

SEANCE DU 17 SEPTEMBRE 2012

PRESENTS :

M. M. MOTTARD, Bourgmestre-Président ;
M. J. VOETS, **M. D. GIELEN**, Melle **M. MAES**, **M. E. LONGREE** et **M. D. PARENT**, Echevins ;
M. G. VALLEE, **M. P. de GRADY de HORION**, **M. F. ALBERT**, Mme **V. PIRMOLIN**,
Mme **B. ANDRIANNE**, **M. R. IACOVODONATO**, Mme **P. MARTIN**, Mme **D. VELAZQUEZ**,
Mme **S. CAROTA**, **M. R. DUBOIS**, Melle **D. COLOMBINI**, **M. L. GROOTEN**, **M. M. LEDOUBLE**,
Mme **E. BERTRAND**, **M. M. DEMOLIN**, **M. S. BLAVIER**, Mme **A. CALANDE**
et Mme **V. CHWIST**, Conseillers communaux ;
M. S. NAPORA, Secrétaire communal.

EXCUSES :

Mme **A. QUARANTA**, Echevin ;
M. S. FALCONE, Conseiller communal.

ABSENT :

M. V. LABILE, Conseiller communal.

EN COURS DE SEANCE :

- Mme **S. CAROTA**, Conseillère communale, quitte l'Assemblée à l'issue de la séance publique.

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

1. **Fonds.** Souscription de parts au capital C de l'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Épuration des communes de la Province de Liège SCRL (A.I.D.E.).
2. **Administration générale.** Modification du règlement de travail du personnel communal non enseignant et de son annexe 1.
3. Adhésion à l'Intercommunale de Mutualisation en matière Informatique et Organisationnelle SCRL (I.M.I.O.) – Souscription de parts au capital B.
4. Octroi de subventions à des œuvres et organismes divers pour l'exercice 2012.
5. **Police.** Règlement complémentaire sur la police de la circulation routière.
6. Règlement complémentaire de suppléance sur la police de la circulation routière.
7. **Voirie-Travaux.** Programme triennal d'investissements communaux 2010-2012 – Quatrième modification.
8. Marché relatif aux travaux de remise en état de la bouche d'incendie sise face au 174 de la rue Vert Vinâve – Admission de la dépense urgente et impérieuse.
9. Marché relatif aux travaux d'entretien et de réparation de divers chemins communaux dans le cadre du droit de tirage 2012 – Modification du projet – Approbation du nouveau dossier (cahier spécial des charges et devis estimatif).
10. Marché relatif aux travaux de réfection des trottoirs des avenues Emile Vandervelde et Joseph Wauters. – Approbation du dossier (cahier spécial des charges et devis estimatif).
11. **Enseignement.** Adoption d'un nouveau règlement de travail pour le personnel enseignant et assimilé des écoles communales de Grâce-Hollogne.
12. Marché relatif à la fourniture de tableaux interactifs pour les classes de 6^e année primaire des écoles communales de l'entité – Approbation du dossier (cahier spécial des charges et devis estimatif).
13. Accueil Temps Libre – Mise à jour du projet d'accueil extrascolaire des écoles du réseau communal de l'entité.
14. Accueil Temps Libre – Rapport d'activités 2011-2012 – Plan d'actions 2012-2013 – Approbation.
15. **Cultes.** Budget de la Fabrique d'église Notre-Dame-Auxiliatrice, du Berleur, pour l'exercice 2012 – Modification.

16. *Modification budgétaire n° 1 de la Fabrique d'église Saint-Pierre, de Hollogne, pour l'exercice 2012.*
17. *Budget de la Fabrique d'église Saint-Pierre, de Hollogne, pour l'année 2013.*
18. *Budget de la Fabrique d'église Saint-Jean-Baptiste, de Bierset, pour l'exercice 2013.*
19. *Budget de la Fabrique d'église Saint-Joseph, de Ruy, pour l'année 2013.*
20. *Budget de la Fabrique d'église Saint-Sauveur, de Horion-Hozémont, pour l'exercice 2013.*
21. *Budget de la Fabrique d'église protestante évangélique de réveil, de l'entité, pour l'exercice 2013.*
22. **Social.** *Information sur le compte de l'exercice 2011 et le budget de l'exercice 2012 de l'ASBL Village des Benjamins.*
23. *Cohésion sociale – Rapports d'activités et financier du plan de cohésion sociale du 1^{er} janvier au 31 décembre 2011 – Approbation.*
24. **Urbanisme.** *Projet de déplacement d'une partie de la ruelle Basse (chemin vicinal n° 33) avec échange de parcelles et cession gratuite d'emprise nécessaire à la réalisation d'un trottoir.*
- 24bis. **Point d'urgence.** *Marché public relatif à la conclusion d'emprunts – Plan annuel d'investissements – Cahier spécial des charges – Choix du mode de passation du marché.*
- 24ter. **Point d'urgence.** *Marché public relatif aux travaux de réfection des rues des XVIII Bonniers et Laguesse (partie) – Approbation du dossier modifié (cahier spécial des charges et devis estimatif).*

SEANCE A HUIS CLOS

25. **Enseignement.** *Organisation de l'année scolaire 2012-2013 – Tableaux de répartition des périodes et d'affectation des enseignants pour les secteurs maternel et primaire du 1^{er} au 30 septembre 2012.*
26. *Ratification de la désignation des membres temporaires du personnel enseignement communal.*
27. *Désignation d'un enseignant chargé d'assurer le remplacement de la direction de l'école Julie et Mélissa en cas d'empêchement occasionnel de très courte durée.*
28. *Mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite de deux institutrices maternelles.*
29. *Interruption de carrière à mi-temps dans le cadre d'un congé parental d'une institutrice maternelle.*

COMMUNICATION DE DECISIONS DE L'AUTORITE DE TUTELLE EN PREAMBULE A L'ORDRE DU JOUR.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'article 4, § 2, du nouveau règlement général de la comptabilité communale ;
Après avoir entendu l'exposé de M. le Bourgmestre,

PREND CONNAISSANCE :

1. de l'arrêté du 16 août 2012 par lequel le Collège provincial de Liège approuve les comptes annuels pour l'exercice 2011 de la Commune de Grâce-Hollogne ;
2. de l'arrêté du 23 août 2012 par lequel le Collège provincial de Liège approuve la modification budgétaire n° 1 pour l'exercice 2012 de la Commune de Grâce-Hollogne avec les réformations suivantes : l'article 04000/372-01 : 4.430.183,70 € en lieu et place de 4.429.883,70 € et l'article 12100/123-48 : 44.301,84 € en lieu et place de 43.845,40 € avec un résultat global de 1.341.879,68 € ;
3. du courrier du 30 août 2012 par lequel le Ministre de Pouvoirs locaux et de la Ville informe le Collège communal du fait que la délibération du Conseil communal du 13 juin 2012, portant sur l'octroi d'une subvention à l'ASBL « R.F.C. Cité Sport », ne viole pas la loi, ni ne blesse l'intérêt général et est donc devenue pleinement exécutoire.

POINT 1 : SOUSCRIPTION DE PARTS AU CAPITAL C DE L'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE POUR LE DEMERGEMENT ET L'EPURATION DES COMMUNES DE LA PROVINCE DE LIEGE SCRL (A.I.D.E.).

Le Conseil communal,

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

Vu la lettre du 28 juin 2012, réf. LH/RV/5491/2012, par laquelle l'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Epuration des Communes de la Province de Liège SCRL (A.I.D.E.), rue de la Digue, 25 à 4420 Saint-Nicolas, sollicite, en application du contrat d'agglomération signé entre elle et la Commune, la souscription par cette dernière de parts à son Capital C ce, en rémunération des apports relatifs aux travaux d'égouttage ayant fait l'objet d'un compte final approuvé par la Société Publique de la Gestion des Eaux (SPGE) en 2011 ;

Considérant qu'il s'agit en l'occurrence des travaux réalisés dans la rue Haute Claire, en la localité, pour lesquels le montant de la part communale s'élève à 11.836 € hors TVA ; que celle-ci doit être libérée annuellement par vingtième, soit 591,80 € à liquider au cours de l'exercice suivant celui de la souscription soit, comme proposé, le 30 juin à dater de l'exercice 2013 ;

Considérant que la Commune est affiliée à cette Association ;

Après avoir entendu l'exposé de M. l'Echevin PARENT ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

DECIDE de souscrire au capital C de l'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Epuration des communes de la Province de Liège SCRL (A.I.D.E.), à concurrence de 11.836 € hors TVA, libérable à raison d'un montant annuel de 591,80 €.

CHARGE le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente résolution et, notamment, d'adopter toutes dispositions nécessaires au niveau du budget communal pour l'exercice 2013 en vue de la libération de cette somme pendant 20 années et, pour la première fois, le 30 juin 2013.

POINT 2 : MODIFICATION DU REGLEMENT DE TRAVAIL DU PERSONNEL COMMUNAL NON ENSEIGNANT ET DE SON ANNEXE 1.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, notamment son chapitre III, telle que modifiée par la loi du 18 décembre 2002 ;

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

Vu la circulaire du Ministre Wallon de l'Emploi du 19 décembre 2003 relative à la loi du 18 décembre 2002 ;

Vu le procès-verbal de la réunion du 18 novembre 2010 du Comité de négociation et de concertation syndicales portant notamment sur les points suivants :

- adoption d'un nouveau statut du personnel communal non enseignant ;
- modification de l'annexe 1 du règlement de travail en vue de l'insertion de l'horaire applicable au personnel du service de Cohésion sociale ;

Vu l'arrêté du Conseil communal du 29 novembre 2010 relatif à l'adoption des termes du nouveau statut administratif du personnel communal non enseignant et de ses annexes ;

Considérant la nécessité de modifier le règlement de travail du personnel communal non enseignant et son annexe 1 en vue de les coordonner au nouveau statut administratif ;

Vu, dans ce contexte, le procès-verbal de la réunion du 26 avril 2012 du Comité de négociation et de concertation syndicale portant notamment sur la coordination dudit règlement de travail ainsi que sur une seconde modification de son annexe 1 en vue de l'insertion de l'horaire applicable au personnel « maître-nageur » de la piscine communale ;

Attendu que le règlement de travail tel que modifié sera affiché dans les divers bâtiments communaux ;

Pour ces motifs et après avoir entendu l'exposé de l'Echevin en charge du personnel ;
A l'unanimité ;

ARRETE, comme suit, les modifications du règlement de travail du personnel communal non enseignant et de son annexe 1 :

ARTICLE 1^{ER}. Les articles 8 et 9 du règlement de travail sont remplacés par le texte qui suit :

« Article 8 – Congés de circonstance »

§1. Des congés de circonstance sont accordés dans les limites fixées ci-après:

1° le mariage de l'agent: quatre jours ouvrables ;
2° le mariage d'un enfant de l'agent: deux jours ouvrables ;
3° l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, l'agent vit en couple: 10 jours ouvrables ;

4° le décès du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vivait en couple, d'un parent ou allié au premier degré de l'agent ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple: 4 jours ouvrables ;

5° le décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent: 2 jours ouvrables ;

6° le décès d'un parent ou allié au deuxième degré ou au troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent: 1 jour ouvrable ;

7° le changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service lorsque la mutation entraîne l'intervention de la commune dans les frais de déménagement: 2 jours ouvrables ;

8° le mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit fils ou petite fille de l'agent: 1 jour ouvrable ;

9° l'ordination, l'entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement: 1 jour ouvrable ;

10° la communion solennelle ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement: 1 jour ouvrable ;

11° la participation à la fête de la jeunesse laïque, d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement: 1 jour ouvrable ;

12° la participation à une réunion d'un conseil de famille convoqué par le juge de paix: 1 jour ouvrable ;

13° la participation à un jury de cour d'assises, la convocation comme témoin devant une juridiction ou la comparution personnelle ordonnée par une juridiction: la durée nécessaire ;

14° l'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement: le temps nécessaire avec un maximum de 2 jours ouvrables.

§2 A l'exception du congé prévu au 3° du §1 lequel peut être pris dans un délai de quatre mois après l'événement, les congés de circonstances doivent être pris au moment de l'événement ou à une date très proche de celui-ci, dans un laps de temps de 10 jours ouvrables, à défaut de quoi ils sont perdus.

Les jours de congé sont appliqués au régime de travail spécifique de chaque agent, étant entendu qu'un jour de congé correspond au nombre d'heures qui aurait dû être presté par l'agent le jour où il bénéficie du congé.

Ces congés peuvent être fractionnés, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

§3 Les congés de circonstance sont assimilés à une période d'activité de service. »

Article 9 - Congés exceptionnels

§1. L'agent obtient des congés exceptionnels pour cas de force majeure:

1° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que lui: le conjoint, la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle il cohabite, l'enfant, un parent ou un allié de la personne avec laquelle il cohabite, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officielle ;

2° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes n'habitant pas sous le même toit que lui: un parent ou un allié au premier degré. Un certificat médical témoigne

de la nécessité de la présence de l'agent ;

3° en cas des dommages matériels graves à ses biens, tels que dégâts causés à l'habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle.

§2. - L'agent obtient un congé :

1° pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps ;

2° pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile ou dans un corps de pompiers en qualité d'engagé volontaire à ce corps.

§3. La durée des congés exceptionnels ne peut excéder quatre jours ouvrables par an, rémunérés

§4. Les congés exceptionnels sont assimilés à des périodes d'activité de service. »

ARTICLE 2. L'annexe 1 du Règlement de travail est modifiée par la suppression de l'horaire applicable « au personnel du service de prévention de proximité » et son remplacement par l'horaire suivant applicable :

« - au personnel du service de cohésion sociale : il est variable.

Il comprend une durée hebdomadaire fixe de : 36h15

Horaire Assistant social :

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	de 08h30 à 12h00	de 13h15 à 17h00	7h15
Mardi	de 08h30 à 12h00	de 13h15 à 17h00	7h15
Mercredi	de 08h30 à 12h00	de 13h15 à 17h00	7h15
Jeudi	de 08h30 à 12h00	de 13h15 à 17h00	7h15

Vendredi	de 08h30 à 12h00	de 13h15 à 17h00	7h15
Samedi	*	*	*
Dimanche	*	*	*

Total : 36h15

Horaire Assistant social (en cas d'application de l'horaire d'été) :

Jour		Total
Lundi	de 07h00 à 14h15	7h15
Mardi	de 09h45 à 17h00	7h15
Mercredi	de 07h00 à 14h15	7h15
Jeudi	de 09h45 à 17h00	7h15
Vendredi	de 07h00 à 14h15	7h15
Samedi	*	*
Dimanche	*	*

Total : 36h15

Horaire Educateur 1 :

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	de 08h30 à 12h30	de 13h00 à 16h45	7h45
Mardi	de 09h00 à 12h30	de 13h00 à 18h30	9h00
Mercredi	*	de 12h00 à 18h30	6h30
Jeudi	de 09h00 à 12h30	de 13h00 à 16h30	7h00
Vendredi	de 08h30 à 12h30	de 13h00 à 15h00	6h00
Samedi	*	*	*
Dimanche	*	*	*

Total : 36h15

Horaire Educateur 2 :

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	de 08h30 à 12h00	de 13h15 à 17h00	7h15
Mardi	de 08h30 à 12h30	de 13h15 à 17h00	7h15

Jeudi	de 08h30 à 12h00	de 13h15 à 17h00	7h15
Vendredi	de 09h30 à 12h00	de 13h00 à 18h30	8h00
Samedi	*	*	*
Dimanche	*	*	*

Total : 36h15

Horaire éducateur 1 (en cas d'application de l'horaire d'été):

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	de 08h30 à 12h00	de 13h15 à 17h00	7h15
Mardi	de 08h30 à 12h00	de 13h15 à 17h00	7h15
Mercredi	*	de 12h00 à 18h30	6h30
Jeudi	de 08h30 à 12h00	de 13h15 à 17h00	7h15
Vendredi	*	de 13h00 à 21h00	8h00
Samedi	*	*	*
Dimanche	*	*	*

Total : 36h15

Horaire éducateur 2 (en cas d'application de l'horaire d'été):

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	de 08h30 à 12h30	de 13h00 à 16h45	7h45
Mardi	de 09h00 à 12h30	de 13h00 à 17h30	8h00
Mercredi	de 10h30 à 12h30	de 13h00 à 18h30	7h30
Jeudi	de 09h00 à 12h30	de 13h00 à 16h30	7h00

Vendredi	de 08h30 à 12h00	de 18h30 à 21h00	6h00
Samedi	*	*	*
Dimanche	*	*	*

Total : 36h15

ARTICLE 3. L'annexe 1 du Règlement de travail est complétée par l'insertion (in fine) de l'horaire suivant applicable :

« - **au personnel maître-nageur de la piscine communale**

Le travail se fait en équipe de deux personnes.

1^{ère} équipe :

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	de 08h00 à 12h00	*	4h00
Mardi	de 08h00 à 13h00	*	5h00
Mercredi	de 08h00 à 13h00	*	5h00
Jeudi	de 08h00 à 13h00	*	5h00
Vendredi	de 08h00 à 13h00	*	5h00
Samedi	*	*	*
Dimanche	*	*	*

Total : 24h00

2^{ème} équipe :

Jour	Matin	Après-midi	Total
Lundi	*	*	*
Mardi	*	de 13h00 à 19h00	6h00
Mercredi	*	de 13h00 à 18h00	5h00
Jeudi	*	de 13h00 à 17h00	4h00
Vendredi	*	de 13h00 à 19h00	6h00
Samedi	de 08h00 à 12h00	de 14h00 à 19h00	9h00
Dimanche	de 08h00 à 13h00	*	5h00

Total : 35h00

ARTICLE 4 : Le Collège communal est chargé d'assurer l'exécution de la présente décision.

POINT 3 : INTERCOMMUNALE DE MUTUALISATION EN MATIERE INFORMATIQUE ET ORGANISATIONNELLE S.C.R.L. (I.M.I.O.) – ADHESION ET PRISE DE PARTICIPATION.

