

SEANCE DU 29 JUIN 2009

PRESENTS :

M. M. MOTTARD, Bourgmestre-Président ;

*M. J. VOETS, Mme A. QUARANTA, M. G. VALLEE, Melle M. MAES, Mme P. MARTIN et
M. D. PARENT, Echevins ;*

*M. P. de GRADY de HORION, M. F. ALBERT, M. J.-L. REMONT, Mme V. PIRMOLIN,
Mme B. ANDRIANNE, M. R. IACOVODONATO, Mme D. VELAZQUEZ, Mme S. CAROTA,
M. V. LABILE, M. R. DUBOIS, Melle D. COLOMBINI, M. L. GROOTEN, M. M. LEDOUBLE,
M. E. LONGREE, Mme E. BERTRAND, M. M. DEMOLIN, M. D. GIELEN, M. S. BLAVIER,
Mme A. CALANDE et M. S. FALCONE, Conseillers communaux ;
M. S. NAPORA, Secrétaire communal.*

EN COURS DE SEANCE :

- *Mme QUARANTA, Echevin, s'absente durant les points 9 à 12 de l'ordre du jour ;*
- *M. DEMOLIN, Conseiller communal, s'absente durant les points 9 à 13 de l'ordre du jour ;*
- *MM. REMONT et BLAVIER, Conseillers communaux, quittent l'assemblée à l'issue de la séance publique.*

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

1. *Compte communal pour l'exercice 2008 et bilan comptable arrêté au 31 décembre 2008.*
2. *Dérogation accordée dans le cadre de la taxe sur les services minimum et complémentaires relatifs à la gestion des déchets – Exercice 2008.*
3. *Approbation des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du premier semestre 2009 de l'Association Liégeoise du Gaz S.C.I.R.L.*
4. *Création de voirie sur le chemin de Crotteux et d'un trottoir avec bordure et filet d'eau rue de Crotteux.*
5. *Création de voiries dans le cadre d'un lotissement situé entre les rues Paul Janson et Jean Volders, site du « Terril du Corbeau ».*
6. *Enseignement communal – Restructuration des groupes scolaires au 1^{er} septembre 2009.*
7. *Règlement d'ordre intérieur des écoles communales de Grâce-Hollogne.*
8. *Règlement de travail pour le personnel enseignant des écoles communales de Grâce-Hollogne.*
9. *Compte de la Fabrique d'Eglise Protestante Evangélique de Réveil de Grâce-Hollogne, pour l'année 2008.*
10. *Compte de la Fabrique d'Eglise St-Joseph de Ruy, pour l'année 2008.*
11. *Compte de la Fabrique d'Eglise St-André, de Velroux, pour l'année 2008.*
12. *Compte de la Fabrique d'Eglise St-Pierre, de Hollogne, pour l'année 2008.*
13. *Compte de la Fabrique d'Eglise St-Remy, de Grâce, pour l'année 2008.*
14. *Rapport d'évaluation du Plan de Prévention de Proximité pour la période de janvier 2008 à mars 2009.*
15. *Acquisition d'emprises dans le cadre des travaux d'égouttage des rues El'va, de la Drève et de Horion.*

SEANCE A HUIS CLOS

16. *Démission et mise à la retraite de l'assistant social en chef à titre définitif.*
17. *Démission et mise à la retraite d'un ouvrier qualifié à titre définitif.*
18. *Démission et mise à la retraite d'une employée d'administration à titre définitif.*
19. *Nomination à titre définitif d'un chef de bureau administratif.*

20. Amendes administratives – Remplacement du Fonctionnaire sanctionnateur.
 21. Personnel enseignement communal – Interruption de carrière à mi-temps d'une institutrice maternelle définitive – Année scolaire 2009-2010.

**POINT 1 : COMPTE COMMUNAL POUR L'EXERCICE 2008 ET BILAN COMPTABLE
 ARRETE AU 31 DECEMBRE 2008.**

DISCUSSION PRELABLE AU VOTE DU POINT

M. FALCONE fait remarquer que le compte de l'exercice reflète le problème criant des coûts énergétiques ainsi que ceux des déchets. Il souhaiterait une réelle campagne de sensibilisation au tri des déchets, ce qui devrait avoir une influence sur les dépenses. Par ailleurs, l'adhésion au système mis en place par Intradel, soit la collecte au moyen des conteneurs, aboutira certainement à une réduction du coût des déchets et il serait opportun que cette réduction revienne au citoyen de l'entité. Il ajoute que l'impact devra également se faire sentir sur le compte de l'exercice 2009. Quant à l'aspect culturel, une nouvelle fois, rien ne ressort du compte. Toutefois, il tient à féliciter la réduction générale des dépenses de fonctionnement.

M. le Bourgmestre précise d'abord qu'il existe une différence nette entre le budget et le compte communal, lequel est en fait la réalisation financière d'une politique. Il remarque également que le Fonds des communes a été unifié aboutissant en fait à une augmentation de ± 500.000,00 €. En ce qui concerne l'éventuel retour de la réduction du coût des déchets, il faut opposer que le citoyen de Grâce-Hollogne ne couvre absolument pas le coût véritable tel qu'établi par la Région wallonne. S'agissant des dépenses énergétiques, le Conseiller en énergie vient de terminer son cursus et celui-ci est prêt à fonctionner pleinement avec toutes les compétences requises. En outre, la rénovation du hall omnisports des XVIII Bonniers inclut la mise en place de panneaux photovoltaïques. Aussi, un marché conjoint portant sur la fourniture de gaz et d'électricité a été passé en collaboration avec la Province de Liège.

Mme CAROTA s'interroge sur l'évolution de l'audit énergétique mis au budget communal.

M. VALLEE indique que l'inventaire énergétique se clôture.

1/ COMPTE COMMUNAL POUR L'EXERCICE 2008.

Le Conseil communal,

Vu l'article L1312-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007, portant le Règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le compte communal pour l'exercice 2008 ;

Considérant qu'aucun des membres de l'assemblée n'a demandé un vote séparé sur un ou plusieurs articles du dit compte ;

A l'unanimité,

ARRETE le compte communal de l'exercice 2008 présenté comme suit :

LIBELLES	SERVICE ORDINAIRE	SERVICE EXTRAORDINAIRE
Droits constatés nets	21.484.606,89 euros	2.571.456,27 euros
Imputations comptables	- 19.196.796,44 euros	- 906.600,43 euros
RESULTATS	+ 2.287.810,45 euros Boni.	+ 1.664.855,84 euros Boni.

CHARGE le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

2/ BILAN COMPTABLE ARRETE AU 31 DECEMBRE 2008.

Le Conseil communal,

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 en exécution de l'article L1315-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu les rapport, bilan et comptes annuels de l'exercice 2008 présentés par Monsieur le Receveur communal eu égard aux dispositions légales précitées ;

Après avoir entendu Monsieur l'Echevin des Finances en son rapport sur le présent objet ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

APPROUVE, à la date du 31 décembre 2008, le bilan proposé par le Collège communal dans le cadre de la nouvelle comptabilité communale et arrêté au chiffre de **70.162.446,90 euros** tant à l'actif qu'au passif du document dont question.

POINT 2 : DÉROGATION ACCORDÉE DANS LE CADRE DE LA TAXE SUR LES SERVICES MINIMUM ET COMPLÉMENTAIRES RELATIFS A LA GESTION DES DÉCHETS – EXERCICE 2008.

Le Conseil communal,

Vu le Décret du Conseil Régional Wallon du 27 juin 1996 relatif aux déchets et les autres Arrêtés d'exécution pris en la matière ;

Vu le règlement communal de taxe sur les services minimum et complémentaires relatifs à la gestion des déchets voté par le Conseil communal en séance du 19 novembre 2007 et admis à sortir ses effets le 21 décembre 2007 ;

Considérant que l'article 6 dudit règlement prévoit en son point 3 que « *Ne sont pas redevables de la taxe annuelle les personnes constituant un ménage à elles seules, inscrites aux registres de la population mais hébergées au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition et ce, depuis une durée ininterrompue de 6 mois : en home, en maison de soins et de repos agréée, en clinique, établissement, hôpital et/ou institut psychiatrique et/ou spécialisé* » ;

Considérant que, sur base de ce qui précède, les contribuables isolés, inscrits aux registres de la population mais résidant en maison de repos depuis une durée ininterrompue de 6 mois ont, sur réclamation, obtenu le dégrèvement de la taxe « ménage » de 73,- Euros ;

Considérant que d'autres contribuables, dont un parent est inscrit dans leur ménage mais réside en maison de repos depuis une durée ininterrompue de 6 mois, ont posé réclamation en vue d'obtenir une réduction de la taxe dont question ;

Considérant que toute administration est tenue d'appliquer le traitement d'égalité aux citoyens ;

Considérant qu'un même contribuable est taxé à deux reprises, la première par la taxe « ménage » appliquée au chef de ménage à l'adresse duquel il est domicilié et la seconde par la taxe de 12,50 Euros appliquée aux maisons de repos dans laquelle il réside ;

Considérant qu'il convient de ne pas violer la règle de ne jamais taxer deux fois la même chose ;

A l'unanimité,

DÉCIDE de réduire le montant de la taxe reprise sous rubrique appliquée à tout chef de ménage dont un membre réside en maison de repos depuis une durée ininterrompue de 6 mois qui en fera la demande en la ramenant au montant du rang inférieur, soit précisément :

- la taxe de 148,00 Euros sera ramenée à 129,00 Euros,
- la taxe de 129,00 Euros sera ramenée à 110,00 Euros,
- la taxe de 110,00 Euros sera ramenée à 92,00 Euros,
- la taxe de 92,00 Euros sera ramenée à 73,00 Euros.

