

SEANCE DU 16 SEPTEMBRE 2021

PRESENTS :

*Mme PIRMOLIN Vinciane, Conseillère communale-Présidente ;
M. MOTTARD Maurice, Bourgmestre ;
M. CIMINO Geoffrey, M. FALCONE Salvatore, Mme CROMMELYNCK Annie, Mme BELHOCINE
Sandra et M. GIELEN Daniel, Echevins ;
Mme QUARANTA Angela, Mme HENDRICKX Viviane, M. PAQUE Didier, M. PATTI Pietro,
M. FARINELLA Luciano, Mme PATTI Bartolomea, M. HERBILLON Jean-Marie,
Mme MORGANTE Morena, M. GASPARI Thomas, M. TERLICHER Laurent, Mme CLABECK Sara,
Mme CARNEVALI Elodie, M. CROSSET Bertrand, M. CASSARO Giuseppe et M. BLAVIER
Sébastien, Conseillers communaux ;
M. NAPORA Stéphane, Directeur général.*

EXCUSES :

*M. DONY Manuel, Mme NAKLICKI Haline, M. FISSETTE Michel, Mme CRENIER Lindsay et
M. FORNIERI Domenico, Conseillers communaux.*

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

Préambule

1. Communication de décisions de l'autorité de tutelle et informations diverses.

Fonction 1 - Administration générale

2. Droit d'Interpellation citoyenne du Collège communal.

3. Élection de plein droit des membres du Conseil de l'action sociale présentés par les groupes politiques à la suite de l'adoption d'une motion de méfiance collective.

4. Approbation des points soumis à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 30 septembre 2021 de l'Intercommunale ENODIA Scirl, dont la Commune fait partie.

5. Approbation des modifications statutaires soumises à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire de l'Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle (I.M.I.O.), programmée le 28 septembre 2021.

Fonction 1 - Patrimoine privé

6. Cession d'une parcelle de terrain à la Commune, à titre gratuit et pour cause d'utilité publique, sise au lieu-dit "Hors Vache", rue Colladios, en l'entité - Approbation du projet d'acte.

Fonction 4 - Energie

7. Convention des Maires pour le Climat et l'Energie - Elaboration, mise en œuvre et suivi du Plan d'Action pour l'Energie durable et le Climat (PAEDC) - Composition du Comité de pilotage - Sélection des acteurs externes et planification de la première réunion.

8. Appel à projets POLLEC 2020 pour l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du Plan d'Actions pour l'Energie durable et le Climat (PAEDC) - Soutien de la candidature de la Province de Liège - Confirmation.

9. Appel à projets POLLEC 2020 pour l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du Plan d'Actions pour l'Energie durable et le Climat (PAEDC) - Volets "soutien ressources humaines" et "soutien aux investissements" - Introduction d'un dossier de candidature - Confirmation.

10. Appel à projets POLLEC 2020 pour l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du Plan d'Actions pour l'Energie durable et le Climat (PAEDC) - Volet "soutien aux investissements" - Projet d'acquisition d'infrastructures de recharge pour véhicule électrique et véhicules électriques partagés - Approbation.

11. Appel à projets POLLEC 2020 pour l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du Plan d'Actions pour l'Energie durable et le Climat (PAEDC) - Participation au projet d'investissement « mobilité douce »

proposé par la Province de Liège - Acquisition d'infrastructures de recharge pour vélos électriques et vélos électriques partagés - Approbation.

Fonction 4 - Travaux

12. Appel à candidature pour le renouvellement du gestionnaire de réseau de distribution pour la gestion de la distribution de gaz sur le territoire communal sur base de nouveaux critères.

13. Appel à candidature pour le renouvellement du gestionnaire de réseau de distribution pour la gestion de la distribution d'électricité sur le territoire communal sur base de nouveaux critères.

14. Marché public relatif à la fourniture d'un véhicule électrique de type fourgonnette pour le département Voirie/Environnement du service Technique - Approbation du dossier (conditions, mode de passation et devis estimatif).

Fonction 4 - Voirie

15. Marché public relatif à l'acquisition d'un tracteur de fauche avec bras et souffleur et la reprise d'un tracteur usagé - Relance de la procédure de marché - Approbation du nouveau dossier (conditions, mode de passation et devis estimatif).

Fonction 7 - Enseignement

16. Enseignement communal - Modification du modèle de rapport de visite de classe dans le cadre de la procédure d'évaluation des enseignants du primaire.

17. Enseignement communal - Règlement de travail pour le personnel directeur, enseignant et assimilé de l'Enseignement fondamental communal ordinaire de Grâce-Hollogne - Modification.

Fonction 7 - Cultes

18. Budget de la Fabrique d'église Saint-André, de Velroux, pour l'exercice 2022.

19. Budget de la Fabrique d'église Saint-Jean-Baptiste, de Bierset, pour l'exercice 2022.

20. Budget de la Fabrique d'église Saint-Sauveur, de Horion-Hozémont, pour l'exercice 2022.

21. Budget de la Fabrique d'église Saint-Pierre, de Hollogne-aux-Pierres, pour l'exercice 2022.

22. Budget de la Fabrique d'église Saint-Remy, de Grâce, pour l'exercice 2022.

Fonction 8 - Cimetières

23. Marché public relatif aux travaux d'aménagement des abords de la zone cinéraire du cimetière de Grâce (végétalisation) - Approbation du dossier (conditions, mode de passation et devis estimatif).

Fonction 8 - Immondices-Environnement

24. Marché public relatif à la fourniture, au montage et à la mise en service de matériel de vidéosurveillance visant la lutte contre les dépôts clandestins - Approbation du dossier (conditions, mode de passation et devis estimatif).

Fonction 8 - Social

25. Information sur le compte de l'exercice 2020 de l'ASBL Village des Benjamins.

Récurrents

26. Interpellations écrites/orales de membres de l'Assemblée en matières diverses à l'issue de la séance publique.

SEANCE A HUIS CLOS

Fonction 1 - Ressources humaines

27. Nomination par mobilité volontaire d'une assistante sociale à titre définitif - Mme PAPS Cécile.

Fonction 7 - Enseignement

28. Enseignement communal – Admission d'un candidat en stage dans la fonction de promotion de directeur à l'école communale fondamentale de Bierset.

29. Enseignement communal - Ratification de la désignation de membres temporaires du personnel enseignant pour l'année scolaire 2020-2021 - Décisions du Collège communal des 29 avril, 12 et 27 mai, 03 juin et 15 juillet 2021.

30. Enseignement Communal – Année scolaire 2021-2022 - Interruption partielle de la carrière professionnelle d'une institutrice maternelle définitive portant ses prestations au mi-temps (reconduction) - Mme Christelle D'ANNA.

31. Enseignement Communal – Année scolaire 2021-2022 - Interruption partielle de la carrière professionnelle (dans le cadre d'un congé parental) d'une institutrice primaire définitive portant ses prestations au 4/5ème temps - Mme PERMENTIER Esther.

32. Enseignement communal – Année scolaire 2021-2022 - Interruption partielle de la carrière professionnelle d'une institutrice primaire définitive à mi-temps, dans le cadre d'un congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle - Madame DEBATTY Michèle.
33. Enseignement communal – Année scolaire 2021-2022 - Mise en disponibilité pour convenance personnelle, pour la totalité de sa charge, d'une institutrice primaire - Mme Ocyane VISENTIN.
34. Enseignement communal - Année scolaire 2021-2022 - Mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (DPPR) d'une institutrice maternelle, à raison d'un quart de sa charge - Madame JASPERS Maryse.

Récurrents

35. Interpellations écrites/orales de membres de l'Assemblée en matières diverses à l'issue de la séance à huis clos.

Clôture

36. Adoption du procès-verbal de la séance antérieure - Clôture de la séance en cours.

MADAME LA PRESIDENTE OUVRE LA SEANCE A 19H35'.

PREAMBULE

POINT 1. COMMUNICATION DE DECISIONS DE L'AUTORITE DE TUTELLE ET INFORMATIONS DIVERSES. (REF : DG/20210916-1710)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'article 4, § 2, du nouveau règlement général de la comptabilité communale ;
Vu le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, précisément son article 5 ;
Après avoir entendu l'exposé de Madame la Présidente de séance,

RATIFIE la délibération du Collège communal du 02 septembre 2021 constatant l'impossibilité d'assembler le Conseil communal au sein de la salle de réunions habituelle de l'Hôtel communal, afin de respecter les distances de sécurité liées à la crise sanitaire du Covid-19, et décidant de le convoquer en séance le 16 septembre 2021 au sein du complexe sportif M. Wahalet, rue A. Materne, 80.

PREND CONNAISSANCE :

- de l'arrêté ministériel du 22 juillet 2021 approuvant le compte communal pour l'exercice 2020, tel qu'arrêté en séance du Conseil communal le 1er juin 2021 ;
- de l'arrêté ministériel du 27 juillet 2021 approuvant la délibération du Conseil communal du 1er juin 2021 relative à la mise en place d'un système de garde hebdomadaire du département Voirie-Environnement du service Technique communal et la modification en conséquence de l'annexe 2 du règlement de travail du personnel communal.

FONCTION 1 - ADMINISTRATION GENERALE

POINT 2. DROIT D'INTERPELLATION CITOYENNE DU COLLEGE COMMUNAL. (REF : Cab BGM/20210916-1711)

L'interpellante est Madame Fatima-Zahra BOUDAN, domiciliée en la localité, rue Rhéna, 49.

Mme BOUDAN prend place à côté de la table réservée à la presse.

Mme la Présidente du Conseil rappelle brièvement le prescrit du chapitre 6 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal qui a trait au droit pour le citoyen d'interpeller le Conseil communal.

La parole est ensuite donnée à **Mme BOUDAN**. Celle-ci remercie le Conseil communal de bien vouloir l'entendre.

« Monsieur le Bourgmestre, Mesdames, Messieurs membres du Collège, Mon nom est Boudan Fatima-Zahra. Moi-même et une vingtaine de riverains de la plaine Samson, nous nous sommes réunis à plusieurs reprises pour discuter de l'implantation du hall de tennis sur la plaine Samson.

Notre principale préoccupation est non seulement la disparition de cet espace vert avec agora, mais également le besoin croissant d'un espace vert à cet endroit pour répondre à la pression démographique croissante autour de la plaine.

En effet, nous avons appris qu'environ 300 logements seraient construits au pair du Bonnier (près de l'Aldi), et dans la cité Pâques. La plaine Samson, déjà fort fréquentée, deviendra ainsi indispensable.

La plaine Samson est à proximité d'habitations sociales et il est prouvé que les espaces verts sont particulièrement bénéfiques aux communautés économiquement défavorisées, aux enfants, aux femmes enceintes, aux personnes âgées (qui ont plus difficile à se déplacer).

Pour rappel : la région wallonne recommande un parc, un espace vert, à moins de 15 minutes à pieds.

A l'heure du réchauffement climatique, nous devons préserver nos espaces verts. Peu importe leur superficie. Ils sont nos poumons. Bétonner à l'excès, prive la population d'espace qui parfois sont leur seul contact avec la nature. Cela joue sur leur santé physique et mentale.

Des études montrent que le verdissement urbain augmente notre bien-être. Un espace vert est à la fois un lieu de détente et de défoulement. Il a un effet bénéfique sur le stress et la dépression, ainsi que sur de nombreuses maladies.

La fréquentation d'un espace vert augmente les performances scolaires et la productivité au travail.

Pour ceux qui vivent en appartement ou on petit jardin, un espace vert leur permet de souffler et de développer des contacts sociaux.

Un espace vert est un lieu de rencontre intergénérationnel. Il fait vivre un quartier. C'est un lieu où des personnes ont grandi. Un endroit qui est investi par des familles depuis des générations. Il est chargé de souvenirs.

L'espace Samson est investi tous les jours par beaucoup de jeunes. C'est un endroit qu'ils aiment et qu'ils connaissent. A l'heure de l'hyper connexion, cet espace est indispensable pour que les jeunes puissent souffler, se rencontrer, grandir, évoluer en dehors des écrans. Surtout à l'heure du COVID où beaucoup ont besoin d'espace sécurisant afin de se retrouver entre amis. Et justement, la plaine Samson est un espace sécurisant pour les enfants, les ados et leurs parents. Tous fréquentent le site et apportent un cadre sécurisant qui permet aux jeunes d'évoluer dans un espace serein. C'est un lieu de loisir gratuit où les jeunes jouent au foot, s'amusent et se détendent.

Ce ne sont pas les arguments qui manquent pour que l'on puisse garder cet espace pour nos jeunes et moins jeunes, pour les familles, ...

*Monsieur le Bourgmestre, j'espère que vous répondrez favorablement à nos préoccupations, à ma question qui est : **Pouvez-vous envisager de déplacer le projet afin que les riverains -actuels et futurs- de la plaine Samson puissent continuer à profiter de cet espace vert ?***

D'ores et déjà, nous vous remercions de l'attention que vous apporterez à cette demande et dans l'attente de votre réponse, en mon nom et au nom des riverains je vous adresse, Monsieur le Bourgmestre, Mesdames et Messieurs les membres du Collège, mes meilleures salutations.

Le Collège communal répond ce qui suit, par le biais de M. le Bourgmestre :

"Votre interpellation intervient dans la suite de l'enquête publique organisée du 02 au 31 aout dernier suite au dépôt de la demande de permis d'urbanisme chez le fonctionnaire délégué de la Région wallonne.

Trois réclamations ont été enregistrées dont deux pétitions. In fine, c'est le fonctionnaire délégué qui décidera de l'octroi ou non du permis. Si de nombreuses signatures ont été recueillies, l'on constate un fort pourcentage de personnes extérieures à notre commune et aussi des personnes de notre entité habitants d'autres quartiers parfois éloignés qui se sont manifestés. Si cette année, en raison d'une météo peu favorable la situation a été plus calme, les riverains proches des rues Samson et Churchill se sont manifestés depuis de nombreuses années afin de dénoncer les problèmes de fréquentation nocturne, de stationnement et de problèmes de propreté engendrés dans leurs rues par les visiteurs.

De plus, je suis étonné du nombre de personnes qui défendent le maintien de cet espace vert, car on peut y promener son chien qui lui profite pour y laisser des petits cadeaux à l'intention des enfants qui fréquentent le site et du personnel communal chargé de l'entretien. Je rappelle que cette plaine est interdites d'accès aux chiens – une signalisation le rappelant est bien mise en place.

Quelles sont les motivations pour ce projet ?

- *Les installations actuelles du tennis sont très vétustes (cafeteria et vestiaires) et n'ont plus bénéficié d'investissements ;*
- *Les terrains construits il y a plus de 60 ans ou sur les vestiges de l'ancien vélodrome ne sont plus de qualité suffisante et absorbent difficilement l'eau ;*
- *Le club a été contraint de réhabiliter deux terrains de l'ancien club de la Tourelle à Saint-Nicolas pour faire face à l'augmentation du nombre d'équipes d'interclub ;*
- *L'école de tennis est limitée dans son offre et ne dispose plus de suffisamment d'heures dans la salle et de nombreux joueurs sont contraints de s'adresser à l'extérieur pour pratiquer leur sport en hiver ;*
- *Des travaux importants sont prévus au hall Wathelet dans le cadre du dossier Renowatt et le tapis de sol d'une des salles doit être remplacé ;*
- *De plus, si le tennis n'utilise plus le hall Wathelet, cela permettra d'accueillir d'autres activités en plus du badminton, ce qui facilitera l'accès à de nombreux clubs demandeurs d'utiliser le hall omnisports des XVIII Bonniers, ce qui n'est guère possible aujourd'hui.*

Afin d'apporter une solution à la situation rencontrée par le tennis, le choix est fait de s'orienter vers le transfert du club de tennis sur la Plaine Samson et c'est le 23 novembre 2015 que le Conseil communal décide de lancer un marché afin de désigner un auteur de projet. Pour information, depuis toujours, il y a sur le site des projets de construction (Bibliothèques ou ludothèque). Le marché sera attribué par le Collège communal, le 05 décembre 2016.

Des démarches sont initiées à l'urbanisme, à Infraspports, au cabinet des différents Ministres des Sports. De nombreuses réunions locales sont organisées avec les différents intervenants.

Enfin, c'est le 19 juin 2018 que le Conseil communal approuvé à l'unanimité l'avant-projet dressé le 29 mai par le bureau d'architecture.

Personne ne peut donc accuser la commune de ne pas avoir accordé de la publicité et de l'information à ce projet qui a été présenté aux Assemblées générales du club de tennis, repris dans le programme électoral, fait partie de la déclaration de politique communale 2019-2024, approbation au Conseil communal du dossier relatif à la servitude d'accès par la rue A. Materne et l'inscription de crédit au budget extraordinaire de la commune.

Réaliser cet investissement sans subvention de la Région wallonne est financièrement impossible. Dès lors, la demande est introduite à Infraspports. Le 29 mai 2020, le Collège communal est interrogé afin de savoir si ce projet tel qu'envisagé initialement est toujours d'actualité. Le Collège du 25 juin 2020 confirme le maintien du projet.

Heureuse surprise le 28 septembre 2020, nous recevons un courrier du Ministre J.-L. Crucke qui nous annonce pouvoir poursuivre notre dossier et qu'une intervention régionale de 1.852.000 € pourrait nous être accordée. Nous bénéficions d'un délai de 24 mois afin d'introduire le dossier d'attribution complet à Infraspports.

L'auteur de projet est donc chargé de finaliser le dossier de permis d'urbanisme, ce qui a été fait le 08 juin 2021. Ensuite, le dossier est soumis à l'avis du fonctionnaire délégué (situation d'aujourd'hui).

L'auteur de projet a été payé de ses prestations : 13.200 € en 2017, 14.400 € en 2021 et 55.000 € en 2021, soit un total de 82.600 €.

Si le projet abouti, nous sommes évidemment conscients qu'il faudra transférer l'agora à un autre endroit. Le déplacement du projet à un autre endroit est malheureusement impossible pour deux raisons :

- *pas de terrain disponible dans les propriétés communales ;*
- *le subside régional est essentiel et eu égard au nouveau décret concernant les subventions pour les infrastructures sportives, notre seule chance est d'aboutir avec l'ancienne législation.*

En conclusion, deux solutions :

1. *la concrétisation du projet actuel si le permis d'urbanisme est octroyé et la subvention régionale accordée ;*

2. *abandon total du projet de tennis et en raison de la situation financière de la Région (impact budgétaire des inondations de juillet 2021) et du nouveau décret sur les subventions pour les infrastructures sportives, espérer obtenir à l'avenir une subvention de 1.852.000 € est utopique. Dès lors, à défaut de solution miracle, considérant toutes les décisions intervenues, les investissements, la situation et l'état des installations actuelles, nous ne pouvons que défendre le projet actuel."*

Mme BOUDAN réplique ensuite brièvement.

Mme la Présidente remercie **Mme BOUDAN** pour son intervention et l'intéressée se retire.

POINT 3. ÉLECTION DE PLEIN DROIT DES MEMBRES DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE PRESENTES PAR LES GROUPES POLITIQUES A LA SUITE DE L'ADOPTION D'UNE MOTION DE MEFIANCE COLLECTIVE. (REF : DG/20210916-1712)

Le Conseil communal,

Vu les articles 10 à 13 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS ;

Vu l'article L1123-1 § 1er du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la délibération du Conseil communal du 02 juillet 2019 relative à l'élection de plein droit des Conseillers de l'action sociale ;

Vu la délibération du Conseil communal du 05 juillet 2021 relative à l'adoption de la motion de méfiance constructive collective à l'encontre de l'ensemble du Collège communal déposée entre les mains du Directeur général le 23 juin 2021 par les Conseillers communaux des groupes politiques *PS*, *ECOLO* et *MR*, et, en conséquence, du nouveau pacte de majorité ;

Considérant qu'en application de l'article 10, § 3, alinéa 1, de la loi organique du 8 juillet 1976, l'adoption de cette motion de méfiance collective a emporté de plein droit la démission des membres du conseil de l'action sociale, du Bureau permanent et des Comités spéciaux, ceux-ci restant toutefois en fonction jusqu'à la prestation de serment de leur remplaçant ;

Considérant qu'il y a donc lieu de désigner les nouveaux membres du conseil de l'action sociale ;

Considérant que le groupe politique *MR* dispose à présent de 3 sièges au Conseil communal, le groupe *ECOLO* de 3 sièges, le groupe *PS* de 17 sièges, le groupe *PTB* de 2 sièges et le groupe *RcGH* de 2 sièges ;

Considérant que le nombre de sièges au Conseil de l'Action sociale est de 11 ; que la règle mathématique de ces sièges donne la répartition suivante au Conseil de l'Action Sociale par l'application de la loi du 8 juillet 1976 :

- Groupe *MR* : 1 siège,
- Groupe *ECOLO* : 1 siège,
- Groupe *PS* : 7 sièges,
- Groupe *PTB* : 1 siège,
- Groupe *RcGH* : 1 siège ;

Groupe politique	Sièges CAS	Sièges CC	Calcul de base	Sièges	Suppléments	Total
<i>MR</i>		3	$(11 \times 3) : 27 = 1,22$	1	0	1
<i>ECOLO</i>		3	$(11 \times 3) : 27 = 1,22$	1	0	1
<i>PS</i>		17	$(11 \times 17) : 27 = 6,93$	6	1	7
<i>PTB</i>	11	2	$(11 \times 2) : 27 = 0,81$	0	1	1
<i>RcGH</i>		2	$(11 \times 2) : 27 = 0,81$	0	1	1

Vu l'acte de présentation déposé par le Groupe *MR* en date du 12 juillet 2021 comprenant le nom de M. KHALED Naouri ;

Vu l'acte de présentation déposé par le Groupe *ECOLO* en date du 12 juillet 2021 comprenant le nom de M. ANTONIOLI Costantino ;

Vu l'acte de présentation déposé par le Groupe *PS* en date du 12 juillet 2021 comprenant les noms suivants :

1. Mme QUARANTA Angela,
2. M. CASSARO Giuseppe,

3. Mme VELAZQUEZ Désiree,
4. M. LHOIST Maxime,
5. M. IACOVODONATO Remo,
6. Mme KOLIBOS Sofia,
7. M. BILS Michaël.

Vu l'acte de présentation déposé par le Groupe *PTB* en date 19 juillet 2021 comprenant le nom de M. NOVELLI Pietro ;

Vu l'acte de présentation déposé par le Groupe *RcGH* en date du 19 juillet 2021 comprenant le nom de Mme GRIGNET Cécile ;

Considérant que ces actes de présentation respectent toutes les règles de forme et de fond, notamment les signatures requises, le respect des quotas de conseillers communaux et de parité homme/femme, les conditions d'éligibilité de l'article 7 et les incompatibilités de l'article 9 de la loi organique ;

Pour ces motifs ;

PROCEDE à l'élection de plein droit des Conseillers de l'Action Sociale en fonction des actes de présentation.

En conséquence, Mme la Présidente proclame donc que sont élus de plein droit les Conseillers de l'Action Sociale suivants :

Pour le Groupe MR :

M. KHALED Naouri.

Pour le Groupe ECOLO :

M. ANTONIOLI Costantino.

Pour le Groupe PS :

1. Mme QUARANTA Angela,
2. M. CASSARO Giuseppe,
3. Mme VELAZQUEZ Désiree,
4. M. LHOIST Maxime,
5. M. IACOVODONATO Remo,
6. Mme KOLIBOS Sofia,
7. M. BILS Michaël.

Pour le Groupe PTB :

M. NOVELLI Pietro.

Pour le Groupe RcGH :

Mme GRIGNET Cécile.

Le dossier de l'élection des membres du conseil de l'action sociale sera transmis sans délai au Gouvernement wallon, via la DGO5 : Avenue Gouverneur Bovesse n° 100 à 5100 Jambes, dans les 15 jours en application de l'article L3122-2, 8°, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

POINT 4. APPROBATION DES POINTS SOUMIS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 30 SEPTEMBRE 2021 DE L'INTERCOMMUNALE ENODIA SCIRL, DONT LA COMMUNE FAIT PARTIE. (REF : DG/20210916-1713)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, notamment, son article L1523-12 ;

Vu, avec ses annexes, le courrier du 26 août 2021 de l'Association Intercommunale ENODIA Scirl, rue Louvrex, 95 à 4000 Liège, portant convocation à son Assemblée générale extraordinaire fixée le 30 septembre 2021, à 19h00, au siège social sis rue Louvrex, 95 à 4000 Liège, et figurant les points inscrits à l'ordre du jour sur lesquels les délégués dûment mandatés par la Commune auront à se prononcer, soit :

1. Nomination du Reviseur d'entreprises pour les exercices comptables 2020 à 2023 et fixation des émoluments ;

2. Nomination d'un observateur (CdH) siégeant avec voix consultative au sein du Conseil d'administration ;
3. Pouvoirs.

Considérant qu'en séance du 17 juin 2021, le Conseil d'administration de la Société Coopérative Intercommunale ENODIA a décidé le lancement d'une procédure de marché public visant la désignation d'un nouveau Commissaire aux comptes pour les exercices comptables 2020 à 2023 (suite à la démission de l'ancien) ; qu'à cet effet, ENODIA a programmé une Assemblée générale extraordinaire afin de soumettre à son approbation l'attribution de ce marché ;

Considérant que, préalablement, les Associés sont appelés à se positionner sur les points soumis à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 30 septembre 2021 ; que l'ensemble de la documentation relative à ladite Assemblée a pu être consulté par les membres de la Première Assemblée communale ;

Considérant qu'en raison du contexte sanitaire et du maintien des règles de distanciation sociale toujours d'application au sein des entreprises, ladite Assemblée générale de la SCIRL ENODIA se déroule avec une présence physique limitée des représentants des Associés ou sans présence physique, au choix de la Première Assemblée communale d'une des deux options suivantes :

- adopter une délibération mentionnant l'expression des votes pour chaque point de l'ordre du jour et donnant procuration au fonctionnaire dirigeant de l'Intercommunale, Madame Carine HOUGARDY, Directeur général f.f., afin de voter conformément à ses instructions et ce, sans présence physique de délégué à l'Assemblée générale (option 1) ;
- adopter une délibération mentionnant l'expression des votes pour chaque point de l'ordre du jour et les coordonnées d'un seul délégué en tant que mandataire unique chargé de représenter physiquement la Commune à l'Assemblée générale (option 2) ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Sont approuvés, à l'unanimité, **tous les points** inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire fixée le 30 septembre 2021 de ENODIA Scirl Intercommunale, soit :

1. Nomination du Reviseur d'entreprises pour les exercices comptables 2020 à 2023 et fixation des émoluments ;
2. Nomination d'un observateur (CdH) siégeant avec voix consultative au sein du Conseil d'administration ;
3. Pouvoirs.

Article 2 : Il est décidé d'opter pour l'option 1 et de donner procuration au fonctionnaire dirigeant de l'Intercommunale, Madame Carine HOUGARDY, Directeur général f.f., afin de voter conformément aux instructions et ce, sans présence physique de délégué à l'Assemblée générale.

Article 3 : La présente décision est portée à la connaissance de l'Intercommunale ENODIA SCIRL (Direction générale, rue Louvrex, 95 à 4000 Liège - secretariat.general@enodia.net), laquelle en tient compte pour le calcul des quorums de présence et de vote.

Article 4 : Le Collège communal est chargé de veiller à l'exécution de la présente décision.

POINT 5. APPROBATION DES MODIFICATIONS STATUTAIRES SOUMISES A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DE L'INTERCOMMUNALE DE MUTUALISATION INFORMATIQUE ET ORGANISATIONNELLE (I.M.I.O.), PROGRAMMEE LE 28 SEPTEMBRE 2021. (REF : DG/20210916-1714)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, notamment, ses articles L1523-1 à L1523-27 relatifs aux intercommunales ;

Vu, avec ses annexes, le courrier du 23 juin 2021 de la Société Coopérative Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle (IMIO), rue Léon Morel, 1 à 5032 Isnes, portant convocation à son Assemblée générale extraordinaire programmée le 28 septembre 2021, à 17h00, et figurant l'unique point inscrit à l'ordre du jour sur lequel les délégués dûment mandatés par la Commune auront à se prononcer, soit :

- Modification des statuts – actualisation selon les dispositions de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'exception "inHouse" ainsi que la mise en conformité avec le nouveau code des sociétés et des associations ;

Considérant que, préalablement, les Associés sont appelés à se positionner sur les points soumis à l'ordre du jour de ladite Assemblée générale extraordinaire du 28 septembre 2021 ; que l'ensemble de la documentation relative à ladite Assemblée a pu être consulté par les membres de la Première Assemblée communale ;

Considérant qu'en raison du contexte sanitaire et du maintien des règles de distanciation sociale toujours d'application au sein des entreprises, la présence physique d'un délégué de la Commune à l'Assemblée n'est pas nécessaire ; que l'Intercommunale tient compte des délibérations qui lui sont adressées pour l'expression des votes y mentionnée et pour le calcul des différents quorums de présence et de vote ; que si le Conseil communal souhaite néanmoins être représenté, la présence est limitée à un seul délégué ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Est approuvé, à l'unanimité, le point inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 28 septembre 2021 de la Société Coopérative IMIO, soit précisément :

- Modification des statuts – actualisation selon les dispositions de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'exception "inHouse" ainsi que la mise en conformité avec le nouveau code des sociétés et des associations.

Article 2 : Il est décidé de ne pas être physiquement représenté à l'Assemblée générale extraordinaire du 28 septembre 2021 de l'Intercommunale IMIO.