Le Collège communal,

Vu l'article 162, alinéa 4, de la Constitution ;

Vu l'article 6, § 1^{er}, VIII, 8°, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1512-3 et L1523-1 et suivants ;

Considérant la création de l'intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle IMIO, laquelle a été créée sur base du projet Communesplone de l'Union des Villes et communes de Wallonie ;

Vu sa résolution du 17 mars 2008 par laquelle il décide de conclure une convention actualisée avec l'Union des Villes et Communes de Wallonie A.S.B.L. dans le cadre de l'accès au serveur CommunesPlones ;

Vu les statuts de l'Intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle, en abrégé IMIO S.C.R.L. ;

A l'unanimité ;

DÉCIDE :

Article 1^{er} – La commune prend part à l'Intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle, en abrégé IMIO S.C.R.L. et en devient membre.

Celle-ci, conformément aux statuts joints à la présente délibération, a pour but de promouvoir et coordonner la mutualisation de solutions organisationnelles, de produits et services informatiques pour les pouvoirs locaux de Wallonie et plus précisément :

1. de proposer une offre cohérente d'outils informatiques mutualisés et interopérables avec la Wallonie :
 - a. soit par le biais de la centrale de marchés ou d'achats qui acquerra via marchés publics des applications informatiques « métiers » de qualité et à un prix globalement plus avantageux pour les pouvoirs locaux que s'ils avaient acheté isolément les mêmes applications ;
 - b. soit par le développement, en interne, d'applications informatiques génériques et paramétrables, créées en mutualisation sous licence libre.

Dans ce cadre, la structure gèrera un patrimoine de logiciels libres cohérents et robustes, appartenant aux pouvoirs publics, dont elle garantira la maîtrise technique en interne, l'évolution, la pérennité et la diffusion dans le respect de la licence libre.

2. de proposer des solutions organisationnelles optimisées aux pouvoirs locaux (processus simplifiés, ...).

Article 2. – La commune souscrit 1 (une) part B au capital de l'intercommunale IMIO par la réalisation d'un apport en numéraire de 3,71 euros.

Cet apport sera libéré dès réception de l'autorisation de la tutelle par un versement de la dite somme sur le compte de l'intercommunale IMIO IBAN BE42 0910 1903 3954.

Article 3. – La présente délibération est soumise, pour approbation, aux autorités de tutelle.

Article 4. – La commune résilie la convention d'accès au serveur Plone, convention passée avec l'Union des Villes et Communes de Wallonie A.S.B.L. Cette résiliation prend date au jour où le Conseil d'administration d'IMIO accepte la commune comme membre en vertu de l'article 10 des statuts.

POINT 4 : OCTROI DE SUBVENTIONS A DES ŒUVRES ET ORGANISMES DIVERS POUR L'EXERCICE 2012.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, plus particulièrement, ses articles L3331-1 à 9 ;

Vu l'article 10 de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques ;

Vu la Circulaire du 14 février 2008 du Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique de la Région Wallonne relative au contrôle de l'octroi et l'emploi de certaines subventions ;

Vu la dernière circulaire budgétaire relative à l'élaboration du budget pour l'année 2012, et plus particulièrement le point 2.c. du chapitre « Service ordinaire – dépenses », relatif aux dépenses de transfert ;

Vu la délibération du Collège communal du 20 août 2012 relative à l'octroi de subventions à des œuvres et organismes divers pour l'exercice 2012 ;

Considérant les crédits inscrits à cet effet aux articles 10400/332-01, 76100/321-01, 76200/321-01, 76200/332-02, 76201/332-02, 76300/321-01, 76400/321-01, 82200/332-02, 82201/332-02, 82300/332-02, 83200/332-01, 84900/332-02, 87100/332-02, 87101/332-02 et 87102/332-02 du service ordinaire du budget communal pour l'exercice 2012, approuvé par le Collège provincial de Liège le 29 mars 2012 ;

Considérant que tous les groupements bénéficiaires d'une subvention sont amenés à transmettre au service communal des Finances un formulaire de demande dûment complété, accompagné d'un rapport de leurs activités menées en 2011 ce, à l'appui d'éventuelles pièces justificatives (telles folders publicitaires, invitations, comptes, procès-verbaux d'assemblées, ...) ; que ceux bénéficiaires d'une subvention supérieure à 1.239,47 € sont également contraints de joindre à leur demande les bilan et comptes de l'exercice 2011 ainsi qu'un rapport de gestion et de situation financière de l'exercice en cours (budget ou projet de budget) ;

Considérant qu'il s'agit de répartir les sommes prévues conformément à leur destination en partant de données objectives ; que l'octroi de subventions par la Commune doit se faire en vue de promouvoir des activités utiles à l'intérêt général ;

Considérant l'avis unanimement favorable émis sur le présent dossier par la Commission Culturelle Consultative Communale en sa séance du 21 août 2012 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Par 25 voix pour et 1 abstention (Mme CAROTA),

DECIDE de l'octroi de subventions communales pour l'exercice 2012, **POUR UN MONTANT GLOBAL DE 34.685,95 €**, telles que fixées ci-après et allouées aux divers groupements, associations et organismes suivants :

A/ BENEFICIAIRES D'UNE SUBVENTION INFERIEURE A 1.239,47 € :

DENOMINATION ASSOCIATION	DISPOSITIONS IMPOSEES AU BENEFICIAIRE	DESTINATION DU SUBSIDE	MON- TANT	ARTICLE BUDGE- TAIRE	PIECES ANNEXES RECUES
Fédération wallonne des Receveurs locaux		Organisation courante des activités de la fédération	75,00	10400/332-01	Courrier d'organisation congrès
Fédération provinciale liégeoise des Secrétaires communaux		Organisation du Congrès provincial des secrétaires communaux	75,00	10400/332-01	Folder du congrès 2012
Amicale des Pensionnés de Hollogne		Organisation d'après-midi récréatives et banquet annuel	1.116,00	76200/321-01	Compte d'exploitation 2011
Amicale des		Organisation			Calendrier

Pensionnés de Grâce	Production de pièces justificatives	d'après-midi récréatives et banquet annuel	1.116,00	76200/321-01	des activités
Amicale des pensionnés de Velroux		Organisation banquet annuel	347,00	76200/321-01	Invitations
Amicale des pensionnés de Horion-Hozémont		Organisation banquet annuel	347,00	76200/321-01	Invitations
Femmes Prévoyantes Socialistes –Section de Grâce		Organisation d'animations	174,00	76200/332-02	Planning des activités
Femmes Prévoyantes Socialiste – Section de Hollogne		Organisation d'animations	174,00	76200/332-02	Invitations aux animations
Vie Féminine section Grâce-Hollogne		Location de la salle où se déroulent les activités	124,00	76200/332-02	Invitations aux animations

DENOMINATION ASSOCIATION	DISPOSITIONS IMPOSEES AU BENEFICIAIRE	DESTINATION DU SUBSIDE	MON-TANT	ARTICLE BUDGETAIRE	PIECES ANNEXES RECUES
Comité Humaniste d'Action Laïque	Production de pièces justificatives	Organisation des cérémonies	375,00	76200/332-02	Situation comptable et factures
Photo-Club du Berleur		Frais de fonctionnement	598,00	76200/332-02	Bilan financier
Société Royale Horticole « La Pomone » de Horion-Hozémont		Réalisation de folders et fascicules	149,00	76200/332-02	Planning conférences
Cercle d'Agréments, Education et Loisirs ASBL		Entretien du patrimoine	496,00	76200/332-02	Bilan financier
Atelier de peinture « La Triade »		Fonctionnement de l'atelier	124,00	76200/332-02	Rapport des activités
Atelier créatif « La Cave »		Organisation d'activités	496,00	76200/332-02	Invit. aux activités et factures
Club Informatique de Grâce-Hollogne		Achat de matériel informatique	106,00	76200/332-02	Compte de résultats
Comité de quartier du Berleur		Organisation d'animations	106,00	76200/332-02	Invitations aux animations
La Royale Harmonie de Hozémont		Assurance locaux, achat instruments de musique	149,00	76201/332-02	Programme des concerts et cortèges
Fédération Natio-					

nale des Anciens Prisonniers de Guerre – Section Horion-Hozémont		Achat de fleurs pour cérémonies	75,00	76300/321-01	Factures d'achats
Dauphin Grâce-Hollogne Natation		Achat de matériel/équipement	248,00	76400/321-01	Flyer de présentation
Tennis de Table Club Fontaine 87		Achat de matériel/équipements	124,00	76400/321-01	Calendrier compétition
Tennis de Table Club Grâce		Soutien au club	372,00	76400/321-01	Bilan, compte de résultats
Tennis de Table A.C. Grâce		Cotisation à la fédération	106,00	76400/321-01	Rapport d'activités
Tennis de Table New Palette Hollogne		Achat de matériel	248,00	76400/321-01	Invitations aux activités
Grâce Badminton Club		Achat équipement	124,00	76400/321-01	Programme des tournois
Bierset Badminton Club		Achat équipement	124,00	76400/321-01	Programme des tournois

DENOMINATION ASSOCIATION	DISPOSITIONS IMPOSEES AU BENEFICIAIRE	DESTINATION DU SUBSIDE	MON-TANT	ARTICLE BUDGETAIRE	PIECES ANNEXES RECUES
F.C. Torino	Production de pièces justificatives	Fonctionnement du club	124,00	76400/321-01	Compte de résultats
BJ Grâce Mini-foot		Frais de location de la salle	100,00	76400/321-01	Factures location salle
Vovinam ViêtVoDao		Achat de tatamis	100,00	76400/321-01	Calendrier des activités
Judo-Club Kodokan Grâce-Hollogne		Achat materiel	124,00	76400/321-01	Factures
Billard Club Grâce-Hollogne		Organisation d'activités	124,00	76400/321-01	Programme des tournois
Le Centre Handball Club		Achat materiel, paiement cotisations	416,00	76400/321-01	Programme de la saison
Club Cyclotouriste Grâce-Hollogne		Financement des activités	124,00	76400/321-01	Bilan des activités
Fonds d'Entraide de la Province de Liège		Interventions en faveur d'orphelins de victimes de catastrophes	123,95	82200/332-02	Rapport d'activités
Association des Parents pour la Protection des Enfants sur les Routes (APPER)		Achat/entretien matériel didactique	75,00	82201/332-02	Compte exercice 2011

La Lumière ASBL		Frais généraux	124,00	82300/332-02	Rapport d'activités
La Porte Ouverte – Home de Favence ASBL		Achat matériel éducatif pour pensionnaires	124,00	82300/332-02	Rapport d'activités
Amicale Liégeoise des Handicapés		Organisation d'activités	50,00	82300/332-02	Rapport d'activités
Maison d'Accueil des Sans Logis		Intervention dans les frais d'hébergement	25,00	84900/332-02	Rapport d'activités
Comité pour l'UNICEF de Liège		Frais de fonctionnement et d'organisation	25,00	84900/332-02	Planning des activités
Ligue Belge de la sclérose en plaques – Comité de Liège		Aide aux affiliés	25,00	87101/332-02	Rapport d'activités
Consultations de nourrissons (antennes Grâce, Hollogne, Flot, Horion)		Organisation d'activités collectives d'éveil	992,00	87100/332-02	Rapport d'inspection comptable

DENOMINATION ASSOCIATION	DISPOSITIONS IMPOSEES AU BENEFICIAIRE	DESTINATION DU SUBSIDE	MON-TANT	ARTICLE BUDGETAIRE	PIECES ANNEXES RECUES
Croix-Rouge de Belgique – Section locale	Production de pièces justificatives	Aide alimentaire, organisation de formations secourisme	496,00	87102/332-02	Folders invitations
Scouts 21 ^{ème} Val Mosan		Achat matériel divers	100,00	76200/332-02	Activités menées en 2011-2012
Li Confrèrèye da Droguègne		Achat matériel pour sorties	100,00	76200/332-02	Résultat financier 2011
Comité de quartier du Boutte		Organisation d'activités	100,00	76200/332-02	Flyer invitation
SOUS-TOTAL :	11.039,95 €				

B/ BENEFICIAIRES D'UNE SUBVENTION SUPERIEURE A 1.239,47 € :

DENOMINATION ASSOCIATION	DISPOSITIONS IMPOSEES AU BENEFICIAIRE	DESTINATION DU SUBSIDE	MON-TANT	ARTICLE BUDGETAIRE	PIECES ANNEXES RECUES
A.S.B.L. Ecoutons les Jeunes	Article L3331-5 du C.D.L.D	Participation aux frais de personnel et fonctionnement de l'antenne locale	11.662,00	76100/321-01	Rapport d'activités, bilan/comptes 2011
ASBL Le Foyer	Article L3331-5	Réparti pour le	1.891,00	76200/332-02	Rapport

	du C.D.L.D	fonctionnement des divers groupements adhérent			d'activités, bilan/comptes 2011
R.F.C. Horion-Hozémont – Section jeunes	Article L3331-5 du C.D.L.D	Fonctionnement des équipes de jeunes	5.000,00	76400/321-01	Rapport d'activités, bilan/comptes 2010-2011
Association Inter-régionale de Guidance et de Santé ASBL	Article L3331-5 du C.D.L.D	Fonctionnement du Centre de réadaptation fonctionnelle sis rue Tirogne, 28, en l'entité	3.843,00	83200/332-01	Rapport d'activités, bilan/comptes 2011
La Maison des Berlurons	Article L3331-5 du C.D.L.D	Organisation d'animations	1.250,00	76200/332-02	Rapport d'activités, bilan/comptes 2011
SOUS-TOTAL :	23.646,00 €				
TOTAL GENERAL :	34.685,95 €				

POINT 5 : REGLEMENT COMPLEMENTAIRE SUR LA POLICE DE LA CIRCULATION ROUTIERE.

Le Conseil communal,

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

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant sur le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Considérant d'une part, que les mesures prévues sont de nature à protéger les usagers faibles, à limiter la vitesse des véhicules, à faciliter la circulation ainsi que le stationnement et, d'une façon générale, à prévenir les accidents ;

Considérant, d'autre part, qu'il est nécessaire de créer ou supprimer des emplacements de stationnement réservés pour les véhicules utilisés par des personnes handicapées ;

Considérant que les mesures prévues concernent exclusivement la voirie communale ;

A l'unanimité ;

ARRETE :

ARTICLE 1 :

- Rue Bois Malette, face au n° 4, l'emplacement de stationnement réservé aux véhicules munis de la carte spéciale est supprimé.
- Rue Forsvache, face au n° 87, l'emplacement de stationnement réservé aux véhicules munis de la carte spéciale est supprimé.
- Thier Saint-Léonard, face au n° 162, l'emplacement de stationnement réservé aux véhicules munis de

la carte spéciale est supprimé.

- d) Rue des Alliés, partie comprise entre le carrefour avec la rue Adrien Materne et le carrefour avec l'Avenue Joseph Wauters, les règles de stationnement sont supprimées.
- e) Rue de l'Hôtel Communal, à hauteur du n° 99, le passage pour piétons est supprimé.
- Ces mesures seront matérialisées par l'enlèvement des marquages et de la signalisation.

ARTICLE 2 :

- a) Rue de l'Hôtel Communal, face au n° 125, un emplacement de stationnement d'une longueur de 6 mètres est réservé aux véhicules munis de la carte spéciale.
- b) Rue des Meuniers, après la chicane sise face au n° 50, un emplacement de stationnement d'une longueur de 6 mètres est réservé aux véhicules munis de la carte spéciale.
- c) Avenue Joseph Wauters, face au n° 94, un emplacement de stationnement d'une longueur de 6 mètres est réservé aux véhicules munis de la carte spéciale
- d) Rue Jean Dessis, face au n° 15, un emplacement de stationnement d'une longueur de 6 mètres est réservé aux véhicules munis de la carte spéciale.
- e) Avenue Emile Vandervelde, face au n° 32, un emplacement de stationnement d'une longueur de 6 mètres est réservé aux véhicules munis de la carte spéciale.
- f) Rue Forsvache, face au n° 99, un emplacement de stationnement d'une longueur de 6 mètres est réservé aux véhicules munis de la carte spéciale.

Ces mesures seront matérialisées par le placement de signaux E9a, complété de l'additionnel de stationnement réservé aux handicapés avec panneau Xc 6m et par marquage au sol.

ARTICLE 3 :

Rue des Alliés, une zone de stationnement à durée limitée « 30 minutes » (zone bleue), de 08h00 à 18h00, du lundi au samedi, est créée au départ de l'immeuble n° 2 sur une distance de 20 mètres. Un disque de stationnement conforme au modèle déterminé par le Ministre des Communications, doit être opposé sur la face interne du pare-brise ou, à défaut, sur la partie avant du véhicule.

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux auxquels la validité zonale a été conférée, comme prévu à l'article 65.5 du Code de la Route, qui reproduit le signal E9a et le disque de stationnement.

ARTICLE 4 :

Rue des Alliés, le stationnement est interdit côté des immeubles impairs, au départ du n° 17 jusqu'au carrefour formé avec la rue Adrien Materne.

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux E1 avec les additionnels de type Xa, Xb et Xd.

ARTICLE 5 :

Rue des Meuniers, une zone d'évitement de 5 mètres est créée face à l'immeuble n° 1 F.

Rue des Alliés, une zone d'évitement de 7 mètres est créée au départ de l'immeuble 1 vers la rue Adrien Materne.

Ces mesures seront matérialisées par le marquage au sol de lignes parallèles obliques de couleur blanche comme prévu à l'article 77.4 du Code de la Route, le placement de balises et d'un signal D1 en tête de dispositif.

ARTICLE 6 :

Rue Hayî, il est interdit à tout conducteur de circuler dans le sens et le tronçon allant du carrefour de la rue Halette (niveau du pont de chemin de fer) jusqu'au carrefour de la rue Grande.

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux C1 à hauteur de la rue Halette, et dans l'Y, côté rue Haute-Claire d'un additionnel de type Ia « 39m » sous le signal C1 existant et côté rue Remouchamps d'un additionnel de type Ia « 32m » sous le signal C1 existant.

ARTICLE 7 :

Rue du Ruisseau, une zone de parking est délimitée entre le carrefour de la rue des Meuniers et le club photo, des emplacements de stationnement (2,5m x 5m) sont tracés à la perpendiculaire de l'axe de la voirie.

Cette mesure sera matérialisée par des marques de couleur blanche et par le placement d'un signal E9a.

ARTICLE 8 :

Les présentes dispositions complètent ou modifient certains articles du règlement complémentaire de base du 18 juillet 1980 et certains règlements subséquents.

Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre compétent de la Région Wallonne.

