Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette commune a été extrait ce qui suit :

SEANCE DU 29 SEPTEMBRE 2026

PRESENTS :
PRESENTS : MM. J.DEVILLE, Bourgmestre-Présidente;
M.CAPRASSE, M.KNODEN, F.MATHURIN,
F.MARVILLE, C.FETTEN, J.GUILLAUME, P.CARA,
C.CRINS, M.HUET, M.DEMASY, A.PIETTE,
S.PLENNEVAUX, C.THEIS, F.GASPARD, M.LHOTE,
J.LAMBERT, Conseillers communaux;
J-Y.BROUET, Directeur général.

Projet de délibération

OBJET : Modification du règlement de travail

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment ses articles L1122-30 et L1212-1 ;

Vu le statut administratif et pécuniaire de la commune de HOUFFALIZE, délibération du Conseil Communal du 13.09.2000, approuvé par la D.P. - Min.Région Wallonne - DGPL - Arlon le 12.10.2000 - réf : E0553/82014/TS30/2000/1/SAMSC/MF pour le statut administratif et réf : E0553/82014/TS30/2000/2/SPMSC/MF pour le statut pécuniaire ;

Vu le règlement de travail approuvé par le Conseil communal du 24/05/2005, approuvé par la Députation permanente du Conseil provincial, Arlon le 30/06/2005, n°40553/82014/TS30/2005/2/SAMSC/MV ;

Considérant qu'il y a lieu de préciser et de mettre à jour le règlement de travail afin d'y insérer les dispositions suivantes :

- Défectuosités ou dommages constatés au matériel confié aux agents (article 12 bis)
- Politique active en matière d'absence, procédure pour maintenir le contact avec les travailleurs en incapacité de travail (article 14 bis)
- Prévention des risques psychosociaux au travail (article 15 bis)

Considérant, que conformément à l'article 2 §1er – chapitre II de la négociation – de la loi du 19/12/1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, le projet de règlement de travail modifié a été transmis en date du 05/08/2026 aux instances syndicales ;

Considérant l'avis favorable émis par ces dernières ;

Après en avoir délibéré par oui, non, abstention,
DECIDE :

Article 1 : De mettre à jour le règlement de travail en y insérant les articles :

Article 12 bis :

L'agent a l'obligation d'informer le Directeur général par écrit des défectuosités ou dommages qu'il aurait constatés au matériel qui lui a été confié. L'agent s'assure du bon état du matériel mis à sa disposition par le Collège. De même, l'agent a l'obligation de signaler au Directeur général tout vol qu'il aurait constaté.

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

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

Article 14 bis :

Politique active en matière d'absence, procédure pour maintenir le contact avec les travailleurs en incapacité de travail

1. Législation :

Loi du 19 décembre 2025 exécutant une politique renforcée de retour au travail en cas d'incapacité de travail (publiée au Moniteur belge du 30 décembre 2025)

2. Objectif :

Cette procédure de contact s'inscrit dans une politique active en matière d'absence qui vise à faciliter et à préparer le retour au travail en cas d'incapacité de travail (art. 6, §1 de la loi instituant les règlements de travail et art. I.4-71/2 du Code du bien-être au travail). Il s'agit d'une communication destinée à préserver le lien avec la Commune, à réduire le sentiment d'isolement chez le travailleur en incapacité de travail (p. ex., en partageant des informations sur des événements ou changements importants au sein de la Commune, afin que le travailleur reste impliqué dans la vie sur son lieu de travail) et à discuter en temps utile des possibilités de réintégration.

3. Personne de contact de l'employeur :

Le service des Ressources Humaines (RH)

4. Fréquence des prises de contact :

- **Après 4 semaines** : prise de contact avec le travailleur par le service RH (via appel/ / message / e-mail, indiqués par le collaborateur comme pouvant être utilisés par l'employeur pour le contacter). La discussion vise à prendre des nouvelles du travailleur, vérifier qu'il n'ait pas d'inquiétudes ou ne soit pas confronté à des problèmes administratifs. Selon l'orientation de la conversation, les numéros utiles sont rappelés au travailleur (service social collectif, médecine du travail, conseiller en prévention, personne de confiance…).