POINT 3 : ASSOCIATION LIEGEOISE DU GAZ S.C.I.R.L. (A.L.G.) – APPROBATION DES POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 30 JUIN 2009.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 05 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes, tel que modifié ;
Vu le Livre V, Titre Ier, Chapitre III relatif aux Intercommunales, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1523-12 ;

Vu le courrier du 29 mai 2009, références ESZ/VG, de l'Association Liégeoise du Gaz S.C.I.R.L., rue Sainte-Marie, 11 à 4000 Liège, portant convocation à son Assemblée générale ordinaire programmée le 30 juin 2009 et figurant l'ordre du jour sur lequel les délégués dûment mandatés par la Commune auront à se prononcer, soit :

1. Approbation du rapport de gestion et du rapport spécifique du Conseil d'Administration ;
2. Approbation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes ;
3. Approbation des bilan, compte de résultats et annexes au 31 décembre 2008 ;
4. Décharge à donner aux Administrateurs ;
5. Décharge à donner aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes ;
6. Présentation de la liste des associés telle que mise à jour par le Conseil d'Administration en suite à l'affiliation de la Commune de Waimes et à la régularisation de certains associés qui ont souscrit au capital E.

Sur proposition du Collège communal ;
A l'unanimité,

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Sont approuvés tous les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire du 30 juin 2009 de l'Association Liégeoise du Gaz S.C.I.R.L. (A.L.G.).

ARTICLE 2 : La présente est portée à la connaissance de la S.C.I.R.L. « A.L.G. » et des délégués représentant la Commune aux Assemblées générales, tout en rappelant à ces derniers que l'article L 1523-12, § 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale dispose : « *Les délégués de chaque Commune rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil* ».

ARTICLE 3 : Les délégués représentant la Commune sont chargés de participer à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour avec mandat de prendre part à toutes les délibérations et voter en son nom toutes décisions ainsi que de signer tous actes, procès-verbaux et autres documents.

POINT 4 : CREATION D'UNE VOIRIE SUR LE CHEMIN DE CROTTEUX ET D'UN TROTTOIR AVEC BORDURE ET FILET D'EAU RUE DE CROTTEUX DANS LE CADRE D'UN PROJET DE LOTISSEMENT.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu le Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine et, plus particulièrement, l'article 330-9° ;

Vu le dossier de demande de permis d'urbanisme introduit le 07 mai 2009 par la S.A. DURO-HOME, Chaussée de Tongres, 342 à 4000 LIEGE, dans le cadre de la construction de 6 maisons unifamiliales semi-mitoyennes et d'un immeuble à appartements pour un bien sis rue de Crotteux et chemin de Crotteux, parcelle cadastrée 3^{ème} division, section A, n^{os} 34a-35 ;

Vu le plan dressé dans ce contexte, le 14 août 2008, par l'auteur de projet, la SPRL GEOTECH, rue des Semailles, 18 à 4400 FLEMALLE ;

Considérant que cette demande engendre la création d'une voirie sur le chemin de Crotteux et d'un trottoir avec bordure et filet d'eau rue de Crotteux, tels que figurés au plan susvisé ;

Considérant qu'une enquête publique a été réalisée endéans la période du 20 mai au 03 juin 2009, laquelle n'a donné lieu à aucune réclamation de la part des riverains consultés ;

Considérant la solidité, la salubrité, la sécurité et l'aspect urbanistique des travaux ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

APPROUVE, tel qu'établi le 14 août 2008 par la SPRL GEOTECH, rue des Semailles, 18 à 4400 FLEMALLE, le plan de création d'une voirie sur le chemin de Crotteux et d'un trottoir avec bordure et filet d'eau rue de Crotteux, lui soumis dans le cadre du dossier urbanistique susvisé.

CHARGE le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

POINT 5 : CREATION DE VOIRIES DANS LE CADRE D'UN PROJET DE LOTISSEMENT SUR LE SITE DU « TERRIL DU CORBEAU » ENTRE LES RUES PAUL JANSON ET JEAN VOLDERS.

Le Conseil communal,

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

Vu le Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine et, plus particulièrement, l'article 330-9° ;

Vu le dossier urbanistique introduit le 1^{er} octobre 2008 par la S.A. Charbonnages Gosson-Kessales, rue J. Dejardin, 39 à 4460 GRACE-HOLLOGNE, dans le cadre du lotissement d'un bien sis entre les rues P. Janson et J. Volders, dénommé « Terril du Corbeau », parcelles cadastrées 1^{ère} division, section A, n^{os} 1548b4-1529a-1530g-1531d-1533c-1534c-1541y2-1398b2-1548m2-1547-1550^e-1549c, en la localité ;

Vu le plan de situation figurant la création de nouvelles voiries, tel que dressé initialement le 23 juin 2008 et mis à jour le 16 février 2009 par l'auteur de projet, M. Bernard MEURANT, Géomètre-Expert, Chemin Dri les Cortis, 11a à 4900 SPA ;

Considérant qu'une première enquête publique a été réalisée endéans la période du 20 octobre au 20 novembre 2008, laquelle a donné lieu à deux courriers de réclamation et une pétition (36 personnes) de la part des riverains consultés ; qu'après modification du dossier (eu égard à la présence de constructions existantes sur le site), il a été procédé à une seconde enquête endéans la période du 25 février au 11 mars 2009, laquelle a donné lieu à 45 courriers identiques de réclamation de la part des riverains consultés ;

Considérant la solidité, la salubrité, la sécurité et l'aspect urbanistique des travaux ;

Sur proposition du Collège communal ;

Par 22 voix pour et 5 abstentions (Mme ANDRIANNE, Mme CAROTA, M. DUBOIS, M. BLAVIER et M. FALCONE) ;

APPROUVE, tel que mis à jour le 16 février 2009 par M. Bernard MEURANT, Géomètre-Expert, Auteur de projet, Chemin Dri les Cortis, 11a à 4900 SPA, le plan de situation figurant la création de voiries sur le bien susvisé dénommé « Terril du Corbeau », sis entre les rues P. Janson et J. Volders, lui soumis dans le cadre du dossier urbanistique susvisé.

CHARGE le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

POINT 6 : ENSEIGNEMENT COMMUNAL – RENTREE SCOLAIRE 2009-2010 – RESTRUCTURATION DES DIFFERENTS GROUPES SCOLAIRES AU 1^{er} SEPTEMBRE 2009.

Le Conseil communal,

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

Vu les lois de l'enseignement primaire, coordonnées par l'arrêté royal du 20 août 1957, telles que modifiées, et notamment l'article 27 du dit arrêté royal ;

Vu l'arrêté royal du 30 août 1984 ainsi que les circulaires ministérielles subséquentes, portant organisation de l'enseignement maternel et primaire sur base du capital-périodes ;

Considérant les chiffres de population scolaire au 15 janvier 2009 dans l'enseignement communal ;

Considérant qu'il convient de restructurer les différents groupes scolaires communaux au 1^{er} septembre 2009 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Par 22 voix pour et 5 abstentions (Mme ANDRIANNE, Mme CAROTA, M. DUBOIS, M. BLAVIER et M. FALCONE) ;

ARRETE, comme suit, la restructuration des groupes scolaires communaux au 1^{er} septembre 2009 :

1. Ecoles de Bierset-Velroux : adresse administrative Avenue de la Gare, 207
 - Ecole fondamentale de Bierset sise Avenue de la Gare, 207,
 - Ecole fondamentale en immersion de Velroux sise rue du Village, 75, 115 et 131 dont les classes de 1^{ère} et 2^{ème} maternelles sont momentanément supprimées par manque de locaux et les élèves concernés inscrits et hébergés à l'école de Bierset durant l'année académique 2009-2010.
2. Ecole fondamentale du Berleur : adresse administrative rue Paul Janson, 187
 - une section maternelle et une section primaire.
3. Ecole Georges Simenon : adresse administrative rue Ernest Renan, 30
 - Ecole fondamentale sise rue Ernest Renan, 30,
 - Implantation maternelle sise rue Alfred Defuisseaux, 4.
4. Ecoles des Champs : adresse administrative rue des Champs, 75
 - Section primaire rue des Champs, 75,
 - Implantation maternelle rue Germinal, 21-23,
 - Implantation maternelle rue du Tanin, s/n^o,
 - Implantation maternelle rue Aulichamps, s/n^o.
5. Ecoles Julie et Melissa : adresse administrative rue de l'Aqueduc, 2
 - Ecole fondamentale sise rue de l'Aqueduc, 2,
 - Ecole fondamentale sise rue Méan, 45,
 - Implantation maternelle rue des Alliés.