Article 3 : La présente décision est portée à la connaissance de de l'Intercommunale IMIO, rue Léon Morel, 1 à 5032 Isnes, laquelle en tient compte pour l'expression des votes et pour le calcul des quorums de présence et de vote.

Article 4 : Le Collège communal est chargé de veiller à l'exécution de la présente décision.

FONCTION 1 - PATRIMOINE PRIVE

POINT 6. CESSION D'UNE PARCELLE DE TERRAIN A LA COMMUNE, A TITRE GRATUIT ET POUR CAUSE D'UTILITE PUBLIQUE, SISE AU LIEU-DIT "HORS VACHE", RUE COLLADIOS, EN L'ENTITE - APPROBATION DU PROJET D'ACTE. (REF : STC-Pat/20210916-1715)

Le Conseil communal,

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

Vu la délibération du Collège communal du 22 avril 2021 relative au principe d'acquisition, pour cause d'utilité publique, d'une parcelle de terrain d'une contenance de 1.739 m² sise au lieu-dit "Hors Vache", rue Colladios, en l'entité (cadastrée 3ème Division, Section B, n° 178A) ;

Considérant que cette parcelle est cédée gratuitement par ses propriétaires dans le cadre d'une indivision moyennant la prise en charge des frais de transaction par la Commune ; qu'il s'agit d'un bien enclavé au sien de propriétés communales, les héritiers ne pouvant en jouir en raison de son affectation au plan de secteur en tant que "terrain sportif" ;

Vu le courrier du 14 juin 2021 du bureau de la sécurité juridique de Liège 3 du Service Public Fédéral Finances, rue de Fragnée, 2/22 à 4000 Liège, certifiant que ledit bien n'est grevé d'aucune hypothèque ;

Vu la promesse de cession gratuite à la Commune d'une emprise de terrain d'une contenance de 1.739 m², parcelle susvisée au lieu-dit Hors Vache, telle qu'établie le 10 juillet 2021 par Messieurs NEUVILLE Nicolas (domicilié rue du Bertauvaux, 31 à 6740 Etalle), NEUVILLE Alexandre (domicilié rue de la Source, 9 à 4671 Blégny) et NEUVILLE Alain (domicilié rue Méan, 269 à 4460 Grâce-Hollogne), propriétaires du bien en indivision ;

Vu, avec le plan cadastral y annexé, le projet d'acte de cession de terrain à conclure entre les parties afin de matérialiser la cession dudit bien ;

Pour ces motifs ;

A l'unanimité,

DECIDE :

1. d'acquérir à titre gratuit, pour cause d'utilité publique, la parcelle de terrain d'une contenance de 1.739 m² sise au lieu-dit "Hors Vache", rue Colladios, en l'entité (cadastrée 3ème Division, Section B, n° 178A), en vue de son incorporation au domaine public communal, tel que stipulé dans la promesse de cession gratuite de terrain à la Commune établie le 10 juillet 2021 par Messieurs NEUVILLE Nicolas (domicilié rue du Bertauvaux, 31 à 6740 Etalle), NEUVILLE Alexandre (domicilié rue de la Source, 9 à 4671 Blégny) et NEUVILLE Alain (domicilié rue Méan, 269 à 4460 Grâce-Hollogne) propriétaires du bien en indivision.
2. que l'acte sera réalisé par Monsieur Maurice MOTTARD, Bourgmestre, en vertu des pouvoirs d'officier ministériel lui conférés par la loi conformément à l'article 1317 du Code civil.

APPROUVE le projet d'acte de cession de terrain à conclure entre les parties afin de matérialiser la cession dudit bien.

DISPENSE expresse est faite à l'Administration générale de la documentation patrimoniale de prendre inscription d'office lors de la transcription de l'acte.

CHARGE le Collège communal de poursuivre, comme il convient, l'exécution de la présente délibération.

FONCTION 4 - ENERGIE

POINT 7. CONVENTION DES MAIRES POUR LE CLIMAT ET L'ENERGIE - ELABORATION, MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DU PLAN D'ACTION POUR L'ENERGIE DURABLE ET LE CLIMAT (PAEDC) - COMPOSITION DU COMITE DE PILOTAGE - SELECTION DES ACTEURS EXTERNES ET PLANIFICATION DE LA PREMIERE REUNION. (REF : STC-Pat/20210916-1716)

Le Conseil communal,

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la délibération du Conseil communal du 22 juin 2015 relative à l'adhésion de la Commune à la campagne Politique Locale Energie Climat (POLLEC) de la Région wallonne et au Plan Climat de la Province de Liège visant à favoriser l'engagement des structures territoriales concernées à privilégier le concept "économie bas carbone" ;

Vu la délibération du Conseil communal du 22 février 2016 relative à l'adhésion de la Commune à la nouvelle Convention des Maires pour le climat et l'énergie, par laquelle elle s'est engagée aux actions suivantes :

- réduire les émissions de dioxydes de carbone sur son territoire d'au moins 40% d'ici 2030 grâce à une meilleure efficacité énergétique et à une plus grande utilisation de sources d'énergie renouvelables ;
- augmenter sa résilience au changement climatique ;
- traduire ces engagements en une série d'actions concrètes, comme présenté dans l'annexe de ladite Convention, comprenant notamment le développement d'un Plan d'Action, lequel sera présenté au Conseil communal, en faveur de l'Energie Durable et du Climat, qui définit des mesures concrètes et précise les résultats souhaités ;
- veiller à assurer un suivi et à faire rapport de ses progrès régulièrement dans le cadre de cette initiative ;
- partager sa vision, ses résultats, son expérience et son savoir-faire avec ses homologues des autorités locales et régionales dans l'Union Européenne et au-delà, grâce à une coopération directe et à des échanges entre pairs ;

Vu la délibération du Conseil communal du 11 décembre 2017 relative à la constitution d'un Comité de pilotage nécessaire au développement du Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC) ;

Vu la délibération du Collège communal du 29 avril 2021 relative à la modification de la composition du Comité de pilotage, partie "communale", sur base des recommandations émises par la

Région wallonne, et au lancement d'un appel à candidatures pour la constitution de la partie "acteurs locaux externes" ;

Vu la délibération du Collège communal du 26 août 2021 relative à la sélection des acteurs locaux externes du Comité de pilotage, sur base des candidatures reçues dans ce contexte ;

Considérant qu'une fois le comité de pilotage constitué, il convient de le réunir pour des réunions de présentation et d'élaboration du PAEDC ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1er : de valider la nouvelle composition du Comité de pilotage du Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC), telle que proposée :

1. Pour la partie communale :

- Madame Séverine HENRY – Coordinatrice du PAEDC ;
- Monsieur Fabrice GOFFREDO – Conseiller en énergie ;
- Monsieur Salvatore FALCONE - Echevin du Développement durable ;
- Monsieur Adrian ZORZOANA - Responsable du département Voirie-Environnement ;
- Monsieur Sylvain BECK ou Monsieur Antoine WAGNER - Conseillers en Environnement ;
- Madame Doris DAVIN – Conseillère en Mobilité et cellule Relations publiques ;
- Monsieur Christophe THIRY - Département de l'Urbanisme ;
- Mademoiselle Bénédicte BIEVLIET – Responsable de la Planification d'urgence et des Affaires économiques ;
- Madame Nathalie DEPPEZ – Service assurances, taxes ;
- Madame Carine ROSEN – Cellule Energie du CPAS ;
- Monsieur Michel HOFMAN – Directeur-Gérant de la Société du Logement de Grâce-Hollogne

2. Pour la partie acteurs locaux externes :

- Monsieur Philippe CAVALERI ;
- Monsieur Bertrand CROSSET ;
- Madame Katty MASCIARELLI ;
- Madame Anita SOLDANI ;

Article 2 : d'abroger la décision du Conseil communal du 11 décembre 2017 relative à la première composition du Comité de pilotage du PAEDC.

Article 3 : de marquer son accord sur la planification de réunions de travail du Comité de pilotage au complet.

Article 4 : de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

POINT 8. APPEL A PROJETS POLLEC 2020 POUR L'ELABORATION, LA MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI DU PLAN D'ACTIONS POUR L'ENERGIE DURABLE ET LE CLIMAT (PAEDC) - SOUTIEN DE LA CANDIDATURE DE LA PROVINCE DE LIEGE - CONFIRMATION. (REF : STC-Pat/20210916-1717)

Le Conseil communal,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie local et de la décentralisation ;

Vu sa délibération du 22 juin 2015 relative à l'adhésion de la Commune à la campagne Politique Locale Energie Climat (POLLEC) de la Région wallonne et au Plan Climat de la Province de Liège visant à favoriser l'engagement des structures territoriales concernées à privilégier le concept "économie bas carbone" ;

Vu sa délibération du 05 novembre 2020 relative à l'introduction d'un dossier de candidature à l'appel à projets POLLEC 2020 initié par l'Agence wallonne de l'Air et du Climat et le Service Public de Wallonie, Territoire Logement Patrimoine Energie (DGO4), d'une part, pour l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi du Plan d'Actions pour l'Energie Durable et le Climat "PAEDC" (volet soutien ressources humaines) et, d'autre part, pour la réalisation Plan d'Actions pour l'Energie Durable et le Climat "PAEDC" (volet soutien aux investissements), en vue de répondre aux besoins prioritaires de la Commune ;

Vu la délibération du Collège communal du 12 novembre 2020 relative au soutien de la candidature de la Province de Liège dans le cadre du premier volet de l'appel à projets POLLEC 2020

visant le renforcement de la structure supra-locale et au renouvellement de son adhésion à la structure proposée par la Province de Liège dans le cadre de l'appel POLLEC 2020 et ce, sur base de la motivation suivante :

- la Province de Liège a été désignée par la Wallonie en qualité de structure supra-locale dans le cadre de la campagne POLLEC, visant à favoriser l'engagement des structures territoriales concernées à privilégier le concept « économie bas carbone » ; dans ce cadre, la Province de Liège a mis en place une cellule de soutien aux Villes et Communes partenaires ;
- depuis 2015, la Province de Liège est reconnue en tant que Coordinateur de la Convention des Maires, avec pour objectifs de fournir une orientation stratégique, un appui technique et financier aux municipalités signataires ;
- la Commune de Grâce-Hollogne est partenaire du Plan Climat de la Province de Liège dans le cadre de la campagne POLLEC et signataire de la nouvelle Convention des Maires pour le climat et l'énergie ;
- en séance du 29 octobre 2020, le Collège provincial marque son accord sur le dépôt de la candidature de la Province de Liège pour les deux volets de l'appel POLLEC 2020 à savoir, le premier visant le renforcement d'un service d'accompagnement de communes partenaires dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi d'un Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat dans le cadre de leur adhésion à la Convention des Maires et le second visant à soutenir des projets d'investissement en matière de mobilité douce ;
- par courriel du 09 novembre 2020, la Province de Liège invite les Villes et Communes partenaires à soutenir sa candidature au premier volet visant le renforcement de la structure supra-locale ;

Considérant qu'il appartient à la Première Assemblée communale de confirmer la délibération susvisée du Collège communal du 12 novembre 2020 et de transmettre sa délibération à la Province de Liège au plus tard pour le 26 novembre 2021 ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1^{er} : De soutenir la candidature de la Province de Liège dans le cadre du premier volet (service d'accompagnement provincial) de l'appel à projets POLLEC 2020 pour les structures supra-locales ;

Article 2 : De renouveler son adhésion à la structure proposée par la Province de Liège dans le cadre de l'appel POLLEC 2020 ;

Article 3 : De transmettre une copie de la présente délibération à la structure provinciale, Direction générale des Infrastructures et du Développement durable de la Province de Liège, au plus tard pour le 26 novembre 2021, à l'adresse developpementdurable@provincedeliege.be ;

Article 4 : D'autoriser la Province de Liège à joindre la présente délibération à son dossier de candidature.

Article 5 : De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

POINT 9. APPEL A PROJETS POLLEC 2020 POUR L'ELABORATION, LA MISE EN OEUVRE ET LE SUIVI DU PLAN D' ACTIONS POUR L'ENERGIE DURABLE ET LE CLIMAT (PAEDC) - VOLETS "SOUTIEN RESSOURCES HUMAINES" ET "SOUTIEN AUX INVESTISSEMENTS" - INTRODUCTION D'UN DOSSIER DE CANDIDATURE - CONFIRMATION. (REF : STC-Pat/20210916-1718)

Le Conseil communal,

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

Vu la délibération du Collège communal du 22 juin 2015 relative à l'adhésion de la Commune à la campagne Politique Locale Energie Climat (POLEC) de la Région wallonne et au Plan Climat de la Province de Liège visant à favoriser l'engagement des structures territoriales concernées à privilégier le concept "économie bas carbone" ;

Vu la délibération du Conseil communal du 22 février 2016 relative à l'approbation et la signature de la nouvelle Convention des Maires pour le climat et l'énergie par laquelle la Commune :

1. partage, avec les autres communes signataires, une vision pour 2050 consistant à :
 - accélérer la décarbonisation de son territoire et contribuer ainsi à contenir le réchauffement moyen de la planète en-dessous de 2°C,

- renforcer ses capacités à s'adapter aux effets inévitables du changement climatique, rendant ainsi son territoire plus résilient,
 - accroître l'efficacité énergétique et l'utilisation de sources d'énergie renouvelables sur son territoire ;
2. s'engage à contribuer à cette vision par les actions suivantes :
- réduire les émissions de dioxydes de carbone sur son territoire d'au moins 40 % d'ici 2030 grâce à une meilleure efficacité énergétique et à une plus grande utilisation de sources d'énergie renouvelables,
 - augmenter sa résilience au changement climatique,
 - traduire ces engagements en une série d'actions concrètes,
 - veiller à assurer un suivi et à faire rapport de ses progrès dans le cadre de cette initiative ;
 - partager sa vision, ses résultats, son expérience et son savoir-faire avec ses homologues des autorités locales et régionales dans l'Union Européenne et au-delà, grâce à une coopération directe et à des échanges entre pairs ;

Vu la délibération du Conseil communal du 11 décembre 2017 relative à la constitution d'un Comité de pilotage nécessaire au développement du Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC) ;

Vu la délibération du Conseil communal du 23 septembre 2019 relative à l'approbation des actions dudit Plan en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC) à introduire sur la plate-forme de la Convention des Maires ;

Vu l'appel à candidature lancé par l'Agence wallonne de l'Air et du Climat et le Service Public de Wallonie, Territoire Logement Patrimoine Energie (DGO4), d'une part, pour l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi dudit "PAEDC" (volet soutien ressources humaines) et, d'autre part, pour la réalisation dudit "PAEDC" (volet soutien aux investissements), en vue de répondre trois besoins prioritaires des Communes et structures supra-communales, soit :

1. le soutien financier pour la mise en oeuvre du PAEDC,
2. l'engagement d'un coordinateur du PAEDC,
3. l'articulation entre le PAEDC et les autres plans communaux ;

Considérant que ces démarches doivent s'inscrire dans une perspective de travail à court, moyen et long terme, l'atteinte des objectifs climatiques nécessitant une démarche ambitieuse qui se concrétise par des projets concrets ;

Considérant que le volet "soutien ressources humaines" aux candidats et projets sélectionnés se détaille comme suit :

- il vise à permettre aux communes de renforcer leur expertise interne, notamment par l'engagement d'une personne supplémentaire (coordinateur) afin de dégager de réelles ressources pour la coordination du plan d'action,
- le recrutement pourra prendre deux formes selon le cas : un CDI si la commune souhaite s'engager à plus long terme, un CDD si la commune souhaite limiter le recrutement à la durée du soutien (pour les communes sous CRAC, une dérogation au plan d'embauche peut être sollicitée),
- les communes souhaitant élaborer une PAEDC individuel ou conjoint ou actualiser, suivre et piloter une PAEDC, bénéficient d'un soutien financier correspondant à 75 % de la valeur totale du coût des ressources humaines internes à la commune pour deux années de recrutement, pour l'équivalent d'un tiers temps, d'un mi-temps ou d'un équivalent temps plein en fonction du nombre d'habitants (soit 33.600 € pour les communes de moins de 50.000 habitants), sur base du barème universitaire A1-RGB, 5 ans d'ancienneté,
- le subside porte sur une durée de 24 mois à dater de janvier 2021 ;

Considérant que le volet "soutien aux investissements" des projets retenus se détaille comme suit :

- les projets soutenus doivent avoir vocation à agir soit sur la consommation ou la production d'énergie, soit sur les modes de déplacement, soit sur les questions d'adaptation aux changements climatiques,
- ils doivent poursuivre l'objectif de réduction des émissions de CO₂, qu'il s'agisse des émissions liées aux activités des communes ou à celles de leurs administrés,
- le financement octroyé par la Région Wallonne couvre uniquement les dépenses d'investissements des thématiques de production d'énergie renouvelable (sauf filière photovoltaïque et grand éolien), de mobilité, de logement et d'adaptation aux changements climatiques,

- le soutien est accordé sur base d'un montant forfaitaire de 75.000 € (pour les communes de moins de 50.000 habitants), budget que ne pourra couvrir plus de 75 % du coût total des projets d'investissements ;
- un guide des dépenses éligibles sera communiqué par l'équipe de coordination régionale de la Convention des Maires pour le 15 décembre 2020,
- une proposition pour l'utilisation des montants devra être soumise pour le 15 mars 2021,
- les marchés afférents au projet devront être attribués par les Communes au plus tard pour le 30 septembre 2021,
- un rapport intermédiaire devra être remis pour 31 décembre 2021 ; les pièces justificatives des dépenses effectuées devront être remises au plus tard le 30 juin 2022 ; un contrôle des pièces justificatives sera effectué et un remboursement de la subvention non consommée sera exigé, le cas échéant ;

Vu la délibération du Collège communal du 05 novembre 2020 relative à l'introduction d'un dossier de candidature à l'appel POLLEC 2020 lancé par l'Agence wallonne de l'Air et du Climat et le Service Public de Wallonie, Territoire Logement Patrimoine Energie (DGO4), d'une part, pour l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi du Plan d'Actions pour l'Energie Durable et le Climat "PAEDC" (volet soutien ressources humaines) et, d'autre part, pour la réalisation Plan d'Actions pour l'Energie Durable et le Climat "PAEDC" (volet soutien aux investissements), en vue de répondre aux besoins prioritaires de la Commune ;

Considérant que le subsidé « soutien ressources humaines » permet d'obtenir un montant de 33.600 € afin d'engager un agent à mi-temps pendant 2 ans sur base du barème universitaire A1-RGB, 5 ans d'ancienneté ; que la charge globale de l'engagement d'un agent selon ce barème pendant deux ans à mi-temps est de 62.000 €, soit subsidé déduit, 28.400 € réellement à charge de la commune ;

Considérant que le subsidé « soutien aux investissements » permet d'obtenir un montant de 75 % du coût total de projets d'investissement plafonné à 75 000 euros ;

Vu le courriel du 08 décembre 2020 par lequel l'équipe régionale de coordination de la Convention des Maires l'informe de la sélection du dossier de candidature susvisé ;

Considérant que l'octroi du subsidé « soutien ressources humaines » a permis l'engagement d'un agent au 1er mars 2021, dans la fonction de coordinatrice du Plan d'Actions pour l'Energie durable et le Climat, dans le grade d'attachée spécifique (A1Sp) contractuelle, à raison de prestations à mi-temps, en partenariat avec l'Administration communale de Flémalle (au sein de laquelle la Coordinatrice exerce son second mi-temps) ;

Considérant que pour le subsidé « soutien aux investissements », un projet d'investissement visant le développement d'infrastructures de rechargement pour véhicules électriques et véhicules électriques partagés sur le territoire a été déposé ;

Considérant qu'il appartient à la Première Assemblée communale de confirmer la délibération susvisée du Collège communal du 05 novembre 2020 et de transmettre sa délibération à la Province de Liège au plus tard pour le 1er décembre 2021 ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1^{er} : De confirmer l'introduction d'un dossier de candidature à l'appel POLLEC 2020 lancé par l'Agence wallonne de l'Air et du Climat et le Service Public de Wallonie, Territoire Logement Patrimoine Energie (DGO4), d'une part, pour l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi du Plan d'Actions pour l'Energie Durable et le Climat "PAEDC" (volet soutien ressources humaines) et, d'autre part, pour la réalisation Plan d'Actions pour l'Energie Durable et le Climat "PAEDC" (volet soutien aux investissements), en vue de répondre aux besoins prioritaires de la Commune.

Article 2 : De transmettre une copie de la présente délibération à l'équipe régionale de coordination de la Convention des Maires (DGO4) au plus tard pour le 1er décembre 2021 à l'adresse "conventiondesmaires@spw.wallonie.be".

Article 3 : De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

POINT 10. APPEL A PROJETS POLLEC 2020 POUR L'ELABORATION, LA MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI DU PLAN D' ACTIONS POUR L'ENERGIE DURABLE ET LE CLIMAT (PAEDC) - VOLET "SOUTIEN AUX INVESTISSEMENTS" - PROJET D'ACQUISITION D'INFRASTRUCTURES DE RECHARGE POUR VEHICULE ELECTRIQUE ET VEHICULES ELECTRIQUES PARTAGES - APPROBATION. (REF : STC-Pat/20210916-1719)

Le Conseil communal,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie local et de la décentralisation ;

Vu sa délibération du 22 juin 2015 relative à l'adhésion de la Commune à la campagne Politique Locale Energie Climat (POLLEC) de la Région wallonne et au Plan Climat de la Province de Liège visant à favoriser l'engagement des structures territoriales concernées à privilégier le concept "économie bas carbone" ;

Vu la délibération du Conseil communal du 22 février 2016 relative à l'adhésion de la Commune à la nouvelle Convention des Maires pour le climat et l'énergie ;

Vu la délibération du Conseil communal du 23 septembre 2019 relative à l'approbation des actions dudit Plan en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC) à introduire sur la plate-forme de la Convention des Maires ;

Vu la délibération du Collège communal du 05 novembre 2020 relative à l'introduction d'un dossier de candidature à l'appel POLLEC 2020 lancé par l'Agence wallonne de l'Air et du Climat et le Service Public de Wallonie, Territoire Logement Patrimoine Energie (DGO4), d'une part, pour l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi du Plan d'Actions pour l'Energie Durable et le Climat "PAEDC" (volet soutien ressources humaines) et, d'autre part, pour la réalisation Plan d'Actions pour l'Energie Durable et le Climat "PAEDC" (volet soutien aux investissements), en vue de répondre aux besoins prioritaires de la Commune ;

Vu la délibération du Collège communal du 11 mars 2021 relative à l'introduction d'un dossier de candidature pour un projet de mobilité, à savoir la pose d'infrastructures de rechargement pour véhicules électriques, dans le cadre du second volet "Investissements" de l'appel POLLEC 2020, dont le nombre et l'emplacement des bornes de rechargement sont proposés après consultation de la Conseillère en mobilité et du département Voirie-Environnement du service Technique ;

Vu le courrier du 19 mai 2021 du SPW-DGO4, Département de l'Energie et du Bâtiment durable, informant la commune de la sélection de son projet POLLEC 2020-Volet 2 Investissement, et de l'octroi de la subvention de 75.000,00 € ;

Vu la délibération du Collège communal du 26 août 2021 relative à l'identification des emplacements des bornes de rechargement, sur base de concertations et visites des sites avec le département du Patrimoine et l'électricien communal, compte tenu de spécificités techniques et de mise en oeuvre, soit :

- Grâce : Place du Pérou, sur le parking jouxtant le complexe sportif Wathélet, rue Adrien Materne, face au n° 89 (raccordement de la borne au complexe comme pour les bornes vélos),
- Hollogne : parking de la piscine, rue Forsvache (raccordement de la borne à la piscine),
- Horion : Mairie, Place communale, 1,
- Bierset : parking de l'ASBL Le Foyer, Avenue de la Gare, 186 (raccordement de la borne à l'asbl le Foyer, terrain privé),
- Berleur : Place Ferrer, rue Paul Janson, face au n° 160 ;

Considérant qu'il appartient à la Première Assemblée communale d'approuver le projet d'investissement susvisé et de transmettre sa délibération à l'équipe régionale de coordination de la Convention des Maires, à l'Agence wallonne de l'Air et du Climat et le Service Public de Wallonie, Territoire Logement Patrimoine Energie (DGO4), au plus tard pour le 1er décembre 2021 ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

Par 21 voix pour et 1 abstention (M. P. PATTI) ;

DECIDE :

Article 1er : d'approuver le projet d'investissement visant le développement d'un réseau de cinq infrastructures de rechargement pour véhicules électriques et véhicules électriques partagés sur le territoire, pour un montant maximum de 100.000 €, subsidié à hauteur de 75 % ;

Article 2 : de marquer un accord sur les lieux d'implantation des bornes de rechargement comme suit :

- Grâce : Place du Pérou, sur le parking jouxtant le complexe sportif Wathélet, rue Adrien Materne, face au n° 89 (raccordement de la borne au complexe comme pour les bornes vélos),
- Hollogne : parking de la piscine, rue Forsvache (raccordement de la borne à la piscine),
- Horion : Mairie, Place communale, 1,
- Bierset : parking de l'ASBL Le Foyer, Avenue de la Gare, 186 (raccordement de la borne à l'asbl le Foyer, terrain privé),
- Berleur : Place Ferrer, rue Paul Janson, face au n° 160.

Article 3 : de transmettre une copie de la présente délibération à l'Agence wallonne de l'Air et du Climat et le Service Public de Wallonie, Territoire Logement Patrimoine Energie (DGO4), au plus tard pour le 1er décembre 2021, par courriel à l'adresse conventiondesmaires@spw.wallonie.be

Article 4 : de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision et, notamment, de s'assurer de bénéficier de raccordements électriques suffisants pour l'ensemble des lieux d'installation et de lui soumettre une convention de mise à disposition de terrain pour l'implantation de la borne à Bierset à conclure avec l'ASBL Le Foyer.

POINT 11. APPEL A PROJETS POLLEC 2020 POUR L'ELABORATION, LA MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI DU PLAN D' ACTIONS POUR L'ENERGIE DURABLE ET LE CLIMAT (PAEDC) - PARTICIPATION AU PROJET D' INVESTISSEMENT « MOBILITE DOUCE » PROPOSE PAR LA PROVINCE DE LIEGE - ACQUISITION D' INFRASTRUCTURES DE RECHARGE POUR VELOS ELECTRIQUES ET VELOS ELECTRIQUES PARTAGES - APPROBATION. (REF : STC-Pat/20210916-1720)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie local et de la décentralisation ;

Vu sa délibération du 22 juin 2015 relative à l'adhésion de la Commune à la campagne Politique Locale Energie Climat (POLLEC) de la Région wallonne et au Plan Climat de la Province de Liège visant à favoriser l'engagement des structures territoriales concernées à privilégier le concept "économie bas carbone" ;

Vu la délibération du Conseil communal du 22 février 2016 relative à l'adhésion de la Commune à la nouvelle Convention des Maires pour le climat et l'énergie ;

Vu la délibération du Conseil communal du 23 septembre 2019 relative à l'approbation des actions dudit Plan en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC) à introduire sur la plate-forme de la Convention des Maires ;

Considérant que la Province de Liège a été désignée par la Wallonie en qualité de structure supra-locale dans le cadre de la campagne POLLEC et, dans ce contexte, a mis en place une cellule de soutien aux Villes et Communes partenaires ; que depuis 2015, elle est reconnue en tant que Coordinateur de la Convention des Maires, avec pour objectifs de fournir une orientation stratégique, un appui technique et financier aux municipalités signataires ;

Considérant que la Commune de Grâce-Hollogne est partenaire du Plan Climat de la Province de Liège ;

Vu la délibération du Collège communal du 05 novembre 2020 relative à l'introduction d'un dossier de candidature à l'appel POLLEC 2020 lancé par l'Agence wallonne de l'Air et du Climat et le Service Public de Wallonie, Territoire Logement Patrimoine Energie (DGO4), d'une part, pour l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi du Plan d' Actions pour l'Énergie Durable et le Climat "PAEDC" (volet soutien ressources humaines) et, d'autre part, pour la réalisation Plan d' Actions pour l'Énergie Durable et le Climat "PAEDC" (volet soutien aux investissements), en vue de répondre aux besoins prioritaires de la Commune ;

Vu la délibération du Collège communal du 12 novembre 2020 relative au soutien de la candidature de la Province de Liège dans le cadre du premier volet (service d'accompagnement provincial) de l'appel à projets POLLEC 2020 pour les structures supra-locales et au renouvellement de son adhésion à la structure proposée par la Province de Liège dans le cadre de l'appel POLLEC 2020 ;

Considérant que le dossier de candidature de la Province de Liège a été sélectionné dans le cadre de l'appel POLLEC 2020 en vue du financement par la Région pour les deux volets (ressources humaines et soutien aux investissements) ;

Vu le courrier du 18 février 2021 par lequel la Province de Liège informe les Villes et Communes qu'elle souhaite, dans le cadre du volet 2 de l'appel POLLEC, développer un projet de mobilité douce, à savoir l'organisation d'une centrale d'achat visant la fourniture d'infrastructures de rechargement pour vélos électriques qui seraient subsidiées à raison de 75 % et, dans ce contexte, sollicite les besoins prévisionnels des communes pour le 05 mars 2021 ;

Considérant les conditions d'octroi du subside régional (art.5AM) précisant que la commune doit disposer d'un Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat, PAEDC ou bénéficiaire d'un subside octroyé dans le cadre de l'appel POLLEC 2020 visant l'élaboration ou l'actualisation d'un PAED(C) ; que la Commune bénéficie d'un subside octroyé dans le cadre de l'appel POLLEC 2020, pour les deux volets de l'appel (soutien aux ressources humaines et soutien aux investissements) ; que la Commune se situe dans la phase d'élaboration du PAEDC, lequel devra être remis au Service Public de Wallonie ; qu'elle doit intégrer cette action dans son PAEDC et l'encoder sur le site de la Convention des Maires ;

Vu la délibération du Collège communal du 04 mars 2021 relative à l'adhésion de la Commune à la centrale d'achat de la Province de Liège en vue de la fourniture d'infrastructures de rechargement pour vélos électriques et vélos électriques partagés, dans le cadre du projet d'investissement « mobilité douce », sur base d'un tableau de définition des besoins et de répartition des structures, ainsi qu'à l'approbation du coût d'investissement pour la fourniture dudit matériel ;

Considérant que l'ensemble des documents requis dans ce contexte (tableau budgétaire, délibération du Collège, étude d'implantation, engagement du bénéficiaire) ont été transmis à la Province de Liège pour le 05 mars 2021 ;

Vu la délibération du Collège communal du 26 août 2021 relative à l'approbation des lieux d'implantations des structures de rechargement pour vélos électriques sur le territoire communal ;

Considérant qu'il appartient à la Première Assemblée communale d'approuver le projet d'investissement susvisé et de transmettre sa délibération à la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable de la Province de Liège au plus tard pour le 26 novembre 2021 ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1er : De confirmer l'adhésion de la Commune au projet d'investissement « mobilité douce » proposé par la Province de Liège, structure supra-communale, dans le cadre de l'appel à candidature POLLEC 2020.