- **Après 6 semaines ou plus** : selon l'évolution de la situation du travailleur : prise de contact avec le travailleur afin de l'informer sur les possibilités de réintégration (étude des possibilités d'aménagement du temps de travail, du poste de travail, réorganisation des tâches…) et information sur la possibilité d'une visite de pré-reprise avec le médecin du travail. Si aucun aménagement n'est possible, un poste adapté sera recherché dans le service du travailleur, ou, à défaut, dans d'autres services communaux et ce, sans garantie ni obligation de résultat.

5. Modalités :

- Le travailleur reste libre de ne pas donner suite aux prises de contact, celles-ci ayant pour objectif de maintenir le lien avec l'administration.
- Les contacts établis durant l'incapacité de travail ne visent en aucun cas à contrôler le bien-fondé de celle-ci. Ils ont pour but de maintenir un lien avec l'organisation, notamment en informant le travailleur des événements ou changements importants au sein de l'administration communale, ainsi que des éventuelles possibilités d'adaptation du travail.
- Les informations relatives à la santé du travailleur sont traitées de manière strictement confidentielle.

6. Réintégration du travailleur après une absence :

Projet de délibération

Lorsque des aménagements de travail sont possibles, ceux-ci sont proposés au travailleur en concertation avec les intervenants concernés (médecin traitant, médecin du travail et médecin-conseil de la mutuelle). Les aménagements validés doivent être effectifs dès la reprise du travail. En cas de difficultés d'ordre psychosocial, des échanges peuvent être organisés afin de favoriser un climat de travail serein. Le retour du travailleur fait l'objet d'une attention particulière, notamment par une information à l'équipe concernée et par la mise à disposition des moyens nécessaires à une reprise dans de bonnes conditions. Un suivi peut être organisé après la reprise du travail afin d'évaluer le bon déroulement de la réintégration et d'apporter un soutien si nécessaire. Si la réintégration s'avère impossible ou échoue, les possibilités d'aménagement seront réévaluées. À défaut de solution adaptée, un trajet de réintégration formel pourra être envisagé conformément à la réglementation en vigueur.

Article 15 bis :

Prévention des risques psychosociaux au travail

Article 15 bis - 1. Les principes de base de la politique de prévention

La Commune de Houffalize s'engage à mettre en œuvre une politique active de prévention concernant les risques psychosociaux au travail. Cette politique nous amènera à prendre des mesures pour prévenir les risques psychosociaux au travail ainsi que les dommages résultant de ces risques, et le cas échéant pour limiter ces risques et ces dommages.

L'employeur identifie les situations qui peuvent entraîner des risques psychosociaux au travail et il en détermine et évalue les conséquences. Il tient compte notamment des situations qui peuvent mener au stress ou au burn-out occasionnés par le travail ou à un dommage à la santé découlant de conflits liés au travail ou de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.
À cette fin, l'employeur peut procéder ultérieurement à une analyse des risques au niveau générale ou au niveau d'une situation spécifique. Sur base de l'analyse des risques, l'employeur prend des mesures de prévention pour combattre les risques psychosociaux au travail.
Ces mesures de prévention peuvent prendre trois formes, selon que leur but est d'éliminer les dangers, de prévenir les dommages ou de limiter les dommages.
L'employeur ne prendra ces mesures de prévention que lorsqu'il a un impact sur le danger.

Les membres de la ligne hiérarchique exécutent la politique de l'employeur en matière de prévention des risques psychosociaux au travail, chacun dans les limites de leurs compétences et à leur niveau.

Les travailleurs participent positivement à la politique de prévention mise en œuvre dans le cadre des risques psychosociaux au travail.
S'ils soupçonnent ou identifient des risques psychosociaux au travail (y compris la violence, le harcèlement moral et sexuel au travail), ils sont censés les signaler. À cette fin, ils disposent de plusieurs options décrites dans cette section.

L'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs sont tenus de s'abstenir de tout acte de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

Les travailleurs sont tenus de s'abstenir de tout abus de la procédure interne (qui est décrite dans cette section).