POINT 6 : REGLEMENT COMPLEMENTAIRE DE SUPPLEANCE SUR LA POLICE DE LA CIRCULATION ROUTIERE.

Le Conseil communal,

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

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Considérant qu'il est souhaitable d'interdire le stationnement rue Mathieu de Lexhy, sur une distance de 10 mètres au départ de la sortie du garage du numéro 230, afin d'augmenter la visibilité des usagers et éviter le risque d'accident dans le sens Saint-Nicolas vers Grâce-Hollogne ;

Considérant que la mesure prévue concerne la voirie régionale (SPW.) ;

Considérant que cet aménagement et son entretien futur constituera une charge communale ;

A l'unanimité ;

ARRETE :

ARTICLE 1 : STATIONNEMENT INTERDIT (Lignes jaunes discontinues)

Rue Mathieu de Lexhy, le stationnement est interdit sur une distance de 10 mètres, dans le sens Saint-Nicolas vers Grâce-Hollogne, à partir de la sortie du garage de l'immeuble portant le numéro 230, soit au kilomètre 3,885.

Cette mesure sera matérialisée par marquage au sol de lignes jaunes discontinues telles que prévues à l'article 75.1.2° du Code de la Route.

ARTICLE 2 : DISPOSITION FINALE

Le présent règlement sera soumis à l'approbation de Monsieur le Ministre Wallon de l'Equipeement et des Transports.

POINT 7 : PROGRAMME TRIENNAL COMMUNAL 2010-2012 – QUATRIEME MODIFICATION.

Le Conseil communal,

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

Vu le décret du 8 décembre 2005, tel que modifié, relatif aux subventions octroyées par la Région wallonne à certains investissements d'intérêt public ;

Vu la circulaire du Ministre de la Région wallonne du 18 janvier 2010 relative à l'élaboration des programmes triennaux 2010-2012 ;

Vu l'arrêté ministériel du 19 juillet 2012 portant approbation du programme triennal des travaux communaux pour la période 2010-2012 tel que modifié (troisième modification) par l'ajout d'un dossier d'investissement d'intérêt public pour 2012 (réfection des rues des XVIII Bonniers et Laguesse) ;

Considérant que dans le cadre dudit programme triennal d'investissements, une première phase de travaux d'égouttage de la rue Haute Claire a été réalisée en 2011, dans l'urgence ce, eu égard à l'effondrement d'un tronçon de l'égout public ;

Considérant que le réseau d'égouttage de la rue Haute Claire est en mauvais état, les canalisations étant fortement érodées ; qu'il est judicieux de procéder au remplacement de l'entièreté du tronçon d'égout de cette voirie, depuis la partie remplacée jusqu'au carrefour formé avec la rue Sainte-Anne ;

Considérant qu'il convient d'inclure ce projet estimé à 730.068,62 € T.V.A. comprise dans le programme triennal des travaux communaux, pour l'année 2012, par le biais d'une quatrième modification de celui-ci ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

DECIDE d'inscrire, pour l'année 2012, au programme triennal des travaux communaux pour la période 2010-2012 (4^{ème} modification), le projet susvisé d'égouttage et de réfection de la rue Haute-Claire, pour un montant estimé à 730.068,62 € T.V.A. comprise ;

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

POINT 8 : MARCHE PUBLIC RELATIF AUX TRAVAUX DE REMISE EN ETAT D'UNE BOUCHE D'INCENDIE RUE VERT-VINAVE (FACE AU N° 147), EN L'ENTITE – ADMISSION DE LA DEPENSE URGENTE ET IMPERIEUSE.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1311-4 et L1311-5 ;

Vu la délibération du Collège communal du 16 juillet 2012 relative à la passation d'un marché public par le biais de la procédure négociée sans publicité avec la SCRL CILE, rue Canal de l'Ourthe, 8 à 4031 ANGLEUR, en vue des travaux de remise en état d'une bouche d'incendie défectueuse, face à l'immeuble n° 147 de la rue Vert-Vinâve, en l'entité ce, pour un montant de 2.662 € T.V.A. comprise, tel que détaillé dans l'offre de prix du 28 juin 2012 référencée « SHE12/YH/MC/I102 » ;

Considérant que la Commune est associée à la C.I.L.E., Intercommunale dite pure et qu'elle exerce sur celle-ci un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services ; que la C.I.L.E. réalise l'entièreté de ses activités avec les Communes associées ;

Considérant que malgré l'insuffisance du crédit budgétaire inscrit à l'article 35100/124-12 du service ordinaire du budget communal de l'exercice 2012, il convenait de réaliser ces travaux dans l'urgence afin d'éviter tout risque de graves préjudices en cas d'incendie ;

Considérant qu'il peut être pourvu à toute dépense réclamée par des circonstances impérieuses et imprévues ; que pour des raisons de sécurité évidentes, le Collège communal a décidé de pourvoir à cette dépense, sans tarder, sous sa responsabilité ;

Considérant qu'il appartient à la Première Assemblée communale d'admettre ou non cette dépense urgente et impérieuse ;

Pour ces motifs ;

A l'unanimité ;

DECIDE d'admettre la présente dépense à l'article 35100/124-12 du service ordinaire du budget communal de l'exercice 2012, portant sur les travaux de remise en état d'une bouche d'incendie défectueuse, face à l'immeuble n° 147 de la rue Vert-Vinâve, en l'entité, réalisés par la C.I.L.E. pour un montant de 2.662 € TVA comprise.

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

POINT 9 : MARCHE RELATIF AUX TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION DE DIVERS CHEMINS COMMUNAUX DANS LE CADRE DU DROIT DE TIRAGE 2012 – MODIFICATION DU PROJET – APPROBATION DU NOUVEAU DOSSIER

(CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET DEVIS ESTIMATIF)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L 1222-3 et L 3111-1 et suivants ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics ;

Vu, avec le cahier général des charges y annexé, l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Vu sa délibération du 30 janvier 2012 relative à l'approbation du dossier (cahier spécial des charges n° 2011-09gs et devis estimatif) portant sur la passation d'un marché public relatif aux travaux d'entretien et de réparation de divers chemins communaux dans le cadre du droit de tirage 2012, tel qu'établi le 05 octobre 2011 par le Service Technique communal, pour un montant estimé à 294.380,90 € TVA comprise ;

Vu le courrier du 20 juin 2012 par lequel la Direction des voiries subsidiées du Service public de Wallonie (DGO1) émet son désaccord sur le dossier susvisé et sollicite l'adoption d'un nouveau projet tenant compte des diverses remarques formulées et, notamment, en adoptant le cahier spécial des charges et l'offre aux modèles proposés pour « Qualiroutes » et intégrant divers articles et postes supplémentaires ;

Vu le nouveau dossier (cahier spécial des charges n° 2011-09gs et devis estimatif) tel que modifié en conséquence par le service Technique communal le 10 août 2012 ;

Considérant que le coût estimé desdits travaux s'élève à présent à 276.540 € hors TVA ou 334.613,40 € TVA comprise ; qu'une partie du coût est subsidiée par le Service public de Wallonie, Boulevard du Nord, 8 à 5000 Namur ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par adjudication publique;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Sont approuvés les cahier spécial des charges N° 2011-09gs et devis estimatif du marché relatif aux travaux d'entretien et de réparation de divers chemins communaux dans le cadre du droit de tirage 2012, tels que modifiés le 10 août 2012 par le Service Technique communal, pour un montant total estimé à 276.540 € hors TVA ou 334.613,40 € TVA comprise.

Article 2 : Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics.

Article 3 : Le mode de passation du marché est l'adjudication publique.

Article 4 : Les crédits permettant de financer la dépense, inscrits à l'article 42100/735-57 du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2012 (projet n° 20120012), seront adaptés par voie de modification budgétaire.

Article 5 : La subvention ad hoc est sollicitée auprès de l'autorité (SPW - DGO1, Boulevard du Nord, 8 à 5000 Namur).

Article 6 : Le présent arrêté est transmis à l'autorité de tutelle et est exécutoire le jour de sa transmission.

Article 7 : Le formulaire standard de publication est complété et envoyé au niveau national.

Article 8 : Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution du présent arrêté.

POINT 10 : MARCHE RELATIF AUX TRAVAUX DE RÉFECTION DES TROTTOIRS DES AVENUES E. VANDERVELDE ET J. WAUTERS – APPROBATION DU DOSSIER (CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET DEVIS ESTIMATIF).

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses article L1222-3 et L3111-1 et suivants ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, notamment l'article 15 ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics ;

Vu, avec le cahier général des charges y annexé, l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 3, § 1 ;

Vu le dossier figurant les cahier spécial des charges n° 2012-04gs et devis estimatif relatif au marché portant sur les travaux de réfection des trottoirs des avenues E. Vandervelde et J. Wauters, en l'entité, tel qu'établi le 28 août 2012 par le service Technique communal ;

Considérant que le coût estimé de ce marché s'élève à 233.353,60 € hors TVA ou 282.357,86 €, TVA comprise ; qu'une partie du coût est subsidiée par le Service public de Wallonie à raison d'un montant de 150.000 € ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par adjudication publique ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Sont approuvés les cahier spécial des charges n° 2012-04gs et métré estimatif du marché portant sur les travaux de réfection des trottoirs des avenues E. Vandervelde et J. Wauters, tels qu'établis le 28 août 2012 par le service Technique communal au montant estimé à 233.353,60 € hors TVA ou 282.357,86 €, TVA comprise.

Article 2 : Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics.

Article 3 : Le mode de passation du marché est l'adjudication publique.

Article 4 : Les crédits permettant de financer la dépense, inscrits à l'article 42100/731-53, projet n° 20120015, du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2012, seront adaptés par voie de modification budgétaire.

Article 5 : La subvention ad hoc est sollicitée auprès de l'autorité (SPW - DGO1, Direction des déplacements doux et Projets spécifiques, Boulevard du Nord, 8 à 5000 Namur).

Article 6 : Le présent arrêté est transmis à l'autorité de tutelle et est exécutoire le jour de sa transmission.

Article 7 : Le formulaire standard de publication est complété et envoyé au niveau national.

Article 8 : Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution du présent arrêté.

POINT 11 : ADOPTION D'UN NOUVEAU 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 ;

Vu sa délibération du 29 juin 2009 par laquelle il arrête le Règlement de Travail des membres du personnel enseignant et assimilé des écoles communales de Grâce-Hollogne ;

Considérant qu'afin de faciliter le travail à destination de l'ensemble des pouvoirs organisateurs du réseau d'enseignement officiel subventionné, la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné s'est réunie en date du 26 mars 2010 afin d'établir un modèle de règlement de travail ;

Considérant toujours que le service communal de l'Enseignement a été sollicité par la Commission Paritaire Locale en vue d'adapter le Règlement de Travail précédemment arrêté en fonction des nouveautés reprises dans ledit modèle ;

Considérant par voie de conséquence qu'un nouveau Règlement de Travail a été approuvé en Commission Paritaire Locale en date du 1^{er} juin 2012 et par le Collège communal en date du 11 juin 2012 ;

Après avoir entendu l'exposé de M. le Bourgmestre remplaçant Mme QUARANTA, Echevin en charge de l'Enseignement, absente ;

A l'unanimité,

ARRETE, tel que repris ci-après, 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.

ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE REGLEMENT DE TRAVAIL ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL DE GRÂCE-HOLLOGNE PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE

I. CHAMP D'APPLICATION

Article 1

La loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail impose aux communes et provinces 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.

Article 2

Le présent règlement de travail s'applique à tous les membres du personnel soumis aux dispositions : du décret du 06 juin 94 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné (à l'exception de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement artistique à horaire réduit) ;

du décret du 2 juin 2006 relatif au cadre organique et au statut des puériculteurs des établissements d'enseignement maternel ordinaire organisés et subventionnés par la Communauté française ;

du décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion.

Article 3

Un exemplaire à jour du présent règlement ainsi que les différents textes légaux, décrets, réglementaires ainsi que les circulaires applicables aux membres du personnel (notamment ceux cités dans le présent règlement de travail) sont rassemblés dans un registre conservé et consultable au sein du service de l'Enseignement.

Le registre reprend toutes les adresses des sites relatifs à son contenu (notamment : www.cdadoc.cfwb.be, www.enseignement.be, www.moniteur.be, www.cfwb.be, www.emploi.belgique.be, etc.). Autant que possible, il est conservé et consultable dans un local disposant d'une connexion au réseau Internet.

Le registre est mis à la disposition des membres du personnel, qui peuvent le consulter librement pendant les heures d'ouverture du service de l'Enseignement, le cas échéant en s'adressant à son dépositaire.

Le dépositaire du registre garantit l'accès libre et entier de celui-ci aux membres du personnel. Son identité est communiquée à la COPALOC et fait l'objet d'une note interne de service.

Le dépositaire est responsable du contenu du registre, de son actualisation ainsi que de son accès au personnel.

Article 4

Le membre du personnel qui désire consulter les documents dont il est question à l'article 3 peut être aidé par le dépositaire du registre et, le cas échéant, recevoir copie du/des texte(s) qui l'intéresse(nt).

Article 5

§1. Le directeur ou le délégué du Pouvoir organisateur remet à chaque membre du personnel un exemplaire du règlement de travail.

Il remet également un exemplaire à tout nouveau membre du personnel lors de son entrée en fonction.

Il fait signer un accusé de réception dudit règlement au membre du personnel.

§ 2. Si des modifications sont apportées par la suite au règlement de travail, le directeur ou le délégué du Pouvoir organisateur en transmet copie à chaque membre du personnel et fait signer un nouvel accusé de réception.

Il veille alors à mettre à jour le registre visé à l'article 3.

Article 6

Les adresses des organismes suivants sont reprises en annexe du présent règlement de travail :

les bureaux régionaux ainsi que les permanences de l'inspection des lois sociales (annexe VII) ;

le service de l'Enseignement du Pouvoir organisateur (p1) ;

le bureau déconcentré de l'A.G.P.E. (Administration générale des Personnels de l'Enseignement) (annexe III) ;

les autres adresses utiles aux membres du personnel (médecine du travail, SIPPT, centre médical du

MEDEX, ONAFTS, personnes de référence, Cellule « accident de travail », etc.....) (annexe IV, V et VI) ;

les adresses des organes de représentation des pouvoirs organisateurs (annexes VIII) ;

les adresses des organisations syndicales représentatives (annexes VIII).

II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Article 7

Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

§1. Les membres du personnel doivent fournir à la demande du Pouvoir organisateur 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 Pouvoir organisateur dans les plus brefs délais.

Le membre du personnel a le droit d'avoir accès à son dossier administratif dès qu'il le demande tant au sein de l'établissement qu'auprès des services administratifs de l'enseignement du Pouvoir organisateur dont il relève. Il peut le consulter sur place et obtenir copie de tout document le concernant.

§2. Les membres du personnel remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.

Pendant l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel évitent toute parole, toute attitude, toute présentation qui pourraient être de nature à ébranler la confiance du citoyen en sa totale neutralité, en sa compétence ou en sa dignité. Ils sont tenus de donner une image correcte de leur personne, tant sur le plan de l'hygiène corporelle, de la décence de leur tenue vestimentaire que sur le plan de la correction de leur attitude et de leurs propos.

Article 8

§1. Les devoirs et incompatibilités des membres du personnel sont fixés par les articles 6 à 15 du Décret du 6 juin 1994 :

Les membres du personnel doivent, en toute circonstance, avoir le souci constant des intérêts de l'enseignement du Pouvoir organisateur où ils exercent leurs fonctions;

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;

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;

Ils ne peuvent exposer les élèves ou étudiants à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale;

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;

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;

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;

Ils ne peuvent se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution, les lois du peuple belge, qui poursuit 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;

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 Pouvoir organisateur auprès duquel ils exercent leurs fonctions;

Est incompatible avec la qualité de membre du personnel d'un établissement de l'enseignement officiel subventionné, toute occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif de ce Pouvoir organisateur ou qui serait contraire à la dignité de la fonction. Les incompatibilités visées à l'alinéa 1^{er} sont indiquées dans tout acte de désignation ou de nomination.

§2. Les devoirs et incompatibilités des maîtres et professeurs de religion sont fixés par les articles 5 à 13 du décret du 10 mars 2006.

§3. Dans le cadre de leur mission, les membres du personnel sont invités à prendre part activement à la politique environnementale et notamment d'économie d'énergie mise en œuvre au sein du pouvoir organisateur (éteindre les lumières lorsqu'on quitte un local, tri des déchets,...).

III. HORAIRE DE TRAVAIL

Article 9

Les directeurs sont présents pendant la durée des cours. Sauf si le Pouvoir organisateur en décide autrement, ils dirigent les séances de concertation, conseils de classes, coordination et assument la responsabilité de ces séances. Ils ne peuvent s'absenter que pour les nécessités du service et avec l'accord du Pouvoir organisateur.

Ceux qui n'assurent pas de périodes de cours sont présents en outre au moins 20 minutes avant le début des cours et 30 minutes après leur fin.

Article 10

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement fondamental ordinaire se trouve en annexe I.A.

Article 11

Les prestations du personnel enseignant qui sont visées dans le présent règlement ne comprennent pas le temps de préparation des cours et de correction des travaux.

Article 12

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions des membres du personnel des autres catégories des écoles se trouvent en annexe I.B.

Article 13

Les horaires des cours sont fixés comme suit :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h05 et de 13h40 à 15h30.

Le mercredi de 8h30 à 12h05.

Article 14

L'horaire des membres du personnel chargés de fonctions à prestations complètes peut être réparti sur tous les jours d'ouverture de l'établissement.

Article 15

L'horaire des membres du personnel de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, chargés de fonctions à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante :

VOLUME des PRESTATIONS	REPARTITIONS MAXIMALES SUR :	LIMITATIONS A :
Inférieur à 2/5 ^{ème} temps	3 jours	3 demi-journées
Egal à 2/5 ^{ème} temps	3 jours	4 demi-journées

Entre 2/5 ^{ème} 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 ^{ème} temps	4 jours	7 demi-journées
Egal à 4/5 ^{ème} temps	4 jours	7 demi-journées

L'impossibilité matérielle d'appliquer cette répartition doit être constatée par la Commission paritaire locale.