Article 2 : D'intégrer cette action de mobilité douce dans son PAEDC et de l'encoder sur le site de la Convention des Maires, en confirmant que la Commune bénéficie des conditions d'octroi du subside régional.

Article 3 : De confirmer l'adhésion de la Commune à la centrale d'achat de la Province de Liège en vue de la fourniture d'infrastructures de rechargement pour vélos électriques et vélos électriques partagés.

Article 4 : D'approuver le projet d'investissement pour la fourniture dudit matériel au montant global de 9.000,00 € minimum (pour 9 bornes) ou 12.000,00 € maximum (pour 12 bornes), réparti et subsidié comme suit :

- pour 9 bornes : 5.400,00 € subsidié à raison de 4.050,00 €, soit une part communale de 1.350,00 €,
- pour 12 bornes (si possibilité) : 7.200,00 € subsidié à raison de 5.400,00 €, soit une part communale de 1.800,00 €,
- un budget supplémentaire de 400,00 € par borne (soit 3.600,00 € pour 9 bornes ou 4.800,00 € pour 12 bornes) pour pallier les travaux d'aménagement à réaliser dans ce contexte.

Article 5 : d'approuver les lieux d'implantation des bornes sur base du tableau de répartition suivant :

Emplacement	Nombre de bornes vélos
Mairie de Horion	2
Piscine de Hollogne	2
Place du Pérou (rue Adrien Materne)	2
Rue des XVIII Bonniers	2
Place Ferrer, rue Paul Janson	1 (+1 si bornes supplémentaires)
Avenue de la Gare, 186 (parking du Foyer)	2 (si bornes supplémentaires)
TOTAL	9 (ou 12 si bornes supplémentaires)

Article 6 : De transmettre copie de la présente délibération à la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable de la Province de Liège au plus tard pour le 26 novembre 2021 à l'adresse : developpementdurable@provincedeliege.be;

Article 7 : D'autoriser que la présente délibération soit jointe au dossier de la Province de Liège remis à la Région.

Article 8 : De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

FONCTION 4 - TRAVAUX

POINT 12. APPEL A CANDIDATURE POUR LE RENOUELEMENT DU GESTIONNAIRE DE RESEAU DE DISTRIBUTION POUR LA GESTION DE LA DISTRIBUTION DE GAZ SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL SUR BASE DE NOUVEAUX CRITERES. (REF : STC-Pat/20210916-1721)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation, spécialement son article L 1122-30 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, faite à Strasbourg le 15 octobre 1985, et spécialement son article 10 ;

Vu le décret du 19 décembre 2002 relatif à l'organisation du marché régional du gaz, spécialement son article 10 relatif à la désignation des gestionnaires de réseau de distribution qui en précise les conditions, en particulier la nécessité pour la commune de lancer un appel public à candidats sur base d'une procédure transparente et non discriminatoire et de critères préalablement définis et publiés ;

Vu l'avis relatif au renouvellement de la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz du 10 février 2021 publié par le Ministre de l'Energie au Moniteur belge en date du 16 février 2021 ;

Considérant que la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz arrive à échéance en 2023 et que les mandats des gestionnaires de réseau de distribution doivent dès lors être renouvelés pour une nouvelle période de vingt ans ; que les Communes doivent lancer un appel public à candidatures et peuvent l'initier de manière individuelle ou collective ;

Considérant qu'à défaut de candidature régulière, le mandat du gestionnaire de réseau peut être renouvelé pour un terme de vingt ans maximum à dater du lendemain de la fin du mandat précédent ;

Considérant que les Communes proposent à la CWaPE un candidat gestionnaire de réseau de distribution sur leur territoire dans un délai d'un an à dater de l'appel à renouvellement, à savoir au plus tard le 16 février 2022 ;

Considérant que ni le décret du 19 décembre 2002 relatif à l'organisation du marché régional du gaz, ni l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 octobre 2003 relatif aux gestionnaires de réseaux gaziers, ni l'avis de renouvellement susmentionné ne définissent précisément les critères qui doivent être pris en compte pour la sélection d'un gestionnaire de réseau de distribution (*GRD*) ;

Considérant que ces textes visent uniquement l'obligation pour les gestionnaires de réseau de distribution de répondre aux conditions de désignation et disposer de la capacité technique et financière pour la gestion du réseau concerné, comme indiqué par la CWaPE dans son avis relatif à la procédure de renouvellement ;

Considérant que la Commune doit dès lors ouvrir à candidature la gestion de son réseau de distribution de gaz sur la base de critères objectifs et non discriminatoires, de nature à lui permettre d'identifier le meilleur candidat gestionnaire pour son territoire, et doit disposer des offres des *GRD* qui se portent candidat dans un délai lui permettant :

- de réaliser une analyse sérieuse de ces offres,
- d'interroger si besoin les candidats sur leurs offres,
- de pouvoir les comparer sur la base des critères définis préalablement dans le présent appel et
- de prendre une délibération motivée de proposition d'un candidat et ce, en vue de pouvoir notifier une proposition à la CWaPE au plus tard le 16 février 2022 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1^{er} : d'initier un appel à candidature "gestionnaire de réseau de distribution" pour la gestion de la distribution de gaz sur le territoire communal, pour une durée de 20 ans, en vue de le proposer à la CWaPE.

Article 2 : de sélectionner les candidats sur base de critères objectifs et non discriminatoires définis d'autre part (services, transition énergétique, données économiques, transparence et gouvernance).

Article 3 : de fixer au 29 octobre 2021 la date ultime de dépôt des offres des candidats.

Article 4 : de transmettre une copie de la présente délibération aux gestionnaires de réseau de distribution de gaz actifs en Région wallonne, à savoir ORES Assets et RESA et de la publier sur la page d'accueil du site internet de la commune et au Moniteur belge.

Article 5 : de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

POINT 13. APPEL A CANDIDATURE POUR LE RENOUELEMENT DU GESTIONNAIRE DE RESEAU DE DISTRIBUTION POUR LA GESTION DE LA DISTRIBUTION D'ELECTRICITE SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL SUR BASE DE NOUVEAUX CRITERES. (REF : STC-Pat/20210916-1722)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation, spécialement son article L 1122-30 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000, portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, faite à Strasbourg le 15 octobre 1985, et spécialement son article 10 ;

Vu le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, spécialement son article 10 relatif à la désignation des gestionnaires de réseau de distribution qui en précise les conditions, en particulier la nécessité pour la commune de lancer un appel public à candidats sur base d'une procédure transparente et non discriminatoire et de critères préalablement définis et publiés ;

Vu l'avis relatif au renouvellement de la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz du 10 février 2021 publié par le Ministre de l'Energie au Moniteur belge en date du 16 février 2021 ;

Considérant que la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz arrive à échéance en 2023 et que les mandats des gestionnaires de réseau de distribution doivent dès lors être renouvelés pour une nouvelle période de vingt ans ; que les Commune doivent lancer un appel public à candidatures et peuvent l'initier de manière individuelle ou collective ;

Considérant qu'à défaut de candidature régulière, le mandat du gestionnaire de réseau peut être renouvelé pour un terme de vingt ans maximum à dater du lendemain de la fin du mandat précédent ;

Considérant que les Communes proposent à la CWaPE un candidat gestionnaire de réseau de distribution sur leur territoire dans un délai d'un an à dater de l'appel à renouvellement, à savoir au plus tard le 16 février 2022 ;

Considérant que ni le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, ni l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2002 relatif aux gestionnaires de réseaux, ni l'avis de renouvellement susmentionné ne définissent précisément les critères qui doivent être pris en compte pour la sélection d'un gestionnaire de réseau de distribution (*GRD*) ;

Considérant que ces textes visent uniquement l'obligation pour les gestionnaires de réseau de distribution de répondre aux conditions de désignation et disposer de la capacité technique et financière pour la gestion du réseau concerné, comme indiqué par la CWaPE dans son avis relatif à la procédure de renouvellement ;

Considérant que la Commune doit dès lors ouvrir à candidature la gestion de son réseau de distribution d'électricité sur la base de critères objectifs et non discriminatoires de nature à lui permettre d'identifier le meilleur candidat gestionnaire pour son territoire, et doit disposer des offres des *GRD* qui se portent candidat dans un délai lui permettant :

- de réaliser une analyse sérieuse de ces offres,
- d'interroger si besoin les candidats sur leurs offres,
- de pouvoir les comparer sur la base des critères définis préalablement dans le présent appel et,
- de prendre une délibération motivée de proposition d'un candidat et ce, en vue de pouvoir notifier une proposition à la CWaPE au plus tard le 16 février 2022 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1^{er} : d'initier un appel à candidature "gestionnaire de réseau de distribution" pour la gestion de la distribution d'électricité sur le territoire communal, pour une durée de 20 ans, en vue de le proposer à la CWaPE.

Article 2 : de sélectionner les candidats sur base de critères objectifs et non discriminatoires définis d'autre part (services, transition énergétique, données économiques, transparence et gouvernance).

Article 3 : de fixer au 29 octobre 2021 la date ultime de dépôt des offres des candidats.

Article 4 : de transmettre une copie de la présente délibération aux gestionnaires de réseau de distribution d'électricité actifs en Région wallonne, à savoir à savoir AIEG, AIESH, ORES Assets, RESA et REW, et de la publier sur la page d'accueil du site internet de la commune et au Moniteur belge.

Article 5 : de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

POINT 14. MARCHE PUBLIC RELATIF A LA FOURNITURE D'UN VEHICULE ELECTRIQUE DE TYPE FOURGONNETTE POUR LE DEPARTEMENT VOIRIE/ENVIRONNEMENT DU SERVICE TECHNIQUE - APPROBATION DU DOSSIER (CONDITIONS, MODE DE PASSATION ET DEVIS ESTIMATIF). (REF : STC-Voi/20210916-1723)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux contrats 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 dans les provinces et les communes ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et, notamment, son article 42, § 1, 1^o, a) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et, notamment, son article 90, 1^o ;

Vu le dossier établi le 09 août 2021 par le département Voirie du service Technique communal dans le cadre de la passation d'un marché public de fourniture d'un véhicule électrique neuf de type fourgonnette, en vue du verdissement du parc automobile communal, figurant précisément :

- le devis estimatif du marché fixé au montant à 37.190,08 € hors TVA ou 45.000,00 € TVA (21 %) comprise ;
- le cahier spécial des charges N° 2021-01gs figurant les conditions du marché, dont la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation ;
- le financement de la dépense par le crédit porté à l'article 42100/743-52 (projet 20210012) du service extraordinaire du budget communal de l'exercice 2021 ;

Considérant l'absence d'avis de légalité de M. le Directeur financier sur le présent dossier, tel que sollicité le 09 août 2021 et non rendu à la date de ce jour ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1er : Est approuvé le cahier spécial des charges N° 2021-01gs dressé par le département Voirie du service Technique communal dans le cadre du marché public relatif à la fourniture d'un véhicule électrique neuf de type fourgonnette, en vue du verdissement du parc automobile communal. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Article 2 : Est approuvé le devis estimatif du marché fixé au montant de 37.190,08 € hors TVA ou 45.000,00 € TVA (21 %) comprise.

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

Article 4 : Le crédit permettant le financement de la dépense est porté à l'article 42100/743-52 (projet 20210012) du service extraordinaire du budget communal relatif à l'exercice 2021.

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

FONCTION 4 - VOIRIE

POINT 15. MARCHE PUBLIC RELATIF A L'ACQUISITION D'UN TRACTEUR DE FAUCHE AVEC BRAS ET SOUFFLEUR ET LA REPRISE D'UN TRACTEUR USAGE - RELANCE DE LA PROCEDURE DE MARCHE - APPROBATION DU NOUVEAU DOSSIER (CONDITIONS, MODE DE PASSATION ET DEVIS ESTIMATIF). (REF : STC-Voi/20210916-1724)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, notamment l'article L1222-3 relatif aux contrats et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et, notamment l'article 42, § 1, 1°, c) (aucune demande/offre ou aucune demande/offre appropriée suite à une procédure ouverte/restreinte) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'arrêté du Conseil communal du 11 juin 2020 relatif à l'approbation du dossier de marché public établi le 06 mars 2020 par le département Voirie/Environnement du service Technique communal dans le cadre de la passation d'un marché public portant sur l'acquisition d'un tracteur de fauche avec bras et souffleur et la reprise d'un tracteur usagé ;

Vu l'arrêté du Collège communal du 27 mai 2021 relatif à la renonciation de l'attribution dudit marché eu égard à la non sélection qualitative des cinq soumissionnaires et lancement d'un nouveau dossier de marché, au besoin selon un autre mode de passation ;

Vu le nouveau dossier établi le 13 août 2021 par le département Voirie-Environnement du service Technique communal dans le cadre de la passation d'un marché public relatif à l'acquisition d'un tracteur de fauche avec bras et souffleur et la reprise d'un tracteur usagé, sur base d'un autre mode de passation, figurant précisément :

1. le coût estimatif inchangé du marché fixé à 143.500,00 € hors TVA ou 174.685,00 € TVA comprise et reprise du tracteur usagé déduite ;
2. le cahier des charges N° 2021-02gs établissant les conditions du marché, dont la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation et les clauses techniques du véhicule ;
3. le financement de la dépense par le biais des crédits inscrits à l'article 42100/743-98 (projet 20210010) du service extraordinaire du budget communal relatif à l'exercice 2021 ;

Considérant l'absence d'avis de légalité du Directeur financier, sollicité le 30 août 2021 et non rendu à la date de ce jour ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRÊTE :

Article 1er : Est approuvé le nouveau cahier spécial des charges N° 2021-02 gs figurant les conditions du marché public relatif à l'acquisition d'un tracteur de fauche avec bras et souffleur et la reprise d'un tracteur usagé, tel qu'établi le 13 août 2021 par le département Voirie-Environnement du service Technique communal. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Article 2 : Est approuvé le coût estimatif du marché fixé à 143.500,00 € hors TVA ou 174.685,00 € TVA comprise, reprise d'un tracteur usagé déduite.

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

Article 4 : Le crédit permettant le financement de la dépense est porté à l'article 42100/743-98 (projet 20210010) du service extraordinaire du budget communal relatif à l'exercice 2021.

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

FONCTION 7 - ENSEIGNEMENT

POINT 16. ENSEIGNEMENT COMMUNAL - MODIFICATION DU MODELE DE RAPPORT DE VISITE DE CLASSE DANS LE CADRE DE LA PROCEDURE D'EVALUATION DES ENSEIGNANTS DU PRIMAIRE. (REF : Ens/20210916-1725)

Le Conseil communal,

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

Vu le décret de la Communauté française du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française 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'établissement d'un rapport de visite de classe dans le cadre de l'évaluation des enseignants et de la procédure d'évaluation ;

Vu sa délibération du 08 septembre 2014 relative à la modification du modèle de rapport de visite de classe dans le cadre de l'évaluation des enseignants ;

Considérant que les cinq directions d'école proposent d'apporter quelques précisions supplémentaires pour les enseignants du primaire concernant les compétences à acquérir et plus particulièrement en ce qui concerne le contrôle du niveau des matières en français pour lequel une annexe détaille l'ensemble des apprentissages ;

Considérant que ce document, tel qu'adapté pour les enseignants du primaire, permettra aux nouveaux agents de cerner avec précision les attentes du pouvoir organisateur et aux enseignants plus expérimentés de cibler les points précis à améliorer au niveau des apprentissages ;

Considérant que les directions travaillent actuellement sur le même type de rapport de visite de classe plus précis pour les enseignants maternels ;

Considérant que les précisions de ce rapport d'évaluation ont été validées à l'unanimité par la Commission paritaire locale réunie le 25 juin 2021 ; que les délégations syndicales souhaitaient toutefois que des délais puissent être fixés pour l'utilisation de ce rapport en fonction de la durée de l'intérim, estimant que les nouveaux intérimaires devaient pouvoir bénéficier d'un temps d'adaptation au sein de l'école avant d'être soumis à ce type d'évaluation aussi détaillée ;

Considérant la proposition des cinq directions d'école concernant l'utilisation de ce document après 20 jours ouvrables prestés au sein d'une même classe ;

Considérant qu'un exemplaire de rapport de visite de classe, tel que modifié, est remis à tous les enseignants de primaire ainsi qu'à tous les nouveaux agents de primaire afin de les informer des attentes du Pouvoir Organisateur et des critères sur base desquels ils seront évalués ;

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 de précisions au niveau des compétences à acquérir et, plus particulièrement, en ce qui concerne le contrôle du niveau des matières en français :

RAPPORT DE VISITE DE CLASSE

Nom et prénom de l'agent :

Titulaire **O**

Définitif **O**

Temporaire **O**

Temporaire prioritaire **O**

Autre **O** :

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. O

Observation d'une activité. O

Autre. O

.....

1. Tenue des documents administratifs

1.1. Registre d'appel.

A. *En ordre : O Oui O Non*

.....

B. *Soin, directives :*

.....

1.2. Répertoire du contrôle des absences :

A. *En ordre : O Oui O Non*

.....

B. *Soin, directives,... :*

.....

C. *Contrôle, notification et transmission des absences injustifiées à la direction.*

.....

1.3. Journal de classe

A. *En ordre : O Oui O Non*

.....

B. *Soin, directives,... :*

.....

D. *Plan de la semaine :*

.....

E. *Préparations journalières :*

.....

F. *Fichiers personnels,... :*

.....

2. Analyse de la préparation.

2.1. Intitulé de la leçon.

2.2. *Objectif observable défini* *O Oui O Non*

.....

2.3. *Référence aux socles et au programme*

.....

2.4. *Dispositifs de remédiation et/ou dépassement*

.....

2.5. *Soin, orthographe, ...*

.....

2.6. *Conseils*

.....

3. Observation de l'activité :

Éléments prélevés.

3.1. *Remarques et commentaires.*

.....

3.2. *L'intention pédagogique : tâches ? objectifs ?*

- *Communiquée par l'enseignant*

.....

- *Reformulée par les élèves.*

.....

3.3. *La motivation.*

Hors contexte significatif.

O Oui O Non

.....

Dans la logique du maître

O Oui O Non

.....

En contexte significatif (défi, problème ...)

O Oui O Non

.....

3.4. *Les représentations de l'élève*

Sollicitées mais sans suite

O Oui O Non

.....

Sollicitées et prises en compte par la suite

O Oui O Non

.....

3.5. *Les confrontations entre élèves.*

O Absentes.

.....

O Dues au hasard et non exploitées.

.....

O Provoquées et prises en compte par le maître.

.....

3.6. *Les outils référentiels : dico, synthèse, fiches, affichage, grilles d'analyse, manuel....*

O Absents.

.....

O Présents mais non sollicités.

.....

O Présents et utilisés.

.....

3.7. *Le matériel.*

O Absent.

.....
 Présent et utilisé.

.....
 Présent et non utilisé.
.....

3.8. Le travail des élèves.

Priorité au :

Travail individuel.

.....
 Travail par groupes.

.....
 Travail collectif.
.....

3.9. Le temps de parole.

Le maître monopolise la parole.

.....
 Le maître ne gère pas la parole.

.....
 Le maître partage et gère la parole

.....
 Les élèves interagissent entre eux (le maître surveille)
.....

3.10. Le traitement de l'erreur.

Erreur sanctionnée.

Erreur non prise en compte.

Erreur prise en considération avec une exploitation :

immédiate

différée.
.....

3.11. Évaluation en fin d'activité.

Non prévue ou sans objet.

Sous forme d'exercices peu adaptés.

Exercices adaptés (taxonomie)
.....

3.12. Organisation du nouveau savoir ou savoir-faire (stratégie). Synthèse

Non prévue ou sans objet.

Imposée par le maître.

Construite avec les élèves.
.....

3.13. Différenciation durant l'activité.

Absente.

Tâches et objectifs différents.

Médiation différente / objectifs communs.
.....

3.14. Remédiation(s) ou dépassement(s) observé(s)

Quels dispositifs sont mis en place pour les élèves qui suivent sans problème et ceux qui éprouvent des difficultés?
.....

4. Contrôle du niveau des matières.

4.1. FRANÇAIS - Vérification notamment du suivi des méthodes "7 à lire" et "L'orthographe lexicale de base" Di Fabrizio/Collette. Document de référence en annexe I

4.1.1. Manque à ce jour
.....

4.1.2. Délai envisagé avec le titulaire

.....
4.2. MATHÉMATIQUES

4.2.1. Manque à ce jour
.....

4.2.2. Délai envisagé avec le titulaire
.....

4.3. EVEIL - Vérification notamment du suivi du cours communal d'histoire.

4.3.1. Manque à ce jour
.....

4.3.2 Délai envisagé avec le titulaire
.....

5. Au niveau règlements

5.1. Documents/ comportements observés

En ordre : O Oui O Non
.....

5.2. Arrivée à l'heure / respect de l'horaire et des délais.

O Oui O Non
.....

5.3 Respect des consignes de surveillance

O Oui O Non
.....

5.4. Respect de l'organisation de l'implantation

O Oui O Non
.....

5.5. Respect des locaux (remise en ordre en fin d'intérim)

O Oui O Non
.....

5.6. Présentation (tenue conforme au Règlement de travail, attitude appropriée, ...)
.....

6. Aptitudes relationnelles.

6.1. Langage, vocabulaire
.....

6.2. Relations courtoises avec les parents (informations, diplomatie, discrétion,...)

O Oui O Non
.....

6.3. Relations courtoises avec les élèves (discipline au sein de la classe, ambiance de travail,...)

O Oui O Non
.....

6.4. Relations courtoises avec les collègues (attitude face à l'équipe, esprit d'équipe, collaboration, sociabilité, savoir vivre,...)

O Oui O Non
.....

6.5. Relations courtoises avec le personnel de garderie

O Oui O Non
.....

6.6. Relations courtoises avec les agents d'entretien

O Oui O Non
.....

6.7. Attitude face au travail (prise d'initiative, motivation, implication,...)

O Oui O Non

.....
6.8. A connu des soucis d'intégration et en a averti la direction.

O Oui O Non
.....

6.9. A connu des soucis relationnels et les a réglés seul.

O Oui O Non
.....

7. Conclusions.

Positif :

Négatif :

Attentes précises, conseils :

Délais :

CONCLUSION :

Avis :

O Favorable - O Défavorable - O Agent à revoir dans les 15 prochains jours ouvrables de prestation

Avis de l'agent :

Date et signature de la direction.

Date et signature de l'agent.

Annexe 1 - Contrôle du niveau des matières.

1. Utilisation de la méthode : « 7 à lire » (P1)

O Contrôle du niveau des matières.

O Contrôle du niveau des matières et observation d'une activité. (Possibilité d'utiliser le tableau dans le cadre 1)

Organisation des apprentissages :

A. Apprentissage du sens et de la compréhension

1. L'activité de départ est centrée sur la découverte et la lecture de l'album. Cette activité permet le développement et la mise en action de stratégies d'écoute et de compréhension.

2. Une seconde activité est développée lors de la découverte et de la lecture de l'extrait de texte repris dans le manuel de l'élève. Les élèves sont amenés à se poser des questions sur ce texte.

3. Chacune de ces activités a pour objectif de développer des stratégies de compréhension. En fonction de l'album et du texte, l'une ou l'autre de ces stratégies est particulièrement visée.

B. Apprentissage du code

Un son est isolé, à partir d'un court extrait de l'album, autour duquel s'organisent les activités d'apprentissage suivantes. L'ordre de succession peut être modifié.

1 Dans le texte lié à l'album, trouver des mots qui contiennent le son de la semaine et les classer en fonction de la graphie.

2 Trouver d'autres mots qui contiennent ce son. (Dans des listes proposées)

3 Découper les mots proposés en syllabes. (J'entends, je vois)

4 Elaborer l'affichette murale avec les mots de référence choisis.

5 Classer les mots en fonction d'une graphie donnée. (Je vois, j'écris à j'entends, j'écris)

- | | |
|----|--|
| 6 | Lire rapidement des séries de mots. (Automatiser les procédures d'identification des mots.) |
| 7 | Mémoriser la forme des mots-outils les plus fréquents. |
| 8 | Observer des faits de langue relatifs à la morphosyntaxe. |
| 9 | Produire un écrit personnel. (Carnet à construire.) |
| 10 | Apprendre à mémoriser et à dire un texte poétique.
Apprendre à chanter une comptine ou un chant traditionnel. |
| 11 | Découvrir la richesse des jeux de mots. |

<u>Titre de l'album</u>	<u>Son</u>	<u>N°</u>
24 petites souris vont à l'école	[i]	1
J'veux pas y aller !	[a]	2
Dis bonjour à Zorro !	[R]	3
Il y a un alligator sous mon lit	[l]	4
Je veux de la lumière !	[è]	5
Comment ratatiner les sorcières ?	[s]	6
Les sciences naturelles de Tatsu Nagata : le hérisson	[é]	7
Une petite oie pas si bête	[t]	8
Mon papa	[p]	9
Ma maman	[m]	10
J'aime...	[e]	11
C'est l'histoire d'un éléphant...	[B]	12
Sssi j'te mords, t'es mort !	[O]	13
Le loup qui voulait changer de couleur	[U]	14
Le monstre et le bébé	[I]	15
Le crocodile amoureux	[k]	16
Il y a un dinosaure dans mon cartable	[d]	17
Le Poilu, le Griffu et le Cornu	[u]	18
Le Petit Ogre veut voir le monde	[v]	19
Le loup et les 7 chevreaux	[o]	20
Longs cheveux	[E]	21
Le chemin qui mène nulle part	[n]	22
Lundi matin, l'empereur, sa femme et le petit prince	[C]	23
Ma mère est une femme à barbe	[f]	24
Billy se bile	[b]	25
Dis papa, pourquoi les zèbres ne font-ils pas du patin à roulettes ?	[z]	26
Les boutiques d'Angélique	[j]	27
Bonne pêche	[H]	28
La princesse et le dragon	[g]	29
Quick et Flupke : chacun son tour	[D]	30
<u>Pratiques en classe</u>	<u>OUI</u>	<u>NON</u>
Utilisation des albums		
Utilisation du carnet de l'élève		
Utilisation du manuel		
Présence d'affiches en classe		
Utilisation du TBI (facultatif)		
Présence de productions d'écrit		
Remédiations et différenciation (fiches de lecture, ...)		

2. Utilisation de la méthode : « 7 à lire » (P2)

O Contrôle du niveau des matières.

- Contrôle du niveau des matières et observation d'une activité. (Possibilité d'utiliser le tableau dans le cadre 1)

Organisation des apprentissages :

C. *Apprentissage du sens et de la compréhension*

1. L'activité de départ est centrée sur la découverte et la lecture de l'album. C'est un moment privilégié qui va permettre le développement et la mise en action de stratégies d'écoute et de compréhension.
2. Une seconde activité est développée lors de la découverte et de la lecture de l'extrait de texte repris dans le manuel.
3. Chacune de ces activités a pour objectif de développer des stratégies de compréhension.

D. *Apprentissage plus approfondi du code*

Les pistes méthodologiques sont semblables à celles utilisées en P1, avec toutefois certaines différences.

- 1 Découverte et lecture de l'extrait de texte repris dans l'album.
- 2 Dans le texte lié à l'album, trouver des mots qui contiennent le son de la semaine et les classer en fonction de la graphie.
(j'entends, je dis à je vois, j'écris)
- 3 Trouver d'autres mots qui contiennent ce son. (Dans des listes proposées : noms des jours, des élèves de la classe, de couleurs, de fruits,...)
- 4 Elaborer l'affichette murale avec les mots de référence choisis par les élèves (activité de synthèse).
- 5 Classer les mots en fonction d'une graphie donnée (je vois, j'écris à j'entends, je dis).
- 6 Lire rapidement des séries de mots. (Automatiser les procédures d'identification des mots.)
- 7 Mémoriser la forme des mots-outils les plus fréquents.
- 8 Observer des faits de langue relatifs à la morphosyntaxe.
- 9 Produire un écrit personnel.
- 10 Apprendre à mémoriser et à dire un texte poétique.
Apprendre à chanter une comptine ou un chant traditionnel.
- 11 Découvrir la richesse des jeux de mots.
Possibilité d'observer une œuvre d'art (tableau ou sculpture).

