposer la désignation de Mme Catherine Hody, Mme Céline Thys et M Giuseppe Sciortino en qualité de fonctionnaire sanctionnateurs pour les 3 matières SAC (loi SAC, Environnement et Voirie) aux Communes partenaires ;

Vu l'arrêté royal du 21 décembre 2013, notamment en ce qui concerne la nécessité d'obtenir l'avis du Procureur du roi préalablement à la désignation d'un fonctionnaire sanctionnateur communal ;

Attendu que Monsieur le Procureur de division, M Damien Leboutte a émis un avis favorable, notifié par mail du 3 mars 2022 sur les désignations en qualité de fonctionnaires sanctionnateurs de Mmes Hody, Thys et M Sciortino ;

Considérant qu'il convient de désigner les fonctionnaires sanctionnateurs dans le cadre de la convention liant notre Commune et le Conseil Provincial pour l'application des sanctions administratives sur le territoire de notre Commune ;
A l'unanimité,
DESIGNE en qualité de fonctionnaires sanctionnateurs :
Madame Catherine HODY, Madame Céline THYS et Monsieur Damien SCIORTINO.
Extrait de la présente délibération est adressée au Collège Provincial pour suite voulue.

---

7. Personnel communal - Second pilier de pension - Adhésion à la centrale de marché fédérale initiée par le SPF Pensions

Vu l'article L1222-7, § 1er du CDLD ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment ses articles 2, 47/129 ;

Revu notre délibération en séance du 22 juillet 2019 par laquelle la commune décide d'adhérer à la centrale de marchés de l'ONSSAPL, et, partant, au marché conclu avec l'association momentanée Belfius (ex DIB) - Ethias, aux termes et conditions du cahier spécial des charges de l'appel d'offres général attribué à ladite association momentanée en date du 29 juillet 2010 ;

Considérant que l'association momentanée Belfius-Ethias a mis fin au contrat avec effet au 1er janvier 2022 ;

Vu la loi du 1er février 2022 confiant au Service fédéral des Pensions certaines missions en matière de pensions complémentaires des membres du personnel contractuel des administrations provinciales et locales, modifiant l'article 30/1 de la loi du 18 mars 2016 relative au Service fédéral des Pensions ;

Considérant que la réglementation des marchés publics permet à un adjudicateur de s'ériger en centrale d'achat pour prester des services d'activités d'achat centralisées et auxiliaires ;

Qu'elle dispense les adjudicateurs qui recourent à une centrale d'achat d'organiser eux-mêmes une procédure de passation de marché public ;

Que ce mécanisme permet également notamment des économies d'échelle et une professionnalisation des marchés publics découlant des accords-cadres passés par la centrale d'achat ;

Considérant que le Service fédéral des Pensions (Etat belge) est un pouvoir adjudicateur au sens de la loi du 17 juin 2016 et qu'il s'est vu attribuer la mission de centrale d'achat au profit des pouvoirs locaux par la loi précitée du 1er février 2022, en vue de la constitution et/ou de la poursuite d'un deuxième pilier de pension pour les agents contractuels de la fonction publique locale ;

Qu'il propose de réaliser au profit des pouvoirs locaux les activités d'achat centralisées suivantes :
« *le Service fédéral des Pensions organisera et lancera, en qualité de centrale d'achat pour le compte des administrations provinciales et locales, un nouveau marché public en vue de désigner un organisme de pension qui sera chargé de la gestion du deuxième pilier de pension [des agents contractuels de la fonctions publics] après le 31 décembre 2021 ; [...] cette nouvelle mission du Service Pensions se limite à la simple organisation de marchés publics pour le compte des administrations provinciales et locales : le Service Pensions n'endossera donc aucun rôle dans la gestion du deuxième pilier de pension en faveur des membres du personnel contractuel de ces administrations* » (deuxiemepilierlocal.be) ;

Considérant que la présente décision a pour objet d'adhérer à la centrale d'achat, sans que cette adhésion n'engage à passer commande à la centrale d'achat une fois le marché attribué ;
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,
Décide :

- D'adhérer à la centrale d'achat du Service fédéral des Pensions, en vue *de* la poursuite d'un deuxième pilier de pension pour les agents contractuels de la commune ;
- De charger le collège communal de l'exécution de la présente délibération.

