

SEANCE DU 08 DÉCEMBRE 2022.

**PRÉSENTS :** M. Yves KINNARD, **Bourgmestre**  
M. Albert MORSA, M. Eric VANDEVELDE, Mme Renée  
DARDENNE, **Échevins**  
M. David DOGUET, Mme Jacqueline BAUDUIN, M. Pierre-  
Alexandre NOUPRÉ, M. Léon COULEE, Mme Marie-Madeleine  
NISEN, Mme Catherine BERNAERTS, Mme Marie-Anne  
PAQUE, **Conseillers**  
Mme Louissette MAGNERY, **Présidente du CPAS (voix  
délibérative)**  
Mme Marie-Cécile WIAMS, **Secrétaire**

**EXCUSÉS :** M. Etienne DALOZE, **Conseiller**

N°1.

**Objet : Tutelle sur le CPAS - Modification budgétaire ordinaire et extraordinaire n° 1 - exercice 2022 - Décision**

**LE CONSEIL,**

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

Vu la loi organique des C.P.A.S. du 08 juillet 1976 et notamment son article 19 ;

Vu l'Arrêté du gouvernement wallon adoptant le règlement général sur la comptabilité communale des C.P.A.S. ;

Vu la décision adoptée par le Conseil de l'action sociale en sa séance du 7 novembre 2022 concernant la modification budgétaire n°1 (ordinaire et extraordinaire);

Considérant que la dotation communale n'est pas modifiée ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité ;

**DECIDE**

Article unique - d'approuver la modification budgétaire n°1 de l'exercice ordinaire et extraordinaire du CPAS de l'exercice 2022 présentée comme suit :

**Exercice ordinaire :**

	RECETTES	DEPENSES
Budget initial	708.078,07	708.078,07
Majoration	246.355,01	243.993,07
Diminution	24.552,80	22.190,86
Nouveau résultat	929.880,28	929.880,28

**Exercice extraordinaire :**

	RECETTES	DEPENSES
Budget initial	196.500,00	196.500,00
Majoration	4.300,00	4.300,00
Diminution		

Nouveau résultat	200.800,00	200.800,00
------------------	------------	------------

## N°2.

### **Objet : Finances - Règlement taxe sur les mâts d'éoliennes destinées à la production industrielle d'électricité - 2023 - Décision**

#### **LE CONSEIL,**

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 170 § 4 en ce qu'ils consacrent l'autonomie fiscale des communes ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l'article L 1122-30 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2023 ;

Vu sa décision adoptée en sa séance du 29 octobre 2019 établissant le règlement taxe sur les éoliennes 2019-2025;

Revu sa décision du 09 novembre 2022 ;

Vu le courriel émis par Mme Tondreau de la tutelle spéciale d'approbation constatant une contradiction dans les taux de la taxe ;

Considérant que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant que la commune établit la présente taxe afin de se procurer les moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions ;

Considérant qu'elle peut tenir compte, à cette fin, des facultés contributives des personnes soumises à la taxe ;

Considérant que les mâts d'éoliennes destinées à la production industrielle d'électricité sont visés par la taxe en raison des capacités contributives des opérateurs éoliens concernés;

Considérant que l'importance des bénéfices générés par l'exploitation de parcs éoliens est de notoriété publique et sans commune mesure avec celle des autres productions d'électricité présentes sur le territoire communal (éoliennes privées, panneaux photovoltaïques), de sorte que suivant l'arrêt du Conseil d'État du 20 janvier 2009, la différence de traitement ainsi opérée est justifiée au regard des articles 10,11 et 172 de la Constitution ;

Considérant qu'outre l'aspect financier, l'objectif secondaire poursuivi par la Commune taxant les mâts d'éoliennes destinées à la production industrielle d'électricité, est lié à des considérations environnementales ou paysagères;

Considérant que, du fait de leur situation en plein air et en hauteur, les installations visées par la taxe sont en effet particulièrement visibles et peuvent dès lors constituer une nuisance visuelle (effet stroboscopique) et une atteinte au paysage dans un périmètre relativement important;

Considérant en outre le vent et donc l'énergie éolienne sont incontestablement des "ressources communes" visés par l'article 714 du Code civil, lequel stipule notamment qu'"il est des choses qui n'appartiennent à personne et dont l'usage est commun à tous;

Considérant qu'il convient dès lors de compenser l'incidence que les mâts et pales produisent sur l'environnement, d'autant que pareilles installations sont sujettes à prolifération;

Considérant que la production électrique d'une éolienne, et donc sa rentabilité financière, dépend directement de la puissance de sa turbine, laquelle est d'autant plus élevée que son mât est haut et que ses pales sont grandes;

Considérant que le montant de la taxe est dès lors fixé en fonction de la puissance de la turbine, dans la mesure où celle-ci détermine l'importance des bénéfices générés et conditionne l'étendue de l'impact environnemental et paysager induit par le mât et les pales de l'éolienne;

Considérant que le taux de la taxe n'est donc pas fixé de manière dissuasive, mais bien de manière raisonnable par rapport à ce que la commune estime être une charge imposée à la collectivité et liée à ces considérations environnementales et paysagères;

Considérant qu'en effet, les sièges sociaux ou administratifs des sociétés sujettes à la taxe ne se trouvent pas sur le territoire de la Commune, laquelle ne retire dès lors de ces implantations aucune compensation directe ou indirecte, malgré les inconvénients auxquels elle est confrontée;

Considérant qu'ainsi, un rapport raisonnable de proportionnalité existe entre les moyens utilisés et les buts poursuivis par la taxation, compte tenu notamment du montant de la taxe et des ressources précitées des contribuables visés;

Considérant que la perception de cette taxe contribue également à assurer une répartition équitable de la charge fiscale entre les diverses catégories de contribuables en prenant notamment en considération la capacité contributive des opérateurs éoliens;

Considérant la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 28 novembre 2022 conformément à l'article L 1124-40 § 1,3° et 4° du CDLD ;

Considérant que le Receveur régional a émis un avis négatif en date du 05 décembre 2022 ;

Considérant la proposition de Mme Jacqueline BAUDUIN de ne voter la taxe que pour un an ;

Considérant que cette proposition est acceptée par 11 voix pour et 1 abstention (MORSA A.) ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

## **DECIDE**

Article 1er - La décision adoptée en sa séance du 09 novembre 2022 établissant le règlement taxe sur les éoliennes 2019-2025 est abrogée.

Article 2 - Il est établi, pour les exercices 2023 une taxe communale annuelle sur les éoliennes destinées à la production industrielle d'électricité.

Sont visées les éoliennes, à savoir les machines destinées à transformer en force motrice l'énergie du vent, existantes au 1er janvier de l'exercice d'imposition et placées sur le territoire de la Commune pour être raccordées au réseau à haute tension de distribution d'électricité.

Article 3 - La taxe est due par le propriétaire de l'éolienne au 1er janvier de l'exercice d'imposition. En cas d'indivision, la taxe est due solidairement par tous les copropriétaires.

En cas de démembrement du droit de propriété, la taxe est due solidairement par le titulaire du droit réel démembre.

Article 4 - La taxe est fixée, pour une éolienne d'une puissance nominale unitaire :

pour une éolienne d'une puissance nominale jusqu'à 0,5 mégawatt : zéro euro ;

Au-delà de 0,5 mégawatt le taux est de 750 euros par 0,1 mégawatt.

Ainsi proportionnellement :

une éolienne de 1 mégawatt sera soumise à une taxe de 7.500 euros ;

une éolienne de 2 mégawatts : à 15.000 euros

une éolienne de 3 mégawatt : à 22.500 euros.

Article 5 – L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée dans un délai de 20 Jours à compter du 1er jour ouvrable suivant la date d'envoi de ladite déclaration

A défaut d'avoir reçu cette formule de déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 30 avril de l'exercice d'imposition.

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe.

Avant de procéder à la taxation d'office, l'Administration notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation

est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe. Le redevable dispose d'un délai de trente jours à compter de la date d'envoi de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

Article 6 - La taxe est perçue par voie de rôle et payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 7 - Le redevable de la présente imposition peut introduire auprès du Collège communal, une réclamation faite par écrit, motivée et remise ou présentée par envoi postal dans les six mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation, telle qu'elle figure sur ledit avertissement-extrait de rôle.