<u>Titre de l'album</u>	<u>Son</u>	<u>N°</u>
Moi, j'adore, la maîtresse déteste.	[w]	1
La nuit, tous les chats sont verts	[V]	2
Comment ratatiner les araignées ?	[G]	3
Jusqu'ici, tout va bien !	[l]	4
Petit Lagouin	[J]	5
Une soupe 100 % sorcière	[é] [è]	6
Un petit chaperon à croquer	[a] [i]	7
10 choses à faire pour protéger la planète	[R] [l]	8
Adieu Chaussette	[d] [t]	9
Le cirque rouge	[k] [g]	10
Le carnaval Jazz des animaux	[s] [z]	11
Max n'aime pas lire	[m] [n]	12
Boule et Bill	[p] [b]	13
Tiramisù ou comment l'hiver devint agréable	[U] [E]	14
Je viens un chien !	[B] [I]	15
La leçon de pêche	[C] [D]	16
Matriochka	[O] [o]	17
Le gentil facteur	[f] [v]	18
L'almanavache	[j] [H]	19

La belle lisse poire du prince de Motordu	[u]	20
Pratiques en classe	OUI	NON
Utilisation des albums		
Utilisation du carnet de l'élève		
Utilisation du manuel		
Présence d'affiches en classe		
Utilisation du TBI (facultatif)		
Présence de productions d'écrit		
Remédiations et différenciation (fiches de lecture, ...)		

3. Utilisation de la méthode : « Orthographe lexicale de base »

L'objectif visé est bien d'amener les élèves à rencontrer les mots les plus fréquents par des réorganisations successives du VOB, suivies d'observations et d'exercices. L'important n'est pas seulement de « mémoriser » la forme de ces mots mais aussi, et surtout, d'observer, d'amorcer des synthèses afin d'amener les élèves à comprendre le système (ortho)graphique du français écrit. Nous privilégions dès lors 4 types d'activités (« Orthographe lexicale de base : guide d'enseignement et documents reproductibles + CD-Rom ») :

1° L'observation dirigée

Cette activité est amenée :

- soit par des questions posées par le maître.
Exemples (avec des mots qui contiennent le son [a] :
- au début du mot, que peut-on écrire quand on entend [a] ?
- à la fin du mot, que peut-on écrire quand on entend [a] ?
- soit par un exercice proposé à titre de défi intellectuel. Exemples :
- retrouver les paires de mots qui se disent de la même manière : moi – mois toi – toit
- classer les mots dans lesquels on entend [waR] : bonsoir – devoir – histoire
- soit par la recherche de mots dans un texte
Exemple : rechercher et classer tous les mots qui contiennent le son [K] dans le texte.

2° L'exercice réfléchi (manuel de l'élève acheté par l'école)

Il s'agit ici d'amener les élèves à un haut niveau de réflexion dans des exercices ciblés.

3° La réutilisation dans d'autres contextes

- dans des activités de **grammaire** → rechercher dans les listes du VOB les mots ayant une caractéristique grammaticale donnée, en fonction des objectifs de la leçon.
- dans des activités relatives à l'enrichissement du **vocabulaire** → rechercher dans les mêmes listes les mots qui appartiennent à un champ lexical donné.
- dans des activités de **production d'écrit**.
- dans la pratique de la **dictée** → utiliser les textes proposés ou d'autres.

4° Construction de la synthèse par l'observation dirigée.

Cycle 3		
Classements des mots en fonction des consonnes (17 consonnes)		
P3		P4
<input type="checkbox"/> [R]		<input type="checkbox"/> [n]
<input type="checkbox"/> [l]		<input type="checkbox"/> [v]
<input type="checkbox"/> [s]		<input type="checkbox"/> [z]
<input type="checkbox"/> [d]		<input type="checkbox"/> [j]
<input type="checkbox"/> [t]		<input type="checkbox"/> [f]
<input type="checkbox"/> [p]		<input type="checkbox"/> [b]
<input type="checkbox"/> [k]		<input type="checkbox"/> [H]
<input type="checkbox"/> [m]		<input type="checkbox"/> [g]
		<input type="checkbox"/> [G]
Commentaires		
Cycle 4		

Classements des mots en fonction des voyelles et semi-voyelles (19 sons)

P5

- [a] [A]
- [è]
- [é]
- [i]
- [B]
- [U]
- [I]
- [u]
- [o]

P6

- [O]
- [C]
- [E]
- [e] [F]
- [D]
- [J]
- [w] [u]

Commentaires

PRECISE que ce rapport de visite de classe sera utilisé pour l'évaluation des enseignants du primaire après 20 jours ouvrables prestés au sein d'une même classe.

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

POINT 17. ENSEIGNEMENT COMMUNAL - REGLEMENT DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL COMMUNAL ORDINAIRE DE GRACE-HOLLOGNE - MODIFICATION. (REF : Ens/20210916-1726)

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 08 avril 1965, telle que modifiée par la loi du 18 décembre 2002, instituant l'adoption d'un règlement de travail imposé aux communes pour leur personnel en ce compris le personnel enseignant ;

Vu le décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire communautaire de l'enseignement fondamental officiel subventionné du 11 juin 2020 fixant le cadre du règlement de travail ;

Vu l'arrêté du Conseil communal du 31 mars 2014 relatif à l'adoption d'un nouveau Règlement de travail pour le personnel directeur, enseignant et assimilé de l'Enseignement fondamental communal de Grâce-Hollogne ;

Vu la circulaire n° 7964 du 12 février 2021 par laquelle la Fédération Wallonie-Bruxelles transmet au Collège communal le modèle de Règlement de travail cadre de l'Enseignement fondamental ordinaire adopté par la Commission paritaire communautaire de l'enseignement fondamental officiel subventionné le 11 juin 2020 ;

Considérant qu'il appartient à chaque Pouvoir organisateur d'adapter en conséquence son Règlement de travail afin de le mettre en conformité avec le cadre fixé par ladite Commission communautaire ;

Considérant qu'en sa séance du 25 juin 2021, la Commission Paritaire Locale a remis un avis positif concernant la modification du Règlement de travail de l'Enseignement fondamental ordinaire de Grâce-Hollogne, hormis la délégation de la CGSP qui n'a pas souhaité se prononcer sur ce point, n'ayant pas eu la possibilité de consulter ses affiliés quant aux missions collectives de service à l'école et aux élèves en raison de la crise sanitaire ;

Considérant qu'il convient d'entériner ledit Règlement de travail tel que modifié ;

Pour ces motifs et après en avoir délibéré ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité,

ARRÊTE :

ARTICLE 1^{ER} : Est approuvé le Règlement de Travail du personnel directeur, enseignant et assimilé de l'Enseignement fondamental communal ordinaire, tel que modifié selon les termes suivants :

I. CHAMP D'APPLICATION

Article 1

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

Article 2

Le présent règlement de travail s'applique à tous les membres du personnel soumis aux dispositions :

- *du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné (à l'exception de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement artistique à horaire réduit) ;*
- *du décret du 2 juin 2006 relatif au cadre organique et au statut des puériculteurs des établissements d'enseignement maternel ordinaire organisés et subventionnés par la Communauté française ;*
- *du décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion.*

Le présent règlement s'applique durant l'exercice des fonctions sur le lieu de travail ainsi que sur tous les lieux qui peuvent y être assimilés (à titre d'exemples : lieux de stage, classes de dépaysement et de découverte, activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études, etc.).

Le présent règlement s'applique pour toute activité en lien avec le projet pédagogique et d'établissement.

Le présent règlement ne s'applique pas aux catégories du personnel enseignant non statutaire (PTP et APE).

Article 3

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

Le registre reprend toutes les adresses des sites relativement à son contenu (notamment :

www.cdadoc.cfwb.be, www.enseignement.be, www.moniteur.be, www.cfwb.be, www.emploi.belgique.be, monespace.fw-b.be, www.enseignement.be/primoweb, etc.). Autant que possible, il est conservé et consultable dans un local disposant d'une connexion au réseau Internet.

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

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

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

Article 4

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

Article 5

§ 1er. Le directeur ou le délégué du Pouvoir organisateur (dont le nom est communiqué à la COPALOC) remet à chaque membre du personnel un exemplaire du règlement de travail.

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

Il fait signer un accusé de réception1 dudit règlement au membre du personnel.

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

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

Article 6

Les adresses des organismes suivants sont reprises en annexes III, IV et VII du présent règlement de travail :

- *les bureaux régionaux ainsi que les permanences de l'inspection des lois sociales (annexe VII) ;*
- *le service de l'enseignement du Pouvoir organisateur ;*
- *le bureau déconcentré de l'A.G.E. (Administration générale de l'Enseignement) (annexe III) ;*
- *les autres adresses utiles aux membres du personnel (médecine du travail, SIPPT ou SEPPT, centre médical du MEDEX- CERTIMED, personnes de référence, Cellule « accident de travail », etc.....) (annexe IV) ;*
- *Les adresses des organes de représentation des pouvoirs organisateurs (annexe X) ;*
- *Les adresses des organisations syndicales représentatives (annexe X).*

II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Article 7

Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

§1. Les membres du personnel doivent fournir à la demande du Pouvoir organisateur tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel (état civil, nationalité, composition de ménage, lieu de résidence...) ; toute modification doit être signalée au Pouvoir organisateur dans les plus brefs délais.

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

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

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

Article 8

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

- *Les membres du personnel doivent, en toute circonstance, avoir le souci constant des intérêts de l'enseignement du Pouvoir organisateur où ils exercent leurs fonctions. Ils sont tenus à un devoir de loyauté, impliquant le respect des principes visés à l'article 8, alinéa 3. (article 6) ;*

- *Dans l'exercice de leur fonction, les membres du personnel accomplissent personnellement et consciencieusement les obligations qui leur sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements, par les règles complémentaires des commissions paritaires et par l'acte de désignation (article 7) ;*

- *Les membres du personnel sont tenus à la correction la plus stricte tant dans leurs rapports de service que dans leurs relations avec les parents des élèves et toute autre personne étrangère au service. Ils doivent éviter tout ce qui pourrait compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction.*

Tant dans l'exercice de leurs fonctions qu'en dehors de celles-ci, ils s'abstiennent de tout comportement ou propos qui entre en contradiction manifeste avec l'un des principes essentiels du régime démocratique, ainsi que de tout comportement ou propos qui pourrait porter gravement atteinte à la confiance du public dans l'enseignement dispensé en Communauté française.

Les principes essentiels du régime démocratique sont énoncés dans la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, la Convention relative aux droits de l'enfant, le Titre II de la Constitution, la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie, l'ensemble des législations antidiscriminations parmi lesquelles le décret de la Communauté française du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discriminations ainsi que la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou

l'approbation du génocide commis par le régime national socialiste allemand pendant la seconde guerre mondiale. (article 8) ;

- *Ils ne peuvent exposer les élèves ou étudiants à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale (article 9) ;*

- *Les membres du personnel doivent fournir, dans les limites fixées par la réglementation, par les règles complémentaires de la commission paritaire compétente et par leur acte de désignation, les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements où ils exercent leurs fonctions. (article 10) ;*

- *Les membres du personnel doivent participer, dans les limites fixées par la réglementation, par les règles complémentaires de la commission paritaire compétente et par leur acte de désignation, à l'élaboration des plans de pilotage et à la mise en œuvre des contrats d'objectifs ou à l'élaboration des dispositifs d'ajustement et à la mise en œuvre des protocoles de collaboration visés par les articles 67 et 68 du 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. Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable du pouvoir organisateur ou de son représentant (article 10bis) ;*

- *Les membres du personnel ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret (article 11) ;*

- *Les membres du personnel ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions, mais à raison de celles-ci, des dons, cadeaux, gratifications ou avantages quelconques (article 12) ;*

- *Ils ne peuvent se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution, les lois du peuple belge qui poursuit la destruction de l'indépendance du pays ou qui met en danger la défense nationale ou l'exécution des engagements de la Belgique en vue d'assurer sa sécurité. Ils ne peuvent adhérer ni prêter leur concours à un mouvement, groupement, organisation ou association ayant une activité de même nature (article 13) ;*

- *Les membres du personnel doivent respecter les obligations, fixées par écrit dans l'acte de désignation, qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif du Pouvoir organisateur auprès duquel ils exercent leurs fonctions (article 14) ;*

- *Est incompatible avec la qualité de membre du personnel d'un établissement de l'enseignement officiel subventionné, toute occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif de ce Pouvoir organisateur ou qui serait contraire à la dignité de la fonction.*

Les incompatibilités visées à l'alinéa 1er sont indiquées dans tout acte de désignation ou de nomination (article 15).

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

L'article 12 du décret du 2 juin 2006 rend applicable aux puériculteurs exerçant leurs fonctions au sein de l'enseignement officiel subventionné, le chapitre II du Décret du 6 juin 1994.

§ 2. Les membres du personnel sont tenus à un devoir général de réserve.

§ 3. Le non-respect par un membre du personnel d'un ou plusieurs articles du présent règlement de travail peut entraîner la mise en œuvre d'une procédure de licenciement ou d'une procédure disciplinaire.

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

Article 8 bis

Les membres du personnel enseignant doivent tenir à jour et avoir à disposition les documents de préparation écrits tels qu'indiqués dans la circulaire n° 871 du 27 mai 2004.

L'ensemble des préparations et la documentation à la base de celles-ci doivent pouvoir dans les meilleurs délais être mises à la disposition du Pouvoir organisateur et des services d'Inspection de la Communauté française.

Les membres du personnel enseignant transmettent les épreuves d'évaluation des élèves, questionnaires compris, selon les modalités en vigueur dans l'école afin de les conserver.

Ils rendent les questions des épreuves d'évaluation sommative, y compris pour la seconde session éventuelle, ainsi qu'un aperçu des critères de correction et leur pondération selon les modalités en vigueur dans l'école.

Les membres du personnel enseignant sont également tenus de collaborer au relevé de présence des élèves selon les modalités en vigueur dans l'école.

Article 8 ter

En raison des responsabilités qui découlent des articles 1382 à 1384 du code civil, les membres du personnel exercent un devoir de surveillance sur les élèves qui leur sont confiés dans les limites des moyens qui leur sont dévolus pour ce faire.

Article 8 quater

Les membres du personnel qui exercent ou exerceront une activité accessoire rémunérée quelconque hors enseignement dans le respect des articles 15 à 17 du décret du 6 juin 1994 en informeront leur Pouvoir organisateur.

Article 8 quinquies

Les devoirs du pouvoir organisateur sont fixés par l'article 4bis du Décret du 6 juin 1994.

Le pouvoir organisateur :

1° fait travailler le membre du personnel dans les conditions et au temps convenus et sur le lieu de travail ainsi que sur tous les lieux qui peuvent y être assimilés pour toute activité en lien avec le projet pédagogique de l'établissement, notamment en mettant à sa disposition des instruments et des matières nécessaires à l'accomplissement du travail ;

2° réunit les conditions qui garantissent la sécurité et la santé du travailleur, et assure les premiers secours au membre du personnel en cas d'accident ;

3° assure le payement de la rémunération aux conditions, au temps et au lieu convenus ;

4° consacre l'attention et les soins nécessaires à l'accueil des membres du personnel, et en particulier des membres du personnel débutants ;

5° veille, en bon père de famille, à la conservation des instruments de travail appartenant aux membres du personnel et dont il a autorisé l'entrée sur le lieu de travail. Ces instruments restent la propriété des membres du personnel ;

6° traite et s'assure que le membre du personnel est traité avec dignité et courtoisie et qu'aucune forme de harcèlement n'est admise ou tolérée à son égard.

III. ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 9

§ 1er. L'horaire d'ouverture des écoles et les heures scolaires sont repris en annexe.

§2. Les heures scolaires correspondent au début de la première heure de cours jusqu'à la fin de la dernière heure de cours.

§ 3. A titre indicatif, au début de chaque année scolaire ou lors de sa désignation, le membre du personnel reçoit du directeur un document lui indiquant les heures d'ouverture de l'école, les heures scolaires ainsi que le calendrier annuel ou trimestriel de l'école tel que visé à l'article 23 du présent règlement de travail.

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

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

Article 10

La charge enseignante est composée :

1° du travail en classe ;

2° du travail pour la classe ;

3° du service à l'école et aux élèves (SEE) ; 4° de la formation en cours de carrière ;

5° du travail collaboratif qui est une modalité d'exercice transversale des 4 composantes visées aux points 1° à 4°.

Article 11

§1er. Les plages horaires durant lesquelles certaines activités relevant du SEE obligatoire pourront être programmées en dehors des heures scolaires sont indiquées dans l'annexe IV du présent règlement de travail.

§2. Par ailleurs, au-delà du 1er octobre, le membre du personnel qui est en congé réglementaire ne peut avoir des heures à prester durant les jour(s) ou demi-jour(s) où il est en congé à moins qu'il marque son accord formel.

III.A. TRAVAIL EN CLASSE

Article 12

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

Les horaires des cours sont fixés comme suit :

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

Le mercredi de 8h30 à 12h05.

Article 13

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

Article 14

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

Lors de l'organisation des horaires et au plus tard le 1er octobre de chaque année scolaire, les prestations dans le cadre de charges à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante :

<i>VOLUME des PRESTATIONS</i>	<i>REPARTITIONS MAXIMALES SUR :</i>	<i>LIMITATIONS A :</i>
<i>Inférieur à 2/5ème temps</i>	<i>3 jours</i>	<i>3 demi-journées</i>
<i>Egal à 2/5ème temps</i>	<i>3 jours</i>	<i>4 demi-journées</i>
<i>Entre 2/5ème et 1/2 temps</i>	<i>3 jours</i>	<i>4 demi-journées</i>
<i>Egal au 1/2 temps</i>	<i>4 jours</i>	<i>5 demi-journées</i>
<i>Entre 1/2 et 3/4 temps</i>	<i>4 jours</i>	<i>6 demi-journées</i>
<i>Egal à 3/4 temps</i>	<i>4 jours</i>	<i>6 demi-journées</i>
<i>Entre 3/4 et 4/5ème temps</i>	<i>4 jours</i>	<i>7 demi-journées</i>
<i>Egal à 4/5ème temps</i>	<i>4 jours</i>	<i>7 demi-journées</i>

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

Article 15

Les prestations de travail en classe des membres du personnel enseignant s'effectuent durant les jours et heures scolaires, selon les grilles-horaires telles qu'elles sont mises à disposition du service de la vérification de la Communauté française. Les grilles-horaires leur sont communiquées individuellement par écrit sont tenues à disposition et accessibles à tout moment à l'ensemble des membres du personnel.

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

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

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

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

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

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

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

Article 16

Pour les fonctions enseignantes, il est possible de prester, sur base volontaire et dans les conditions prévues à l'article 5 §2 du décret du 14 mars 2019, des périodes additionnelles au-delà d'un temps plein.

Dans l'enseignement ordinaire, un membre du personnel enseignant peut dépasser l'horaire hebdomadaire s'il accepte des périodes additionnelles.

III.B. TRAVAIL POUR LA CLASSE

Article 17

Le travail pour la classe reprend notamment le travail que l'enseignant preste seul et de manière autonome. Cela peut recouvrir notamment :

- *les préparations anticipées de cours ;*
- *les préparations, passation et correction des évaluations ;*
- *la passation et les corrections des épreuves externes ;*
- *la tenue du journal de classe de l'enseignant ;*
- *le contrôle et la correction des journaux de classe des élèves ;*
- *la confection des bulletins ;*
- *les rapports disciplinaires ;*
- *les notes et correspondances avec les parents ;*
- *la gestion du dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE) ;*
- *la participation au dispositif interne d'accrochage scolaire (DIAS) ;*
- *le fait de répondre en marge des cours, dans la mesure du possible et du raisonnable, à un de ses élèves qui a des questions.*

Article 18

En ce qui concerne le travail pour la classe, les membres du personnel enseignant doivent remplir les devoirs mentionnés à l'article 8bis.

III.C. SERVICE A L'ECOLE ET AUX ELEVES

Article 19

Le « service à l'école et aux élèves » (SEE) comprend deux types de missions : les missions obligatoires et les missions collectives.

Article 20

§1er. Pour tous les membres du personnel enseignant, **les missions de SEE obligatoires** sont les suivantes dans l'enseignement fondamental ordinaire :

- La participation aux réunions entre membres de l'équipe éducative et parents sur la base d'un calendrier annuel ou trimestriel fixé anticipativement ;
- La participation durant les heures scolaires aux activités socioculturelles et sportives en lien avec le projet d'établissement ;
- La participation aux réunions où sont abordées les évaluations certificatives et formatives, dont celles relatives, le cas échéant, au maintien d'un élève;
- Les minutes de surveillance par semaine comprises dans les 1560 minutes visées aux articles 18§3 et 19 §2 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement ;
- Les autres services relevant SEE obligatoire rentrant dans les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements visées aux articles 10 et 10bis du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné.

§2. Au début de l'année scolaire, la direction de l'école établit en assemblée plénière de l'école avec les membres du personnel un calendrier annuel ou trimestriel des missions obligatoires de SEE qui se dérouleront durant l'année scolaire et leur durée prévisible afin de permettre au membre du personnel d'organiser son agenda.

Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'un dialogue avec les membres du personnel, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure (la force majeure doit s'entendre dans un sens restrictif).

Le calendrier est systématiquement remis à l'ensemble des membres du personnel avant mise en application.

Ce calendrier et les modalités pratiques d'organisation de ces missions en dehors des heures scolaires respecteront les balises du règlement de travail, y compris celles relatives aux plages horaires (voir annexe V) et seront concertés au préalable annuellement ou trimestriellement au sein de l'organe local de concertation sociale.

L'objectif de la concertation est d'adapter les décisions aux nécessités de l'organisation scolaire et aux besoins des acteurs concernés.

Lorsque qu'après en avoir débattu, l'autorité prend une décision qui ne fait pas consensus, elle en communique les motifs aux représentants des membres du personnel au sein de la commission paritaire locale, ou à défaut, aux délégations syndicales. Sur cette base, le bureau de conciliation de la Commission paritaire centrale peut être, si nécessaire, saisi.

Moyennant un délai d'au moins trente jours ouvrables, le calendrier pourra être ajusté dans le cadre de la concertation sociale locale. Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'une telle concertation, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure.

En cas d'absence lors d'une activité fixée dans ce cadre, le membre du personnel doit pouvoir la justifier.

§3. Lors de la planification des services, il sera tenu compte des enseignants prestant un temps plein sur plusieurs écoles, des enseignants à temps partiel et de ceux en charge de nombreux groupes d'élèves pour lesquels les activités relevant du SEE obligatoire (réunions de parents et conseils de classe en particuliers) se cumulent les unes aux autres et atteignent un volume horaire déraisonnable. Des alternatives seront dégagées, dans le respect des dispositions légales, afin que chacun puisse remplir ses missions obligatoires de SEE.

§4. Par année scolaire, il y aura [2 – 3 – 4] réunions de parents obligatoires hors temps scolaire organisées à intervalles déterminés pour l'ensemble d'un groupe d'élèves. Une réunion supplémentaire pourra être organisée sur base volontaire.

Les réunions qui ne sont pas organisées dans le cadre des réunions de parents fixées à intervalles déterminés pour l'ensemble d'un groupe d'élèves ne relèvent pas du SEE obligatoire mais du travail pour la classe que l'enseignant preste de manière autonome.

§5. Les excursions d'un jour organisées durant les heures scolaires relèvent du SEE obligatoire sans qu'on puisse contraindre les membres du personnel à exposer des frais à cette occasion.

La participation des enseignants aux voyages scolaires en dehors des heures scolaires, en ce compris avec nuitée, se fait par contre sur base volontaire.

Pour des raisons de bonne marche des écoles, une fois son accord donné, l'enseignant est tenu de respecter son engagement, sauf cas de force majeure.

L'enseignant sera, dans ce cas, appelé à motiver de manière raisonnable la situation de force majeure qui s'impose à lui.

Le directeur veillera à la confidentialité des informations qui lui seraient alors données.

§6. La participation aux réunions ou aux conseils de classe « où sont abordées les évaluations certificatives et formatives » relèvent du SEE obligatoire seulement dans la mesure où la réunion ou le conseil de classe a pour objet de prendre des décisions prévues par des dispositions décrétales⁶.

§7. Les « autres services rentrant dans les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements » rentrant dans le SEE obligatoire peuvent viser les réunions collectives portant sur des décisions disciplinaires à l'encontre d'un élève en application du décret « Missions » du 24 juillet 1997 et sur des décisions susceptibles de recours.

Les autres services relevant du SEE obligatoire rentrant dans « les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements » devront faire l'objet d'une concertation en Commission paritaire centrale afin d'être intégrés au présent règlement de travail.

§8. En toutes hypothèses, les enseignants participent sur base volontaire aux activités festives organisées par l'école hors du temps scolaire, aux activités liées au projet d'établissement pour la mise en valeur des élèves et de leurs acquis hors du temps scolaire ou aux prestations durant les vacances d'été (aide à l'inscription, mise en ordre des classes, visite d'école, ...).

Pour des raisons de bonne marche des écoles, une fois son accord donné, l'enseignant est tenu de respecter son engagement, sauf cas de force majeure.

§9. Dans l'enseignement fondamental, la prise en charge ponctuelle des élèves des collègues absents se fera prioritairement par le biais de solutions qui n'augmentent pas la durée de travail des membres du personnel (hors périodes additionnelles). On peut citer :

- 1) la prise en charge, par un membre du personnel non chargé de cours ou par un membre du personnel de surveillance, dans leur charge ;*
- 2) la répartition des élèves dans les classes ;*
- 3) ...*

Dans l'hypothèse où il n'existe pas une telle alternative, à titre exceptionnel, la prise en charge par l'enseignant peut être imposée mais devra obligatoirement respecter les maxima de 1560 minutes et 962 heures.

Une dérogation à cette règle de priorisation est possible moyennant l'avis favorable de la commission paritaire locale. Si la concertation locale ne permet pas de dégager de consensus, le bureau de conciliation de la Commission paritaire centrale peut être saisi.

Article 21

Les missions de SEE collectives - dont les thématiques sont collectivement prises en charge au niveau de l'école - ne sont pas nécessairement prestées par chaque membre du personnel, et dans chaque école, un membre du personnel ne doit pas s'être vu confié chacune des missions décrites. On parle de missions

« collectives » car elles sont exercées pour la collectivité et dans l'intérêt général de l'ensemble des acteurs de l'école.

Deux types de missions collectives de SEE collectives peuvent être distingués :

1. Celles ne nécessitant pas de formation particulière :

- Délégué en charge de la communication interne à l'école ;*
- Délégué chargé du support administratif et/ou pédagogique à la direction ;*
- Délégué en charge des relations avec les partenaires extérieurs de l'école ;*

- **Délégué en charge de la confection des horaires ;**
- **Délégué en charge de la coordination des stages des élèves ;**
- **Délégué-référent pour les membres du personnel temporaire autre que débutant.**

2. Celles nécessitant que le membre du personnel à qui la mission est confiée ait suivi ou se soit engagé à démarrer, endéans l'année scolaire, une formation spécifique définie ou reconnue par le pouvoir organisateur:

- **Délégué en charge de coordination pédagogique ;**
- **Délégué-référent pour les membres du personnel débutants y compris les temporaires débutants ;**
- **Délégué en charge de la coordination des maîtres de stage ;**
- **Délégué en charge de la coordination des enseignants référents ;**
- **Délégué en charge des relations avec les parents ;**
- **Délégué-référent numérique ;**
- **Délégué en charge de médiation et de la gestion des conflits entre élèves ;**
- **Délégué en charge de l'orientation des élèves ;**
- **Délégué-référent aux besoins spécifiques et aux aménagements raisonnables.**

Au-delà de ces 15 missions, des missions complémentaires peuvent être créées :

- **Dans une liste élaborée par le PO ou son délégué avec l'équipe éducative dans le cadre du plan de pilotage ou du contrat d'objectifs ;**
- **Dans une liste adoptée par le PO ou son délégué moyennant l'avis de la COPALOC.**

Dans le cadre des moyens anticipés de la carrière en 3 étapes, les missions collectives de SEE sont attribuées au terme d'un appel à candidatures qui est affiché dans l'école et distribué à tous les membres du personnel de l'école.

Cet appel à candidatures, dont le modèle se trouve dans l'Annexe VII du présent règlement de travail, est soumis à l'avis préalable de la Commission Paritaire locale.

Ces missions collectives de SEE sont :

- soit comprises : dans l'enseignement fondamental, dans les 1560 minutes/semaine et 962 heures/année scolaire de l'enseignant ;
- soit : elles font l'objet de moyens supplémentaires octroyés dans le cadre de l'anticipation de la carrière en 3 étapes. Dans ce dernier cas, ces missions ne peuvent être confiées qu'à des enseignants expérimentés :
 - qui n'a pas fait l'objet d'une évaluation défavorable dans les 10 dernières années;
 - qui dispose d'une ancienneté de 15 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
 - ayant répondu à un appel à candidatures, dont le modèle se trouve en annexe VII du présent règlement, qui est affiché dans l'école et distribué à tous les membres du personnel de l'établissement.

Cet appel à candidatures est soumis à l'avis préalable de la Commission Paritaire locale.