---

8. Personnel communal - Adoption d'un règlement portant sur l'organisation du télétravail

Vu les dispositions du CDLD ;

Vu les dispositions du statut administratif du personnel communal et du règlement de travail du personnel de l'administration communale ;

Considérant la volonté du Conseil communal d'implémenter le télétravail de manière structurelle au sein de l'administration communale de Faimes, pour les fonctions qui peuvent s'y prêter ;

Considérant que le télétravail est un moyen pour l'administration communale de moderniser l'organisation du travail ;

Que l'expérience des 18 mois précédents a permis d'apprécier les avantages de la pratique pour les travailleurs et l'employeur ;

Que le télétravail permet aux membres du personnel de concilier vie privée et vie professionnelle, d'accomplir des tâches avec une plus grande autonomie et concentration, contribuant ainsi à un meilleur bien-être au travail et à une meilleure qualité de vie ;

Que le télétravail permet de concourir à la réduction des émissions de gaz à effet de serre ;

Considérant que le télétravail contribue à l'attractivité de l'emploi d'une part et à la motivation du personnel en place d'autre part ;

Que le télétravail permet de réorganiser les espaces de travail dans les bâtiments et en réduire les coûts y liés ;

Vu le code du bien-être au travail ;

Vu l'avis favorable du comité de négociation syndicale réuni en date du 13 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du comité de concertation Commune-CPAS réuni ce jour ;

Considérant qu'un règlement identique sera soumis au Conseil de l'Action Sociale ;

Arrête le règlement de télétravail du personnel de l'administration communale comme suit :

Article 1er - Champ d'application

Les présentes dispositions sont applicables au personnel contractuel et statutaire, occupé à temps plein ou à temps partiel, exerçant une fonction compatible avec le télétravail.

Article 2 - Définitions

- Le télétravail régulier ou « structurel » *est défini comme étant une forme d'organisation et/ou de réalisation de travail utilisant les technologies de l'information, dans laquelle un travail qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière.*

- Le télétravail occasionnel *est défini comme étant une forme d'organisation et/ou de réalisation de travail dans le cadre d'un travail utilisant les technologies de l'information, dans laquelle des activités, qui pourraient également être réalisées dans les locaux de l'employeur, sont effectuées en dehors de ces locaux de façon occasionnelle et non régulière. Le(la) télétravailleur(euse) peut prétendre à du télétravail occasionnel en cas de force majeure ou pour raisons personnelles qui l'empêchent d'effectuer sa prestation de travail dans les locaux de l'employeur.*

Les balises et modalités du télétravail occasionnel sont fixées de manière à ne pas contourner le télétravail régulier.

Le membre du personnel ne peut effectuer du télétravail occasionnel qu'à la condition d'y avoir été autorisé avant le début de la journée de travail par la Directrice générale (le Directeur général).

Cet accord doit être donné par courrier électronique ou par message de téléphonie mobile.

- Le(la) télétravailleur(euse *): tout membre du personnel qui effectue du télétravail.*

- Volontariat *: Le télétravail est volontaire pour le membre du personnel et l'employeur concernés.*

Le fait d'organiser le télétravail dans un service ne crée aucune obligation pour l'employeur de permettre à tous les membres du personnel de ce service de le pratiquer.

Le fait que le télétravail soit organisé dans un service ne crée aucune obligation pour le membre du personnel de le pratiquer.

Article 3 - Procédure

a. ***Demande*** *: l'agent qui souhaite pratiquer le télétravail en fait la demande par écrit auprès de la Directrice générale (Directeur général) ;*

b. ***Octroi*** *:*

§1 ***:*** *Il appartient à la Directrice générale (au Directeur général) d'autoriser ou non le télétravail de l'agent qui le demande. Le refus est motivé.*

§2 ***:*** Le membre du personnel peut être autorisé à recourir au télétravail s'il satisfait aux conditions suivantes :

1. Le télétravail est compatible avec la fonction ;
2. Le télétravail est compatible avec l'intérêt du service ;
3. Le membre du personnel effectue des prestations à l'Administration au sein de laquelle il est affecté depuis 6 mois au moins au moment du dépôt de sa candidature ;
4. Le membre du personnel est apte à :
    a. S'organiser pour effectuer de façon autonome ses tâches dans les délais requis ;
    b. Interagir à distance avec ses collègues et ses supérieurs hiérarchiques ;
5. Le membre du personnel dispose d'une connexion internet sur son lieu de travail.

§3 **:** Concernant le §2, alinéa 1er,1°, peuvent faire obstacle au télétravail :

1. La nécessité d'une présence continue sur le lieu de travail en raison de la nature même du métier du membre du personnel ;
2. L'utilisation quotidienne d'application auxquelles le membre du personnel ne peut avoir accès en dehors du lieu de travail pour des raisons de sécurité ;
3. Le traitement quotidien par le membre du personnel de documents ne pouvant pas sortir du lieu de travail pour des raisons de confidentialité.