CHARGE le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente décision.

POINT 7 : REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES ECOLES COMMUNALES DE GRACE-HOLLOGNE.

Le Conseil communal,

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

Vu la Loi du 04 août 1996 relative à la politique du bien être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

Vu l'Arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au même objet adopté en exécution de ladite loi ;

Vu le décret du 02 février 2007 relatif au statut des directeurs scolaires et à leurs missions spécifiques ;

Vu la délibération du Collège communal du 30 juillet 2007 relative au règlement d'ordre intérieur de l'enseignement communal adoptant, précisément, les règles générales et particulières applicables aux élèves ;

Considérant les exigences en la matière et, notamment, la nécessité d'adopter en outre, un règlement organisant les conditions de vie en commun applicables à quiconque fréquentant les écoles communales de Grâce-Hollogne, figurant les bases légales et obligatoires ainsi que celles jugées indispensables ;

Considérant qu'il convient en outre de compléter ce règlement d'ordre intérieur par un règlement de sécurité propre à chaque établissement scolaire figurant les consignes de sécurité et d'hygiène à respecter dans le cadre du bien-être et de la sécurité des élèves ;

Considérant que les présents règlements ont été approuvés par la Commission Paritaire Locale réunie en séance le 23 juin 2009 ;

Après avoir entendu l'exposé de Mlle MAES, Echevin en charge de l'Enseignement ;

A l'unanimité,

ARRETE, tels que repris d'autre part, le Règlement d'ordre intérieur des écoles communales de Grâce-Hollogne et, en complément de celui-ci, le règlement de sécurité propre à chaque établissement scolaire.

CHARGE le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente décision.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR – Enseignement communal maternel, primaire et/ou fondamental ordinaire de Grâce-Hollogne

Le présent règlement ne prévaut nullement sur les lois, décrets, circulaires et règlements relevant de l'organisation de l'enseignement fondamental ordinaire en vigueur.

« Nul n'est censé ignorer la loi ».

I. Préliminaire

Le présent règlement a pour but d'organiser, avec les différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel tout en apprenant à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- chacun puisse faire siennes des règles fondamentales qui régissent les relations entre les personnes et en société ;
- chacun puisse apprendre à développer des projets en groupe ;
- chacun soit assuré des mêmes chances de réussite.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

Il faut entendre par :

- o parents, les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- o pouvoir organisateur (P.O.), le Conseil communal ;
- o Décret missions, le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ;
- o Equipe éducative, le personnel enseignant ainsi que le personnel préposé aux garderies.

II. Déclaration de principe

- Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.
- La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à l'équipe éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.
- Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.
- Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.

- L'équipe éducative, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'établissement. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

III. Inscriptions

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1^{er} jour ouvrable du mois de septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, les parents peuvent introduire une demande de dérogation auprès de la direction de l'école qui appliquera le prescrit légal.

L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription feront l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école.

Le choix d'un cours philosophique se fait au moment de l'inscription. Il ne peut être modifié qu'entre le 1^{er} et le 15 septembre.

IV. Changements d'école

- Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du 15 septembre doit faire l'objet d'une demande écrite des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.
- En outre, elle n'acceptera plus l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit, au niveau primaire, dans le même cycle dans une autre école ou implantation à comptage séparé.

Une telle inscription peut toutefois être acceptée dans les cas suivants :

1. le changement de domicile;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa;
5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents;
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi;
7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service;
8. l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement;
9. en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et soeurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

La demande est introduite par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève.

V. Horaire des cours

- La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.
- Les cours se donnent de 8h30 à 12h05 et de 13h40 à 15h30 ; le mercredi, les cours se terminent à 12h05. Il est hautement souhaitable que ces horaires soient respectés.
- Le calendrier des congés scolaires sera remis aux parents en début d'année dans le journal de classe.

VI. Entrée et sortie

- Heures d'ouverture de l'école : l'école est accessible de 7h30 à 17h30, le mercredi de 7h30 à 12h05 excepté les établissements proposant une garderie qui reste ouverte jusque 17h30.
- Sans autorisation du directeur ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent en ordre et sans perte de temps selon l'organisation interne de l'école. Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans surveillance d'un membre du personnel de l'équipe éducative.
- Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres des Centres P.M.S. oeuvrant dans l'établissement ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques.
Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.
- En aucun cas les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation des parents.

VII. Fréquentation scolaire et absences

- L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'établissement. Tout élève en retard devra présenter un motif écrit valable. Toute demande de sortie avant la fin des cours doit être justifiée par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l'enfant ; ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.
- Les présences et absences sont relevées dans la 1^{ère} demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.
- Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure (maladie de l'élève, décès d'un parent jusqu'au quatrième degré ou autres circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation du directeur).
- Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par:
 1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;
 2. la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
 3. le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1^{er} degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
 4. le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
 5. le décès d'un parent ou allié de l'élève du 2^{ème} au 4^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

6. les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par le directeur ou son délégué ;

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours, et au plus tard le 4^{ème} jour d'absence dans les autres cas.

Les absences doivent être communiquées par la voie la plus rapide à l'école surtout si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse.

VIII. Activités scolaires

Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent être organisées tout au long de l'année. Ces activités visant à la formation sont obligatoires au même titre que les cours (sauf dispense pour raison médicale).

IX. Comportement

- Les élèves sont soumis à l'autorité du directeur et des membres de l'équipe éducative, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.
- La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école. L'éducateur fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir. En cas de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant, aucun jugement moral ne sera porté. Si une sanction est appliquée (voir chapitre suivant), elle le sera en rapport direct avec la faute commise. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une piste pour un changement. Par ailleurs, une coordination entre les différents acteurs de l'équipe éducative est organisée pour garantir une application cohérente des règles de vie à l'école.
- En toutes circonstances, chacun aura une tenue, une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, ...). Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

L'école exige de l'élève:

- o Le respect des règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire.
- o Qu'il se montre respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves.
- o Le respect de l'ordre et de la propreté
- o Le respect de l'exactitude et de la ponctualité, notamment:
 - en étant présent à l'école
 - en étudiant ses leçons
 - en rendant les documents signés par les parents
 - en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classes ou de l'école.
- o Une attitude et un langage corrects, témoignage d'une bonne éducation. Un vocabulaire « jeune » n'exclut ni la politesse, ni la courtoisie.
- o Une tenue vestimentaire correcte, simple et décente. En d'autre terme le débraillé et l'excentricité sont interdits (string apparent, décolleté plongeant, jeans troué,...), la décence et la propreté sont de rigueur. Aucun couvre-chef n'est toléré dans les locaux. Les enfants porteront des souliers qui leurs permettent de se déplacer en toute sécurité. Les piercings sont strictement interdits.
- o Une bonne hygiène personnelle
- o Qu'il refuse toute sorte d'intimidation, de vulgarité ou de violence sous quelque forme que soit. S'il devait faire l'objet de menace quelconque, l'élève doit immédiatement s'adresser à un adulte.

- L'usage du GSM est interdit. Il ne peut être ni vu, ni entendu au sein de l'école. Le cas échéant, le GSM sera confisqué et les parents seront invités à le reprendre auprès de la Direction. A ce titre, les enseignants sont priés de ne pas faire usage de leur GSM et/ou de leur ordinateur personnel durant les cours.
- Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique.
- Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique, verbale ou morale.
- Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites y est également interdit.
- Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc). Exemples d'objets non autorisés : canifs, briquets, allumettes, Game Boy ou autres jeux électroniques, walkman, MP3, ...
- En aucun cas, l'école ne pourra être tenue responsable d'un vol, d'une perte ou d'une dégradation d'objets personnels. Il est par ailleurs conseillé de marquer les effets de chaque enfant.
- Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit de laisser des animaux dans l'enceinte de l'école durant les congés scolaires (congés d'automne, vacances d'hiver, vacances de printemps, Congés d'hiver et vacances d'été). S'il est constaté que les mesures d'hygiène ne sont pas respectées, les animaux seront expressément retirés de l'école.
- Les locaux seront remis en ordre en fin de journée par l'enseignant.
- La neutralité de l'enseignement public en Communauté française demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations. Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne.
- Nous n'admettons pas l'intervention des parents dans les différends qui s'élèvent entre enfants. Ceux-ci sont trop faibles pour pouvoir se défendre face à un adulte.