Article 16

Les prestations des membres du personnel enseignant, directeur et assimilé s'effectuent durant les jours et heures d'ouverture de l'établissement, selon les grilles-horaires telles qu'elles sont mises à disposition du service de la vérification de la Communauté française et qui leur sont communiquées et tenues à disposition des membres du personnel dans une farde.

Les horaires individuels sont définis par le Pouvoir organisateur ou son délégué et soumis à la concertation en assemblée plénière de l'établissement avec les membres du personnel en début d'année scolaire en tenant compte des exigences du projet d'établissement, des programmes, des nécessités pédagogiques et d'une répartition équitable des tâches. Il en va de même pour toute modification qui y serait apportée par la suite, sauf cas de force majeure.

L'horaire individuel est communiqué au membre du personnel et aux membres de la COPALOC avant sa mise en application. La COPALOC remet un avis sur l'organisation générale des horaires et examine les éventuels cas litigieux.

Il garantit à chaque membre du personnel prestant une journée complète une interruption de 35 minutes minimum sur le temps de midi.

Cette garantie s'étend aux membres du personnel qui assurent sur base volontaire les surveillances des repas de midi.

Le membre du personnel est tenu d'être présent sur son lieu de travail, durant ses prestations ; tout départ justifié par des raisons urgentes de santé ou de force majeure doit être immédiatement signalé au directeur ou à son délégué; tout autre départ anticipé ou momentané est subordonné à l'autorisation préalable du Pouvoir organisateur ou de son délégué.

Dans tous les cas, tout départ anticipé sera acté dans le relevé des départs anticipés.

En cas 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. Tout retard sera acté dans le relevé des arrivées tardives.

Article 17

Au début de l'année scolaire, la direction de l'établissement établit en assemblée plénière de l'établissement en concertation avec les membres du personnel un calendrier des activités (conseils de classe, réunions de parents,...) qui se dérouleront durant l'année scolaire et leur durée prévisible afin de permettre au membre du personnel d'organiser son agenda.

Il sera tenu compte de la problématique des membres du personnel exerçant leur fonction dans plusieurs établissements.

Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'une concertation avec les membres du personnel, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure.

Ce calendrier est soumis préalablement pour approbation à la COPALOC. Il est communiqué au membre du personnel avant sa mise en application.

IV. RÉMUNÉRATION

Article 18

§ 1. Les subventions-traitements afférentes aux rémunérations sont payées, par virement, au numéro de compte bancaire indiqué par les membres du personnel.

Elles sont fixées et liquidées par la C.F. dans le respect des dispositions de l'arrêté royal du 15 avril 1958 portant statut pécuniaire du personnel enseignant, scientifique et assimilé du Ministère de l'Instruction publique, pour l'enseignement de plein exercice.

§ 2. Les échelles de traitement attribuées aux fonctions du personnel directeur et enseignant et assimilé sont déterminées par l'arrêté royal du 27 juin 1974.

§ 3. La loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs est applicable aux rémunérations des membres du personnel directeur, enseignant et assimilé.

§ 4. La matière relative aux maîtres de stage dans l'enseignement fondamental et dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, organisés ou subventionnés par la Communauté française, est régie par les dispositions suivantes :

- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001 (pris en application du décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des directeurs et des régents) ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001 (pris en application du décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur) ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 03 juillet 2003 (pris en application du décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie).

Conformément aux trois arrêtés du Gouvernement précités, le montant de leur allocation est adapté chaque année dans une circulaire, en tenant compte des fluctuations de l'indice-santé, l'indice de référence étant celui de septembre 2001 fixé à 1.2652.

§ 5. Tous les mois, les membres du personnel ont accès via un accès Internet individualisé à une fiche individuelle qui reprend les principaux éléments de rémunération (revenu brut, retenue de sécurité sociale et de précompte professionnel ainsi que le net versé.).

Les membres du personnel reçoivent annuellement de la Communauté française une fiche de rémunération.

A leur demande, ils obtiennent du Pouvoir organisateur les copies des extraits de paiement qui les concernent.

§ 6. L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003 et la circulaire n° 2561 du 18 décembre 2008 intitulée « Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

§ 7. En ce qui concerne le paiement des surveillances durant le temps de midi, il est renvoyé à l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 18 juillet 1991 relatif aux surveillances de midi dans l'enseignement maternel, primaire ordinaire et spécial.

§ 8. En application de l'art. 8-1° de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995, l'organisation et les conditions d'exercice des prestations complémentaires assurées par le personnel enseignant en dehors du temps scolaire de travail sont fixées par la COPALOC.

V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET TUTELLE SANITAIRE

Article 19

§ 1. La matière du bien-être au travail est régie par :

la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que ses arrêtés d'application.

§ 2. Les renseignements nécessaires en matière de bien-être au travail se trouvent en annexe IV du présent règlement.

Article 20

Les membres du personnel féminin qui le souhaitent bénéficient, pendant une durée de 12 mois à partir de la naissance de l'enfant, de pauses allaitement d'une durée d'une demi-heure chacune à raison d'une pause par journée de travail de minimum 4 heures et de deux pauses par journée de travail de minimum 7 heures 30, moyennant preuve de l'allaitement.

Le Pouvoir organisateur ou son délégué met un endroit discret, bien aéré, bien éclairé, propre et convenablement chauffé à la disposition du membre du personnel afin de lui permettre d'allaiter ou de tirer son lait dans des conditions appropriées.

Article 21

Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves, que ceux-ci soient présents ou pas.

Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celui-ci et qui en dépendent. Elle pourrait encore s'étendre selon les modalités fixées par le règlement d'ordre intérieur propre à l'établissement.

Les membres du personnel qui ne respectent pas cette interdiction se voient appliquer les mesures disciplinaires prévues par les décrets du 06 juin 1994, du 10 mars 2006 et du 02 juin 2006.

VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Article 22

§ 1. Les matières des accidents du travail et des maladies professionnelles sont réglées par les dispositions suivantes :

- la loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles ;
- l'arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation, en faveur des membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail ;
- l'arrêté royal du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public ainsi que les circulaires qui s'y rapportent ;
- la circulaire n° 1345 du 24 janvier 2006 intitulée « Accidents du travail et maladies professionnelles – Contacts avec la Cellule des accidents du travail de l'enseignement ».

§ 2. Le membre du personnel victime d'un accident de travail (sur le lieu du travail, sur le chemin du travail ou lors d'une mission extérieure liée à sa fonction), avertira ou fera avertir immédiatement, sauf cas de force majeure, le Pouvoir organisateur ou son délégué qui prendra les mesures qui s'imposent et apportera toute l'aide nécessaire afin de régler administrativement le problème (déclaration d'accident). Il fera compléter par sa Direction le modèle A et C et par le médecin le modèle B et S.S.A. 1B. Il enverra les trois formulaires au service de l'Enseignement.

Il enverra immédiatement le certificat médical (formulaire S.S.A. 1B) au centre médical dont il dépend (tous les formulaires sont disponibles sur le site Internet www.adm.cfwb.be, circulaire n° 1369).

La direction met à tout moment à la disposition du personnel une réserve desdits certificats sur lesquels elle aura inscrit le numéro de l'école.

Article 23

Le Pouvoir organisateur souscrit, en tant qu'employeur, une police d'assurance pour couvrir la responsabilité civile professionnelle de chaque membre du personnel dans le cadre des activités scolaires.

VII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITÉ

Article 24

§ 1. Les absences pour cause de maladie ou d'infirmité sont réglées par les dispositions suivantes : le décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement ;

le décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement.

§ 2. Le membre du personnel doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avertir ou faire avertir toutes les directions des écoles dans lesquelles il travaille ou les délégués désignés à cet effet le jour-même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (le téléphone par exemple) ; il précisera ou fera préciser la durée probable de l'absence.

Il prendra toutes les mesures nécessaires, sauf cas de force majeure, pour être en ordre au point de vue administratif, conformément à la circulaire n° 3012 du 08 février 2010 intitulée « Contrôle des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – Instructions et informations complètes. » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

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 dans les plus brefs délais au P.O.

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.

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 les directions des écoles dans lesquelles il travaille de cette prolongation.

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 10h00 du matin.

La direction met à tout moment à disposition des membres du personnel une réserve des formulaires à remplir ainsi que le vade-mecum repris dans la circulaire n° 3012 précitée. Le membre du personnel doit s'assurer qu'il dispose bien chez lui d'une réserve suffisante de ces formulaires.

VIII. ACTES DE VIOLENCE ET HARCÈLEMENT

Article 25

Les dispositions relatives aux actes de violence et au harcèlement sont reprises :

dans la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;

dans l'arrêté royal du 11 juillet 2002 relatif à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;

- dans la circulaire n° 1551 du 19 juillet 2006 intitulée « Guide de procédure pour la mise en application de la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail » à titre purement informatif ;
- aux articles 51bis à 51octies de l'arrêté royal du 22 mars 1969 précité ;
- aux articles 37quater à 37decies de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 précité ;
- aux articles 47 à 49 du décret du 2 juin 2006 précité ;
- dans la circulaire n° 1836 du 11 avril 2007 intitulée « Information des membres du personnel des établissements scolaires au sujet des droits des victimes d'actes de violence ».

Article 26

Le soutien psychologique et/ou juridique aux victimes d'actes de violence ou de harcèlement est réglé par les dispositions suivantes :

l'article 28 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives ;

l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 1999 portant application de l'article 28 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

Article 27

§ 1. Aucune forme de harcèlement moral, sexuel et de violence au travail ne peut être admise ou tolérée. Le harcèlement sexuel se définit comme toute forme de comportement verbal, non verbal ou corporel de nature sexuelle dont celui qui se 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 corporel, 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, psychologiquement 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.

§ 2. Mesures de prévention

Le Pouvoir organisateur doit déterminer les mesures concrètes pour protéger les travailleurs contre la violence et le harcèlement au travail. Celles-ci portent au minimum sur :

- les aménagements matériels des lieux de travail afin de prévenir la violence ou le harcèlement au travail ;

- la définition des moyens mis à la disposition des victimes pour obtenir de l'aide et de la manière de s'adresser au conseiller en prévention et à la personne de confiance ;
- l'investigation rapide et en toute impartialité des faits de violence et de harcèlement ;
- l'accueil, l'aide et l'appui requis aux victimes ;
- les mesures de prise en charge et de remise au travail des victimes ;
- les obligations de la ligne hiérarchique dans la prévention des faits de violence et de harcèlement ;
- l'information et la formation des travailleurs.

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

§ 3. 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.

§ 4. 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 Pouvoir organisateur 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 Pouvoir organisateur, elle peut servir de base à une procédure disciplinaire (pour les membres du personnel définitif) ou peut constituer un motif grave justifiant le licenciement (pour les membres du personnel temporaire).

IX. DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE

(Fonctions de promotion et de sélection)

A. Missions

Article 28

Pour les fonctions de promotion et de sélection du personnel directeur et enseignant dont les titulaires doivent assumer des missions de contrôle, de surveillance et de direction, il importe de se référer aux dispositions réglementaires suivantes :

- fonctions de direction : le Titre II, chapitre 1 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- fonctions de sélection et autres fonctions de promotion : chapitres IV et V du Décret du 06 juin 1994.

Article 29

§ 1. Au niveau fondamental, le Pouvoir organisateur désigne le membre du personnel enseignant chargé d'assurer ses tâches en cas d'absence. Il veillera aussi à préciser les responsabilités et limites de l'autorité du remplaçant. Il en informe l'ensemble de l'équipe pédagogique par la voie usuelle des communications de service.

§ 2. Le directeur est tenu de signaler son absence au Pouvoir organisateur et à son remplaçant et de mettre à la disposition de ce dernier les éléments nécessaires à l'accomplissement de cette tâche.

Il indiquera au Pouvoir organisateur et à son remplaçant la durée probable de son absence ainsi que dans la mesure du possible, les coordonnées permettant de le joindre en cas de force majeure.

§ 3. L'absence dont il est question aux paragraphes précédents est une absence occasionnelle. Tout remplacement temporaire (non occasionnel) ou définitif devra faire l'objet du respect des dispositions statutaires en la matière.

§ 4. Chaque membre du personnel a accès à l'organigramme des responsables du Pouvoir organisateur en matière d'enseignement.

B. Lettre de mission

Article 30

Le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques conformément au contenu de la lettre de mission qui lui a été remise par son Pouvoir organisateur, conformément au chapitre III du décret du 02 février 2007 fixant le statut des directeurs.

Mission générale

Le directeur est le représentant du Pouvoir organisateur. Il met en œuvre au sein de l'établissement le projet pédagogique de son Pouvoir organisateur 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.

Les dispositions similaires concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le Décret du 06 juin 1994 précité.

C. Evaluation formative

Article 31

En ce qui concerne l'évaluation formative :

- les dispositions concernant les fonctions de direction sont fixées par le Titre III, chapitre II, Section 3 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- les dispositions concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le Décret du 06 juin 1994 précité.

X. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES - JOURS FÉRIÉS

Article 32

§ 1. La matière des congés de vacances annuelles et jours fériés est réglée par les dispositions suivantes :

- les articles 1 à 4 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 ;
- l'arrêté de l'Exécutif du 22 mars 1984 fixant le régime des vacances et des congés dans l'enseignement organisé dans la Communauté française.

§ 2. Le nombre de jours de classe est fixé par la disposition suivante :

- article 14 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement.

§ 3. Pour connaître avec précision le nombre de jours de classe et les jours de congé pour l'année en cours, il faut se référer aux arrêtés du Gouvernement en la matière les fixant année par année. Ils seront communiqués au personnel ou tenus à leur disposition.

XI. AUTRES CONGES - DISPONIBILITES - NON-ACTIVITE

Article 33

A. Les congés applicables aux membres du personnel (temporaires et définitifs)

	DÉFINITIFS	TEMPORAIRES
1. Congé de circonstances et de convenances personnelles		
1.1. Congés exceptionnels	A.R. 15/01/1974, art. 5	
1.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure	A.R. 15/01/1974, art. 5bis	
1.3. Congé pour don de moelle osseuse	A.R. 15/01/1974, art. 7	
1.4. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera a)	
1.5. Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'État, ...	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera b)	-
1.6. Congé pour présenter une candidature aux élections législatives ou provinciales	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera c)	-
1.7. Congé « protection civile »	A.R. 15/01/1974, art. 10	-
1.8. Congé pour suivre des cours, se		

préparer à passer des examens et subir des examens	A.R. 15/01/1974, art. 11	-
1.9. Congé pour subir les épreuves prévues par l'A.R. du 22/03/1969	A.R. 15/01/1974, art. 12	-
1.10. Congé de promotion sociale	A.R. 15/01/1974, art. 13	-
2. Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle	A.R. 15/01/1974, arts. 13bis et 13ter	
3. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement		
3.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire		
3.1.1. Exercice d'une fonction de sélection ou d'une fonction de promotion	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 1° ou 2°	-
3.1.2. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 3°	-
3.1.3. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 4°	-
3.2. Dans l'enseignement universitaire	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 2	-
4. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'invalidité	A.R. 15/01/1974, arts. 19 à 22	-
5. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales	A.R. 15/01/1974, arts. 23 à 26 Décret 17/07/2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement	-
6. Congé pour accomplir des prestations militaires en temps de paix (POUR MEMOIRE)	A.R. 15/01/1974, art. 27	-
7. Congé pour activité syndicale	A.R. 15/01/1974, art. 29	-
8. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenances personnelles	A.R. 15/01/1974, arts. 30 à 32 Décret 17/07/2002	-
9. Congé politique		
9.1. Exercice d'un mandat de bourgmestre, échevin, conseiller communal, président du conseil de l'aide sociale, membre du conseil de l'aide sociale ou de conseiller provincial	A.R. 15/01/1974, arts. 41 à 50 Décret 17/07/2002	-
9.2. Exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995	

9.3. Exercice d'un mandat de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995	
10. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité		
10.1. Congé de maternité	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000, art. 5	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000, art. 5
10.2. Congé de paternité	A.R. 15/01/1974, art. 56	
10.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	Décret 08/05/2003, arts. 40 à 48	
10.4. Pauses d'allaitement	A.R. 15/01/1974, arts. 57 à 65	
11. Congé prophylactique	Décret 20/12/2001 relatif à la promotion de la santé à l'école AGCF 17/07/2002	
12. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel qui a au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ou âgé de 50 ans	AECF 22/06/1989	-
13. Congé pour interruption de carrière	AECF 03/12/1992 Décret 20/12/1996	AECF du 3/12/92 : Octroi de soins palliatifs, octroi de soin à un membre du ménage ou de la famille gravement malade, dans le cadre d'un congé parental (naissance ou adoption d'un enfant)
14. Congé parental	AECF 02/01/1992	
15. Congé pour mission	Décret 24/06/1996 Décret 17/07/2002	-
16. Congé de maladie	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994	
17. Congé pour don d'organe	Décret du 23 janvier 2009	
18. Congé pour activités sportives	Décret du 23 janvier 2009	

B. Les disponibilités applicables aux membres du personnel définitifs

1. Disponibilité pour convenances personnelles	A.R. 18/01/1974, arts 13 et 14
2. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite	A.R. du 31/03/1984, arts. 7 à 10quater
2.1. Type 1 : 55 ans – 20 ans de service	A.R. 31/03/1984, art. 8
2.2. Type 2 : 55 ans – disponibilité par défaut d'emploi	A.R. 31/03/1984, art. 10
2.3. Type 3 : 55 ans – remplacement par un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi	A.R. 31/03/1984, art. 10bis
2.4. Type 4 : 55 ans – disponibilité partielle	A.R. 31/03/1984, art. 10ter
3. Disponibilité pour mission spéciale	Décret 24/06/1996
4. Disponibilité pour maladie	Décret 05/07/2000, arts 13 à 17
5. Disponibilité par défaut d'emploi	A.R. 22/03/1969, arts 167 à 167ter A.R. du 18.01.1974, arts. 1 ^{er} à 3nonies. A.R. du 25/10/1971, art. 47ter et s.

C. Les absences réglementairement autorisées dont peuvent bénéficier les membres du personnel définitifs

Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales	A.R. 25/11/1976
--	-----------------

D. La non-activité

Un membre du personnel est dans la position de non-activité dans les mêmes conditions que dans l'enseignement de la Communauté. (articles 161 à 163 de l'arrêté royal du 22 mars 1969).