§4 : Le stagiaire est exclu du bénéfice du télétravail, sauf convention contraire dûment motivée ;

c. **Refus** : la décision de refuser le télétravail est motivée par la Directrice générale (le Directeur général) ;
d. **Recours** : l'agent qui se voit refuser le télétravail peut introduire un recours par écrit contre la décision de la Directrice générale (le Directeur général) auprès du Collège communal pour les agents communaux auprès du Conseil de l'Action Sociale pour les agents du C.P.A.S. ;
e. **Fin** : Le(la) télétravailleur(euse) peut demander à tout moment qu'il soit mis fin avec effet immédiat à l'autorisation de télétravail.
   Le(la) télétravailleur(euse) peut, à sa demande, être entendu par la Directrice générale (le Directeur général) dans le cadre de l'examen de son dossier.
   La Directrice générale (le Directeur général) peut supprimer ou modifier l'autorisation de télétravailler moyennant un préavis d'une durée d'un mois.
   La décision est motivée et notifiée par écrit par la Directrice générale (le Directeur général).

Article 4 - Organisation du télétravail structurel

Le télétravail est limité à 2 jours par semaine, pour un équivalent temps plein.

Le temps maximum de télétravail des agents à temps partiel est calculé au prorata temporis du volume de leurs prestations.

Les jours de télétravail sont fixes, sauf circonstance particulière et passagère, avec l'accord de la Directrice générale (Directeur général), ils sont précisés dans l'accord écrit.

Le télétravail est pratiqué par journées entières ou demi-journées.

Article 5 - Télétravail occasionnel

Le télétravail occasionnel est limité à 10 jours par an, pour un équivalent temps plein.

Article 6 - Droits et obligations du (de la) télétravailleur(euse)

1. Le(la) télétravailleur(euse) conserve ses droits et obligations en matière de formations, d'évolution de carrière, de promotion, de critères de résultats et évaluations des objectifs, de représentation et participation syndicale.
2. Les télétravailleurs/euses reçoivent une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques mis à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail. Le supérieur hiérarchique et les collègues directs des télétravailleurs peuvent également bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion.
3. Le(la) télétravailleur(euse) s'engage à suivre la formation susvisée ainsi que toute formation relative aux règles de sécurité informatique et à la protection des données.
4. La surveillance du travail des télétravailleurs(ses) ne peut être plus contraignante que celle applicable aux collègues exerçant leur travail dans les locaux de l'employeur.
5. Le(la) télétravailleur(euse) conserve le même régime de congés et les dispositions applicables en matière d'accidents de travail et de maladies professionnelles lui sont applicables. En cas de maladie, il(elle) est tenu(e) d'informer la Commune selon les modalités prévues pour le travail présentiel.
6. Le(la) télétravailleur(euse) est tenu(e) d'informer aussi vite que possible la directrice générale (le directeur général)) ou le service du personnel en cas d'accident du travail, et de fournir tout élément utile à la qualification de l'accident comme accident du travail.
7. Le(la) télétravailleur(euse) applique les mesures de protection et de prévention en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier des exigences relatives aux écrans de visualisation. A cet effet, il (elle) peut demander la visite du service interne de prévention.
8. Le(la) télétravailleur(euse) respecte le matériel mis à sa disposition et fait preuve de prévention afin d'éviter le vol.
9. Le(la) télétravailleur(euse) applique les règles de sécurité informatique.
10. La charge de travail et les critères de résultat du télétravailleur sont équivalents à ceux des membres du personnel comparables occupés dans les locaux de l'employeur.
11. Le(la) télétravailleur(euse) organise sa journée de travail à sa convenance, dans le respect de son temps de travail journalier.
12. *Aucune heure supplémentaire ne sera comptabilisée durant les journées de télétravail sans autorisation préalable de la Directrice générale (du directeur général).*
13. Le(la) télétravailleur(euse) est néanmoins tenu d'être joignable par le public et les collègues durant les heures d'ouverture de la Commune, par email et par téléphone.
14. Le(la) télétravailleur(euse) a droit à la déconnexion en dehors de son horaire de travail. Le droit à la déconnexion permet au télétravailleur de s'abstenir d'effectuer des tâches, des activités et des communications électroniques liées au travail, telles que les appels téléphoniques, les courriels et autres messages, en dehors de son temps de travail, y compris pendant les périodes de repos, les congés officiels et annuels, les congés de maternité ou de paternité et les congés parentaux et autres types de congés, sans subir de conséquences négatives.
15. Le(la) télétravailleur(euse) est tenu(e) de prendre toutes les dispositions et mesures utiles au strict respect du secret professionnel et du règlement général de la protection des données.