X. Sanctions applicables aux élèves

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment par tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement scolaire.

La liberté d'apprendre est associée à des contraintes dont la méconnaissance et le non respect peuvent entraîner des sanctions allant de la mesure d'ordre intérieur jusqu'à l'exclusion.

Toute sanction disciplinaire doit :

- Etre proportionnée à la gravité des faits ;
- Etre motivée ;
- Résulter d'un comportement personnel répréhensible de l'élève concerné (il n'y a pas de sanction collective).

Les mesures d'ordre intérieur :

Les mesures d'ordre intérieur doivent être considérées dans une perspective positive et constructive. Elles sont appliquées dans le but d'attirer l'attention de l'élève et de ses parents sur les conséquences d'un comportement négatif, tant pour lui-même que pour son entourage.

Toute mesure d'ordre intérieur fait l'objet d'une notification dans le journal de classe et doit être soumise à la signature des parents le jour même.

Quelles sont ces mesures ?

1. La réprimande

La réprimande est signifiée par un membre de l'équipe éducative.

2. La note de comportement

La note de comportement est une appréciation effectuée par un membre de l'équipe éducative.

3. Eloignement temporaire d'un cours

L'éloignement temporaire d'un cours peut être décidé à titre exceptionnel par l'enseignant chargé du cours concerné. La mesure d'éloignement est limitée à la leçon en cours. L'élève qui fait l'objet d'un éloignement est placé sous la surveillance d'un autre membre du personnel de l'école. La Direction est immédiatement prévenue.

4. La convocation des parents

La Direction prend l'initiative de convoquer les parents afin de tenter de mettre en œuvre une stratégie commune « école-parents » en vue d'améliorer le comportement de l'élève.

5. Le contrat de comportement

A la demande de l'équipe éducative et de la Direction, les élèves dont le comportement est incompatible avec la vie scolaire normale se verront proposer un contrat.

L'élève ainsi que les parents seront convoqués par la Direction pour faire le point sur la situation et convenir du contrat à signer par les différentes parties.

6. L'exclusion

L'exclusion constitue une mesure ultime prise après une faute, un comportement extrêmement grave ou des fautes ou comportement répétitifs déjà réprimandés.

Elle fait l'objet d'une procédure telle que prévue aux articles 89 et 90 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental.

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre de l'équipe éducative, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;
2. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
3. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
5. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
7. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
8. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;

10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

11. tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

12. toute sortie sans autorisation.

Chacun de ses actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en place de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du code d'instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés au point 6, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le directeur qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le directeur peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué après qu'il a pris l'avis du conseil de classe ou du corps enseignant dans l'enseignement primaire.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

Le recours en annulation et/ou en suspension doit être introduit devant le Conseil d'Etat. A peine de nullité, ce recours doit être introduit dans les 60 jours de la notification, par requête écrite et signée par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou un avocat. La requête doit contenir les nom, qualité et demeure du requérant, l'objet du recours et un exposé des faits et des moyens, ainsi que les nom, qualité et demeure de la partie adverse. Simultanément, une copie doit être adressée, pour information, au Collège communal.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

XI. Médicaments

- L'enfant doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école. S'il convenait, de manière impérative, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- o Un certificat médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie;

- Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;

- Le médicament doit être remis au titulaire.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la direction de l'école, à l'intervention du titulaire, avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse, selon le cas, être hospitalisé, conduit chez la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant ou être accueilli de la manière qui convient.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

XII. Sécurité

- Chacun aura à cœur de fermer la grille derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école.
- Chacun aura à cœur de ne pas se garer sur l'emplacement réservé au bus scolaire et à la camionnette des repas, ni juste devant l'entrée de l'école et d'éviter de bloquer l'accès à l'école.
- Pour des raisons de sécurité, les enfants qui quittent l'école seuls doivent posséder une autorisation signée des parents.
- Les enfants qui sont repris à l'école par leurs parents doivent les attendre dans la cour de l'école. Il est interdit de reprendre un enfant sans l'accord de ses parents et sans le signaler au directeur ou à l'équipe éducative.
- Les enfants qui viennent à vélo doivent ranger celui-ci à l'endroit prévu et le protéger par un cadenas.
- Les enfants attendent le bus dans la cour.
- Les parents attendent leurs enfants à la sortie de l'école, en dehors de la cour.

XIII. Objets trouvés

- Il est souhaitable que tous les effets (vêtements et outils scolaires) des enfants soient marqués au nom de la famille. Les bonnets et les gants des plus jeunes seront attachés au manteau par l'intermédiaire de cordons, ce qui est de nature à en garantir leur utilisation.

XIV. Communication : journal de classe, cahier de communication ou autre

- Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle des professeurs. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'établissement scolaire et les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé par les parents de l'élève toute les semaines.
- Afin de transmettre une information ou de solliciter une intervention, les parents d'élève, les enseignants ainsi que les Directions respecteront la voie hiérarchique : ils s'adresseront tout d'abord à la Direction de l'établissement, ensuite au Service de l'Enseignement, à l'Echevin et seulement si ces démarches restent vaines, au Collège communal.

XV. Tutelle sanitaire

- Être en bonne santé constitue un facteur nécessaire pour suivre efficacement les activités en classe. Dès lors, il est vraiment déconseillé d'imposer à l'élève sa présence au cours, lorsque son état nécessite une médication.
- Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum ou toute autre maladie contagieuse. Le centre de santé est seul

habilité à prendre une décision en la matière : évincer un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...

- Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1^{ère} et 3^{ème} maternelles ainsi que pour les 2^{ème} et 6^{ème} primaires. Pour les 4^{ème} primaires, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'enfant.
- Poux : la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Si l'enfant est porteur des lentes et de poux, il ne pourra être admis à l'école qu'à partir du moment où il a été traité. Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et d'avertir l'école au plus tôt.

XVI. C.P.M.S.

- Le Centre P.M.S. s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par des psychopédagogues du centre pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent faire l'objet d'une demande spécifique des parents ou de l'enseignant au vu d'un problème particulier.

XVII. Diffusion de documents

- Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable du directeur et du Pouvoir Organisateur (affichages, pétitions, rassemblements, ...)
- Aucune activité à but lucratif n'est autorisée au sein de l'école. Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du PO.
- Aucune photographie des enfants ne pourra être prise sans l'autorisation préalable de la Direction qui aura préalablement obtenu l'autorisation écrite des parents d'enfant concerné. De même, la diffusion de ces photographies ne pourra avoir lieu qu'après avoir obtenu les autorisations des parents et de la Direction.

XVIII. Liberté d'expression

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.

Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée).

XIX. Réserve

- Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés connaître ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable ainsi que les membres du personnel de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe éducative et/ou par le pouvoir organisateur.

POINT 8 : REGLEMENT DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT ET ASSIMILE DES ECOLES COMMUNALES DE GRACE-HOLLOGNE.

Le Conseil communal,

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

Vu la Loi du 8 avril 1965, telle que modifiée par la Loi du 18 décembre 2002, instituant l'adoption d'un règlement de travail imposé aux communes pour leur personnel en ce compris le personnel enseignant ;

Vu le Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le Décret du 10 mars 2006 fixant le statut des maîtres de religion de l'enseignement officiel subventionné ;

Considérant la nécessité d'adopter un règlement de travail d'application au personnel enseignant et assimilé des écoles communales de Grâce-Hollogne, figurant les droits, devoirs et obligation de chacun dans l'intérêt de la mission confiée ;

Considérant que le présent règlement a été approuvé par la Commission Paritaire Locale réunie en séance le 23 juin 2009 ;

Après avoir entendu l'exposé de Mlle MAES, Echevin en charge de l'Enseignement ;
A l'unanimité,

ARRETE, tel que repris d'autre part, le Règlement de Travail des membres du personnel enseignant et assimilé des écoles communales de Grâce-Hollogne.

CHARGE le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente décision.

REGLEMENT DE TRAVAIL

applicable aux membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné soumis aux dispositions du décret du 6 juin 1994, tel que modifié, ainsi qu'aux maîtres de religion de l'enseignement officiel subventionné soumis aux dispositions du décret du 10 mars 2006 et aux puéricultrices visées par le décret du 2 juin 2006

La loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail impose aux communes d'adopter un règlement de travail pour leur personnel, en ce compris leur personnel enseignant.

Un règlement de travail a pour objectif de préciser les droits et devoirs de chacun dans l'intérêt de la mission confiée.

I. Champ d'application

Art. 1. Le présent règlement de travail s'applique à tous les membres du personnel soumis aux dispositions du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, ainsi qu'aux maîtres de religion de l'enseignement officiel subventionné soumis au décret du 10 mars 2006 et aux puéricultrices visées par le décret du 2 juin 2006.

En ce qui concerne le personnel enseignant non statutaire (à charge P.O., P.T.P., A.C.S., A.P.E.), le présent règlement s'applique sans contrevenir à la législation spécifique à leur statut.

