

SEANCE DU 27 AVRIL 2016.

**PRÉSENTS :** MM. KINNARD Y., - Bourgmestre-Président ;  
FALAISE C., VERMEULEN J., VANDEVELDE E.,-Echevins ;  
WINNEN O., ~~DALOZE E.~~, BOYEN R., CUIPERS V., DOGUET D.,  
CAZEJUST G., DARDENNE-DALOZE R., PIRSOUL A.,  
MAGNERY L. - Conseillers;  
MORSA A –Président de CPAS (voix consultative)  
BAUDUIN J., Secrétaire.

**EXCUSE :** DALOZE E.

---

**N°1.**

**Objet : PERSONNEL COMMUNAL: Rapport 2015 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés- communication.**

**LE CONSEIL,**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 7 février 2013 relatif à l'emploi de travailleurs handicapés dans les provinces, communes, CPAS et associations de services publics ;

Considérant que cette législation oblige la commune à transmettre, tous les deux ans, un rapport relatif à l'emploi de travailleurs handicapés;

Considérant que le dernier rapport transmis a été communiqué au Conseil communal en séance du 25 mars 2014;

Considérant l'obligation pour les provinces, communes, CPAS et associations de services publics, d'occuper un nombre de travailleurs handicapés fixé à 2,5% de leur effectif au 31/12 de l'année précédente ;

Considérant que 35,73 équivalents temps plein sont occupés par la Commune et que dès lors 0,83 équivalent temps plein doit être engagé;

Considérant que la commune engage un travailleur handicapé à temps plein;

**Prend connaissance** du rapport 2015 présenté qui fixe à 1 équivalent temps plein le nombre de personne(s) handicapée(s) à employer au sein des services de l'administration communale.

**N°2.**

**Objet : FINANCES : Modification budgétaire n° 1-exercice extraordinaire.**

**LE CONSEIL,**

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

Vu le décret du 1er avril 1999 organisant la tutelle sur les communes, les provinces et les intercommunales de la Région Wallonne ;

Vu le règlement général sur la comptabilité communale ;

Vu la circulaire du 16 juillet 2015 de Monsieur le Ministre des Affaires intérieures et de la fonction publique ayant pour objet le budget 2016 des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la région de langue allemande;

Vu l'avis de la commission prévue à l'article 12 du règlement susmentionné ;

Vu la réunion du comité de direction telle que prévue à l'article L1211-3§2 al2 du CDLD ;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

En application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, la présente modification budgétaire sera transmise par voie électronique dans les cinq jours de son adoption, aux organisations syndicales représentatives ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité;

**APPROUVE :**

Art 1 : la modification budgétaire n°1 extraordinaire qui se présente comme suit et se clôture à l'équilibre.

EXTRAORDINAIRE	Dépenses	Recettes	Résultat
Total exercice propre	1.935.695,97	1.275.355,00	-660.340,97
Exercices antérieurs	1.863,37	17.570,72	15.707,35
Totaux exercice propre + exercices antérieurs	1.937.559,34	1.292.925,72	-644.633,62
Prélèvements	142.570,72	787.204,34	644.633,62
Total général	2.080.130,06	2.080.130,06	0,00

Art 2 : La présente délibération sera transmise en double exemplaire au Gouvernement wallon.

### **N°3.**

**Objet : MARCHES PUBLICS: Aménagement du bâtiment communal rue du Bordelais -  
Approbation des conditions et du mode de passation.**

**LE CONSEIL,**

Revu sa décision du 9 septembre 2015;

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 24 ;

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

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

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

Considérant le cahier des charges N° 0114 relatif au marché "Aménagement du bâtiment de la rue du Bordelais" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 149.458,08 € hors TVA ou 180.844,28 €, TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2016, article 922/724-56 (n° de projet 20149221) et sera financé par subsides et emprunts ;

Vu l'avis négatif rendu par le Receveur régional en date du 5 février 2016 et que les modifications demandées ont été apportées aux différents documents du marché;

Considérant qu'un avis de légalité du Receveur régional est à nouveau exigé et qu'il a été sollicité le 17 mars 2016;

Considérant que cet avis a été rendu favorable conditionnel en date du 14 avril 2016 et que les documents ont été rectifiés conformément aux remarques émises ;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

**DECIDE :**

**Article 1er.-** D'approuver le cahier des charges N° 0114 et le montant estimé du marché "Aménagement du bâtiment de la rue du Bordelais", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 149.458,08 € hors TVA ou 180.844,28 €, TVA comprise.

