

## **SEANCE DU 08 SEPTEMBRE 2014**

### **PRESENTS :**

*M. MOTTARD Maurice, Bourgmestre empêché – Président ;  
Mme QUARANTA Angela, Echevine déléguée aux fonctions de Bourgmestre ;  
M. DONY Manuel, M. LONGREE Eric, Mlle COLOMBINI Deborah  
et M. Daniel GIELEN, Echevins ;  
Mlle CROMMELYNCK Annie, Echevine temporaire ;  
Mme PIRMOLIN Vinciane, M. IACOVODONATO Remo, Mme VELAZQUEZ Désirée,  
M. LEDOUBLE Marc, M. BLAVIER Sébastien, Mme CALANDE Agnès, M. ANTONIOLI  
Costantino, M. PONTIR Laurent, M. TERLICHER Laurent, M. PATTI Pietro, Mme HENDRICKX  
Viviane, M. TRUBIA Giacomo, M. CUYLLE Jean, M. PAQUE Didier, Mlle FALCONE Laura, Mme  
COLLART Véronique, Mme NAKLICKI Haline et M. LECLOUX Benoît, Conseillers communaux ;  
M. NAPORA Stéphane, Directeur général – Secrétaire.*

### **EXCUSES :**

*Mme ANDRIANNE Bernadette et M. GUGLIELMI Benjamin, Conseillers communaux.*

### **NOTES EN COURS DE SEANCE :**

- *Mme QUARANTA Angela s'absente durant le point 14 de l'ordre du jour ;*
- *Mme HENDRICKX Viviane s'absente durant le point 15 de l'ordre du jour ;*

### **ORDRE DU JOUR**

#### **SEANCE PUBLIQUE**

1. **Administration générale.** Approbation de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 25 septembre 2014 de la Société du Logement de Grâce-Hollogne - Désignation d'un délégué porteur de l'ensemble des parts sociales communales.
2. **Voiries.** Prise en acte de la délibération du Collège communal du 30 juin 2014 relative à la conclusion d'un marché par procédure négociée sans publicité portant sur la désignation d'un bureau d'études spécialisé en stabilité chargé de la réalisation d'un rapport portant sur l'effondrement de la rue Lamaye, pour nécessité impérieuse et en raison d'évènements imprévisibles.
3. **SOWAER - Conclusion d'un protocole d'accord relatif au statut des voiries autour de l'aéroport de Liège.**
4. **Mobilité.** Convention relative à la gestion du mobilier urbain - Avenant.
5. **Conclusion d'une convention avec la S.R.W.T. relative au placement et au remplacement d'abribus.**
6. **Affaires économiques.** Régie communale ordinaire "Agence de Développement Local" - Choix d'avenir.
7. **Enseignement.** Modification du modèle de rapport de visite de classe dans le cadre de l'évaluation des enseignants.
8. **Modification du règlement d'ordre intérieur de l'enseignement communal.**
9. **Cultes.** Compte de la Fabrique d'église Notre Dame Auxiliatrice, du Berleur, pour l'exercice 2013.
10. **Budget de la Fabrique d'église Saint-Pierre, de Hollogne, pour l'exercice 2015.**
11. **Budget de la Fabrique d'église Saint-Joseph, de Ruy, pour l'exercice 2015.**
12. **Budget de la Fabrique d'église Saint-Sauveur, de Horion-Hozémont, pour l'exercice 2015.**
13. **Budget de la Fabrique d'église Saint-Jean-Baptiste, de Bierset, pour l'exercice 2015.**
14. **Budget de la Fabrique d'église Protestante Evangélique de Réveil, de Grâce-Hollogne, pour l'exercice 2015.**

15. **Culture-Jeunesse.** *Marché relatif à la désignation d'un bureau d'études chargé d'élaborer un projet de reconversion d'un bâtiment scolaire en bâtiment culturel - Approbation du dossier (cahier spécial des charges et devis estimatif).*
16. **Installations sportives.** *Conclusion d'une convention de superficie portant sur une terre de la Fabrique d'église de Horion-Hozémont, sise rue de l'Arbre à la Croix, en l'entité, en vue de poursuivre les activités du FC Horion.*
17. **Social.** *Information sur le compte de l'exercice 2013 de l'ASBL Village des Benjamins.*
18. **Petite enfance.** *Projet d'implantation d'une crèche communale - Conclusion d'un avenant à la convention de superficie avec la Société du Logement de Grâce-Hollogne dans le cadre de la mise à disposition d'un terrain communal sis rue des Dix-Huit Bonniers, en l'entité.*
19. *Adhésion au programme Plan Cigogne 3, Volet 2 - Approbation du dossier de candidature portant sur la construction d'un milieu communal d'accueil d'enfants (crèche) rue des Dix-Huit Bonniers - Constitution du jury pour le concours d'architecture dans le cadre du marché de service portant sur l'étude, la conception et le suivi de l'exécution du projet.*

### SEANCE A HUIS CLOS

20. **Administration générale.** *Désignation d'un Brigadier définitif dans l'exercice des fonctions supérieures de Contremaître – Prolongation.*
21. **Enseignement.** *Admission en stage d'un candidat dans la fonction de Direction à l'école Georges Simenon - Prise en acte des candidatures valables pour assurer les fonctions de directeur dans des remplacements de courte durée - Lancement d'un appel interne en vue de constituer une réserve de promotion dans la fonction de directeur temporaire dans des remplacements d'une durée égale ou inférieure à 15 semaines.*
22. *Rectification de la charge de nomination d'un maître spécial de seconde langue à titre définitif.*
23. *Démission et mise à la retraite d'un membre du personnel enseignant maternel définitif.*
24. *Démission et mise à la retraite d'un membre du personnel enseignant maternel définitif.*
25. *Interruption partielle de la carrière professionnelle d'un membre du personnel enseignant maternel définitif portant ses prestations à 4/5ème du temps plein.*
26. *Interruption partielle de la carrière professionnelle d'un membre du personnel enseignant primaire définitif portant ses prestations à 4/5ème du temps plein.*
27. *Mise en disponibilité pour cause de maladie d'un membre du personnel enseignant primaire définitif.*
28. *Mise en disponibilité pour cause de maladie d'un membre du personnel enseignant primaire définitif.*
29. *Mise en disponibilité pour cause de maladie d'un membre du personnel enseignant primaire définitif.*
30. *Congé d'un membre du personnel enseignant (maître de morale) pour l'exercice d'autres fonctions dans l'enseignement – Réduction de ses prestations à raison de 4 périodes par semaine.*

\*\*\*\*\*

<b>MONSIEUR LE PRESIDENT OUVRE LA SEANCE A 19H35'.</b>
--

## COMMUNICATION D'INFORMATIONS EN PREAMBULE A L'ORDRE DU JOUR.

### Le Conseil communal,

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

Après avoir entendu l'exposé de Mme l'Echevine déléguée aux fonctions de Bourgmestre ;

**PREND CONNAISSANCE** du courrier du 05 août 2014 par lequel les Services fédéraux du Gouverneur de la Province de Liège expose que la délibération du Conseil communal du 23 juin 2014 relative au remplacement d'un membre du Conseil de police, est réputée régulière.

**PREND ACTE** des décisions du Collège communal des 18 et 25 août 2014 modifiant la répartition des attributions de ses Membres, en confiant respectivement :

- à Mlle CROMMELYNCK, Echevine temporaire, les matières initialement confiées à Mme QUARANTA (Enseignement, Petite enfance et consultations O.N.E.), eu égard à sa délégation aux fonctions de Bourgmestre ;
- la Mobilité à M. Eric LONGREE, Troisième Echevin, en lieu et place de M. Maurice MOTTARD, Bourgmestre empêché, estimant que cette compétence constitue un bloc cohérent avec celles des voiries et de la sécurité routière.

**POINT 1 : APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 25 SEPTEMBRE 2014 DE LA SOCIETE DU LOGEMENT DE GRACE-HOLLOGNE S.C.R.L.**

---

**Le Conseil communal,**

Vu le Code wallon du Logement ;

Vu les statuts de la Société du Logement de Grâce-Hollogne ;

Vu le courrier du 27 août 2014 par lequel la Société de Logement de Grâce-Hollogne par l'intermédiaire des représentants convoque la Commune à l'Assemblée générale extraordinaire dont l'ordre du jour a pour objet des modifications statutaires relatives à l'article 22, établi par le Notaire Roger MOTTARD, rue Adrien Materne, 99, en l'entité ;

Considérant l'ordre du jour de la dite Assemblée générale :

*« L'Assemblée Générale décide d'apporter aux statuts les modifications suivantes et décide:*

*- de supprimer l'article 22 – composition du Conseil d'Administration - et de le remplacer par le texte suivant :*

*Article 22 - Composition du conseil d'administration*

*§ 1<sup>er</sup>. La société est administrée par un Conseil d'Administration composé d'un nombre de membres déterminé par l'Assemblée Générale moyennant le respect des dispositions légales.*

*§ 2. Ce conseil est nécessairement composé de :*

*1° un/deux administrateurs représentant la Région wallonne et désigné par le Gouvernement,*

*2° deux administrateurs représentant le comité consultatif des locataires et des propriétaires et nommés par le Gouvernement selon les modalités prévues par le code wallon du logement.*

*Les autres administrateurs sont désignés comme suit :*

*3° d'un administrateur sur présentation de la catégorie des parts « Province » ;*

*4° d'administrateur(s) sur présentation de la catégorie des parts « Communes » ;*

*5° d'administrateur(s) sur présentation de la catégorie des parts « CPAS » ;*

*6° Le Conseil peut, en outre, être composé d'administrateurs présentés sur la catégorie « Autres » regroupant les personnes morales de droit privé, les organisations du monde du travail et les personnes physiques admises à souscrire au capital de la société.*

*En application de l'article 148 §1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, parmi les administrateurs désignés par l'Assemblée Générale, seulement deux administrateurs peuvent détenir des parts en tant que particulier.*

*Au sein de chacune des catégories représentant les pouvoirs locaux, l'attribution des mandats d'administrateur doit respecter la règle proportionnelle visée à l'article 148, §1<sup>er</sup> du CWL.*

*Tout groupe politique démocratique disposant d'au moins un élu au sein des communes associées et d'au moins un élu au Parlement wallon et non représenté conformément au système de la représentation proportionnelle visée à l'article 148 §1<sup>er</sup> du C.W.L. a droit à un siège.*

*La catégorie « Région » propose un (1) mandat maximum,*

*La catégorie « Province » propose un (1) mandat maximum,*

*La catégorie « Communes » propose onze (11) mandats maximum,*

*La catégorie « CPAS » propose trois (3) mandats maximum,*

*La catégorie « Autres » propose deux (2) mandats maximum.*

*La catégorie « CCLP » propose deux (2) mandats maximum.*

*§ 3. La représentation majoritaire des représentants des pouvoirs locaux (article 148 § 1er du C.W.L.) doit être en tout temps assurée.*

§ 4. Les Conseils communaux, provinciaux et d'action sociale désignent leurs représentants dans les six mois qui suivent leur renouvellement et les soumettent à l'Assemblée Générale.

Les administrateurs sont désignés par l'Assemblée Générale, à l'exception des administrateurs désignés par le Gouvernement wallon, soit les(s) administrateur(s) régional(aux) et les représentants du comité consultatif des locataires et des propriétaires.

#### §5 Conditions de désignation

L'administrateur répond à l'une des conditions fixées par l'article 148 § 1<sup>er</sup> de même qu'à celle visée à l'article 152 du CWLHD.

La désignation d'un administrateur ne sort ses effets qu'après la signature du code d'éthique et de déontologie. Ne peut être désigné comme administrateur la personne ayant atteint l'âge de 70 ans.

#### §6 Formation

Dans les six mois du renouvellement des conseils d'administration des sociétés, l'administrateur suit la formation organisée par la Société wallonne du logement.

Les administrateurs doivent justifier, annuellement, d'une formation continue dans les matières utiles à l'exercice de leur fonction.

Dans les six mois du renouvellement des conseils d'administration des sociétés, la Société organise, à destination des administrateurs, un cycle de formation dont le contenu est fixé par le Gouvernement sur proposition de la Société. Le Gouvernement fixe les modalités de cette formation continue, sur proposition de la Société. Dans les six mois du renouvellement de leur conseil d'administration, les sociétés assurent une information des administrateurs relative à la société, à son état financier, à son parc de logements, aux programmes de travaux et de rénovations en cours, et à tout élément utile à la bonne connaissance du parc de la société de logement de service public.

#### §7 Information aux mandants

Au moins une fois par an, les représentants des personnes morales de droit public adressent à leur mandant un rapport sur l'état des activités de la société.

#### §8 Durée du mandat

L'Assemblée Générale fixe librement la durée du mandat des administrateurs qu'elle nomme sans que celle-ci ne puisse excéder six (6) ans.

Le mandat des administrateurs régionaux est limité à 5 ans renouvelable.

Le mandat des membres du conseil d'administration représentant le comité consultatif des locataires et des propriétaires est d'une durée égale à la durée du mandat des membres du comité consultatif des locataires et des propriétaires augmentée de trois mois.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

#### §9 Fin du mandat

Le mandat d'un administrateur prend fin d'office :

- 1 – à la demande de l'associé qui a proposé sa nomination, notifiée à la société par simple lettre recommandée à la poste ;
- 2 – lorsque l'administrateur perd la qualité pour laquelle le mandat lui a été attribué;
- 3 – lorsque l'associé qui a proposé sa nomination ne fait plus partie de la S.L.S.P. ;
- 4 – à l'expiration de la durée du mandat.

#### §10 Révocation du mandat

L'Assemblée Générale peut révoquer en tout temps sans motif, ni préavis les administrateurs.

Les administrateurs désignés par le Gouvernement ou représentant les pouvoirs locaux, peuvent être révoqués sur décision du Gouvernement, éventuellement sur la proposition de la Société wallonne du logement, en cas de désignation d'un commissaire spécial, ou en cas d'infraction de la société ou des administrateurs aux dispositions du Code et de ses arrêtés d'exécution, en cas de non respect des engagements découlant du Code d'éthique et de déontologie visé à l'article 148bis du Code, et en cas de non respect de l'article 148, §1<sup>er</sup>, al. 4 du C.W.L.

Le Gouvernement peut révoquer à tout moment le ou les administrateurs qu'il désigne en vertu de l'article 148, §1<sup>er</sup>, du C.W.L., en cas d'inconduite notoire, de négligence grave, de non respect des engagements découlant du Code d'éthique et de déontologie visé à l'article 148bis du Code, de non respect de l'article 148, §1<sup>er</sup>, al.4, 1<sup>o</sup>, ou s'il est, au cours d'une même année, absent, sans justification, à plus de trois réunions du Conseil d'Administration ou d'organes de gestion régulièrement convoqués et auxquelles sa présence est requise.

#### §11 Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs sont solidairement tenus envers la société de toute infraction aux dispositions légales et statutaires.

#### §12 Publication des pouvoirs

*Dans les huit jours de leur nomination ou de la cessation de fonctions d'administrateurs, ceux-ci doivent déposer au greffe du tribunal de commerce un extrait de l'acte constatant leur pouvoir ou la cessation de fonction et portant leur signature.*

#### §13 Jetons de présence

*L'Assemblée Générale alloue un jeton de présence aux membres du Conseil d'Administration et aux membres des autres organes de gestion, conformément à l'article 2, § 1er et à l'article 3, § 1er de l'AGW du trente août deux mille sept relatif au montant maximal et aux conditions d'attribution des jetons de présence des membres des organes de gestion et des émoluments du président et d'un vice-président du Conseil d'Administration d'une société de logement de service public.*

#### §14 Émoluments

*L'Assemblée Générale accorde des émoluments au Président du Conseil d'Administration et à un Vice-Président de ce même conseil conformément à l'article 6 § 1er et à l'article 7 de l'AGW du trente août deux mille sept relatif au montant maximal et aux conditions d'attribution des jetons de présence des membres des organes de gestion et des émoluments du président et d'un vice-président du Conseil d'Administration d'une société de logement de service public.*

#### §15 Frais de déplacements

*Les frais de déplacement exposés dans le cadre d'une mission confiée par un organe de gestion de la société, ainsi que ceux exposés pour assister à un organe de gestion de la société sont remboursés, selon les conditions et modalités fixées par le Gouvernement sur la base de pièces justificatives approuvées par le Conseil d'Administration.*

*Les frais de représentation exposés dans le cadre d'une mission confiée par un organe de gestion de la société peuvent être remboursés, selon les conditions et modalités fixées par le Gouvernement sur la base de pièces justificative approuvées par le Conseil d'Administration »*

Entendu l'exposé de Mme l'Echevine déléguée aux fonctions de Bourgmestre sur le présent objet ;

Après en avoir délibéré ;

Par 22 voix pour et 3 contre (M. ANTONIOLI, Mlle FALCONE et Mme NAKLICKI) ;

**ARRETE :**

**ARTICLE 1 : APPROUVE** tous les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 25 septembre 2014 de la Société du Logement de Grâce-Hollogne.

**ARTICLE 2 : DESIGNE** M. Remo IACOVODONATO en qualité de porteur de l'ensemble des parts sociales communales représentant la Commune de Grâce-HOLLOGNE, soit 14.967 parts nouvelles.