XII. CESSATION DES FONCTIONS

Article 34

Les modalités de fin de fonctions des membres du personnel temporaires sont fixées aux articles 22, 25 à 27 et 58 du décret du 06 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.

Les modalités de fin de fonction des membres du personnel définitif sont fixées aux articles 58 et 59 du décret du 06 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.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, est considéré comme constituant une faute grave permettant au Pouvoir organisateur un licenciement sans préavis, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre le membre du personnel temporaire et son Pouvoir organisateur (article 25 §2 du décret du 06 juin 1994 et article 27 du décret du 10 mars 2006).

Par ailleurs, un membre du personnel peut être écarté de ses fonctions sur-le-champ en cas de faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou lorsque les griefs qui lui sont reprochés revêtent un caractère de gravité tel qu'il est souhaitable, dans l'intérêt de l'enseignement, que le membre du personnel ne soit plus présent à l'école (article 60 §4 et 63 *ter* §3, du décret du 06 juin 1994 et article 57 §3 du décret du 10 mai 2006).

XIII. REGIME DISCIPLINAIRE – SUSPENSION PREVENTIVE – RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE

Article 35

La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux membres du personnel nommés à titre définitif sur base du décret du 06 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 base du décret du 10 mars 2006 ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 37 et suivants dudit décret.

XIV. COMMISSIONS PARITAIRES

A) Commissions paritaires locales

Article 36

§ 1. En ce qui concerne les compétences, la composition et le fonctionnement des Commissions paritaires locales (COPALOC), la matière est réglée par :

les articles 93 à 96 du décret du 06 juin 1994 ;

l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995.

§ 2. Les membres de la Commission paritaire locale sont repris en annexe VIII.

B) Commission paritaire centrale

Article 37

En cas de litige dans le cadre de l'adoption - ou de la modification - des règlements de travail, l'article 15 quinquies § 2 de la loi du 8 avril 1965 a établi une procédure spécifique, prévoyant l'intervention d'un fonctionnaire du Contrôle des lois sociales visant à la conciliation des points de vue des parties.

Dans l'hypothèse où l'Inspecteur des lois sociales ainsi désigné ne parviendrait pas à une conciliation des points de vue, il est convenu que le différend soit porté alors à la connaissance de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné.

ANNEXE I

Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel

A. Enseignement fondamental ordinaire

§ 1. Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement maternel assure au maximum 26 périodes de cours par semaine.

Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement primaire assure au maximum 24 périodes de cours par semaine. Toutefois, pour autant que les nécessités du service le permettent, le Gouvernement, sur demande du directeur, peut réduire ce nombre de périodes jusqu'à un minimum de 22 périodes hebdomadaires après avoir procédé à la concertation avec les organisations syndicales représentatives.

Les membres du personnel enseignant sont tenus d'accomplir au moins 60 périodes de concertation.

Le total de toutes leurs prestations pédagogiques (cours et surveillances) ne peut excéder 1560 minutes par semaine ni 962 heures par année scolaire (cours, surveillances et concertations comprises).

La limite à 1560 minutes par semaine ne s'applique pas dans l'école ou l'implantation maternelle et/ou primaire isolée à classe unique.

La durée de toutes ces prestations est réduite à due concurrence lorsque l'agent n'assure pas un horaire complet.

Prestations d'un enseignant à temps plein

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

§ 2. Les membres du personnel enseignant sont chargés d'assurer la surveillance des élèves équitablement répartie par le directeur, 15 minutes avant le début des cours et 10 minutes après leur fin ainsi que durant les temps de récréation de chaque demi-journée.

Les déplacements entre écoles et implantations en cours de journée sont comptabilisés dans les temps de surveillance pour l'école accueillante.

§ 3. Les directeurs sont présents pendant la durée des cours. Ils dirigent des séances de concertation et assument la responsabilité de ces séances.

Ceux qui n'assurent pas de périodes de cours sont présents en outre 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.

§ 4. Quand un maître spécial prend une classe en charge, la présence du titulaire de la classe n'est pas indispensable, et celui-ci n'est pas responsable en cas d'accident survenu pendant la durée du cours spécial.

§ 5. Les puériculteurs statutaires assurent 36 périodes de 50 minutes par semaine soit 1800 minutes.

Ces périodes comprennent :

- 1400 minutes maximum en complémentarité aux instituteurs maternels durant les 28 périodes de cours ;
- 300 minutes avec les élèves, en dehors des périodes de cours, pour l'accueil, l'animation et la surveillance des enfants ainsi que pour l'aide aux repas ;
- 100 minutes, en dehors de la présence des élèves, pour la concertation avec les instituteurs, les parents et le centre psycho-médico-social.

§ 6. La question des surveillances des cours de natation dans l'enseignement fondamental est régie par la circulaire n° 161 du 19 août 2003. Les modalités concrètes sont fixées dans ce cadre après concertation en COPALOC.

B. Prestations des autres membres du personnel

LES DIVERS TYPES DE FONCTIONS - Charge hebdomadaire -	Minimum charge complète	Maximum charge complète
Personnel auxiliaire d'éducation		
a) surveillant-éducateur, secrétaire-bibliothécaire	36 heures	38 heures
b) éducateur-économe, secrétaire de direction	36 heures	38 heures
c) personnel auxiliaire d'éducation dans l'enseignement spécialisé	36 heures	
Personnel paramédical et social de l'enseignement		
a) assistant(e) social(e)	36	38
b) infirmière	32	36
c) kinésithérapeute	32	36
d) logopède dans l'enseignement spécialisé	30	32
e) logopède dans les internats et homes d'accueil	32	36
f) puéricultrice	32	36
g) psychologue	36	38

ANNEXE II Coordonnées du pouvoir organisateur

Administration communale de Grâce-Hollogne, rue de l'Hôtel Communal, 2, 4460 Grâce-Hollogne –
E-mail : instruction-publique@grace-hollogne.be
Echevin : A. QUARANTA
Secrétaire communal : S. NAPORA
Responsable du service de l'Enseignement : V. POLIS

ANNEXE III Coordonnées des services de l'AGPE

A. *Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné - Boulevard Léopold II, 44, 1080 Bruxelles*

- Directrice générale : Madame Lisa SALOMONOWICZ - lisa.salomonowicz@cfwb.be
- Secrétariat : Madame Catherine LEMAIRE

B. *Service général des Statuts, de Coordination de l'application des réglementations et du contentieux administratif des Personnels de l'enseignement subventionné*

❖ **Direction des Statuts et du Contentieux des Personnels de l'Enseignement subventionné par la Communauté française :**

Directeur ff. : Monsieur Jan MICHIELS - jan.michiels@cfwb.be

❖ **Direction de la Coordination :**

Directrice : Mme Sylviane MOLLE - sylviane.molle@cfwb.be

C. *Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement subventionné - Direction déconcentrée de Liège : Rue d'Ougrée, 65, 4031 Angleur*

- Directrice : Mme Viviane LAMBERTS - viviane.lamberts@cfwb.be

ANNEXE IV Bien-être au travail

- ❑ Conseiller en prévention :
Indéterminé
- ❑ Médecin du travail : Docteur PARENT

- ❑ Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :
Ministère de l'emploi et du travail - Direction générale – Contrôle du bien-être au travail - Direction du contrôle régional du bien-être - Chef de Direction : Mr Pierre BODSON - Boulevard de la Sauvenière, 73, 4000 Liège
- ❑ Service de Prévention et de Médecine du Travail : Quai Orban, 32-34, 4020 Liège
Cellule psychosociale : Mme Martine DUMÉZ
- ❑ Direction de la Promotion de la santé à l'école : Quai du Barbou, 4, 4020 Liège
- ❑ Equipes de première intervention : Centre PMS provincial de Seraing 2, re de la Province, 120, 4100 Seraing
- ❑ Equipes Mobiles - Personne de contact : Monsieur Jacques VANDERMEST

ANNEXE V Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et accidents du travail
--

I. Absence pour maladie - MENSURA Absentéisme, Quai Timmermans, 14, 4000 LIEGE

II. Accidents de travail – MEDEX, Boulevard Frère Orban, 25, 4000 Liège

ANNEXE VI Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel
--

- ❑ Caisses d'allocations familiales : O.N.A.F.T.S., rue de Trêves, 70, 1000 Bruxelles
- ❑ Cellule « accidents du travail » : Monsieur VAN REMOORTERE, Ministère de la Communauté française, « Espace 27 septembre », Boulevard Léopold II, 44, 1080 Bruxelles
- ❑ Coordonnées de la Chambre de recours : Madame LISA SALOMONOWICZ, Présidente de la Chambre de recours, Ministère de la Communauté française, « Espace 27 septembre », Boulevard Léopold II, 44, 2 E 202, 1080 Bruxelles

ANNEXE VII Inspection des lois sociales
--

- Administration centrale : rue Ernest BLEROT, 1, 1070 BRUXELLES
- Direction extérieure du Contrôle des lois sociales : rue Natalis, 49, 4020 Liège - Lundi et vendredi, de 9h à 12h – Mercredi, de 9h à 17h
- Direction régionale du Contrôle du bien-être au travail : Boulevard de la Sauvenière, 73, 4000 Liège
- Inspection sociale du SPF Sécurité Sociale :
 - Bruxelles : rue Ernest Blerot, 1, 1070 Bruxelles – Du lundi au vendredi, de 9h à 12h,
 - Liège : adresse administrative : Potiérue, 2, 4000 Liège – Guichet unique au contrôle des lois sociales, rue Natalis, 49, 4020 Liège – Lundi, de 9h à 12h, Mercredi, de 9h à 17h (sans interruption), Vendredi, de 9h à 12h

ANNEXE VIII REPRESENTANTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES A LA COMMISSION PARITAIRE LOCALE (COPALOC)
--

- **Délégation du Pouvoir Organisateur** : rue Joseph Heusdens, 24, 4460 Grâce-Hollogne
Effectifs : QUARANTA Angela (Présidente) - MOTTARD Maurice - NAPORA Stéphane - BUOSI Bruna - POLIS Virginie - VANHOVE Myriam
Suppléants : BREUS Sandrine - DELVAUX Marie - MAES Marianne
- **Délégation CGSP** : CGSP Enseignement, Place Saint-Paul, 9-11, 4000 Liège
Effectifs : JASPERS Maryse - LEJOLY Christophe - LIBERT Marie-Paule - MIERMANS Régine
Suppléants : HARDY Marylène - HRISTODOULAKIS Fanouria - LEBEAU Monique - MONZEE Bernadette
- **Délégation CSC** : Boulevard Saucy, 10/1, 4020 Liège
Effectifs : FARRAUTO Rosalba
Suppléants : KEVALAER Jean-Marie

- **Délégation SLFP** : rue Louis Pasteur, 107, 4030 Grivegnée
Effectifs : DESCHAMPHELEIRE Fernand

ANNEXE IX Accusé de réception du règlement de travail
--

- Je soussigné(e), ...(Nom)(Prénom), déclare :
 - ❑ avoir pris connaissance du Règlement de travail de l'Enseignement fondamental de Grâce-Hollogne,
 - ❑ avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

*** Signature du membre du personnel**

POINT 12 : MARCHE RELATIF A LA FOURNITURE DE TABLEAUX INTERACTIFS POUR LES ECOLES COMMUNALES – APPROBATION DU DOSSIER (CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET DEVIS ESTIMATIF).

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1222-3 ;
Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, notamment l'article 17, § 2, 1° a ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, notamment l'article 120 ;

Vu, avec le cahier général des charges y annexé, l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 3, § 1 ;

Considérant qu'il est souhaitable, à l'ère du numérique, d'utiliser les nouvelles technologies comme outil pédagogique au sein de l'enseignement ; qu'il est dès lors proposé de faire l'acquisition de tableaux interactifs pour les classes des degrés moyen et supérieur des écoles primaires communales ce, à raison de sept tableaux par année scolaire (un par implantation) durant une période de quatre ans ;

Vu le dossier figurant les cahier spécial des charges n° 2012/7-ENS et devis estimatif relatif à la passation d'un marché public portant sur la fourniture de sept tableaux interactifs pour l'année scolaire 2012-2013, tel qu'établi par le service communal de l'Enseignement ;

Considérant que le coût estimé de ce marché s'élève à 20.510,00 € hors TVA ou 24.817,10 € TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par le biais de la procédure négociée sans publicité ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Sont approuvés les cahier spécial des charges N° 2012/7-ENS et devis estimatif du marché relatif à la fourniture de sept tableaux interactifs destinés aux classes des degrés moyen et supérieur des écoles primaires communales, pour l'année scolaire 2012-2013, tels qu'établis par le service communal de l'Enseignement au montant estimé à 20.510,00 € hors TVA ou 24.817,10 € TVA comprise.

Article 2 : Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics.

Article 3 : Le mode de passation du marché est la procédure négociée sans publicité.

Article 4 : Les crédits permettant de financer la dépense sont inscrits à l'article 72200/741-98, projet 20120037, du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2012.

Article 5 : Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution du présent arrêté.

**POINT 13 : SECTEUR « ACCUEIL DES ENFANTS DURANT LEUR TEMPS LIBRE » (A.T.L.) –
MODIFICATION DU PROJET D’ACCUEIL EXTRASCOLAIRE POUR LES
ÉCOLES DU RÉSEAU COMMUNAL DE GRÂCE-HOLLOGNE.**

Le Conseil communal,

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

Vu le décret du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l’accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l’accueil extrascolaire ;

Vu l’arrêté du 17 décembre 2003 fixant le Code de Qualité de l’Accueil en Communauté française ;

Vu sa délibération du 30 mai 2011 relative à l’approbation du projet d’accueil extrascolaire pour les écoles du réseau communal de Grâce-Hollogne ;

Considérant que le service de l’Enseignement, secteur « Accueil des Enfants durant leur Temps Libre » (A.T.L.) propose de réaliser une mise à jour non substantielle du projet susvisé afin d’ajuster certaines dispositions par rapport à la réalité du terrain, telles le nombre d’enfants fréquentant l’accueil extrascolaire, la gestion du problème de pédiculose, les coordonnées de la nouvelle direction de l’école communale Julie et Mélissa, la suppression des garderies de printemps, la suppression du taux d’encadrement pratiqué le matin et la modification de la fiche d’inscription ;

Après en avoir délibéré ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l’unanimité,

ARRETE :

ARTICLE 1^{er} :

Le projet d’accueil extrascolaire des écoles du réseau communal de Grâce-Hollogne tel que modifié et repris ci-après **est approuvé** et s’applique dès à présent.

ARTICLE 2 :

Le projet d’accueil est mis à jour au moins tous les trois ans par le service « A.T.L. »

ARTICLE 3 :

Le projet d’accueil est transmis à la Commission d’Agrément de l’ONE à titre informatif, aux membres des équipes pédagogiques, aux directions des écoles du réseau communal et aux parents des enfants fréquentant l’accueil extrascolaire.

ARTICLE 4 :

Le Collège communal est chargé d’adopter les dispositions relatives à l’exécution du présent arrêté.

PROJET D’ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DU RESEAU COMMUNAL
--

I. INTRODUCTION

Depuis le premier mai 2010, le Programme de Coordination Locale pour l’Enfance de la commune de Grâce-Hollogne a été agréé par l’Office National de l’Enfance.

Ce programme a pour but de développer une offre d’accueil adaptée aux besoins des citoyens, afin qu’ils puissent concilier leur vie privée et professionnelle. Dans cette optique, il s’agit de présenter un projet d’accueil conforme au Décret Accueil Temps Libre et au Code de Qualité.

Ce projet constitue également une base pour guider les choix et les actions des accueillants extrascolaires et promouvoir un accueil de qualité en tenant compte des besoins physiologiques, psychologiques et sociaux de chaque enfant.

Ce document sera remis à tous les membres du personnel de l’accueil extrascolaire et à tous les parents leur confiant leurs enfants. Il sera évalué régulièrement et mis à jour au moins tous les trois ans.

II. ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DU RESEAU COMMUNAL DE GRACE-HOLLOGNE

- Le service communal Enseignement – Accueil Temps Libre
24, rue Joseph Heusdens
Tél : 04/225.26.29 - Fax : 04/231.48.97
- L'Ecole fondamentale (maternelle et primaire) du Berleur
Rue Paul Janson, 187
Ecole et Direction (Mme Gulino) 04/233.42.36
- L'Ecole fondamentale (maternelle et primaire) de Bierset
Avenue de la Gare, 207
Ecole et Direction (Mr Kristof) 04/250.22.79
 - Implantation en immersion de Velroux*
1^{ère} et 2^{ème} maternelles : Avenue de la Gare, 207 04/250.22.79
 - Implantation en immersion de Velroux (Club)*
3^{ème} maternelle et primaires : Rue du Village, 75/115/131
04/250.51.66
- L'Ecole fondamentale (maternelle et primaire) des Champs
Rue des Champs, 75
Ecole et Direction (Mme Vandendriessche) 04/263.75.74
 - Implantation maternelle d'Aulichamps*
Rue Aulichamps, 36 04/233.06.35
 - Implantation maternelle de Germinal*
Rue Germinal, 21-23 04/263.15.77
 - Implantation maternelle du Tanin*
Rue du Tanin, 27 04/263.01.22
- L'Ecole fondamentale (maternelle et primaire) Georges Simenon
Rue Ernest Renan, 30
Ecole et Direction (Mr Herbillon) 04/235.62.01
 - Implantation maternelle Defuisseaux*
Rue Alfred Defuisseaux, 4 04/235.66.04
- L'Ecole fondamentale (maternelle et primaire) Julie et Mélissa
Direction (Mme Gillet) 04/233.77.55
 - Implantation du Boutte – Rue de l'Acqueduc, 2 04/233.77.55*
 - Implantation de Crotteux – Rue Méan, 45 04/234.63.99*
 - Implantation maternelle – Rue des Alliés, 33 04/239.69.20*

III. INFORMATIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

1) Type d'accueil organisé

L'accueil extrascolaire du réseau communal de Grâce-Hollogne est organisé pour tous les élèves régulièrement inscrits dans une des écoles communales de Grâce-Hollogne, du lundi au vendredi lors de l'année scolaire.

L'accueil du matin est un moment de transition entre l'arrivée des enfants à l'école et le début des activités pédagogiques, lors duquel ces derniers s'occupent librement sous la surveillance des accueillants. Les accueils du soir et du mercredi après-midi couvrent les périodes entre la fin de l'école et l'arrivée des parents.