Quant aux erreurs matérielles provenant de doubles emplois, erreurs de chiffres, etc., les contribuables pourront en demander le redressement au Collège communal conformément aux dispositions de l'article 376 du Code des impôts sur les revenus.

Article 8 - En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance prévue, conformément à l'article L3321-8bis du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable.

Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Article 9 - Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 10 - Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Lincet ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de maximum de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : déclaration, RN,...
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

Article 11 – Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 14 – Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

### Nº3.

#### **Objet : Environnement - Convention établie entre la Ressourcerie du Pays de Liège et la Commune de Lincet relative à la collecte des encombrants - Avenant - Décision**

#### **LE CONSEIL,**

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

Vu les statuts de la SCRL-FS Ressourcerie du Pays de Liège, société coopérative à finalité sociale, dont le siège social est établi Chaussée Verte, 25/3 à 4460 Grâce-Hollogne;

Vu sa décision, adoptée en sa séance du 08 novembre 2016, d'adhérer à la Ressourcerie du Pays de Liège à partir du 1er janvier 2017;

Vu la convention établie le 22 novembre 2016 entre la Commune et la Ressourcerie du Pays de Liège relative à la collecte des encombrants;

Vu le courrier émis par la Ressourcerie du Pays de Liège en date du 3 novembre 2022 proposant un avenant à ladite convention;

Considérant que cet avenant porte sur la révision à la hausse du prix des prestations; l'indexation prévue à la convention initiale étant insuffisante pour assurer la rentabilité du service;

Considérant la nécessité pour les habitants de la commune de pouvoir bénéficier d'un service de collecte des encombrants ménagers;

Considérant que les objectifs de cette coopérative visent principalement à assurer soit la réutilisation, soit le recyclage des encombrants et pour ce faire, à déployer un service de collecte non destructrice (sans compaction) des encombrants sur appel, avec reprise d'une large gamme de matières et d'objets tout en favorisant l'insertion de personnes peu qualifiées;

Considérant que cet outil permet::

- D'offrir une solution plus respectueuse de l'environnement en améliorant la réutilisation et le taux de recyclage des encombrants;
- D'offrir un service de qualité à la population qui ne sait pas se déplacer dans les recyparc (personnes âgées ou sans véhicule);
- D'agir sur la propreté publique puisque les encombrants sont collectés dans les habitations (au rez-de-chaussée) et plus sur le trottoir;
- La création d'emplois avec de la main d'oeuvre en réinsertion sociale;

Considérant que le coût de cette collecte via la Ressourcerie du Pays de Liège, pour la Commune initialement proposée à 208€ la tonne (htva 6%) s'élèverait désormais à 295€/tonne (htva 6%) pour la tranche de 0 à 100 tonnes; que ces montants seront indexés non plus annuellement mais 2 fois par an;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité ;

**DECIDE**

Article 1er - d'adopter l'avenant à la convention établie entre la Commune de Lincet et la Ressourcerie du Pays de Liège tel que repris en annexe.

## **AVENANT A LA CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE LINCENT ET LA RESSOURCERIE DU PAYS DE LIEGE RELATIVE A LA COLLECTE DES ENCOMBANTS**

Entre d'une part,

***La Commune de LINCENT, rue des Ecoles 1 à 4287 Lincet***

Représentée par **Yves KINNARD**, Bourgmestre, et **Laurence MEENS**, Directrice générale ff,

***Ci-après dénommée Commune de Lincet***

Et d'autre part,

***La Ressourcerie du Pays de Liège S.C., dont le siège social est établi Chaussée verte 25/3 à 4460 Grâce-Hollogne***

***représentée par Madame Julie Fernandez Fernandez, Présidente, et Monsieur Michel SIMON, Directeur.***

***Ci-après dénommée "Ressourcerie du Pays de Liège".***

**Il est convenu ce qui suit :**

### **Préambule**

Le 22 novembre 2016 a été signée entre la Ressourcerie du Pays de Liège et la Commune de Lincet une convention relative à la collecte des encombrants.

Le prix des prestations visées par ladite convention est déterminé à l'article 5 de celle-ci.

Outre les circonstances économiques actuelles (notamment, l'augmentation exceptionnelle du coût des énergies), le prix payé à la tonne par les communes pour les collectes d'encombrants est trop faible, d'une part, en comparaison de ce qui se pratique dans d'autres provinces, d'autre part, par rapport aux

coûts liés à l'activité. Les recettes générées avec ce tarif sont insuffisantes pour assurer la rentabilité de cette activité, ce qui contraint la Ressourcerie du Pays de Liège à travailler à perte.

Il est important de noter qu'en 2022, alors que les communes payaient à la Ressourcerie du Pays de Liège un montant de 249 € tva (241 € htva 6%) par tonne collectée, dans le Hainaut, pour le même service, ce montant était de 299 € et à Namur de 386,87 €.

L'indexation prévue à l'article 5 de la convention précitée étant insuffisante et ne disposant d'aucune autre marge de manoeuvre, la Ressourcerie du Pays de Liège n'a d'autre solution que de revoir à la hausse le prix de ses prestations.

Les parties ont par conséquent décidé ce qui suit:

**Art. 1-**

Au 1er janvier 2023, la grille tarifaire suivante sera appliquée par la Ressourcerie du Pays de Liège pour la collecte des encombrants:

Tranche de 0 à 100 tonnes	295 €/tonne (htva 6%)
Tranche de 100 à 300 tonnes	290 €/tonne (htva 6%)
Tranche de 300 à 1000 tonnes	280 €/tonne (htva 6%)
Tranche de plus de 1000 tonnes	270 €/tonne (htva 6%)

Ces montants seront revus deux fois l'an, à l'exception du mois de janvier 2023, conformément à la formule de révision (indexation) fixée comme suit :

$$\text{Prix} = 295/290/280/270 * (\underline{0,65} * S + \underline{0,15} * G + 0,20)$$

So                      Go

(S = salaire, So = salaire de 12/2022, G = gasoil et Go = réf 12/2022)

Les montants seront adaptés aux mois de janvier et de juillet de chaque année sur base des indices du mois de décembre et juin précédents

**Art. 2-**

A l'exception du prix des prestations et des modalités d'indexation, modifiés conformément à l'article 1er, les termes de la convention relative à la collecte des encombrants signée entre les parties le 22 novembre 2016 restent intégralement applicables.

Article 2 - de transmettre la présente décision à la Ressourcerie du Pays de Liège S.C.

**N°4.**

**Objet : Enseignement - Règlement d'ordre intérieur de l'école communale - Décision**

**LE CONSEIL,**

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

Vu le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à atteindre;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la communauté française du 23 novembre 1998 relatif à la fréquentation scolaire;

Vu la Circulaire 2327 du 2 juin 2008 relative aux dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le ROI de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française;

Vu le décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire;

Considérant qu'il appartient à chaque pouvoir organisateur d'établir le règlement d'ordre intérieur des établissements scolaires qu'il organise;

Considérant l'approbation du présent règlement d'ordre intérieur par le Conseil de participation en date du 17 octobre 2022 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,  
Par 9 voix pour et 3 abstentions (BAUDUIN J., COULEE L., NISEN M-M.) ;  
**APPROUVE** le Règlement d'ordre intérieur de l'Ecole communale de Lincint libellé comme suit :

## Règlement d'ordre intérieur

### **1. Préliminaire**

Education et formation ne peuvent se concevoir sans contrainte. Celles-ci font l'objet du présent règlement d'ordre intérieur. L'inscription à l'école communale implique l'acceptation de ce règlement. On entend par "parent", la personne légalement responsable de l'élève. On entend par "équipe éducative", le pouvoir organisateur, la direction, les enseignants, les éducateurs et les membres du centre PMS.

### **2. Déclaration de principe**

Quiconque fréquente l'école communale doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'établissement. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

### **3. Inscription**

L'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur de cet établissement.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent inscrire un enfant **qui n'est pas en âge d'obligation scolaire** dans l'enseignement maternel à tout moment de l'année scolaire, pour autant qu'il ait atteint l'âge de **2 ans et 6 mois accomplis**.