II. Durée du travail

Art. 2. La durée des prestations des membres du personnel (enseignant et directeur) est déterminée par les articles 18 à 23 bis du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement.

Ces prestations ne comprennent pas le temps de préparation des cours et de correction des travaux.

Les instituteurs maternels sont tenus d'assurer 26 périodes de cours par semaine.

Dans l'enseignement primaire, les titulaires, les maîtres d'adaptation et les maîtres de cours spéciaux à prestations complètes sont tenus d'assurer 24 périodes de cours par semaine.

Tous les enseignants sont en outre tenus d'accomplir au moins 60 périodes de concertation par an et d'assurer la surveillance, équitablement répartie par le directeur, des élèves 15 minutes avant le début des cours et 10 minutes après la fin des cours et des temps de récréation de chaque demi-journée, sans que la durée totale de leurs prestations ne puisse dépasser 1.560 minutes par semaine (sauf dans les écoles ou implantations maternelles à classe unique).

La durée totale des prestations comprenant à la fois les cours, la surveillance et la concertation ne peut dépasser 962 heures par année scolaire.

La durée des prestations est réduite à due concurrence lorsque l'enseignant ne preste pas un horaire complet.

Prestations d'un enseignant à temps plein

Prestations	Cours, activités éducatives	Surveillances	Concertation	Préparation, correction, documentation
Durée	Maximum 26 périodes en maternelle et 24 en primaire	15 minutes avant les cours et 10 minutes après les cours (par matinée et après-midi) Récréations	60 périodes de 50 minutes par an	Organisation de chaque enseignant mais trace écrite obligatoire
	Ne peuvent dépasser 1560 minutes par Semaine			
	Ne peuvent dépasser 962 heures / année			

Les directeurs sont présents pendant la durée des cours.

Sauf si le P.O. en décide autrement, ils assistent aux séances de concertation qu'ils dirigent.

Les directeurs qui n'assurent pas de périodes de cours sont en outre présents au moins 20 minutes avant le début des cours et 30 minutes après leur fin. Ceux qui assurent des périodes de cours ont les mêmes prestations hors cours que les titulaires de classe.

Le directeur d'une école de 50 élèves au plus est tenu d'assurer 18 périodes de cours.

Le directeur d'une école dont le nombre d'élèves est supérieur à 50 et inférieur à 130 est tenu d'assurer 12 périodes de cours.

Le directeur d'une école dont le nombre d'élèves est supérieur à 129 et inférieur à 180 est tenu d'assurer 6 périodes de cours.

III. Horaires de travail

Art. 3. Les horaires des cours sont fixés comme suit : Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h05 et de 13h25 à 15h30. Le mercredi de 8h30 à 12h05.

Art. 4. Le P.O. ou son délégué définit l'horaire hebdomadaire des prestations du personnel en tenant compte des exigences du projet éducatif de l'établissement, des programmes, des nécessités pédagogiques et d'une répartition équitable des tâches.

Art. 5. Pour les membres du personnel chargés de fonctions à prestations complètes, l'horaire hebdomadaire peut être réparti sur tous les jours d'ouverture de l'établissement.

La répartition des prestations hebdomadaires des membres du personnel chargés de fonctions à prestations incomplètes a lieu dans le respect des dispositions du décret du 17 février 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement, soit :

<i>Volume des prestations</i>	<i>Répartitions maximales sur</i>	<i>Limitations à</i>
Inférieur à 2/5 ^e temps	3 jours	3 demi-journées
Egal à 2/5 ^e temps	3 jours	4 demi-journées
Entre 2/5 ^e et 1/2 temps	3 jours	4 demi-journées
Egal au 1/2 temps	4 jours	5 demi-journées
Entre 1/2 et 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Egal à 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Entre 3/4 et 4/5 ^e temps	4 jours	7 demi-journées
Egal à 4/5 ^e temps	4 jours	7 demi-journées

IV. Vacances et congés

Art. 6. Les membres du personnel bénéficient du régime de vacances annuelles et de congés prévus par l'arrêté royal du 15 janvier 1974 ; les dates en sont fixées chaque année scolaire par un arrêté ministériel. Les vacances d'été sont fixées, pour les membres du personnel enseignant, du 1^{er} juillet au 31 août inclus. Pour les directeurs d'école, les vacances d'été sont fixées du 6 juillet au 25 août.

Art. 7. Les membres du personnel peuvent obtenir des congés et disponibilités en application de la réglementation en vigueur.

V. Rémunération

Art. 8. Le montant de la rémunération de chacun des membres du personnel est égal à la subvention-traitement afférente à l'emploi qu'il exerce, et dont le barème est fixé par la Communauté française.

Cette rémunération est versée directement au membre du personnel par la Communauté française, qui est seule responsable du calcul et de la liquidation de celle-ci.

L'intervention dans les frais de déplacement au moyen de transport public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003.

VI. Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

Art. 9. Les membres du personnel doivent fournir au P.O. tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel (état civil, nationalité, composition de ménage, lieu de résidence, ...); toute modification doit être signalée au P.O. dans les plus brefs délais.

Art. 10. Les devoirs et incompatibilités des membres du personnel soumis au décret du 6 juin 1994 sont fixés par les articles 5 à 17 dudit décret :

- Les membres du personnel doivent, en toutes circonstances, avoir le souci constant des intérêts de l'enseignement du P.O. où ils exercent leurs fonctions (article 6) ;
- Dans l'exercice de leur fonction, les membres du personnel accomplissent personnellement et consciencieusement les obligations qui leur sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements, par les règles complémentaires des commissions paritaires et par l'acte de désignation (article 7) ;
- Les membres du personnel sont tenus à la correction la plus stricte tant dans leurs rapports de service que dans leurs relations avec les parents des élèves et toute autre personne étrangère au service. Ils doivent éviter tout ce qui pourrait compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction (article 8) ;
- Ils ne peuvent exposer les élèves ou étudiants à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale (article 9) ;
- Les membres du personnel doivent fournir, dans les limites fixées par la réglementation, par les règles complémentaires de la commission paritaire compétente et par leur acte de désignation, les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements où ils exercent leurs fonctions. Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable du pouvoir organisateur ou de son représentant (article 10) ;
- Les membres du personnel ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret (article 11) ;
- Les membres du personnel ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions, mais à raison de celles-ci, des dons, cadeaux, gratifications ou avantages quelconques (article 12) ;
- Ils ne peuvent se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution, les lois du peuple belge qui poursuivent la destruction de l'indépendance du pays ou qui met en danger la défense nationale ou l'exécution des engagements de la Belgique en vue d'assurer sa sécurité. Ils ne peuvent adhérer ni prêter leur concours à un mouvement, groupement, organisation ou association ayant une activité de même nature (article 13) ;
- Les membres du personnel doivent respecter les obligations, fixées par écrit dans l'acte de désignation, qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif du P.O. auprès duquel ils exercent leurs fonctions (article 14).

Les devoirs et incompatibilités des maîtres de religion sont fixés par les articles 5 à 15 du décret du 10 mars 2006.

Art. 11. Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires, que ceux-ci y soient présents ou non. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent. Elle pourrait encore s'étendre selon les modalités fixées par le règlement d'ordre intérieur. Les membres du personnel qui ne respectent pas cette interdiction se voient appliquer les

mesures disciplinaires prévues par leur statut respectif (articles 2 et 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école).

Art. 12. Les membres du personnel sont invités à prendre part activement à la politique d'économie d'énergie mise en œuvre au sein de l'école notamment en coupant toutes les alimentations d'énergie inutiles pendant les temps d'inoccupation des locaux.

VII. Devoirs et obligations du personnel responsable

Art. 13. En cas d'absence durant les périodes de cours, le directeur est tenu d'en informer directement le P.O. Lorsque les nécessités du service, notamment les contacts avec son P.O., tiennent le directeur éloigné de l'école, le P.O. désigne un titulaire ou un maître de cours spéciaux ou de seconde langue pour le remplacer.

Dans l'enseignement subventionné, le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques selon le mandat que lui donne le P.O. Celui-ci est spécifié dans la lettre de mission visée au chapitre III du titre II du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs.

Le directeur doit tout mettre en œuvre pour accomplir au mieux les missions visées aux articles 3 à 11 du décret précité dans le respect de la lettre de mission qui lui est confiée et dans le cadre des moyens qui sont mis à sa disposition.

Mission générale

Le directeur est le représentant du P.O. Il met en œuvre au sein de l'établissement le projet pédagogique de son P.O. dans le cadre de la politique éducative de la Communauté française.

Le directeur a une compétence générale d'organisation de l'établissement. Il analyse régulièrement la situation de l'établissement et promeut les adaptations nécessaires.