III.D. FORMATION EN COURS DE CARRIERE7

Article 22

La formation en cours de carrière fait partie de la charge de l'enseignant même si elle s'organise selon une temporalité moins régulière. Elle est organisée à un triple niveau :

- **En inter-réseaux (par l'IFC) ;**
- **En réseau (par les organismes de formation des FPO) ;**
- **Au niveau du PO (avec l'appui, le cas échéant, des FPO).**

III.E. TRAVAIL COLLABORATIF

Article 23

Dans l'enseignement maternel ordinaire, les fonctions enseignantes exerçant une fonction à prestations complètes, sont tenues d'accomplir 60 périodes de travail collaboratif par an.

Dans l'enseignement primaire ordinaire, les fonctions enseignantes exerçant une fonction à prestations complètes, sont tenues d'accomplir au moins 60 périodes de travail collaboratif par an.

Si ces membres du personnel ne présentent pas un horaire complet, le nombre de périodes de travail collaboratif est réduit à due concurrence.

L'organisation du travail collaboratif, notamment sa répartition sur l'année, est concertée au sein de la commission paritaire locale dans le respect du Vade-mecum relatif au travail collaboratif qui se trouve en annexe du présent règlement de travail. En cas de litige, le bureau de conciliation de la Commission Paritaire centrale peut être saisi.

III.F. LES MEMBRES DU PERSONNEL AUTRES QUE LES ENSEIGNANTS

Article 24

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

L'horaire des membres du personnel autre qu'enseignant chargés de fonctions à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante :

VOLUME PRESTATIONS	REPARTITIONS MAXIMALES SUR :	LIMITATIONS A :
<i>Inférieur à 2/5ème temps</i>	<i>3 jours</i>	<i>3 demi-journées</i>
<i>Egal au 1/2 temps</i>	<i>4 jours</i>	<i>5 demi-journées</i>
<i>Egal à 2/5ème temps</i>	<i>3 jours</i>	<i>4 demi-journées</i>
<i>Entre 2/5ème et 1/2 temps</i>	<i>3 jours</i>	<i>4 demi-journées</i>
<i>Entre 1/2 et 3/4 temps</i>	<i>4 jours</i>	<i>6 demi-journées</i>
<i>Egal à 3/4 temps</i>	<i>4 jours</i>	<i>6 demi-journées</i>
<i>Entre 3/4 et 4/5ème temps</i>	<i>4 jours</i>	<i>7 demi-journées</i>
<i>Egal à 4/5ème temps</i>	<i>4 jours</i>	<i>7 demi-journées</i>

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

Article 25

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

Les prestations (autre que le travail collaboratif) des membres du personnel autre qu'enseignant s'effectuent durant les jours et heures d'ouverture de l'école, selon les grilles-horaires telles qu'elles sont mises à disposition du service de la vérification de la Communauté française et qui leur sont communiquées individuellement par écrit et tenues à disposition des membres du personnel dans une farde.

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

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

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

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

Le membre du personnel est tenu d'être présent sur son lieu de travail, durant ses prestations ; tout départ justifié par des raisons urgentes de santé ou de force majeure doit être immédiatement signalé

au directeur ou à son délégué ; tout autre départ anticipé ou momentané est subordonné à l'autorisation préalable du Pouvoir organisateur ou de son délégué.

Article 26

Dans l'enseignement maternel ordinaire, les puéricultrices, les fonctions paramédicales, sociales et psychologiques ainsi que les fonctions de sélection et de promotion (à l'exception des directeurs) exerçant une fonction à prestations complètes, sont tenues d'accomplir 60 périodes de travail collaboratif par an.

Dans l'enseignement primaire ordinaire, les fonctions paramédicales, sociales et psychologiques ainsi que les fonctions de sélection et de promotion (à l'exception des directeurs) exerçant une fonction à prestations complètes, sont tenues d'accomplir au moins 60 périodes de travail collaboratif par an.

Si ces membres du personnel ne prestant pas un horaire complet, le nombre de périodes de travail collaboratif est réduit à due concurrence.

Pour les éducateurs et les personnels exerçant une fonction de sélection ou de promotion (hors direction) ayant un horaire hebdomadaire de 36 heures, les périodes consacrées au travail collaboratif sont comprises dans leur volume de prestations.

L'organisation du travail collaboratif, notamment sa répartition sur l'année, est concertée au sein de la commission paritaire locale.

En annexe VI, se trouve le vade-mecum relatif au travail collaboratif.

Article 27

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

Il appartient au directeur de déterminer les modalités suivant lesquelles il s'assure de la réalisation du travail collaboratif et de l'adéquation des objectifs poursuivis durant celui-ci. Les directeurs peuvent assister aux séances de travail collaboratif.

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

IV. RÉMUNÉRATION

Article 28

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

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

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

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

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

- *l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001 (pris en application du décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des directeurs et des régents) ;*
- *l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001 (pris en application du décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur) ;*
- *l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 juillet 2003 (pris en application du décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités*

d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie).

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

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

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

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

§ 6. L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003 et les circulaires 7234 (du 11 juillet 2019) et 6798 (du 31 août 2018) intitulées « Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en transport en commun public et / ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel » et « Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en transport en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel. » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

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

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

Article 29

Les périodes additionnelles mentionnées à l'article 19 sont payées au barème adéquat et avec l'ancienneté du membre du personnel mais ne donnent pas lieu à un pécule de vacances, allocation de fin d'année et traitement différé.

Article 30

Tous les membres du personnel d'enseignement ainsi que les membres du personnel qui occupent une fonction de sélection et de promotion, à l'exception des directeurs, sont indemnisés pour l'utilisation à des fins professionnelles de leur outil informatique privé et de leur connexion internet privée, au titre de remboursement de frais propres à l'employeur. Cette indemnisation correspond à un montant forfaitaire annuel de 100 euros, liquidé avant le 31 décembre de chaque année civile au cours de laquelle le membre du personnel peut se prévaloir d'une ou plusieurs périodes de prestations constituant au total au moins 90 jours de prestations d'enseignement effectives au cours de l'année civile, à la date du 30 novembre incluse. Ce montant est liquidé directement aux membres du personnel par les services du Gouvernement.

V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

A/ CADRE GENERAL

Article 31

§ 1er. La matière du bien-être au travail est réglée par la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que ses arrêtés d'application ;

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

Article 32

Chaque membre du personnel doit prendre soin dans l'exercice de ses fonctions et selon les possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son Pouvoir organisateur qui seront précisées en COPALOC.

Article 33

Les membres du personnel féminin qui le souhaitent bénéficient, pendant une durée de 12 mois à partir de la naissance de l'enfant, de pauses allaitement d'une durée d'une demi-heure chacune à raison d'une pause par journée de travail de minimum 4 heures et de deux pauses par journée de travail de minimum 7 heures 30, moyennant preuve de l'allaitement¹⁸.

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

Article 34

Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves, que ceux-ci soient présents ou pas¹⁹.

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

Les membres du personnel qui ne respectent pas cette interdiction se voient appliquer les mesures disciplinaires prévues par les décrets du 6 juin 1994, du 10 mars 2006 et du 2 juin 2006.

Article 35

Une politique préventive en matière d'alcool et de drogue sera menée dans les écoles conformément à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné prise en sa séance du 28.09.2010, reprise en annexe XVIII.

Article 36

A l'occasion de l'utilisation tant dans le cadre privé que professionnel des moyens de communication électroniques, et notamment des réseaux sociaux, les membres du personnel veilleront à respecter les règles déontologiques inhérentes à leur profession et à leur statut. Ces règles sont rappelées dans la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 20.06.2007 et dans la charte informatique du pouvoir organisateur approuvée par la COPALOC.

B/ PROTECTION CONTRE LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL DONT LE STRESS, LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL

Article 37

B.1. Cadre légal

Les dispositions relatives à la charge psychosociale au travail dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail sont reprises dans :

- ***La loi du 4 août 1996 relative au bien – être des travailleurs lors de***
- *l'exécution de leur travail telle que modifiée e.a. par les lois du 28 février*
- *2014 et du 28 mars 2014*
- ***L'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail***
- ***La loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;***
- *L'arrêté royal du 11 juillet 2002 relatif à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;*
- *La circulaire n° 1551 du 19 juillet 2006 intitulée « Guide de procédure pour la mise en application de la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail » ;*
- *Les articles 37quater à 37decies de l'arrêté royal du 25 octobre 1971*
- *précité ;*
- *Les articles 47 à 49 du décret du 2 juin 2006 ;*
- *La circulaire n° 1836 du 11 avril 2007 intitulée « Information des membres du personnel des établissements scolaires au sujet des droits des victimes d'actes de violence ».*

B 2. Définitions

Les « risques psychosociaux au travail » sont définis comme « la probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse (nt) un dommage psychique qui peut éventuellement s'accompagner d'un dommage physique suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail , du contenu

du travail, des conditions de travail des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail sur lesquelles l'employeur a effectivement un impact et qui présentent objectivement un danger.

La violence au travail est définie comme toute situation de fait où un travailleur est menacé ou agressé physiquement ou psychologiquement lors de l'exécution du travail.

Le harcèlement sexuel au travail est défini comme tout comportement non désiré, verbal, non verbal ou corporel, à connotation sexuelle qui a pour objet ou pour effet²⁰ de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ;

Le harcèlement moral au travail est lui défini comme un ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, interne ou externe à l'école ou à l'institution, qui se produisent pendant un certain temps et qui ont pour objet ou pour effet ²¹ de porter atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou d'une autre personne lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre.

B 3. Mesures de prévention

Chaque travailleur ou personne assimilée doit participer positivement à la politique de prévention et s'abstient de tout usage abusif des procédures. Les mesures sont adaptées à la taille et aux activités de l'école.

Les mesures prises pour protéger les travailleurs et les personnes assimilées contre les risques psychosociaux, et découlant de l'analyse des risques sont discutées en COPALOC, ou à défaut avec la délégation syndicale, et communiquées officiellement aux membres du personnel.

²⁰ Il ne faut donc pas nécessairement de volonté de porter atteinte, il suffit que cette atteinte soit l'effet des comportements mis en cause.

²¹ Idem

B 4. Demande d'intervention psychosociale

Le travailleur qui estime subir un dommage pour sa santé qu'il attribue à un stress élevé au travail, à un burnout, à une violence physique ou psychologique, à du harcèlement moral ou sexuel ou à des facteurs de risques psychosociaux peut s'adresser aux personnes suivantes :

1. un membre de la ligne hiérarchique ou de la direction
2. un représentant des travailleurs de la COPALOC ou un délégué syndical.

Si cette intervention ne permet pas d'obtenir le résultat souhaité ou si le travailleur ne souhaite pas faire appel aux structures sociales habituelles au sein du Pouvoir organisateur, il peut être fait usage d'une procédure interne particulière. Dans ce cas, le travailleur s'adresse au CPAP²² ou à la personne de confiance²³ désignée au sein du Pouvoir organisateur.

Les coordonnées du conseiller en prévention psychosocial ou du service externe pour la prévention et la protection au travail pour lequel le CPAP réalise ses missions se trouvent en annexe VIII.

Les coordonnées de la personne de confiance éventuellement désignée se trouvent en annexe VIII.

a. La procédure interne

Phase préalable à une demande d'intervention psychosociale

Le travailleur s'adresse au CPAP ou à la personne de confiance et doit être entendu dans les 10 jours calendrier suivant le 1er contact. Lors de cet entretien, il est informé des différentes possibilités d'intervention.

Demande d'intervention psychosociale informelle

Le travailleur peut demander la recherche d'une solution en sollicitant l'intervention de la personne de confiance ou CPAP. Cette intervention peut consister :

- *en des entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil ;*
 - *et/ou en une intervention auprès d'un membre de la ligne hiérarchique ;*
- *et/ou en une conciliation si les personnes concernées y consentent.*

Demande d'intervention psychosociale formelle

Si l'intervention psychosociale informelle n'a pas abouti à une solution, ou si le travailleur choisit de ne pas faire usage de l'intervention informelle, il peut exprimer sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle auprès du CPAP.

A/Phase d'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle et d'acceptation ou de refus

Une fois qu'il a exprimé au CPAP sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle, le travailleur doit obtenir un entretien individuel avec lui dans les dix jours calendrier suivant le jour où le travailleur a formulé sa volonté d'introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle. Le travailleur reçoit ensuite une copie du document attestant que l'entretien a eu lieu.

1. Introduction d'une demande d'intervention psychosociale formelle

Après cet entretien, le travailleur peut introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle à l'aide d'un document qu'il aura daté et signé. Le travailleur doit inclure dans ce document la description de la situation de travail problématique et la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Si la demande d'intervention psychosociale formelle porte sur des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur y indique notamment les informations suivantes :

- *une description détaillée des faits ;*
- *le moment et l'endroit où chacun des faits s'est déroulé ;*
- *l'identité de la personne mise en cause ;*
- *la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.*

Si la demande d'intervention psychosociale formelle porte sur des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur envoie sa demande obligatoirement par courrier recommandé ou par remise en mains propres au CPAP.

Dans les autres situations, le travailleur envoie sa demande soit par courrier simple, soit par recommandé ou par remise en mains propres.

Lorsque le CPAP ou le service de prévention reçoit le courrier en mains propres ou par courrier simple, il remet au travailleur une copie datée et signée de la demande d'intervention formelle. Cette copie a valeur d'accusé de réception.

1. Acceptation ou refus d'une demande d'intervention psychosociale formelle

Dans un délai de 10 jours calendrier après la réception de la demande d'intervention psychosociale formelle, le CPAP accepte ou refuse la demande d'intervention psychosociale formelle du travailleur et lui notifie sa décision.

Le CPAP refuse la demande si la situation décrite par le travailleur dans sa demande ne comporte manifestement aucun risque psychosocial au travail.

Si, à l'expiration de ce délai de 10 jours calendrier, le travailleur n'est pas informé de la décision d'accepter ou de refuser la demande d'intervention psychosociale formelle, sa demande est réputée acceptée.

B/Phase d'examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale formelle

Dès que le CPAP a accepté la demande d'intervention psychosociale formelle, il évalue si la demande a trait à des risques individuels, ou si les risques ont un impact sur plusieurs travailleurs. La procédure diffère en fonction du caractère principalement individuel ou collectif de la demande.

1. Examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale à caractère principalement individuel

1.1. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel

1.1.1. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle ayant trait à des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

À partir du moment où la demande d'intervention formelle pour des faits présumés de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail est acceptée, le travailleur bénéficie d'une protection juridique particulière sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention.

Le CPAP informe par écrit l'employeur du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle a été introduite et qu'elle représente un caractère principalement individuel. Il lui communique l'identité du demandeur et du fait qu'il bénéficie de la protection contre le licenciement et contre toute mesure préjudiciable. Cette protection prend cours à partir de la date de réception de la demande.

En outre, le CPAP communique également à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais.

Le CPAP examine la situation de travail en toute impartialité. Si la demande est accompagnée de déclarations de témoins directs, le CPAP communique à l'employeur leurs identités et l'informe du fait que ces derniers bénéficient d'une protection contre le licenciement et autres mesures préjudiciables sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention.

Si la gravité des faits le requiert, le CPAP fait à l'employeur des propositions de mesures conservatoires avant de rendre son avis.

Lorsque la demande d'intervention formelle porte sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et que le demandeur ou la personne mise en cause envisage d'introduire une action en justice, l'employeur leur transmet à leur demande une copie de l'avis du CPAP.

Cette obligation du CPAP n'empêche pas le travailleur de faire lui-même appel à l'inspection du contrôle du bien-être au travail.

Le travailleur peut à tout moment introduire une action en justice auprès des instances judiciaires compétentes.

1.1.2. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel, à l'exception des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

Le CPAP informe l'employeur par écrit de l'identité du demandeur et du caractère individuel de la demande.

Il analyse la situation spécifique au travail, si nécessaire en tenant compte des informations transmises par d'autres personnes.

1.2. Avis concernant la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel pour tous les risques psychosociaux.

Le CPAP rédige un avis et le transmet au Pouvoir organisateur selon les règles et dans les délais fixés dans les articles 26 et 27 de l'AR du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail.

Le CPAP informe par écrit, dans les meilleurs délais, le demandeur et l'autre personne directement impliquée:

- **de la date à laquelle il a remis son avis à l'employeur;**
- des propositions de mesures de prévention et de leurs justifications dans la mesure où ces justifications facilitent la compréhension de la situation et l'acceptation de l'issue de la procédure.

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles à l'égard du travailleur, il en avertit par écrit préalablement ce travailleur dans le mois de la réception de l'avis. Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet au travailleur une copie de l'avis du CPAP et il entend le travailleur qui peut se faire assister par une personne de son choix lors de cet entretien. Au plus tard deux mois après la réception de l'avis du CPAP, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande. Il la communique au CPAP, au demandeur et à l'autre personne directement impliquée ainsi qu'au conseiller interne pour la Prévention et la Protection au travail (lorsque le CPAP fait partie d'un service externe). Dans les meilleurs délais, l'employeur met en œuvre les mesures qu'il a décidé de prendre.

Si l'employeur n'a donné aucune suite à la demande du CPAP de prendre des mesures conservatoires, le CPAP s'adresse au fonctionnaire de la Direction générale Contrôle du Bien-être au travail. Il est également fait appel à ce fonctionnaire lorsque l'employeur, après avoir reçu l'avis du CPAP, n'a

pris aucune mesure et que le CPAP constate que le travailleur encourt un danger grave et immédiat, ou lorsque l'accusé est l'employeur lui-même ou fait partie du personnel dirigeant.

2. Examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale à caractère principalement collectif

*Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif
Le CPAP informe par écrit l'employeur et le demandeur qu'une demande d'intervention psychosociale a été introduite et que cette demande présente un caractère principalement collectif. La notification doit également indiquer la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.*

Il informe l'employeur de la situation à risque sans transmettre l'identité du demandeur.

L'employeur prend une décision relative aux suites qu'il donnera à la demande, le cas échéant, après avoir effectué une analyse des risques spécifique. Il consulte le/ les représentants des travailleurs de la COPALOC (à défaut, la délégation syndicale) sur le traitement de la demande et les mesures à prendre.

L'employeur communique par écrit au CPAP des suites qu'il va donner à la demande dans un délai de 3 mois maximum après qu'il ait été mis au courant de l'introduction de la demande. Lorsqu'il réalise une analyse des risques en respectant les exigences légales, ce délai peut être prolongé de 3 mois. Le travailleur est informé de la décision de l'employeur par le CPAP.

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

Les travailleurs en contact avec le public peuvent, s'ils déclarent être victimes d'un acte de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, déposer une déclaration auprès de l'employeur.

L'employeur est tenu de consigner systématiquement, dans un registre, la déclaration du travailleur concernant les faits de violence au travail. L'employeur veille à ce que la déclaration soit transmise au CPAP habilité.

b. Registre des faits de tiers

Tout travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail du fait d'une personne non membre du personnel mais qui se trouve sur le lieu de travail peut en faire la déclaration dans le registre de faits de tiers qui est tenu par la personne désignée en annexe IV.

Dans sa déclaration, le travailleur décrit les faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail causés par la personne extérieure. S'il le souhaite, le travailleur y indique son identité, mais il n'y est pas obligé.

Attention, cette déclaration n'équivaut pas au dépôt d'une demande d'intervention psychosociale pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail. Elle sert uniquement à améliorer la prévention de ces faits dans l'école ou l'institution.

c. Traitement discret d'une plainte

Lorsque l'employeur, le CPAP et/ou la personne de confiance sont informés des risques psychosociaux, y compris les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, ils s'engagent à observer une discrétion absolue quant à la victime, aux faits, et aux circonstances dans lesquelles les faits se sont produits, à moins que la législation donne la possibilité de dévoiler l'information sous certaines conditions déterminées.

d. Modalités pratiques pour la consultation de la personne de confiance et du CPAP

Les travailleurs doivent avoir la possibilité de consulter la personne de confiance ou le CPAP pendant les heures de travail.

Le temps consacré à la consultation de la personne de confiance ou du CPAP est assimilé à de l'activité de service.

Les frais de déplacement occasionnés pour se rendre auprès de la personne de confiance ou du CPAP sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.

e. Soutien psychologique

L'employeur veille à ce que les travailleurs et les personnes y assimilées victimes d'un acte de violence de harcèlement moral ou sexuel au travail reçoivent un soutien psychologique adapté de services ou d'institutions spécialisés.

Le travailleur concerné peut recevoir un soutien psychologique adapté auprès des services ou institutions spécialisés visés à l'annexe VIII.

f. Sanctions

Toute personne coupable de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail et toute personne ayant fait un usage illicite de l'intervention psychosociale peut être sanctionnée – après les mesures d'enquête nécessaires et après que la personne concernée a été entendue – par les sanctions prévues dans le décret du 06 juin 1994.

g. Procédures externes

Le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail, notamment la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, peut s'adresser à l'inspection du contrôle du bien-être au travail ou aux instances judiciaires compétentes.

VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Article 38

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

- la loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles ;*
- l'arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation, en faveur des membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail ;*
- l'arrêté royal du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public ainsi que les circulaires qui s'y rapportent ;*
- la circulaire n° 1345 du 24 janvier 2006 intitulée « Accidents du travail et maladies professionnelles – Contacts avec la Cellule des accidents du travail de l'enseignement ».*
- la circulaire n° 4746 du 25/02/2014 intitulée « Référentiel des instructions et démarches administratives en matière d'accidents du travail des personnels de l'enseignement.*

§ 2. Le membre du personnel victime d'un accident de travail (sur le lieu du travail ou sur le chemin du travail), avertira ou fera avertir immédiatement, sauf cas de force majeure, le Pouvoir organisateur ou son délégué qui prendra les mesures qui s'imposent et apportera toute l'aide nécessaire afin de régler administrativement le problème (déclaration d'accident).

Il enverra un certificat médical (certificat médical d'absence MEDEX, cfr: circulaire 4746) au centre médical dont il dépend.

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

Article 39

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

VII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITÉ

Article 40

§ 1er. Les absences pour cause de maladie ou d'infirmité sont réglées par les dispositions suivantes :

- le décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement ;*
- le décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement ;*

§ 2. Le membre du personnel doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avertir ou faire avertir la direction ou le délégué désigné à cet effet le jour-même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (le téléphone par exemple) ; il précisera ou fera préciser la durée probable de l'absence.

- Il prendra toutes les mesures nécessaires, sauf cas de force majeure, pour être en ordre au point de vue administratif, conformément aux circulaires n°4069 du 26 juin 2012 relative au « des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – instructions et informations complètes » et n° 6688 du 5 juin 2018 relative à « la nouvelle dénomination de l'organisme de contrôle de maladie du personnel enseignant et assimilés : CERTIMED – Nouveau certificat médical destiné au personnel enseignant et assimilé » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

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

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

Article 41

L'inobservance des articles 41 et 43 du présent règlement pourrait entraîner le caractère irrégulier de l'absence et la perte du droit à la subvention-traitement pour la période d'absence.

VIII. DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE (fonctions de promotion et de sélection)

A. Missions

Article 42

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

- **fonctions de direction : le Titre II, chapitre I et III du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;**
- **fonctions de sélection et autres fonctions de promotion : chapitres IV, V et Vbis du décret du 6 juin 1994**

Article 43

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

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

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

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

§ 4. En début d'année scolaire, chaque membre du personnel reçoit un organigramme des responsables du Pouvoir organisateur en matière d'enseignement.

B. Lettre de mission

Article 44

Le directeur a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'école.

Il assume les responsabilités que son pouvoir organisateur lui confie selon le cadre fixé par la lettre de mission qui lui a été confiée.

Conformément à l'article 5 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement, les responsabilités du directeur sont structurées en 7 catégories :

1° En ce qui concerne la production de sens

2° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

3° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques 4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines 5° En ce qui concerne la communication interne et externe

6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'école

7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel

Des compétences comportementales et techniques sont en outre attendues du directeur.

La compétence générale d'organisation comprend la gestion des ressources humaines de l'école en concertation avec le pouvoir organisateur, ce qui implique notamment que le directeur participe à la constitution de l'équipe éducative conformément à sa lettre de mission.

§ 2. Les dispositions similaires concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le décret du 6 juin 1994 précité.

C. Evaluation formative Article 45

En ce qui concerne l'évaluation formative :

- les dispositions concernant les fonctions de direction sont fixées par le Titre III, chapitre II, Section 3 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- les dispositions concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le décret du 6 juin 1994 précité.

IX. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES - JOURS FÉRIÉS

Article 46

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

- les articles 1 à 4bis de l'arrêté royal du 15 janvier 197425 ;
- l'arrêté de l'Exécutif du 22 mars 1984 fixant le régime des vacances et des congés dans l'enseignement organisé dans la Communauté française.

§ 2. Le nombre de jours de classe est fixé par les dispositions suivantes :

- enseignement fondamental ordinaire : l'article 14 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement
- enseignement secondaire ordinaire de plein exercice : l'article 8 de la loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire ;
- enseignement spécialisé : les articles 120 et 123 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

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

Il convient également à cet égard de se référer à la loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire, telle que modifiée par le décret du 29 février 2008 relatif à l'organisation des épreuves d'évaluation sommative dans l'enseignement secondaire ordinaire.

X. AUTRES CONGES - DISPONIBILITES - NON-ACTIVITE

Article 47

Compte tenu de l'extrême complexité de cette matière, il est prudent de se référer à la circulaire relative au VADE-MECUM des congés, des disponibilités, et des absences pour le personnel enseignant subsidié de l'Enseignement subventionné.

La non-activité est réglée par les dispositions suivantes :

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

XI. CESSATION DES FONCTIONS

Article 48

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

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

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

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

En ce qui concerne les puériculteurs nommés à titre définitif, les modalités de fin de fonction sont fixées à l'article 81 du décret du 2 juin 2006.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, est considéré comme constituant une faute grave permettant au Pouvoir organisateur un licenciement sans préavis, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre le membre du personnel temporaire et son Pouvoir organisateur (article 25 §2 du décret du 6 juin 1994 et article 27 du décret du 10 mars 2006).

Par ailleurs, un membre du personnel peut être écarté de ses fonctions sur-le-champ en cas de faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou lorsque les griefs qui lui sont reprochés revêtent un caractère de gravité tel qu'il est souhaitable, dans l'intérêt de l'enseignement, que le membre du personnel ne soit plus présent à l'école (article 60 §4 et 63 ter §3, du décret du 6 juin 1994 et article 57 §3 du décret du 10 mai 2006, article 73 du décret du 2 juin 2006).

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

Article 49

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

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

En vertu des articles 67 et 70 du décret du 2 juin 2006, les articles 64 à 80 du décret du 6 juin 1994 précité sont applicables aux puériculteurs nommés à titre définitif ou provisoire exerçant leurs fonctions dans l'enseignement officiel subventionné.

XIII. COMMISSIONS PARITAIRES

A/Commissions paritaires locales

Article 50

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

- *les articles 93 à 96 du décret du 6 juin 1994 ;*
- *l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995.*

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

§3. Les membres du personnel assistant aux organes de concertation sociale verront une ou plusieurs des composantes de la charge (travail en classe, de service à l'école et aux élèves ou travail collaboratif) réduites à concurrence de la durée de ces séances. Elles seront concertées en instance de concertation.

B/Commission paritaire centrale

Article 51

En cas de litige dans le cadre de l'adoption - ou de la modification - des règlements de travail, l'article 15quinquies § 2 de la loi du 8 avril 1965 a établi une procédure spécifique, prévoyant

l'intervention d'un fonctionnaire du Contrôle des lois sociales visant à la conciliation des points de vue des parties.

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

ANNEXES AU REGLEMENT DE TRAVAIL

ANNEXE I - Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel

I.A. Enseignement fondamental ordinaire

§ 1er. Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement maternel assure, pour un temps plein, 26 périodes de travail en classe par semaine²⁶.

Les instituteurs maternels et les maîtres de psychomotricité sont également tenus d'accomplir 60 périodes de travail collaboratif.

Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement primaire assure, pour un temps plein, 24 périodes de travail en classe par semaine²⁷. Toutefois, pour autant que les nécessités du service le permettent, le Gouvernement, sur demande du directeur, peut réduire ce nombre de périodes jusqu'à un minimum de 22 périodes hebdomadaires après avoir procédé à la concertation avec les organisations syndicales représentatives

Les instituteurs primaires et les maîtres sont tenus d'accomplir au moins 60 périodes de travail collaboratif.

Le total de toutes leurs prestations de travail en classe, missions collectives de « service à l'école et aux élèves » et surveillances (définies au §2) ne peut excéder 1560 minutes par semaine ni 962 heures par année scolaire (travail en classe, missions collectives de « service à l'école et aux élèves », surveillances (définies au §2) et travail collaboratif compris).

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

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

Le travail en classe, le travail pour la classe, le « service à l'école et aux élèves », la formation en cours de carrière et le travail collaboratif font partie de la charge de travail d'un enseignant.

Pour les fonctions enseignantes, dans certaines conditions, il est possible de prester des périodes additionnelles au-delà d'un temps plein²⁸.

Prestations d'un enseignant à temps plein

§ 2. Le pouvoir organisateur peut charger les instituteurs maternels et primaires et les maîtres d'assurer la surveillance des élèves 15 minutes avant le début des cours et 10 minutes après leur fin ainsi que durant les récréations.

§ 3. Les directeurs sont présents pendant la durée des cours²⁹. Ils peuvent assister aux séances de travail collaboratif.

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

Ceux qui assurent des périodes des cours ont les mêmes prestations hors cours que les titulaires de classe.

