



VILLE D'ANDENNE

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

SEANCE DU 20 AVRIL 2026

Monsieur Vincent SAMPAOLI, Bourgmestre;
Madame Françoise LEONARD, Monsieur Benjamin COSTANTINI,
Madame Isabelle MAGNÉE, Madame Sandrine CRUSPIN,
Monsieur Martin VAN KERCKHOVE, Échevins;
Monsieur Jean-Frédéric EERDEKENS, Président du C.P.A.S.;
Monsieur Christian BADOT, Monsieur Hugues DOUMONT, Madame Rose SIMON-CASTELLAN, Monsieur Philippe MATTART, Monsieur Philippe RASQUIN,
Madame Françoise TARPATAKI, Madame Florence HALLEUX,
Madame Martine DIEUDONNE-OLIVIER, Madame Marie-Luce SERESSIA,
Madame Cassandra LUONGO, Monsieur Kévin GOOSSENS,
Madame Christine BODART, Madame Natacha FRANÇOIS,
~~Monsieur Emmanuel GILLET~~, Madame Hélène HAVELANGE,
Madame Isabelle WALLET, Madame Pauline LEONARD,
Monsieur Yassine BOUCHAHROUF, Monsieur Claude GIOT,
Madame Camille NAVEZ, ~~Monsieur Sébastien REMSON~~,
~~Madame Maja BOJANOWSKA~~, Conseillers communaux;
Présidence pour ce point : Monsieur Claude GIOT;
Monsieur Ronald GOSSIAUX, Directeur général;

9.3. OBJET : Utilisation à des fins professionnelles de véhicules partagés - Annexe au règlement de travail - Adoption

Le Conseil communal,

En séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement ses articles L1122-30, L1212-2 et L 3221-5 ;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail ;

Considérant que la Ville d'ANDENNE a acquis, par marché public, la mise à disposition de 2 véhicules électriques partagés disponibles dans le centre-ville, sur le parking à hauteur des « 4 Coins » (Avenue Reine Élisabeth, près de la rue du Pont) ;

Que ces deux véhicules de la firme wallonne WIBEE peuvent être empruntés grâce à une application pour smartphone simple et ergonomique ;

Que la Ville d'ANDENNE entend favoriser l'utilisation des véhicules partagés par son personnel, dans le cadre de ses déplacements professionnels ;

Que dans ce cas l'utilisation est directement à charge de la Ville ;

Que cette utilisation vise à réduire les coûts et favoriser l'environnement ;

Vu la concertation intervenue avec les organisations syndicales représentatives en séances du CCB du 2 mars 2026 ;

Après en avoir délibéré ;

Décide à l'unanimité des membres présents :

Article 1 :

De compléter le règlement de travail de la Ville d'ANDENNE par l'ajout des dispositions spécifiques suivantes consacrées à l'utilisation des véhicules partagés de la Ville d'ANDENNE.

« Règlement interne - Utilisation des véhicules partagés de la Ville d'ANDENNE »

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'utilisation des véhicules électriques partagés mis à la disposition des agents de la Ville d'ANDENNE, du C.P.A.S. et de la Régie Sportive Communale, dans le cadre de leurs missions professionnelles.

Les véhicules concernés sont 2 véhicules ID.3, 100% électrique, de marque VW, propriété de la société WIBEE, en libre partage, stationnés dans le centre-ville, sur le parking à hauteur des « 4 Coins » (avenue Reine Elisabeth, près de la rue du Pont).

Dans le cadre du présent règlement, ces véhicules sont destinés exclusivement à l'accomplissement des tâches de service, dans le respect de la bonne gestion des ressources publiques, de la sécurité routière et des principes de mobilité durable.

Article 2 :

Les bénéficiaires du service sont tous les agents communaux de la Ville d'ANDENNE, du C.P.A.S. et de la Régie Sportive Communale, autorisés à utiliser un véhicule de service.

Les agents disposent de la liberté de choisir d'utiliser un véhicule partagé pour leur déplacement de service. Il leur est toujours possible d'opter pour l'utilisation d'un autre moyen de transport, leur véhicule personnel ou un véhicule de service en fonction des disponibilités.