Missions spécifiques

Axe pédagogique et éducatif : le directeur assure la gestion de l'établissement scolaire sur le plan pédagogique et éducatif ;

Axe relationnel : le directeur assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative ; il est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les élèves, les parents et les tiers; il représente son établissement dans le cadre de ses relations extérieures ;

Axe administratif, matériel et financier : le directeur organise les horaires et les attributions des membres du personnel dans le cadre de la législation existante ; il gère les dossiers des élèves et des membres du personnel, il veille à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement, ...

VIII. Régime disciplinaire

Art. 14. La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux membres du personnel nommés à titre définitif sur la base du décret du 6 juin 1994 ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 64 et suivants dudit décret.

La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux maîtres de religion nommés à titre définitif sur la base du décret du 10 mars 2006 ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 37 et suivants dudit décret.

IX. Fin de la relation de travail

Art. 15. Les modalités de fin de fonctions des membres du personnel temporaire sont fixées aux articles 22, 25 à 27 et 58 du décret du 6 juin 1994.

En ce qui concerne les maîtres de religion désignés à titre temporaire, les modalités de fin de fonction sont fixées aux articles 26 à 29 et 110 du décret du 10 mars 2006.

Art. 16. Les modalités de fin de fonctions des membres du personnel définitif sont fixées aux articles 58 et 59 du décret du 6 juin 1994.

En ce qui concerne les maîtres de religion nommés à titre définitif, les modalités de fin de fonction sont fixées à l'article 111 du décret du 10 mars 2006.

Art. 17. Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, les faits suivants sont considérés comme un motif grave au sens des articles 25, §2, et 60, §4 du décret du 6 juin 1994 et de l'article 57, §3 du décret du 10 mars 2006 :

- les retards et absences injustifiés répétés ;
- la non présentation persistante à un examen de contrôle médical ;
- l'usage prolongé et répété des locaux et outils de travail (téléphone, Internet, photocopieuse, etc.) à des fins d'ordre privé ;
- le refus d'exécuter le travail confié et tout acte manifeste d'insubordination ;
- la négligence grave et volontaire ;
- la mise en danger de la sécurité personnelle ou de celle d'autres personnes, dont les élèves ;
- la dissimulation d'erreurs ;
- le vol ;
- le harcèlement sexuel, moral et la violence au travail ;
- la violence verbale ou physique vis-à-vis des élèves, des parents, des collègues et/ou des tiers dans le cadre de leur travail;
- la falsification de certificats médicaux ;
- le fait de travailler en-dehors de l'école pendant une période d'incapacité couverte par un certificat médical ;
- la diffamation et la calomnie ;
- les propos racistes, xénophobes, discriminatoires ;
- l'introduction et/ou la prise de drogues et d'alcool sur le lieu de travail ;
- l'état d'ébriété ou le fait d'être sous l'emprise de drogues ;
- l'usage répété du GSM à des fins privées ;
- la violation du devoir de réserve.

Ceci constitue une liste exemplative et non limitative.

Ces motifs justifient également, pour les membres du personnel définitif, la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

X. Absences (autres que maladie, accident ou accident de travail)

Art. 18. En cas d'absence ou de retard, le membre du personnel doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avertir ou faire avertir la direction le jour même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (par exemple par téléphone) ; il précisera ou fera préciser le motif et la durée probable de l'absence.

XI. Maladie ou accident (autre qu'un accident de travail)

Art. 19. En cas d'absence pour raison de maladie ou d'infirmité (autre qu'un accident de travail), le membre du personnel doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avertir ou faire avertir la direction le jour même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (par exemple par téléphone) ; il précisera ou fera préciser la durée probable de l'absence.

Sauf cas de force majeure dûment justifié, le membre du personnel malade mis sous contrôle spontané est tenu de téléphoner à l'organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et infirmité dès le 1^{er} jour d'absence, avant 10h du matin.

Art. 20. Pour les absences d'un jour, le membre du personnel reste à son domicile ou sa résidence, à la disposition du médecin délégué pour le contrôle, qui peut s'effectuer entre 8 h et 20 h.

Pour les absences de plus d'un jour, le membre du personnel doit se faire examiner à ses frais, dans le courant de la première journée d'absence, par le médecin de son choix, qui dresse immédiatement un certificat médical (en utilisant exclusivement le formulaire « modèle A »). Celui-ci sera adressé le jour même à l'organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et infirmité.

Afin de pouvoir assurer au mieux le remplacement du membre du personnel, une copie du certificat médical doit également être transmise au P.O.

La direction met à tout moment à disposition des membres du personnel une réserve desdits formulaires. Il appartient aux membres du personnel de s'assurer qu'ils disposent bien chez eux d'une réserve suffisante de ces formulaires.

Sauf cas de force majeure dûment justifié, le membre du personnel qui est sous le couvert d'un certificat l'autorisant à se déplacer doit rester présent à son domicile ou sa résidence pendant les trois premiers jours de son absence. Toutefois, s'il veut être dispensé de cette obligation, il doit prendre contact avec l'organisme de contrôle à ses frais, et préalablement à tout autre déplacement.

Art. 21. Si le membre du personnel se sent incapable de reprendre son service à l'expiration de l'absence prévue, il envoie à l'organisme précité un nouveau formulaire « modèle A » la veille du jour où le congé expire, et informe en même temps la direction de cette prolongation.

XII. Accident de travail

Art. 22. Le membre du personnel victime d'un accident sur le chemin du travail veillera, dans la mesure du possible, à recueillir le témoignage d'une ou plusieurs personnes (exemple : des forces de police ou des services de secours).

Il devra en outre en informer ou faire informer immédiatement la direction en lui fournissant tous les renseignements nécessaires à la déclaration d'accident.

En cas d'accident sur les lieux de travail ou pendant une mission extérieure, quelle qu'en soit l'importance, le membre du personnel est tenu d'en avertir immédiatement la direction qui prendra les mesures qui s'imposent.

Art. 23. L'inobservance des articles 15 à 18 entraîne le caractère irrégulier de l'absence et la perte du droit à la subvention-traitement pour la période d'absence.

Art. 24. Tous les membres du personnel soumis au présent règlement sont couverts par une assurance souscrite par la Communauté française.

XIII. Harcèlement moral ou sexuel et violence sur les lieux de travail

Art. 25. Aucune forme de harcèlement moral, sexuel et de violence au travail ne peut être admise ou tolérée.

Ces notions se définissent conformément à la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, telle que modifiée par la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

Le harcèlement sexuel se définit comme toute forme de comportement verbal, non verbal ou corporel de nature sexuelle dont celui qui s'en rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité des hommes et des femmes sur les lieux de travail.

Par harcèlement moral au travail, on entend les conduites abusives et répétées, tels les comportements verbaux, non-verbaux ou corporels, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité ou l'intégrité psychique d'un travailleur, voire à sa vie privée, et dont celui qui s'en rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité des hommes et des femmes sur les lieux de travail.

On appelle violence au travail, toute situation de fait où un travailleur est persécuté, menacé ou agressé verbalement, psychiquement ou physiquement lors de l'exécution de son travail, ou des comportements instantanés d'agression physique ou verbale.

Tout membre du personnel qui s'estime victime d'un harcèlement sexuel, moral ou de violence au travail, quel qu'en soit l'auteur, a le droit de porter plainte et ce sans crainte de représailles ou de mesures de rétorsion.

Art. 26. Mesures de prévention :

L'employeur prend les mesures de prévention nécessaires afin de protéger les travailleurs contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail. L'employeur donnera aux travailleurs toutes les informations nécessaires relatives à ces mesures de prévention et notamment à la procédure à suivre en cas de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail.

Ces mesures doivent être soumises pour accord préalable à la CoPaloc.

Art. 27. La victime d'un harcèlement sexuel, moral ou de violence au travail peut recevoir de l'aide ou des conseils auprès du conseiller en prévention et, si elle existe, de la personne de confiance. Les coordonnées du conseiller en prévention sont reprises en annexe.

Art. 28. Lorsque les tentatives de conciliation lancées par la personne de confiance ou le conseiller en prévention échouent, la procédure est la suivante :

La victime rédige une plainte motivée à l'attention de la personne de confiance (qui la transmet immédiatement au conseiller en prévention) ou du conseiller en prévention.

Le conseiller en prévention entend la victime et les témoins.

Le conseiller en prévention avise le P.O. en l'invitant à prendre des mesures adéquates afin de mettre fin aux actes de violence ou de harcèlement.

Lorsque la plainte est retenue par le P.O., elle peut enclencher une procédure disciplinaire (pour les membres du personnel définitif) ou peut constituer un motif grave justifiant le licenciement (pour les membres du personnel temporaire).

XIV. Soins médicaux urgents

Art. 29. L'endroit où est entreposée la boîte de secours ainsi que les coordonnées de la personne chargée d'assurer les premiers soins en cas d'accident sont indiqués en annexe.

