

## SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU JEUDI 27 FÉVRIER 2025

- Sont présents :** MADAME IKER LAURA, BOURGMESTRE-PRÉSIDENTE;  
MADAME GOBIN PAULINE, MADAME FLAGOTHIER ANNE-CATHERINE, MONSIEUR GEORIS PIERRE, MONSIEUR KALBUSCH SERGE, MONSIEUR RIGAUX VINCENT, MEMBRES DU COLLÈGE COMMUNAL;  
MONSIEUR ME'ELITZIN STEVE, PRÉSIDENT DU CPAS;  
MONSIEUR LAMALLE PHILIPPE, MADAME ARNOLIS CAROLE, MONSIEUR PERET JÉRÉMY, MONSIEUR STERCK PHILIPPE, MONSIEUR CHINKHOYEV MUSLIM, MONSIEUR HENNUS ALAIN, MONSIEUR MARTIN PIERRE, ~~MONSIEUR CHARMETANT ADRIEN~~, MADAME DELIZE JULIE, ~~MADAME BODSON MARJORIE~~, ~~MADAME FLAGOTHIER DAMAS JUSTINE~~, MONSIEUR MOUSSEBOIS THOMAS, MONSIEUR PREVOO ANDY, MONSIEUR MANNONI TOM, MADAME CUSUMANO CONCETTA, MADAME PEETERS MARIE, MADAME RENOTTE NATHALIE, CONSEILLERS;  
MONSIEUR KAZMIERCZAK STEFAN, DIRECTEUR GÉNÉRAL.
- Sont excusés :** MONSIEUR CHARMETANT ADRIEN, MADAME BODSON MARJORIE, MADAME FLAGOTHIER-DAMAS JUSTINE, CONSEILLERS;

La séance du Conseil communal débute à 20h00.

Mme Nathalie RENOTTE prête serment au point 1 (en remplacement de Mme Justine FLAGOTHIER-DAMAS durant son congé de maternité) et prend place dans son fauteuil de conseillère communale.

Le point 2 est voté par 15 voix pour (groupes MR et PS) et 6 voix contre (groupes Agora et Ecolo).

Le point 3 est voté par 18 voix pour (groupes MR, PS et Agora) et 3 abstentions (groupe Ecolo).

Le point 11 est voté par 15 voix pour (groupes MR et PS) et 6 abstentions (groupes Agora et Ecolo).

Mme Anne-Catherine FLAGOTHIER est sortie de séance durant l'analyse et le vote du point 21.

M. Philippe LAMALLE est sorti de séance durant l'analyse et le vote du point 26.

Le point 27 est voté par 15 voix pour (groupes MR et PS) et par 6 abstentions (groupes Agora et Ecolo).

Le point 29 est voté par 18 voix pour (groupes MR, PS et Agora) et 3 abstentions (groupe Ecolo).

Le point 30 est voté par 18 voix pour (groupes MR, PS et Agora) et 3 abstentions (groupe Ecolo).

Un point a été ajouté en urgence (votée à l'unanimité (M. Vincent RIGAUX est sorti durant le vote sur l'urgence)) et porte le numéro d'ordre 34.

Des questions ont été posées aux Membres du Collège par les Conseillers et portaient sur:

- Quid de la mise à jour des séances de collège disponibles pour les conseillers?
- Quid de la clôture des conseils sur edelibe?
- Quid de la présence du conseil du 2 décembre 2024 sur edelibe?
- Quid du suivi de la question problématique avec Intradel à la suite des chutes de neige?
- Quid des marquages routiers manquants?
- Quid de l'épandage préventif?
- Quid de l'éclairage public au-dessus des passages piétons au coin du pont d'Esneux et de la rue de Bruxelles ainsi qu'à l'avenue de la station après le rond point vers la gare?

La séance du Conseil communal est levée à 23h11.

LE CONSEIL COMMUNAL,

### SÉANCE PUBLIQUE

#### ADMINISTRATION GÉNÉRALE

##### 1. Remplacement d'une conseillère communale en congé de maternité

Vu le CDLD et plus particulièrement les articles L1122-6 et L1415-14 ;

Considérant que Madame Justine FLAGOTHIER, conseillère effective sur la liste MR, a demandé un congé pour son mandat à l'occasion de la naissance de son enfant;

Considérant que ce congé prendra fin le 30 avril 2025;

Considérant qu'il y a lieu de pourvoir à son remplacement pour cette période et ce par un(e) suppléant(e) de la liste MR ;

Vu les résultats des élections communales du 13 octobre 2024 ;

Considérant que Monsieur Andy Prevoos était premier suppléant et qu'il a été désigné comme Conseiller communal lors de l'installation du Conseil ;