16. Le(la) télétravailleur(euse) prend dûment soin des équipements qui lui sont confiés. Il ne rassemble ni ne diffuse de matériel étranger et ou de données étrangères au travail via Internet. Il n'utilise pas le matériel mis à disposition à des fins privées.
17. En cas d'endommagement par des tiers ou de vol, le(la) télétravailleur(euse) fournit à l'employeur les informations dont il dispose et qui sont de nature à permettre à celui-ci d'obtenir réparation du préjudice subi.
18. En cas de panne d'un équipement utilisé par le(la) télétravailleur(euse) ou en cas de force majeure l'empêchant d'effectuer son travail, celui-ci est tenu d'en informer immédiatement la directrice générale (le directeur général).
19. Le(la) télétravailleur(euse) s'engage à restituer les équipements fournis par l'employeur lorsque l'autorisation de télétravailler prend fin.
20. Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les travailleurs occupés dans les locaux de l'employeur. Ils ont les mêmes droits en matière de représentation et participation syndicales ainsi que de service social.

Article 7 - Droits et obligations de la Commune

1. La Commune fournit, installe et entretient les équipements informatiques nécessaires au télétravail.
2. La Commune fournit l'appui technique à distance et les coordonnées du fournisseur de service informatique, lequel est joignable tous les jours du lundi au vendredi, de 8 heures à 17 heures, au n° 081/55.45.11.
3. La Commune veille à la protection de la santé et de la sécurité du télétravailleur dans le respect de la législation sur le bien-être.
4. La Commune assure le respect des droits collectifs du télétravailleur(euse).
5. La Commune assure le matériel qu'il met à disposition du télétravailleur(euse).
6. La Commune assure le(la) télétravailleur(euse) en matière d'accidents de travail.
7. La Commune informe le(la) télétravailleur(euse) de ses droits et obligations en matière de sécurité informatique.
8. La Commune informe le(la) télétravailleur(euse) des législations et des règles de l'institution applicables pour la protection des données.
9. La Commune forme le(la) télétravailleur(euse) à la sécurité informatique et à la protection des données. Il(elle) prend les mesures, en particulier en matière de logiciels, assurant la protection des données utilisées et traitées par le(la) télétravailleur(euse) à des fins professionnelles.
10. La Commune veille aux mesures de protection et de prévention en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier des exigences relatives aux écrans de visualisation.
11. Les services internes de prévention compétents ont accès au lieu du télétravail afin de vérifier l'application correcte des législations applicables en matière de santé et de sécurité. Si le télétravail s'effectue dans un local habité, cette visite doit être annoncée au préalable et le(la) télétravailleur(euse) doit y consentir.
12. La Commune est tenue à la prise en charge des coûts liés à la perte ou à l'endommagement des équipements et des données utilisées par le(la) télétravailleur(euse) dans le cadre du télétravail sauf dol ou faute lourde du (de la) télétravailleur(euse). Le(la) télétravailleur(euse) fournit à l'employeur les informations dont il(elle) dispose et qui sont de nature à permettre à celui-ci (celle-ci) d'obtenir réparation du préjudice subi.

Article 8 - Modalités

L'autorisation de télétravail pour le personnel contractuel fait l'objet d'un avenant au contrat de travail.
L'autorisation de télétravail pour le personnel statutaire fait l'objet d'un acte unilatéral de la Commune.

Dans le cas du télétravail régulier, l'autorisation mentionne :

1. Le lieu où s'exerce le télétravail ;
2. Les jours pendant lesquels le télétravail est effectué et les jours de présence dans les locaux de l'employeur ;
3. La durée ;
4. Les modalités de prise en charge des coûts et frais liés au télétravail, par l'employeur soit un montant de 03,00 € par jour de télétravail ;
5. La mention des coordonnées du service externe de prévention, du service externe informatique et de l'assureur en matière d'accident du travail.

Dans le cas du télétravail occasionnel, l'autorisation mentionne :

1. Le lieu où s'exerce le télétravail ;
2. La durée ;
3. La mention des coordonnées du service externe de prévention, du service externe informatique et de l'assureur en matière d'accident du travail.

Article 9
Le présent règlement est annexé à l'autorisation de télétravail.

Par le Conseil,

La Directrice générale, Le Bourgmestre,

Mme Jacques Véronique M Cartuyvels Etienne