**ARTICLE 3 : DECIDE** de porter le contenu de la présente à la connaissance de la dite société et des délégués représentant la Commune à ses Assemblées générales et, rappelle à ces derniers, les dispositions suivantes de l'article 147 du Code wallon du Logement :

- « dès lors qu'une délibération a été prise par leur conseil, les délégués [...] de chaque commune [...] rapportent la décision telle quelle à l'Assemblée générale » ;

- que « toute modification statutaire [...] exige une majorité absolue des voix des parts représentées, en ce comprise la majorité des voix des associés des pouvoirs locaux. »

**ARTICLE 4 : CHARGE** le Collège communal de poursuivre l'exécution du présent arrêté.

**POINT 2 : PRISE EN ACTE DE LA DÉLIBÉRATION DU COLLÈGE COMMUNAL DU 30 JUIN 2014 RELATIVE À LA CONCLUSION D'UN MARCHE PAR PROCEDURE NEGOCIEE SANS PUBLICITE POUR NECESSITE IMPERIEUSE ET EN RAISON D'ÉVENEMENTS IMPREVISIBLES – CONCERNE LA DESIGNATION D'UN BUREAU D'ETUDE SPECIALISE EN STABILITE CHARGE DE LA REALISATION D'UN RAPPORT PORTANT SUR L'EFFONDREMENT DE LA RUE LAMAYE,**

---

**Le Conseil communal,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, notamment, l'article L1222-3 disposant qu'en cas d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles, le Collège communal peut d'initiative exercer les pouvoirs du Conseil de choisir le mode de passation des marchés de travaux,

de fournitures ou de services et d'en fixer les conditions, sa décision étant communiquée au Conseil communal qui en prend acte, lors de sa plus prochaine séance ;

Vu, dans ce contexte, la délibération du 30 juin 2014 par laquelle le Collège communal décide :

- de conclure un marché par procédure négociée sans publicité avec la S.P.R.L. CERFONTAINE Constructions, rue de Herve, 250 à 4030 Liège, Bureau d'étude en stabilité, en vue de procéder à la réalisation d'essais de sol permettant de diagnostiquer l'état de la fondation de la voirie effondrée rue Lamaye, en l'entité et de rédiger le rapport d'analyse ;
- de financer la dépense par le biais des crédits inscrits à l'article 42100/747-51 (projet n° 20140065) du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2014 ;
- d'inscrire le point à l'ordre du jour de la séance du Conseil communal de ce 08 septembre 2014 ;

Considérant que l'effondrement de ladite voirie s'étend sur une centaine de mètres en longueur et sur la largeur d'une demi-chaussée ; qu'il est probablement dû à une fuite de canalisation de la C.I.L.E. ; qu'un dossier d'assurance a été introduit à titre conservatoire ; que l'effondrement s'est produit avec une telle soudaineté qu'aucun élément objectif n'aurait pu le laisser présager ; qu'il convenait d'adopter les dispositions utiles sans tarder ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**PREND ACTE** de la délibération susvisée du Collège communal du 30 juin 2014.

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

### **POINT 3 : SOWAER - CONCLUSION D'UN PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF AU STATUT DES VOIRIES AUTOUR DE L'AEROPORT DE LIEGE – APPROBATION.**

---

#### **Le Conseil communal,**

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

Vu le Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Considérant la nécessité d'assurer la gestion et l'entretien des voiries existantes, modifiées et nouvelles sises autour de l'aéroport de Bierset;

Vu, avec ses annexes, le courrier du 10 juin 2014, référencé : LV/JS/BG/150414.01276 par lequel M. Luc VUYLSTEKE, agissant au nom, pour le compte et en qualité de Président du Comité exécutif, de la Société Wallonne des Aéroports (SOWAER), lui transmet un protocole d'accord relatif aux voiries autour de l'aéroport de Liège aux fins d'entretien actuel et de cession future de ces dernières ;

Considérant que la cession de nouvelles voiries à la Commune se fera pour l'euro symbolique ;

Considérant que le protocole d'accord peut être résumé comme suit :

1. les voiries concernées par l'accord sont :
  - la RN637 au nord de l'aéroport (dénommée Chaussées de Liège et de Hannut) ;
  - la RN630D et RN630C (rue de l'Aéroport) et la voie de circulation longeant l'aéroport située entre ce dernier et l'E42 jusque l'échangeur n°4 de Flémalle ;
  - les rues du Bihet, du Ferdou et des Communes ;
  - les nouvelles voiries dans la zone nord (prolongeant l'actuelle rue Saint-Exupéry) ;
2. les voiries reprises sous le statut régional (dont la commune n'assurera pas l'entretien) seront :
  - le prolongement de la RN630C jusqu'au rond-point de la rue du Bihet inclus ;
  - le bouclage nord entre l'échangeur n°4 (rond-point du Bihet) et la RN637 (chaussée de Hannut) dès achèvement du tracé définitif ;
3. la commune transfère à la SOWAER pour l'euro symbolique, les emprises des anciennes voiries communales situées sur la voirie actuelle allant du rond-point du Bihet au rond-point Saint-Exupéry (par la suite, ces superficies seront transférées de la SOWAER au SPW – DGO1) ;
4. les nouvelles voiries de viabilisation, en dehors du contournement de l'aéroport, de la zone économique seront transférées pour l'euro symbolique à la Commune ;

5. Le SPW – DGO1 assurera l'entretien ordinaire des voiries affectées au contournement nord, que ces dernières fassent partie ou non du tracé définitif (exemple : rue de Velroux) ;

Considérant que ce projet est d'utilité publique ;

Vu les deux plans de rétrocession des voiries établis par le bureau de Géomètres-experts be GX dont le siège social est sis rue de Jemeppe, 229, à 4431 Loncin, référencés MES 12/06036 ;

Vu les quatre plans (phases 1, 2, 3 et 4) du statut et gestion des voiries relatifs à la mise en œuvre des zones d'activité économique autour de l'aéroport de Liège – Zones nord ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

**APPROUVE** les termes du protocole d'accord ci-annexé relatif aux voiries autour de l'aéroport de Liège un but actuel d'entretien et futur de cession de ces dernières.

**DECIDE :**

- de conclure ledit protocole d'accord relatif aux voiries autour de l'aéroport de Liège ;
- que tous les frais futurs dus à la cession seront à charge de la SOWAER.

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

## **PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF AUX VOIRIES AUTOUR DE L'AEROPORT DE LIEGE**

Entre :

1. **La S.A. Société wallonne des Aéroports**, représentée par Monsieur Luc VUYLSTEKE, Président du Comité Exécutif dont les bureaux sont situés à 5101 Namur (Loyers), Avenue des Dessus de Lives, n° 8, ci-après dénommée "**La Sowaer**",

2. **Le Service Public de Wallonie - DGO1** - Direction générale opérationnelle des Routes et Bâtiments, dont les bureaux sont situés à 5000 Namur, Boulevard du nord, n° 8, ci-après dénommé la DGO - 1.

3. **Le Service Public de Wallonie - DGO2** - Direction générale opérationnelle de la Mobilité et des Voies hydrauliques, dont les bureaux sont situés à 5000 Namur, Boulevard du nord, n° 8, ci-après dénommé la DGO - 2.

En présence de :

▪ La **S.A. LIEGE AIRPORT**, dont le siège est situé à 4460 Grâce-Hollogne, Aéroport de Liège, Bâtiment n° 50, représentée par son Directeur général, Monsieur Luc PARTOUNE,

Et,

▪ La **Commune de Grâce-Hollogne**, représentée par son Echevine déléguée aux fonctions de Bourgmestre, Madame Angela QUARANTA et son Directeur général, Monsieur Stéphane NAPORA, rue de l'Hôtel communal n° 2 à 4460 Grâce-Hollogne

Il est convenu ce qui suit :

A la suite de l'extension de l'aéroport de Liège, la situation des voiries autour de l'aéroport de Liège a considérablement évolué.

Les parties ont souhaité préciser les nouvelles limites de propriété entre le domaine des routes et le domaine aéroportuaire et les rétrocessions à envisager afin d'adapter la situation juridique à la situation factuelle.

Les routes concernées sont : la RN 637, RN 630 (ancien tronçon intégré dans l'aéroport), , ~~RN 630 B~~, RN 630 B, RN 630 C, RN 630 D et la voie de circulation longeant l'aéroport située entre ce dernier et l'E 42 jusqu'à l'échangeur n° 4 de Flemalle.

Les routes communales concernées par la présente convention sont les rues du bihet, du Ferdou et/ou des communes.

La SOWAER a mandaté un géomètre-expert afin d'établir les plans précis nécessaires à la réalisation de cette intention.

En outre, dans le cadre de l'aménagement de la zone de fret au nord de l'aéroport, les rues Bihet, du Ferdou et des communes ont été modifiées et constituent actuellement la voie d'accès principale vers la zone de fret nord à partir de l'E 42. Une partie de ces aménagements a été financée par le MET (DG 1) devenu SPW DGO1 Direction des routes de Liège. Le tracé de cette route emprunte, pour partie, l'ancienne assiette de la voirie communale et des propriétés SOWAER. Cette route relie l'autoroute E 42, faisant partie du réseau à grand gabarit de la Wallonie, à l'aéroport régional de Liège, soit deux

infrastructures régionales majeures de transport. Cette route sera prolongée dans le cadre du développement des zones économiques et rejoindra à terme la RN 637 par le nord de l'aéroport, constituant ainsi le contournement nord de l'aéroport liaisonné à des voiries régionales

La présente convention concrétise les accords intervenus entre les parties et a pour but également de définir les modalités de transfert ultérieur de la route de liaison vers la zone fret nord et le statut de la future prolongation de celle-ci, de même que la prise en charge financière des entretiens ordinaires et extraordinaires.

Elle précise également le futur statut des voiries à créer dans le cadre de l'aménagement des zones économiques qui deviendront communales, à l'exception de la nouvelle route de contournement de l'échangeur n° 4 à la RN 637. La rétrocession des infrastructures de viabilisation de la zone d'activité économique (voiries, égouttage, bassins d'orage, zones-tampons, etc.) fera l'objet d'une convention séparée entre la Sowaer et le Collège communal de Grâce-Hollogne.

#### **ARTICLE 1 : Limites de propriétés**

Les limites de propriété entre le domaine géré par la SOWAER et le domaine des routes sont reprises au plan établi par le bureau de géomètre BEGX du .....intitulé « Plan de rétrocession des voiries annexé à la présente convention et qui en fait partie intégrante.

De façon générale, la limite de propriété (qui correspond à l'alignement) est fixée à 11 m de l'axe de part et d'autre de la voirie le long de la N 637 et à 9 m pour les autres voiries régionales (N 630, N 630 B, N 630 C N 630 D et nouvelles voiries de contournement nord). La zone de recul est, quant à elle, réduite à 0 m (zéro mètre).

#### **ARTICLE 2 : Prolongement de la RN 630 C**

Le prolongement de la RN 630 C, soit l'intégralité de la route située entre l'autoroute E 42 et l'aéroport de Liège et ce, jusqu'au rond-point de la rue Bihet inclus (échangeur n° 4) aura le statut de voirie régionale gérée par la DGO-1 à dater de la signature de la présente convention. De ce fait, la DGO-1 en assume la charge intégrale, en ce compris les entretiens extraordinaires.

Cette route sera reprise officiellement dans la cartographie des voiries régionales.

#### **ARTICLE 3 : Rétrocessions**

Les emprises nécessaires à l'établissement de nouvelles limites de propriété, telles que précisées au plan visé à l'article 1<sup>er</sup>, sont transférées par voie d'échange sans soulte entre la SOWAER et le SPW - DGO1.

Les emprises acquises pour compte de la Région wallonne ou de la SOWAER par l'intercommunale ECETIA dans le cadre des mesures d'accompagnement des riverains et sur lesquelles des aménagements routiers ont été réalisés, suite aux différentes phases de travaux, seront transférées à la SOWAER, qui les rétrocèdera ensuite à la DGO – 1 dans le cadre des échanges visés ci-avant.

Les emprises, propriété de la Région wallonne (anciennement M.E.T – DG Transports devenu SPW – DGO-2) issues des différentes phases d'expropriation dans le cadre de l'extension de l'aéroport de Liège et sur lesquelles la route visée à l'article précédent (prolongement de la RN 630 C) a été aménagée font l'objet d'un procès-verbal de remise entre le SPW – DGO2 et le SPW – DGO1. Ces emprises ne portent pas de numéros cadastraux, étant reprises au cadastre en tant que domaine public non cadastré.

#### **ARTICLE 4 : Modification de l'échangeur n° 4**

Après exécution des travaux relatifs à la modification de l'échangeur n° 4 et la modification du tracé de la route de service interne de l'aéroport entre le rond-point identifié rond-point 102 et le rond-point identifié rond-point Bihet nord, un plan modificatif des limites de propriété sera établi de commun accord entre les parties.

En fonction de la situation nouvelle, d'éventuelles rétrocessions d'emprises seront réalisées.

Les parties conviennent que les rétrocessions, transferts ou échanges nécessaires à cette fin seront réalisés sans soulte, ces emprises ayant été expropriées par le M.E.T – DG Transports devenu SPW – DGO-2

La situation, la fonction et le transfert éventuel du bassin d'orage situé au droit de la rue Bihet et extérieur au site aéroportuaire (situé sur la parcelle ECETIA cadastrée 4<sup>ème</sup> Division ex horion-Hozemont B 892 R) seront examinés à cette occasion, étant précisé que ce bassin d'orage éventuellement redimensionné suite



aux travaux de l'échangeur n° 4 de Flémalle sera transféré au SPW – DGO-1, s'il recueille les eaux des voiries devenues régionales, à l'exclusion des eaux du site aéroportuaire.

#### **ARTICLE 5 : Voirie de contournement nord de l'aéroport à créer**

5.1. A terme, dès que le bouclage entre l'E 42 et la RN 637 empruntant le tracé définitif du contournement par le nord de l'aéroport sera achevée, la nouvelle voirie sera transférée à la DGO – 1 dans son intégralité. Cette voirie aura, à ce moment, le statut de voirie régionale dans son intégralité et le SPW – DGO1 en assumera l'ensemble des charges en tant que propriétaire de la voirie.

Cependant, dans l'attente du bouclage complet et de l'effectivité de ce transfert, les parties conviennent des principes suivants :

5.2. De manière générale, dès qu'un tronçon de voirie est affecté au contournement nord de l'aéroport, reliant le rond-point dénommé « Saint-Exupéry » à la chaussée de Hannut (RN 637), soit dans sa configuration définitive, soit dans une configuration provisoire, empruntant le cas échéant, pour partie, une voirie existante (sous réserves de ce qui est précisé au point 8.6), le SPW – DGO1 en assume l'entretien ordinaire selon les modalités financières reprises à l'article 8 ci-après.

Par entretien ordinaire, il est entendu l'entretien ordinaire courant (marquage, signalisation, entretien des abords, avaloirs, petites réparations d'entretien, etc.), le service hivernal et le suivi administratif (dossiers administratifs divers, gestion et réparations des dégâts suite aux accidents, ...), à l'exception de l'entretien extraordinaire (ex remplacement de revêtement ou de coffre de voirie, etc) qui reste à charge de la SOWAER.

5.3. Si la voirie nouvelle est un tronçon du bouclage définitif aménagé conformément aux normes techniques que le SPW DGO-1 applique dans le cadre de la construction de voiries du réseau non structurant, l'assiette est, dans ce cas, transférée immédiatement au SPW-DGO1.

Nonobstant ce transfert et tant qu'un bouclage définitif n'est pas réalisé, les frais d'entretien (ordinaires et extraordinaires) continuent à être pris en charge par la SOWAER, dans les limites des modalités financières visées à l'article 8 pour ce qui concerne les frais d'entretien ordinaire.

Lorsque le bouclage sera définitif, le SPW-DGO1 assumera, sans contrepartie, la charge financière des entretiens tant ordinaires qu'extraordinaires, comme précisé au point 8.1.

5.4. Si une partie de la voirie n'est pas un tronçon du bouclage définitif mais est utilisée à titre de bouclage provisoire, qu'elle soit neuve ou empruntant une voirie existante, la même règle relative aux entretiens s'applique, mais l'assiette de la voirie n'est pas transférée au SPW-DGO1., ce dernier n'en assumant que la gestion temporaire.

Sans préjudice du présent article en ce qui concerne les entretiens, cette voirie aura le statut de voirie communale, ainsi qu'en règle générale, les nouvelles voiries créées dans le cadre de l'aménagement de la zone économique, à l'exclusion du tracé définitif de la voirie de contournement visée à l'article 5.1. dont le statut sera régional. En application du présent article, les emprises des voiries dont le statut deviendra communal seront transférées à la Commune pour l'euro symbolique.

5.5. Lorsqu'un tronçon de bouclage définitif se substitue à un tronçon provisoire suite à la poursuite des travaux d'aménagement dans le temps, le SPW-DGO1 n'est plus tenu à son obligation d'entretien du tronçon provisoire.

5.6. La portion de la rue de Velroux reliant l'entrée de l'ancienne base militaire à la chaussée de Hannut, qui reste une voirie communale gérée exclusivement par la commune de Grâce-Hollogne est exclue des dispositions qui précèdent, nonobstant le fait qu'elle assure un bouclage physique provisoire entre la zone fret nord et la chaussée de Hannut.

Afin de préserver la quiétude du village de Bierset, cette portion de la rue de Velroux ne pourra être empruntée par le charroi lourd généré par la zone d'activité économique. Une signalisation adéquate sera placée à cet effet.

5.7. Les dispositions des points 8.1 à 8.5 s'appliquent dès la signature de la présente convention et sans attendre qu'un bouclage provisoire ne soit effectif.

5.8. Le phasage relatif à la construction des nouvelles voiries est repris aux plans en annexe 2.

#### **ARTICLE 6 : voirie de contournement nord existante**

Le présent article vise la voirie existante à la date de la signature de la présente convention, soit la route reliant actuellement l'autoroute E 42 à la zone fret nord de l'aéroport de Liège et ce, de l'échangeur de

Flemalle n° 4 (rond-point dénommé rond-point Bihet nord (inclus) au rond-point dénommé rond-point Saint-Exupéry (inclus), empruntant en partie les anciens tronçons de voiries communales (rue du Bihet, rue du Ferdou et rue des communes) et des propriétés de la SOWAER acquises en nom propre ou en missions déléguées environnementales par l'Intercommunale ECETIA.

Cette route est reprise, comme voirie régionale et identifiée comme telle dans la cartographie des routes de la Région wallonne et ce, dès signature de la présente convention.