XV. Divers

Art. 30. Les noms des représentants du P.O. et les noms des représentants des membres du personnel auprès de la Commission Paritaire Locale sont indiqués en annexe.

POINT 9 : COMPTE DE LA FABRIQUE DE L'ÉGLISE PROTESTANTE DE GRÂCE-HOLLOGNE, POUR L'EXERCICE 2008 (34.09).

Le Conseil communal,

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 sur les fabriques d'églises ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel du Culte ;

Vu la circulaire du 19 août 1999 du Gouvernement provincial de Liège édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu le compte de la Fabrique de l'église protestante, de Grâce-Hollogne, pour l'exercice 2008, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 10 mars 2009 et déposé ensuite auprès du Secrétariat communal avec les pièces justificatives y relatives le 03 avril 2009 ;

Considérant que ledit compte porte en recettes la somme 34.000€, en dépenses la somme 32.720,89 € et clôture avec un excédent de 1.279,11€ ce, sans intervention communale ;

Considérant que toutes les dépenses ont été maintenues dans les limites des crédits budgétaires approuvés ;

Considérant qu'il convient de porter 22,50 euros en recette à l'article 20 ; que dès lors le montant des recettes est porté à 34.022,50 euros engendrant ainsi un excédent de 1.301,61 euros ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

EMET UN AVIS FAVORABLE sur le compte de la Fabrique de l'église protestante de Grâce-Hollogne relatif à l'exercice 2008, arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 10 mars 2009 et portant : - En recettes : la somme de 34.000 € (à rectifier à 34.022,50 €)

- En dépenses : la somme de 32.720,89 €

- En excédent (boni) : la somme de 1.279,11 € (à rectifier à 1.301,61 €).

ATTIRE l'attention de la trésorière sur la nécessité d'avis de recette.

POINT 10 : COMPTE DE LA FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-JOSEPH, DE RUY, POUR L'EXERCICE 2008 (REF. 34.5).

Le Conseil communal,

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 sur les fabriques d'églises ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel du Culte ;

Vu la circulaire du 19 août 1999 du Gouvernement provincial de Liège édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu le compte de la Fabrique d'église Saint-Joseph, de Ruy, pour l'exercice 2008, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 31 mars 2009 et déposé ensuite auprès du Secrétariat communal avec les pièces justificatives y relatives le 02 avril 2009 ;

Considérant que ledit compte porte en recettes la somme 48.290,85 €, en dépenses la somme 45.077,19 € et clôture avec un excédent de 3.213,66€ ce, grâce à un supplément communal de 10.406,39 € à titre d'intervention dans les frais ordinaires du culte ;

Considérant que toutes les dépenses ont été maintenues dans les limites des crédits budgétaires (non encore approuvés par la tutelle) ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

EMET UN AVIS FAVORABLE sur le compte de la Fabrique d'église Saint-Joseph, de Ruy, relatif à l'exercice 2008, arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 31 mars 2009 et portant :

- En recettes : la somme de 48.290,85 €
- En dépenses : la somme de 45.077,19 €
- En excédent (boni) : la somme de 3.213,66 €.

POINT 11 : COMPTE DE LA FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-ANDRÉ, DE VELROUX, POUR L'EXERCICE 2008 (REF. 34.6).

Le Conseil communal,

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 sur les fabriques d'églises ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel du Culte ;

Vu la circulaire du 19 août 1999 du Gouvernement provincial de Liège édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu le compte de la Fabrique d'église Saint-André, de Velroux, pour l'exercice 2008, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 08 avril 2009 et déposé ensuite auprès du Secrétariat communal avec les pièces justificatives y relatives le 20 avril 2009 ;

Considérant que ledit compte porte en recettes la somme 9.625,50 €, en dépenses la somme 8.716,83 € et clôture avec un excédent de 908,67 € ce, grâce à un supplément communal de 1.861,11 € à titre d'intervention dans les frais ordinaires du culte ;

Considérant que toutes les dépenses ont été maintenues dans les limites des crédits budgétaires approuvés ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

EMET UN AVIS FAVORABLE sur le compte de la Fabrique d'église Saint-André, de Velroux, relatif à l'exercice 2008, arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 08 avril 2009 et portant :

- En recettes : la somme de 9.625,50 €
- En dépenses : la somme de 8.716,83 €
- En excédent (boni) : la somme de 908,67 €.

POINT 12 : COMPTE DE LA FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-PIERRE, DE HOLLOGNE, POUR L'EXERCICE 2008 (N° 34.03).

Le Conseil communal,

Vu le décret du 30 décembre 1809 sur les Fabriques d'église ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel du culte ;

Vu la circulaire du 19 août 1999 du Gouvernement provincial de Liège reprenant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu, avec les pièces justificatives y relatives, le compte de la Fabrique d'église Saint-Pierre, de Hollogne, pour l'année 2008, tel qu'il a été dressé et arrêté par l'autorité fabricienne en date du 24 février 2009 ;

Considérant que ces documents ont été déposés le 14 avril 2009 au Secrétariat communal ;

Considérant que le compte fabricien clôture par un boni de 12.582,01 euros, les recettes s'élevant à 30.801,86 euros et les dépenses à 18.219,85 euros ;

Considérant qu'il n'y a aucun dépassement de crédit budgétaire ;

Considérant les observations du Trésorier du Conseil de Fabrique ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

EMET UN AVIS FAVORABLE sur le compte de la Fabrique d'église Saint-Pierre, de Hollogne, pour l'année 2008, dressé et arrêté par l'autorité fabricienne le 24 février 2009 et clôturant de la manière suivante :

- En RECETTES : 30.801,86 euros
- En DEPENSES : 18.219,85 euros
- En EXCEDENT (BONI) : 12.582,01 euros.

POINT 13 : COMPTE DE LA FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-REMY, DE GRACE, POUR L'EXERCICE 2008 (REF. 34.02).

Le Conseil communal,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 sur les fabriques d'églises ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel du Culte ;

Vu la circulaire du 19 août 1999 du Gouvernement provincial de Liège édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu le compte de la Fabrique d'église Saint-Remy, de Grâce, pour l'exercice 2008, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 07 avril 2009 et déposé auprès du Secrétariat communal avec les pièces justificatives y relatives, en première mouture le 21 avril 2009 et, après corrections, les 15 juin 2009 ;

Considérant que ledit compte porte en recettes la somme de 52.502,67 €, en dépenses la somme de 42.778,22 € et clôture avec un boni de 9.724,45 €, grâce à une intervention communale de 3.194,62 € dans les frais ordinaires du culte ;

Considérant les remarques émises sur ledit document comptable par le Secrétariat communal, soit :

- disproportion entre les dépenses initialement prévues au budget et celles réellement effectuées ; à titre d'exemples :
 - dépenses de consommation : 4.545 € prévus → 2.072 € dépensés ;
 - dépenses de célébration du culte : 1.430 € prévus → 190 € dépensés ;
 - dépenses de réparations locatives : 12.955 € prévus → 1.355 € dépensés ;
- absence de crédit budgétaire pour une dépense de 30.000 €, soit une somme placée dans un fonds de réserve en raison du solde positif très élevé du compte à vue de la fabrique ; qu'il conviendra de veiller à ce que ce fonds de réserve réapparaisse en recettes afin de pallier les futures dépenses de réparations de l'église et autres propriétés de la fabrique ce, en lieu et place d'un supplément communal ;
- tous les extraits bancaires de tous les comptes ouverts au nom de la Fabrique doivent être joints en un lot séparé ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

EMET UN AVIS FAVORABLE sur le compte de la Fabrique d'église Saint-Remy relatif à l'exercice 2008, arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 07 avril 2009 et portant :

- En recettes : la somme de 52.502,67 €,
- En dépenses : la somme de 42.778,22 €,
- En excédent (boni) : la somme de 9.724,45 €.

PREND ACTE des remarques susvisées et **ENGAGE** le conseil de fabrique à en tenir compte pour l'exercice prochain.

POINT 14 : RAPPORT D'EVALUATION DU PLAN DE PREVENTION ET DE PROXIMITE POUR LA PERIODE DU 1^{ER} JANVIER 2008 AU 31 MARS 2009 – APPROBATION.

Le Conseil communal,

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

Vu le courrier du 19 mars 2009 par lequel la Direction interdépartementale de la Cohésion sociale du Service public de Wallonie invite l'Administration communale à transmettre pour le 30 juin 2009 le rapport d'évaluation du Plan de Prévention et de Proximité pour la période comprise entre le 1^{er} janvier 2008 et le 31 mars 2009 approuvé par le Conseil communal ;

Vu la résolution du Collège communal du 15 juin 2009 relative, notamment, à l'approbation du rapport d'évaluation du plan de Prévention et de Proximité ;

Considérant que le rapport d'évaluation est complet ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

APPROUVE le rapport d'évaluation du Plan de Prévention et de Proximité pour la période du 1^{er} janvier 2008 au 31 mars 2009.