**Article 2.-** De choisir l'adjudication ouverte comme mode de passation du marché.

**Article 3.-** De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national.

**Article 4.-** De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2016, article 922/724-56 (n° de projet 20149221).

#### **N°4.**

#### **Objet : ENSEIGNEMENT: Déclaration des emplois vacants pour l'année scolaire 2016-2017.** **LE CONSEIL,**

Vu l'article 31 du décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné;

Considérant que plusieurs emplois ne sont pas pourvus de titulaires définitifs;

A l'unanimité;

Déclare vacants pour l'année scolaire 2016-2017, les emplois suivants :

- ENSEIGNEMENT PRIMAIRE : 19 périodes

- MAITRES SPECIAUX :

Maître spécial d'éducation physique (2 périodes).

Maître spécial de religion islamique (2 périodes).

Maître spécial de néerlandais (4 périodes)

Ils pourront être conférés à titre définitif à tout membre du personnel enseignant temporaire qui se trouve dans les conditions énoncées aux articles 30 et 30 bis du décret susdit du 06 juin 1994, modifié par le décret du 06 avril 1995 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement, pour autant qu'il se soit porté candidat par lettre recommandée avant le 31 mai 2016 et à condition que ces emplois soient toujours vacants au 01 octobre 2016.

#### **N°5.**

#### **Objet : ACCUEIL TEMPS LIBRE : règlement d'ordre intérieur et projet pédagogique.**

#### **LE CONSEIL,**

Vu le Décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances et principalement les articles 7 à 9 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mars 2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subvention des Centres de vacances, tel que modifié par l'arrêté du 27 mai 2009 et principalement les articles 2 à 9;

Vu la décision du Collège communal du 09 mars 2016 concernant la fixation des prix des stages et plaines;

A l'unanimité;

Approuve le règlement d'ordre intérieur et le projet pédagogique pour les plaines et stages dont le texte suit.

Ces documents seront transmis à l'Office de la Naissance et de l'Enfance.

#### **Règlement d'ordre intérieur**

1. **Organisateur** - Les stages et plaines de vacances de Lincient sont administrés par le Collège communal, sous la responsabilité de l'échevine ayant cette matière dans ses attributions.

2. **Dénomination et adresse des stages.**

Les stages et plaines de vacances de Lincient

A Lincient : Rue de Grand-Hallet, 2 4287 LINCENT

A Racour : Rue de Landen, 85 4287 LINCENT

Situés dans les bâtiments de l'école communale fondamentale de LINCENT, implantations Lincient et Racour

3. **Siège administratif** : Administration communale, rue des Ecoles 1 à 4287 LINCENT

4. **Périodes et heures d'ouverture** : Les stages et plaines de vacances de Lincient sont ouverts :

- les 9 semaines du mois de juillet et août, du lundi au vendredi tous les jours ouvrables de 9h à 16h sur le site de Racour. Les garderies sont assurées de 7h30 à 9h et de 16h à 17h30.

5. **Conditions d'accès** : Les stages et plaines de vacances de Lincient sont accessibles aux garçons et filles domiciliés ou non dans l'entité, et âgés de 30 mois minimum à 12 ans accomplis et sans aucune forme de discrimination. Les stages ne sont pas accessibles en dehors des heures normales de fonctionnement.

Les retours au domicile pendant les heures de fonctionnement ne sont admis que sur présentation d'un justificatif signé par les parents.

Le prix des plaines et stages hormis escalade et équitation est fixé :

- pour les lincentois et les enfants scolarisés à Lincient ainsi que leurs frères et sœurs à 40,00€ pour le premier enfant inscrit et 30,00€ pour les autres enfants d'une même famille ;
- pour les autres enfants 50,00€ par semaine ;
- pour le stage d'équitation, 80,00 par semaine ;
- pour le stage d'escalade, 60,00€ par semaine.

Le prix de la garderie est fixé à 0,50€ par demi-heure.

Si la participation financière devait poser problème, nous nous engageons à trouver une solution avec les parents (CPAS, commune,...).

L'inscription sera effective lors du paiement à la commune. Les frais de garderies sont à payer à la fin de chaque semaine de stage auprès de la coordinatrice.