Les emprises des anciennes voiries communales situées sur la voirie actuelle reliant l'échangeur de Flémalle au rond-point Saint-Exupéry (rue du Bihet – Rue du ferdou (à vérifier) – Rue des Communes) reprises en couleur verte sur le plan annexé à la présente convention feront l'objet d'un transfert de la Commune de Grâce-Hollogne à la SOWAER et ce, pour l'euro symbolique

La SOWAER transférera ensuite les emprises communales désaffectées à la DGO-1, concomitamment au transfert de ces propres terrains inclus dans les limites de la nouvelle voirie, conformément à l'article 1<sup>er</sup> et ce, sans frais.

Nonobstant ce transfert de propriété, les règles convenues entre parties relatives aux entretiens visées à l'article précédent s'appliquent et ce, tant que le bouclage définitif aux normes du SPW – DGO 1 n'est pas réalisé.

### **ARTICLE 7 : Responsabilités**

Dans le cadre de l'article 5.4, il est entendu que le SPW – DGO1 n'assume pas la responsabilité civile du propriétaire de la voirie (article 1384 alinéa 1<sup>er</sup> du code civil).

L'intégralité du tronçon visé par la présente convention fera l'objet d'une assurance responsabilité civile couvrant la SOWAER et la Région wallonne – DGO 1 avec abandon de recours réciproque, afin de faciliter la gestion d'éventuels sinistres pour lesquels la responsabilité du propriétaire (1384 al. 1 du code civil) ou du gestionnaire (1382 du code civil) de voirie serait mise en cause. Cette assurance pourra être souscrite par extension de la couverture de la RC exploitation pour les risques non aériens couvrant la SOWAER en rapport avec ses missions relatives à l'aéroport de Liège.

### **ARTICLE 8 : Modalités financières**

En contrepartie des prestations assumées par le SPW-DGO1 pour compte de la SOWAER en application des articles 5 et 6, celle-ci verse une somme annuelle forfaitaire couvrant l'ensemble des prestations, fournitures, travaux et débours généralement quelconques de cinquante mille euros. Pour l'année 2014, cette somme sera déterminée prorata temporis à partir du premier jour du mois suivant la date de signature de la présente convention.

Le SPW-DGO1 s'engage à affecter les ressources matérielles et humaines adéquates afin de répondre à ses engagements visés à l'alinéa précédent.

En janvier de chaque année N, cette somme est indexée sur base de l'indice des prix à la consommation selon la formule suivante et pour la première fois, en janvier 2015 :

$$\frac{50.000 \text{ €} \times \text{index décembre année N}}{\text{index décembre année N-1}}$$

Cette somme pourrait, à la demande d'une partie, être adaptée s'il était constaté, dans le cadre de l'exécution de la présente convention, une disproportion importante dans les engagements respectifs.

Pour l'application du présent article, les parties précisent qu'elles entendent conclure un accord de coopération entre pouvoirs publics en vue de mener à bien une mission de service public, à savoir l'entretien de voiries publiques.

### **ARTICLE 9**

Dans le cadre des échanges et des transferts, les parties conviennent de mandater le Comité d'acquisition de Liège afin de procéder à la passation des actes, sauf impossibilité de celui-ci, d'y procéder dans un délai raisonnable, auquel cas les parties pourront opter de confier la passation des actes à une étude notariale, les frais étant, dans cette hypothèse, pris en charge par la SOWAER.

### **ARTICLE 10**

Les engagements de la SOWAER repris à l'article 8 prennent fin lorsque le bouclage définitif de la voirie sera effectivement réalisé. A cette date, la voirie de contournement définitive sera prise en charge par la

DGO-1 tant en ce qui concerne les entretiens ordinaires qu'extraordinaires et ce, à la décharge de la SOWAER.

#### **POINT 4 : AVENANT N° 2 A LA CONVENTION RELATIVE AU RENOUELEMENT DU MOBILIER URBAIN CONCLUE AVEC LA S.A. CLEAR CHANNEL BELGIUM.**

##### **Le Conseil communal,**

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

Vu sa délibération du 30 novembre 1979 relative à la conclusion d'une convention portant sur le placement de mobilier urbain sur le territoire communal ;

Vu sa délibération du 22 février 1999 relative à la conclusion d'un avenant à la convention susvisée en vue du renouvellement dudit mobilier urbain ;

Vu le second avenant lui soumis par la S.A. CLEAR CHANNEL BELGIUM (anciennement City Advertising) en vue de procéder au renouvellement de deux panneaux d'affichage lumineux (totems), l'un sis face à l'Hôtel communal (rue de l'Hôtel Communal, 2) et l'autre face à l'ancienne Mairie de Grâce (rue J. Heusdens, 24) ;

Considérant que ladite société propose de remplacer ces panneaux d'affichage de première génération et non fonctionnels par des nouveaux appelés « journaux électroniques, modèle Evolution », d'une technologie plus avancée et d'une gestion plus aisée ce, moyennant la prorogation de 3 ans de ladite convention, dont l'échéance actuellement fixée au 31 janvier 2019 serait portée au 31 janvier 2022 ;

Considérant la pertinence et l'opportunité de disposer de matériel adapté aux technologies actuelles, plus léger et ne comportant pas de publicité mais uniquement des messages d'informations communales ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Les termes de l'avenant n° 2 à la convention relative au renouvellement du mobilier urbain sur le territoire communal **sont approuvés.**

**Article 2 :** Ledit avenant est conclu à dater de ce jour avec la S.A. CLEAR CHANNEL BELGIUM et proroge le terme de la convention de base de 3 années en le portant au 31 janvier 2022.

**Article 3 :** La convention dont question est jointe à la présente délibération pour en faire partie intégrante.

**Article 4 :** Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution du présent arrêté.

**AVENANT N° 2 A LA CONVENTION DU 31 JANVIER 1980 (et à l'avenant n° 1 approuvé par le Conseil communal du 22 février 1999) PORTANT SUR LE RENOUELEMENT DU MOBILIER URBAIN (ABRIS ET PLANIMÈTRES) SUR LE TERRITOIRE DE L'ENTITÉ DE 4460 GRÂCE-HOLLOGNE.**

Entre,

La Commune de 4460 Grâce-Hollogne, rue de l'Hôtel Communal, 2, ici représentée par Madame Angela QUARANTA, Echevine déléguée aux fonctions de Bourgmestre et Monsieur Stéphane NAPORA, Directeur Général, dénommée « La Commune » dans le présent avenant,

Et,

La société anonyme Clear Channel Belgium (anciennement City Advertising SA) dont le siège social est situé Boulevard de la Plaine, 5 à 1050 Bruxelles, ici représentée par Monsieur Tom Motmans, Gérant, dénommée « la Société » dans le présent avenant,

**Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1**

La Société s'engage à procéder au renouvellement des deux Totems existants par deux journaux électroniques modèle Evolution, conformément à la fiche en annexe et ce, pour le 31/12/2014 au plus tard.

## **Article 2**

Afin de permettre à la Société d'amortir le nouveau matériel mentionné à l'Article 1, les conventions seront prolongées pour une période de 3 ans à dater de leur date d'échéance actuelle (31/01/2019).

## **Article 3**

Toutes les clauses des conventions précitées et des avenants antérieurs qui n'ont pas été adaptées ou supprimées par le présent avenant resteront d'application pour le mobilier existant ainsi que pour les abris à installer.

## **POINT 5 : CONCLUSION DE CONVENTIONS AVEC LA SOCIETE REGIONALE WALLONNE DU TRANSPORT RELATIVES AUX PLACEMENT ET REMPLACEMENT D'ABRIS POUR VOYAGEURS SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL.**

---

### **Le Conseil communal,**

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

Vu les décisions du Collège communal des 27 janvier 2014 et 24 mars 2014 au placement d'abris pour voyageurs sur le territoire communal à solliciter auprès de la Société Régionale Wallonne du Transport (S.R.W.T.), via la Société de Transports en Commune (T.E.C.) de Liège-Verviers et à l'approbation des plans d'implantation desdits abris aux arrêts de l'entité définis ci-après :

- « Liège Airport » sur la ligne 53, dans le sens Jemeppe-Liège ;
- « Liège Airport » sur les lignes 57 et 85, à côté du Terminal passagers ;
- « Mahay », rue Diérains Prés sur les lignes 53 et 85, dans le sens Jemeppe-Liège ;
- « Rue En Bois », Chaussée de Hannut, sur les lignes 83 et 85, de part et d'autre de la chaussée ;
- « Base militaire », rue de Velroux sur les lignes 83 et 85, de part et d'autre de la chaussée, avec remplacement d'un abri et déplacement des arrêts vers l'ancienne caserne militaire ;

Vu les projets de convention lui soumis à cet effet par la S.R.W.T. en vue de définir les modalités de placement et de financement des abris ainsi que les droits et obligations des parties ;

Considérant que les abris sont subsidiés à concurrence de 80 % de leur coût total par la S.R.W.T. ; que la Commune s'engage à prendre en charge la somme de 8.345,62 €, montant correspondant à 20 % de la fourniture, la pose et la préparation du sol des abris en question, réparti comme suit :

- un coût de 4.391, 82 € pour les abris de type S30 (alu et vitré),
- un coût de 3.953,80 €, TVA comprise, pour les abris standard en béton ;

Vu les crédits portés à l'article 42200/125-02 du service ordinaire du budget communal pour l'exercice 2014 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Sont approuvés les termes des conventions à conclure avec la S.R.W.T. dans le cadre de l'implantation d'abris pour voyageurs sur le territoire communal aux arrêts tels que définis aux documents y annexés.

**Article 2 :** Les conventions dont question sont jointes à la présente délibération pour en faire partie intégrante.

**Article 3 :** La Commune s'engage à verser une quote-part de 8.345,62 € correspondant à 20 % du coût total des abris.

**Article 4 :** Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

## CONVENTION « ABRIS STANDARDS SUBSIDES POUR VOYAGEURS » (Type béton)

- Entre, la SOCIETE REGIONALE WALLONNE DU TRANSPORT, dont le siège est situé à 5100 NAMUR, Avenue Gouverneur Bovesse, 96, ici représentée par Monsieur Jean-Marc VANDENBROUCKE, Administrateur Général, ci-après dénommée "S.R.W.T.",
- Et, la COMMUNE DE GRACE-HOLLOGNE, dont le siège est sis à 4460 Grâce-Hollogne, rue de l'Hôtel Communal, 2, ici représentée par l'Echevine déléguée aux fonctions de Bourgmestre, Madame Angela QUARANTA et le Directeur Général, Monsieur Stéphane NAPORA, ci-après dénommée "la commune"

### **Ont conclu la convention suivante :**

**Article 1 :** La S.R.W.T. s'engage à livrer à la commune et à placer sur son territoire les abris repris en annexe 1 (d'autre part). La commune acquiert de plein droit la propriété des abris dès que ces derniers ont été placés aux endroits déterminés.

**Article 2 :** La Commune s'engage à verser à la S.R.W.T. 20% du montant des abris, à savoir 3.953,80 EUR, T.V.A. comprise.

Les démarches en vue du placement des abris ne seront entamées par la S.R.W.T. qu'après réception de ce montant, sur le compte IBAN BE95 0910 1091 5458, BIC : GKCCBEBB.

Ce montant correspondant à la quote-part financière de la commune est calculé sur base du marché stock en-cours établi par la S.R.W.T.

Ce dernier est susceptible d'être modifié, sans accord préalable de la commune, dans les cas suivant :

- soit du fait de la commune qui paie sa quote-part financière en dehors des délais d'exécution du marché en cours. A ce moment, la quote-part financière sera calculée sur base du nouveau marché stock établi par la S.R.W.T. ;
- soit du fait de la S.R.W.T. qui clôture le marché en cours et procède à la commande des abris sur un nouveau marché stock qu'elle aura établi (nouveaux prix).

**Article 3 :** Le placement des abris est également subordonné à l'établissement par la commune du plan d'implantation ainsi qu'à l'obtention par celle-ci de l'accord du gestionnaire de la voirie quand ce dernier s'avère nécessaire.

Si un abri est à placer sur la propriété d'un particulier, la commune établit avec le propriétaire, une convention réglant la question de l'occupation du sol. Une copie de cette convention doit être transmise à la S.R.W.T. préalablement au placement de l'abri en question.

**Article 4 :** La S.R.W.T. ayant subventionné les abris à concurrence de 80 % du montant total, la commune, s'engage, outre le paiement du prix visé à l'article 2, à respecter les obligations énoncées ci-dessous :

- 1° la mise à disposition gratuite des emplacements voulus ;
- 2° l'aménagement et le nivellement des parcelles de terrain (déblais, mur de soutènement éventuel, évacuation des eaux de toiture, ...) en accord avec le TEC LIEGE-VERVIERS ainsi que la remise en ordre de ces parcelles après le placement des abris et le nettoyage régulier des abris.  
Veillez noter qu'afin de faciliter l'accès des abris aux personnes à mobilité réduite, la S.R.W.T. souhaite que le socle des abris soit inséré au trottoir ou à l'accotement et qu'un aménagement en dur soit réalisé entre l'abri et la chaussée.
- 3° l'exécution d'une sous-fondation solide, éventuellement en béton.
- 4° le nettoyage régulier des abris (lavage des vitres ou panneaux, du siège, des valves, du socle en béton, crépines des descentes d'eau, etc...) et l'égouttage du toit ;
- 5° la réparation (remplacement des vitres ou des panneaux brisés) et le renouvellement de l'abri (en cas de destruction totale des suites d'un accident ou de vandalisme).

Il est pourvu au remplacement des vitres ou panneaux brisés ou à la remise en état d'autres dégradations, dès leur constatation.

**Article 5 :** La S.R.W.T. mandate le TEC Liège-Verviers (rue du Bassin 119 à 4000 LIEGE) pour veiller à la bonne exécution des obligations énoncées à l'article 4.

**Article 6 :** La commune s'engage à affecter ces édicules aux clients des services publics de transport pendant une période minimale de douze ans.

**Article 7 :** L'entreprise chargée du placement des abris a pour instruction de ne pas ériger l'édicule

demandé lorsque :

- a) le lieu d'implantation est insuffisamment préparé (nivellement et sous-fondation éventuelle selon la nature du terrain).
- b) le lieu d'implantation préparé n'est pas conforme à celui renseigné sur le plan de situation qui lui a été transmis.

Les frais de déplacement en résultant sont à charge de la commune.

**Article 8** : La prestation de services faisant l'objet du présent contrat est destinée à l'activité non assujettie à la T.V.A. de la commune, de sorte que le système du "report de perception" ne doit pas être appliqué.

**Article 9** : En cas de litige quant à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties feront tout leur possible pour aboutir à un règlement à l'amiable. A défaut, le litige sera soumis aux tribunaux de Namur par la partie la plus diligente.

## CONVENTION « ABRIS STANDARDS SUBSIDES POUR VOYAGEURS » (Type S30)

- Entre, la SOCIETE REGIONALE WALLONNE DU TRANSPORT, dont le siège est situé à 5100 NAMUR, Avenue Gouverneur Bovesse 96, ici représentée par Monsieur Jean-Marc VANDENBROUCKE, Administrateur Général, ci-après dénommée "S.R.W.T.",
- Et, la COMMUNE DE GRACE-HOLLOGNE, dont le siège est sis à 4460 Grâce-Hollogne, rue de l'Hôtel Communal, 2, ici représentée par l'Echevine déléguée aux fonctions de Bourgmestre, Madame Angela QUARANTA et le Directeur Général, Monsieur Stéphane NAPORA, ci-après dénommée "la commune"

### **Ont conclu la convention suivante :**

**Article 1** : La S.R.W.T. s'engage à livrer à la commune et à placer sur son territoire les abris repris en annexe 1 (d'autre part). La commune acquiert de plein droit la propriété des abris dès que ces derniers ont été placés à l'endroit déterminé.

**Article 2** : La commune s'engage à verser à la S.R.W.T. 4.391,82 EUR, T.V.A. comprise. Ce montant correspond à 20% de la fourniture, de la pose et de la préparation du sol des abris en question.

Les démarches en vue du placement des abris ne seront entamées par la S.R.W.T. qu'après réception de ce montant, sur le compte IBAN BE95 0910 1091 5458, BIC : GKCCBEBB.

Ce montant correspondant à la quote-part financière de la commune est calculé sur base du marché stock en-cours établi par la S.R.W.T.

Ce dernier est susceptible d'être modifié, sans accord préalable de la commune, dans les cas suivant :

- soit du fait de la commune qui paie sa quote-part financière en dehors des délais d'exécution du marché en cours. A ce moment, la quote-part financière sera calculée sur base du nouveau marché stock établi par la S.R.W.T. ;
- soit du fait de la S.R.W.T. qui clôture le marché en cours et procède à la commande des abris sur un nouveau marché stock qu'elle aura établi (nouveaux prix).

**Article 3** : Le placement des abris est également subordonné à l'établissement par la commune du plan d'implantation ainsi qu'à l'obtention par celle-ci de l'accord du gestionnaire de la voirie quand ce dernier s'avère nécessaire.

Si un abri est à placer sur la propriété d'un particulier, la commune établit avec le propriétaire, une convention réglant la question de l'occupation du sol. Une copie de cette convention doit être transmise à la S.R.W.T. préalablement au placement de l'abri en question.

**Article 4** : La S.R.W.T. ayant subventionné les abris à concurrence de 80 % du montant total, la commune, s'engage, outre le paiement du prix visé à l'article 2, à respecter les obligations énoncées ci-dessous :

- 1° la mise à disposition gratuite des emplacements voulus ;
- 2° le nettoyage régulier des abris (lavage des vitres ou panneaux, du siège, des valves, du socle en béton, crépines des descentes d'eau, etc...) et l'égouttage du toit ;
- 3° la réparation (remplacement des vitres ou des panneaux brisés) et le renouvellement de l'abri notamment des suites d'un accident, de vandalisme, d'un cas fortuit ou de force majeure. Il est pourvu au remplacement des vitres ou panneaux brisés ou à la remise en état d'autres dégradations, dès leur constatation.
- 4° la vidange fréquente de la poubelle ;

5° si un abri est à placer en remplacement d'un existant, l'évacuation et le démontage de l'abri à remplacer est à charge de la commune (propriétaire).