Considérant que Monsieur Michel Veillesse est le second suppléant sur la liste MR;

Vu le courriel reçu en date du 12 février 2025 de Monsieur Michel Veillesse, renonçant, pour ce remplacement, à la fonction de Conseiller communal puisqu'il est déjà présent au Conseil du CPAS;

Considérant que la troisième suppléante est Madame Nathalie Renotte ;

Considérant qu'il y a lieu, dès lors, de procéder vis à vis de Madame Nathalie Renotte, née à Rocourt le 6 septembre 1967, domiciliée rue Léopold, 3 à 4130 Esneux, à la vérification de ses pouvoirs ;

Vu l'article 84 de la loi électorale communale ;

Considérant que les pièces en annexe du dossier démontrent qu'elle :

- n'a pas cessé de remplir toutes les conditions d'éligibilité déterminées par les articles 26 § 2 et 65 de la Loi électorale communale,
- n'a pas été privée du droit d'éligibilité par condamnation,
- n'est ni exclue de l'électorat par application de l'article 6 du Code électoral, ni frappé de suspension pour un terme non encore écoulé des droits électoraux par application de l'article 7 du même code,
- n'est pas frappée de déchéance en application de la Loi du 30 juin 1961 relative à l'épuration civique,
- n'a pas été condamnée, même conditionnellement, du chef de l'une des infractions prévues aux articles 240, 241, 243, 245 à 248 du Code pénal et commises dans l'exercice de fonctions communales;

Qu'en conséquence, elle continue de réunir les conditions d'éligibilité requises;

Considérant qu'elle ne se trouve dans aucun des cas d'incompatibilité, d'incapacité ou de parenté prévus par la Loi électorale communale et la Nouvelle loi communale;

DECIDE à l'unanimité;

1) d'autoriser le remplacement de Madame Justine Flagothier pour son mandat de conseillère communale par Madame Nathalie Renotte et ce jusqu'au 30 avril 2025;

2) d'admettre à la prestation de serment constitutionnel, Madame Nathalie Renotte, dont les pouvoirs ont été vérifiés;  
Ce serment est prêté immédiatement par la titulaire en séance publique du Conseil, entre les mains de la Présidente, dans les termes suivants :

"Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge";

PREND ACTE de la vérification des pouvoirs et de la prestation de serment et déclare installée dans ses fonctions de Conseillère communale remplaçante, Madame Nathalie Renotte, précitée.

Elle occupera le 18ème rang au tableau de préséance.

La présente délibération sera transmise, en double exemplaire, à Monsieur le Gouverneur de la Province.

## **2. Déclaration de politique communale de la législature 2024-2030**

Vu la Constitution, notamment les articles 41 et 162;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1123-27, §1er;

Vu sa séance d'installation du 2 décembre 2024 lors de laquelle la nouvelle majorité a été installée;

Vu la déclaration de politique communale pour la législature 2024-2030;

Considérant que ce texte doit comporter au moins les principaux projets politiques ainsi qu'un volet budgétaire reprenant les grandes orientations en la matière;

Considérant que le volet budgétaire repose sur le budget 2025 et les projections quinquennales y reprises;

Vu le texte de la déclaration de politique communale repris au dossier électronique;

Vu la note de synthèse explicative reprise au dossier;

Après en avoir débattu;

DECIDE par 15 voix pour, 6 voix contre et 0 abstentions

Article 1er. La déclaration de politique communale pour la législature 2024-2030 est adoptée.

Article 2. La déclaration de politique communale est publiée conformément aux dispositions de l'article L1133-1. Elle est mise en ligne sur le site internet de la commune.

## **3. Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-18, qui stipule que le conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur,

Vu également les articles 26bis, paragraphe 6, et 34bis de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, relatifs aux réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale,

Considérant que, outre les dispositions que ledit code prescrit d'y consigner, ce règlement peut comprendre des mesures complémentaires relatives au fonctionnement du conseil communal,

Vu la note de synthèse explicative reprise sous rubrique;

Après en avoir délibéré,

ARRÊTE par 18 voix pour, 0 voix contre et 3 abstentions;

### **TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL**

#### **Chapitre 1<sup>er</sup> – Le tableau de préséance**

##### ***Section unique – L'établissement du tableau de préséance***

**Article 1er** – Il est établi un tableau de préséance des conseillers communaux dès après l'installation du conseil communal.

**Article 2** - Sous réserve de l'article L1123-5, paragraphe 3, alinéa 3 du CDLD relatif au bourgmestre empêché, le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection.

Seuls les services ininterrompus en qualité de conseiller titulaire sont pris en considération pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise.

Les conseillers qui n'étaient pas membres du conseil sortant figurent en bas de tableau, classés d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection.