Les parents sont tenus d'inscrire leur enfant **qui est en âge d'obligation scolaire** dans une école **au plus tard le premier jour de l'année scolaire**.

L'inscription est reçue toute l'année pour les élèves qui s'établissent en Belgique au cours de l'année scolaire.

Le choix d'un cours de religion ou de morale non confessionnelle ou de philosophie et de citoyenneté se fait au moment de l'inscription. Il peut être modifié exclusivement durant le mois de mai, uniquement en vue de l'année scolaire suivante et sans modification ultérieure possible.

### **4. Refus d'inscription**

L'école fondamentale communale est tenue d'inscrire tout élève dont les parents en font la demande, pour autant qu'il réunisse les conditions requises pour être élève régulier, s'il est domicilié sur le territoire de la commune ou si l'école est la plus proche de son domicile dans le réseau officiel subventionné.

### **5. Changements d'école**

5.1. Elèves concernés par le tronc commun (de la 1<sup>re</sup> maternelle à 2<sup>e</sup> primaire)

Un parent d'élève ne peut pas changer son enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire (dans le cas où l'enfant est présent dans une école dès le premier jour de l'année scolaire). Pour un changement d'école après le 1<sup>er</sup> jour de présence au sein d'une école, les parents devront introduire une demande de changement d'école.

5.2. Elèves qui ne sont pas encore concernés par le tronc commun (de la 3<sup>e</sup> primaire à la 6<sup>e</sup> primaire)

Un élève de P3 ou P5 peut changer d'école ou d'implantation à comptage séparé librement jusqu'au 15 septembre.

Pour un changement d'école après le 15 septembre, les parents devront introduire une demande de changement d'école.

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école doit faire l'objet d'une demande écrite des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.

En outre, elle n'acceptera plus l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit, au niveau primaire, dans le même cycle, dans une autre école ou implantation à comptage séparé.

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

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

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

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

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

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

## **6. Discipline générale**

- q. Respect mutuel élèves-enseignants-parents.
- r. Exigence d'hygiène, de sécurité, de présentation.
- s. **Interdiction de fumer** à l'intérieur de l'établissement.
- t. **Interdiction d'introduire des objets étrangers au cours** : jeux électroniques, MP3, GSM, ipod, etc.... Ceci est valable également lors des classes de dépaysement.
- u. Interdiction de commerce non expressément autorisé à l'école et/ou aux abords de l'école.
- v. Mesure d'ordre ou de sanction lorsque le règlement n'est pas appliqué.
- w. Maintien de la qualité de l'environnement (papiers, respect du matériel...).
- x. Remboursement éventuel des dégâts occasionnés par les élèves.
- y. Les locaux ne sont accessibles que pendant les heures de cours.
- z. Un élève pourrait être exclu pour fait grave suite à un conseil des instituteurs.



- aa. La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, déprédation d'objets des élèves.
- ab. Visites pédagogiques et voyages scolaires sont obligatoires.

#### **Tutelle sanitaire et aide psycho-médico-sociale**

- q. Visites médicales régulières tout au long de la scolarité.
- r. Guidance PMS.
- s. Respect du secret professionnel.

### **7. Exclusion définitive**

Peut être exclu l'élève qui, par son comportement, porte atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un autre élève, compromet l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui fait subir un préjudice matériel ou moral grave.

Un recours peut être introduit par les parents, par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction d'un recours ne dispense pas les parents d'inscrire l'élève dans les délais prévus.

Tous les cas non prévus dans ce présent document seront examinés en concertation avec l'équipe éducative. La décision sera communiquée aux parents.

#### **Faits graves commis par un élève:**

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
  - tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
  - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
  - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
  - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école : la détention ou l'usage d'une arme.

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

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

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

### **8. Fréquentation scolaire**

Les élèves âgés de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours, doivent suivre assidument tous les cours, du premier au dernier jour de cours de l'année scolaire, toute absence étant

dument justifiée. Dans l'enseignement primaire, les absences sont relevées dans la première demi-heure de cours de chaque demi-journée et transcrites dans un registre.

**Sont considérées comme justifiées les absences motivées par :**

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1er degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînements et de compétitions. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation.

**Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à la direction ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas.**

**Motifs laissés à l'appréciation du chef d'établissement :**

- Les motifs qui relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique ou de transport.

**Il est inacceptable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire.**

**Absences injustifiées :**

- Toute absence non prévue aux paragraphes précédents est considérée comme injustifiée.

L'appréciation de la légitimité de la justification produite est de la compétence et de la responsabilité du chef d'établissement et non des parents de l'élève.

**Le chef d'établissement a l'obligation de transmettre la liste des élèves qui comptabilisent neuf demi-jours d'absences non justifiées au service du contrôle de l'obligation scolaire.**

L'élève qui s'est absenté est tenu de mettre ses cours à jour le plus rapidement possible, il pourra être aidé par des camarades de classe afin de développer l'esprit d'entraide.

Les enfants de 1re et 2e maternelles ne sont pas tenus à l'obligation scolaire sauf s'ils ont été avancés en 3e maternelle. Dans ce cas, ils sont considérés comme étant en obligation scolaire et donc soumis à une fréquentation régulière.

## **9. Sanctions disciplinaires**

Tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'école, mais aussi hors de l'établissement, si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement, peut être sanctionné.

**Les sanctions disciplinaires sont, dans l'ordre de gravité :**

1. Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents. Il est prononcé par tout membre du personnel directeur, enseignant et auxiliaire d'éducation. Il peut être accompagné de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.
2. Le retrait d'un point sur la fiche de comportement, ce retrait peut être accompagné de tâches supplémentaires.
3. L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant ; l'élève reste dans les locaux de l'école.
4. L'exclusion temporaire de tous les cours.

## 5. L'exclusion définitive.

La sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui refuse une sanction est passible de la sanction suivante, dans l'ordre de gravité. L'exclusion temporaire ne peut dépasser 12 demi-journées par an sauf dérogation. L'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre.

Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, peut être accompagnée d'une diminution de la note de comportement.

Les sanctions prévues aux 2<sup>o</sup>, 3<sup>o</sup> sont communiquées aux parents via le journal de classe ou tout autre moyen jugé plus approprié. Toute note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents.

Les tâches supplémentaires qui accompagnent la sanction peuvent être la réparation des torts causés à la victime, un travail d'intérêt général ou un travail pédagogique. L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe et sa fiche de comportement au membre du personnel qui le réclame. Un recours contre les sanctions visées aux 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> peut être introduit auprès du chef d'établissement.

## **10. Gratuité de l'enseignement et frais scolaires**

*Base légale :*

*Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Livre 1er, Titre VII, Chapitre 2. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé.*

*§ 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.*

*En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les socles de compétences initiales de la Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s).*

*Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1.2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.*

*Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.*

*§ 2. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.*

*Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :*

*1<sup>o</sup> les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;*

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique.

Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 5. ... (sans objet).

§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11 (du Décret "Missions").

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visée à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2 (du Décret "Missions").

Enseignement fondamental (maternel et primaire)			
	Frais que l'école peut réclamer	Frais que l'école ne peut proposer sans les imposer	Frais que l'école ne peut pas réclamer
	<i>Frais autorisés</i>	<i>Frais facultatifs</i>	<i>Frais interdits</i>
<u>Minerval (direct ou indirect)</u>			x
<u>Frais de fonctionnement, d'équipement et d'encadrement des établissements scolaires</u>			x
<u>Achats de manuels et de fournitures scolaires</u>			x
<u>Achat du journal de classe, frais liés aux diplômes, certificats d'enseignement et bulletins scolaires</u>			x
<u>Copie de documents administratifs en milieu scolaire – 0.25€ par page A4</u>	x		
<u>Piscine (transport et entrée)</u>	50 €/ année scolaire		
<u>Activités culturelles (transport et entrée)</u>	x		
<u>Activités sportives (transport et</u>	x		

<u>entrée)</u>			
<u>Activités extérieures et classes de dépaysement</u>	- en maternelle max 100 €/3j - en P1/P2/P3/P4 max 250 €/5j - en P5/P6 maximum 350 €/ 9j		
<u>Photocopies - 75€ par élève et par année</u>			x
<u>Prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage</u>			x
<u>Achats groupés</u>		x	
<u>Activités facultatives</u>		x	
<u>Abonnements à des revues</u>		x	
<u>Surveillances du temps de midi</u>	x		

## **11. Horaire**

Racour	Lincet
La surveillance de la cour est assurée à partir de 8h15. Rentrée des classes à 8h30.	La surveillance de la cour est assurée à partir de 8h25. Rentrée des classes à 8h40.
<b>L'accueil des enfants en maternelle a lieu jusqu'à 9h.</b>	
Les cours de la matinée se terminent à 12h05.	Les cours de la matinée à 12h15 le mercredi et se terminent à 12h00 en maternelle et 12h30 en primaire les autres jours de la semaine.
Rentrée des classes à 13h45.	Rentrée des classes maternelles 13h50 et des classes primaires à 14h15.
La journée se termine à 15h25.	La journée se termine à 15h45.