Le comité de concertation pour la prévention et la protection au travail, la ligne hiérarchique et les travailleurs reçoivent des informations et, si nécessaire, une formation sur les mesures de prévention prises et les obligations que doit respecter chaque partie pour leur exécution.

Article 15 bis – 2. Les définitions

Projet de délibération

La loi de bien-être définit les risques psychosociaux au travail et trois types de comportements excessifs et indésirables au travail, en particulier la violence, le harcèlement moral et sexuel. Les comportements excessifs et indésirables sont considérés comme un danger plus grave parmi les risques psychosociaux.

Les **risques psychosociaux au travail** sont définis comme 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 de 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.

La **violence au travail** se définit comme chaque situation de fait où une personne est menacée ou agressée psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.

Le **harcèlement moral au travail** se définit comme un ensemble abusif de plusieurs conduites, similaires ou différentes, de toute origine (externe ou interne à l'entreprise ou l'institution), qui se produisent pendant un certain temps, et qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique de la personne lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant ou offensant. Ces conduites peuvent se manifester notamment par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes et des écrits unilatéraux.

La **violence et le harcèlement moral** peuvent être liés à un critère de discrimination (tels que l'origine nationale ou ethnique, le sexe, le handicap, l'âge, l'état de santé actuel ou futur, l'orientation sexuelle, …).

Le **harcèlement sexuel au travail** se définit comme tout comportement non désiré à connotation sexuelle, s'exprimant physiquement, verbalement ou non verbalement, et qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne, et en particulier, de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Article 15 bis - 3. A qui peut le travailleur s'adresser ?

Le travailleur qui remarque un risque psychosocial potentiel au travail ou le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail peut s'adresser à :

- l'employeur (ou son représentant) ;
- un membre de la ligne hiérarchique ;
- un membre du comité de concertation pour la prévention et la protection au travail ;
- un délégué syndical.

Ils sont les **premiers interlocuteurs** du travailleur.

Lorsque la démarche auprès de ces personnes est restée infructueuse ou lorsque le travailleur ne souhaite pas l'entreprendre, le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail peut se référer à la procédure interne décrite à l'article 4 en vue d'améliorer ou de résoudre la situation de travail.

Le travailleur peut également demander une consultation spontanée au **conseiller en prévention-médecin du travail** lorsqu'il se plaint de problèmes au sujet de santé qu'il met en relation aux risques psychosociaux présumés sur le lieu de travail.

Article 15 bis - 4. La procédure interne

La procédure interne comprend une intervention psychosociale informelle et formelle. Une intervention psychosociale est toujours précédée d'une phase préalable à l'intervention psychosociale, bref la phase préalable.

Les intervenants

Projet de délibération

Qui peut intervenir ?

Les personnes qui peuvent intervenir conformément à cette procédure interne sont définies. Le travailleur peut faire appel à des intervenants spécifiquement désignés :

- La personne de confiance est compétente pour de la phase préalable et de l'intervention informelle.

- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux est compétent pour de la phase préalable, de l'intervention informelle et de l'intervention formelle.

- Le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail est compétent pour la phase préalable (en absence d'une personne de confiance)

Les intervenants agissent de manière autonome et impartiale.

Les coordonnées des intervenants

Les personne(s) de confiance :
- nom & prénom : FRAITURE Fabrice
- numéro de téléphone : 061/28.00.58
- mail : fabrice.fraiture@houffalize.be
- adresse : rue de Schaerbeek 1 à 6660 Houffalize

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux :

- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux externe :

Mensura SEPP – département psychosocial

Néerlandophone	Francophone
Tél. : 02/549 71 57	Tél. : 02/549 71 48
Info.edpb@mensura.be	Info.sepp@mensura.be

Le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail :
- nom & prénom : BOUILLON Auriane
- numéro de téléphone :061/28.00.52
- mail : auriane.bouillon@houffalize.be
- adresse : rue de Schaerbeek 1 à 6660 Houffalize

La confidentialité, le secret professionnel, la discrétion

La procédure se déroule dans un cadre confidentiel.