Lors de l'accueil du soir, les accueillants possédant un titre pédagogique organisent une période d'étude et permettent également aux élèves de mener des activités. Le mercredi après-midi, les accueillants disposent davantage de temps pour organiser des activités variées.

2) Règlement d'ordre intérieur

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

Il s'applique aux agents de l'accueil extrascolaire du réseau communal, aux enfants fréquentant l'accueil et aux parents en tant qu'usagers du service.

Dans le présent règlement d'ordre intérieur, 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 équipe éducative, le personnel enseignant ainsi que les accueillants extrascolaires.

Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre de l'accueil extrascolaire, 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.

Il a pour objectif de déterminer les modalités pratiques de fonctionnement du milieu d'accueil, son organisation et les responsabilités respectives des différents acteurs.

a) Conditions d'accès

Les activités d'accueil extrascolaire sont accessibles à tous les enfants régulièrement inscrits dans une école communale de Grâce-Hollogne. Les parents sont tenus de remplir une fiche d'inscription.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et les parents acceptent le projet d'accueil et le règlement d'ordre intérieur de l'accueil extrascolaire.

b) Heures d'ouverture des lieux d'accueil

- **Période scolaire**

Les enfants peuvent être accueillis :

-Du lundi au vendredi de 7h30 à 8h15

-Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 17h30

-Le mercredi de 13h25 à 17h30 dans les écoles de Velroux, des Champs, de Georges Simenon et de Bierset (les élèves venant d'autres écoles sont conduits dans ces implantations au moyen du car scolaire).

Lieu d'accueil	Du lundi au vendredi Matin	Lundi-Mardi-Jeudi- Vendredi Soir	Mercredi Après-midi
Ecole communale Julie et Melissa (Alliés)	7h30-8h15	15h30-17h30	12h05-12h50
Lieu d'accueil	Du lundi au vendredi Matin	Lundi-Mardi-Jeudi- Vendredi Soir	Mercredi Après-midi
Ecole communale Julie et Melissa (Boutte)	7h30-8h15	15h30-17h30	12h05-13h05
Ecole communale Julie et Melissa (Crotteux)	7h30-8h15	15h30-17h30	12h05-12h50
Ecole communale Georges Simenon	7h30-8h15	15h30-17h30	12h05-17h30
Ecole communale Georges Simenon (Defuisseaux)	7h30-8h15	15h30-17h30	12h05-13h25
Ecole de Bierset	7h30-8h15	15h30-17h30	12h05-17h30
Ecole du Berleur	7h30-8h15	15h30-17h30	12h05-13h25
Ecole en immersion de Velroux	7h30-8h15	15h30-17h30	12h05-13h25
Ecole en immersion de Velroux (Club)	7h30-8h15	15h30-17h30	12h05-17h30
Ecole des Champs	7h30-8h15	15h30-17h30	12h05-17h30
Ecole des Champs (Germinal)	7h30-8h15	15h30-17h30	12h05-13h05

Ecole des Champs (Tanin)	7h30-8h15	15h30-17h30	12h05-13h05
Ecole des Champs (Aulichamps)	7h30-8h15	15h30-17h30	12h05-13h05

c) Communication

L'accueillant représente le relais entre les parents et l'équipe pédagogique. La communication entre accueillants et parents s'établit de manière verbale et par le biais du journal de classe par exemple lorsqu'un problème particulier tel qu'un problème médical nécessite un mot écrit des parents.

Des réunions ont lieu de manière régulière entre le personnel des garderies et la direction. Les accueillants communiquent spontanément avec la direction et lui signalent tout problème ou incident.

Toute activité organisée à l'extérieur est annoncée préalablement aux parents et le Coordinateur Accueil Temps Libre en sera également prévenu.

d) Locaux et matériel

Les locaux et le matériel nécessaires à la réalisation des activités extrascolaires sont mis à disposition des enfants. Le service Accueil Temps Libre renseigne quant au matériel mis à la disposition des accueillants.

e) Rencontres

Le Coordinateur ATL propose des réunions ainsi que des formations pour les accueillants afin de les informer quant aux consignes de sécurité, aux normes de secourisme, aux techniques d'animation et autres. Ces rencontres se veulent être des lieux d'échanges.

f) Assurance

Les enfants sont couverts pour les activités extrascolaires organisées par la commune de Grâce-Hollogne.

g) Sécurité

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 extrascolaire.

L'accès aux bâtiments est interdit à toute personne non autorisée. Personne (y compris les parents) ne peut accéder aux locaux d'accueil extrascolaire sauf lors de l'arrivée et du départ de l'enfant. Chacun aura à cœur de fermer la grille derrière lui lorsqu'il rentre ou sort de l'école.

En cas d'accident léger, les agents de l'accueil ont à leur disposition une trousse de secours établie sur les conseils du service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE).

Les accueillants ont un téléphone à leur disposition afin de prévenir les responsables en cas de problème éventuel. Avec l'aide de la direction, ils complètent un formulaire de déclaration d'accident qui sera transmis au service de l'Enseignement pour suivi.

Tout déplacement se fera en fonction des dispositions réglementaires en matière de sécurité et des consignes élémentaires seront adressées aux enfants avant chaque départ.

En cas de panne ou de défectuosité du matériel ou du bâtiment, les accueillants en informent directement la direction, qui se chargera de rédiger une note d'information au service de l'Enseignement.

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.

h) Reprise en charge des enfants par les parents

L'accueillant est tenu de compléter un registre de présences avant chaque période d'accueil. Les enfants qui quittent l'école seuls doivent posséder une autorisation signée des parents.

Il est interdit de reprendre un enfant sans le signaler au directeur ou à l'équipe éducative. Si l'enfant est repris par une personne inhabituelle, les parents sont tenus de le signaler préalablement à la direction de l'école ou au personnel d'encadrement. Les personnes dont les conjoints n'ont plus la garde de l'enfant doivent le signaler à la direction de l'école ou à l'agent de l'accueil et présenter un document officiel.

Il est demandé aux parents de se conformer à l'horaire établi, ceci afin de respecter la vie de famille des personnes qui encadrent les enfants. Si, en cas d'évènement exceptionnel, les parents arrivaient en retard pour rechercher leurs enfants, il leur est demandé de prévenir l'accueillant.

En cas de retards répétitifs des parents, les accueillants en informent leur direction. Celle-ci peut décider de sanctionner ces retards.

i) Règles de vie

Les valeurs défendues par les agents de l'accueil extrascolaire communal doivent être identiques à celles contenues dans les projets pédagogiques et éducatifs du pouvoir organisateur de l'enseignement communal.

Les enfants respectent les consignes reçues par l'adulte qui les encadre. Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique, verbale ou morale.

Adultes comme enfants veilleront au maintien de la qualité de l'environnement : respecter le matériel, les bâtiments, les plantations et le mobilier, participer au rangement de ceux-ci et ne pas jeter de détritux à terre. Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Enfants, parents et accueillants ne peuvent consommer, apporter ni distribuer de l'alcool, du tabac ou de la drogue à l'école. Il est strictement interdit de fumer lors des périodes d'accueil.

Les agents de l'accueil ne peuvent exposer les enfants à des actes de propagandes politique ou religieuse.

j) Santé et hygiène

Pédiculose

- a) Il n'y a pas d'éviction systématique des élèves atteints de pédiculose (lentes et poux). Seuls les élèves atteints de pédiculose persistante malgré les recommandations du service ou du centre seront évincés pour une période maximale de 3 jours. Le retour à l'école est conditionné à la présentation d'un certificat médical attestant l'absence de poux, ou au passage préalable au service ou au centre.
- b) Pas de mesures particulières. En cas de portage chronique, le service ou le centre prendra les contacts nécessaires à la mise en œuvre du traitement et un plan concerté d'actions éducatives et sociales dans la collectivité sera mis en place.
- c) Informer les parents de la section ou de la classe de l'existence de cas de pédiculose. Recommander aux parents, aux élèves parasités d'appliquer un traitement efficace et de rechercher la présence de poux et de lentes chez tous les membres de la famille afin de les traiter.
- d) Renforcer les mesures d'hygiène applicables en cas de maladie cutanée à transmission directe.
- e) Pas de déclaration.

S'il convenait, de manière impérative, que l'enfant prenne des médicaments lors de l'accueil extrascolaire, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- o Un certificat médical doit être remis à l'accueillant qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant ces heures, la description du médicament et la posologie ;
- o Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève doit être remis à l'accueillant pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- o Le médicament doit être remis à l'accueillant.

Etant donné que le personnel de l'accueil extrascolaire ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament, la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures de l'accueil est indispensable. Il doit donc s'agir de cas exceptionnels.

Si l'accueillant constate que l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, il avertira directement, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait, la direction ou l'accueillant 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.

k) Sanctions

Les enfants ne peuvent compromettre l'organisation et la bonne marche des activités extrascolaires. Ils ne peuvent avoir un comportement contraire aux valeurs décrites dans le projet de l'établissement et aux normes énoncées dans ce règlement.

Les accueillants font partie de l'équipe pédagogique et sont donc habilités à donner des sanctions conformes au Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement communal maternel, primaire et/ou fondamental ordinaire de Grâce-Hollogne, par exemple via le journal de classe. Les accueillants choisissent une procédure à mettre en place avec le Directeur. Toute sanction doit être communiquée aux parents.

L'accueillant fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir.

Tout litige relatif à la transgression du présent règlement est soumis par l'accueillant ou le parent d'élève à l'appréciation de la direction de l'établissement concerné ou du Coordinateur de l'accueil. Ces derniers peuvent prendre des sanctions à l'égard des intéressés. Toute décision devra être dûment motivée et transmise à chacune des parties.

Le présent règlement de l'accueil extrascolaire sera remis au personnel de l'accueil extrascolaire, aux directions d'école et aux parents qui confient leurs enfants. Ceux-ci devront le signer pour approbation en début d'année scolaire.

3) Contexte institutionnel dans lequel s'insère l'organisation de l'accueil

Conseil communal ⇨ Collège communal ⇨ Commission Communale de l'Accueil ⇨ Echevin de l'Enseignement-ATL ⇨ Chef de service de l'Enseignement-ATL ⇨ Coordinateur ATL ⇨ Accueillants extrascolaires

4) Mode de fixation et de participation financière des personnes qui confient l'enfant

L'accès aux lieux d'accueil des écoles communales durant les périodes scolaires est gratuit. Néanmoins, une contribution financière peut être demandée aux parents afin d'assurer l'organisation d'activités spécifiques, à conditions d'en avertir le Coordinateur extrascolaire et que le montant demandé ne soit pas la cause de l'absence de certains enfants.

5) Taux d'encadrement pratiqué

Le tableau suivant présente le nombre actuel maximum d'enfants confiés par accueillant.

Lieu	Accueil du soir	Accueil du mercredi après-midi
Simenon	35	14
Defuisseaux	7	
Champs	25	15
Aulichamps	13	
Tanin	19	
Germinal	19	
Boutte	26	

Lieu	Accueil du soir	Accueil du mercredi après-midi
Crotteux	15	
Alliés	7	
Berleur	35	
Bierset	28	9
Velroux	45	
Velroux club	35	22

6) Qualification du personnel

Les accueillants doivent remplir les conditions suivantes :

- Etre Belge ou ressortissant d'un autre Etat membre de l'Union Européenne ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Posséder un certificat de bonne conduite, vie et mœurs (modèle 2) ;
- Être âgé de 18 ans au minimum ;
- Être titulaire d'un titre pédagogique pour l'encadrement de l'étude du soir ;
- Satisfaire au profil de fonction d'accueillant extrascolaire fixé par le Conseil Communal.

Des formations sont proposées aux accueillants tout au long de l'année. A cet effet, le Coordinateur Accueil Temps Libre se tient disponible pour informations (04/231 48 53).

IV. PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif de la commune de Grâce-Hollogne tend à répondre aux objectifs fixés par le Code de Qualité de l'ONE.

1) Des Principes psychopédagogiques

- *Favoriser le développement de la socialisation, la confiance en soi, l'autonomie et encourager le désir de découvrir de l'enfant*

L'accueil extrascolaire des écoles communales de Grâce-Hollogne vise le bien-être affectif, physique et intellectuel de l'enfant.

A cet effet, la communication, la libre expression et le respect des autres sont placés au centre des relations. L'accueillant veille à la qualité de ces dernières en permettant à chaque enfant de s'exprimer verbalement et spontanément, dans l'optique de favoriser le développement de la confiance en soi et de l'autonomie.

Les enfants évoluent dans des locaux spécialement adaptés pour les enfants ainsi que dans une cour de récréation sécurisée. Ils peuvent donc se livrer à des activités à l'extérieur ou à l'intérieur, selon les différents moments de la journée et la météo.

Les locaux sont aménagés de sorte que les enfants évoluent dans un local confortable, qu'ils aient accès à du matériel (des jeux de société, des livres de coloriage, etc.) afin que le désir d'apprendre et de découvrir soient encouragés. Ainsi, l'accueillant permet aux enfants d'évoluer dans un milieu ludique et de développer l'esprit de créativité de chacun. Ensuite, les accueillants demandent aux enfants de ranger le matériel utilisé dans le but de leur apprendre à respecter le matériel.

Les enfants sont également encouragés à inventer de nouveaux jeux dans l'optique de stimuler leur imagination et leur esprit de découverte.

- *Veiller à la qualité de la relation des accueillants avec l'enfant*

Les accueillants mettent tout en œuvre pour accueillir les enfants dans les meilleures conditions qui soient et dans une ambiance conviviale.

Les accueillants ont un rôle essentiel en matière de communication avec les enfants, les parents et les enseignants. Ils restent à l'écoute des uns et des autres et servent de relais efficaces. Ils ont un devoir de réserve et ne prennent pas parti dans les différends.

2) De l'organisation des activités et de la santé

- *Organisation des groupes*

Durant l'étude, les enfants de la section maternelle sont placés dans un local à part, afin que les élèves occupés par leurs devoirs ne soient pas dérangés et que chacun dispose d'un encadrement adapté aux différents besoins et intérêts de l'enfant.

Cette organisation favorise également une meilleure connaissance de chaque enfant, le développement d'une relation de confiance avec celui-ci et ses parents.

- *Préserver la notion de temps libre*

Pour les élèves de la section primaire, l'étude a toujours lieu après un moment de défoulement afin que la notion de temps libre soit préservée.

- *Promotion de la santé et de l'hygiène*

Les garderies s'inscrivent dans le projet global d'hygiène et de santé de l'école.

Une grande importance est accordée à la santé communautaire et à l'hygiène qui peut être définie comme l'ensemble des principes et des pratiques individuelles ou collectives qui visent à conserver les personnes en bonne santé.

L'hygiène individuelle est une marque de respect de soi et des autres et est donc intégrée aux principes de base de l'éducation. Elle doit être appliquée au quotidien, par les enfants et tous les adultes intervenant à l'école, dans tous les locaux et espaces recevant des élèves.

Le lavage des mains est un temps essentiel, car la contamination par les mains est responsable de nombreuses infections. Les accueillants encouragent donc les enfants à se laver les mains avant de manger, avant de faire la sieste, avant et après le soin d'une plaie, après être passé aux toilettes, après avoir touché un animal et après avoir effectué des travaux salissants.

Le linge propre en stock doit être conservé dans un lieu aéré mais protégé et bien séparé du linge à laver.

Les accueillants s'assurent également que la température des locaux ne soit pas trop élevée. Ils utilisent les moyens à leur disposition (stores, portes, fenêtres) pour éviter les températures excessives et limiter les

risques de contamination bactérienne. Le froid extérieur ne remet pas en cause le principe de ventilation nécessaire. Les dortoirs sont aérés dix minutes avant et après la sieste.

Les jeux des enfants sont choisis de préférence dans des matériaux faciles à entretenir et seront lavés régulièrement afin de limiter les risques de contagion.

3) De l'accessibilité

L'école doit jouer un rôle actif face aux inégalités sociales. L'école communale, ouverte à tous, refuse toute différenciation sociale ou économique et réserve une sollicitude équitable envers tous les enfants qui lui sont confiés.

En veillant à ce que l'accès aux garderies ne soit pas limité par le montant de la participation financière des personnes confiant l'enfant, le milieu regroupe les enfants provenant de tous les milieux socio-économiques.

L'ouverture à tous et la neutralité sont privilégiées afin de créer un contexte des plus favorable pour développer la solidarité, le pluralisme et l'intérêt pour les diverses cultures en présence. Cela permet de garantir le respect des opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques, c'est pourquoi les accueillants, les parents et les enfants sont tenus de se comporter de manière neutre, tolérante et respectueuse face aux différences d'ordre socio-culturel, socio-économiques, générationnel ou autres.

Le milieu d'accueil veille à l'égalité des chances pour tous les enfants dans la vie quotidienne. Dans le but de préserver un climat démocratique, aucune discrimination ne peut être acceptée.

Les horaires d'ouverture sont adaptés aux besoins de la majorité des familles. Les écoles affichent les possibilités de garderie à l'entrée, de sorte que tous les parents en soient informés.

Les accueillants s'attachent également à préserver la confidentialité de certaines informations.

4) De l'encadrement

Les accueillants qui encadrent les enfants lors des périodes d'étude doivent posséder un titre pédagogique afin de pouvoir répondre aux questions spécifiques des enfants.

Des réunions régulières entre le Coordinateur ATL et les accueillants permettent d'assurer l'échange, le partage d'expériences, des savoirs, des compétences et des informations. Celles-ci regroupent tous les accueillants des écoles du réseau communal. Le coordinateur ATL est à l'écoute et tient compte des difficultés quotidiennes rencontrées par les accueillants et de leurs suggestions. Les nouveaux accueillants reçoivent une copie du projet d'accueil et le Coordinateur ATL est disposé à répondre aux questions éventuelles.

Le Coordinateur ATL informe et encourage les accueillants à suivre des formations afin de prendre du recul par rapport à ses pratiques quotidiennes, à ses expériences de travail et de vie. Cela leur permet d'échanger avec des pairs, témoigner de ses expériences, de croiser les points de vue pour enrichir les pratiques, avoir de nouvelles idées et avoir envie de les réaliser.