Tout retard doit être justifié et ne peut être qu'occasionnel.

Les élèves de l'école primaire sont tenus d'entrer par la cour de récréation, de déposer leur cartable **dans la cour** et de rejoindre leurs amis dans la cour.

Avant et après les cours, pendant la récréation, les enfants et leurs parents ne sont pas autorisés à entrer dans les locaux.

## **12. Retards**

**Les élèves sont tenus de respecter l'horaire. Les arrivées tardives seront notifiées au journal de classe. Cette note devra être contresignée par les parents pour le lendemain. Des retards répétitifs entraîneront une convocation des parents ou personnes exerçant l'autorité parentale auprès de la direction.**

**Nous insistons spécialement auprès des parents afin qu'ils veillent à ce que leur enfant arrive à l'heure à l'école. S'il est en retard, qu'il ne dérange pas la classe.**

## **13. Autorisations de sortie**

Un formulaire sera complété en début d'année scolaire. Nous nous y référerons exclusivement pour le retour à domicile à midi et en fin de journée, pour les garderies, ainsi que pour les personnes autorisées à reprendre l'enfant. Lors de circonstances spéciales ou exceptionnelles, le chef d'établissement peut autoriser un élève à regagner son domicile. Ce retour ne peut se faire qu'avec l'accord préalable du responsable légal de l'enfant. Sans cet accord, l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'établissement avant l'heure normale de fin des cours. Toute sortie non autorisée engage la responsabilité des parents.

## **14. Journal de classe**

Il sert de moyen de communication entre les parents et les enseignants. Les communications (étiquettes) émanant de l'école seront collées au journal de classe. Celui-ci doit être daté jusqu'à la fin de l'année scolaire (sans les congés scolaires), doit être signé chaque jour par les parents et ne doit jamais quitter le cartable de l'élève et ce, même en maternelle. Chaque élève est responsable de la tenue correcte du journal de classe qu'il recevra en début d'année scolaire. L'élève doit veiller à le garder en bon état en apportant tout le soin nécessaire à sa rédaction. Il devra être à même de le présenter à chaque demande d'un membre du personnel. En cas de perte, les parents veilleront à le remplacer.

## **15. Présentation - Hygiène**

Les élèves doivent se présenter à l'école dans une tenue propre et décente, adaptée à la vie scolaire. **Les enfants ne peuvent se présenter à l'école alors qu'ils sont sujets à la pédiculose (poux). Ils ne peuvent réintégrer l'école que lorsqu'ils sont complètement soignés.**

**Lorsqu'un enfant se blesse, les plaies sont lavées à l'eau claire.**

Les règles usuelles de politesse et de respect vis-à-vis de l'ensemble du personnel de l'école sont d'application en tout temps ; il en est de même en ce qui concerne le respect de l'environnement extérieur (papiers...), des locaux, du mobilier et du matériel scolaire en général.

Afin de responsabiliser les élèves et de développer l'esprit d'entraide, diverses tâches seront réparties entre eux suivant leur âge et leurs possibilités.

Les enfants de maternelle n'étant pas encore propres apporteront des langes, des lingettes et/ou des vêtements de rechange en suffisance.

Tous les objets et vêtements des petits sont marqués au nom de l'enfant.

Les enfants qui font la sieste peuvent apporter leur "doudou", taie d'oreiller, ou tout autre objet leur permettant de dormir plus facilement.

Les parents sont priés d'apporter un tablier pour les activités manuelles.

## **16. Le Plan fédéral d'urgence nucléaire**

Il prévoit que des comprimés d'iode stable puissent être administrés aux enfants, femmes enceintes et allaitantes sur tout le territoire belge en cas d'accident nucléaire, si la quantité d'iode radioactif dans l'air le justifie.

Cette mesure vise à prévenir le risque de cancer de la thyroïde. En effet, en administrant de l'iode non radioactif en cas d'accident nucléaire, on peut empêcher l'absorption d'iode radioactif dans la glande thyroïde, en espérant réduire ainsi le risque de cancer de la thyroïde. Le risque de cancer thyroïdien est particulièrement élevé chez les enfants, tandis que les contre-indications à la prise d'iode chez les enfants sont exceptionnelles et les effets secondaires rares.

En cas d'urgence nucléaire survenant pendant les heures de bilan de santé, le service de Promotion de la Santé à l'École de la Province de Liège suivra les recommandations du ministère de la santé publique ou du gouverneur de la Province concernant l'administration de comprimés d'iode.

Nous vous invitons à signaler au service PSE, une éventuelle contre-indication à la prise d'iode chez votre enfant.

Les comprimés ne seront jamais administrés de la propre initiative du service, mais uniquement si la recommandation est donnée par les autorités. Etant donné qu'il sera recommandé également à chacun de ne pas sortir, vos enfants resteront à l'abri avec le personnel dans les locaux du service jusqu'à ce que les autorités lèvent cette recommandation.

## **17. Garderie**

Une garderie est assurée à l'école pour les parents qui sont occupés par leurs **occupations professionnelles** :

Racour	Lincant
Le matin de 6 h45 à 8 h15.	Le matin de 6 h45 à 8 H 25.
Le mercredi après-midi de 12h15 à 18h à l'école de	Lincant et de Racour en alternance.
Le soir de 15h30 à 19h.	Le soir de 16h à 19 h.
Ecole des devoirs de 15h30 à 16h30	Ecole des devoirs de 16h à 17h
Fin de la garderie à 19h	Fin de la garderie à 19h

Les élèves qui se présentent à l'école avant 8h15 à Racour et 8h25 à Lincant sont inscrits automatiquement à la garderie. Il en va de même pour les enfants qui n'ont pas quitté l'école dans les dix minutes qui suivent la fin des cours. En aucun cas, les enfants ne peuvent rester sans surveillance dans l'enceinte de l'école.

Une participation aux frais de fonctionnement sera réclamée pour les garderies auxquelles les enfants ont été inscrits. Celle-ci s'élève à 0,08 €/5 minutes. La garderie est gratuite pour le troisième enfant et les suivants d'une même famille.

Le matin, avant 7h30, les enfants peuvent amener leur casse-croûte et déjeuner. A la garderie du soir, les enfants du primaire feront leurs devoirs lors d'une étude surveillée. Les petits de maternelle pourront participer à des activités et jeux récréatifs. Les garderies se déroulent au réfectoire. Les parents attendent leur enfant à l'extérieur du local lors de l'étude surveillée.

Le règlement d'ordre intérieur de « l'Entre Deux » est remis aux parents lors de toute inscription à l'école communale de Lincant.

## **18. Education physique et la natation**

L'éducation physique et la natation sont des disciplines de première importance qui contribuent au parfait développement de l'enfant. Le Code de l'Enseignement définit le cours d'éducation physique comme obligatoire. A ce titre, la dispense de plus d'une leçon fera l'objet d'un certificat médical attestant l'incapacité à suivre ces cours.

L'équipement de gymnastique comprend une paire de pantoufles, un short foncé et un t-shirt blanc. Afin de répondre à la sécurité, les bijoux sont interdits et cheveux longs attachés. Merci de veiller à l'entretien régulier de cette tenue. Les enfants de l'école primaire de Racour se rendent en car au hall omnisports de Lincant pour bénéficier des installations sportives. Les enfants de maternelle se présenteront à l'école en training pour leur cours de psychomotricité le jour opportun.