Article 3 : Modalités de réservation et d'utilisation

3.1. Réservation

- les véhicules doivent être réservés via l'application mise à disposition par le prestataire offrant le service de partage de véhicules. Le système de réservation des véhicules permet aux agents la création d'un double profil professionnel/privé.

Toute réservation de véhicule partagé, à des fins professionnelles, doit impérativement se faire sous le profil professionnel de l'agent.

- la réservation d'un véhicule partagé se fait impérativement depuis une application compatible Apple/Android. Un agent ne disposant pas de GSM de service peut utiliser son propre appareil personnel pour réserver un véhicule partagé dans le cadre d'une mission de service ;

- les réservations se font dans la limite des disponibilités et selon l'ordre d'inscription.

Le coût d'utilisation du service est intégralement en charge de la Ville qui recevra directement la facturation du prestataire de services via l'enregistrement professionnel de la prestation.

3.2 Période et plage horaire d'utilisation

- les véhicules sont disponibles du lundi au vendredi, de 8h00 à 17h00, hors jours fériés ;
- toute utilisation en dehors de ces plages horaires doit être expressément autorisée par le responsable hiérarchique ;
- étant donné que la tarification est effectuée autant sur la durée de réservation que sur la distance, il ne sera pas autorisé de réserver un véhicule partagé la veille de la mission et/ou jusqu'au lendemain de celle-ci en vue d'un départ et/ou d'un retour directement depuis/vers le domicile de l'agent.

3.3 Utilisation dans le cadre des missions

- l'utilisation est strictement limitée aux missions professionnelles confiées à l'agent ;
- tout déplacement privé, même accessoire, est interdit ;
- les agents doivent planifier leurs trajets de manière optimale pour réduire les kilomètres parcourus et les coûts de carburant ;
- aucun passager ne peut être transporté dans le véhicule, à l'exception d'autres collègues de travail pour les nécessités de la mission de service. Il est interdit de transporter des marchandises à l'exception des équipements professionnels ;

- la réservation d'un véhicule partagé ne peut couvrir que la durée de la mission augmentée de la durée des trajets et d'une sécurité adéquate visant à couvrir des imprévus de parcours. La distance parcourue ne peut couvrir que le trajet ANDENNE > lieu de mission et retour, augmentée d'éventuels détours raisonnables (embouteillages, travaux, recherche d'emplacement de stationnement). Ces durées et distances doivent être estimées dès la demande d'autorisation au Collège communal et indiqués dans la note s'y rapportant ;

- il est interdit de fumer dans le véhicule ;

- les agents se conforment aux conditions d'utilisation complémentaire imposées par le prestataire offrant le service de partage de véhicules.

Article 4 : Règles de conduite et de sécurité

- le conducteur doit être titulaire d'un permis de conduire en ordre de validité et apte à la conduite ;

- l'agent s'engage à utiliser le véhicule en bon père de famille, à respecter toutes les réglementations relatives à la circulation routière et à utiliser celui-ci selon les normes fixées par le constructeur et les instructions particulières données par le prestataire de services WIBEE ;

- en particulier, l'état du véhicule doit être vérifié avant et après utilisation (carrosserie, niveaux, propreté). Tout incident, accident ou panne doit être immédiatement signalé dans l'application mise à disposition par le prestataire offrant le service de partage de véhicules.

Article 5 : Entretien et restitution

- le véhicule devra être ramené en fin de mission à l'emplacement de stationnement dédié et devra être raccordé à la borne de recharge ;

- le véhicule doit être restitué dans le même état de propreté qu'au départ ;

- le prestataire offrant le service de partage de véhicules procèdera tous les mois à un nettoyage intérieur et extérieur des véhicules ;

- tout dommage constaté doit être notifié via l'application mise à disposition par le prestataire offrant le service de partage de véhicules, au moment de la restitution.