Le nombre de moniteurs étant défini en fonction du nombre d'enfants inscrits et selon les normes de l'ONE, l'annulation d'une inscription ne pourra être acceptée au-delà de la semaine précédent le début des stages.

6. **Organisation générale** : Durant les stages et plaines de vacances de Lincient il n'y a pas de repas organisés, les parents veilleront à ce que leur(s) enfant(s) ai(ent) deux collations et un pique-nique pour le midi.

A l'entrée de l'implantation un horaire d'une journée type y sera affiché.

Pour toute information vous pouvez contacter la coordinatrice au n° 0490/45.51.50

7. **L'accès des animaux est strictement interdit** : Sauf pour les activités prévues par les animateurs, avec l'accord du (de la) coordinateur(trice), et sous la responsabilité du propriétaire de l'animal.

8. **Assurances**. Les assurances en responsabilité civile et accidents corporels pour les enfants sont souscrites par l'organisateur des stages communaux pour la durée des stages.

9. **Suggestions**. Une boîte à suggestions est à la disposition des usagers (animateurs, parents, enfants) qui peuvent déposer leurs remarques et observations en vue de promouvoir l'amélioration du fonctionnement.

10. **Objets personnels**. Les vêtements ou autres objets égarés, qui seront retrouvés durant ou après les stages et plaines de vacances, seront mis à la disposition de leur propriétaire dès la rentrée du congé. Ils seront remis à la personne les réclamant après description de l'objet recherché. Tout objet ou vêtement non récupéré avant la fin de l'année civile sera la propriété de l'administration communale qui fera ce que bon lui semblera.

11. **Attestations de fréquentation**. Les attestations destinées aux mutualités ou autres organismes seront à votre disposition à la commune et ce après les congés. Les attestations fiscales seront envoyées, sur demande, dans le courant du mois d'avril de l'année suivant le (s) stage (s).

12. **Du personnel d'encadrement**. Le personnel attaché aux stages et plaines de vacances de Lincient doit posséder les connaissances minimales requises pour remplir efficacement les fonctions qui lui sont confiées. Il se compose :

- un(e) coordinateur(trice) chargé(e) de l'organisation des activités et de la coordination des groupes, des inscriptions et de la comptabilité,
- d'animateurs(trices) breveté(e)s,
- d'animateurs(trices) non breveté(e)s.
- de moniteurs(trices).

Le personnel est désigné par le Collège communal. Cette désignation se fait chaque année pour la période déterminée. Les candidats sont engagés sous contrat « étudiant », « moniteur » « bénévoles » ou R.P.I. Leur salaire est calculé sur base d'un montant minimum imposé.

Le ou la coordinateur(trice), les animateurs brevetés et les moniteurs doivent répondre aux conditions imposées par le décret du 17 mai 1999 de la Communauté Française en son article 5 §1er et fournir un certificat de bonne conduite, vie et mœurs.

Les animateurs non brevetés devront être âgés de 16 ans minimum.

A). Obligations du personnel.- Les rôles et les fonctions des animateurs sont définis dans le contrat d'engagement.

Le personnel se rappelle constamment le rôle éducatif qu'il a à remplir en conservant une attitude exemplaire, en s'adressant aux enfants en termes mesurés, sans aucune forme de violence, en veillant à ce que les usagers observent en toutes circonstances les usages et règles de la bienséance. Le personnel imposera un minimum de discipline, mais pas un rôle de substitution à l'éducation parentale.

Tout acte d'indiscipline ou d'insubordination sera immédiatement communiqué au collègue ou à son représentant, qui prendra avec le (la) coordinateur(trice) les dispositions utiles. Les punitions corporelles sont strictement interdites. Seules sanctions admises sont les restrictions aux activités et ou accès à la plaine ou aux stages.

B). Droits du personnel

1. Son rôle et sa formation sont définis dans un contrat d'engagement
2. Le personnel est couvert par une assurance en responsabilité civile en ce qui concerne son activité et ceux avec qui il agit, et par une assurance accident de travail pour lui même.
3. Le personnel ne peut être tenu responsable des pertes d'objets et vêtements ni des lacunes dues directement au non-respect par les parents des consignes qui leurs sont fournies en début de plaine.
4. Les parents seront invités à adresser de manière courtoise leurs remarques ou réclamation vis-à-vis d'un animateur(trice) ou d'un moniteur(trice). Ils le feront dans le respect du rôle éducatif de celui(elle)-ci et en dehors de la présence des enfants ou d'autres animateurs/moniteurs mais en présence du (de la) coordinateur(trice).