Chaque semaine, les élèves de l'école primaire se rendent en car au bassin de natation de Hannut. Ils doivent se munir d'un sac contenant un maillot (1 pièce pour les filles), un bonnet et deux essuies (un petit pour les pieds et un grand pour le corps).

Les cours de natation et d'éducation physique doivent être suivis régulièrement. S'ils ne le sont pas, l'élève n'a pas droit au CEB.

Les élèves de l'école maternelle se rendent au bassin de natation de Hannut en car un mercredi matin sur deux à Lincant et le vendredi matin à Racour.

L'abonnement à la piscine est fixé à 50 € payable en deux fois (25 € au 1er septembre et 25€ au 1er janvier de l'année scolaire en cours).

## **19. Repas**

La société TCO délivre les repas scolaires et développe un service de cuisines collectives responsables en proposant du poisson labélisé MSC/ASC (pêche durable), des repas avec minimum 25% d'ingrédients BIO certifiés par [www.certisys.eu](http://www.certisys.eu) (BE-BIO-01), 70% de produits locaux, des légumes de saison et des potages 100 % BIO.

Pour 0,40 €, les enfants reçoivent un potage pour accompagner leur dîner au réfectoire pour le repas de midi.

Les enfants qui choisissent les repas complets (**4,50 €** en primaire et **2,25 €** pour les enfants de maternelle) remettent leur réservation le jeudi matin pour la semaine suivante. **Veillez respecter**



**scrupuleusement ce délai.** Il est possible de **s'inscrire pour l'année scolaire entière via le talon de réservation.**

Il est possible de décommander un repas en avertissant **la veille avant 10h.** Tout repas non décommandé ne pourra être remboursé.

## **20. Paiements**

**Le logiciel « Quick School » générera la facture des garderies et des repas. et de la piscine. Référez-vous au document de sa mise en place reçu lors de l'inscription.**

Pour la facture des repas, nous vous demandons de bien vouloir appliquer les consignes suivantes : En fin de mois, le décompte vous est envoyé par mail, il est impératif de régler le montant à la date indiquée. Le paiement se fait uniquement sur le compte de la commune avec la communication structurée indiquée sur la facture. Lorsqu'il y a un retard de paiement de plus d'un mois, les enfants ne sont plus autorisés à manger des repas chauds et sont priés de venir à l'école avec leur casse-croûte.

Numéro de compte de l'administration communale de Lincent <b>BE15 0960 0043 7430</b>
---

## **21. Obligations des Parents**

**A l'inscription, les parents fournissent à l'école une composition de ménage où est domicilié l'enfant, ainsi que les jugements qui régissent l'autorité parentale, la domiciliation et l'hébergement de celui-ci.**

Ils sont également tenus d'informer personnellement la direction de toute modification de leur état civil, d'un changement de domicile, des jugements concernant l'hébergement de leur enfant et de fournir une copie de la carte d'identité actualisée.

Ils signalent le plus rapidement possible les maladies contagieuses (varicelle, rubéole, oreillons...) ainsi que la présence de poux.

## **22. Bulletins et évaluations**

Les bulletins sont des documents officiels et prévus pour un cycle. Ils seront remis quatre fois par an toutes les 8 semaines. Différents volets le composent : comportement, cours philosophiques, éducation physique et néerlandais en 5e et 6e années.

Un bulletin d'évaluation des compétences de l'enfant est aussi remis trois fois par an au niveau maternel, toutes les 12 semaines.

Les bulletins seront restitués dans un délai de 5 jours avec les signatures requises.

### **Réussite d'un enfant**

Un enfant est admis au cycle supérieur s'il réussit l'épreuve externe de P2 et P4, s'il obtient 50% au total des deux années d'étude et s'il a obtenu au moins 50% en français, 50% en mathématiques et 50% en éveil. Un conseil de classe délibère pour les cas litigieux.

## **23. Evaluations**

Elles sont prévues en fin de cycle, au mois de juin. Les élèves de 2e et 4e primaires participent aux épreuves externes non certificatives. Tous les élèves de 6e A participent obligatoirement à l'épreuve externe commune du Certificat d'Etude de Base (CEB) où ils sont conduits en car au siège de passation.

Sur demande des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'institution publique de protection de la jeunesse, l'épreuve pour l'obtention du CEB est également accessible à tout mineur soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre qui suit l'année scolaire en cours.

## **24. Calendrier scolaire**

Le calendrier scolaire est communiqué aux parents dès le début d'année scolaire. Il sera collé dans le journal de classe. Les congés octroyés pour les formations des enseignants seront signalés au moins 8 jours avant la date prévue.

## **25. Visites et réunions des parents**

Les réunions des parents seront organisées au cours de l'année scolaire.

Les dates seront communiquées par l'intermédiaire du journal de classe. L'horaire des rendez-vous sera établi par chaque enseignant titulaire de classe. Le temps imparti à chaque parent devra être strictement respecté afin de permettre à chacun d'être accueilli dans les conditions prévues préalablement.

En dehors de ces réunions, les parents et/ou les enseignants peuvent toujours demander un rendez-vous, aux jours et à l'heure à convenir de commun accord. Les enseignants se tiennent à la disposition des parents pour tout renseignement ou pour solutionner les divers problèmes qui peuvent surgir.

Il est formellement interdit aux parents comme aux enseignants d'engager des conversations pendant les heures de cours. Celles-ci doivent être consacrées exclusivement aux leçons et exercices avec les enfants.

**La direction se tient à la disposition des parents sur rendez-vous.**

## **26. Farde d'évaluations (uniquement pour les enfants du primaire).**

Tout travail côté figurera dans la farde d'évaluations. Toutes les évaluations devront être signées par les parents. A partir de la 2e A, toute leçon doit être étudiée avant le cours, elle peut faire l'objet d'une interrogation surprise.

## **27. Conseil de coopération ou conseil de classe**

Tous les élèves sont membres du conseil de coopération ou de classe au même titre que leur enseignant. Chaque semaine, ils se rencontrent pour échanger, discuter, valoriser ou améliorer le vécu de la classe et/ou de la vie au sein de l'école.

## **28. Comportement**

En primaire, une fiche de comportement sanctionne, les enfants qui ne respectent pas le règlement.

Une feuille de route complète cette fiche et aide l'enfant à adapter son attitude à la vie de groupe.

En maternelle, le comportement est évalué chaque jour et communiqué aux parents après une période déterminée.

## **29. Assurance et sécurité**

Il n'est pas permis de jouer sur les trottoirs ou sur le chemin de l'école.

Les élèves qui rejoignent l'établissement en vélo ont l'obligation de mettre pied à terre dès la grille d'entrée et de ranger leur vélo :

Racour	Linent
sous l'auvent à gauche de la grille d'entrée.	rue de Grand-Hallet à l'intérieur de la cour.

L'enfant doit être équipé d'un casque et d'une chasuble fluo.

Prière **d'équiper le vélo d'un cadenas**. Nous déclinons toute responsabilité en cas de vol.

Les parents sont civilement responsables des incidents ou accidents provoqués par la présence ou l'utilisation personnelle ou abusive de ce moyen de transport dans le périmètre de l'enceinte scolaire.

Sortie des classes primaires se fait par la cour de récréation. Chaque enseignant accompagne sa classe jusqu'à la cour de récréation (Linent) ou à la grille (Racour). Les élèves y attendent un parent. Ils traversent uniquement en empruntant le passage pour piétons sous la surveillance de leur parent.

Quinze minutes après la fin de cours, les parents sont priés de venir chercher leur enfant à la garderie.

Sortie des classes maternelles :

Racour	Lincnt
Les parents viendront chercher leur(s) enfant(s) à la grille de l'école maternelle.	Les parents viendront chercher leur(s) enfant(s) à la grille de la cour de récréation.

Les enfants sont couverts par une assurance sur le chemin de l'école. Les enfants retournant seuls sont tenus de rentrer chez eux le plus rapidement possible et par le chemin le plus court.