Article 6 : Responsabilités

- toutes les voitures ont un jeu complet d'assurances comprenant : RC (franchise 250 €) ; Assurance additionnelle conducteur ; Full omnium (franchise 600 €) ; Protection juridique ; Assistance (Europ Assistance) ;

- l'agent utilisateur est responsable du véhicule pendant toute la durée de sa réservation. Les agents demeurent personnellement responsables du dol, des fautes lourdes et des fautes légères habituelles dans le cadre de l'utilisation du véhicule ;

- en cas d'intervention d'une assurance, la franchise sera à charge de l'employeur de l'agent ;

- en cas du dol, de fautes lourdes (usage privé, non-respect des règles de sécurité, négligence grave entraînant un dommage) et des fautes légères habituelles, l'employeur de l'agent se réserve le droit de laisser la franchise à charge de l'agent.

Article 7 : Gestion et contrôle

- le prestataire offrant le service de partage de véhicules est responsable de la gestion des réservations et du suivi de l'entretien ;

- des contrôles ponctuels peuvent être effectués par l'employeur pour vérifier le respect de ce règlement. »

Article 2 :

Un exemplaire de la présente délibération accompagnée des pièces justificatives sera transmis à l'autorité de tutelle, aux fins d'approbation.

Article 3 :

La présente modification du règlement de travail sera portée à la connaissance du personnel :

- par un Avis indiquant l'endroit où le règlement de travail tel que modifié peut être consulté. Cet avis est affiché dans un lieu apparent et accessible. Chaque membre du personnel doit pouvoir prendre connaissance, en permanence et sans intermédiaire, du règlement de travail dans un endroit facilement accessible ;
- par communication sur l'Intranet communal.

Article 4 :

Une expédition conforme de la présente délibération sera transmise :

- au Directeur général et Directeur général adjoint ;
- à la DST et à la DRH ;
- au DPO local ;
- aux organisations syndicales siégeant au CCB ;
- au Bureau régional de l'Inspection du travail - Contrôle des lois sociales, par dépôt en ligne via www.reglementdetravail.belgique.be.

Ainsi fait en séance à ANDENNE, date que d'autre part.

Par le Conseil,

Le Directeur général,

Le Président,

Ronald GOSSIAUX

Claude GIOT

Pour extrait conforme,

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Ronald GOSSIAUX

Vincent SAMPAOLI

Le Directeur général

R. GOSSIAUX

Le Bourgmestre

V. SAMPAOLI

**Comité de concertation
de la Ville d'Andenne/CPAS/RSCA
2 mars 2026 – Procès-verbal**

La délégation de l'autorité est composée de :

Monsieur V. SAMPAOLI, Bourgmestre – Président de la séance ;

Secrétariat :

Monsieur Anthony DE COSTER, Employé au Service des Ressources humaines;

Sont également présents : Madame F. LEONARD, Echevine ; Monsieur J.F. EERDEKENS, Président du C.P.A.S. ; Monsieur R. GOSSIAUX, Directeur général de la Ville ; Monsieur Xavier EERDEKENS, Directeur du RSCA ; Madame M-R AUQUIER Déléguée locale CSC SP pour la Ville ; Monsieur J. BASTIN, Directeur général du C.P.A.S. ; Monsieur Nicolas HUPPERTZ, Membre permanent CSC ; Madame Carine DORMAL, Responsable des Ressources humaines ; Monsieur Christophe FRIPPIAT, Directeur des Services techniques ; Monsieur Jean Pierre SENELLE, Conseiller en prévention ; Madame Anne-Sophie ELUMBU TOKONGO, Médecin du travail de COHEZIO ; Madame Sophie MEUTER, Employée au Service des Ressources Humaines.

Absents et excusés : Monsieur Julien MICHAUX, Technicien régional CGSP ; Madame Christel POILVACHE, Mandataire permanente responsable de la Zone Hainaut Est ; Monsieur B. HENRY, Délégué permanent ALR (CSC SP) Monsieur Y. SILIEN pour la Ville (CGSP) ; Madame M. DEKENS pour la RSCA (CGSP) ; Madame Sonia MERTUS pour la RSCA (CSC SP) ; Madame Viviane DUBASIN pour la RSCA (CGSP) ; Monsieur O. DUCHENE, Délégué local CSC ; Madame O. ALEXEEVA, Directrice adjointe – RSCA.