13. **Surveillance de la plaine** - Le personnel coopère obligatoirement à la surveillance générale de tous les usagers des stages et des plaines. Cette surveillance est continue.

Les installations des stages et des plaines doivent être utilisées conformément à leur destination. Les locaux doivent être maintenus dans un état de propreté et de rangement satisfaisant et les animateurs veilleront à ce que les enfants utilisent le matériel en fonction de son usage initial.

Chaque usager est civilement responsable des accidents ou des dégâts qu'il occasionnerait.

En cas d'indisposition de l'enfant, le personnel jugera s'il est adéquat ou non d'administrer un analgésique et ce en fonction de la fiche santé que chaque parent aura pris soin de remplir pour chacun de ses enfants. Il préviendra la coordinatrice de l'état de l'enfant.

En cas d'accident, le personnel doit faire appel à un médecin, le médecin traitant de la victime en priorité, et doit en avvertir immédiatement la coordinatrice et ensuite les parents ainsi que le représentant du Collège communal.

Tout traitement médical administré durant les heures de stage le sera **UNIQUEMENT** sur prescription médicale.

14. **Tableau des présences.** L'animateur responsable prendra note immédiatement des présences dans son groupe. Les présences sont notées journalièrement dans le tableau réservé à cet usage. Tout départ durant la journée doit être noté et justifié.

**ATTENTION** :Les absences pourront être remboursées uniquement sur présentation d'un certificat médical, toutefois un recours peut être déposé auprès du Collège afin d'examiner votre demande.

15. **Affichage du règlement** -Le présent règlement, approuvé par le conseil, sera affiché dans les locaux des stages et des plaines afin d'être consulté par les usagers.

### **PROJET PEDAGOGIQUE POUR LES PLAINES ET STAGES.**

**BUT** : Avant tout, les plaines et les stages doivent être un endroit accueillant, amusant ou les enfants s'y sentent bien et prennent plaisir à venir.

Au travers des diverses activités proposées, l'enfant pourra se développer tant au niveau physique que psychique et s'épanouir à son rythme.

C'est aussi un lieu de rencontre où l'enfant apprend à vivre en société avec d'autres, les règles de vie commune, ...

Nous responsabilisons aussi les enfants, en leur donnant des petites tâches (aider les plus jeunes, vider et trier les poubelles de tables, laver le matériel...), nous leur apprenons à respecter les autres et leur environnement.

Nous prenons l'enfant dans son entièreté, quels que soient son milieu, ses capacités, ses différences, ses coutumes... chacun apporte un enrichissement pour le groupe.

Où : Nous disposons des locaux de l'école communale implantations Lincet et Racour ainsi que du hall omnisports.

POUR QUI : Nous accueillons des enfants de 2 ans et demi à 12 ans. Les parents, travaillant ou non, peuvent laisser leur (s) enfant(s) en toute confiance. De plus, ils connaissent une partie des moniteurs qui s'occupent déjà de leurs enfants durant l'année scolaire.

Pour les enfants porteurs d'un handicap, nous essayons de mettre en place des aménagements et des adaptations les plus adéquates, pour le bien-être et la santé de l'enfant et ce en collaboration avec les parents.

NOS MOYENS : La commune est disposée à engager un nombre nécessaire de moniteurs et étudiants qu'il faut pour être en règle avec les normes de l'ONE (c'est à dire un moniteur pour 8 enfants de moins de 6 ans ou 12 enfants de plus de 6 ans et un moniteur sur trois doit être breveté). Elle dispose par ailleurs de personnes brevetées parmi son personnel.

Nous disposons de matériel de psychomotricité ainsi que du matériel prêté par l'ADEPS. Pour le matériel de bricolage, sortie, ... nous disposons d'un budget extra scolaire.

Lorsque nous sommes en déplacement (en petit nombre et à proximité), nous pouvons disposer du car communal.

Pour des déplacements plus longs ou avec un plus grand nombre d'enfants, nous ferons appel à une société de cars.

INFOS PRATIQUES : Les parents sont prévenus des stages par la distribution de toutes-boîtes, toutes-mallettes, via le site internet de la commune [www.lincet.be](http://www.lincet.be) et dans le Pelincour. Les inscriptions se font via le site internet et les paiements se font sur le compte de l'administration communale.