L'école assure les élèves en ce qui concerne les accidents corporels survenus pendant les cours et sur le chemin normal que l'élève emprunte pour rejoindre son domicile (En principe le chemin le plus court ou le plus rapide entre l'école et le domicile de l'élève). Cette assurance intervient dans les frais médicaux et dans les limites du contrat qui lie ETHIAS à l'Administration communale, après remboursement mutuelliste. En aucun cas, ETHIAS ne couvre le risque de vol. Chaque élève est personnellement responsable de ses effets scolaires et personnels.

### **30. Transport**

Tout déplacement lors des excursions et visites pédagogiques, des cours de natation, des cours de gymnastique (pour les enfants de l'implantation de Racour) s'effectue en car.

### **31. Champ d'application**

Ce présent règlement s'applique aux élèves, aux parents, stagiaires et personnels des écoles communales de Lincnt.

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

Le présent règlement d'ordre intérieur prend effet à la date de la rentrée scolaire 2022-2023.

" .....

**Talon à remettre obligatoirement à la direction de l'école.**

### **ENGAGEMENT FORMEL**

Je soussigné(e), ..... (père, mère ou représentant légal de l'élève) ..... déclare avoir pris connaissance du règlement des études, du règlement d'ordre intérieur, du projet éducatif, du projet pédagogique et du projet d'établissement de l'école communale de Lincnt et m'engage à les respecter personnellement et à les faire respecter par mon enfant.

Vous pouvez consulter le projet d'établissement 2022-2025 sur le site de la commune : <http://www.lincnt.be/jeunesse/enseignement> et/ou sur l'application Quick School ou sur simple demande, il vous sera envoyé par mail.

Signature de l'élève  
Le ..... 20...

Signature des parents  
Le ..... 20...

**N°5.**

**Objet : Personnel communal - Conditions d'engagement d'un(e) logopède- Décision LE CONSEIL,**

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

Vu la circulaire du 27 mai 1994 contenant les principes généraux de la fonction publique locale et provinciale telle que modifiée ultérieurement ;  
Vu la convention sectorielle 2005-2006 contenant diverses mesures quantitatives et qualitatives, ayant pour objectif d'améliorer la gestion des ressources humaines et le management des entités locales et provinciales ;  
Vu la circulaire du 25/01/2011 relative à la valorisation des compétences dans le cadre du Pacte pour une Fonction Publique Locale et Provinciale solide et solidaire ;  
Vu la décision du collège communal du 20 mai 2009 et ratifiée à l'unanimité par le Conseil communal 06 août 2009 votant le principe d'adhésion au Pacte pour une Fonction Publique Locale Solide et Solidaire ;  
Vu le statut administratif du personnel communal voté en séance du 15 décembre 2010 et approuvé par l'autorité de tutelle en date du 27 janvier 2011 et principalement les articles 1er §1, 22, 36 et 51 ;  
Vu les conditions d'évolution de carrière arrêtées par le Conseil communal en séance du 28/04/2011 et approuvées par la tutelle le 28 juin 2011 ;  
Vu la fiche de fonction et la fiche de poste approuvée par le collège communal en séance du 30 novembre 2022 ;  
Sur proposition du Collège communal,  
A l'unanimité ;

### **DECIDE**

**Article 1 :** de procéder par appel public à l'engagement d'un(e) logopède contractuel(le) APE.

**Article 2 :** La commission de sélection prévue au statut administratif sera composée comme suit :

- du directeur général et de la directrice d'école.
- un membre extérieur.
- La présidence sera assurée par le Bourgmestre qui pourra déléguer à un échevin ou au directeur général.

**Article 3 :** La sélection comporte trois épreuves :

La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un premier entretien de sélection réalisé par les membres de la commission.

La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes.

La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:

- d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
- de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
- d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la 2e épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.

### **N°6.**

#### **Objet : CCCA - Charte de fonctionnement 2022 - Décision**

#### **LE CONSEIL,**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-35 ;  
Vu la circulaire du 2 octobre 2012 du Ministre des Pouvoirs Locaux portant l'actualisation du cadre de référence de la circulaire du 23 juin 2006 relative à la mise en place des conseils consultatifs des aînés ;  
Vu la décision du 29 avril 2019 fixant la composition du Conseil Consultatif Communal des Aînés ;

Considérant que lors de sa réunion du 08 mai 2013, le CCCA a défini une Charte de fonctionnement ;  
Considérant les modifications et l'actualisation apportées lors de la réunion de Bureau en séance du 18 octobre 2022 ;

Considérant l'approbation de la charte par l'Assemblée du CCCA en séance du 08 novembre 2022;

Considérant qu'il appartient au conseil communal de se prononcer sur cette charte de fonctionnement ;  
Par 9 voix pour, 2 abstentions (BAUDUIN J., COULEE L.) et 1 voix contre (NISEN M-M.) ;

Considérant que Madame NISEN justifie son vote comme suit : "Je vote donc contre cette modification de charte qui limite ainsi toute possibilité d'intervention spontanée de quiconque souhaite exercer son rôle au sein d'une assemblée en toute démocratie et dans le souci de l'amélioration du bien-être de nos aînés." ;

Considérant que cette justification est votée à l'unanimité ;

**APPROUVE**

Article 1er - le texte suivant :

## **CHARTE DE FONCTIONNEMENT DU CCCA**

### Article 1 :

*Conformément à la circulaire ministérielle du 2 octobre 2012 portant sur l'actualisation du code de référence de la circulaire du 23 juin 2006 relative à la mise en place des Conseils Consultatifs des Aînés et de l'article L1122-35 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le Conseil Communal a procédé au renouvellement du CCCA et, en séance du 29 avril 2019, a avalisé sa composition. Le Conseil Consultatif Communal des Aînés (C.C.C.A.) a pour mandat de faire connaître, comprendre et prendre en compte les préoccupations, aspirations et droits des Aînés résidant sur le territoire de la commune en vue d'améliorer leur qualité de vie.*

*Le CCCA peut être chargé, par le Conseil Communal, de diverses responsabilités, à savoir :*

- *favoriser la prise de conscience des aînés au rôle qui leur revient dans la commune en suscitant chaque fois que possible leur participation ;*
- *leur fournir des occasions d'exprimer leurs opinions et préoccupations ;*
- *consulter la population concernée ainsi que les divers groupes et organismes afin de déterminer quelles sont les questions d'actualité et faire part de celles-ci au conseil communal et à l'administration communale ;*
- *faire connaître les désirs, aspirations et droits des aînés, et les informer sur les activités, initiatives et services qui les concernent plus particulièrement ;*
- *guider le conseil communal pour les questions relatives aux politiques, pratiques et programmes de la commune qui ont une incidence sur la vie des aînés, tant au plan moral que matériel, notamment celles qui tendent à l'intégration effective des aînés ;*
- *offrir aux aînés l'occasion de se rencontrer dans un esprit convivial et constructif ;*
- *veiller à ce que des relations s'établissent entre personnes de générations différentes de manière à construire entre elles un dialogue permanent ;*
- *suggérer, favoriser et appuyer toute initiative qui contribue à la promotion et à la défense du bien-être moral, social, économique et culturel des aînés ;*
- *coordonner la diffusion, auprès des aînés et du public en général, des renseignements sur les décisions du CCCA et de la commune qui les concernent ;*
- *assurer un rôle fédérateur entre les activités, initiatives et associations qui ont pour objet de répondre aux attentes spécifiques des aînés et éventuellement initier des activités et projets innovants ;*
- *et évaluer l'efficacité des politiques et pratiques de la commune qui concernent particulièrement les aînés.*

### Article 2 :

*Le CCCA est composé de minimum 15 membres à maximum 25 membres effectifs ainsi que du Bourgmestre, de l'Echevin du 3ème âge et d'un(e) employé(e) de l'Administration communale.*

*Les membres doivent répondre aux conditions suivantes :*

- *Être âgés de 55 ans et + lors de la mise en place du CCCA*
- *Être domiciliés dans l'entité de Lincet*

- Jouir de leurs droits civils et politiques.

Article 3 :

En application de l'article L1122-35 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le conseil communal fixe la composition du CCCA en fonction de ses missions et détermine s'il le souhaite les cas dans lesquels la consultation du CCCA est obligatoire. Le CCCA est composé au maximum des 2/3 des membres du même sexe. Si cette condition n'est pas respectée, les avis du CCCA ne sont pas valablement émis.