**Article 5** : La S.R.W.T. mandate le TEC Liège-Verviers (rue du Bassin 119 à 4000 LIEGE) pour veiller à la bonne exécution des obligations énoncées à l'article 4.

**Article 6** : La commune s'engage à affecter ces édifices aux clients des services publics de transport pendant une période minimale de douze ans.

**Article 7** : L'entreprise chargée du placement des abris a pour instruction de ne pas ériger l'édicule demandé lorsque :

- a) le lieu d'implantation est insuffisamment préparé,
- b) le lieu d'implantation préparé n'est pas conforme à celui renseigné sur le plan de situation qui lui a été transmis.

Les frais de déplacement en résultant sont à charge de la commune.

**Article 8** : La prestation de services faisant l'objet du présent contrat est destinée à l'activité non assujettie à la T.V.A. de la commune, de sorte que le système du "report de perception" ne doit pas être appliqué.

**Article 9** : En cas de litige quant à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties feront tout leur possible pour aboutir à un règlement à l'amiable. A défaut, le litige sera soumis aux tribunaux de Namur par la partie la plus diligente.

## **POINT 6 : REGIE COMMUNALE ORDINAIRE "AGENCE DE DEVELOPPEMENT LOCAL" - CHOIX D'AVENIR.**

---

### **Le Conseil communal,**

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

Vu la délibération du 26 août 2013 par laquelle le Collège communal approuve le dossier de candidature au renouvellement de l'agrément 2014-2016 de l'Agence de Développement Local tel que constitué et décide de l'introduire, sans délai, auprès des services compétents du Service Public de Wallonie ;

Vu l'Arrêté ministériel wallon du 16 juin 2014 refusant le renouvellement de l'agrément de l'Agence de développement local au 1er janvier 2014 ;

Vu la résolution du 11 août 2014 par laquelle le Collège communal décide de ne pas introduire de nouvelle demande d'agrément pour une nouvelle structure juridique d'Agence de développement local et de confier aux personnes suivantes les missions ainsi définies:

- Mme DAVIN Doris : Mobilité, Relations publiques, Information (trimestriel communal, site internet, totem, etc...);
- Mme BIEVLIET Bénédicte : Planification d'urgence, Economie (implantations commerciales et autres...) et missions demeurant à définir sous l'autorité hiérarchique de Mme DAVIN ;
- M. ROSSETTI Alessandro : Culture-Jeunesse (mi-temps) (toutes les manifestations précédemment organisées par l'ex ADL sont transférées au service de la Culture-Jeunesse) et Direction financière-Finances (mi-temps, gestion des bons de commande et préparation des budgets et modifications budgétaires) pour anticiper les départs attendus à la retraite de membres au sein desdits services ;

Que ces différentes mesures entrent en vigueur le 01<sup>er</sup> octobre 2014 afin de permettre de terminer les divers dossiers en cours ;

Considérant que le rapport de présentation du présent point fait état de ce qui suit :

*« ...l'administration a reçu, en date du 7 juillet 2014, la notification du refus d'agrément de notre Agence de Développement local. Les motivations qui ont amené cette décision nous laissent perplexes. En effet, il nous est reproché une consultation insuffisante des acteurs socio-économiques de Grâce-Hollogne ; Or, de nombreuses entreprises et acteurs du monde économique local, de la formation et de la réinsertion ont été consultés et invités à plusieurs reprises. Nous ne pouvons que constater leur faible taux de participation au Comité de pilotage et de réactivité. La Commission d'agrément nous suggère de fonctionner en groupe de travail thématique : c'est ce qui a pratiquement toujours été fait (exemples : pôle emploi, Commission consultative du marché, club d'entreprises...).*

*La Commission d'agrément souligne également que l'ADL ne définit pas d'objectifs clairs et précis s'intégrant dans une vision stratégique à long terme. Le projet stratégique de l'ADL est pourtant clair : toutes les analyses du territoire de Grâce-Hollogne confirment que la prospérité de nos zones d'activités économiques masque d'importants problèmes socioéconomiques et culturels. La stratégie adoptée vise donc à permettre d'obtenir, pour notre territoire, un équilibre de développement harmonieux face à l'explosion économique locale, de renforcer les processus partenariaux amorcés et de favoriser la création d'emplois durables. Les différents objectifs qui en découlent avaient été soutenus et approuvés par le Comité de pilotage et retravaillés en étroite collaboration avec l'agent du SPW en charge de notre dossier à l'époque.*

*La Commission d'agrément rappelle que le plan d'actions d'une ADL doit traduire la volonté de l'ensemble des partenaires de se mobiliser en faveur d'un projet de développement local et qu'il doit intégrer le rôle et les responsabilités des différents intervenants. Elle souligne ensuite que l'organisation de fêtes de quartiers, braderies, concours, décorations et des journées du patrimoine ne s'inscrit pas dans les missions de développement socio-économique d'une ADL. Il en est de même pour les projets liés à la propreté aux abords des voiries. Il nous semble que la Commission a opéré de fameux raccourcis et interprétations lors de son analyse. En effet, il n'est pas dans l'intention d'organiser fêtes de quartiers et braderies mais bien d'impulser l'idée, de fédérer les acteurs locaux autour des projets et de les aider à les concrétiser. En outre, il n'est repris nulle part dans notre demande l'organisation des journées du patrimoine...*

*Il nous semble également que les remarques de la Commission se contredisent puisque ses différentes missions en particulier émanent des partenaires locaux !*

*Des actions telles que le suivi du dossier de réhabilitation et de classement de l'église Saint Pierre ou le cadastre des lieux de tournage de films ne sont pas considérés par la Commission comme porteuses d'activités économiques et de création d'emplois. Faux : il s'agit bien d'actions dont les retombées économiques ne sont pas négligeables et qui aboutissent inévitablement à l'engagement de travailleurs, qu'il s'agisse du travail de réhabilitation ou à l'issue de la réaffectation quelle qu'elle soit. En outre, il est mondialement reconnu que les sites qui bénéficient des projecteurs du grand écran profitent de retombées économiques pendant et après le tournage ne fut-ce que grâce à l'augmentation de fréquentation des commerces de proximité ou l'amélioration de l'image du territoire !*

*Toujours selon la Commission, l'implication de l'ADL dans les projets de développement de nouvelles zones d'activités économiques et dans la réhabilitation de friches n'est pas suffisamment démontrée et lui reproche de ne pas avoir d'action en amont de l'installation des entreprises. Je tiens à préciser que dans notre contexte, les souhaits de la Commission en la matière sont utopistes et irréalistes. Nous aurions pu présenter d'autres actions mais nous savons parfaitement que ces missions sont déjà menées par d'autres institutions (SPI, SOWAER, GRE-Liège...) et n'auraient fait que de multiplier inutilement les actions qui seraient entrées en concurrence l'une avec l'autre. A cet égard la Commission d'agrément n'a pas attaché suffisamment d'importance aux réalités explicitement présentées dans les constats du diagnostic. La Commission précise également que l'organisation de séances d'information à la population portant sur l'implantation de nouvelles zones économiques, n'entre pas dans les missions d'une ADL et n'a pas pour mission de créer de l'emploi ou de l'activité économique. Outre le fait que cette remarque est en contradiction avec les précédentes, elle est particulièrement erronée étant donné que l'objectif poursuivi et clairement défini dans le plan stratégique est de permettre aux riverains de comprendre les enjeux des différents projets afin de leur permettre leur appropriation et leur acceptation. Il s'agit bien d'une démarche qui permet d'éviter de ralentir ou bloquer les dossiers créateurs d'activité et d'emploi par de multiples recours. Dans ce contexte, nous contestons fermement le fait que les agents de l'ADL manquent de proactivité (terme qui n'existe pas dans la langue française) et d'implication en amont des projets !*

*Certes, nous pouvons reprocher au dossier de demande de renouvellement quelques imprécisions mais c'est une option préférable à des promesses impossibles à tenir et des propositions impossibles à mettre en œuvre. Il nous importe de rappeler que le dossier a été, en son temps, constitué avec l'appui des agents du SPW, les mêmes qui étaient sensés siéger à la Commission d'agrément et que dans l'ensemble, le dossier répondait bien aux critères définis dans le décret 25 mars 2014 relatif à l'agrément et l'octroi de subventions aux agences de développement local.*

*Nous déplorons d'ailleurs que la Commission ne semble pas avoir tenu compte de projets particulièrement pertinents tels que le cadastre des cellules vides et l'affichage (pourtant reconnus comme porteurs en matière d'activités économiques), le pôle emploi, les séances d'informations*



organisées en commun avec les communes voisines, le projet de valorisation du pôle commercial de la place du Pérou ou encore celui de la réhabilitation du site de la Vieille Montagne...

L'ADL a accompli, depuis sa création en 1989, une série de missions visant à permettre le développement harmonieux de notre commune et a initié divers projets aussi variés que le magazine communal, le site internet, le répertoire local, le plan de mobilité, les fêtes de Wallonie, la réaffectation de sentiers de promenade, le club d'entreprises... pour ne citer que des exemples flagrants. Elle emploie 2 équivalents temps plein.

Ce refus implique la perte d'un subside d'environ 70.000 €.

Le budget ordinaire de la Régie communale ordinaire pour l'exercice 2014 était prévu comme suit :

<b>RUBRIQUES</b>	<b>SERVICE ORDINAIRE</b>	<b>SERVICE EXTRAORDINAIRE</b>
<b>RECETTES</b>	Subside RW – DGEE :	70.147,00 €
	Dotation communale :	133.888,00 €
	Locations – sponsoring :	3.900,00 €
	<b>TOTAL :</b>	<b>207.935,00 €</b>
<b>0,00 €</b>		
<b>RUBRIQUES</b>	<b>SERVICE ORDINAIRE</b>	<b>SERVICE EXTRAORDINAIRE</b>
<b>DEPENSES</b>	Frais de personnel :	106.788,00 €
	Frais de fonctionnement et frais liés aux actions :	31.000,00 €
	Transfert subside RW-DGEE à la Commune :	70.147,00 €
	<b>TOTAL :</b>	<b>207.935,00 €</b>
	<b>0,00 €</b>	
<b>SOLDES</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>

A noter que les frais liés aux projets devaient faire l'objet d'une adaptation à la hausse lors d'une prochaine modification budgétaire (organisation des Fêtes de Wallonie).

Nonobstant les implications financières de cette décision ministérielle dont il faudra tenir compte lors de la seconde modification budgétaire de l'exercice 2014, il convient de s'interroger sur la pertinence de maintenir ou non une telle structure au sein de notre territoire.

Bien que comportant quelques contradictions, à l'analyse de l'argumentation de l'arrêté, il s'avère qu'en tout état de cause, le plan stratégique proposé, découlant de l'analyse du territoire et de la concertation des acteurs locaux, ne remplit plus les critères actuels édictés par la Commission d'agrément.

#### 1. Répartition du travail au sein de la structure ADL

Voir annexe 1

#### 2. Répartition en équivalent temps plein :

Priorité 1 : ¼ temps

Priorité 2 : ½ temps

Priorité 3 : ¼ temps

Priorité 4 : 1 temps plein + ¾ temps

Priorité 5 : ¼ temps

NB : réalisation des rapports d'activité annuels, des demandes d'agrément et la gestion de la comptabilité équivalent à minimum ¼ temps.

Au total, le plan stratégique tel que défini ainsi que la gestion administrative de la RCO nécessitait au minimum 3 équivalents temps plein.

#### 3. Autres tâches des agents hors ADL :

Melle B. : Planification d'urgence à équivalent 1/3 temps

Melle D. : Cabinet du Bourgmestre, mobilité (PCM/CCM), relations publiques (coordination site internet, magazine, guide, plan...), affaires économiques (implantations commerciales, certaines demandes d'ambulants...) à équivalent 1 temps plein

#### 4. Tâches à maintenir et éventuel transferts si nous ne disposons plus d'ADL

Voir annexe 2

#### 5. Propositions

Voir annexe 3 : comparatif financier (simulation)

#### A. La commune sollicite un nouvel agrément auprès de la Région wallonne ce qui nécessite:

- de repartir d'une page blanche ;
- la création d'une régie autonome ou d'une ASBL communale ;

- l'engagement d'un niveau 1 et le maintien du niveau 2 (Monsieur A.) pour le fonctionnement de l'ADL ;
- un renfort d'un 1/2 temps pour le service communal des affaires économiques ;
- une quote-part financière communale d'au moins 30 % de la subvention octroyée par la région.

Sachant que :

- les engagements à mi-temps ne sont plus autorisés ;
- s'agissant d'emplois précaires, on peut s'attendre à une rotation régulière des agents à l'instar de ce qui s'observe dans les autres ADL ;
- cette nouvelle structure doit être entièrement indépendante de l'administration ;
- l'installation d'une régie autonome ou d'une ASBL est administrativement très lourde à mettre en place et à maintenir ;
- les agences de développement organisées en ASBL rencontrent de graves problèmes de trésorerie en raison des retards de versement des subventions régionales ;
- les régies communales autonomes sont soumises au régime TVA ;
- les impositions de la Commission d'agrément et les nouveaux critères sont particulièrement sévères, idéalistes et peu cohérents avec les besoins locaux : la concrétisation des missions recommandées est, dans la pratique, quasi irréalisable ;
- les missions imaginées par la Commission sont en grande partie menées par d'autres organismes actifs sur le territoire et sur lesquels la commune elle-même a très peu de prise, notamment la SOWAER, la SPI, Liege Airport... ;
- un certain nombre d'actions devront être menées afin de remplir les critères d'agrément mais ne sont pas véritablement utiles au développement de notre commune ;
- une bonne partie des missions actuellement effectuées par les agents ne pourra pas être menée par la nouvelle structure ; Or, certaines sont devenues indispensables et correspondent aux besoins locaux et/ou à une volonté politique : il faudra donc répartir le travail et probablement doubler les effectifs ;
- les 30 % de dotation communale ne suffiront pas à couvrir les frais de fonctionnement de l'ADL ;
- des frais complémentaires devront être pris en compte tels que le recours à un secrétariat social (700 à 1.000 €/an), un comptable (compter 1/2 temps en cas de régie communale autonome), les frais de bureau, de téléphone, de banque, de loyer, les jetons de présence... En outre, la nouvelle structure ne pourra pas bénéficier des avantages des marchés communs de l'administration.

**B. La commune abandonne le système ADL et maintient une partie des services proposés en son sein ce qui nécessite :**

- la suppression des missions non indispensables ;
- la répartition de certaines compétences entre des services existants ;
- l'affectation du personnel en place à d'autres services en fonction de cette nouvelle répartition, 1/2 temps étant disponible pour d'autres tâches.

Sachant que :

- l'administration ne disposera plus du subside d'environ 70.000 € ;
- il ne sera pas nécessaire de doubler les effectifs ;
- du temps sera dégagé par la suppression des missions non indispensables et de certaines tâches administratives ;

*Ce temps gagné peut être consacré à l'amélioration de la qualité de certains services, permettre l'accomplissement de nouvelles tâches qui sont déléguées aux communes par d'autres niveaux de pouvoir, à la recherche d'autres subsides plus pertinents dans notre contexte socioéconomique. » ;*

Sur proposition du Collège communal ;

Par 16 voix pour, 0 voix contre et 9 abstentions (Mme PIRMOLIN, M. BLAVIER, Mme CALANDE, M. ANTONIOLI, M. PONTIR, Mlle FALCONE, Mmes COLLART, NAKLICKI et M. LECLOUX) ;

**DECIDE** de ne pas introduire de nouvelle demande d'agrément pour une nouvelle structure juridique d'Agence de développement local.

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

**POINT 7 : ENSEIGNEMENT COMMUNAL – MODIFICATION DU MODELE DE RAPPORT DE VISITE DE CLASSE DANS LE CADRE DE L’EVALUATION DES ENSEIGNANTS.**

**Le Conseil communal,**

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

Vu le décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l’enseignement officiel subventionné ;

Vu l’Arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 13 septembre 1995 relatif à la création, à la composition et aux attributions des Commissions paritaires locales dans l’enseignement officiel subventionné ;

Vu sa délibération du 21 octobre 2013 relative à l’approbation du modèle et de la procédure d’établissement d’un rapport de visite de classe nécessaire dans le cadre de l’évaluation des enseignants ;

Considérant qu’en réunion de directions du 28 février 2014, il a été constaté que ledit rapport de visite de classe comportait une lacune lorsqu’il s’agissait d’évaluer les agents définitifs sur le niveau des matières ;

Considérant la proposition d’ajouter le chapitre « Contrôle du niveau des matières » afin que le document soit mieux adapté à l’évaluation des agents définitifs ;

Considérant que cette modification a été approuvée par la Commission paritaire locale le 06 juin 2014 ;

Considérant qu’un exemplaire de rapport de visite de classe, tel que modifié, sera remis à chaque enseignant afin qu’il connaisse les critères sur lesquels il sera évalué ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l’unanimité ;

**ARRETE**, comme suit, le modèle de rapport de visite de classe tel que modifié par l’insertion d’un chapitre portant sur le contrôle du niveau des matières :

**RAPPORT DE VISITE DE CLASSE**

Nom de l’agent : .....  
Titulaire  Définitif  Temporaire  Temporaire prioritaire   
Dates de l’intérim : du ..... au ..... Classe : .....  
Nombre d’élèves : ..... Date de la visite de classe : .....

Objet de la visite.  
Contrôle du niveau des matières.  Observation d’une activité.   
Autre.

*Tenue des documents administratifs.*

1. Registre d’appel.	En ordre : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non ..... Soin, directives,... : .....
2. Répertoire du contrôle des absences.	En ordre : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non ..... Soin, directives,... : .....