Les tarifs par semaine sont :

Pour les plaines et les stages :

40€ pour les enfants de la commune et enfants scolarisés à Lincet ainsi que leurs frères et sœurs.

30€ pour les autres enfants d'une même famille.

50€ pour les enfants hors commune.

80€ pour le stage d'équitation.

60€ pour le stage d'équilibre.

Les garderies sont accessibles à tous pour la somme de 0.50 € par demi-heure entamée.

La garderie ouvre à 7h30 jusque 9h et de 16h à 17h30.

La plaine et les stages se déroulent de 9h à 16h.

Deux collations sont prévues à 10h30 et 15h, suivies de petites récréations.

Une récréation suivant le dîner est également prévue ainsi qu'une sieste pour les petits si besoin.

Chacun apporte ses collations et son pique-nique.

Nous disposons de frigos pour stocker les boîtes à tartines.

Pour les enfants arrivant très tôt à la garderie, il y a possibilité de manger son petit-déjeuner.

Des fiches médicales sont mises régulièrement à jour et sont accessibles à tout moment aux moniteurs responsables de l'enfant. Il y a une boîte de secours dans chaque lieu d'activité.

Si un enfant est victime d'un malaise ou d'un accident, nous appelons directement le médecin. Les parents sont directement avertis si leur enfant est malade ou blessé. De l'arnica et/ou du Perdolan seront administrés uniquement aux enfants dont les parents ont donné leur accord (cfr fiche santé de l'enfant).

Sans autorisation, un enfant ne peut ni retourner seul, ni avec une personne non signalée.

#### JOURNEE TYPE

##### ***A la plaine :***

7h30 à 8h45 : Garderie sur le lieu de la plaine

8h45 à 9h15 : accueil

9h15 à 9h30 : explication des différents moments de la journée suivi d'un temps de parole pour les enfants

9h30 à 10h: activités

10h à 10h40 : collation et temps libre

10h40 à 12h30 : activités

12h30-13h30 : repas et temps libre

13h30-15h30 : activités et/ou sieste

15h30 : collation

16h00 : arrivée des parents et début de la garderie

17h30 : fin de la garderie

**Au stage :**

7h30 à 8h45 : Garderie sur le lieu du stage

8h45 à 9h00 : accueil

9h00 à 12h00 : départ à pied ou en bus vers les différents lieux de stages suivi des activités prévues par chaque moniteur. Durant cette période les enfants ont un moment pour manger leur collation ainsi qu'un moment de détente.

12h00 : retour vers l'école pour le déjeuner et temps libre

13h00 : départ à pied ou en bus vers les différents lieux de stages suivi des activités prévues par chaque moniteur.

16h00 : retour vers l'école, arrivée des parents et début des garderies.

17h30 : fin des garderies.

Ceci étant un canevas, les activités sont réalisées en fonction de l'envie, des besoins des enfants et en fonction de la météo.

Les enfants se retrouvent par petits groupes avec un moniteur. Les groupes sont définis en fonction de l'âge et des affinités des enfants.

Pour les activités, nous occupons les réfectoires et les classes en fonction des besoins.

Les repas et collations se prennent au réfectoire (sauf exception : sortie, promenade...). Ils sont aménagés aussi bien pour les petits (tables et chaises à leur niveau) que pour les grands. Si le nombre d'enfants devait être trop élevé par rapport à l'espace, nous aménagerions une classe à proximité pour permettre à chacun de manger à son aise.

Nous disposons de toilettes adaptées à la taille des enfants. Des éviers avec savon et papier jetable sont accessibles pour le lavage des mains (A.R. du 3 fév. 2012). Les locaux et toilettes utilisés pendant la plaine et les stages sont nettoyés quotidiennement.

Un coin à langer est aménagé pour les petits. Cependant, les parents doivent fournir les langes, les lingettes humides et sèches et vêtements de rechange.

Les siestes se déroulent dans un local muni de petits lits et prévu à cet effet. Il est proposé aux parents dont les enfants font la sieste, qu'ils amènent un oreiller et une couverture (doudou, tétine,...) afin que le confort de l'enfant soit maximal.

**CONTACT** : Dès l'arrivée des enfants, les moniteurs vont à leur rencontre et discutent un petit peu avec les parents pour une transition en douceur.

Les garderies sont assurées par un moniteur et un étudiant pour permettre aux parents de discuter avec eux.