CHARGE le Collège communal de poursuivre ce dossier comme il convient.

POINT 15 : MARCHE RELATIF AUX TRAVAUX D'EGOUTTAGE DES RUES EL'VA, DE LA DREVE ET DE HORION - EMPRISES.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment ses articles L1122-30 et 1222-3 ;

Vu la délibération du 10 septembre 2007 par laquelle le Conseil communal arrête le programme triennal des investissements susceptibles d'être subventionnés par la Région wallonne pour la période 2007-2009 ;

Vu la dépêche du 2 juin 2008, réf. IRS/62118/T2007-2009, par laquelle le Ministre des Affaires Intérieures et de la Fonction publique du Gouvernement wallon autorise l'introduction du dossier mentionné en objet pour l'année 2009 ;

Vu, dans cette optique, le projet non daté dressé par le Service Technique Provincial, comprenant le tracé des emprises à réaliser rue El'Va ;

Considérant qu'il s'agit de travaux d'utilité publique ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

APPROUVE, tel que dressé par le Service Technique Provincial, rue Darchis 33, à 4000, le projet d'emprises à réaliser rue El'Va dans le cadre des travaux d'égouttage repris sous-objet.

DECIDE d'acquérir, de gré à gré ou au besoin par voie d'expropriation pour cause d'utilité publique après l'accomplissement des formalités découlant de la loi du 27 mai 1870, les emprises nécessaires à l'exécution des travaux projetés.

CHARGE le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

INTERPELLATIONS DE MEMBRES DE L'ASSEMBLEE EN MATIERES DIVERSES – DEBAT A L'ISSUE DE LA SEANCE PUBLIQUE.

I. INFORMATION

M. le Bourgmestre informe les membres de l'Assemblée du souhait du Collège communal de transmettre un courrier tendant à s'opposer à la menace de fermeture du Consulat général d'Italie à Liège eu égard à l'importante population d'origine italienne établie sur le territoire communal.

Les membres de l'Assemblée marquent leur accord sur cette proposition.

II. REPONSES A DIVERSES INTERPELLATIONS DEBATTUES EN SEANCE DU 20 MAI 2009

M. VALLEE apporte un suivi à différentes interpellations intervenues :

1. en ce qui concerne l'absence d'indication du nom de rue à l'extrémité haute de l'avenue de la Gare, un bon de commande a été rédigé en date du 15 juin 2009 pour y remédier ;
2. s'agissant des émanations du Terril de Bonne Fortune, une demande d'information relative à l'évolution de ce dossier a été introduite le 11 juin 2009 auprès de la Division de la Police de l'Environnement (D.P.E.) de la Région wallonne ;
3. le dossier de rénovation de Maison vicariale de la Place du Doyenné n'a pas fait l'objet d'une nouvelle demande de subsides dans le cadre de l'appel à projet « efficience énergétique ».

M. le Bourgmestre indique que s'agissant de la présence d'un conteneur au 64 de l'Avenue de la Gare, il ressort qu'il n'y avait aucun conteneur mais uniquement un sac contenant des déchets inertes à la suite de travaux dans l'habitation. A la demande de l'inspecteur de quartier, ce sac a été enlevé et il semblerait que depuis plusieurs mois plus rien ne gêne à cet endroit.

Mme ANDRIANNE conteste la réalité de cette situation. Il y aurait encore un conteneur. Elle désire qu'une nouvelle équipe de la Zone de police locale se rende sur place.

III. REPONSE AUX QUESTIONS ECRITES DE MME PIRMOLIN, POUR LE GROUPE CDH, FORMULEES DANS SA CORRESPONDANCE DU 20 JUIN 2009

❖ Question 1 – Projets de plans de cohésion sociale 2009-2013 – Mme PIRMOLIN donne lecture de sa question :

« Le Gouvernement wallon vient de communiquer le montant des subventions accordées dans le cadre des projets de plans de cohésion sociale. La Commune de Grâce-Hollogne recevra la somme de 165.000 € /an alors que théoriquement elle aurait pu recevoir la somme de 249.000 €.

A titre de comparaison, les Communes de Saint-Nicolas et de Flémalle recevront respectivement les sommes de 320.000 € et 287.000 € soit 100% du total théorique.

Pouvez-vous expliquer les raisons de cette situation.

Mlle MAES expose qu'en date du 09 mars 2009, le Conseil communal a approuvé le projet de plan de Cohésion sociale 2009-2013 dont le budget total s'élevait à 206.587,00 €.

25 % de ce budget doivent être financés par la commune, soit 51.646,75 et 75% demeurent subventionnés par la Région wallonne, à savoir 154.940,25€.

Cependant, la Région wallonne a décidé de nous accorder une subvention plus conséquente d'un montant de 165.270 € jusqu'en 2013. Il s'agit donc d'une majoration de 10.329,75 € par an par rapport à ce qui était prévu dans le projet. Par comparaison aux cinq années précédentes, la Région wallonne a plus que doublé la subvention initiale de 69.300 €, ce qui aboutit à une augmentation de 95.970,00 € par an.

Mlle MAES ajoute que le recrutement de cinq nouvelles personnes vient d'être effectué par le Collège communal en séance du 22 juin 2009. Il s'agit d'un chef de projet, de deux assistants sociaux et de deux éducateurs spécialisés. Il est ici question d'une toute nouvelle équipe dès lors que les axes jeunesse et psychosocial ne se retrouvent plus dans le Plan de cohésion sociale. Il y a notamment la création d'une épicerie solidaire ainsi que le développement d'un axe intergénérationnel.

❖ **Question 2 – Problématique des chiens dangereux – Mme PIRMOLIN donne lecture de sa question :**

Sur base de la Nouvelle Loi Communale et du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation confiant aux communes mission de faire jouir les habitants d'une bonne police, notamment en matière de sûreté et de tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics, le groupe CDH propose d'établir une liste des chiens dangereux (à titre d'exemple, doberman, pitbull terrier, rottweiler,...) et d'imposer aux propriétaires desdits chiens qu'ils fassent porter une muselière à leur animal. Cette mesure étant d'autant plus justifiée qu'en période estivale, un grand nombre de personnes, et plus particulièrement les enfants, ont des activités se déroulant à l'extérieur.

M. le Bourgmestre expose que l'Ordonnance Générale de Police Administrative (O.G.P.A.), telle qu'arrêtée par le Conseil communal le 11 septembre 2006, prévoit en son chapitre XII les obligations imposées aux propriétaires ou détenteurs d'animaux.

L'article 58 stipule que les chiens doivent être tenus en laisse sur l'ensemble du domaine public ainsi que dans les endroits privés mais accessibles au public.

L'article 59 ajoute qu'en outre le port de muselière est obligatoire, en ces mêmes lieux, pour certaines races de chiens dont la liste est précisée.

Une copie de ce chapitre de l'O.G.P.A a été transmise à Mme PIRMOLIN.

M. de GRADY de HORION souhaiterait que la question de l'imposition des mesures autres que celle du port de la muselière, telle que l'établissement d'une clôture suffisamment touffue et élevée empêchant qu'un chien dangereux ne puisse pénétrer sur la voie publique et mettre en danger la sécurité de promeneurs ou voisins, puisse être envisagée.

M. le Bourgmestre répond que la question va être étudiée.

IV. INTERPELLATION D'UN MEMBRE DE L'ASSEMBLEE A L'ISSUE DE LA PRESENTE SEANCE PUBLIQUE

Mme PIRMOLIN regrette que la réunion de concertation du 25 juin 2009 concernant le projet de révision du plan de secteur de Liège, en vue du développement de l'activité aéroportuaire de Liège-Bierset et de l'activité qui lui est liée, du redéploiement des forces armées à Liège-Bierset et des compensations planologiques qui y sont liées, ait été annoncée fort tardivement par la presse, ce qui a indubitablement empêché certains citoyens d'y assister. Elle souhaiterait qu'une nouvelle réunion de présentation du projet soit tenue.

M. le Bourgmestre va s'informer sur la faisabilité et la légalité de tenir pareille nouvelle réunion dès lors que de nombreuses contraintes légales entourent l'organisation de l'enquête publique sur le projet de révision du plan de secteur. Ceci a certainement eu un impact non négligeable sur le retard d'information des citoyens par le biais d'une publication au Moniteur belge et, ultérieurement, dans divers quotidiens.

Toutefois, une réunion de clôture de l'enquête publique prendra place le 10 septembre 2009, réunion au cours de laquelle de nouvelles questions pourront être soumises. Enfin, il faut ajouter que les documents du projet de révision de plan de secteur sont consultables au service communal des Travaux jusqu'à la clôture de l'enquête.

MONSIEUR LE PRESIDENT DECLARE LA SEANCE A HUIS CLOS

.....

MONSIEUR LE PRESIDENT LEVE LA SEANCE