Le conseil communal peut, sur requête motivée du CCCA (pour des raisons fonctionnelles ou qui tiennent à la nature spécifique de ce dernier), accorder des dérogations lorsqu'il est impossible de satisfaire à la condition énoncée ci-dessus. Dans ce cas, le conseil communal fixe les conditions que cette requête doit remplir et en arrête la procédure.

Si aucune dérogation n'est accordée, le CCCA a trois mois pour satisfaire à cette condition. S'il n'y satisfait pas à l'expiration de ce délai, le CCCA ne peut plus émettre d'avis valable à partir de cette date.

Article 4 :

Les membres du CCCA sont nommés par le Conseil communal sur proposition du Collège communal, après un appel aux candidatures.

Article 5 :

La répartition des sièges est basée sur une représentation équilibrée des quartiers de la commune.

Article 6 :

Le Bureau du CCCA se compose de :

- 1 Président(e)
- 2 Vice-Président(e)s
- 1 Secrétaire
- 1 Membre du CCCA
- l'Employée communale
- l'Echevin du 3ème âge
- le Bourgmestre

Article 7 :

Conformément à l'article 1er de cette charte, le CCCA dispose d'un rôle d'avis sur une ou plusieurs questions déterminées. Ses activités sont préparées et exécutées par le Bureau du CCCA.

Article 8 :

Chaque réunion fait l'objet d'un ordre du jour arrêté par le Bureau.

Les urgences à traiter en fonction de l'actualité peuvent être ajoutées en séance par le Président.

L'ordre du jour doit tenir compte des suggestions des membres effectifs si elles sont transmises au Président, **8 jours ouvrables au moins avant la réunion. Le Président fait respecter l'ordre du jour afin d'assurer le bon déroulement des réunions.**

Toute suggestion qui suscite un compte rendu, une réflexion documentée ou une approbation, doit suivre cette procédure.

Toute intervention à connotations politiques ne peut être ni formulée ni débattue lors d'une réunion.

Les convocations, avec ordre du jour, sont expédiées par le Président et le Secrétaire, par écrit ou par mail et au domicile de la personne, **sept jours ouvrables au moins avant la date prévue de la réunion.**

Article 9 :

En fonction des points abordés, le CCCA peut inviter des personnes ayant des connaissances en rapport avec l'ordre du jour afin d'apporter leurs concours sur un sujet déterminé.

Article 10 :

La séance est présidée par le Président ou, à défaut, par un des Vice-Présidents du CCCA.

Si ceux-ci sont absents ou empêchés, la présidence est exercée par le plus âgé des membres effectifs.

Si le conseiller le plus âgé se désiste, un Président de séance est choisi parmi les membres effectifs.

En aucun cas, l'échevin du 3ème âge et le bourgmestre ne peuvent présider la séance.

Article 11 :

Le CCCA prend ses résolutions à la majorité simple des membres présents à la séance. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Article 12 :

*Les frais de fonctionnement du CCCA sont à charge de la Commune dans les limites du budget octroyé par le Conseil communal.*

Article 13:

*Chaque membre effectif du CCCA dispose d'une **voix délibérative** à l'exception du Bourgmestre, de l'échevin du 3ème âge et de l'employé(e) de l'Administration communale qui ont uniquement une **voix consultative**.*

Article 14 :

*Le CCCA établit un projet de budget annuel, un rapport annuel d'activités, ainsi qu'un rapport financier, lesquels seront soumis au Conseil communal. Ledit rapport annuel d'activités sera transmis au Conseil communal pour le **15 février de l'année qui suit l'exercice écoulé**.*

Article 15 :

*Le secrétariat est assumé par le Secrétaire du CCCA ou, à défaut, par l'Employé(e) de l'Administration.*

*Le Secrétaire rédige le procès-verbal de chaque séance. Il mentionne les résolutions prises, le texte complet des avis émis, le résultat des votes ainsi que le nom de tous les membres présents, excusés ou absents. Le procès-verbal est joint à la convocation de la réunion suivante. Il est éventuellement rectifié si nécessaire et approuvé au début de la prochaine séance. Ces procès-verbaux sont transmis au Collège communal.*

Article 16 :

*Le CCCA se réunit au minimum **4 fois par an**. Le Bureau convoque le CCCA chaque fois qu'il le juge utile ou à la demande écrite d'au moins 1/3 de ses membres.*

Article 17 :

*Le Collège communal met à disposition du CCCA et du Bureau, un local pour leurs réunions. Une aide administrative sera prévue pour l'envoi du courrier ainsi que la réalisation des copies ou impressions diverses.*

Article 18 :

*Le siège du CCCA est fixé à l'Administration communale de Lincet.*

*Les courriers seront envoyés à l'adresse administrative suivante :*

*Conseil Consultatif Communal des Aînés*

*Rue des Ecoles, 1*

*4287 Lincet*

Article 19 :

*Le Bureau a pour mission :*

- *De fixer l'ordre du jour du CCCA*
- *D'assurer la préparation ainsi que le suivi des résolutions et missions du CCCA.*

Article 20 :

*Le Président réunit le Bureau aussi souvent que nécessaire.*

Article 21 :

*Le mandat au Conseil du CCCA est **renouvelé tous les 6 ans** dans la suite de celui du Conseil communal*

Article 22 :

*Les membres qui ne remplissent plus les conditions fixées aux alinéas 2 et 3 de l'article 2 du présent règlement seront considérés comme démissionnaires d'office dès que le bureau du CCCA en a la connaissance.*

Article 23 :

*Le CCCA dispose de la faculté de présenter au Conseil communal le remplacement des membres démissionnaires ou décédés ainsi que de proposer de nouveaux membres pour autant que le nombre maximum de 25 membres effectifs, comme le prévoit l'article 2, ne soit pas dépassé.*

Article 24 :

*La charte de fonctionnement du CCCA pourra être modifiée ou adaptée lors d'une réunion ordinaire du CCCA. Les 2/3 de voix sont néanmoins requises lors du vote. La nouvelle charte ne pourra être validée qu'après approbation du Conseil communal.*

**Objet : CCCA - Budget 2023 - Décision**

**LE CONSEIL,**

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

Considérant qu'en réunion du 08 novembre 2022, l'Assemblée du C.C.C.A. a approuvé un programme d'activités pour l'année 2023;

Considérant les crédits nécessaires à la réalisation de ces activités ;

Considérant la prise de connaissance du Budget 2023 en séance du Collège le 16 novembre 2023;

Sur proposition du Collège communal,

Par 9 voix pour et 3 abstentions (BAUDUIN J., COULEE L., NISEN M-M.) ;

**APPROUVE**

Article 1er - le budget 2023 ci-après :

<b><u>Activités</u></b>	<b><u>Estimation Recettes</u></b>	<b><u>Estimation Dépenses</u></b>
<b><u>Voyage intergénérationnel</u></b>	<b><u>2500</u></b>	<b><u>4500</u></b>
<b><u>Activités culturelles sur des thèmes divers (culture, loisirs)</u></b>	<b><u>2000</u></b>	<b><u>3250</u></b>
<b><u>Cours de gym</u></b>	<b><u>250</u></b>	<b><u>1000</u></b>
<b><u>Voyage annuel seniors</u></b>	<b><u>3250</u></b>	<b><u>6000</u></b>
<b><u>Activités récréatives mensuelles</u></b>	<b><u>2000</u></b>	<b><u>4000</u></b>
<b><u>Balades pédestres</u></b>	<b><u>500</u></b>	<b><u>750</u></b>
<b><u>Séjour pensionnés Côte belge</u></b>	<b><u>18500</u></b>	<b><u>19500</u></b>
<b><u>Total</u></b>	<b><u>29000</u></b>	<b><u>39000</u></b>

**N°8.**

Mme Marie-Madeleine NISEN quitte la séance avant la discussion du point.