<b>3. Journal de classe</b>	<b>En ordre :</b> <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non ..... <b>Soin, directives,...</b> : ..... <b>Plan de la semaine :</b> ..... <b>Préparations journalières :</b> ..... <b>Fichiers personnels :</b> .....
<b>Autre(s) document(s) :</b>	.....

*Observation d'une activité.*

**1. La préparation.**

<b>1. Intitulé de la leçon.</b>	.....	
<b>2. L'intention pédagogique annoncée.</b>	<input type="radio"/> Oui. <input type="radio"/> Non : ..... <input type="radio"/> explicitation de stratégies de compréhension : .....	
<b>3. Référence aux socles et au programme.</b>	<b>Socles :</b> .....	<b>Programme :</b> .....
<b>4. Références au projet éducatif et pédagogique du p.o. et au projet d'établissement.</b>	..... ..... .....	
<b>5. Soin, orthographe,...</b>	.....	
<b>6. Remarques éventuelles.</b>	.....	

**2. L'activité observée.**

<b>Eléments prélevés.</b>	<b>Remarques et commentaires.</b>
<b>1. L'intention pédagogique de la leçon</b> <input type="radio"/> Non communiquée aux enfants.  <input type="radio"/> Communiquée aux enfants en termes <input type="radio"/> de tâche(s). <input type="radio"/> d'objectifs. <input type="radio"/> Communiquée et reformulée par les enfants.	..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>2. La motivation.</b> <input type="radio"/> Ignorance de ce paramètre. <input type="radio"/> Hors contexte significatif. <input type="radio"/> Dans la logique du maître. <input type="radio"/> En contexte significatif (défi, problème ...)	..... ..... ..... .....

<p><b>3. Les représentations de l'élève.</b></p> <p><input type="radio"/> Non prises en compte.</p> <p><input type="radio"/> Sollicitées mais sans suite.</p> <p><input type="radio"/> Sollicitées et prises en compte par la suite.</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>4. Les confrontations entre élèves.</b></p> <p><input type="radio"/> Absentes.</p> <p><input type="radio"/> Dues au hasard et non exploitées.</p> <p><input type="radio"/> Provoquées et prises en compte par le maître.</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>5. Les outils de référence.</b></p> <p><input type="radio"/> Absents.</p> <p><input type="radio"/> Présents mais non sollicités.</p> <p><input type="radio"/> Présents et utilisés.</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>6. Le matériel.</b></p> <p><input type="radio"/> Absent.</p> <p><input type="radio"/> Présent et utilisé.</p> <p><input type="radio"/> Présent et non utilisé.</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>7. Le travail des élèves.</b></p> <p><b>Dominance de :</b></p> <p><input type="radio"/> Travail individuel.</p> <p><input type="radio"/> Travail par groupes.</p> <p><input type="radio"/> Travail collectif.</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>8. Le temps de parole.</b></p> <p><input type="radio"/> Le maître monopolise la parole.</p> <p><input type="radio"/> Le maître ne gère pas la parole.</p> <p><input type="radio"/> Le maître partage et gère la parole.</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>9. Le type d'interaction.</b></p> <p><input type="radio"/> Maître 0 → 0 élève</p> <p><input type="radio"/> Maître 0 ↔ 0 élève</p> <p><input type="radio"/> Maître 0 ↔ 0 élève</p> <p style="margin-left: 40px;">↙ ↘</p> <p style="margin-left: 40px;">0 élève</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>10. Le traitement de l'erreur.</b></p> <p><input type="radio"/> Erreur non prise en compte.</p> <p><input type="radio"/> Erreur sanctionnée.</p> <p><input type="radio"/> Erreur corrigée par le maître.</p> <p><input type="radio"/> Erreur corrigée par un élève.</p> <p><input type="radio"/> Erreur prise en considération avec une exploitation : <input type="radio"/> immédiate. <input type="radio"/> différée.</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>11. Evaluation en fin d'activité.</b></p> <p><input type="radio"/> Non prévue ou sans objet.</p> <p><input type="radio"/> Sous forme d'exercices peu adaptés.</p> <p><input type="radio"/> Exercices adaptés (taxonomie)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<p><b>12. Organisation du nouveau savoir ou savoir-faire (stratégie). Synthèse</b>  <input type="radio"/> Non prévue ou sans objet.  <input type="radio"/> Imposée par le maître.  <input type="radio"/> Construite avec les élèves.</p>	<p>.....  .....  .....  .....</p>
<p><b>13. Différenciation durant l'activité.</b>  <input type="radio"/> Absente.  <input type="radio"/> Tâches et objectifs différents.  <input type="radio"/> Médiation différente / objectifs communs.</p>	<p>.....  .....  .....  .....</p>
<p><b>14. Intervention(s) du maître pendant l'activité.</b></p>	
<p>Avec les élèves qui suivent sans problème.</p>	<p>Avec les élèves Qui éprouvent des difficultés.</p>
<p><input type="radio"/> Ne les interroge pas.  <input type="radio"/> Les fait travailler seuls ou à plusieurs pendant qu'il continue avec les autres.  <input type="radio"/> Leur propose une tâche plus difficile.  <input type="radio"/> Autre : .....</p>	<p><input type="radio"/> Ne les interroge pas (travaille avec ceux qui savent).  <input type="radio"/> Leur propose une remédiation.  <input type="radio"/> Intervient de manière adaptée, c'est-à-dire :  .....  .....  <input type="radio"/> Autre : .....</p>

*Contrôle du niveau des matières*

Observation / Inventaire	Manque à ce jour
<p>Français :</p>	<p>.....  <b>Délai envisagé avec le titulaire :</b>  .....</p>
<p>Mathématique :</p>	<p>.....  <b>Délai envisagé avec le titulaire :</b>  .....</p>
<p>Eveil :</p>	<p>.....  <b>Délai envisagé avec le titulaire :</b>  .....</p>
<p>Eveil artistique :</p>	<p>.....  <b>Délai envisagé avec le titulaire :</b>  .....</p>

*Aptitudes relationnelles.*

1. Présentation (tenue conforme au Règlement de travail, attitude appropriée, ...)	..... ..... .....
2. Ponctualité, respect des délais,...	..... ..... .....
3. Langage, vocabulaire	..... ..... .....
4. Relations avec les parents (informations, diplomatie, discrétion,...)	..... ..... .....
5. Relations avec les élèves (discipline au sein de la classe, ambiance de travail,...)	..... ..... .....
6. Relations avec les collègues (attitude face à l'équipe, esprit d'équipe, collaboration, sociabilité, savoir vivre,...)	..... ..... .....
7. Attitude face au travail (prise d'initiative, motivation, implication,...)	..... .....

**Conclusions.**

**Avis : Favorable O - Défavorable O - Réserve O**

Conseils : .....
Attentes précises : .....
Délais : .....
Avis de l'agent : .....

*Date et signature de la direction.*

*Date et signature de l'agent.*

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

**POINT 8 : MODIFICATION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ENSEIGNEMENT COMMUNAL MATERNEL, PRIMAIRE ET/OU FONDAMENTAL ORDINAIRE DE GRACE-HOLLOGNE.**

**Le Conseil communal,**

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

Vu sa délibération du 29 juin 2009 relative à l'approbation du Règlement d'Ordre Intérieur des écoles communales de Grâce-Hollogne (enseignement maternel, primaire et/ou fondamental ordinaire) ;

Vu sa délibération du 02 mai 2011 relative à la modification du Règlement d'Ordre Intérieur des écoles communales de Grâce-Hollogne (enseignement maternel, primaire et/ou fondamental ordinaire) ;

Considérant que suite à plusieurs faits de violence survenus au sein des écoles communales, il apparaît souhaitable d'intégrer dans ledit Règlement un chapitre consacré aux sanctions applicables à toute personne entravant le bon fonctionnement de l'école afin d'assurer à tous les élèves et agents communaux une meilleure sécurité au sein des établissements scolaires communaux ;

Considérant qu'il est proposé de modifier le chapitre X intitulé « Sanctions applicables aux élèves » en l'intitulant « Sanctions » et d'y intégrer les deux points :

A. « Sanctions applicables aux élèves », tel qu'il existe actuellement ;

B. « Sanctions applicables à toute personne entravant le bon fonctionnement de l'école », stipulant les termes suivants :

*« Le P.O. ou son délégué fixe les modalités d'accès aux bâtiments scolaires et prévoit notamment les horaires d'accès, les endroits où les enfants doivent être déposés,...*

*Toute personne s'introduisant dans les locaux d'un établissement scolaire sans autorisation du P.O. ou de la direction ou à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes ou au moyen d'effraction est passible de tomber sous l'application de l'article 439 du code pénal.*

*(Sera puni d'un emprisonnement de quinze jours à deux ans et d'une amende de vingt-six [euros] à trois cents [euros], celui qui, sans ordre de l'autorité et hors les cas où la loi permet d'entrer dans le domicile des particuliers contre leur volonté, se sera introduit dans une maison, un appartement, une chambre ou un logement habités par autrui, ou leurs dépendances, soit à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, soit au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clefs.)*

*Le P.O. peut également prévoir une interdiction d'accès aux établissements scolaires ou tous lieux dans lesquels se déroulent des activités scolaires à toute personne ayant provoqué des incidents dans l'école ou ayant commis des faits de violence physique et/ou verbale à l'égard de membres du personnel de l'établissement ou des élèves. Le P.O. se réserve le droit de déterminer la durée de l'interdiction d'accès à l'établissement scolaire.*

*Lorsque la personne à qui l'accès est refusé est la personne investie de l'autorité parentale, la communication entre elle et les membres de l'établissement s'instaurera par écrit ou par l'intermédiaire d'un tiers choisi par cette personne qui ne se serait pas rendu coupable d'incidents, de faits de violence physique ou verbale,...*

*Cette mesure ne peut être adoptée que dans les conditions suivantes :*

- *Echec de la tentative de conciliation à l'occasion d'une confrontation des personnes concernées en présence de la direction, du service communal de l'Enseignement ou du P.O. ;*
- *Faits graves et/ou répétitifs ayant fait l'objet d'une plainte à la police. »*

Considérant qu'en date du 06 juin 2014, la Commission Paritaire Locale a marqué son accord concernant la modification ci-dessus ;

Après avoir entendu l'exposé de Madame A. CROMMELYNCK, Echevine temporaire en charge de l'Enseignement ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : La modification du chapitre X du Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement communal maternel, primaire et/ou fondamental ordinaire de Grâce-Hollogne telle que proposée est approuvée.

**Article 2** : Le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement communal tel qu'arrêté le 02 mai 2011 est dès lors abrogé et remplacé par le nouveau règlement adopté selon les termes définis ci-après :



# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ENSEIGNEMENT COMMUNAL MATERNEL, PRIMAIRE ET/OU FONDAMENTAL ORDINAIRE DE GRACE-HOLLOGNE.**

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

« Nul n'est censé ignorer la loi ».

## **I. Préliminaire**

---

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

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

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

Il faut entendre par :

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

## **II. Déclaration de principe**

---

- Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.
- La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à l'équipe éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.
- Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.
- Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.
- L'équipe éducative, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'établissement. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

### **III. Inscriptions**

---

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

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

L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1<sup>er</sup> jour ouvrable du mois de septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, les parents peuvent introduire une demande de dérogation auprès de la direction de l'école qui appliquera le prescrit légal.

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

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

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

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

### **IV. Changements d'école**

---

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

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

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

8. l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement;
9. en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

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

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

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

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

## **V. Horaire des cours**

---

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

## **VI. Entrée et sortie**

---

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

## **VII. Fréquentation scolaire et absences**

---

- L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'établissement. Tout élève en retard devra présenter un motif écrit valable. Toute demande de sortie avant la fin des cours doit être justifiée par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l'enfant ; ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.
- Les présences et absences sont relevées dans la 1<sup>ère</sup> demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.

- Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure (maladie de l'élève, décès d'un parent jusqu'au quatrième degré ou autres circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation du directeur).
- Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par:
  1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;
  2. la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
  3. le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1<sup>er</sup> degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
  4. le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
  5. le décès d'un parent ou allié de l'élève du 2<sup>ème</sup> au 4<sup>ème</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
  6. les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par le directeur ou son délégué ;

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

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

## **VIII. Activités scolaires**

---

Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent être organisées tout au long de l'année.

## **IX. Comportement**

---

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

L'école exige de l'élève:

- o Le respect des règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire.

- Qu'il se montre respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves.
  - Le respect de l'ordre et de la propreté.
  - Le respect de l'exactitude et de la ponctualité, notamment:
    - en étant présent à l'école
    - en étudiant ses leçons
    - en rendant les documents signés par les parents
    - en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classes ou de l'école.
  - Une attitude et un langage corrects, témoignage d'une bonne éducation. Un vocabulaire « jeune » n'exclut ni la politesse, ni la courtoisie.
  - Une tenue vestimentaire correcte, simple et décente. En d'autres termes, le débraillé et l'excentricité sont interdits (string apparent, décolleté plongeant, jeans troué,...), la décence et la propreté sont de rigueur. Le maquillage est interdit. Aucun couvre-chef n'est toléré dans les locaux. Les enfants porteront des souliers qui leurs permettent de se déplacer en toute sécurité. Les piercings situés ailleurs que dans les oreilles sont strictement interdits.
  - Une bonne hygiène personnelle.
  - Qu'il refuse toute sorte d'intimidation, de vulgarité ou de violence sous quelque forme que ce soit. S'il devait faire l'objet de menace quelconque, l'élève doit immédiatement s'adresser à un adulte.
- L'usage du GSM et de tout appareil de nouvelle technologie est interdit. Il ne peut être ni vu, ni entendu au sein de l'école. Le cas échéant, l'appareil sera confisqué et les parents seront invités à le reprendre auprès de la Direction. A ce titre, les enseignants sont priés de ne pas faire usage de leur GSM et/ou de leur ordinateur personnel durant les cours.
  - Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique.
  - Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique, verbale ou morale.
  - Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites y est également interdit.
  - Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc). Exemples d'objets non autorisés : canifs, briquets, allumettes, Game Boy ou autres jeux électroniques, walkman, MP3, ...
  - En aucun cas, l'école ne pourra être tenue responsable d'un vol, d'une perte ou d'une dégradation d'objets personnels. Il est par ailleurs conseillé de marquer les effets de chaque enfant.
  - Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit de laisser des animaux dans l'enceinte de l'école durant les congés scolaires (congés d'automne, vacances d'hiver, congés de carnaval, vacances de printemps, et vacances d'été). S'il est constaté que les mesures d'hygiène ne sont pas respectées, les animaux seront expressément retirés de l'école.
  - Les locaux seront remis en ordre en fin de journée par l'enseignant.
  - La neutralité de l'enseignement public en Communauté française demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations. Afin de préserver ce climat démocratique

dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne. A l'exception des maîtres spéciaux de cours philosophique.

- Nous n'admettons pas l'intervention des parents dans les différends qui s'élèvent entre enfants. Ceux-ci sont trop faibles pour pouvoir se défendre face à un adulte.

## **X. Sanctions**

---

### **A. Sanctions applicables aux élèves**

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

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

Toute sanction disciplinaire doit :

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

#### **Les mesures d'ordre intérieur :**

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

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

#### **Quelles sont ces mesures ?**

##### **1. La réprimande**

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

##### **2. La note de comportement**

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

##### **3. Eloignement temporaire d'un cours**

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

##### **4. La convocation des parents**

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

##### **5. Le contrat de comportement**

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

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

##### **6. L'exclusion**

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

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

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

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

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

10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.
11. tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
12. toute sortie sans autorisation.

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

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

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

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

### **Modalités d'exclusion**

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

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

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

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

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

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

Le recours en annulation et/ou en suspension doit être introduit devant le Conseil d'Etat. A peine de nullité, ce recours doit être introduit dans les 60 jours de la notification, par requête écrite et signée par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou un avocat. La



requête doit contenir les nom, qualité et demeure du requérant, l'objet du recours et un exposé des faits et des moyens, ainsi que les nom, qualité et demeure de la partie adverse. Simultanément, une copie doit être adressée, pour information, au Collège communal.

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

### **B. Sanctions applicables à toute personne entravant le bon fonctionnement de l'école**

Le P. O. ou son délégué fixe les modalités d'accès aux bâtiments scolaires et prévoit notamment les horaires d'accès, les endroits où les enfants doivent être déposés,...

Toute personne s'introduisant dans les locaux d'un établissement scolaire sans autorisation du P. O. ou de la direction ou à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes ou au moyen d'effraction est passible de tomber sous l'application de l'article 439 du code pénal.

*(Sera puni d'un emprisonnement de quinze jours à deux ans et d'une amende de vingt-six [euros] à trois cents [euros], celui qui, sans ordre de l'autorité et hors les cas où la loi permet d'entrer dans le domicile des particuliers contre leur volonté, se sera introduit dans une maison, un appartement, une chambre ou un logement habités par autrui, ou leurs dépendances, soit à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, soit au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clefs.)*

Le P. O. peut également prévoir une interdiction d'accès aux établissements scolaires ou tous lieux dans lesquels se déroulent des activités scolaires à toute personne ayant provoqué des incidents dans l'école ou ayant commis des faits de violence physique et/ou verbale à l'égard de membres du personnel de l'établissement ou des élèves. Le P. O. se réserve le droit de déterminer la durée de l'interdiction d'accès à l'établissement scolaire.

Lorsque la personne à qui l'accès est refusé est la personne investie de l'autorité parentale, la communication entre elle et les membres de l'établissement s'instaurera par écrit ou par l'intermédiaire d'un tiers choisi par cette personne qui ne se serait pas rendu coupable d'incidents, de faits de violence physique ou verbale,...

Cette mesure ne peut être adoptée que dans les conditions suivantes :

- Echec de la tentative de conciliation à l'occasion d'une confrontation des personnes concernées en présence de la direction, du service communal de l'Enseignement ou du P. O. ;
- Faits graves et/ou répétitifs ayant fait l'objet d'une plainte à la police.