**ACTIVITES** : Nous proposons une multitude d'activités pour favoriser l'épanouissement physique, psychique et créatif de l'enfant tout en restant dans un esprit ludique. Celles-ci sont adaptées en fonction de l'âge et du développement de chacun.

Des activités culinaires adaptées à l'âge.

Stages encadrés par des moniteurs spécifiques.

Bricolage en privilégiant le matériel recyclable.

Jeux d'équipe

Histoires, chants, danses, comptines...

Psychomotricité

Sorties, balade, ...

Moments de détente avec jeux de société, petites voitures, poupées, poneys, jeux de construction...

Thèmes proposés les années précédentes...

Les insectes ; les pirates ; les contes ; la Chine ; les sens ; la rue olympique ; les chevaliers et princesses...

La plaine est un équilibre d'activités dirigées et d'activités libres au gré de l'envie des enfants. La participation aux activités n'est pas obligatoire. Dans ce cas l'enfant s'occupera librement au même endroit que le groupe afin de rester sous la vigilance du moniteur. Les activités sont réalisées et adaptées en fonction, de la thématique de la semaine, et des circonstances.

Les temps libre et de repos sont indispensables pour le développement social de l'enfant. Ceux-ci permettent aux enfants de souffler, flâner, rêver, se reposer et gérer ses propres envies.

LES STAGES : Nous proposons un large panel de stages durant les 9 semaines de vacances d'été. Ils peuvent aussi bien être sportifs que culturels et sont proposés aux enfants de 2,5 ans à 12 ans.

Psychomotricité

Eveil musical

Stage nature

Equitation

Tennis

Cinéma d'animation

...

INFORMATION : Nous mettons à la disposition des parents un règlement d'ordre intérieur leur permettant de comprendre le fonctionnement de la plaine et des stages. Ils ont aussi la possibilité d'émettre leurs suggestions et remarques grâce à une boîte mise à leur disposition.

LE PERSONNEL ENCADRANT : La commune compte déjà parmi ses employés, des personnes brevetées et disponibles pour travailler pendant les plaines et les stages. Ces personnes travaillent également dans les écoles donc connaissent déjà une majorité des enfants accueillis, ce qui facilite le contact.

Le Collège communal décide de l'engagement des étudiants en fonction du cv qui a été envoyé.

Ces personnes sont chapeautées par un coordinateur présent sur place ou toujours accessible au n° 0490/45.51.50

Au préalable, une réunion de moniteur et étudiants est organisée avec le coordinateur afin d'établir un premier entre tous les agents concernés. Les moniteurs reçoivent un ROI. Nous expliquons le fonctionnement de la plaine et les thèmes proposés. Nous y décidons ensemble des activités, des groupes et de l'organisation générale des plaines.

LES INTERVENANTS : Pour les stages, nous avons des intervenants extérieurs. Ces personnes sont qualifiées dans leur domaine respectif. Tout au long des stages il y a un coordinateur présent pour gérer tout cas de figure.

TRIANGLE ENFANTS-MONITEURS-PARENTS : Pour que les plaines soient un endroit riche en qualité, relation et confiance, tous les moniteurs sont présents pour accueillir les enfants avec leurs parents et en faire un moment de convivialité.

L'équipe est toujours disponible pour répondre aux questions. Si des parents n'ont pas la possibilité de venir sur place, le numéro de la coordinatrice leur est remis le 1er jour du stage.

Une boîte aux lettres est également à la disposition des parents comme des enfants. Celle-ci se trouve à l'entrée des locaux où tous messages, questions, remarques et suggestions sont les bienvenus.

SANCTIONS: Si un enfant ne respecte pas ses congénères, moniteurs ou étudiants il sera entendu par le coordinateur afin de recadrer l'enfant. S'il y a récurrence l'enfant pourra être écarté d'une activité. En cas de faits graves, l'enfant pourrait être exclu de la plaine ou du stage. Les parents en seront avertis immédiatement.

Le présent projet pédagogique est affiché à l'entrée du stage et est consultable pour qui le désire. Une copie est également disponible sur demande auprès du coordinateur.