ORDRE DU JOUR

- Pour la partie "concertation" :

- Ville – CPAS – RSCA - Marché public SEPPT – Attribution à COHEZIO
- Ville – CPAS – RSCA - Marché public Contrôles médicaux – Attribution à Certimed
- Ville – CPAS – RSCA - Rapports quinquennaux du Conseiller en prévention
- Ville - Géolocalisation des véhicules communaux
- Ville – Utilisation des véhicules partagés
- Ville – Vidéosurveillance

- Pour la partie "négociation collective" :

- Ville - Fermeture crèches 2026 Bonneville et Petit-Warêt
- RSCA – Fin de la Cession APE de la Ville et changement de statut des travailleurs au 1/01/2026
- CPAS et Ville Désignation référent intégrité PT et OC
- CPAS : Cadre (BP du 15/12) et promotions

* * *

La réunion débute à 14h08

Au préalable, chaque membre a reçu les annexes concernant chaque point qui seront annexés à ce procès-verbal ci-présent.

Partie concertation :

- **Ville – CPAS – RSCA – Marché public SEPPT – Attribution à COHEZIO**

Pas de remarque, accord.

- **Ville – CPAS – RSCA – Marché public Contrôles médicaux – Attribution à Certimed**

Pas de remarque, accord.

- **Ville – CPAS – RSCA – Rapports quinquennaux du Conseiller en prévention**

Monsieur Vincent SAMPAOLI présente le point et laisse la parole à Monsieur Jean-Pierre SENELLE.

Monsieur Jean-Pierre SENELLE a préparé une présentation des rapports et se tient à disposition de l'assemblée au cas où il y aurait des questions.

Monsieur HUPPERTZ n'a pas de question pour la Ville, ni pour le C.P.A.S. ni pour la Régie sportive.

Madame Marie-Rose AUQUIER valide.

Pas de remarque, accord.

- **Ville - Géolocalisation des véhicules communaux**

Monsieur HUPPERTZ souhaite intervenir sur ce point.

Il exprime qu'il semble, dans le premier article, que beaucoup de données vont être collectées. Plus tard dans le texte, on dit qu'elles ne seront pas utilisées.

Monsieur HUPPERTZ se pose des questions, pourquoi collecter des données qui ne seront pas utilisées ?

Par exemple : Article 4 sur les données exclues. On dit qu'on ne va pas utiliser le trajet effectué, accélération du véhicule, ... Alors pourquoi collecter ces données ?

Monsieur FRIPPIAT intervient. La nuance réside dans le fait que l'appareil permet la collecte de toute une série de données. Monsieur FRIPPIAT précise néanmoins que toute une série d'informations ne seront pas demandées par l'Institution.

Il s'agit d'une différence entre ce que l'appareil permet de faire et ce que nous souhaitons utiliser.

Madame Marie-Rose AUQUIER a une remarque pour l'article 3.

Elle souligne que les changements seront faits dans le règlement de travail. Est-ce qu'il sera possible de proposer un QR code qui permettra de lire ce règlement de travail à tête reposée ?

Madame Carine DORMAL intervient et précise qu'il est possible de le faire, nous allons nous renseigner.

Monsieur GOSSIAUX précise que le règlement de travail est disponible sur l'intranet pour tous les agents mais est d'accord pour donner un QR code qui y donne accès.

Monsieur HUPPERTZ reprend la parole et parle des protections au niveau de l'accès de l'outil.

Monsieur FRIPPIAT précise qu'il y aura un accès régulier au niveau des données liées à la géolocalisation. L'idée est d'avoir une vue en temps réel afin de savoir quel véhicule est disponible pour les interventions.

On ne souhaite pas utiliser l'outil comme un outil de contrôle.

Monsieur HUPPERTZ demande si l'identité de la personne conduisant le véhicule sera dévoilée.

Monsieur FRIPPIAT répond par l'affirmative mais de manière indirecte et précise que plusieurs véhicules tournent dans la Ville. On ne cible donc pas quelqu'un. Un écran sera disponible et présentera une carte des véhicules.

Monsieur HUPPERTZ demande des précisions concernant les accès.

Monsieur J-F. EERDEKENS intervient également et insiste sur la confidentialité qui a été développée à l'article 3 au niveau de la convention.

Monsieur HUPPERTZ entend mais n'est pas rassuré car il y a de l'affichage. L'affichage dans un bureau est problématique car si quelqu'un rentre, il peut avoir facilement accès aux données.