## **XI. Médicaments**

---

- L'enfant doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école. S'il convenait, de manière impérative, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :
  - o Un certificat médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie;
  - o Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
  - o Le médicament doit être remis au titulaire.

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

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

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

## **XII. Sécurité**

---

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

## **XIII. Objets trouvés**

---

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

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

---

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

## **XV. Tutelle sanitaire**

---

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

verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum ou toute autre maladie contagieuse. Le centre de santé est seul habilité à prendre une décision en la matière : évincer un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...

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

#### **XVI. C.P.M.S.**

---

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

#### **XVII. Diffusion de documents**

---

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

#### **XVIII. Liberté d'expression**

---

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

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

#### **XIX. Réserve**

---

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

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

**Article 2** : Le Collège communal est chargé de l'exécution du présent arrêté.

## **POINT 9 : COMPTE DE LA FABRIQUE D'ÉGLISE NOTRE-DAME-AUXILIATRICE, DU BERLEUR, POUR L'EXERCICE 2013 (REF. 34.04).**

---

### **Le Conseil communal,**

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

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

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

Vu la circulaire du 1<sup>er</sup> mars 2012 du Service Public de Wallonie édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu le compte de la Fabrique d'église Notre-Dame-Auxiliatrice, du Berleur, pour l'exercice 2013, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 10 avril 2014 et déposé ensuite auprès du service communal de la Direction générale, avec les pièces justificatives y relatives, le 14 avril 2014 ;

Considérant que ledit compte porte en recettes la somme de 19.992,93 €, en dépenses la somme de 20.429,55 € et clôture avec un excédent (mali) de 436,62 € ce, malgré un supplément communal à titre d'intervention dans les frais ordinaires du culte d'un montant de 10.580,88 € ;

Considérant qu'après analyse des documents, il convient de formuler les remarques suivantes :

- En R15, le produit des troncs et quêtes est nul, ce qui paraît peu probable ; le trésorier précise (en observations) que le responsable de la Caisse paroissiale n'a effectué aucun versement ; si cette recette avait été versée au compte, le compte clôturerait probablement en boni (selon l'estimation du budget) ;
- En D1, D2, D5, D6, 50c et 50d, des dépenses sont effectuées alors que les crédits budgétaires ne sont pas suffisants, aucune modification budgétaire n'ayant été introduite ;

Considérant qu'il est toutefois proposé d'émettre un avis favorable sur ledit compte 2013 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

**EMET UN AVIS FAVORABLE** sur le compte de la Fabrique d'église Notre-Dame-Auxiliatrice, du Berleur, relatif à l'exercice 2013, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 10 avril 2014 et portant :

- En recettes : la somme de 19.992,93 €,
- En dépenses : la somme de 20.429,55 €,
- En déficit : la somme de 436,62 €.

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

## **POINT 10 : BUDGET DE LA FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-PIERRE, DE HOLLOGNE POUR L'EXERCICE 2015 (RÉF. 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 circulaire du 1<sup>er</sup> 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 2015, tel que dressé et arrêté par le Conseil de fabrique en date du 29 juillet 2014 et déposé à la Direction générale le 31 juillet 2014 ;

Considérant que ce budget clôture en équilibre aux chiffres de 95.224 € grâce à une intervention communale dans les frais ordinaires du culte d'un montant de 14.082,02 € et dans les frais extraordinaires du culte d'un montant de 46.000,00 € ;

Considérant qu'il convient d'émettre une remarque sur l'augmentation ostensible des dépenses ordinaires du culte et ce d'autant plus que l'église 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 2015, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique le 08 août 2014 et portant :

- En RECETTES : la somme de 95.224,00 € ;
- En DEPENSES : la somme de 95.224,00 € ;
- Soit, clôturant en équilibre.

**PREND ACTE** de ce qu'une intervention communale de 14.082,02 € est sollicitée par l'autorité fabricienne dans les frais ordinaires du culte et de 46.000,00 € dans les frais extraordinaires du culte.

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

## **POINT 11 : BUDGET DE LA FABRIQUE D'EGLISE SAINT-JOSEPH, DE RUY, POUR L'EXERCICE 2015 (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<sup>er</sup> 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 2015, tel que dressé et arrêté par le Conseil de fabrique en date du 18 juin 2014 et déposé à la Direction générale le 26 juin ditto ;

Considérant que ce budget clôture en équilibre aux chiffres de 19.246,68 € grâce à une intervention communale dans les frais ordinaires du culte d'un montant de 16.799,35 €, dont 70 % sont à charge de la Commune de Grâce-Hollogne, soit une somme de **11.759,55**, les 30 % restant étant à charge de la Ville de Seraing ;

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-Joseph, de Ruy, pour l'exercice 2015, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique le 26 juin 2014 et portant :

- En RECETTES : la somme de 19.246,68 € ;
- En DEPENSES : la somme de 19.246,68 € ;
- Soit, clôturant en équilibre.

**PREND ACTE** de ce qu'une intervention communale de 11.759,55 € (soit 70 % de la subvention totale de 16.799,35 €) est sollicitée par l'Autorité fabricienne dans les frais ordinaires du culte.

**POINT 12 : BUDGET DE LA FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-SAUVEUR, DE HORION-HOZEMONT POUR L'EXERCICE 2014 (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<sup>er</sup> 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 2014, tel que dressé et arrêté par le Conseil de fabrique en date du 03 août 2014 et déposé au Secrétariat communal le 05 août 2014 ;

Considérant que ce budget clôture en équilibre aux chiffres de 24.490,10 € grâce à une intervention communale dans les frais ordinaires du culte d'un montant de 8.350,00 € ;

Considérant qu'aucune remarque particulière n'est à formuler sur ledit budget ; qu'il convient d'émettre un avis sur celui-ci ; que, cependant, ne peut être approuvée la constitution d'un fonds de réserve de 2.600 € par le biais de l'intervention communale dès lors que cette dernière doit uniquement servir à combler le déficit éventuel des frais ordinaires du culte ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

**EMET UN AVIS FAVORABLE CONDITIONNEL** (voir observation ci-après) sur le budget de la Fabrique d'église Saint-Sauveur, de Horion-Hozémont, pour l'exercice 2015, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique le 03 août 2014 et portant :

- En RECETTES : la somme de 24.490,10 € ;
- En DEPENSES : la somme de 24.490,10 € ;
- Soit, clôturant en équilibre.

**OBSERVE** que ne peut être approuvée la constitution d'un fonds de réserve de 2.600,00 € par le biais de l'intervention communale, dès lors que celle-ci doit uniquement servir à combler le déficit éventuel des frais ordinaires du culte. **Dans le cas contraire, l'intervention communale devra être diminuée du montant correspondant au fonds de réserve et ramenée (de 8.350,00 €) à 5.750,00 €.**

**POINT 13 : BUDGET DE LA FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-JEAN-BAPTISTE, DE BIERSET, POUR L'EXERCICE 2015 (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 circulaire du 1<sup>er</sup> 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 2015, tel que dressé et arrêté par le Conseil de fabrique en date du 18 juillet 2014 et déposé à la Direction générale le 11 août 2014 ;

Considérant que ce budget clôture en équilibre aux chiffres de 15.624,50 € grâce à une intervention communale dans les frais ordinaires du culte d'un montant de 12.523,34 € ;

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 2015, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique le 18 juillet 2014 et portant :

- En RECETTES : la somme de 15.624,50 € ;
- En DEPENSES : la somme de 15.624,50 € ;
- Soit, clôturant en équilibre.

**PREND ACTE** de ce qu'une intervention communale de 12.523,34 € est sollicitée par l'Autorité fabricienne dans les frais ordinaires du culte.

**NOTE : M<sup>ME</sup> QUARANTA QUITTE LA SEANCE.**

**POINT 14 : BUDGET DE LA FABRIQUE D'EGLISE PROTESTANTE EVANGELIQUE DE REVEIL DE GRACE-HOLLOGNE POUR L'EXERCICE 2015 (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<sup>er</sup> 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 Evangélique de Réveil de Grâce-Hollogne pour l'exercice 2015, tel que dressé et arrêté par le Conseil de fabrique en date du 22 juin 2014 et reçu à la Direction générale le 27 juin 2014 ;

Considérant que ledit budget clôture en excédent avec un boni de 2.216,12 €, les recettes s'élevant à 44.626,12 € et les dépenses à 42.410,00 € et 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 son budget 2015 ; 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 Evangélique de Réveil de Grâce-Hollogne pour l'exercice 2015, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique le 22 juin 2014 et portant :

- En RECETTES : la somme de 44.626,12 € ;
- En DEPENSES : la somme de 42.410,00 € ;
- Soit, clôturant en excédent : boni de 2.216,12 €.

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

**NOTES : M<sup>ME</sup> QUARANTA REVIENT EN SEANCE.**  
**M<sup>ME</sup> HENDRICKX QUITTE LA SEANCE.**

**POINT 15 : MARCHE RELATIF A LA DESIGNATION D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE D'ELABORER UN PROJET DE RECONVERSION D'UN BATIMENT SCOLAIRE EN BATIMENT CULTUREL - APPROBATION DU DOSSIER (CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET DEVIS ESTIMATIF).**

---

**Le Conseil communal,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant le cahier des charges N° 2014-03fb relatif au marché portant sur la désignation d'un bureau d'études pour la reconversion de l'école de la rue Degive en pôle culturel, établi par le service Technique communal (Département Patrimoine Urbanisme) ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 11.133,88 € hors TVA ou 13.471,99 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit l'article 76700/747-51 (projet n°2014022) du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice extraordinaire ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas exigé ;

Considérant que le projet est repris dans la liste des projets proposés au Fonds d'investissement 2013-2016 approuvé par le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville en date du 26 mars 2014 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

**DECIDE :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° 2014-03fb et le montant estimé du marché relatif à la désignation d'un bureau d'études pour la reconversion de l'école de la rue Degive en pôle culturel, établis par le service Technique communal (Département Patrimoine Urbanisme). Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 11.133,88 € hors TVA ou 13471,99 €, 21% TVA comprise.

**Article 2 :** De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

**Article 3 :** De financer cette dépense par le crédit inscrit au à l'article 76700/747-51 (projet n°2014022) du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2014.

**Article 4 :** Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

**NOTE : M<sup>ME</sup> HENDRICKX REVIENT EN SEANCE.**

**POINT 16 : CONCLUSION D'UNE CONVENTION DE SUPERFICIE PORTANT SUR UNE TERRE CADASTREE 4EME DIVISION, SECTION A, N° 1129/A DE LA FABRIQUE D'EGLISE DE HORION-HOZEMONT, SISE RUE DE L'ARBRE A LA CROIX, EN L'ENTITE, EN VUE DE POURSUIVRE LES ACTIVITES DU F.C. HORION.**

---

**Le Conseil communal,**

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

Vu sa résolution du 28 novembre 2011 par laquelle il approuve le projet de contrat de bail portant sur une terre sise rue de l'Arbre à la Croix, en l'entité cadastrée 4ème division, section A, n° 1133B ; que le montant de la location est fixé à 850 € par an indexé selon les dispositions du Code civil et la durée est de 15 ans prenant cours le 01<sup>er</sup> juillet 2011 ;



Vu le projet de contrat de superficie relatif à une terre sise rue de l'Arbre à la Croix, en l'entité cadastrée 4ème division, section A, n° 1129/A, avec comme conditions essentielles : une redevance annuelle de 310 € et une durée de 12 ans et 6 mois prenant cours le 01<sup>er</sup> janvier 2014 et expirant le 30 juin 2026 ; que la Fabrique d'église Saint-Sauveur, de Horion-Hozémont est propriétaire de ladite parcelle ;

Considérant que cette prise en location a pour objet de permettre à l'ASBL FC HORION de poursuivre ses activités sportives en toute quiétude financière ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

**APPROUVE** les termes de la convention de superficie susmentionnée avec la Fabrique d'église Saint-Sauveur, de Horion-Hozémont. Le montant de la redevance est fixé à 310 € par an indexé selon les dispositions du Code civil. La durée est de 12 ans et 6 mois prenant cours le 01<sup>er</sup> janvier 2014 et expirant le 30 juin 2026.

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

## CONVENTION DE SUPERFICIE

**Par devant nous, Angela QUARANTA, Echevine déléguée aux fonctions de Bourgmestre de la Commune de 4460 Grâce-Hollogne, agissant en vertu des pouvoirs d'Officier Ministériel lui conférés par la loi.**

L'an deux mil quatorze, le .....

**ONT COMPARU :**

- **D'une part, la « Fabrique d'Eglise Saint-Sauveur de Horion-Hozémont »**, , ayant son siège social à 4460 Grâce-Hollogne, Place du Doyenné, 24, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0211.222.943 0406.050.512.

Ici représentée par :

- Monsieur de GRADY de HORION Philippe, domicilié à 4460 Grâce-Hollogne, rue de la Ferme, 1 agissant en sa qualité de Président
- Monsieur DEGIVE Jean-Louis, domicilié à 4460 Grâce-Hollogne, rue de la Barrière, 30 agissant en sa qualité de Secrétaire,

Ici dénommée « le tréfoncier » ;

- **D'autre part, l'Administration communale de Grâce-Hollogne**, rue de l'Hôtel Communal, 2, à 4460 Grâce-Hollogne, ici représentée par Monsieur Manuel DONY, Echevin du Patrimoine, domicilié rue Pierre Lakaye, 24, à 4460 Grâce-Hollogne (R.N. 621117/195-92) et Monsieur Stéphane NAPORA, Directeur général, demeurant à 4460 GRACE-HOLLOGNE, rue de Horion, 20, (R.N. 751025/133-83 ) agissant **en exécution de la délibération du Conseil communal du 08 septembre 2014**, laquelle demeurera ci-annexée ;

Ici-dénommée « le superficiaire » ;

**Lesquels nous ont demandé d'acter la convention avenue entre eux ainsi qu'il suit.**

### Article 1 – Objet du contrat

En application de la loi du dix janvier mil huit cent vingt-quatre, le tréfoncier concède au superficiaire, qui accepte, un droit de superficie sur le bien ci-après.

#### Description du bien

Une parcelle de terrain sise rue de l'Arbre à la Croix, en l'entité cadastrée 4ème division, section A, n° 1129/A, d'une contenance cadastrée de 5.196 m<sup>2</sup>, dont le but poursuivi est l'installation de terrains de football exploités par le F.C. Horion A.S.B.L., inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0431.120.755 et d'autres activités compatibles avec l'objet social du F.C. Horion.

#### Situation hypothécaire

#### Bien quitte et libre

Le tréfoncier déclare que le bien prédécrit est quitte et libre de tous privilèges, inscriptions, transcriptions et tous autres empêchements quelconques.

## Urbanisme

Ledit bien est situé en zone agricole au plan de secteur de Liège.

### **Article 2 – Durée du contrat**

#### Absence de tacite reconduction

Le présent contrat est conclu pour une durée de cinquante ans. Il prend cours le 1<sup>er</sup> janvier 2014 pour expirer de plein droit le 30 juin 2026, sans tacite reconduction.

### **Article 3 – Redevance**

#### Absence de compensation financière

Le droit de superficie est de trois cents dix euros (310 €) annuellement indexés selon la formule du Code civil, soit :

Loyer de base x nouvel indice / indice de départ.

Le loyer de base est celui repris dans la convention de bail. Le montant à prendre en considération est le loyer sans les frais et charges.

Le nouvel indice est celui du mois qui précède l'anniversaire de l'entrée en vigueur du bail. Avant cette date et depuis l'entrée en vigueur de l'arrêté royal du 24 novembre 1993, le nouvel indice était celui qui précédait le mois de l'adaptation du loyer.

L'indice de départ est, en règle, celui du mois qui précède la date de signature du contrat.

### **Article 4 – Etat du bien**

#### Etat des lieux – Absence d'état des lieux

Le droit de superficiaire est concédé sur les biens et constructions éventuels, visés à l'article 1 du présent contrat, dans leur état actuel bien connu du superficiaire.

### **Article 5 – Garantie**

Le droit de superficie est consenti au superficiaire sur le bien décrit à l'article 1<sup>er</sup> ci-avant, sans garantie de contenance, la différence fût-elle de plus d'un vingtième, sans garantie des vices du sol ou du sous-sol, avec toutes les servitudes actives ou passives, apparentes ou occultes, continues ou discontinues qui l'avantagent ou le grèvent et avec ses défauts apparents ou cachés, sans que le superficiaire puisse réclamer de ce chef la moindre indemnité ni une modification de montant de la redevance.

### **Article 6 – Constructions**

Le superficiaire ne peut pas réaliser de nouvelles constructions, des transformations et des plantations sur le bien sans l'accord du tréfoncier.

Il s'engage à se conformer aux règlements en vigueur et à ce que les travaux soient réalisés suivant les règles de l'art.

Le superficiaire ne peut introduire une demande tendant à la modification de la destination urbanistique des biens aux différents plans d'urbanisme, tels les plans de secteur, le plan régional d'affectation du sol, ... sans l'accord préalable et écrit du tréfoncier.

Pendant toute la durée du contrat, le superficiaire sera seul propriétaire des constructions qu'il réalise moyennant l'accord du tréfoncier .

Toutefois, il ne pourra prendre quant à celles-ci aucun engagement qui excéderait le terme du contrat.

### **Article 7 – Jouissance**

Le superficiaire exercera tous les droits attachés à la propriété sur les constructions et les plantations qu'il a réalisées ou dont il a acquis la propriété, sous réserve des restrictions prévues par le présent contrat.

Il a le droit de percevoir les fruits civils et naturels produits par les biens pendant toute la durée de la superficie.

### **Article 8 – Réparations et entretien**

Le superficiaire prend les biens dans l'état où ils se trouvent actuellement sans pouvoir exiger à aucun moment du tréfoncier aucune espèce de réparation.

Il entretiendra les constructions et plantations existantes lors de la constitution du droit ainsi que celles qu'il réalisera. Les constructions et plantations existantes pourront laisser place à de nouveaux aménagements (constructions, chemins, plantations). Il effectuera et supportera toutes les réparations, qu'il s'agisse de grosses réparations ou de réparations d'entretien, même si celles-ci sont dues à un cas forfuit ou de force majeure.