## N°6.

**Objet : PATRIMOINE: acquisition d'un terrain appartenant à la S.N.C.B.**

### **LE CONSEIL,**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la circulaire du 23 février 2016 du Ministre des pouvoirs locaux fixant « un nouveau cadre de référence pour les opérations immobilières suivantes : vente, acquisition, échange d'immeubles et constitution de droit d'emphytéose ou de droit de superficie »;

Vu le Code civil et principalement les Livres II & III;

Considérant qu'entre un chemin en béton (nommé Chavée) réalisé lors de la construction de l'autoroute et le RAVEL dans sa portion au dessus de la rue de la Vallée, se trouve un terrain, non cadastré, d'une contenance de 1630 m<sup>2</sup>;

Considérant que ce terrain et le chemin nommé Chavée sont actuellement et depuis la construction du TGV, la propriété de la SNCB;



Considérant que le service de voirie ne dispose pas de suffisamment d'endroits pour stocker ses matériaux;

Considérant que le chemin nommé Chavée permet l'accès au terrain non cadastré qui longe le RAVEL et est une voie de communication empruntée pour rejoindre le village de Pellaines;

Vu le projet de compromis de vente et le plan transmis par la SNCB en date du 08 mars 2016;

Considérant que ce compromis propose l'achat des deux biens cités ci-avant pour un montant de 3.200€;

Considérant que ce bien n'a pas été récemment estimé mais que, suite aux négociations avec M. le Bourgmestre, la valeur des deux lots a été fixée en fonction de la valeur reprise dans la comptabilité de la SNCB;

Considérant que cette voirie est, en terme de mobilité douce et de déplacement du charroi agricole, l'unique liaison directe entre les villages de Lincet et de Pellaines;

Considérant, en outre que le Conseil communal en sa séance du 3 juin 2010 a approuvé le Plan Intercommunal de Mobilité (MOBILHOR) qui inscrit cette voirie comme axe n°2 du réseau cyclable structurant de la commune;

Considérant dès lors que ce bien est acquis pour cause d'utilité publique;

A l'unanimité;

**Article 1** : Décide de l'acquisition des biens repris au plan n°D4-9020-028.434-01 dressé par la SNCB joint au compromis de vente et qui sera signé "ne varietur" par les parties à l'acte. Ces biens sont:

- Lot 4 : un terrain non cadastré d'une superficie de 1.630 m<sup>2</sup>, situé le long de la voirie publique "Chemin nommé Chavée", tel que figuré sous teinte jaune et délimité par les chiffres 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12 et 1.
- Lot 5 : une voirie publique dénommée "Chemin nommé Chavée", non cadastrée, d'une superficie de 1.311 m<sup>2</sup> telle que figurée sous teinte verte et délimitée par les chiffres 1,2,3,4,5,6,7,8,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31, et 1.

**Article 2** : Ces biens sont acquis pour la somme de 3.200€ (trois mille deux cents euros).

**Article 3** : Le crédit est prévu au budget extraordinaire article 124/711-56/20161241.

**Article 4** : Un acompte de 640€ (six cent quarante euros) sera versé avant la passation de l'acte sur le compte BE79-2100-0572-1133 GEBABEBB de la S.N.C.B - Stations, rue de France, 56 à 1060 BRUXELLES avec la mention "Compromis de vente n° 4.14.014-Acompte".

**Article 5** : Le solde, soit 2.560€ (deux mille cinq cent soixante euros) sera payé au plus tard le jour de la signature de l'acte authentique de vente ou versé préalablement au compte n° BE79-2100.0572.1133 GEBABEBB de la S.N.C.B - Stations, rue de France, 56 à 1060 BRUXELLES avec la mention "Compromis de vente n° 4.14.014-"Solde".

**Article 6** : La présente délibération sera transmise à la SNCB-Management Real Estate B-ST.2E1, rue du Plan incliné, 145 à 4000 LIEGE et à Monsieur le Receveur régional pour disposition.

## N°7.

**Objet : Approbation du procès-verbal de la séance précédente.**

**LE CONSEIL,**

A l'unanimité;

le procès-verbal de la séance du 25 mars 2016 est approuvé.

**Questions posées par Monsieur le Conseiller O. WINNEN.**

- Le service de bibliobus de la Fédération Wallonie Bruxelles a quitté Hannut. Comment fonctionnent depuis lors la bibliothèque et le bibliobus.
- Suite aux attentats du 22 mars dernier, des policiers armés de mitraillette et des militaires auraient été observés près de l'école de Lincet. Etiez-vous au courant de cette présence militaire?

Le Président lève la séance, il est 20 H 14.

PAR LE CONSEIL :

*La Secrétaire de séance,*

*Le Président-Bourgmestre,*

Jacqueline BAUDUIN.

Yves KINNARD.

---