Les intervenants sont tenus au secret professionnel dès qu'ils agissent dans le cadre de cette procédure interne. Ils ne peuvent pas communiquer à d'autres personnes les informations qu'ils reçoivent dans le cadre de leur fonction sauf si la législation le leur permet.

L'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs qui sont entendus et/ou impliqués par l'intervenant s'engagent à faire preuve de la discrétion nécessaire.

La consultation dans le cadre de la procédure interne

Les intervenants peuvent être consultés pendant les heures de travail par les travailleurs. Le temps consacré à la consultation est considéré comme du temps de travail.
Les frais de déplacement sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.

projet de délibération

Le déroulement de la procédure interne

Lorsqu'un travailleur estime subir un dommage moral découlant de risques psychosociaux au travail, il peut entamer une procédure interne à l'entreprise, selon les modalités suivantes.

La phase préalable à la demande de l'intervention psychosociale

Lorsqu'une personne de confiance a été désignée, le travailleur s'adresse à cette personne, à moins qu'il préfère s'adresser directement au conseiller en prévention aspects psychosociaux.

Au plus tard 10 jours calendrier après ce premier contact, l'intervenant entendra le travailleur sur la situation de travail qu'il vit et l'informera des possibilités d'intervention : l'intervention psychosociale informelle ou formelle.
Si cette consultation a lieu lors d'un entretien personnel, l'intervenant remet au travailleur, à sa demande, un document qui atteste de cet entretien.

Si le travailleur ne souhaite pas s'engager dans la recherche d'une solution de manière informelle, ou si le travailleur souhaite y mettre fin, ou si l'intervention n'aboutit pas à une solution, ou si les faits ou la charge psychosociale persiste(nt), le travailleur qui fait mention de dommages en raison de risques psychosociaux au travail peut envisager une demande d'intervention psychosociale formelle.

Le travailleur ne peut qu'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle auprès du conseiller en prévention aspects psychosociaux. Un entretien personnel préalable avec le conseiller en prévention aspects psychosociaux est obligatoire.
Le conseiller en prévention aspects psychosociaux ainsi que le demandeur qui entend introduire la demande veillent à ce que l'entretien personnel ait lieu dans un délai de dix jours calendrier suivant le jour où le travailleur a exprimé sa volonté d'introduire sa demande.
Le travailleur reçoit une copie du document qui atteste de cet entretien.

Après avoir reçu les informations nécessaires, le travailleur choisit le type d'intervention qu'il souhaite utiliser :

- L'intervention informelle :
  Le travailleur recherche une solution de manière informelle.
  Le type d'intervention psychosociale informelle choisi par le demandeur est acté dans un document daté et signé par l'intervenant et le travailleur qui en reçoit une copie.
- L'intervention formelle :
  La demande d'intervention psychosociale formelle consiste pour un travailleur à demander à l'employeur de prendre les mesures collectives et individuelles appropriées.
  La demande formelle est actée dans un document daté et signé par le travailleur. Ce document doit contenir la description de la situation de travail problématique ainsi que la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées. Le travailleur transmet son document de demande au conseiller en prévention aspects psychosociaux (Ceci est décrit plus en détail dans la partie 'La demande d'intervention psychosociale formelle).

La demande d'intervention psychosociale informelle

L'intervention psychosociale informelle consiste à ce que le travailleur qui a introduit la demande ensemble avec l'intervenant recherche une solution de manière informelle par le biais :

- Des entretiens avec le travailleur (ce qui comprend l'accueil du travailleur, l'écoute active de sa situation problématique perçue et éventuellement le conseiller) ;
- Une intervention auprès d'une autre personne de l'entreprise (par exemple un membre de la ligne hiérarchique) ;
- Une conciliation entre les personnes impliquées moyennant leur accord avec la ou les personne(s)

La demande d'intervention psychosociale formelle

La réception et acceptation de la demande

Le travailleur peut introduire une demande concernant les risques psychosociaux au travail ou une demande concernant les faits de violence, de harcèlement moral et sexuel au travail.