5) Des relations du milieu d'accueil avec les personnes qui confient l'enfant et avec l'environnement

De manière globale, l'objectif de l'accueil extrascolaire du réseau communal de Grâce-Hollogne consiste à mettre à disposition des citoyens des structures d'accueil extrascolaire leur permettant de confier leurs enfants en toute confiance et de les aider à mieux concilier leur vie familiale avec leur vie professionnelle.

La communication entre les parents et les accueillants s'établit quotidiennement. Les accueillants informent les parents de tout évènement ou remarque afin d'entretenir une relation de confiance.

V. CONCLUSION

Ce présent projet d'accueil est une base écrite que chacun des acteurs doit s'approprier. Néanmoins, chacun devra confronter ces principes éducatifs avec la réalité quotidienne et analyser ces pratiques. Des interpellations peuvent amener l'équipe à redéfinir certaines pratiques. C'est donc par apports successifs que se créera la dynamique du projet éducatif.

VI. ANNEXE

INSCRIPTION A L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DES ECOLES COMMUNALES DE



Merci de faire parvenir ce formulaire d'inscription au titulaire de la classe de votre enfant au plus tard pour le 26 octobre 2012.

Je soussigné(e).....,
responsable de :

Nom :.....

Prénom :.....

Domicilié(e) :.....

Elève de année à l'école

☐ **Souhaite** inscrire mon enfant à l'accueil extrascolaire et atteste avoir pris connaissance du projet d'accueil des écoles communales de Grâce-Hollogne et l'approuver.

Il participera à l'accueil organisé le matin – midi – soir – mercredi après-midi

(Biffez la (les) mention(s) inutile(s))

☐ Il peut retourner seul à la fin de la période d'accueil.

☐ Il sera récupéré par :

Nom :.....

Prénom :.....

Numéro de téléphone/GSM en cas de problème :.....

Ou par :

Nom :.....

Prénom :.....

Numéro de téléphone/GSM en cas d'urgence :.....

☐ **Ne souhaite pas** inscrire mon enfant à l'accueil extrascolaire.

Date :..... Signature

POINT 14 : ENSEIGNEMENT COMMUNAL – SECTEUR « ACCUEIL TEMPS LIBRE » (A.T.L.) – RAPPORT D'ACTIVITES 2011-2012 – PLAN D' ACTIONS 2012-2013 – APPROBATION.

Le Conseil communal,

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

Vu le décret du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;

Vu le procès-verbal de la réunion de la Commission Communale de l'Accueil du 31 mai 2012 ;

Considérant qu'il est imposé à la Commission susmentionnée de réaliser annuellement un rapport d'activité : récapitulatif de toutes les actions réalisées par la coordination Accueil Temps Libre au cours de l'année scolaire écoulée, accompagné d'une analyse commentée de l'impact de ces actions sur le secteur et d'une analyse des facilités et difficultés rencontrées par la Coordination A.T.L. pour réaliser ces actions ;

Considérant qu'il est imposé à cette même Commission d'établir annuellement un plan d'actions permettant de planifier, année après année, le travail à réaliser pour mettre en œuvre le programme de Coordination Locale pour l'Enfance ;

Vu, d'une part, le rapport d'activités 2011-2012 tel qu'approuvé par la Commission précitée en séance du 31 mai 2012, reprenant 7 actions réalisées :

1. organisation de réunions du personnel des opérateurs ;
2. impulsion d'un travail de partenariat et création de liens entre les opérateurs de l'accueil (contacts, échanges,...) ;
3. recherche de talents pour organiser des partenariats ;
4. inscription du personnel des opérateurs aux formations ;

5. diffusion de l'information sur l'accueil extrascolaire sur le site communal et via le bulletin communal ;
6. disponibilité de la coordination ATL au profit des opérateurs concernant l'achèvement du projet d'accueil, le code de qualité, les démarches à effectuer envers l'O.N.E., ... ;
7. formation de la coordinatrice ATL : « Trajet de formation pour les coordinateurs communaux » ;

Vu, d'autre part, le plan d'actions 2012-2013 tel qu'approuvé par la même Commission en séance du 31 mai 2012, arborant 13 actions à mener :

1. recherche de nouveaux talents au sein des accueillants et dans la commune afin de diversifier l'accueil ;
2. extension et diversification des activités sportives au sein des écoles ;
3. ouverture d'un nouveau lieu d'accueil le mercredi après-midi à l'école libre de Horion-Hozémont ;
4. création de nouveaux partenariats ;
5. aménagements dans les infrastructures (recommandés par l'O.N.E.) grâce aux subsides d'équipement ;
6. formation des accueillants (à partir de septembre 2012) ;
7. instauration d'un registre de présences identiques ;
8. réunions régulières avec les opérateurs agréés afin de faire le bilan des réalisations sur le terrain et des améliorations à prévoir ou en cours ;
9. diffusion de l'information et de l'amélioration de l'accueil extrascolaire via le site communal (projets en cours, événements,...), via le bulletin communal et via diverses brochures (activités d'été, stages, activités durant l'année scolaire,...) ;
10. organisation d'une journée A.T.L. sur la commune ;
11. engagement de personnel afin de tendre vers les normes d'encadrement conformes au code de qualité ;
12. achat de matériel (armoires ATL, matériel de bricolage, jeux,...) ;
13. disponibilité de la coordination ATL au profit des opérateurs concernant les démarches à effectuer envers l'O.N.E., ... ;

Après en avoir délibéré ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

ARRETE le rapport d'activités 2011-2012 ainsi que le plan d'actions 2012-2013 du secteur « Accueil Temps Libre » de l'Enseignement communal, tels qu'approuvés par la Commission Communale de l'Accueil le 31 mai 2012.

CHARGE le Collège communal de poursuivre l'exécution du présent arrêté.

POINT 15 : BUDGET DE LA FABRIQUE D'EGLISE NOTRE-DAME AUXILIATRICE, DU BERLEUR (34.04), POUR L'EXERCICE 2012 – MODIFICATION.

Le Conseil communal,

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

Vu le décret du 30 décembre 1809 organique des Fabriques d'église ;

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

Vu la nouvelle circulaire du 1^{er} mars 2012 du Service Public de Wallonie édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu sa délibération du 19 décembre 2011 par laquelle il émet un avis favorable sur le budget de la Fabrique d'église Notre-Dame Auxiliatrice, du Berleur, pour l'exercice 2012, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique le 14 novembre 2011 ;

Vu le courrier du 08 mai 2012 par lequel M. Jean-Louis MAES, Premier Attaché auprès du Service Public de Wallonie, DGO5, Pouvoirs locaux, Direction de Liège, expose qu'ensuite d'une erreur de calcul, le budget proposé se clôture par un mali de – 4.853,46 € et ne peut être accepté ; qu'il convient dès lors de le rééquilibrer et de le présenter à nouveau à l'appréciation du Conseil communal ;

Vu le budget modifié de la Fabrique d'église Notre-Dame Auxiliatrice pour l'exercice 2012, tel que déposé au Secrétariat communal le 29 août 2012 ;

Considérant que celui-ci clôture en équilibre aux chiffres de 25.579,17 € ce, grâce à une intervention communale dans les frais ordinaires du culte d'un montant de 10.520,88 € ;

Considérant qu'il est toutefois constaté l'omission d'une somme de 80,00 € dans le total des dépenses ordinaires (chapitre II) ;

Considérant qu'en égard au retard accumulé par cette fabrique d'église dans sa comptabilité et afin de limiter ce retard, il est proposé d'émettre un avis favorable sur ledit budget moyennant toutefois rectification de cette erreur de 80,00 € en dépenses, compensée en recettes par un supplément dans l'intervention communale portée alors à 10.600,88 € afin de conserver l'équilibre aux chiffres de 25.659,17 € ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

EMET UN AVIS FAVORABLE sur le budget modifié de la Fabrique d'église Notre-Dame Auxiliatrice, du Berleur, pour l'exercice 2012 **ce, moyennant l'ajout d'une somme de 80,00 € tant en recettes qu'en dépenses et la clôture aux nouveaux chiffres suivants :**

- En RECETTES : la somme rectifiée de 25.659,17 € ;
- En DEPENSES : la somme rectifiée de 25.659,17 € ;
- Soit, clôturant en équilibre.

PREND ACTE de ce qu'une intervention communale **(à rectifier également)** de 10.600,88 € est sollicitée par l'Autorité fabricienne dans les frais ordinaires du culte.

ENGAGE les responsables de la fabrique à respecter les délais de présentation de ses documents comptables.

POINT 16 : MODIFICATION BUDGETAIRE N° 1 DE LA FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIERRE, DE HOLLOGNE, POUR L'ANNE 2012 (REF. 34.03).

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu le décret du 30 décembre 1809 organique des Fabriques d'église ;

Vu la nouvelle circulaire du 1^{er} mars 2012 du Service Public de Wallonie édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu la modification budgétaire n° 1 pour l'exercice 2012 arrêtée par le Conseil de la Fabrique d'église Saint-Pierre, de Hollogne, le 03 juillet 2012 et déposée le 05 dito auprès des services communaux ;

Considérant que la modification budgétaire fabricienne est introduite dans les délais prescrits ;

Après avoir entendu l'exposé de Mme l'Echevin ayant les Cultes dans ses attributions ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

EMET UN AVIS FAVORABLE sur la modification budgétaire susvisée arrêtée comme suit :

CHAPITRE DU BUDGET	RECETTES	DEPENSES	SOLDE
Budget 2012	47.671,00 €	47.671,00 €	0 €
Différence entre les augmentations et les diminutions des crédits.	+ 3.120,00 €	+ 3.120,00 €	0 €
Nouveaux totaux	50.791,00 €	50.791,00 €	0 €

PREND ACTE de ce que la subvention communale dans les frais ordinaires du culte est portée à 26.680,17 €.

**POINT 17 : BUDGET DE LA FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIERRE, DE HOLLOGNE
POUR L'EXERCICE 2013 (REF. 34.03).**

Le Conseil communal,

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

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

Vu le décret du 30 décembre 1809 organique des Fabriques d'église ;

Vu la nouvelle circulaire du 1^{er} mars 2012 du Service Public de Wallonie édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu le budget de la Fabrique d'église Saint-Pierre, de Hollogne, pour l'exercice 2013, tel que dressé et arrêté par le Conseil de fabrique en date du 03 juillet 2012 et déposé au Secrétariat communal le 03 août 2012 ;

Considérant que ce budget clôture en équilibre aux chiffres de 51.316 € grâce à une intervention communale dans les frais ordinaires du culte d'un montant de 24.166,15 € ;

Considérant qu'il convient d'émettre une remarque sur l'augmentation ostensible des dépenses ordinaires du culte et ce d'autant plus que l'Eglise n'est pas occupée ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

EMET UN AVIS FAVORABLE sur le budget de la Fabrique d'église Saint-Pierre, de Hollogne, pour l'exercice 2013, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique le 03 juillet 2012 et portant :

- En RECETTES : la somme de 51.316,00 €
- En DEPENSES : la somme de 51.316,00 €
- Soit, clôturant en équilibre.

PREND ACTE de ce qu'une intervention communale de 24.166,15 € est sollicitée par l'autorité fabricienne dans les frais ordinaires du culte.

EMET une remarque quant à l'augmentation ostensible des dépenses ordinaires et ce, de manière non proportionnée avec les locaux occupés.

**POINT 18 : BUDGET DE LA FABRIQUE D'EGLISE SAINT-JEAN-BAPTISTE, DE BIERSET
POUR L'EXERCICE 2013 (REF. 34.01).**

Le Conseil communal,

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

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

Vu le décret du 30 décembre 1809 organique des Fabriques d'église ;

Vu la nouvelle circulaire du 1^{er} mars 2012 du Service Public de Wallonie édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu le budget de la Fabrique d'église Saint-Jean-Baptiste, de Bierset, pour l'exercice 2013, tel que dressé et arrêté par le Conseil de fabrique en date du 20 juillet 2012 et déposé au Secrétariat communal le 02 août 2012 ;

Considérant que ce budget clôture en équilibre aux chiffres de 13.380,50 € grâce à une intervention communale dans les frais ordinaires du culte d'un montant de 3.630,93 € ;

Considérant qu'aucune remarque particulière n'est à formuler sur ledit budget ; qu'il convient d'émettre un avis sur celui-ci ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

EMET UN AVIS FAVORABLE sur le budget de la Fabrique d'église Saint-Jean-Baptiste, de Bierset, pour l'exercice 2013, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique le 20 juillet 2012 et portant :

- En RECETTES : la somme de 13.380,50 €

- En DEPENSES : la somme de 13.380,50 €
- Soit, clôturant en équilibre.

PREND ACTE de ce qu'une intervention communale de 3.630,93 € est sollicitée par l'Autorité fabricienne dans les frais ordinaires du culte.

POINT 19 : BUDGET DE LA FABRIQUE D'EGLISE SAINT-JOSEPH, DE RUY, POUR L'EXERCICE 2013 (REF : 34.05).

Le Conseil communal,

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

Vu le décret du 30 décembre 1809 organique des Fabriques d'église ;

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

Vu la nouvelle circulaire du 1^{er} mars 2012 du Service Public de Wallonie édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu le budget de la Fabrique d'église Saint-Joseph, de Ruy, pour l'exercice 2013, tel que dressé et arrêté par le Conseil de fabrique en date du 26 juin 2012 et déposé au Secrétariat communal le 16 juillet 2012 ;

Considérant que ce budget clôture en équilibre aux chiffres de 19.292,08 € grâce à une intervention communale dans les frais ordinaires du culte d'un montant de 15.720,59 €, dont 70 % sont à charge de la Commune de Grâce-Hollogne, soit une somme de 11.004,41 €, les 30 % restant étant à charge de la Ville de Seraing ;

Considérant qu'il apparaît opportun d'engager les responsables de la fabrique à limiter les crédits alloués aux dépenses du budget aux besoins réels de la fabrique (exemple : surestimation de certaines dépenses et affectation de crédits qui ne sont jamais utilisés) ; qu'aucune autre remarque n'est à formuler sur ledit budget ; qu'il convient d'émettre un avis sur celui-ci ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

EMET UN AVIS FAVORABLE sur le budget de la Fabrique d'église Saint-Joseph, de Ruy, pour l'exercice 2013, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique le 26 juin 2012 et portant :

- En RECETTES : la somme de 19.292,08 € ;
- En DEPENSES : la somme de 19.292,08 € ;
- Soit, clôturant en équilibre.

PREND ACTE de ce qu'une intervention communale de 11.004,41€ (soit 70 % de la subvention totale de 15.720,59 €) est sollicitée par l'Autorité fabricienne dans les frais ordinaires du culte.

ENGAGE les responsables de la fabrique à limiter les crédits alloués aux dépenses du budget aux besoins réels de la fabrique.

POINT 20 : BUDGET DE LA FABRIQUE D'EGLISE SAINT-SAUVEUR, DE HORION-HOZEMONT POUR L'EXERCICE 2013 (REF. 34.07).

Le Conseil communal,

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

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

Vu le décret du 30 décembre 1809 organique des Fabriques d'église ;

Vu la nouvelle circulaire du 1^{er} mars 2012 du Service Public de Wallonie édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu le budget de la Fabrique d'église Saint-Sauveur, de Horion-Hozémont, pour l'exercice 2013, tel que dressé et arrêté par le Conseil de fabrique en date du 20 août 2012 et déposé au Secrétariat communal le 29 août 2012 ;

Considérant que ce budget clôture en équilibre aux chiffres de 22.509,62 € grâce à une intervention communale dans les frais ordinaires du culte d'un montant de 7.250 € ;

Considérant qu'aucune remarque particulière n'est à formuler sur ledit budget ; qu'il convient d'émettre un avis sur celui-ci ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

EMET UN AVIS FAVORABLE sur le budget de la Fabrique d'église Saint-Sauveur, de Horion-Hozémont, pour l'exercice 2013, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique le 20 août 2012 et portant :

- En RECETTES : la somme de 22.509,62 €
- En DEPENSES : la somme de 22.509,62 €
- Soit, clôturant en équilibre.

PREND ACTE de ce qu'une intervention communale de 7.250 € est sollicitée par l'Autorité fabricienne dans les frais ordinaires du culte.

POINT 21 : BUDGET DE LA FABRIQUE D'EGLISE PROTESTANTE ET EVANGELIQUE DE REVEIL, DE GRACE-HOLLOGNE, POUR L'EXERCICE 2013 (REF 34.09).

Le Conseil communal,

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

Vu le décret du 30 décembre 1809 organique des Fabriques d'église ;

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

Vu la nouvelle circulaire du 1^{er} mars 2012 du Service Public de Wallonie édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu le budget de la Fabrique d'église protestante et évangélique de réveil de Grâce-Hollogne, pour l'exercice 2013, tel que dressé et approuvé par le Conseil de fabrique le 28 juin 2012 et transmis au Secrétariat communal le 17 août 2012 ;

Considérant que ce budget clôture aux chiffres de 41.269,41 € en recettes, 39.610,00 € en dépenses, soit dégageant un boni de 1.659,41 € ce, sans aucune intervention communale dans les frais ordinaires du culte ;

Considérant qu'il s'agit d'une fabrique d'église autonome ; qu'aucune remarque particulière n'est à formuler sur ledit budget ; qu'il convient d'émettre un avis sur celui-ci ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

EMET UN AVIS FAVORABLE sur le budget de la Fabrique d'église protestante et évangélique de réveil de Grâce-Hollogne, pour l'exercice 2013, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique le 28 juin 2012 et portant :

- En RECETTES : la somme de 41.269,41 € ;
- En DEPENSES : la somme de 39.610,00 € ;
- En EXCEDENT (BONI) : la somme de 1.659,41 €.

PREND ACTE de ce qu'aucune intervention communale n'est sollicitée par l'Autorité fabricienne dans les frais ordinaires du culte.

POINT 22 : INFORMATION SUR LE COMPTE POUR L'EXERCICE 2011 ET LE BUDGET DE L'EXERCICE 2012 DE L'ASBL VILLAGE DES BENJAMINS.

Le Conseil communal,

PREND CONNAISSANCE de l'exposé par lequel **M. LEDOUBLE**, en sa qualité de Conseiller communal, l'informe de ce que par application de l'article 25, alinéa 3, des statuts des l'A.S.B.L. Village des Benjamins, les comptes et budgets de l'association doivent être transmis pour information au Conseil communal, préalablement à toute approbation par l'Assemblée Générale de l'A.S.B.L et précise que :

- le compte relatif à l'exercice financier 2011 se clôture par un résultat positif comptable de 2.202,99 € ;
- le budget relatif à l'exercice 2012 laisse apparaître un résultat négatif comptable de 3.555,74 €.