Le superficiaire est tenu de restituer les constructions qu'il aura réalisées, en bon état d'entretien et de réparation à la fin du présent contrat.

#### **Article 9 – Hypothèque**

Le superficiaire a la faculté d'hypothéquer son droit et les constructions qu'il aura réalisées, moyennant l'autorisation du tréfoncier soit nécessaire.

#### **Article 10 – Cession**

Cession autorisée moyennant accord.

Le superficiaire ne peut céder son droit de superficie que moyennant accord préalable et écrit du tréfoncier, qui en précisera les effets : solidarité ou absence de solidarité du cédant avec le cessionnaire.

#### **Article 11 – Impôts**

Tous les impôts ou taxes qui grèvent ou pourraient à l'avenir grever le bien sont à charge du superficiaire à date de l'entrée en vigueur du contrat, c'est-à-dire le 1<sup>er</sup> janvier 2014.

#### **Article 12- Assurances**

Le superficiaire supporte tous les risques généralement quelconques relatifs aux immeubles dont notamment l'incendie, l'explosion, les dégâts des eaux, les catastrophes naturelles,...

Dans l'hypothèse d'un sinistre total ou partiel, il est libre de reconstruire l'immeuble ou s'engage à démolir et à reprofiler le terrain en cas de non reconstruction. Il s'engage à assurer tous les bâtiments qu'il aura réalisés contre l'incendie, les explosions, la foudre, la tempête, les dégâts des eaux et les catastrophes naturelles et à maintenir l'assurance pendant toute la durée du contrat. Il s'engage à communiquer au tréfoncier, à première demande, la preuve de la souscription de la police et du paiement des primes.

#### **Article 13 – Solidarité et indivisibilité**

Les obligations assumées par le superficiaire seront solidaires et indivisibles entre ses héritiers et ses ayants droit à quelque titre que ce soit.

#### **Article 14 – Résiliation**

Le présent contrat est résilié de plein droit, moyennant mise en demeure préalable, à défaut pour le superficiaire de satisfaire aux obligations souscrites aux présentes ou qui lui sont imposées par la loi.

A l'expiration de chaque année, le superficiaire pourra mettre fin à la présente convention sans indemnité, moyennant un préavis à notifier par courrier recommandé ou par exploit d'huissier, au moins trois mois à l'avance.

Dans le cas où le FC Horion vient à mettre fin à son activité sportive sur le bien et qu'aucune autre activité sportive n'est acceptée par le tréfoncier, la présente convention sera résiliée de plein droit, après que le tréfoncier ait manifesté son refus au superficiaire par courrier recommandé et qu'aucune proposition ne soit intervenue dans le mois du courrier recommandé. En ce cas, le superficiaire procédera à la remise des lieux dans leur pristin état si le tréfoncier le désire.

#### **Article 15 – Expropriation**

En cas d'expropriation pour cause d'utilité publique, chacune des parties s'engage à avertir l'autre partie des démarches entreprises par le pouvoir expropriant. Le tréfoncier et le superficiaire feront valoir leurs droits respectifs chacun directement à l'égard du pouvoir expropriant, sans intervention de leur cocontractant.

Chacune des parties s'engage à avertir l'autre des procédures judiciaires qu'elle intente. Le tréfoncier veillera à mettre à la cause le superficiaire, dans le cadre de la procédure d'expropriation.

#### **Article 16 – Sort des constructions à l'expiration du contrat**

Au terme du présent contrat, les constructions ainsi que les améliorations et plantations que le superficiaire aura réalisées sur le terrain seront acquises par le tréfoncier, moyennant le paiement d'une indemnité équivalente à 3.600.000 euros (coût estimé des constructions envisagées sur la parcelle) indexable suivant la formule idoine au moment de l'expiration du contrat.

#### **Article 17 – Frais**

Tous les frais, droits et honoraires à résulter des présentes sont à charge du superficiaire.

#### **Inscription – Transcription**

Une expédition des présentes sera déposée aux fins de transcription.

Après avoir été informé par le Bourgmestre-notaire instrumentant des implications de pareille renonciation, le tréfoncier déclare expressément dispenser Monsieur le Conservateur des Hypothèques de prendre inscription d'office, pour quelque cause que ce soit, lors de la transcription des présentes.

#### Arbitrage

Tout litige relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sera tranché définitivement suivant le règlement du Centre Belge de l'Arbitrage et de la Médiation (CEPANI).

Le lieu de l'arbitrage est Liège ;

La langue de la procédure sera le français ;

Le tribunal arbitral appliquera le droit belge.

Les parties conviennent de conférer à l'arbitre des pouvoirs d'amiable compositeur.

#### Dossier d'intervention ultérieure

Interrogé par le Bourgmestre-notaire instrumentant sur l'existence d'un dossier d'intervention ultérieure, le tréfoncier a déclaré qu'il n'a effectué au bien, objet du présent contrat, depuis le premier mai deux mil un, aucun des travaux qui entrent dans le champ d'application de l'arrêté royal du vingt-cinq janvier deux mil un concernant les chantiers temporaires et mobiles et pour lesquels un dossier d'intervention ultérieure doit être rédigé et remis à son cocontractant. Le superficiaire s'engage à établir tel dossier pour les travaux qu'il réalisera pendant la durée du présent contrat, et à le remettre au tréfoncier à l'expiration de celui-ci.

#### Droits de préemption

Les droits de préemption, au profit notamment de la Région wallonne, des communes et des CPAS, est prévu par le CWATUPE aux articles 175 à 180.

A ce jour, aucun arrêté adoptant le périmètre d'un droit de préemption n'a été publié au Moniteur belge, de sorte que ces droits de préemption ne sont pas encore effectifs.

#### Déclarations fiscales

Les parties reconnaissent que le Bourgmestre-notaire instrumentant leur a donné lecture de l'article 203, premier alinéa, du Code des droits d'enregistrement ainsi que des articles 62, §2 et 73 du Code de la taxe sur la valeur ajoutée.

#### Droits d'enregistrement

Aucune charge n'est à supporter par le superficiaire du fait de la concession à titre gratuit, pur cause d'utilité publique.

#### T.V.A.

Sur l'interpellation du Bourgmestre-notaire instrumentant, le tréfoncier a déclaré être assujetti ; le superficiaire a déclaré ne pas être assujetti.

#### Elections de domicile

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leur adresse respective susmentionnée.

#### Certificat d'état civil

Le Bourgmestre-notaire instrumentant certifie l'identité des parties au vu des pièces requises par la loi, et en l'espèce, d'après le registre national des personnes physiques qui a été consulté avec leur accord exprès.

### **POINT 17 : A.S.B.L. VILLAGE DES BENJAMINS – INFORMATION SUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2013.**

---

#### **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 2013 se clôture par un résultat négatif comptable de 7.396,14 €.

**POINT 18 : PROJET D'IMPLANTATION D'UNE CRECHE COMMUNALE RUE DES XVIII BONNIERS, EN L'ENTITE, SUR UN TERRAIN APPARTENANT A LA SOCIETE DU LOGEMENT DE GRACE-HOLLOGNE – CONCESSION D'UN DROIT DE SUPERFICIE SUR LE BIEN CADASTRE 2EME DIVISION, SECTION B, N° 38B6 – APPROBATION DES TERMES DE LA CONVENTION A CONCLURE.**

---

**Le Conseil communal,**

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

Vu le Plan Cigogne III (2014-2022) adopté par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles et intégré au nouveau Contrat de gestion de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, avec pour objectif la création et le subventionnement de milieux d'accueils collectifs pour enfants, tels crèche, MCAE, ... etc ;

Considérant qu'il est opportun d'adhérer au programme Plan Cigogne III et de répondre à l'appel à projet lancé à cet effet par la présentation d'un dossier visant la construction d'une crèche communale sur un site établi rue des XVIII Bonniers, en l'entité ;

Considérant que le site dont question est une propriété de la Société du Logement de Grâce-Hollogne, parcelle d'une superficie de 5.792 m<sup>2</sup> cadastrée 2<sup>ème</sup> Division, Section B, n° 36B6, pour laquelle la Commune est déjà dépositaire d'un droit de superficie, accordé à titre gratuit en date du 24 janvier 2000 pour l'installation d'une petite infrastructure sociale de quartier destinée à la pratique de sports ;

Considérant la nécessité pour l'Administration communale d'être préalablement titulaire d'un droit réel sur ledit terrain dans le cadre du projet d'implantation d'une crèche communale ce, au plus tard pour le 10 octobre 2014 ; qu'il convient à cet effet de conclure avec la S.L.G.H. une convention concédant un nouveau droit de superficie sur ladite parcelle pour un terme de 50 années, expirant de plein droit le 1<sup>er</sup> octobre 2024 et permettant l'érection d'une nouvelle construction sur le bien ;

Vu la délibération du Collège communal du 16 juin 2014 relative au présent objet ;

Vu le projet de convention de superficie à conclure dans le contexte tel qu'établi par le service Technique communal, Département Patrimoine-Urbanisme ;

Vu le courrier du 05 juin 2014 par lequel la S.L.G.H. informe les autorités communales que son Conseil d'administration a donné son accord, à l'unanimité, pour pérenniser cette convention ;

Vu le courrier du 19 août 2014 de l'Administration du Cadastre, de l'Enregistrement et des Domaines du Service public Fédéral des Finances relatif à l'origine de propriété du bien concerné ;

Vu le certificat hypothécaire délivré le 21 août 2014 par le Conservateur des hypothèques de Liège III, attestant que le bien n'est grevé d'aucune hypothèque à la date du 19 août 2014 ;

Vu les plans cadastral et de situation ;

Considérant que cette convention de superficie est d'utilité publique ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** **Sont approuvés**, tels que définis à l'article 6 du présent arrêté, les termes de la convention à conclure avec la Société du Logement de Grâce-Hollogne, en vue de concéder un droit de superficie sur la parcelle de terrain sise rue des XVIII Bonniers, cadastrée 2<sup>ème</sup> Division, Section B, n° 38b6, d'une contenance de 5.792 m<sup>2</sup>, dans le cadre de la construction d'une crèche communale, milieu d'accueil pour enfant.

**Article 2.** La convention est conclue à titre gratuit et pour une durée de 50 années prenant cours le 1<sup>er</sup> octobre 2014.

**Article 3.** Tous les frais inhérents à cette opération immobilière sont à charge de l'Administration communale et la transaction s'effectuera par devant le Bourgmestre ou son délégué, Notaire instrumentant.

**Article 4.** Dispense expresse est faite au Conservateur des Hypothèques de prendre inscription d'office lors de la transcription de l'acte.

**Article 5.** Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

**Article 6.** Les termes de la convention sont définis comme suit :

### **Convention de superficie**

- **Entre, d'une part,** la « Société du Logement de Grâce-Hollogne », Société Coopérative à Responsabilité Limitée, ayant son siège social rue Nicolas Defrêcheux, 1-3, à 4460 Grâce-Hollogne, ici dénommée « le tréfoncier » ;
- **Et, d'autre part,** l'Administration communale de Grâce-Hollogne, rue de l'Hôtel Communal, 2, à 4460 Grâce-Hollogne, ici dénommée « le superficiaire » ;

**Il est convenu ce qui suit :**

#### **Article 1 – Objet du contrat**

En application de la loi du dix janvier mil huit cent vingt-quatre, le tréfoncier concède au superficiaire, qui accepte, un droit de superficie sur le bien ci-après.

##### **Description du bien**

Une parcelle de terrain sise rue des XVIII Bonniers, cadastrée 2<sup>ème</sup> Division, Section B, n° 38b6, d'une contenance cadastrée de 5792 m<sup>2</sup>, dont le but poursuivi est la construction d'un milieu d'accueil pour enfants (crèche), parcelle comportant à ce jour une agora sportive, des murets de soutènement, un chemin asphalté et un arbre commémoratif avec sa stèle.

##### **Origine de propriété**

Le bien prédécrit appartient au tréfoncier pour l'avoir acquis pour 1/1PP suite à un acte de vente du 2<sup>ème</sup> Comité d'Acquisition de Liège, le 11 juin 1974.

##### **Situation hypothécaire**

###### **Bien quitte et libre**

Le tréfoncier déclare que le bien prédécrit est quitte et libre de tous privilèges, inscriptions, transcriptions et tous autres empêchements quelconques.

Le certificat hypothécaire, reçu le 22 août 2014, de la Conservation des Hypothèques Liège III certifie qu'il n'existe à la date du 19 août 2014 inclusivement, dans les registres de son bureau :

- Aucune inscription d'hypothèques depuis le 19 août 1984 ;
- Aucune transcription depuis le 19 août 1984 et encore subsistante
  - 1° d'exploits de commandement ou de saisie ;
  - 2° de déclarations d'insaisissabilité.

##### **Urbanisme**

Ledit bien est situé en zone d'habitat au plan de secteur de Liège.

Il est compris dans le périmètre du plan communal d'aménagement n° 2B autorisé par A.M. du 24 mai 1982 où il est repris en zone réservée à la construction d'habitations sociales groupées.

##### **Assainissement du sol**

Une étude d'orientation du sol sur base du décret relatif à la gestion des sols du 5 décembre 2008 sera réalisée par un laboratoire agréé par la Région Wallonne, dans un délai raisonnable et ce, après la prise de possession dudit bien et ce, même si l'article 21 de ce décret n'est pas encore entré en vigueur. Dès réception du rapport établi par le laboratoire choisi (par le superficiaire), ce dernier devra être approuvé par les parties reprises ci-dessus.

#### **Article 2 – Durée du contrat**

##### **Absence de tacite reconduction**

Le présent contrat est conclu pour une durée de cinquante ans. Il prend cours le 1<sup>er</sup> octobre 2014 pour expirer de plein droit le 1<sup>er</sup> octobre 2064, sans tacite reconduction.

#### **Article 3 – Redevance**

##### **Absence de compensation financière**

Le droit de superficie est constitué sans paiement de la moindre redevance.

#### **Article 4 – Etat du bien**

##### **Etat des lieux – Absence d'état des lieux**

Le droit de superficiaire est concédé sur les biens et constructions, visés à l'article 1 du présent contrat, dans leur état actuel bien connu du superficiaire.

### **Article 5 – Garantie**

Le droit de superficie est consenti au superficiaire sur le bien décrit à l'article 1<sup>er</sup> ci-avant, sans garantie de contenance, la différence fût-elle de plus d'un vingtième, sans garantie des vices du sol ou du sous-sol, avec toutes les servitudes actives ou passives, apparentes ou occultes, continues ou discontinues qui l'avantagent ou le grèvent et avec ses défauts apparents ou cachés, sans que le superficiaire puisse réclamer de ce chef la moindre indemnité ni une modification de montant de la redevance.

### **Article 6 – Constructions**

#### **Liberté de construire**

Le superficiaire peut réaliser de nouvelles constructions, des transformations et des plantations sur le bien, objet du présent contrat.

Il s'engage à se conformer aux règlements en vigueur et à ce que les travaux soient réalisés suivant les règles de l'art.

Le superficiaire ne peut introduire une demande tendant à la modification de la destination urbanistique des biens aux différents plans d'urbanisme, tels les plans de secteur, le plan régional d'affectation du sol, ... sans l'accord préalable et écrit du tréfoncier.

Pendant toute la durée du contrat, le superficiaire sera seul propriétaire des constructions qu'il réalise.

Toutefois, il ne pourra prendre quant à celles-ci aucun engagement qui excéderait le terme du contrat.

### **Article 7 – Jouissance**

Le superficiaire exercera tous les droits attachés à la propriété sur les constructions et les plantations qu'il a réalisées ou dont il a acquis la propriété, sous réserve des restrictions prévues par le présent contrat.

Il a le droit de percevoir les fruits civils et naturels produits par les biens pendant toute la durée de la superficie.

Le superficiaire a le droit de donner en location, pour la durée du contrat, les constructions existantes au moment de la constitution du droit et celles qu'il aura réalisées.

### **Article 8 – Réparations et entretien**

Le superficiaire prend les biens dans l'état où ils se trouvent actuellement sans pouvoir exiger à aucun moment du tréfoncier aucune espèce de réparation.

Il entretiendra les constructions et plantations existantes lors de la constitution du droit ainsi que celles qu'il réalisera. Les constructions et plantations existantes pourront laisser place à de nouveaux aménagements (constructions, chemins, plantations). Il effectuera et supportera toutes les réparations, qu'il s'agisse de grosses réparations ou de réparations d'entretien, même si celles-ci sont dues à un cas forfuit ou de force majeure.

Le superficiaire est tenu de restituer les constructions qu'il aura réalisées, en bon état d'entretien et de réparation à la fin du présent contrat.

### **Article 9 – Hypothèque**

Le superficiaire a la faculté d'hypothéquer son droit et les constructions qu'il aura réalisées, sans qu'une autorisation du tréfoncier soit nécessaire.

### **Article 10 – Cession**

#### **Cession autorisée moyennant accord.**

Le superficiaire ne peut céder son droit de superficie que moyennant accord préalable et écrit du tréfoncier, qui en précisera les effets : solidarité ou absence de solidarité du cédant avec le cessionnaire.

### **Article 11 – Impôts**

Tous les impôts ou taxes qui grèvent ou pourraient à l'avenir grever le bien sont à charge du superficiaire à date de l'entrée en vigueur du contrat, c'est-à-dire le 1<sup>er</sup> octobre 2014.

### **Article 12- Assurances**

Le superficiaire supporte tous les risques généralement quelconques relatifs aux immeubles dont notamment l'incendie, l'explosion, les dégâts des eaux, les catastrophes naturelles,...