Projet de délibération

La demande en ce qui concerne les risques psychosociaux au travail

Le travailleur transmet au conseiller en prévention aspects psychosociaux son document daté et signé par le demandeur décrivant la situation de travail problématique et la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Si la demande répond aux exigences de formes, le conseiller en prévention aspects psychosociaux peut légalement recevoir la demande. Il signe une copie de celui-ci et la transmet au demandeur. Cette copie a valeur d'accusé de réception.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux décide ensuite si la demande est acceptée ou refusée. Il refuse l'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de risques psychosociaux au travail.
La notification du refus ou de l'acceptation de la demande a lieu au plus tard dix jours calendriers après la réception de la demande.

Après acceptation, le conseiller en prévention aspects psychosociaux vérifie si la situation de travail décrite dans la demande concerne principalement des risques de caractère collectif ou des risques de caractère individuel.
Selon le caractère de la situation décrite, la demande sera traitée comme une demande à caractère principalement collectif ou individuel.

La demande en ce qui concerne la violence, harcèlement moral et sexuel au travail

Le travailleur transmet au conseiller en prévention aspects psychosociaux son document daté et signé par le demandeur. La demande porte le nom de 'demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail' et contient les éléments suivants : une description précise des faits constitutifs, selon le travailleur, de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, éventuellement la description du lien entre ces faits et un critère de discrimination, le moment et l'endroit où chacun des faits se sont déroulés, l'identité de la personne mise en cause et la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.

Si la demande répond aux exigences de formes, le conseiller en prévention aspects psychosociaux peut légalement recevoir la demande. Il signe une copie de celui-ci et la transmet au demandeur. Cette copie a valeur d'accusé de réception.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux décide ensuite si la demande est acceptée ou refusée. Cette demande est refusée lorsqu'il ne s'agit manifestement pas de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.
La notification du refus ou de l'acceptation de la demande a lieu au plus tard dix jours calendriers après la réception de la demande.

La demande à caractère principalement collectif

Le conseiller en prévention informe l'employeur par écrit du fait qu'une telle demande a été introduite sans mentionner l'identité du travailleur qui a introduit la demande. Il informe l'employeur de la situation à risque potentiel.
Il informe le travailleur du caractère collectif de sa demande.

Lorsque l'état de santé du demandeur peut gravement se détériorer, le conseiller en prévention aspects psychosociaux proposera, pendant le traitement de la demande par l'employeur, des mesures de prévention ayant un caractère conservatoire.

La demande à caractère principalement collectif est traitée par l'employeur. Il analyse la situation à risques et prend les mesures nécessaires. Pour ce faire, il peut réaliser une analyse des risques de la situation spécifiques conformément la loi du Bien-Etre, éventuellement avec l'assistance du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

Projet de délibération

L'employeur demande l'avis au comité de concertation pour la prévention et la protection au travail à la délégation syndicale sur les modalités du traitement de la demande.

L'employeur décide des suites qu'il va donner à la demande dans un délai de 3 mois maximum après qu'il ait été mis au courant de l'introduction de la demande. Lorsqu'il réalise une analyse des risques de la situation spécifique, ce délai peut être prolongé jusqu'à 6 mois maximum.

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

La demande à caractère principalement individuel

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe par écrit l'employeur du fait qu'une telle demande a été introduite. Il lui communique l'identité du travailleur qui a introduit la demande.

Le conseiller en prévention examine ensuite la demande en toute indépendance et impartialité et entend les personnes qu'il juge utiles.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux transmet un avis écrit à l'employeur dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'acceptation de la demande. Ce délai peut être prolongé une fois de 3 mois maximum.
Cet avis contient une évaluation des risques psychosociaux, une analyse des facteurs d'influence et une proposition des mesures à l'employeur.

Le conseiller en prévention avertit les parties de la date de remise de son avis à l'employeur et leur communique les propositions de mesures qu'il a faite à l'employeur pour la situation spécifique.