POINT 23 : PLAN COMMUNAL DE COHESION SOCIALE – APPROBATION DES RAPPORTS D'ACTIVITES ET FINANCIER POUR L'EXERCICE 2011, DES PREVISIONS BUDGETAIRES POUR 2012 ET DE L'EVALUATION DU PLAN POUR LA PERIODE 2009-2011.

Le Conseil communal,

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

Vu le décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale dans les villes et communes de Wallonie ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 06 novembre 2008 susvisé ;

Vu la décision du 31 mai 2012 par laquelle la Commission d'accompagnement du Plan communal de Cohésion sociale adopte ses rapports d'activités et financier relatifs à l'exercice 2011 ainsi que ses prévisions budgétaires pour 2012, tout en procédant à l'évaluation du plan pour la période 2009-2011 ;

Vu la délibération du Collège communal du 11 juin 2012 relative à l'approbation desdits rapports ;

Considérant les actions développées au sein du service de Cohésion sociale dont notamment : atelier estime de soi, préformation en vente-réassortiment, fresques urbaines, suivi des usagers du S.T.A.G.H. (Service de Traitement des Assuétudes de Grâce-Hollogne), projet alternative, travail de rue, permanences sociales, sport dans les quartiers, espace d'activités au quartier « des Préalles », participation aux activités de la structure « Maison des Berlurons », gestion de l'Epicerie solidaire, coordination des quartiers et organisation du salon des associations ;

Considérant que de manière générale, les objectifs fixés pour ces actions ont été atteints mais qu'il convient néanmoins de modifier, voire supprimer, certaines actions, soit précisément :

- améliorer l'atelier estime de soi,
- supprimer la préformation en vente-réassortiment,
- regrouper le projet alternative aux activités intergénérationnelles,
- apporter uniquement un soutien logistique à la Maison des Berlurons, celle-ci fonctionnant de manière autonome,
- recentrer les objectifs de la coordination de quartier,
- supprimer le salon des associations en 2012 ;

Considérant que le rapport d'évaluation 2009-2011 du Plan de Cohésion sociale permet d'aboutir aux conclusions suivantes :

- commission d'accompagnement reconnue comme un organe de référence et impulsion de dynamique au niveau des partenaires,
- existence d'un bénévolat des citoyens dans les différentes actions,
- renforcement des liens de solidarité entre générations, riches et pauvres,
- impact positif sur l'estime de soi, du pouvoir d'achat, des relations amicales et familiales au niveau des citoyens,
- nouvelle organisation de travail instaurée entre la Commune et les partenaires,
- présence d'une équipe dynamique sur le territoire ;

Considérant que des recommandations ont également été avancées en vue de :

- renforcer d'avantage le partenariat, améliorer la communication entre les services et les échanges et développer un travail en réseau,
- co-responsabiliser les citoyens pour les rendre plus autonomes (bénévolat professionnel),
- accompagner et réorienter d'avantage afin d'éviter le double-emploi,
- créer des fiches-réflexes autour des 4 axes et se concerter entre acteurs du même axe,
- travailler d'avantage le thème de la mobilité et du logement,
- développer moins d'actions et recentrer la méthodologie de travail du P.C.S.,

Considérant que lesdits rapports doivent être transmis à la Direction interdépartementale de la Cohésion Sociale et à la Direction de l'Action sociale, au plus tard pour le 30 septembre 2012 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après avoir entendu l'exposé de Mlle l'Echevin MAES, en charge de la Cohésion sociale ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Sont approuvés, tels qu'adoptés par la Commission d'accompagnement du Plan communal de Cohésion sociale le 31 mai 2012 et ratifiés par le Collège communal le 11 juin 2012, les rapports d'activités et financier dudit Plan pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2011, les prévisions budgétaires pour 2012 et l'évaluation du fonctionnement pour 2009-2011.

Article 2 : Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution du présent arrêté, notamment auprès des autorités compétentes.

POINT 24 : PROPOSITION DE DEPLACEMENT D'UN TRONÇON DU CHEMIN VICINAL N° 33 (RUELLE BASSE) – ECHANGE DE PARCELLES ET CESSIION GRATUITE D'EMPRISE NECESSAIRE A LA REALISATION D'UN TROTTOIR. A PRENDRE DANS LA PARCELLE CADASTREE : 4^E DIVISION, SECTION B, N° 485C.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 10 avril 1841 sur les chemins vicinaux ;

Vu la circulaire n° 13 ter du 25 septembre 1962 de Monsieur le Ministre des Travaux publics prise en application des dispositions de la loi du 10 avril 1841 sur les chemins vicinaux ;

Vu la circulaire du 20 juillet 2005 et ses errata relatifs aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les C.P.A.S. ainsi qu'à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie ;

Vu l'extrait de l'atlas des chemins vicinaux ;

Vu la délibération du 16 juillet 2012 par laquelle le Collège communal marque un accord de principe sur le projet de déplacement d'une partie de la Ruelle Basse (chemin vicinal n° 33) avec échange de parcelles et cession gratuite d'une emprise nécessaire à la réalisation du trottoir, à prendre dans la parcelle cadastrée : 4^{ème} Division, Section B, n° 485c ce, dans les respects des conditions suivantes :

- réalisation des travaux par les soins et aux frais de la requérante (tous débours résultant de l'opération) ;
- conservation d'une largeur de voirie praticable de 3,00 mètres ;
- réalisation d'un trottoir d'au moins 1,00 mètre de large, rue de l'Harmonie, devant la parcelle cadastrée : 4^{ème} Division, Section B, n° 485c et acquisition gracieuse de l'emprise nécessaire à ladite réalisation ;
- réalisation d'une pente plus douce. La différence de niveau entre la rue de l'Harmonie et le ruisseau devrait être répartie sur une longueur de 12 mètres.

Considérant que Madame COLLARD Marie-Christine, domiciliée rue de l'Harmonie, 9, en l'entité, a introduit cette requête pour occuper pleinement ses propriétés, lesquelles sont séparées de part en part par ledit chemin n° 33 ;

Considérant toutefois, qu'un nouvel accès doit être créé et ce, afin de conserver une liaison entre les rues de l'Harmonie et de Hozémont ;

Vu la nécessité d'obtenir une partie de la parcelle cadastrée : 4ème Division, Section B, n° 485c appartenant à la demanderesse et ce, afin de créer le nouvel accès sans quoi ce projet ne peut aboutir ;

Vu le courrier daté du 9 juillet 2012, du Service technique Provincial, lequel ne soulève pas d'objection et ce, sous réserve des résultats de l'enquête *de commodo et incommodo* mais pour autant que les conditions reprises dans la délibération susmentionnée soient respectées ;

Vu le dossier constitué à cet effet par le service administratif des Travaux comprenant un plan de situation, un extrait du plan de la matrice cadastrale et un extrait de l'atlas des chemins vicinaux ;

Vu le but poursuivi ;

Pour ces motifs ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : de proposer au Collège provincial de déplacer le tronçon d'une partie du chemin vicinal n° 33 à Horion-Hozémont, ruelle Basse, du tracé tel qu'il figure sous le liséré de teinte jaune A au plan de la matrice cadastrale dressé le 09 juillet 2012 vers le tracé tel qu'il figure sous le liséré de teinte jaune B au même plan, soit le long du ruisseau.

Article 2 : d'échanger, sans soulte, outre les frais à charge du demandeur, pour cause d'utilité publique, une partie de du chemin vicinal n° 33 à Horion-Hozémont, ruelle Basse, constituant l'excédent de voirie A susvisé, telle qu'elle figure sous le liséré de teinte jaune A au plan susvisé, en vue de l'agrandissement de la propriété de la demanderesse, contre la parcelle de terrain, à prendre dans la parcelle de terrain, cadastrée 4^e Division, section B, n° 485 C, appartenant à Madame COLLARD Marie-Christine prénommé,r constituant l'emprise de voirie susvisée, telle qu'elle figure sous le liséré de teinte jaune B au plan susvisé, en vue de son incorporation dans le domaine public communal (voirie vicinale).

Article 3 : d'accepter la cession gratuite d'une emprise dans la parcelle de terrain, cadastrée 4^e Division, section B, n° 485 C, nécessaire en vue de la création d'un trottoir d'au moins 1.00 mètre de large, rue de l'Harmonie, chemin vicinal n° 23.

Article 4 : de charger le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente délibération et de la transmettre au Collège provincial.

POINT 24 BIS – POINT D'URGENCE :

MARCHE RELATIF A LA CONCLUSION D'EMPRUNTS – PLAN ANNUEL D'INVESTISSEMENTS – CAHIER SPECIAL DES CHARGES – CHOIX DU MODE DE PASSATION DU MARCHE.

Après avoir reconnu l'urgence, à l'unanimité, pour l'examen de ce point.

Le Conseil communal,

Vu sa résolution du 30 janvier 2012 par laquelle il arrête le budget de la Commune pour l'exercice 2012 ;

Vu, plus particulièrement, l'annexe 14 de ce document laquelle mentionne, entre autres, le détail des investissements à financer par emprunts, lesquels se chiffrent à un montant total de 2.194.367,32 euros ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, en particulier, les articles L 1122-30 et L 1222-3 ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et, en particulier, le titre II, chapitre 2, articles 13 à 16 ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics et, en particulier, le titre III, chapitre 1, articles 53 à 61 ;

Considérant que la conclusion d'emprunts pour le financement d'investissements constitue un service financier au sens de l'annexe 2, A, 6b de la loi du 24 décembre 1993 telle que modifiée ;

Considérant qu'il est de saine gestion, en application des dispositions susvisées, d'opter pour le principe d'un plan annuel d'investissements et, partant, de passer un seul marché qui couvre tous les

emprunts repris à l'annexe 14 du budget initial pour l'exercice 2012 ainsi que ceux qui seront prévus par voie de modifications budgétaires ultérieures ;

Considérant encore, dans cette optique, qu'il convient d'adopter un cahier spécial des charges fixant les modalités de ce plan annuel d'investissements et de déterminer le mode de passation du marché concerné ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

ARRETE, tel que repris d'autre part, le cahier spécial des charges dressé par Monsieur le Receveur communal, le 03 septembre 2012, ref. CSC fin 2012, et relatif à la conclusion d'un plan annuel pour les investissements à financer par emprunts et inscrits au service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2012, pour un montant total de 2.194.367,32 euros.

FAIT CHOIX de l'appel d'offres général en vue de la passation de ce marché, lequel sera soumis à la publicité européenne.

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

POINT 24 TER – POINT D'URGENCE :

MARCHE RELATIF AUX TRAVAUX DE REFECTION DES RUES DES XVIII BONNIERS ET LAGUESSE – APPROBATION DU DOSSIER MODIFIE (CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET DEVIS ESTIMATIF).

Après avoir reconnu l'urgence, à l'unanimité, pour l'examen de ce point.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1222-3 et L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, notamment son article 15 ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics ;

Vu, avec le cahier général des charges y annexé, l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'article 3, § 1^{er} ;

Vu ses délibérations du 30 avril 2012 relatives :

- d'une part, à l'inscription au programme triennal des travaux communaux 2010-2012 (troisième modification), spécifiquement pour l'année 2012, du projet de réfection des rues des XVIII Bonniers et Laguesse (de la rue Mathieu de Lexhy au rond-point) pour un montant estimé à 143.899,25 € T.V.A. comprise ;
- d'autre part, à l'approbation du dossier de marché (cahier spécial des charges N° 2012-07gs et devis estimatif) portant sur lesdits travaux de réfection des rues des XVIII Bonniers et Laguesse, tel qu'établi par le service communal des Travaux le 17 avril 2012 au montant de 143.899,25 € TVA comprise ;

Vu l'arrêté ministériel du 19 juillet 2012 relatif à l'approbation de la troisième modification du programme triennal des travaux communaux 2010-2012 portant inscription du dossier dont question pour l'année 2012 ;

Considérant que la direction des voiries subsidiées du Service public de Wallonie sollicite une modification dudit dossier par la mise en conformité du cahier spécial des charges au modèle proposé pour Qualiroutes ;

Vu le nouveau cahier spécial des charges N° 2012-07gs et le devis estimatif du marché susvisé tels que modifiés en conséquence par le service Technique communal, le 25 juin 2012, pour un montant inchangé de 143.899,25 €, TVA comprise ;

Considérant que le subsidie escompté du Service public de Wallonie (DG01) s'élève au montant estimé de 75.000,00 € ; que le mode de passation du marché reste l'adjudication publique ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Sont approuvés les cahier spécial des charges N° 2012-07gs et devis estimatifs du marché portant sur les travaux de réfection des rues des XVIII Bonniers et Laguesse, tels que modifiés le 25 juin 2012 par le service Technique communal, au montant estimé à 118.925,00 € hors TVA ou 143.899,25 €, TVA comprise.

Article 2 : Le mode de passation du marché est l'adjudication publique.

Article 3 : Les crédits permettant de financer la dépense sont inscrits à l'article 42100/735-57, projet n° 20120003, du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2012.

Article 4 : Le dossier modifié est transmis au Service public de Wallonie (DG01), Boulevard du Nord, 8 à 5000 Namur, autorité subsidante.

Article 5 : Le marché est avisé par le bais du formulaire standard de publication au niveau national.

Article 6 : Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

INTERPELLATION ECRITE D'UN MEMBRE DE L'ASSEMBLEE – DEBAT A L'ISSUE DE LA SEANCE PUBLIQUE.

❖ CORRESPONDANCE DU 10.09.2012 DE M^{ME} ANDRIANNE POUR LE GROUPE MR

➤ Mme ANDRIANNE donne lecture du point 1 de son courrier intitulé « cours de langue » :

Nous avons été sollicité par des parents pour que la commune accueille en un de ses locaux, des cours de langue truque pour les enfants.

En effet, l'école du Berleur en propose à la demande pour les enfants d'origine italienne.

La commune pourrait-elle satisfaire cette requête en sachant que c'est l'état turc qu prend en charge le salaire de l'enseignant. Les locaux pourraient être mis à disposition quelques heures par semaine, en-dehors des cours, pour que ces enfants puissent eux aussi connaître la langue et la culture de leur pays d'origine.

M. le Bourgmestre répond :

Pareille demande a été traitée à plusieurs reprises par le Collège communal lequel a toujours adopté une position cohérente, à savoir qu'il n'était pas en mesure d'accepter l'instauration d'un cours de langue turque au sein des locaux scolaires. En effet, ces demandes concernaient l'école des Champs et l'école G. Simenon. Les motifs de l'impossibilité de faire droit à ces demandes sont les suivants :

- problèmes de reconnaissance de l'enseignement dispensé ;
- absence de titre pédagogique reconnu ;
- problèmes d'assurance civile et incendie, de sécurité interne et externe, de logistique ;
- absence de possibilité de contrôle sur l'enseignement dispensé (la Fédération Wallonie-Bruxelles souhaite pouvoir ainsi disposer d'un droit de regard sur les cours dispensés dans les établissements qu'elle subventionne) ;
- Impossibilité d'intégration dans le programme « Langue et Culture d'Origine » par la Direction de l'école des Champs et l'équipe éducative de l'établissement concerné au vu de l'investissement déjà instauré au nom de la culture la plus représentée, soit la culture italienne et que si l'idée de défendre les minorités culturelles est d'une importance considérable, il serait temporellement impossible de défendre toutes les minorités culturelles représentées au sein de l'établissement scolaire concerné, soit marocaine, turque, pakistanaise ou encore espagnole ;
- l'Ambassade de Turquie à Bruxelles et la Fédération Wallonie-Bruxelles conseillent et incitent les établissements scolaires à intégrer le programme L.C.O. en vue de dispenser des cours de langue turque même si ceux-ci se déroulent en-dehors des heures scolaires ;

Cela étant, malgré l'impossibilité d'accueil en nos locaux, une solution a été trouvée afin que des cours puissent être dispensés sur le territoire. Ainsi, un accord a été conclu avec l'A.S.B.L. « La Maison des Berlurons », sise rue Paul Janson, 174, en l'entité. Le subside octroyé à la dite ASBL a d'ailleurs été augmenté à cet effet.

Bien qu'initialement les requérants estimaient les locaux inadaptés à leur enseignement, où étaient déjà pourtant dispensés d'autres cours, ils occupent dorénavant ceux-ci une fois par semaine.

Selon les informations disponibles, la collaboration se déroule à merveille et les cours reprennent dès ce mois de septembre 2012.

➤ **Mme ANDRIANNE donne lecture du point 2 de son courrier intitulé « place de parking » :**

Une commerçante de Bierset (avenue de la Gare, 196/1) possède un petit parking privé en face de son établissement. Malheureusement, ses clients ne peuvent y accéder car le stationnement le long de l'Avenue de la Gare bloque l'accès à ces quelques places.

Est-il possible de donner un accès à ces emplacements (par une croix le long de la chaussée sur une des places de stationnement) ce qui libèrerait d'office quelques places de parking dans l'avenue.

M. le Bourgmestre répond :

La présence d'une nouvelle croix au sol permettrait l'accès plus aisé et direct au petit parking face au commerce mais réduirait néanmoins le stationnement sur la voie publique. En tout état de cause, une issue favorable pourrait être poursuivie.

➤ **Mme ANDRIANNE donne lecture du point 3 de son courrier portant sur la rue du Long Mur :**

La vitesse y est signalée à 70 km/h. Or, beaucoup d'automobilistes roulent très vite.

C'est dangereux car il n'y a pas de trottoir.

Nous demandons que la vitesse soit réduite à 50 km/h.

M. le Bourgmestre répond :

Une limitation à 50 Km/h est légalement possible pour autant qu'elle soit précédée d'une limitation à 70 Km/h pour la circulation provenant de Fontaine. Un rapport complet devra être réalisé par le responsable mobilité de la Zone de police locale qui sollicitera l'avis obligatoire de Mme DOCTEUR, Inspecteur de la Mobilité au Service Public de Wallonie.

MONSIEUR LE PRESIDENT DECLARE LA SEANCE A HUIS CLOS
--

.....

MONSIEUR LE PRESIDENT LEVE LA SEANCE