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

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

-1400 minutes maximum en complémentarité aux instituteurs maternels durant les 28 périodes de cours ;

-300 minutes avec les élèves, en dehors des périodes de cours, pour l'accueil, l'animation et la surveillance des enfants ainsi que pour l'aide aux repas ;

-100 minutes ou au moins 60 périodes par année scolaire de travail collaboratif ou, en dehors de la présence des élèves, de concertation avec les parents³⁰.

§ 6. La question des surveillances des cours de natation dans l'enseignement fondamental est régie par la circulaire relative à l'organisation de l'enseignement fondamental. Les modalités concrètes sont fixées dans ce cadre après concertation en COPALOC.

Prestations des membres du personnel autre qu'enseignant recrutés dans le cadre de l'encadrement différencié

LES DIVERS TYPES DE FONCTIONS - Charge hebdomadaire -	charge complète
a) éducateur	36 heures
b) puéricultrice	32 heures
c) auxiliaire social	36 heures
d) auxiliaire paramédical	36 heures
e) auxiliaire psychopédagogique	36 heures
f) conseiller psychopédagogique	36 heures

Dans l'enseignement maternel ordinaire, les fonctions paramédicales, sociales et psychologiques ainsi que les fonctions de sélection et de promotion sont tenues d'accomplir 60 périodes de travail collaboratif par an.

Dans l'enseignement primaire ordinaire, les fonctions paramédicales, sociales et psychologiques ainsi que les fonctions de sélection et de promotion sont tenues d'accomplir au moins 60 périodes de travail collaboratif par an.

Les 60 périodes annuelles de travail collaboratif des éducateurs sont incluses dans leurs 36 heures de prestation.

ANNEXE II - Coordonnées du pouvoir organisateur

Administration Communale de Grâce-Hollogne - Rue de l'Hôtel communal, 2, 4460 Grâce-Hollogne
Tél. : 04/225.26.29 - E-mail : instruction-publique@grace-hollogne.be

Echevin : A. CROMMELYNCK - Directeur général : S. NAPORA - Responsable du service de l'Enseignement: V. POLIS

ANNEXE III - Coordonnées des services de l'AGE

I. Direction générale des Personnels de l'Enseignement (Boulevard Léopold II, 44 1080 Bruxelles)

- Directrice générale : Madame Lisa SALOMONOWICZ Tél. : 02/413.35.77 - lisa.salomonowicz@cfwb.be
- Secrétariat : Mme Yasmina EL AAMMARI Tél. : 02/413.35.77 - secretariat.salomonowicz@cfwb.be

II. Centre d'Expertise des Statuts et du Contentieux.

- Directeur général adjoint ff : Monsieur Jan MICHIELS Tél. : 02/413.38.97 - jan.michiels@cfwb.be
- Secrétariat : Mme Emilie SADIN Tél. : 02/413.29.11 - secretariat.ces@cfwb.be

III. Service Général des Affaires transversales

Direction des Titres et Fonctions et de la Gestion des Emplois

Directeur : Monsieur Arnaud CAMES Tél. : 02/413.26.29 - arnaud.cames@cfwb.be

IV. Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement.

Directions déconcentrées : Direction déconcentrée de Liège : Rue d'Ougrée, 65, 4031 Angleur -

Directrice Mme Viviane LAMBERTS - Tél. : 04/364.13.26 - Fax : 04/364.13.02 -

viviane.lamberts@cfwb.be

ANNEXE IV - Heures d'ouverture de l'école et heures scolaires

Heures d'ouverture de l'école

L'école est ouverte de 7h30 à 17h30.

Heures scolaires

Les cours se donnent les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h05 et de 13h40 à 15h30

Le mercredi de 8h30 à 12h05.

ANNEXE V - Les missions obligatoires de SEE programmées en dehors des heures scolaires

Après concertation en Commission paritaire locale, les plages suivantes sont arrêtées :

<i>Missions décrétales</i>	<i>Plage**</i>
<i>Réunions parents-enseignants</i>	<i>de 12h30 à 13h40, de 15h30 à 17h30 ou de 17h30 à</i>
<i>Conseils de classe</i>	<i>19h30 pour les enseignants qui effectuent des garderies jusqu'à 17h30.</i>

**une plage doit être indiquée lorsque le service a lieu en dehors des heures scolaires*

ANNEXE VI – Vade-mecum relatif au travail collaboratif

1. Pourquoi promouvoir le travail collaboratif des enseignants ?

Le Pacte pour un enseignement d'excellence repose sur la conviction qu'il faut favoriser la mobilisation des enseignants au sein des écoles dans un cadre qui leur laisse de l'autonomie et qui valorise la diversité de leurs compétences. L'objectif est que chaque école devienne une véritable organisation apprenante. Dans ce contexte, l'enseignant est aussi, par moments, animateur pédagogique, voire formateur, dans les domaines où il possède une compétence, une expérience ou une expertise utile à ses collègues.

Les enseignants adhèrent au travail collaboratif s'ils y trouvent un supplément de bien-être et une plus-value pour les élèves. L'idée centrale du travail collaboratif est que ce qui est co-construit prend de la valeur. Les plans de pilotage mis en œuvre dans toutes les écoles reposent sur cette idée cardinale.

Les dynamiques collaboratives existent déjà dans de nombreuses écoles et dans d'autres pays. De multiples recherches montrent qu'elles sont un levier essentiel de changement. Elles favorisent la cohérence du cursus, des apprentissages et des évaluations. Elles contribuent au développement professionnel et favorisent un bon climat de travail. Elles permettent de sortir tous les enseignants de l'isolement et de créer une culture d'école autour d'un projet commun. C'est pourquoi le Pacte entend les développer.

2. Qu'entend-on exactement par « travail collaboratif » ?

Le travail collaboratif est le travail avec les autres membres du personnel, et le cas échéant, la direction, sous l'une des formes suivantes :

a) la participation aux réunions des équipes pédagogique et éducative

On pense ici aux réunions organisées par la direction, qui rassemblent tout ou partie des équipes pédagogiques et éducatives.

Des réunions de ce type sont notamment organisées pour élaborer le diagnostic des forces et des faiblesses de l'établissement au moment de la réalisation du plan de pilotage et pour définir ensuite les objectifs prioritaires sur lesquels l'équipe éducative entend travailler pour améliorer ses résultats. De même, ces réunions seront nécessaires tous les ans pour organiser le travail de l'année, pour assurer la mise en œuvre des contrats d'objectifs et pour évaluer l'état d'avancement de la réalisation des objectifs poursuivis.

b) le travail de collaboration dans une visée pédagogique, soutenu par la direction, avec d'autres membres du personnel, y compris d'autres établissements scolaires ou de centres PMS.

Il s'agit ici de réflexions collectives organisées par plusieurs enseignants concernant des préparations de leçons, des observations de leçons par des collègues, de co-titulariat pour certains cours, de réunions organisées pour échanger et construire les pratiques d'évaluation, de remédiation ou de dépassement, de réunions organisées pour harmoniser le cursus à travers plusieurs années d'enseignement, du temps passé pour le coaching d'un nouveau collègue, de réunions consacrées au

co-développement d'un ensemble de collègues, de réunions dans le cadre du nouveau dossier d'accompagnement de l'élève ...

L'élève et ses apprentissages doivent être au centre de ces réflexions collectives. Ainsi, par exemple, dans le secondaire, le conseil de classe pourrait, à travers des groupes de professeurs spécifiques, établir un plan d'accompagnement pour tel ou tel groupe d'élèves rencontrant telle ou telle difficulté d'apprentissage, durant une période de temps définie.

L'équilibre entre les deux formes de travail collaboratif reprises aux points a et b ci-dessus dépendra des années et de la situation particulière de chaque établissement. C'est ainsi que le directeur peut à certains moments intensifier les réunions des équipes pendant quelques semaines, pour l'élaboration d'un plan de pilotage, la mise en œuvre d'une action ou l'évaluation d'un contrat d'objectifs. De même, une équipe éducative peut, à un moment donné, intensifier les collaborations pour développer certains projets, pour répondre à certaines difficultés ou dysfonctionnements. Aux autres moments, par contre, ce seraient les collaborations entre enseignants autour d'un projet précis qui seraient privilégiées.

Les modalités de mise en œuvre du travail collaboratif doivent en toute hypothèse être définies dans le plan de pilotage/contrat d'objectifs et l'organisation de ce travail doit être concertée au sein de l'organe de concertation sociale. Plusieurs solutions sont possibles et négociées au niveau local. Un exemple : bloquer deux heures par semaine pendant une période donnée pour élaborer le plan de pilotage, et puis prévoir des modalités d'organisation plus souples avec transmission d'un agenda.

Par définition, il appartient à la direction d'organiser les réunions d'équipe au cours de l'année (point a. ci-dessus), mais dans le respect des modalités concertées préalablement au sein de l'organe de concertation sociale.

Par contre, l'organisation des collaborations à visée pédagogique (point b. ci-dessus) appartient d'abord aux enseignants eux-mêmes. Il est important cependant que les objectifs et les priorités sur lesquels le travail collaboratif se concentrera soient soutenus par la direction. Le travail collaboratif est en effet un levier essentiel pour atteindre les objectifs prioritaires que l'équipe se sera donnés dans le cadre de son plan de pilotage. Le cas échéant, la direction interpellera les enseignants concernés afin de s'assurer que le travail collaboratif soit effectué. Il appartient au directeur de déterminer les modalités suivant lesquelles il s'assure de la réalisation de ce travail collaboratif et de l'adéquation des objectifs poursuivis durant celui-ci (voir point 4). La réalisation d'un PV succinct au terme d'une réunion de travail collaboratif peut être utile.

3. Combien de périodes chaque enseignant doit-il consacrer au « travail collaboratif » ?

Chaque enseignant doit valoriser 60 périodes par an comme pratiques collaboratives³², en dehors des périodes qu'il preste face à sa classe, des jours de formation continue obligatoire ou des prestations qui relèvent du « service à l'école et aux élèves³³».

Dans l'enseignement fondamental, ces périodes correspondent aux anciennes périodes dites de concertation qui deviennent des périodes de travail collaboratif.

L'enseignant qui preste à temps partiel dans une ou plusieurs écoles voit son volume de travail collaboratif proportionnellement adapté à son horaire face à la classe dans chacun des établissements concernés.

4. Faut-il comptabiliser chacune des périodes de travail collaboratif prestées ? Est-il contrôlé ? Doit-on remplir un formulaire spécifique ?

L'objectif de ces périodes est d'assurer un travail collaboratif de qualité.

Chaque établissement scolaire est libre de définir les modalités du contrôle de ses pratiques collaboratives.

Pour rappel les principes suivants doivent être respectés :

- **des modalités de mise en œuvre du travail collaboratif sont définies dans le plan de pilotage/contrat d'objectifs ;**
- **l'organisation générale du travail collaboratif est concertée dans les organes locaux de concertation sociale ;**
- **des réunions d'équipe sont organisées collectivement sous l'autorité du directeur.**

En dehors de ces réunions d'équipe, l'organisation pratique du travail collaboratif appartient aux enseignants, en particulier l'organisation des moments où celui-ci se déroule.

Concrètement, il peut être proposé que chaque enseignant consigne dans un formulaire simple l'objet du travail collaboratif qu'il entend mettre en œuvre dans l'année en tenant compte du cadre défini par le contrat d'objectifs, le nombre estimé de périodes qu'il compte y consacrer et les collègues avec lesquels il mettra ces collaborations en œuvre.

Ce formulaire ne doit pas nécessairement être validé par le directeur. Il l'évoquera avec l'enseignant concerné si nécessaire. Le cas échéant, après évaluation, des objectifs plus précis pourront être définis pour la mise en œuvre de ce travail collaboratif.

D'une manière générale, l'évaluation annuelle et collective de l'état d'avancement du plan de pilotage/contrat d'objectifs par l'équipe éducative sera un bon moment pour évaluer la mise en œuvre du travail collaboratif au sein de l'établissement et son impact sur les résultats de l'école.

Quelle que soit la formule utilisée au niveau local, il faut éviter le contrôle technocratique et la surcharge bureaucratique.

5. Le travail collaboratif se fait-il à l'école et/ou en dehors de l'école ?

Le travail collaboratif a lieu en principe dans l'établissement et dans le temps de la journée scolaire, temps de midi compris, tel que défini par le règlement de travail, ou aux moments concertés au niveau local. Il peut être également laissé à l'initiative des enseignants concernés après information de la direction. Par souci de responsabilisation et par facilité d'organisation, une partie du travail collaboratif peut avoir lieu hors établissement et il faut en tenir compte (ex. des enseignants qui se rencontrent une journée complète fin août pour préparer la rentrée ; des échanges téléphoniques ou électroniques en complément de réunions physiques, etc.). La législation sur les accidents du travail doit toutefois être respectée³⁴.

6. Quel type de réunion privilégier ?

Il n'existe pas de format standard. Comme indiqué, il y a de nombreuses formes de travail collaboratif qui nécessitent des formats spécifiques. Il ne serait pas fructueux d'imposer des pratiques collaboratives réduites à deux heures de réunion par semaine à date fixe pour tout le monde.

7. Est-il possible de se former au travail collaboratif ?

Le travail collaboratif fera partie de l'offre de formation en cours de carrière pour l'année scolaire 2019-2020. Il existe des méthodologies propres au travail collaboratif. Par exemple, l'IFC a lancé il y a trois ans l'outil Travcoll (pour « travail collégial »), un module destiné à des équipes représentant des écoles volontaires qui co-construisent des projets autour des enfants en difficultés. Ce type de formations sera renforcé dès l'an prochain.

Par ailleurs, des pratiques collaboratives existent déjà et ne sont pas toujours bien connues par les enseignants non concernés. Un répertoire de ces pratiques favorisera leur diffusion.

Chaque fédération de pouvoirs organisateurs a également pour mission d'accompagner les établissements dans la mise en œuvre du travail collaboratif.

8. Concrètement, sur quoi pourra porter le travail collaboratif ?

Pour rappel, la finalité du travail collaboratif est l'élève et ses apprentissages. Il ne doit pas concerner le champ purement organisationnel (ex. : pas la confection des horaires). En dehors de l'élaboration du plan de pilotage, de la mise en œuvre du contrat d'objectifs et de son évaluation, une liste de thèmes n'est pas imposée. Certains thèmes sont propres aux réalités locales, mais il est utile de suggérer des pistes concrètes.

• Les plans de pilotage

Les plans de pilotage ne peuvent être élaborés que dans le cadre d'un travail collectif sur le diagnostic des forces et faiblesses de l'école et ensuite, sur les objectifs prioritaires que l'école se donne pour dépasser ses faiblesses.

Par ailleurs, pour leur mise en œuvre, les contrats d'objectifs abordent quantité de sujets qui demandent du travail collaboratif : la lutte contre le redoublement, l'orientation, les liens avec le Centre PMS, l'accompagnement personnalisé mais aussi les questions disciplinaires, etc. Le travail collaboratif est indispensable pour atteindre les objectifs définis dans les plans de pilotage.

- Les évaluations

C'est un sujet majeur pour le travail collaboratif. Comment favoriser l'évaluation formative ? A quel moment l'organiser ? Comment éviter les disparités d'évaluation pour une même discipline et pour une même année scolaire ? Comment réguler le nombre différent d'évaluations pour une même discipline entre différents enseignants ? La construction d'examens en commun est une piste, mais elle ne peut pas être la seule, car la préparation aux examens et le rythme d'évaluation formative diffèrent d'une classe à l'autre, d'un enseignant à l'autre.

- La concertation horizontale

Cette concertation qui vise tous les enseignants d'une même année scolaire est déjà très présente dans certaines écoles (par exemple dans l'enseignement qualifiant pour concevoir les épreuves intégrées), mais parfois moins dans d'autres. Cette concertation est utile pour une même branche (concevoir une séquence de cours ou un examen en commun...), mais aussi entre différentes branches d'une même année ou d'une même classe (ex. des enseignants qui se concertent pour coordonner les travaux à domicile).

- La concertation verticale

Cette concertation visant tous les enseignants qui suivent le parcours d'une même cohorte d'élèves au sein d'un établissement est essentielle. Comme les référentiels vont être de plus en plus cohérents, année après année en termes de progressivité, il faut renforcer les pratiques collaboratives visant à faire mieux connaître à chaque enseignant ce qui se passe « avant » et « après » l'année où ils enseignent. Cela ne peut se limiter à savoir « ce qui est enseigné avant » et « ce qui est enseigné après » mais implique aussi les questions didactiques et pédagogiques en vue d'assurer un continuum pédagogique cohérent et harmonieux pour les élèves (ainsi, par exemple, le manque de concertation verticale est parfois criant entre enseignants qui pratiquent une didactique différente).

- La concertation avec des enseignants d'autres écoles ou implantations

Les écoles ont tout à gagner à créer des projets et partenariats avec d'autres écoles. Dans l'optique d'un futur tronc commun, le renforcement des partenariats entre écoles primaires et secondaires est souhaitable. De même, l'organisation de groupes de travail d'enseignants, venant de différents horizons, dont l'objectif est de créer des outils par discipline est une pratique collaborative à mettre en avant.

- Enseignants débutants et expérimentés

Un décret invite tous les établissements à réaliser un minimum d'actions pour accompagner les enseignants débutants et à leur désigner des collègues dénommés « référents ». C'est une forme évidente de travail collaboratif, lorsqu'il n'est pas déjà valorisé par du capital-périodes ou du ntp.

- L'intervision

L'intervision est une méthode collective sans niveau hiérarchique. Les enseignants font appel à leurs collègues afin de réfléchir ensemble à des questions et à des obstacles rencontrés en situation de travail et ayant trait à des personnes ou à des fonctions spécifiques. Dans un groupe d'intervision, chacun est appelé à poser des questions sur un cas d'espèce concret, à analyser le problème et à proposer des solutions possibles. Une intervion s'étend habituellement sur une longue période.

- La co-construction d'activités pédagogiques

On pense ici à renforcer des initiatives existantes comme Décolage. D'autres projets spécifiques peuvent être menés, dans le cadre des priorités retenues par le contrat d'objectifs, comme concevoir une « semaine de la citoyenneté » ou un « plan lecture »... il existe quantité de projets propres à chaque école. Certains cours se prêtent bien au travail collaboratif, comme l'éducation culturelle et artistique : il s'agit de monter des projets et des partenariats entre titulaire, opérateur culturel ou artiste, et référent culturel, ou comme la future mise en œuvre du référentiel relatif aux applications technologiques, manuelles et numériques (par exemple, réaliser une « œuvre technologique » en partenariat avec le monde de la petite entreprise, ou encore utiliser l'outil numérique dans la réalisation de projets pour d'autres disciplines). Si le simple accompagnement d'une activité socio-culturelle, technologique ou sportive relève du service à l'école, la conception des activités scolaires peut être du ressort du travail collaboratif s'il s'agit d'un travail collectif (la préparation d'une excursion pédagogique, des visites, un voyage scolaire, la mise en place d'un projet Erasmus +...).

- Le numérique

Que ce soit l'éducation au numérique ou par le numérique, des outils nombreux existent pour permettre aux enseignants de collaborer. Une nouvelle plateforme numérique – e-classe – est désormais accessible à tous les enseignants.

L'utilisation de plateformes collaboratives, le recours à des Moocs, la conception de séquences de cours grâce au numérique, etc., les opportunités sont nombreuses. L'école ne ratera pas le train du numérique et le travail collaboratif en sera l'occasion.

9. **Quel degré d'autonomie puis-je conserver en tant qu'enseignant ?**

S'il crée du lien et un partage de pratiques utile, le travail collaboratif ne doit cependant pas imposer la manière dont chacun conduit sa classe et sa relation avec les élèves. Il ne s'agit pas d'uniformiser les pratiques professionnelles. Il ne faut pas les fusionner, en sauvegardant une part de liberté personnelle. Un même cadre de travail, une même cohérence, oui. Un cours identique pour tous, non.

ANNEXE VII – Modèle d'appel à candidatures - pour une mission collective de « service à l'école et aux élèves (SEE)

Coordonnées du Pouvoir organisateur (PO)

Nom :

Adresse :

Adresse électronique :

Coordonnées de l'école

Dénomination : Adresse :

Tél :

Date supposée d'entrée en fonction :

Cet emploi est accessible aux catégories suivantes (cocher la case correspondante)

- **à l'ensemble des membres du personnel enseignant ;**
- **aux seuls enseignants expérimentés qui répondent aux critères suivants :**
 - *ne pas avoir fait l'objet d'une évaluation défavorable dans les 10 dernières années précédant le jour de la publication du présent appel ;*
 - *disposer d'une ancienneté de 15 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française au plus tard jour de la publication du présent appel.*

Contenu de la mission (à compléter)

Nombre de périodes allouées :

Temps de prestations :

Durée de la mission :

Formation exigée :

Critères complémentaires :

Les dossiers de candidature doivent être déposés et/ou envoyés par courrier électronique avec accusé de réception, au plus tard le *.....

A l'attention de..... et à l'adresse suivante :

(* Il convient d'accorder une période d'au moins 10 jours ouvrables pour fixer la date du dépôt des candidatures)

(optionnel) Le dossier de candidature doit comporter les documents/dossiers suivants :

Personne de contact : Indiquer les coordonnées de la personne qui peut être contactée pour obtenir des renseignements complémentaires

Remarque importante : le membre du personnel qui obtient une mission collective de SEE s'engage à renoncer à l'obtention de périodes additionnelles sauf en cas de pénurie.

ANNEXE VIII – Bien-être au travail

- Conseiller en prévention : Daniel FRANCK : 04/231.48.73
- Médecin du travail – Responsable du registre des faits de tiers : Docteur Dominique Parent : 0498/90.20.24 Docteur Robert Doffe : 0475/53.16.40
- Endroit où sont entreposées les boîtes de secours : Tous les établissements sont munis d'une boîte de secours. La Direction renseignera le lieu exact.
- Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident : Médecin traitant
- Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :
Ministère de l'emploi et du travail
Direction générale – contrôle du bien-être au travail
Direction du contrôle régional du bien-être
Chef de Direction : Mr Emanuel Schmitt
Boulevard de la Sauvenière, 73, 4000 Liège - Tél. : 02/233.42.70 - Mail : cbe.liege@emploi.belgique.be
- Service de Prévention et de Médecine du Travail : Cohézio - Quai Orban, 32-34, 4020 Liège - Tél. 04/344.62.53 – 02/533.74.11 (24h/24)
- Direction de la Promotion de la santé à l'école : Quai du Barbou, 4, 4020 Liège - Tél. 04/344.78.87
- Equipes de première intervention :
 - Centre PMS provincial de Seraing 2 - Avenue de la Concorde, 212, 4100 Seraing - Tél. : 04/237.36.62
 - Equipes Mobiles - Personne de contact : Monsieur Jacques VANDERMEST - Tél. 02/690.83.87 – 02/690.83.56

ANNEXE IX – Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et accidents du travail

Absence pour maladie : CERTIMED - Envoi des certificats médicaux :

- Mail : certificat.fwb@certimed.be
 - Postal : CERTIMED – à l'attention du médecin contrôleur – boîte 10018 – 1070 Bruxelles
- Accidents de travail : Adresse du MEDEX : Liège : Boulevard Frère Orban, 25, 4000 Liège

ANNEXE X – Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel

Les noms des personnes de contact sont donnés sous réserve de vérification de ceux-ci via le site intranet.

✓ Coordonnées des organes de **représentation des pouvoirs organisateurs**

Rue Joseph Heusdens, 24, 4460 Grâce-Hollogne - 04/231 48 51

Effectifs :

- Annie Crommelynck, Présidente
- Maurice Mottard
- Jean-Marie Herbillon
- Stéphane Napora
- Virginie Polis
- Brunetta Buosi

Suppléants :

- Sandrine Breus
- Jenny Mungiovi
- Laetitia Scarna
- Valérie Gentile
- Estel Perini

✓ Noms et coordonnées des représentants des organisations syndicales à la **Commission paritaire locale (COPALOC)**

Délégation CGSP :

CGSP Enseignement Place Saint-Paul, 9-11 4000 Liège 04/221 97 68

Effectifs : Maryse Jaspers - Christophe Lejoly - Marylène Hardy - Régine Miermans
Suppléants : Fanouria Hristodoulakis - Monique Lebeau - Nicolas Baugniet

Délégation CSC :

CSC Enseignement Boulevard Saucy, 10/1 4020 Liège 04/340 75 20

Effectifs : Claire Bello

Suppléants :

Délégation SLFP :

SLFP Rue du Commerce, 20 1000 Bruxelles 02/548 00 20

✓ Direction du Contrôle et de la Récupération des Indus

SERVICE DES ACCIDENTS DU TRAVAIL DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT :

Tél. : 02/413.39.49 - Mail : accidents.travail.enseignement@cfwb.be

✓ Coordonnées de la Chambre de recours :

A l'attention du Président de la Chambre de recours – AGE-DGPE - Centre d'Expertise des Statuts et du Contentieux Ministère de la Communauté française - « Espace 27 septembre » Boulevard Léopold II, 44, 2 E 230, 1080 Bruxelles

ANNEXE XI – Inspection des lois sociales

Administration centrale : Rue Ernest BLEROT, 1 1070 BRUXELLES

Tél. : 02/233.41.11 Fax: 02/ 233.48.27

Directions extérieures du Contrôle des lois sociales :

Régions	Adresse	Jours et heures d'ouverture
Liège	Rue Natalis 49 4020 Liège	Lundi et vendredi de 9h à 12h - Mercredi de 9h à 17h - Tél. : 04/340.11.70 ou 04/340.11.60 - Fax : 04/340.11.71 ou 340.11.61

Directions régionales du Contrôle du bien-être au travail : Région Liège, Boulevard de la Sauvenière, 73, 4000 Liège (Tél. 04/250.95.11 – Fax 04/250.95.29).

ANNEXE XII – Modèles d'accusé de réception du règlement de travail

Je soussigné(e),(Nom)(Prénom), déclare :

✓ avoir pris connaissance du Règlement de travail de(Nom et l'adresse de l'école),

✓ avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

Fait à, le en deux exemplaires.

Signature du membre du personnel : Signature du Pouvoir organisateur ou son délégué :

ANNEXE XIII – Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné

Décision relative à la mise en oeuvre d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires de l'enseignement obligatoire, de promotion sociale et d'enseignement secondaire artistique à horaire réduit officiels subventionnés

En sa séance du 28 septembre 2010, la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné a adopté la présente décision.

L'emploi dans la présente décision des noms masculins est épïcène, en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné tel que modifié ;

Vu la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ; Vu les arrêtés d'exécution de la loi du 4 août 1996 , notamment l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, l'arrêté royal du 27 mars relatif au service interne pour la prévention et la protection au travail, l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif aux services externes pour la prévention et la protection au travail, l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs et l'arrêté royal du 17 mai 2007 relatif à la prévention de la charge psychosociale occasionnée par le travail dont la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail ;

Les parties déclarent que :

- ✓ *une prise en considération de la problématique de l'alcool et des drogues dans les établissements scolaires s'impose dans le cadre de l'article 5, §1er de la loi du 4 août 1996 sur le bien-être ;*
- ✓ *il est préférable, dans l'établissement scolaire, d'aborder les problèmes d'alcool et de drogue d'un travailleur en interpellant l'intéressé sur la base de ses prestations de travail et de ses relations de travail, en l'espèce son dysfonctionnement ;*
- ✓ *une politique efficace en matière d'alcool et de drogues s'applique à tous, du haut au bas*
- ✓ *de la hiérarchie ;*
- ✓ *les principes de prévention qui sous-tendent la politique du bien-être qui doit être mise en œuvre dans les établissements scolaires font que la politique en matière d'alcool et de drogues doit être orientée vers la prévention, le signalement rapide et la remédiation des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues ;*
- ✓ *une politique efficace en matière d'alcool et de drogues doit être basée sur cinq piliers : l'information et la formation, les règles, les procédures en cas d'abus aigu et chronique, l'assistance et, le cas échéant, sur l'application du régime disciplinaire ;*
- ✓ *une politique efficace en matière d'alcool et de drogues doit être mise en œuvre en*
- ✓ *respectant la transparence nécessaire dans les établissements scolaires ;*
- ✓ *le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues peut être un élément de la politique en matière d'alcool et de drogues mise en œuvre dans l'établissement scolaire pour autant que le pouvoir organisateur ait pris les mesures énumérées au paragraphe 4 de l'article 4 de la présente décision, et que, en aucun cas, ces tests ne peuvent en tant que tels viser à des sanctions d'ordre disciplinaire.*

En conséquence, les parties réunies en commission paritaire ont adopté ce qui suit :

Chapitre Ier. Définitions.

Article 1. Pour l'application de la présente décision, il faut entendre par :

- *loi sur le bien-être : la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;*
- *arrêté royal sur la politique du bien-être : l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.*

Chapitre II. Portée de la décision.

Article 2. La présente décision concerne la politique de prévention en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires et s'applique aux pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement obligatoire, de promotion sociale et secondaire artistique à horaire réduit ainsi qu'aux membres du personnel soumis au statut du 6 juin 1994, tel qu'il a été modifié, qui y exercent leurs fonctions.

Article 3. Les parties conviennent que la présente décision vise à permettre d'aborder dans les établissements scolaires le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues, à le prévenir et à y remédier, en raison des conséquences négatives qui y sont liées tant pour le pouvoir organisateur que pour les travailleurs.

La présente décision entend déterminer les conditions minimales auxquelles doit satisfaire une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires, notamment sur le plan des mesures à prendre par les pouvoirs organisateurs, de l'information et de la formation des travailleurs, des obligations de la ligne hiérarchique et des travailleurs, du rôle des conseillers en prévention, de l'élaboration de la politique de concertation et de l'évaluation périodique de cette politique.