L'employeur décide ensuite les mesures qu'il prend. S'il décide de prendre des mesures individuelles vis-à-vis d'un travailleur, il informe la personne visée par ces mesures dans le mois de la réception de l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux. Si ces mesures peuvent modifier les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet au travailleur une copie de l'avis du conseiller en prévention et entend ce travailleur qui peut se faire assister lors de cet entretien. Au plus tard deux mois après avoir reçu l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux, l'employeur informe les parties de sa décision finale.

La demande pour de faits de violence, harcèlement moral et sexuel au travail

Lorsque la demande d'intervention psychosociale formelle porte, selon le travailleur, sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, les mêmes dispositions sont d'application que pour une demande d'intervention psychosociale formelle mais avec les quelques dispositions complémentaires.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe par écrit l'employeur du fait qu'une telle demande a été introduite. Il lui communique l'identité du travailleur qui a introduit la demande.
Il informe l'employeur aussi du fait que le travailleur bénéfice de la protection contre les représailles.

Si la gravité des faits le justifie, le conseiller en prévention aspects psychosociaux propose des mesures conservatoires à l'employeur avant de lui rendre son avis.

Projet de délibération

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux examine ensuite la demande en toute indépendance et impartialité. Il communique à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés. Il entend les témoins et les personnes qu'il juge utiles.
Sous réserve de son consentement, le témoin direct bénéficie également de la protection contre les représailles et l'employeur en est informé.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux transmet un avis écrit à l'employeur dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'acceptation de la demande. Ce délai peut être prolongé une fois de 3 mois maximum.
Cet avis contient une évaluation des risques psychosociaux, une analyse des facteurs d'influence et une proposition des mesures à l'employeur.

Le conseiller en prévention avertit les parties de la date de remise de son avis à l'employeur et leur communique les propositions de mesures qu'il a faite à l'employeur pour la situation spécifique.

L'employeur décide ensuite les mesures qu'il prend.
S'il décide de prendre des mesures individuelles vis-à-vis d'un travailleur, il informe la personne visée par ces mesures dans le mois de la réception de l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux.
Si ces mesures peuvent modifier les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet au travailleur une copie de l'avis du conseiller en prévention et entend ce travailleur qui peut se faire assister lors de cet entretien.
Au plus tard deux mois après avoir reçu l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux, l'employeur informe les parties de sa décision finale.

Le travailleur qui introduit la demande formelle et les témoins directs bénéficient de la protection contre les représailles. Cela signifie que l'employeur ne peut pas mettre fin à la relation de travail, ni prendre d'autres mesures préjudiciables vis-à-vis de ce travailleur, en représailles des démarches du travailleur et de la situation dénoncée. Le conseiller en prévention informe l'employeur de la protection du demandeur et du témoin direct (sous réserve du consentement de ce dernier).

Si le travailleur qui a introduit la demande ou la personne mise en cause envisagent d'agir en justice, l'employeur leur transmet à leur demande une copie de l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

La protection contre les représailles

Dans certains cas, le travailleur bénéficie d'une protection contre les représailles. Le fait que la situation de travail perçue comme problématique contienne oui ou non un critère de discrimination détermine si les dispositions de la loi bien-être ou les lois anti-discrimination fédérales s'appliquent.

En quoi consiste cette protection ?

La protection consiste que l'employeur ne peut pas mettre fin à la relation de travail, ni prendre d'autres mesures préjudiciables vis-à-vis de ce travailleur, en représailles
- en raison d'une demande, du dépôt d'une déclaration ou d'un signalement par le travailleur,
- ou en raison du contenu de la demande, de la déclaration ou du signalement.

La protection dans le cadre de la procédure interne

Dans le cadre d'une intervention psychosociale formelle pour des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, avec ou sans critères motif de discrimination, le travailleur qui fait la demande et le témoin direct (sous réserve de son accord) bénéficient de cette protection.
Le conseiller en prévention aspects psychosociaux en informe l'employeur.