Dans l'hypothèse d'un sinistre total ou partiel, il est libre de reconstruire l'immeuble ou s'engage à démolir et à reprofiler le terrain en cas de non reconstruction. Il s'engage à assurer tous les bâtiments qu'il aura réalisés contre l'incendie, les explosions, la foudre, la tempête, les dégâts des eaux et les catastrophes naturelles et à maintenir l'assurance pendant tout la durée du contrat. Il s'engage à

communiquer au tréfoncier, à première demande, la preuve de la souscription de la police et du paiement des primes.

### **Article 13 – Solidarité et indivisibilité**

Les obligations assumées par le superficiaire seront solidaires et indivisibles entre ses héritiers et ses ayants droit à quelque titre que ce soit.

### **Article 14 – Résiliation**

Le présent contrat est résilié de plein droit, moyennant mise en demeure préalable, à défaut pour le superficiaire de satisfaire aux obligations souscrites aux présentes ou qui lui sont imposées par la loi.

### **Article 15 – Expropriation**

En cas d'expropriation pour cause d'utilité publique, chacune des parties s'engage à avertir l'autre partie des démarches entreprises par le pouvoir expropriant. Le tréfoncier et le superficiaire feront valoir leurs droits respectifs chacun directement à l'égard du pouvoir expropriant, sans intervention de leur cocontractant.

Chacune des parties s'engage à avertir l'autre des procédures judiciaires qu'elle intente. Le tréfoncier veillera à mettre à la cause le superficiaire, dans le cadre de la procédure d'expropriation.

### **Article 16 – Sort des constructions à l'expiration du contrat**

Au terme du présent contrat, les constructions ainsi que les améliorations et plantations que le superficiaire aura réalisées sur le terrain seront acquises par le tréfoncier, moyennant le paiement d'une indemnité équivalente à 3.600.000 euros (coût estimé des constructions envisagées sur la parcelle) indexable suivant la formule idoine au moment de l'expiration du contrat.

### **Article 17 – Frais**

Tous les frais, droits et honoraires à résulter des présentes sont à charge du superficiaire.

#### **Inscription – Transcription**

Une expédition des présentes sera déposée aux fins de transcription.

Après avoir été informé par le Bourgmestre-notaire instrumentant des implications de pareille renonciation, le tréfoncier déclare expressément dispenser Monsieur le Conservateur des Hypothèques de prendre inscription d'office, pour quelque cause que ce soit, lors de la transcription des présentes.

#### **Arbitrage**

Tout litige relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sera tranché définitivement suivant le règlement du Centre Belge de l'Arbitrage et de la Médiation (CEPANI).

Le lieu de l'arbitrage est Liège

La langue de la procédure sera le français ;

Le tribunal arbitral appliquera le droit belge.

Les parties conviennent de conférer à l'arbitre des pouvoirs d'amiable compositeur.

#### **Dossier d'intervention ultérieure**

Interrogé par le Bourgmestre-notaire instrumentant sur l'existence d'un dossier d'intervention ultérieure, le tréfoncier a déclaré qu'il n'a effectué au bien, objet du présent contrat, depuis le premier mai deux mil un, aucun des travaux qui entrent dans le champ d'application de l'arrêté royal du vingt-cinq janvier deux mil un concernant les chantiers temporaires et mobiles et pour lesquels un dossier d'intervention ultérieure doit être rédigé et remis à son cocontractant. Le superficiaire s'engage à établir tel dossier pour les travaux qu'il réalisera pendant la durée du présent contrat, et à le remettre au tréfoncier à l'expiration de celui-ci.

#### **Droits de préemption**

Les droits de préemption, au profit notamment de la Région wallonne, des communes et des CPAS, est prévu par le CWATUPE aux articles 175 à 180.

A ce jour, aucun arrêté adoptant le périmètre d'un droit de préemption n'a été publié au Moniteur belge, de sorte que ces droits de préemption ne sont pas encore effectifs.

#### **Déclarations fiscales**

Les parties reconnaissent que le Bourgmestre-notaire instrumentant leur a donné lecture de l'article 203, premier alinéa, du Code des droits d'enregistrement ainsi que des articles 62, §2 et 73 du Code de la taxe sur la valeur ajoutée.

#### **Droits d'enregistrement**



Aucune charge n'est à supporter par le superficiaire du fait de la concession à titre gratuit, pour cause d'utilité publique.

T.V.A.

Sur l'interpellation du Bourgmestre-notaire instrumentant, le tréfoncier a déclaré être assujetti ; le superficiaire a déclaré ne pas être assujetti.

Disposition particulière

La présente convention de superficie annule celle passée le 24 janvier 2000 entre la Commune de Grâce-Hollogne et la S.C. « Notre Logis », enregistrée à Saint-Nicolas le 23 mars 2000 - Vol. 580, Fol. 75, Case 7.

Elections de domicile

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leur adresse respective susmentionnée.

Certificat d'état civil

Le Bourgmestre-notaire instrumentant certifie l'identité des parties au vu des pièces requises par la loi, et en l'espèce, d'après le registre national des personnes physiques qui a été consulté avec leur accord exprès.

---

**POINT 19 : ADHESION AU PROGRAMME PLAN CIGOGNE III, VOLET 2 - APPROBATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE PORTANT SUR LA CONSTRUCTION D'UN MILIEU COMMUNAL D'ACCUEIL D'ENFANTS (CRECHE) RUE DES DIX-HUIT BONNIERS - CONSTITUTION DU JURY POUR LE CONCOURS D'ARCHITECTURE DANS LE CADRE DU MARCHE DE SERVICE PORTANT SUR L'ETUDE, LA CONCEPTION ET LE SUIVI DE L'EXECUTION DU PROJET.**

---

**Le Conseil communal,**

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

Vu le Plan Cigogne III (2014-2022) adopté en juillet 2013 par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles et intégré en novembre 2013 au nouveau Contrat de gestion de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, avec pour objectif la création et le subventionnement de milieux d'accueils collectifs pour enfants, tels crèche, MCAE, ... etc

Considérant qu'il est opportun d'adhérer au programme Plan Cigogne III et de répondre à l'appel à projet lancé à cet effet par la présentation d'un dossier visant la construction d'une crèche communale sur un site établi rue des XVIII Bonniers, en l'entité ;

Considérant que l'actuelle Maison Communale de l'Accueil de la Petite Enfance compte 18 places, dont 12 places subventionnées ; qu'il s'impose d'ériger une nouvelle structure d'accueil au regard de la demande citoyenne ; qu'au regard des subventions de frais de fonctionnement, la structure de type « crèche » est préconisée dans le cas de la Commune de Grâce-Hollogne ; que c'est dès lors la construction d'une crèche communale de 36 lits qui fera l'objet de notre candidature ;

Considérant qu'il convient ainsi d'adhérer à l'appel à candidatures et dans ce contexte, de présenter une fiche de description précise du projet comprenant :

1. Programme : capacité d'accueil de 36 enfants répartis en deux « crèches », pour des enfants de 0 à 36 mois. Chaque crèche est composée de trois services : les petits (0 à 6 mois), les moyens (6 à 16 mois), les grands (16 à 36 mois). Il s'agit d'un mode de fonctionnement O.N.E. dit vertical : tous les enfants restent dans le même espace avec des aires de jeux séparées. Les fonctions annexes sont communes aux deux crèches ;
2. Projet pédagogique : l'implantation portera le nom « Le monde en couleur ». Les puéricultrices souhaitent promouvoir la diversité du monde, au niveau culturel, géographique, des genres humains, des continents et des coutumes, des religions, universel, ouverture vers l'extérieur proche et lointain, la faune, la flore, ... Elles souhaitent faire passer un message positif sur la vie et leur optimisme aux enfants dès leur naissance ;

Considérant qu'en ce qui concerne la composition du jury du concours d'architecte, les personnes suivantes sont proposées : Mme l'Echevine déléguée aux fonctions de Bourgmestre, M. le

Bourgmestre empêché au titre de Conseiller communal, M. l'Echevin du Patrimoine, Mme l'Echevine temporaire, M. le Directeur général, Mme l'Assistante sociale en chef, une puéricultrice, M. le Fonctionnaire délégué du Gouvernement wallon, Mme la Directrice générale adjointe de la cellule architecture de la Communauté française ainsi que trois experts (en architecture) à déterminer à la suite de l'adhésion à l'appel à candidature ;

Considérant que le Collège communal propose par ailleurs comme président du jury M. le Bourgmestre empêché ; que le jury sera assisté par la Commission technique, composée de Mme la Chef de bureau technique au Département Patrimoine-Urbanisme et de la responsable projet à la cellule architecture de la Communauté française ;

A l'unanimité,

**DECIDE** d'introduire la candidature de la commune de Grâce-Hollogne portant sur la construction d'un milieu communal d'accueil d'enfants (crèche) rue des Dix-Huit Bonniers, en l'entité, dans le cadre du Programme Plan Cigogne III, Volet 2.

**APPROUVE** dans ce contexte la fiche projet reprenant les programme et projet pédagogiques développés ci-dessus.

**ARRETE** la composition du jury du concours d'architecte comme suit : Mme l'Echevine déléguée aux fonctions de Bourgmestre, M. le Bourgmestre empêché au titre de Conseiller communal, M. l'Echevin du Patrimoine, Mme l'Echevine temporaire, un Conseiller communal ou son représentant, M. le Directeur général, Mme l'Assistante sociale en chef, une puéricultrice, M. le Fonctionnaire délégué du Gouvernement wallon, Mme la Directrice générale adjointe de la cellule architecture de la Communauté française ainsi que trois experts (en architecture) à déterminer à la suite de l'adhésion à l'appel à candidature.

La présidence du jury est confiée à M. le Bourgmestre empêché au titre de Conseiller communal.

Le jury est assisté par une Commission technique, composée de Mme la Chef de bureau technique au Département Patrimoine-Urbanisme et de la responsable projet à la cellule architecture de la Communauté française.

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

## **REPONSE A UNE INTERPELLATION ORALE D'UN MEMBRE DE L'ASSEMBLEE LORS DE LA SEANCE DU 23 JUN 2014 – DEBAT A L'ISSUE DE LA SEANCE PUBLIQUE.**

Lors de la séance du 23 juin écoulé, M. PONTNIR faisait une nouvelle fois observer que des sacs de détritres étaient toujours déposés aux abords des bulles à verres de la rue Simon Paque, tout en expliquant que le service Technique communal procédait bien à leur enlèvement mais devait être découragé. Il ajoutait que les numéros de plaques d'immatriculation de plusieurs véhicules conduits par les responsables présumés de ces dépôts avaient été relevés mais que la Zone de police estimait que cela ne suffisait pas et qu'il fallait également qu'un dépôt officiel de plainte soit acté.

L'agent constatateur s'est rendu sur place et confirme la présence récurrente de dépôts de détritres à cet endroit. Ce lieu fait l'objet de fouilles régulières de sa part et lorsque des preuves sont trouvées, des constats sont systématiquement dressés. Toutefois, il ne peut raisonnablement dresser constat sur base de dénonciations uniquement. Au mieux, il peut envoyer un avertissement aux propriétaires des véhicules en question. Il faut noter qu'à ce jour, aucun numéro de plaque n'a été transmis à l'agent constatateur pour la rue Simon Paque, ceux-ci ayant probablement été transmis à la Zone de police, ce qui tout à fait normal étant donné que tous les policiers sont habilités à dresser procès-verbal sur base de l'ordonnance générale de police administrative.

## **INTERPELLATIONS ECRITES DE MEMBRES DE L'ASSEMBLEE – DEBAT A L'ISSUE DE LA SEANCE PUBLIQUE.**

### **1/ CORRESPONDANCE DU 31.08.2014 DE M<sup>ME</sup> PIRMOLIN POUR LE GROUPE CDH.**

**Mme PIRMOLIN donne lecture de son courrier relatif à la taxe sur la gestion des déchets :**

Le règlement-taxe relatif à la taxe sur la gestion des déchets actuellement en vigueur ne prévoit aucune mesure sociale pour les personnes handicapées, notamment pour les personnes atteintes d'incontinence pathologique, contrairement au règlement-taxe précédent.

Or, des personnes souffrant de tels handicaps habitent notre commune.

Le Groupe *cdH* vous demande dès lors de réfléchir à une mesure sociale en faveur des personnes handicapées et de proposer au Conseil une modification du règlement-taxe dans ce sens.

**Mlle COLOMBINI, Echevin notamment en charge des Finances, apporte les éléments de réponse suivants :**

Avant de passer au système des conteneurs à puces, notre règlement prévoyait notamment l'octroi d'un rouleau supplémentaire de sacs à tout ménage comptant une ou plusieurs personnes atteintes d'incontinence pathologique, sur présentation d'un certificat médical. Ce règlement prévoyait également des réductions de taxes pour toute une série de contribuables aux revenus modestes.

Lorsque le nouveau règlement a été rédigé, il a été décidé de supprimer toutes ces mesures, essentiellement pour deux raisons :

- La première est d'ordre budgétaire. Le plan wallon des déchets « Horizon 2010 » nous imposait et nous impose toujours de tendre de plus en plus vers la couverture totale du coût-vérité. Il va de soi que plus le règlement prévoit des réductions, moins de rentrées il y a et moins nous nous approchons de la couverture totale du coût-vérité.
- La seconde est d'ordre pratique. La gestion des « réclamations » portant sur les réductions que prévoyait notre ancien règlement engendrait un surcroît de travail énorme pour le service des Finances et, dès lors, la prestation d'un nombre d'heures supplémentaires plus que conséquent !

Depuis le passage aux conteneurs à puces, nous avons reçu six demandes de citoyens ayant un ménage dans lequel il y a une ou plusieurs personnes atteintes d'incontinence pathologique.

Etant donné que le règlement ne prévoit aucune réduction dans ce cadre, il était impossible de donner satisfaction à ces contribuables.

Cependant, à chaque fois, après consultation de la facture déchets de ces chefs de ménage, le service des Finances s'est rendu compte que les montants à payer en plus de la taxe forfaitaire étaient très faibles, de l'ordre de quelques euros, voire quelques dizaines d'euros (maximum 40 €), alors que bon nombres de chefs de ménage ne comportant aucune personne handicapée reçoivent également des factures complémentaires de plusieurs dizaines, voire centaines d'euros. Parmi ces six demandes, il y en avait même une qui concernait un contribuable qui n'avait aucun supplément de taxe à payer !

Si l'on prévoit une réduction pour les personnes incontinentes, il faudra déterminer les termes exacts à employer. Si l'on reste trop généraliste, cela voudra dire que tous les ménages ayant des enfants mettant toujours des langes seront visés. Il faut aussi relever la problématique des certificats médicaux dressés par des médecins dont certains sont plus que complaisants ...

Enfin, il faut également prendre en compte le fait que, s'agissant d'un handicap, l'incontinence peut faire l'objet d'une intervention de l'Agence Wallonne pour l'Intégration de la Personne Handicapée (AWIPH). Dans le cas d'un dossier récemment traité, la personne demandait une intervention concernant sa facture complémentaire s'élevant à un peu moins de 40 € mais, après enquête, il s'avérait que cette personne recevait une aide de plus de 1.300 € de l'AWIPH à titre d'intervention dans l'achat de produits absorbants ...

**2/ CORRESPONDANCE DU 02.09.2014 DE M. ANTONIOLI POUR LE GROUPE ECOLO.**

**M. ANTONIOLI donne lecture de son courrier relatif au suivi d'une pétition portant sur la mise en place d'un point poste dans le quartier du Berleur :**

Je suis interpellé par des habitants du quartier du Berleur qui ont adressé, fin mai, début juin 2014, une pétition à votre prédécesseur, Monsieur Mottard, du collège et au Conseil communal.

Cette pétition réclamait la création d'un point poste.

Connaissant très bien le quartier, vous êtes à même de comprendre l'utilité d'un tel service pour l'ensemble de la population et plus particulièrement pour les personnes âgées.

Je m'étonne qu'à ce jour l'on n'ait donné aucune suite à cette demande et que contrairement aux usages, l'on n'ait même pas pris la peine d'informer le Conseil communal.

Auriez-vous l'obligeance de mettre ce point à l'ordre du jour du prochain conseil.

**M. Bourgmestre en titre répond comme suit :**

Le bureau de poste de la rue Paul Janson a été supprimé le 23 février 2009 de même que la boîte postale de la Place Ferrer. Un libraire a ensuite assuré un point poste mais y a rapidement renoncé en raison d'un commerce trop encombré par les personnes utilisant ce point poste. Cela faisait dès lors fuir certains clients pressés.

Le 7 février 2012, la Commune adresse un courrier à *b-post* proposant de réinstaller une boîte postale Place Ferrer.

Le 1<sup>er</sup> octobre 2013, le bureau de poste de Seraing sollicitait la Commune pour déplacer la boîte postale de la rue des Meuniers vers la rue du Ruisseau. Les riverains ont alors introduit une réclamation dès lors que les utilisateurs se stationnaient sur leurs trottoirs.

Lorsqu'une nouvelle demande de point poste a été introduite, les agents des postes ont répondu qu'ils n'étaient aucunement de leur intérêt que cela se réalise dans la mesure où une partie de leur travail aurait été accaparée par un concurrent. Cela menacerait dès lors de réduire leur charge de travail et se matérialiserait par des licenciements. Au demeurant, il n'y pas de commerce adapté pour un point poste dans le quartier du Berleur.

Sur insistance des riverains du quartier du Berleur, le Collège a dès lors trouvé un accord avec B-Post quant au remplacement d'une boîte postale rue Alfred Defuisseaux, sur le mur de l'établissement scolaire Sinibaldo Basile, entre l'arrêt de bus et le carrefour avec la rue Paul Janson.

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

---

**Mme CALANDE** revient sur l'affaissement de voirie rue des Rochers et désire obtenir des informations sur l'évolution de ce dossier abordé lors de la séance du 27 janvier 2014.

**M. LONGREE** explique qu'il se renseignera sur le sujet et reviendra avec un état de la situation.

**MONSIEUR LE PRESIDENT DECLARE LA SEANCE A HUIS CLOS**

.....

**MONSIEUR LE PRESIDENT LEVE LA SEANCE A 22H04'.**