Monsieur FRIPPIAT rassure Monsieur HUPPERTZ en précisant que toutes les informations personnelles ont été retirées. Il y aura juste le numéro de plaque du véhicule.

Cependant, il est possible de paramétrer l'outil afin d'avoir que des points au niveau de la carte sans les identifiants sans l'identification par le numéro de plaque.

Monsieur HUPPERTZ valide la proposition et propose de faire le point après un an.

Monsieur FRIPPIAT valide la proposition.

Accord avec mise au point dans un an pour s'assurer que l'outil fonctionne correctement.

- **Ville – Utilisation des véhicules partagés**

Monsieur Vincent SAMPAOLI présente le point.

Monsieur HUPPERTZ n'a pas compris de quels véhicules il s'agit.

Monsieur SAMPAOLI précise que nous avons des véhicules à disposition du public.

L'objectif est de permettre à notre personnel de les utiliser dans le cadre de missions.

Monsieur HUPPERTZ demande quel est l'objectif de cette démarche.

Monsieur SAMPAOLI dit que l'idée est de pouvoir les utiliser dans les créneaux horaires non utilisés par les citoyens afin d'atteindre le quota d'heures de conduite prévu dans la convention avec le prestataire externe.

Actuellement, la Ville prend en charge une partie des frais. Donc au plus le véhicule est utilisé, moins il y a de frais pour la Ville. Il existe un double intérêt.

Monsieur GOSSIAUX rajoute qu'il y a également un intérêt environnemental car il s'agit de véhicules électriques.

Madame AUQUIER demande s'il est possible d'utiliser ces véhicules pour un agent qui doit voyager de site en site.

Monsieur FRIPPIAT répond qu'il n'y a pas de souci.

Monsieur HUPPERTZ se questionne au niveau des assurances.

Monsieur FRIPPIAT répond que la société prend en charge tout cela.

Monsieur HUPPERTZ précise simplement que cela pourrait être intéressant de comparer les deux types d'assurance (utilisation du véhicule privé ou public), pour que le membre du personnel puisse se décider.

Accord.

- **Ville – Vidéosurveillance**

Monsieur SAMPAOLI présente le point.

Monsieur HUPPERTZ demande à être rassuré concernant l'orientation des caméras, afin d'être certain qu'on ne filme pas les agents sur leur poste de travail.

Monsieur FRIPPIAT explique le contexte lié aux alarmes qui sont activées parfois durant la nuit et que cela permettrait à l'agent d'éviter des aller-retours inutiles. Il précise également que la vue sera fixée sur le stock dans le magasin.

Monsieur HUPPERTZ précise que cette demande est liée au respect du RGPD.

Monsieur FRIPPIAT entend et précise que le but est juste de protéger les lieux.

Monsieur HUPPERTZ est d'accord tant qu'on ne filme pas les agents sur leur lieu de travail.

Monsieur FRIPPIAT confirme que le timing sera vérifié afin de n'activer les caméras qu'en dehors des heures de bureau.

Accord.

Partie "négociation collective" :

*Monsieur Jean-Pierre SENELLE, Conseiller en prévention et le Docteur Anne-Sophie ELUMBU TOKONGO Médecin du travail de COHEZIO quittent la salle. *

- **Ville - Fermeture crèches 2026 Bonneville et Petit-Warêt**

Pas de remarque, accord.

- **RSCA – Fin de la Cession APE de la Ville et changement de statut des travailleurs au 1/01/2026**

Monsieur HUPPERTZ demande de préciser le contexte.

Monsieur SAMPAOLI retrace l'historique au niveau des points APE et des décisions gouvernementales.

L'objectif est de tout de même laisser l'avantage du préavis d'une semaine en cas de démission aux travailleurs et ce, même alors qu'ils ne bénéficient plus de statut APE.

Monsieur HUPPERTZ salue la démarche.

Monsieur X. EERDEKENS précise les conditions de la cession en expliquant que celle-ci sera compensée par un subside de 550.000 euros mais avec TVA. Il y a tout de même de l'argent perdu mais c'est mieux que la situation initiale.

Madame AUQUIER demande si cela va impacter le personnel.