Le travailleur qui
- introduit une demande concernant une situation de travail problématique avec un critère de discrimination par le biais d'une autre intervention psychosociale (in)formelle ;

Projet de délibération

- participe à la procédure interne en tant que témoin (in)direct à une intervention (in)formelle et fait un signalement ou une déclaration concernant une situation de travail problématique avec un critère de discrimination ;
- conseille, aide ou assiste une autre travailleur qui vit la discrimination alléguée et qui utilise la procédure interne ;

peut également bénéficier de cette protection.
Toutefois, la condition est que l'employeur est au courant du démarche de ce travailleur :

- soit parce que l'employeur (ou son représentant) d'une manière ou autre participe à l'intervention psychosociale
- soit parce que le travailleur choisit d'informer lui-même l'employeur (et peut demander à l'intervenant une preuve écrite et datée de cette démarche à cette fin).

Les procédures externes

Si la situation problématique persiste malgré les mesures prises par l'employeur dans le cadre de la procédure interne ou si elle persiste parce que l'employeur n'a pas pris de mesures, le travailleur peut faire appel à l'inspection du Contrôle du bien-être au travail. Pour les coordonnées de l'inspection : voir article 16 du présent règlement de travail.

Le travailleur peut aussi introduire une action en justice auprès du tribunal du travail ou devant les instances policières et judiciaires compétentes.

Dans le cadre d'une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, le conseiller en prévention aspects psychosociaux est obligé de saisir l'inspection dans certaines hypothèses :

- lorsqu'il constate que l'employeur n'a pas pris des mesures conservatoires (appropriées) ;
- lorsqu'après avoir remis son avis à l'employeur, il constate que l'employeur n'a pas pris de mesures (appropriées) et
    - soit il existe un danger grave et immédiat pour le travailleur;
    - soit, la personne mise en cause est l'employeur ou fait partie du personnel de direction.

Article 15 bis - 5. Le registre des faits par des tiers

Le travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement de la part d'un tiers (non travailleur de l'entreprise) peut faire une déclaration dans un registre.

Ces déclarations comprennent une description des faits de violence ou de harcèlement sexuel ou moral au travail occasionnés par d'autres personnes sur le lieu de travail et que le travailleur a subi, ainsi que les dates de ces faits. L'identité du travailleur n'est pas mentionnée, sauf si ce travailleur accepte de la communiquer.
Ces déclarations seront consignées dans le registre pendant une période de cinq ans à compter du jour où le travailleur a fait enregistrer ces déclarations.

Ce registre est tenu par la personne de confiance.

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

Ce registre est un instrument afin de prendre des mesures de prévention appropriées.
Une telle déclaration n'équivaut pas au dépôt d'une demande d'intervention psychosociale (in)formelle.
Elle sert uniquement à améliorer la prévention de ces faits dans l'entreprise.

Le travailleur et/ou l'employeur peut également intenter une action devant les autorités policières et judiciaires compétentes.

Projet de délibération

Article 15 bis - 6. Les sanctions

Sans préjudice des règles applicables en matière de licenciement et des sanctions pouvant résulter d'une action judiciaire,

- la personne qui est coupable d'actes de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail (établie ou non établie après la mise en œuvre d'une intervention psychosociale (in)formelle)
- ou la personne qui a abusé de la procédure interne

pourra se voir appliquer l'une des pénalités énumérées aux articles 11 et 12 du présent règlement de travail.

De compléter l'article 16 :

Médecins de la Commune

*	DETERME Olivier	Cour de l'Abbaye 1 à 6660 Houffalize 061/288341
*	HORMAN Stéphane HORMAN Antoine CAROBIO Elisa CREMER Auriane	Rue Sainte-Anne 89 à 6660 Houffalize 061/289728

Article 2 : D'approuver les modifications précitées.

Article 3 : La présente délibération sera soumise à la tutelle spéciale d'approbation conformément à l'article L3131-1 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

FAIT EN SEANCE PUBLIQUE DATE QUE DESSUS :
PAR LE CONSEIL :

Le Directeur général,
(s) JY BROUET

Le Président,
(s) J.DEVILLE

POUR EXPEDITION CONFORME :

Le Directeur général,
JY BROUET

Le Bourgmestre,
J.DEVILLE

Projet de délibération