**Objet : Secrétariat - IMIO - Assemblée générale ordinaire du 13 décembre 2022**

**LE CONSEIL,**

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

Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale IMIO;

Vu les statuts de ladite intercommunale;



Considérant que la commune a été convoquée à participer à l'Assemblée générale ordinaire d'IMIO du mardi 13 décembre 2022 (18h) par courriel le 26 octobre 2022;

Considérant que les annexes relatives à cette assemblée générale sont disponibles à l'adresse suivante <http://www.imio.be/documents>;

Considérant que l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire est le suivant:

1. Présentation des nouveaux produits et services
2. Point sur le plan stratégique 2020-2022
3. Présentation et approbation du budget et de la grille tarifaire 2023
4. Nomination de Mme Sophie Keymolen au poste d'administrateur représentant les provinces

Considérant que cette assemblée générale se tiendra dans les locaux du Business Village Ecolys by Actibel, Avenue d'Ecolys 2 à 5020 Namur

Sur proposition du Collège communal

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité ;

**DECIDE**

Article 1er - d'approuver les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'Intercommunale IMIO du 13 décembre 2022:

1. Présentation des nouveaux produits et services
2. Point sur le plan stratégique 2020-2022
3. Présentation et approbation du budget et de la grille tarifaire 2023
4. Nomination de Mme Sophie Keymolen au poste d'administrateur représentant les provinces

Article 2 - de charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté telle qu'elle est exprimée dans l'article ci-dessus.

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

Article 4 - de transmettre la présente délibération à l'intercommunale IMIO

**N°9.**

**Objet : Secrétariat - IPFBW - Assemblée générale du 13 décembre 2022**

**LE CONSEIL,**

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

Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale IPFBW;

Vu les statuts de ladite intercommunale;

Considérant que la commune a été convoquée, par courrier réceptionné le 25 octobre 2022, à participer à l'Assemblée générale ordinaire de l'IPFBW du 13 décembre 2022 qui se tiendra à 18h00 au siège social sis Avenue Jean Monnet 2 à 1348 Louvain la Neuve;

Considérant que les annexes relatives à cette assemblée générale sont disponibles à l'adresse suivante : [www.ipfbw.be](http://www.ipfbw.be), rubrique 'Documents en ligne';

Considérant l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire à savoir:

1. Adoption du plan stratégique 2023-2025
2. Recommandations du Comité de rémunération

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité ;

**DECIDE**

Article 1er - d'approuver les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IPFBW du 13 décembre 2022:

1. Adoption du plan stratégique 2023-2025
2. Recommandations du Comité de rémunération

Article 2 - de charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté telle qu'elle est exprimée dans l'article ci-dessus.

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

Article 4 - de transmettre la présente délibération à l'intercommunale IPFBW.

#### **N°10.**

#### **Objet : Secrétariat - AIDE - Assemblée générale stratégique du 15 décembre 2022**

#### **LE CONSEIL,**

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

Considérant l'affiliation de la commune à l'Intercommunale A.I.D.E.;

Considérant que la commune a été convoquée à participer à l'assemblée générale stratégique du 15 décembre 2022 à 18 h00 réceptionné le 16 novembre 2022 ;

Considérant que cette assemblée se tiendra à la station d'épuration de Liège-Oupeye, rue Voie de Liège 40 à 4681 Hermalle sous Argenteau;

Considérant les points portés à l'ordre du jour de la susdite assemblée à savoir:

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire du 16 juin 2022
2. Approbation du plan stratégique 2023-2025
3. Fixation du contenu minimal des ROI de chaque organe de gestion et approbation des règles de déontologie et d'éthique à annexer au ROI de chaque organe

Sur proposition du Collège communal

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité ;

#### **DECIDE**

Article 1er - d'approuver les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire de l'Intercommunale AIDE du 15 décembre 2022 à 18 heures:

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire du 16 juin 2022
2. Approbation du plan stratégique 2023-2025
3. Fixation du contenu minimal des ROI de chaque organe de gestion et approbation des règles de déontologie et d'éthique à annexer au ROI de chaque organe

Article 2 - de charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté telle qu'elle est exprimée dans l'article ci-dessus.

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

Article 4 - de transmettre la présente délibération à l'intercommunale AIDE

#### **N°11.**

#### **Objet : Secrétariat - ORES- Assemblée générale stratégique du 15 décembre 2022 - Ordre du jour**

#### **LE CONSEIL,**

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

Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale ORES Assets;

Considérant que la Commune a été convoquée dans le cadre de l'Assemblée générale d'ORES Assets du 15 décembre 2022 par courrier daté du 8 novembre 2022;

Vu les statuts de l'intercommunale ORES Assets;

Considérant que les délégués des communes associées à l'Assemblée générale sont désignés par le Conseil communal de chaque commune parmi les membres des conseils et collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal;  
Considérant que pour être prise en compte dans les quorums de présence et de vote, la simple transmission de la délibération ne suffit pas à rapporter la proportion des votes intervenus au sein du Conseil communal; au moins un des cinq délégués à l'Assemblée générale devra être présent à la réunion;  
Considérant les points portés à l'ordre du jour de la susdite Assemblée;  
Considérant que la documentation relative à l'ordre du jour est disponible en version électronique à partir du site internet <https://www.oresassets.be/fr/assemblees-generales>;  
Considérant que la commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale;  
Que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale;  
Sur proposition du Collège communal,

## **DECIDE**

Article 1er - d'approuver aux majorités suivantes les points ci-après inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 15 décembre 2022 de l'intercommunale ORES Asset à savoir:

- Point 1 - Plan stratégique 2023-2025

A l'unanimité ;

- Point 2 - Nominations statutaires

A l'unanimité ;

- Point 3 - Actualisation de l'annexe 1 des statuts - liste des associés

A l'unanimité ;

La Commune reconnaît avoir pris connaissance de tous les documents qui devaient être mis à disposition dans le cadre de cette procédure décisionnelle.

Article 2 - De charger ses délégués de rapporter à ladite assemblée la proportion des votes intervenus au sein du Conseil;

Article 3 - de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

## **N°12.**

### **Objet : Secrétariat - Intradel - Assemblée générale ordinaire du 22 décembre 2022**

#### **LE CONSEIL,**

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

Considérant l'affiliation à la Commune à l'intercommunale Intradel;

Vu les statuts d'Intradel;

Considérant que la commune a été convoquée à participer à l'Assemblée générale ordinaire d'Intradel du 22 décembre 2022 par courrier du 28 octobre 2022;

Considérant que les annexes relatives à cette assemblée générale sont téléchargeables via l'adresse [www.intradel.be](http://www.intradel.be), rubrique 'Médiathèque', 'Assemblées générales';;

Considérant que l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire est le suivant:

Bureau-Constitution

1. Stratégie - Plan stratégique 2023-2025 - Adoption

2. Participations - Sitel - Capital - Augmentation de la participation

3. Administrateurs - Démissions/nominations

Considérant que la présente assemblée se tiendra en présentiel à 17h au siège social, Pré Wigi 20 à 4040 Herstal;

Sur proposition due Collège communal,  
A l'unanimité ;  
**DECIDE**

Article 1er - d'approuver l'ordre du jour tel qu'établi de l'assemblée générale ordinaire du 22 décembre 2022:

1. Stratégie - Plan stratégique 2023-2025 - Adoption
2. Participations - Sitel - Capital - Augmentation de la participation
3. Administrateurs - Démissions/nominations

Article 2 - de charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté telle qu'elle est exprimée à l'article ci-dessus.

Article 3 - de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision

Article 4 - de transmettre la présente délibération à l'intercommunale.

### **N°13.**

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

**LE CONSEIL,**

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

Vu le procès-verbal de la séance publique du Conseil communal du 9 novembre 2022 tel qu'établi;

Par 9 voix pour et 2 abstentions (BAUDUIN J., COULEE L.) ;

Considérant qu'ils justifient leur abstention comme suit : "le point concernant le règlement d'ordre intérieur de l'école communale a été retiré de la séance et n'ai par repris dans le pv alors qu'il devrait y être."

Considérant que la justification est approuvée à l'unanimité ;

**DECIDE**

Article unique - d'approuver le Procès-verbal de la séance publique du 9 novembre 2022

**Question de Madame Jacqueline BAUDUIN :**

Quand vais-je recevoir les documents que j'ai demandé en 2020?

Le Président lève la séance, il est 20 H 22.

P A R L E C O N S E I L :

*La Secrétaire*

*Le Bourgmestre*

Marie-Cécile WIAMS

Yves KINNARD

---