Monsieur X. EERDEKENS confirme que non. Ça aurait pu mais les mesures nécessaires ont été prises.

Accord.

- **CPAS et Ville Désignation référent intégrité PT et OC**

Pas de remarque, accord.

- **CPAS : Cadre (BP du 15/12) et promotions**

Monsieur SAMPAOLI introduit le point.

Monsieur HUPPERTZ demande ce qui a changé.

Monsieur BASTIN précise que le cadre n'avait pas été réalisé depuis 2016.

En près de 10 ans, il y a eu énormément de mouvements et il a fallu adapter le cadre à notre réalité.

La volonté est de mettre en place un mécanisme de promotion pour le personnel contractuel. Au niveau de la responsable du Service orientation et insertion par exemple, elle est passée en B4 à la place du B3, ce qui l'aligne par rapport à sa collègue du Service social général.

Idem pour une responsable de cellule et deux juristes spécialisés qui sont à temps partiels, les deux personnes passent en échelle A3sp à la place d'A2.

Pour la MRS, cela a été calculé en tenant compte d'une occupation à 100% par les cas les plus lourds (et il en résulte donc des chiffres à 3 décimales). La logique est d'adapter annuellement, sous la supervision du CRAC, sans devoir pour autant refaire passer le cadre dans une procédure formelle complète. Il en résulte donc que la MRS fonctionnera avec un cadre incomplet.

L'objectif était de remettre de la lisibilité dans le document.

Monsieur HUPPERTZ n'a pas de remarque supplémentaire.

Pas de remarque, Accord.

Points Divers :

Madame Marie-Rose AUQUIER souhaite présenter un point à la demande des membres du personnel concernant les entretiens d'évaluation.

Le personnel s'inquiète car ils ont passé des formations et n'ont plus eu d'évaluation.

Monsieur FRIPPIAT précise que les évaluations vont devenir plus globales et rassure Madame AUQUIER en précisant que les évaluations sont notamment en cours au niveau du service voiries.

Les évaluations sont réalisées tous les ans, avec présentation au collège ou non en alternance.

Il y a eu des retards dans certaines évaluations mais des rattrapages ont été fait pour les années précédentes.

Celles qui étaient en retard ont été réalisées et il y a un effet rétroactif.

Madame DORMAL complète en indiquant que nous allons de toute façon revoir la situation « agent par agent » pour être certain que nous n'ayons oublié personne quant aux évolutions barémiques auxquelles peuvent prétendre certains agents.

Monsieur GOSSIAUX rajoute que nous travaillons sur les entretiens d'évaluation depuis deux ans et demi. Le formulaire commence par une analyse d'auto évaluation.

Il y a eu une profonde refonte et tout a été discuté à de nombreuses reprises justement en CCB. Dorénavant le formulaire est complètement différent et permet d'être plus cohérent avec les réalités de chacun.

Une temporalité a été mise en place pour rester crédible et faire un constat sur base de l'année qui précède. Toutes les évaluations doivent être réalisées chaque année durant le premier trimestre de l'année.

Madame AUQUIER remercie pour les informations apportées.

Madame Marie-Rose AUQUIER ajoute un nouveau point concernant les abris mis à disposition des cantonniers.

Les cantonniers n'ont toujours pas d'abri acceptable, le seul mis à disposition serait un abri insalubre avec des rats.

Monsieur FRIPPIAT demande à revenir vers lui avec des données très spécifiques. S'il y a un problème à tel endroit et s'il est au courant, il pourra intervenir.

Madame AUQUIER confirme qu'elle va relayer l'information.

Monsieur GOSSIAUX propose de programmer une prochaine réunion au mois de juin 2026.

Monsieur HUPPERTZ accepte la proposition.

* * *

L'ordre du jour étant épuisé, la réunion se clôture à 15h01

* * *

Pour l'autorité,

Le Bourgmestre

Vincent SAMPAOLI

Le Directeur général Ville

Ronald GOSSIAUX

Le Directeur de la RSCA

Xavier EERDEKENS

Le Président du CPAS

J-F. EERDEKENS

Le Directeur général CPAS

Jérôme BASTIN

Le Président de la RSCA

Vincent SAMPAOLI