Commentaire :

Chaque Pouvoir Organisateur doit prendre les mesures nécessaires afin de promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (article 5, § 1er, premier alinéa de la loi sur le bien-être). La consommation d'alcool et de drogues au travail ou ayant une incidence sur le travail est l'un des facteurs qui peuvent influencer négativement la sécurité, la santé et le bien-être de l'ensemble de la communauté éducative et de leur entourage.

Une politique préventive en matière d'alcool et de drogues peut dès lors faire partie d'une politique bien structurée du bien-être dans l'établissement, dans le cadre de laquelle les principes généraux de prévention définis à l'article 5, § 1er, alinéa 2, de la loi sur le bien-être sont appliqués.

Le fait d'éviter ou de limiter les inconvénients liés à la consommation problématique d'alcool ou de drogues est donc profitable tant aux travailleurs qu'au Pouvoir Organisateur.

La présente décision prend le fonctionnement de l'intéressé au travail comme indicateur pour la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire.

L'élément pertinent pour le contexte professionnel est la "consommation problématique" d'alcool ou de drogues. Ces termes font référence aux conséquences d'une consommation excessive occasionnelle, mais aussi à l'impact d'une consommation chronique et ce, non seulement pour le consommateur lui-même, mais aussi pour son entourage. Des termes tels que « alcoolisme », « assuétude », « abus », « dépendances » mettent par contre davantage l'accent sur les problèmes physiologiques et psychiques qui résultent de la consommation de ces substances.

Il s'agira souvent d'une simple présomption de la consommation d'alcool ou de drogues. Pour des raisons d'objectivité et d'efficacité, il est indiqué d'interpeler l'intéressé sur son fonctionnement et de traiter un problème de fonctionnement qui est peut-être causé par la consommation d'alcool ou de drogues comme tout autre problème de fonctionnement.

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues doit dès lors s'inscrire également dans la politique globale du personnel de l'établissement scolaire, dans le cadre duquel le fonctionnement des collaborateurs est suivi, discuté et évalué.

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues suit donc deux axes : d'une part, elle doit faire partie d'une politique intégrale en matière de santé et de sécurité et, d'autre part, elle doit s'inscrire dans une politique globale du personnel, dans le cadre de laquelle les travailleurs sont interpellés sur leur fonctionnement.

Les principes de prévention qui sous-tendent la politique du bien-être qui doit être mise en œuvre dans les établissements scolaires font que la politique en matière d'alcool et de drogues doit être orientée vers la prévention et la détection rapide des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues, ainsi que vers l'offre de possibilités d'assistance, afin de donner au travailleur concerné le maximum de chances de se reprendre.

Chapitre III. Obligations du pouvoir organisateur

A/Généralités.

Article 4. §1er Le pouvoir organisateur met en œuvre, à l'égard de l'ensemble de ses travailleurs, une politique visant, de manière collective, à prévenir le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues et à remédier.

Lors de l'élaboration de cette politique préventive en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur tient compte du fait qu'elle doit être adaptée à la taille de l'établissement scolaire, à la nature des activités et aux risques spécifiques propres à ces activités ainsi qu'aux risques spécifiques qui sont propres à certains groupes de personnes.

§2. Afin de mettre en œuvre une politique préventive en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur prend au moins les mesures énumérées au paragraphe 3, conformément aux articles 6 et 8.

§3. Dans une première phase, le pouvoir organisateur détermine les points de départ et les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement et élabore une déclaration de politique ou d'intention contenant les grandes lignes de cette politique.

§4. Dans une seconde phase, dans la mesure où la réalisation des points de départ et des objectifs le requiert, le pouvoir organisateur peut concrétiser ces points de départ et objectifs plus avant, conformément aux articles 6 et 8.

Il le fait :

- en rédigeant pour l'ensemble des travailleurs les règles qui concernent la disponibilité ou non d'alcool au travail, le fait d'y apporter de l'alcool ou des drogues, la consommation d'alcool ou de drogues liée au travail ;
- en déterminant les procédures qui doivent être suivies en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues ou en cas de contestation d'une transgression de ces règles ;
- et en déterminant la méthode de travail et la procédure qui doivent être suivies en cas de constatation d'une incapacité de travailler d'un travailleur, en ce qui concerne le transport de l'intéressé chez lui, son accompagnement et le règlement des dépenses.

§5. Si le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues fait partie de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement, le pouvoir organisateur qui a pris les mesures énumérées au paragraphe 4 ci-dessus détermine les modalités qui doivent être suivies dans ce cadre et ce, en tenant compte des conditions reprises à l'article 4 pour l'application de certains tests. Il s'agit plus précisément :

- **de la nature des tests qui peuvent être appliqués ;**
- **du (des) groupe(s)-cible(s) de travailleurs qui peut (peuvent) être soumis aux tests ;**
- **des personnes compétentes pour appliquer ces tests ;**
- **du (des) moment(s) où des tests peuvent être appliqués ;**
- **et des conséquences possibles d'un résultat de test positif.**

Le pouvoir organisateur détermine ces éléments et les fait connaître conformément à l'article 8.

Commentaire :

- La politique préventive en matière d'alcool et de drogues doit être mise en œuvre avec pour point de départ les principes de prévention, tels qu'ils figurent dans la loi sur le bien-être et dans la section II de l'arrêté royal sur la politique de bien-être. Il s'agit plus particulièrement de la planification de la prévention et de l'exécution de la politique concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en visant une approche de système qui intègre entre autres les éléments suivants : la technique, l'organisation du travail, les conditions de vie au travail, les relations sociales et les facteurs ambiants au travail (article 5, §1er, alinéa 2, i de la loi sur le bien-être)
- Les points de départ de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues sont déterminés d'une manière adéquate pour l'établissement scolaire, par exemple par une enquête auprès des travailleurs dont les résultats sont comparés entre eux, dans le but d'identifier les problèmes collectifs auxquels les travailleurs sont confrontés. En se basant sur ces informations, il est possible de prendre les mesures adéquates, conformément au présent article.
- Pour des secteurs plus homogènes, comme les niveaux d'enseignement, il sera possible que la commission paritaire compétente offre aide et assistance aux établissements scolaires pour la concrétisation de la politique.
- Une politique efficace en matière d'alcool et de drogues s'applique à tous, du haut au bas de la hiérarchie. Quand des mesures collectives s'appliquent à un nombre limité de travailleurs, voire à des travailleurs individuels, ceux-ci seront préalablement informés et consultés. Ils peuvent se faire assister, à leur demande, par un délégué syndical.
- Pour la politique préventive en matière d'alcool et de drogues d'un établissement scolaire, c'est la consommation d'alcool et de drogues "liée au travail" qui est pertinente. Est visée ici toute consommation qui a lieu pendant les heures liées au travail, c'est-à-dire pendant les heures qui précèdent (immédiatement) le travail, pendant les heures de travail, y compris les pauses de midi, pendant les "occasions spéciales" au travail et sur le chemin du travail.
- Le Pouvoir Organisateur doit au moins prendre l'initiative de déterminer les points de départ et objectifs de la politique en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire et de les concrétiser dans une déclaration de politique ou d'intention. Il peut ensuite

concrétiser cette politique plus avant au moyen des mesures énumérées à l'article 4, § 4, que dans la mesure où la réalisation des points de départ et objectifs de la politique le requiert. Cela dépendra du contenu de la déclaration de politique ou d'intention et de la situation concrète dans l'établissement scolaire.

- Le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues peut être un élément de la politique en matière d'alcool et de drogues mise en œuvre dans l'établissement scolaire. Alors que les mesures énumérées à l'article 4, §3 font obligatoirement partie de la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans les établissements scolaires, l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues est une partie facultative de la politique en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires.
- Il découle également de l'article 4 que la politique en matière d'alcool et ou de drogues qui est mise en œuvre dans un établissement scolaire ne peut consister uniquement en l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues.
- Toutefois, le pouvoir organisateur ne peut procéder à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans son établissement scolaire que si les mesures énumérées au §4 ont été prises. En tout cas, l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues est uniquement autorisée à des fins de prévention, tout comme les mesures qui font obligatoirement partie de la politique de l'établissement scolaire en matière d'alcool et de drogues ont pour point de départ les principes de prévention de la loi sur le bien-être et de la section II de l'arrêté royal sur la politique du bien-être.

Un résultat positif peut éventuellement être l'occasion d'orienter l'intéressé vers les intervenants de l'établissement scolaire ou de prendre immédiatement à son encontre une mesure d'éloignement temporaire du lieu de travail, et peut le cas échéant avoir une influence sur l'attribution de certaines fonctions. Tout dépendra de la situation concrète (l'intervention en cas de problèmes de fonctionnement dus à un abus aigu de substances sera différente de l'intervention en cas d'abus chronique de substances) et de la nature du test auquel l'intéressé aura été soumis. En cas de résultat positif dans le cadre de certains tests, il peut être indiqué de prévoir une possibilité de se défendre et/ou une vérification des résultats du test pour le travailleur testé.

- Pour pouvoir appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans un établissement scolaire, il faut que cette possibilité soit reprise dans le règlement de travail, sur la base de l'article 9 de la présente décision. Les modalités qui seront suivies dans ce cadre doivent également être reprises dans le règlement de travail.

En ce qui concerne la détermination du (des) groupe (s)- cible(s) qui peut (peuvent) être soumis à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues, il est, par exemple possible qu'il soit décidé dans un établissement scolaire que les tests de dépistage d'alcool ou de drogues seront uniquement appliqués aux personnes qui occupent un poste de sécurité ou un poste de vigilance, tels que définis à l'article 2 de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Article 5. Il n'est permis de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues que si le pouvoir organisateur a pris les mesures énumérées à l'article 4, §4 et dans la mesure où il a satisfait aux conditions suivantes :

1. Les tests peuvent être uniquement utilisés dans un but de prévention, c'est-à-dire afin de vérifier si un travailleur est ou non apte à exécuter son travail ;
2. Le pouvoir organisateur ne peut utiliser le résultat du test d'une manière incompatible avec cette finalité. Plus particulièrement, la poursuite de cette finalité ne peut avoir pour conséquence que d'éventuelles propositions et décisions de sanctions soient prises par le pouvoir organisateur uniquement basées sur des données obtenues par le biais de ces tests ;
3. Le test de dépistage d'alcool ou de drogues doit être adéquat, pertinent et non excessif au regard de la finalité ;
4. Un test de dépistage d'alcool ou de drogues ne peut être appliqué que si l'intéressé y a consenti conformément aux dispositions légales en vigueur ;
5. La possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues ne peut donner lieu à aucune discrimination entre travailleurs. Cette disposition laisse ouverte la possibilité de limiter

les tests de dépistage d'alcool ou de drogues à une partie du personnel de l'établissement concernée, pour autant qu'elle soit concernée.

6. *Le traitement des résultats de tests de dépistage d'alcool ou de drogues en tant que données personnelles dans un fichier est interdit.*

Le présent article s'applique uniquement aux tests de dépistage d'alcool ou de drogues qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 28 janvier 2003 relative aux examens médicaux dans le cadre des relations de travail.

Commentaire :

- *L'article 5 concerne uniquement les tests de dépistage d'alcool ou de drogues qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 28 janvier 2003 relative aux examens médicaux dans le cadre des relations de travail.*

Il ne s'agit donc pas de « tests biologiques, examens médicaux ou (de) collectes d'informations orales, en vue d'obtenir des informations médicales sur l'état de santé ou des informations sur l'hérédité d'un travailleur ou d'un candidat travailleur » (article 3, §1er de la loi du 28 janvier 2003).

Il s'agit plutôt de tests, tels que des tests d'haleine et des tests psychomoteurs (tests d'aptitude et tests simples de réaction), qui ne sont pas étalonnés, de sorte que le résultat donne uniquement une indication positive ou négative, mais aucune certitude sur l'intoxication. Le résultat d'un test de ce type n'a pas valeur de preuve et ne peut donc par lui-même étayer une sanction. Par lui-même, le résultat du test ne suffira pas à justifier que le pouvoir organisateur impose une sanction, mais il peut être un élément du jugement global du travailleur testé.

- *Dans la mesure où l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues entraîne une ingérence dans vie privée du travailleur, cette ingérence doit être réduite au minimum. A cette fin, l'article 5 impose le respect des principes de finalité, de proportionnalité et de transparence. Ces principes contiennent des garanties qui peuvent être jugées essentielles pour la protection de la vie privée.*

Il est satisfait au principe de transparence par les dispositions en matière d'information et de consultation des représentants des travailleurs, telles qu'élaborées aux articles 7, 9 et 15 de la présente décision.

Article 6. *Dans le cadre de l'élaboration, de la programmation, de l'exécution et de l'évaluation de cette politique en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur demande l'avis et la collaboration des services de prévention et de protection visés à l'article 33 de la loi sur le bien-être.*

Commentaire :

-Les services visés à l'article 33 de la loi sur le bien-être sont, respectivement, les services interne et externe pour la prévention et la protection au travail.

-Plus particulièrement, conformément à l'article 5 de l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au service interne de prévention et de protection au travail, les services de prévention et de protection chargés des missions suivantes, qui sont pertinentes pour la mise en œuvre d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire. :

- *participer à l'étude des facteurs qui ont une influence sur la survenue des accidents ou des incidents et à l'étude des causes déterminées de tout accident ayant entraîné une incapacité de travail ;*
- *rendre un avis sur la rédaction des instructions concernant les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat ;*

• participer à l'élaboration des procédures d'urgence internes et à l'application des mesures à prendre en cas de danger grave et immédiat ;

• faire des propositions pour l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs concernant les mesures relatives au bien-être des travailleurs et collaborer aux mesures et à l'élaboration des moyens de propagande qui sont déterminés à cet égard par la commission paritaire locale ;

• fournir au pouvoir organisateur et à la commission paritaire locale un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont le pouvoir organisateur envisage l'application et qui peuvent avoir des conséquences pour le bien-être des travailleurs.

-Il peut être indiqué de donner, dans le cadre de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire, un rôle à la personne de confiance que le

pouvoir organisateur a éventuellement désignée dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail.

B/Concertation.

Article 7. *La Commission paritaire locale doit recevoir l'information et donner un avis préalable sur les différentes mesures que le pouvoir organisateur prend en application de l'article 4, §§3 et 5 ainsi que, le cas échéant, sur la possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement.*

Les mesures pour la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement qui sont énumérées à l'article 4, §3 requièrent une concertation au sein de la Commission paritaire locale, en vue d'atteindre un consensus.

Commentaire :

- *La commission paritaire locale est tenue de conseiller le pouvoir organisateur dans les limites de ses compétences.*

Dans une première phase, le pouvoir organisateur lui soumettra les points de départ et les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire, ainsi qu'une déclaration de politique ou d'intention en la matière (article 4, §3). L'intention est qu'un consensus soit atteint au sein de la commission paritaire locale sur les grandes lignes de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire (article 7, alinéa 3).

Il est important de parvenir à un consensus au sein de la commission paritaire locale lors de la première phase de l'élaboration de la politique, de sorte que la poursuite de la concrétisation, plus détaillée, de celle-ci dans une deuxième phase, qui aboutit à la procédure de modification du règlement de travail prévue aux articles 11,12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, puisse se dérouler de la manière la plus efficace possible.

En tout cas, si la politique préventive en matière d'alcool et de drogues bénéficie d'un soutien suffisamment large dans l'établissement scolaire, elle sera d'autant plus efficace.

- *Il convient en outre de rappeler que :*
 - o *la commission paritaire locale a essentiellement pour mission de rechercher et de proposer tous les moyens et de contribuer activement à tout ce qui est entrepris pour favoriser le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (loi sur le bien-être, article 65) ;*
 - o *elle a également pour mission de donner un avis et de formuler toutes suggestions ou objections sur toutes mesures qui pourraient modifier l'organisation du travail, les conditions de travail et le rendement de l'établissement scolaire (loi du 20 septembre 1948, article 15).*

S'il s'agit d'une proposition du pouvoir organisateur, il la communique à ses travailleurs, après consultation de son service interne ou externe de prévention, en même temps que l'avis du service consulté. Dans un délai de quinze jours, les travailleurs ont la possibilité de formuler des remarques ou avis à ce sujet, selon le cas, au service interne ou externe de prévention, qui les communique à son tour au pouvoir organisateur. L'absence de remarques ou d'avis équivaut à un accord avec la proposition du pouvoir organisateur.

S'il s'agit d'une proposition ou d'un avis émanant d'un travailleur, il faut transmettre cette proposition ou cet avis, selon le cas, au service interne ou externe de prévention, qui la ou le communique à son tour au pouvoir organisateur, en même temps que son propre avis.

Le pouvoir organisateur qui ne s'est pas conformé à une proposition ou un avis, n'y a pas donné suite ou a opéré un choix parmi des avis divergents, en donne les motifs à ses travailleurs.

Afin de rendre possibles ces procédures, le pouvoir organisateur met en permanence à la disposition de ses travailleurs, en un endroit facilement accessible, un registre dans lequel les travailleurs peuvent inscrire, en toute discrétion, leurs propositions, remarques ou avis. Les informations ou avis peuvent également être donnés d'une autre façon, à savoir par le biais d'un panneau ou d'un autre moyen de communication approprié, tel que le courrier électronique.

C/ Information des travailleurs.

Article 8. *Le pouvoir organisateur prend les mesures appropriées pour veiller à ce que les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs reçoivent toutes les informations nécessaires sur les*

mesures prises en exécution de l'article 4, §§3,4 et 5 concernant la politique en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire.

Commentaire :

Cette obligation d'information s'inscrit dans le cadre de l'application de la section III de l'arrêté royal sur la politique du bien-être. L'information visée à l'article 8 doit être donnée au moment de l'entrée en service du travailleur et chaque fois que cela est nécessaire pour la protection et la sécurité.

Article 9. Les mesures visées à l'article 4, §§3, 4 et 5 sont reprises dans le règlement de travail.

Par ailleurs, le pouvoir organisateur peut porter les mesures à la connaissance des travailleurs par des moyens de communication supplémentaires.

Commentaire :

- La Commission paritaire locale, dans les limites de ses compétences, doit être associée aux différentes mesures qui sont prises dans l'établissement scolaire.
- Il est signalé que, dans une première phase, le pouvoir organisateur doit soumettre les points de départ et les objectifs de la politique en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire, ainsi qu'une déclaration de politique ou d'intention en la matière (article 4,§3), en vue d'atteindre un consensus à ce sujet, conformément à l'article 7, alinéa 3. Ces éléments doivent ensuite être publiés dans le règlement de travail, en application de l'article 14, 2° de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.
- Les éventuelles mesures, énumérées à l'article 4, §4, sont, dans une deuxième phase (car elles sont une concrétisation plus poussée de la politique), reprises dans le règlement de travail en application de la procédure ordinaire de modification du règlement de travail, déterminée aux articles 11,12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.
L'éventuelle décision d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement scolaire est également reprise, avec les modalités qui seront suivies dans ce cadre, dans le règlement de travail selon la procédure ordinaire.

D/ Formation des travailleurs.

Article 10. La formation qui doit être dispensée à tous les travailleurs en application de la section III de l'arrêté royal sur la politique du bien-être porte également sur les mesures prises en exécution de l'article 4, §§3, 4 et 5 concernant la politique en matière d'alcool et de drogues.

La formation comprend les instructions adéquates concernant les missions, obligations, responsabilités et moyens des travailleurs et particulièrement de la ligne hiérarchique.

Chapitre IV. Obligations de la ligne hiérarchique.

Article 11. Les membres de la ligne hiérarchique exécutent, chacun dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique du pouvoir organisateur en matière de prévention d'alcool et de drogues.

Commentaire :

A cet effet, ils ont, mutatis mutandis, les tâches qui leur sont conférées par l'article 13 de l'arrêté royal sur la politique de bien-être :

- formuler au pouvoir organisateur des propositions et des avis sur la politique à mettre en œuvre en matière d'alcool et de drogues ;
- examiner les accidents et les incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et qui pourraient être la conséquence d'un dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues, et prendre des mesures visant à éviter de tels accidents et incidents ;
- prendre en temps utile l'avis des services de prévention et de protection au travail ;
- surveiller le respect des instructions qui, le cas échéant, doivent être fournies concernant la disponibilité au travail d'alcool et de drogues et leur consommation liée au travail ;
- s'assurer que les travailleurs comprennent et mettent en pratique les informations qu'ils ont reçues concernant la politique préventive en matière d'alcool et de drogues de l'établissement scolaire.

Plus particulièrement, ils doivent assumer leur rôle dans les procédures qui, le cas échéant, doivent être suivies dans l'établissement scolaire en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues.

En cas de constatation d'une incapacité de travailler, un rôle particulier est dévolu aux membres de la ligne hiérarchique, lesquels doivent se conformer à la méthode de travail et à la procédure à suivre qui, le cas échéant, ont été déterminées dans l'établissement scolaire sur la base de l'article 4, §4.

Chapitre V. Obligations des travailleurs.

Article 12. *Chaque travailleur collabore, selon ses possibilités, à la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement.*

Commentaire :

- *L'article 12 rejoint les obligations qui sont imposées aux travailleurs par l'article 5 de la loi sur le bien-être.
En application de l'article 6 de la loi sur le bien-être, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son pouvoir organisateur.
Dans le cadre de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues du pouvoir organisateur, les travailleurs doivent en particulier :*
 - *participer positivement à cette politique*
 - *se conformer aux éventuelles règles concernant la disponibilité (ou non) d'alcool et de drogues au travail, le fait d'apporter de l'alcool et des drogues et leur consommation au travail ;*
 - *signaler immédiatement au pouvoir organisateur et au service interne pour la prévention et la protection au travail toute situation de travail dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et immédiat pour la sécurité et la santé ;*
 - *coopérer avec le pouvoir organisateur et le service interne pour la prévention et la protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre l'accomplissement de toutes les tâches ou exigences imposées en vue du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;*
 - *coopérer avec le pouvoir organisateur et le service interne pour la prévention et la protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre au pouvoir organisateur d'assurer que le milieu et les conditions de travail sont sûrs et sans risque pour la sécurité et la santé à l'intérieur de leur champ d'activité.*
- *Conformément à l'article 23, alinéa 2 de l'arrêté royal sur la politique du bien-être, il est permis aux travailleurs, en cas de danger grave et immédiat et qui ne peut être évité, d'arrêter leur activité ou de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le travail. L'article 25 du même arrêté royal dispose qu'un travailleur qui le fait ne peut en subir aucun préjudice et doit être protégé contre toutes conséquences dommageables et injustifiées.*

Article 13. *Les obligations imposées aux membres de la ligne hiérarchique et aux travailleurs concernant la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement ne portent pas atteinte au principe de la responsabilité du pouvoir organisateur.*

Chapitre VI. Rôle des conseillers en prévention.

Article 14. *Le pouvoir organisateur veille à ce que soit créé dans son établissement scolaire un cadre permettant aux conseillers en prévention d'assumer de manière optimale leur rôle dans la politique préventive en matière d'alcool et de drogues de l'établissement scolaire.*

Commentaire :

Le conseiller en prévention qui, à l'occasion de tout contact avec les travailleurs, constate des risques lors de l'exécution du travail et présume que ceux-ci peuvent provenir de la consommation d'alcool ou de drogues :

- *informe le travailleur sur les possibilités d'assistance qui existent au niveau de l'établissement scolaire ;*
- *informe le travailleur sur la possibilité de s'adresser à son médecin traitant ou à des services ou institutions spécialisés ;*

- et peut lui-même prendre contact avec un intervenant externe s'il estime que le travailleur n'est pas en mesure de s'adresser à des intervenants externes et sous réserve de l'accord de ce travailleur.

Chapitre VII. Evaluation.

Article 15. Le pouvoir organisateur évalue régulièrement, en concertation avec les membres de la ligne hiérarchique et le service de prévention et de protection, la politique préventive en matière d'alcool et de drogues qui est mise en œuvre.

A cet égard, il tient notamment compte :

- des rapports annuels des services de prévention et de protection ;
- des avis de la Commission paritaire locale et, le cas échéant des avis du fonctionnaire chargé de la surveillance ;
- des changements de circonstances nécessitant une adaptation de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues qui est mise en œuvre ;
- des accidents et incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et qui pourraient être la conséquence d'un dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues.

Compte tenu de cette évaluation et de la consultation de la Commission paritaire locale, le pouvoir organisateur adapte, le cas échéant, sa politique préventive en matière d'alcool et de drogues aux dispositions des articles 4 et 7.

Commentaire :

Conformément à l'article 1er de l'arrêté royal sur la politique du bien-être, le pouvoir organisateur consulte la Commission paritaire locale notamment lors de l'évaluation du système dynamique de gestion des risques, du plan global de prévention fixé par écrit ainsi que du plan d'action annuel fixé par écrit.

L'appréciation portée par la Commission dans le cadre de cette consultation est d'une grande importance pour l'orientation de la politique, étant donné que la Commission peut apporter des informations sur la base des accidents et incidents qui ont pu se produire dans l'établissement scolaire et des avis qu'il a pu donner sur la problématique au cours de la période écoulée.

Il est rappelé que, conformément à l'article 6, la Commission doit, dans les limites de ses compétences, recevoir l'information et donner un avis préalable sur les mesures (adaptées) prises par le pouvoir organisateur en exécution de l'article 4, §§3 et 4, ainsi que, le cas échéant, sur la possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement scolaire. Les mesures (adaptées) pour la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire qui sont énumérées à l'article 4, §3 requièrent une concertation au sein de la Commission paritaire locale, en vue d'atteindre un consensus.

Chapitre VII. Disposition finale.

Article 16. La présente décision est conclue pour une durée indéterminée. Elle entre en vigueur le 1er octobre 2010.

Elle pourra être révisée ou dénoncée à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois.

L'organisation qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendements que les autres organisations s'engagent à discuter au sein de la Commission paritaire compétente.

Article 17. Les parties signataires demandent au Gouvernement de la Communauté française de rendre obligatoire la présente décision.

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

FONCTION 7 - CULTES

POINT 18. BUDGET DE LA FABRIQUE D'EGLISE SAINT-ANDRE, DE VELROUX, POUR L'EXERCICE 2022. (REF : DG/20210916-1727)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, notamment, ses articles L 3162-1 et suivants ;

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 1er mars 2012 du Service Public de Wallonie édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 du Service Public de Wallonie relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus – circulaire relative aux pièces justificatives ;

Vu le budget de la Fabrique d'église Saint-André, de Velroux, pour l'exercice 2022, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 02 août 2021 (et réceptionné par la Direction générale communale le 04 dito) en clôturant en équilibre aux montants de 15.486,27 € et ce, sans intervention communale dans les frais ordinaires du culte ;

Vu la décision du 06 août 2022 par laquelle l'Evêché de Liège approuve ledit budget sous réserve de la rectification du calcul de l'excédent présumé de l'exercice courant (constituant un déficit présumé augmenté d'un montant de 3 €) et de la diminution d'une prévision de dépenses d'un montant similaire afin de maintenir l'équilibre du budget (D46 - frais de correspondance), soit :

1. en D52 (déficit présumé de l'exercice courant) : montant porté à 1.604,32 € (au lieu de 1.601,32 €),
2. en D46 (frais de correspondance, ports de lettres, etc.) : montant ramené à 363,00 € (au lieu de 366,00 €) afin de maintenir l'équilibre du budget ;

Considérant qu'après examen des documents, le service de la Direction générale confirme les corrections de l'Evêché ; que ledit budget ne prévoit aucune dépense extraordinaire ; qu'il est conforme à la loi tel que présenté ;

Considérant l'absence d'avis de légalité du Directeur financier, sollicité le 18 août 2021 et non rendu à la date de ce 16 septembre 2021 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Le budget de la Fabrique d'église Saint-André, de Velroux, relatif à l'exercice 2022, tel qu'arrêté par le Conseil de fabrique en séance du 02 août 2021 est **APPROUVE**, tel que réformé par l'Evêché, de la manière suivante :

1. **En dépenses** :

- en D52 (déficit présumé de l'exercice courant) : montant porté à 1.604,32 € (au lieu de 1.601,32 €),
- en D46 (frais de correspondance, ports de lettres, etc.) : montant ramené à 363,00 € (au lieu de 366,00 €) afin de maintenir l'équilibre du budget ;

2. **En résultat (balance)** :

- En recettes : la somme de 15.486,27 €,
- En dépenses : la somme de 15.486,27 €,
- En excédant : 0,00 € (soit clôturant en équilibre), **sans intervention communale.**

Article 2 : Le montant de l'intervention communale dans les frais ordinaires du culte s'élève à 0 €.

Article 3 : Un recours est ouvert contre cet arrêté devant le Gouverneur dans les trente jours de la réception dudit arrêté. Une copie du recours est adressée au conseil communal exerçant la tutelle spéciale d'approbation et, le cas échéant, aux intéressés au plus tard le dernier jour du délai de recours.

Article 4 : Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du Conseil de la Fabrique d'église Saint-André, de Velroux, en marge de l'acte concerné.

Article 5 : La présente décision est notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la Fabrique d'église Saint-André, de Velroux, à l'autorité diocésaine ainsi qu'au Directeur financier communal.

Article 6 : La présente décision est publiée par voie d'affiche.

POINT 19. BUDGET DE LA FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-JEAN-BAPTISTE, DE BIERSET, POUR L'EXERCICE 2022. (REF : DG/20210916-1728)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, notamment, ses articles L 3162-1 et suivants ;

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 1er mars 2012 du Service Public de Wallonie édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 du Service Public de Wallonie relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus – circulaire relative aux pièces justificatives ;

Vu le budget de la Fabrique d'église Saint-Jean-Baptiste, de Bierset, pour l'exercice 2022, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 15 juillet 2021 (et déposé auprès de la Direction générale communale le 02 août 2021) en clôturant en équilibre aux chiffres de 13.361,50 € ce, grâce à une intervention communale dans les frais ordinaires du culte de 10.540,01 € ;

Vu la décision du 05 août 2021 par laquelle l'Evêché de Liège approuve ledit budget sous réserve des corrections suivantes :

- en D6c (revues diocésaines) : montant ramené à 135,00 € (au lieu de 141,00 €) ;
- en R17 (supplément de la commune pour les frais ordinaires du culte) : montant ramené à 10.534,01 € (au lieu de 10.540,01 €), soit une diminution de 6,00 € pour maintenir l'équilibre du budget ;

Considérant qu'après examen des documents, le service de la Direction générale constate qu'un crédit de 8.000 € est inscrit à l'article des dépenses d'entretien et de réparation de l'église ; que par comparaison aux dépenses réellement portées aux comptes des années antérieures à cet article de dépenses, il est proposé de ramener la prévision de crédit à 5.000 €, à charge pour le Conseil de fabrique de revoir ce crédit, si nécessaire, par le biais d'une modification budgétaire introduite à l'appui de documents justificatifs (tels devis pour travaux à réaliser) ;

Considérant que ces modifications ramènent l'intervention communale au montant de 7.534,01 €, laquelle pourra également être revue à la hausse, si nécessaire, dans le courant de l'exercice 2022 ;

Considérant qu'il est constaté de façon générale pour toutes les fabriques d'églises, que les prévisions budgétaires relatives aux frais d'entretien et de réparation des bâtiments du culte sont toujours plus importantes et gonflent chaque année l'intervention communale alors qu'elles ne sont pas toujours justifiées ; que sans un souci d'équité et de transparence, il estime de bonne gestion de limiter ces prévisions budgétaires et de les adapter sur base de documents justificatifs à soumettre en cours d'exercice ;

Considérant que ledit budget ne prévoit aucune dépense extraordinaire ; qu'il est conforme à la loi tel que présenté ;

Considérant qu'il est proposé d'approuver le budget ainsi rectifié clôturant en équilibre aux montant de 10.355,50 € (tant en recettes qu'en dépenses) avec une intervention communale de 7.534,01 € ;

Considérant l'absence d'avis de légalité du Directeur financier, tel que sollicité le 25 août 2021 et non rendu à ce jour ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Le budget de la Fabrique d'église Saint-Jean-Baptiste, de Bierset, relatif à l'exercice 2022, tel qu'arrêté par le Conseil de fabrique en séance du 15 juillet 2021 est **APPROUVE tel que réformé** conformément aux modifications prescrites par l'Evêché de Liège et l'Administration communale, **aux montant corrigés suivants** :

1. En dépenses :

- **D6c** (revues diocésaines) : montant ramené à 135,00 € (au lieu de 141,00 €) ;
- **D27** (Entretien et réparation de l'église) : montant ramené à 5.000,00 € (au lieu de 8.000,00 €) ;

2. En recettes :

- **R17** (supplément communal) - montant ramené à 7.534,01 €€ (au lieu de 10.540,01 €) ;

3. En résultat (balance) :

- Recettes : la somme de 10.355,50 € (au lieu de 13.361,50 €) ;
- Dépenses : la somme de 10.355,50 € (au lieu de 13.361,50 €) ;
- Excédent : 0,00 € (soit clôturant en équilibre).

Article 2 : L'intervention communale dans les frais ordinaires du culte est fixée au montant de 7.534,01 €.

Article 3 : Un recours est ouvert contre cet arrêté devant le Gouverneur dans les trente jours de la réception dudit arrêté. Une copie du recours est adressée au conseil communal exerçant la tutelle spéciale d'approbation et, le cas échéant, aux intéressés au plus tard le dernier jour du délai de recours.

Article 4 : Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du Conseil de la Fabrique d'église Saint-Jean-Baptiste, de Bierset, en marge de l'acte concerné.

Article 5 : La présente décision est notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la Fabrique d'église Saint-Jean-Baptiste, de Bierset, à l'autorité diocésaine ainsi qu'au Directeur financier communal.

Article 6 : La présente décision est publiée par voie d'affiche.

POINT 20. BUDGET DE LA FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-SAUVEUR, DE HORION-HOZEMONT, POUR L'EXERCICE 2022. (REF : DG/20210916-1729)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L 3162-1 et suivants ;

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 1er mars 2012 du Service Public de Wallonie édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 du Service Public de Wallonie relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus – circulaire relative aux pièces justificatives ;

Vu le budget de la Fabrique d'église Saint-Sauveur, de Horion, pour l'exercice 2022, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 10 juillet 2021 (et déposé auprès de la Direction générale communale le 1er août 2021), en clôturant en équilibre aux chiffres de 67.585,95 € et ce, grâce à une intervention communale dans les frais ordinaires du culte de 50.500,00 € ;

Vu la décision de l'Evêché du 05 août 2020 approuvant ledit budget sous réserve sous réserve des corrections suivantes :

1. En dépenses :

- D6c (revues diocésaines) : montant porté à 135 € (au lieu de 120 €),
- D19 (traitements des enfants de chœur) : montant ramené à 54,50 € (au lieu de 55,00 €),
- D43 (acquit des anniversaires, messes et services religieux fondés) : montant ramené à 133,00 € (au lieu de 147,00 €) ;

2. En recettes :

- R17 (supplément communal) : montant porté à 50.500,50 € (au lieu de 50.500,00 €), pour maintenir l'équilibre du budget ;

Considérant que ledit budget prévoit le remboursement d'un emprunt contracté par la Fabrique d'église en vue de financer les travaux de restauration de la tour et du clocher de l'édifice du culte ; qu'il s'agit d'un emprunt de 400.000 € remboursable en 10 ans à taux fixe à raison d'un montant annuel de 43.000 € ;

Considérant que la forte augmentation de l'intervention communale dans les frais ordinaire du culte provient de la participation de la Commune dans le remboursement de cet emprunt ;

Considérant qu'après examen du document, le service de la Direction générale constate l'inscription d'un crédit de 8.000 € à l'article des dépenses d'entretien et de réparation de l'église et d'un crédit de 2.500,00 € à l'article des dépenses d'entretien et de réparation du presbytère ; que par comparaison aux dépenses réellement portées aux comptes des années antérieures à ces articles de dépenses, il est proposé de ramener ces prévisions de crédit respectivement à 5.000 € (pour l'église) et 500 € (pour le presbytère), à charge pour le Conseil de fabrique de revoir ces crédits, si nécessaire, par le

biais d'une modification budgétaire introduite à l'appui de documents justificatifs (tels devis pour travaux à réaliser) ;

Considérant que ces modifications ramènent l'intervention communale au montant de **45.500,50 €**, laquelle pourra également être revue à la hausse, si nécessaire, dans le courant de l'exercice 2022 ;

Considérant qu'il est constaté de façon générale pour toutes les fabriques d'églises, que les prévisions budgétaires relatives aux frais d'entretien et de réparation des bâtiments du culte sont toujours plus importantes et gonflent chaque année l'intervention communale alors qu'elles ne sont pas toujours justifiées ; que sans un souci d'équité et de transparence, il estime de bonne gestion de limiter ces prévisions budgétaires et de les adapter sur base de documents justificatifs à soumettre en cours d'exercice ;

Considérant qu'il est proposé d'approuver le budget ainsi rectifié clôturant en équilibre au montant de 62.586,45 € (tant en recettes qu'en dépenses) avec une intervention communale de 45.500,50 € ;

Considérant l'absence d'avis de légalité du Directeur financier, tel que sollicité le 25 août 2021 et non rendu à ce jour ;

Considérant que le budget tel que présenté est conforme à la loi ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Le budget de la Fabrique d'église Saint-Sauveur, de Horion, relatif à l'exercice 2022, tel qu'arrêté par le Conseil de fabrique en séance du 10 juillet 2021, **APPROUVE tel que réformé** conformément aux modifications prescrites par l'Evêché de Liège et l'Administration communale, **aux montant corrigés suivants :**

1. **En dépenses :**

- **D6c** (revues diocésaines) : montant porté à 135 € (au lieu de 120 €),
- **D19** (traitements des enfants de chœur) : montant ramené à 54,50 € (au lieu de 55,00 €),
- **D43** (acquit des anniversaires, messes et services religieux fondés) : montant ramené à 133,00 € (au lieu de 147,00 €) ;
- **D27** (entretien de l'église) : montant ramené à 5.000,00 € (au lieu de 8.000,00 €) ;
- **D30** (entretien du oresbytère) : montant ramené à 500,00 € (au lieu de 2.500,00 €) ;

2. **En recettes :**

- **R17** (supplément communal) - montant ramené à 45.500,50 € (au lieu de 50.500,00 €) ;

3. **En résultat (balance) :**

- Recettes : la somme de 62.586,45 € (au lieu de 67.585,95 €) ;
- Dépenses : la somme de 62.586,45 € (au lieu de 67.585,95 €) ;
- Excédent : 0,00 € (soit clôturant en équilibre).

Article 2 : L'intervention communale dans les frais ordinaires du culte est fixée au montant de 45.500,50 €.

Article 3 : Un recours est ouvert contre cet arrêté devant le Gouverneur dans les trente jours de la réception dudit arrêté. Une copie du recours est adressée au conseil communal exerçant la tutelle spéciale d'approbation et, le cas échéant, aux intéressés au plus tard le dernier jour du délai de recours.

Article 4 : Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du Conseil de la Fabrique d'église Saint-Sauveur, de Horion, en marge de l'acte concerné.

Article 5 : La présente décision est notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la Fabrique d'église Saint-Sauveur, de Horion, à l'autorité diocésaine ainsi qu'au Directeur financier communal.

Article 6 : La présente décision est publiée par voie d'affiche.

POINT 21. BUDGET DE LA FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIERRE, DE HOLLOGNE-AUX-PIERRES, POUR L'EXERCICE 2022. (REF : DG/20210916-1730)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L 3162-1 et suivants ;

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 1er mars 2012 du Service Public de Wallonie édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 du Service Public de Wallonie relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus – circulaire relative aux pièces justificatives ;

Vu le budget de la Fabrique d'église Saint-Pierre, de Hollogne, pour l'exercice 2022, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 10 août 2021 (et déposé auprès du service de la Direction générale le 11 dito) en clôturant en équilibre aux chiffres de 25.071,00 € ce, grâce à une intervention communale dans les frais ordinaires du culte de 17.259,78 € ;

Vu la décision du 17 août 2021 par laquelle l'Evêché de Liège approuve ledit budget sous réserve des corrections suivantes :

- en R16 (droits dans les inhumations) : montant porté à 180,00 € (au lieu de 150,00 €),
- en D11b (entretien mobilier) : montant porté à 35,00 € (au lieu de 30,00 €),
- en D46 (frais de correspondance) : montant porté à 6,00 € (au lieu de 0 €) ;
- en D50H (sabam) : montant porté à 60,00€ (au lieu de 58,00 €),
- en R17 (supplément de la commune pour les frais ordinaires du culte) : montant ramené à 17.242,78 € (au lieu de 17.259,78 €), pour maintenir l'équilibre du budget ;
- Considérant qu'après examen des documents, le service de la Direction générale constate :
- qu'il convient d'inscrire une dépense de 55,00 € à l'article D47 (contributions) omise par le trésorier,
- l'inscription d'un crédit de 2.000 € à l'article des dépenses d'entretien de la chapelle (D27) et d'un crédit de 2.000,00 € à l'article des dépenses d'entretien du presbytère (D30) ;
- que par comparaison aux dépenses réellement portées aux comptes des années antérieures à ces articles de dépenses, il est proposé de ramener ces prévisions de crédit respectivement à 500 € (pour la chapelle) et 1.000 € (pour le presbytère), à charge pour le Conseil de fabrique de revoir ces crédits, si nécessaire, par le biais d'une modification budgétaire introduite à l'appui de documents justificatifs (tels devis pour travaux à réaliser) ;

Considérant que ces modifications ramènent l'intervention communale au montant de 14.797,78 €, laquelle pourra également être revue à la hausse, si nécessaire, dans le courant de l'exercice 2022 ;

Considérant qu'il est constaté de façon générale pour toutes les fabriques d'églises, que les prévisions budgétaires relatives aux frais d'entretien et de réparation des bâtiments du culte sont toujours plus importantes et gonflent chaque année l'intervention communale alors qu'elles ne sont pas toujours justifiées ; que sans un souci d'équité et de transparence, il estime de bonne gestion de limiter ces prévisions budgétaires et de les adapter sur base de documents justificatifs à soumettre en cours d'exercice ;

Considérant que ledit budget ne prévoit aucune dépense extraordinaire ; qu'il est conforme à la loi tel que présenté ;

Considérant qu'il est proposé d'approuver le budget ainsi rectifié clôturant en équilibre aux montants de 22.639,00 € (tant en recettes qu'en dépenses) avec une intervention communale de 14.797,78 € ;

Considérant l'absence d'avis de légalité du Directeur financier, tel que sollicité le 26 août 2021 et non rendu à ce jour ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Le budget de la Fabrique d'église Saint-Pierre, de Hollogne, relatif à l'exercice 2022, tel qu'arrêté par le Conseil de fabrique en séance du 10 août 2021 est **APPROUVE tel que réformé** conformément aux modifications prescrites par l'Evêché de Liège et l'Administration communale, **aux montant corrigés suivants :**

1. **En dépenses :**

- en **D11b** (entretien mobilier) : montant porté à 35,00 € (au lieu de 30,00 €),
- en **D46** (frais de correspondance) : montant porté à 6,00 € (au lieu de 0 €) ;
- en **D47** (contributions) : montant porté à 55,00 € (au lieu de 0 €),
- en **D50H** (sabam) : montant porté à 60,00€ (au lieu de 58,00 €),

2. **En recettes :**

- en **R16** (droits dans les inhumations) : montant porté à 180,00 € (au lieu de 150,00 €),
- en **R17** (supplément de la commune pour les frais ordinaires du culte) : montant ramené à 14.797,78 € (au lieu de 17.259,78 €),

3. **En résultat (balance) :**

- Recettes : la somme de 22.639,00 € (au lieu de 25.071,00 €) ;
- Dépenses : la somme de 22.639,00 € (au lieu de 25.071,00 €) ;
- Excédent : 0,00 € (soit clôturant en équilibre).

Article 2 : L'intervention communale dans les frais ordinaires du culte est fixée au montant de 14.797,78 €.

Article 3 : Un recours est ouvert contre cet arrêté devant le Gouverneur dans les trente jours de la réception dudit arrêté. Une copie du recours est adressée au conseil communal exerçant la tutelle spéciale d'approbation et, le cas échéant, aux intéressés au plus tard le dernier jour du délai de recours.

Article 4 : Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du Conseil de la Fabrique d'église Saint-Pierre, de Hollogne, en marge de l'acte concerné.

Article 5 : La présente décision est notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la Fabrique d'église Saint-Pierre, de Hollogne, à l'autorité diocésaine ainsi qu'au Directeur financier communal.

Article 6 : La présente décision est publiée par voie d'affiche.

POINT 22. BUDGET DE LA FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-REMY, DE GRÂCE, POUR L'EXERCICE 2022. (REF : DG/20210916-1731)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L 3162-1 et suivants ;

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 1er mars 2012 du Service Public de Wallonie édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 du Service Public de Wallonie relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus – circulaire relative aux pièces justificatives ;

Vu le budget de la Fabrique d'église Saint-Remy, de Grâce, pour l'exercice 2022, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 14 juillet 2021, en clôturant en équilibre aux montants de 29.984,29 €, grâce à une intervention communale dans les frais ordinaires du culte d'un montant de 5.125,76 € ;

Vu la décision du 03 septembre 2020 par laquelle l'Evêché de Liège approuve le budget tel que présenté, sous réserve de la rectification du calcul de l'excédent présumé de l'exercice courant (constituant un déficit présumé) diminué d'un montant de 725,02 € et du montant de l'intervention communale diminuée d'un montant similaire afin de maintenir l'équilibre du budget et ramenée à 4.398,74 € ;

Considérant qu'après avoir examiné le budget, le service de la Direction générale confirme les corrections de l'Evêché, sans remarque supplémentaire ;

Considérant que le budget ainsi corrigé clôture en équilibre aux chiffres de 29.259,27 €, avec une intervention communale ramenée à 4.398,74 € ;

Considérant que ledit budget ne prévoit aucune dépense au service extraordinaire ; qu'il est conforme à la loi, tel que présenté ;

Considérant l'absence d'avis de légalité du Directeur financier sur ledit budget, tel que sollicité le 27 août 2021 et non rendu à la date de ce jour ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1er : Le budget de la Fabrique d'église Saint-Remy, de Grâce, relatif à l'exercice 2021, tel qu'arrêté par le Conseil de fabrique en séance du 26 août 2020 est **APPROUVE avec**

réformations, conformément aux modifications prescrites par l'Evêché de Liège, **aux montant corrigés suivants** :

1. **Rectification du calcul de l'excédent présumé de l'exercice courant**, constituant un déficit présumé 6.551,80 €
2. **En conséquence** :
 - **D52** : montant ramené à 6.551,80 € (au lieu de 7.276,82 €) ;
 - **R17** (supplément communal) : montant ramené à 4.398,74 € (au lieu de 5.125,76 €) ;
3. **En résultat (balance)** :
 - Recettes : la somme de 29.259,27 € (au lieu de 29.984,29 €) ;
 - Dépenses : la somme de 29.259,27 € (au lieu de 29.984,29 €) ;
 - Excédent : 0,00 € (soit clôturant en équilibre).

Article 2 : L'intervention communale dans les frais ordinaires du culte est fixée au montant de 4.398,74 €.

Article 3 : Un recours est ouvert contre cet arrêté devant le Gouverneur dans les trente jours de la réception dudit arrêté. Une copie du recours est adressée au conseil communal exerçant la tutelle spéciale d'approbation et, le cas échéant, aux intéressés au plus tard le dernier jour du délai de recours.

Article 4 : Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du Conseil de la Fabrique d'église Saint-Remy, de Grâce, en marge de l'acte concerné.

Article 5 : La présente décision est notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la Fabrique d'église Saint-Remy, de Grâce, à l'autorité diocésaine ainsi qu'au Directeur financier communal.

Article 6 : La présente décision est publiée par voie d'affiche.

FONCTION 8 - CIMETIERES

POINT 23. MARCHE PUBLIC RELATIF AUX TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES ABORDS DE LA ZONE CINERAIRE DU CIMETIERE DE GRACE (VEGETALISATION) - APPROBATION DU DOSSIER (CONDITIONS, MODE DE PASSATION ET DEVIS ESTIMATIF). (REF : Pop/20210916-1732)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux contrats 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 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 fourniture et de services ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et, notamment, son article 42, § 1er, 1^o, a), (montant du marché hors TVA inférieur au seuil de 139.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5, § 3 ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu le décret wallon du 14 février 2019 modifiant le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II, du Titre III, du Livre II, de la première partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 mars 2019 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 portant exécution du décret du 6 mars 2009 modifiant le chapitre II du titre III du livre II de la première partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, tel que modifié ;

Vu la circulaire ministérielle du 1er juillet 2019 du service public de Wallonie relative à la modification de la législation relative aux funérailles et sépultures ;

Vu l'arrêté du Conseil communal du 20 février 2020 portant règlement de police administrative sur les funérailles et sépultures ;

Vu le dossier établi le 18 août 2021 par le service communal des Sépultures dans le cadre de la passation d'un marché public de travaux relatif à l'aménagement des abords de la zone cinéraire du cimetière de Grâce (végétalisation), figurant :

- le coût estimatif des travaux établi au montant de 37.500,00 € hors TVA ou 45.375,00 € TVA (21 %) comprise ;

- le cahier spécial des charges N° 2021-08AZCCGFT établissant les conditions du marché, dont la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation ;
- le financement de la dépense par le crédit porté à l'article 87800/721-54 (projets n° 20210041 et 20210043) du service extraordinaire du budget communal de l'exercice 2021 ;

Considérant l'avis de légalité de M. le Directeur financier sur le présent dossier, sollicité le et rendu à la date de ce jour ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1er : Est approuvé le cahier spécial des charges N° 2021-08AZCCGFT dressé le 18 août 2021 par le service communal des Sépultures dans le cadre de la passation d'un marché public de travaux relatif à l'aménagement des abords de la zone cinéraire du cimetière de Grâce (végétalisation). Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Article 2 : Est approuvé le devis estimatif du marché fixé au montant de 37.500,00 € hors TVA ou 45.375,00 € TVA (21 %) comprise.

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

Article 4 : Le crédit permettant le financement de la dépense est porté à l'article 87800/721-54 (projets n° 20210042 et n° 20210043) du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2021.

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

FONCTION 8 - IMMONDICES-ENVIRONNEMENT

POINT 24. MARCHE PUBLIC RELATIF A LA FOURNITURE, AU MONTAGE ET A LA MISE EN SERVICE DE MATERIEL DE VIDEOSURVEILLANCE VISANT LA LUTTE CONTRE LES DEPOTS CLANDESTINS - APPROBATION DU DOSSIER (CONDITIONS, MODE DE PASSATION ET DEVIS ESTIMATIF). (REF : STC-Env/20210916-1733)

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux contrats 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 dans les provinces et les communes ;

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 la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et, notamment, son article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver hors TVA n'atteignant pas le seuil de 139.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et, notamment, son article 90, 1° ;

Vu le dossier établi le 1er septembre 2021 par le département Voirie/Environnement du service Technique communal dans le cadre de la passation d'un marché public relatif à la fourniture, au montage et à la mise en service de matériel de vidéosurveillance visant la lutte contre les dépôts clandestins, soit précisément :

- le coût estimatif du marché fixé au montant de 33.057,85 € hors TVA ou 40.000,00 € TVA (21 %) comprise ;
- le cahier spécial des charges N° 2021-01AW figurant les conditions du marché, dont notamment la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation et la description des exigences techniques ;
- le financement de la dépense par le crédit porté à l'article 42100/725-56 (projet n° 20210020) du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2021 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Est approuvé le cahier spécial des charges N° 2021-01AW dressé le 1er septembre 2021 par le département Voirie/Environnement du Service Technique Communal dans le cadre du marché public relatif à la fourniture, au montage et à la mise en service de matériel de vidéosurveillance visant la lutte contre les dépôts clandestins. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Article 2 : Est approuvé le coût estimatif du marché fixé au montant de 33.057,85 € hors TVA ou 40.000,00 € TVA (21 %) comprise.

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

Article 4 : Le crédit permettant le financement de la dépense est porté à l'article 42100/725-56 (projet n° 20210020) du service extraordinaire du budget communal relatif à l'exercice 2021.

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

FONCTION 8 - SOCIAL

POINT 25. INFORMATION SUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2020 DE L'ASBL VILLAGE DES BENJAMINS. (REF : DG/20210916-1734)

Le Conseil communal,

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

Vu les comptes annuels relatifs à l'exercice 2020 de l'ASBL "Village des Benjamins", sise rue Ernest Renan, 30, en l'entité, lui transmis pour information le 30 août 2021, après avoir été contrôlés par un expert-comptable certifié le 23 juillet 2021 et ce, conformément aux statuts de l'association ;

Considérant que les comptes annuels de l'ASBL "Village des Benjamins" arrêtés au 31 décembre 2020 se clôturent par un bénéfice de l'exercice de 10.308,14 € ;

Après avoir entendu l'exposé de Mme A. CROMMELYNCK, Echevine de l'Enseignement et de la Petite Enfance ;

PREND CONNAISSANCE des comptes de l'ASBL Village des Benjamins relatifs à l'exercice financier 2020, se clôturant par un résultat positif comptable de 10.308,14 €, tel que lui transmis pour information par application de l'article 25, alinéa 3, des statuts de l'ASBL Village des Benjamins, préalablement à toute approbation par l'Assemblée Générale de ladite Association.

RECURRENTS

POINT 26. INTERPELLATIONS ECRITES/ORALES DE MEMBRES DE L'ASSEMBLEE EN MATIERES DIVERSES A L'ISSUE DE LA SEANCE PUBLIQUE. (REF : DG/20210916-1735)

I/ INTERPELLATIONS ORALES

1/ M. CROSSET fait état de deux problématiques :

- insalubrité, nuisances sonores, mauvaises fréquentations et actes répréhensibles dans la cité Aulichamps (rue Salvador Allende) ;
- un chantier qui serait en suspens rue de Velroux à hauteur de l'immeuble n° 28 avec l'enlèvement d'une taque d'égout.

M. le Bourgmestre répond qu'il n'a reçu aucun signalement pour la cité Aulichamps et qu'en ce qui concerne, le deuxième point, il s'agit d'un chantier qui a été sécurisé par la Commune et qui ne date que de quelques jours.

2/ M. TERLICHER soulève plusieurs éléments :

- Il signale qu'un nouveau distributeur de billets serait installé près du poste de police de Jemeppe mais que celui présent actuellement en face de ce poste serait retiré par BNP Paribas.

M. le Bourgmestre répond qu'un accord avec l'association Batopin a été trouvé pour installer un distributeur de billet Place Préalles (en principe). Nous sommes dans l'attente d'une confirmation sur le lieu de l'architecte de Batopin et sur la procédure d'urbanisme qui en découlera. Un autre distributeur avec une possibilité de dépôt d'argent devrait prendre place dans les meilleurs délais dans un lieu clos situé entre la Chaussée de Liège et la Place du Pérou.

- Il demande si une aide a été accordée par la Commune auprès des élèves sinistrés par les inondations de juillet ?

Mme CROMMELYCK précise qu'il n'y a qu'un seul enfant (âgé de deux ans et demi) est sinistré. Par ailleurs, du matériel pédagogique, des bancs et des chaises ont été récoltés par la Commune mais ont été refusés par les Communes de Trooz et Chaudfontaine puisqu'elles étaient déjà amplement servies.

- Il demande s'il est possible de suivre l'initiative de verdurisation sur la Commune de Neupré ? Ne serait-il pas nécessaire d'engager un bûcheron pour procéder à des travaux d'élagage en hauteur ?

M. le Bourgmestre indique que la Commune dispose d'un bucheron au sein du personnel communal. En outre, une réunion avec la Fabrique d'Église aura lieu sous peu en vue de définir l'avenir de l'emplacement de l'église Saint Pierre qui a été démolie ; en tout état de cause, un enherbement sera réalisé en l'endroit de manière temporaire.

- Il rappelle la volonté d'installation de décorations de Noël sur l'entité car il n'a pas connaissance de marché public lancé dans ce contexte.
- Il demande s'il est possible de faire décorer par une fresque l'arrière du monument réhabilité de la Place du Pérou ?

M. le Bourgmestre observe qu'une amorce de décoration de fins d'année devrait éclairer les bâtiments officiels communaux.

3/ Mme PATTI désire connaître le nombre de demandes de primes pour l'acquisition de vélos électriques introduites à l'heure actuelle.

M. FALCONE interrogera le Conseiller en énergie en charge du dossier.

4/ M. HERBILLON fait état d'une interpellation de son chef de groupe (M. FORNIERI). Il semblerait qu'au n° 13 de la rue J. Ulburghs, un monsieur incivique procède à des travaux sans avoir obtenu de permis d'urbanisme préalable et qu'il poursuivrait son œuvre illégale en bétonnant des surfaces.

Mme BELHOCINE précise qu'en date du 07 septembre 2021, un procès-verbal d'infraction urbanistique a été dressé et envoyé à l'intéressé ainsi qu'au Procureur du Roi après avoir préalablement établi des avertissements.

5/ M. PATTI soulève les sujets suivants :

- Il réitère sa demande de diffusion en direct des séances du Conseil communal et insiste sur la mise en place de matériel spécifique à cet effet.

Mme la Présidente précise que le Collège communal a déjà transmis une réponse à cette requête, préalablement à la séance de ce jour.

- Il revient sur la relance de la brocante dominicale Place du Pérou.

Mme CROMMELYNCK répond à nouveau qu'il faudrait conclure une nouvelle convention et qu'il n'y a plus de volontaires en suffisance pour la relancer. Le dossier n'a dès lors pas avancé.

- Il désire savoir si une réponse a été apportée à un citoyen, M. RINGLET, suite à son courrier électronique soulevant diverses remarques à l'encontre du développement de l'aéroport.

M. FALCONE répond que d'autres autorités publiques ont déjà apporté des réponses à l'intéressé.

MADAME LA PRESIDENTE DECLARE LA SEANCE A HUIS CLOS

.....

.....

.....

CLOTURE

**POINT 36. ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE ANTERIEURE - CLOTURE
DE LA SEANCE EN COURS. (REF : DG/20210916-1745)**

L'ordre du jour de la présente séance étant épuisé et aucun membre de l'Assemblée n'exprimant le désir de prendre la parole, Mme la Présidente constate qu'au voeu de l'article L1122-16 du Code Wallon de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la séance s'est déroulée sans remarque, ni réclamation, contre le procès-verbal de la séance du 19 juillet 2021.

Le procès-verbal de la séance du 19 juillet 2021 est déclaré définitivement adopté.

Madame la Présidente lève la séance à 22H28'.

Ainsi délibéré à Grâce-Hollogne, le 16 septembre 2021.

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,