**Article 3** – Par nombre de votes obtenus, on entend : le nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat.

En cas de parité de votes obtenus par deux conseillers d'égale ancienneté de service, la préséance est réglée selon le rang qu'ils occupent sur la liste s'ils ont été élus sur la même liste, ou selon l'âge qu'ils ont au jour de l'élection s'ils ont été élus sur des listes différentes, la priorité étant alors réservée au conseiller le plus âgé.

**Article 4** – L'ordre de préséance des conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les conseillers communaux pendant les séances du conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire.

#### **Chapitre 2 – Les réunions du conseil communal**

##### ***Section 1 - La fréquence des réunions du conseil communal***

**Article 5** - Le conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

Lorsqu'au cours d'une année, le conseil s'est réuni moins de dix fois, durant l'année suivante, le nombre de conseillers requis à l'article 8 du présent règlement (en application de l'article L1122-12, al. 2 du CDLD), pour permettre la convocation du conseil est réduit au quart des membres du conseil communal en fonction.

### ***Section 2 - La compétence de décider que le conseil communal se réunira***

**Article 6** - Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider que le conseil communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient au collège communal.

La compétence du collège de convoquer le conseil communal comporte la compétence de le contremander.

Les réunions physiques se tiennent dans la salle du conseil communal, sis Place Jean d'Ardenne, 1, à moins que le collège n'en décide autrement – par décision spécialement motivée –, pour une réunion déterminée.

Par dérogation, les réunions peuvent se tenir à distance en situation extraordinaire, telle que définie à l'article L.6511, par. 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> du CDLD, suivant les modalités prévues dans le présent ROI.

**Article 7** - Lors d'une de ses réunions, le conseil communal – si tous ses membres sont présents/connectés – peut décider à l'unanimité que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

**Article 8** - Sur la demande d'un tiers des membres du conseil communal en fonction ou – en application de l'article 5, alinéa 2, du présent règlement et conformément à l'article L1122-12, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation – sur la demande du quart des membres du conseil communal en fonction, le collège communal est tenu de le convoquer au jour et heure indiqués.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal en fonction n'est pas un multiple de trois ou de quatre, il y a lieu, pour la détermination du tiers ou du quart, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois ou par quatre.

### ***Section 3 - La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal***

**Article 9** - Sans préjudice des articles 11 et 12, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal appartient au collège communal.

**Article 10** - Chaque point à l'ordre du jour est indiqué avec suffisamment de clarté et est accompagné d'une note de synthèse explicative.

Chaque point de l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit être accompagné par un projet de délibération.

**Article 10 bis** : Lorsque la réunion se tient à distance, la convocation :

- 1<sup>o</sup> mentionne les raisons justifiant la tenue de la réunion à distance ;
- 2<sup>o</sup> mentionne la dénomination commerciale de l'outil numérique utilisé aux fins de la réunion ;
- 3<sup>o</sup> contient une brève explication technique de la manière dont le membre procède pour se connecter et participer à la réunion.

**Article 11** - Lorsque le collège communal convoque le conseil communal sur la demande d'un tiers ou d'un quart de ses membres en fonction, l'ordre du jour de la réunion du conseil communal comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

**Article 12** - Tout membre du conseil communal peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du conseil, étant entendu :

- a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au bourgmestre ou à celui qui le remplace, au moins cinq jours francs avant la réunion du conseil communal;
- b) qu'elle doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le conseil communal;
- c) que, si elle donne lieu à décision, elle doit être accompagnée d'un projet de délibération, conformément à l'article 10 du présent règlement;
- d) qu'il est interdit à un membre du collège communal de faire usage de cette faculté;
- e) que l'auteur de la proposition présente son point lors de la réunion du conseil communal.

En l'absence de l'auteur de la proposition pour présenter son point lors de la réunion du conseil communal, ledit point n'est pas examiné.

Par « cinq jours francs », il y a lieu d'entendre cinq jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la proposition étrangère à l'ordre du jour par le bourgmestre ou par celui qui le remplace, et celui de la réunion du conseil communal ne sont pas compris dans le délai.

Le bourgmestre ou celui qui le remplace transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour de la réunion du conseil communal à ses membres.

### ***Section 4 - L'inscription, en séance publique ou en séance à huis clos, des points de l'ordre du jour des réunions du conseil communal***

**Article 13** - Sans préjudice des articles 14 et 15, les réunions du conseil communal sont publiques.

La publicité des séances virtuelles en cas de situation extraordinaire est assurée par la diffusion en direct de la séance du conseil, uniquement en sa partie publique, sur le site internet de la commune ou selon les modalités précisées sur celui-ci.

La diffusion est interrompue à chaque fois que le huis clos est prononcé.

Le Président de séance veille au respect de la présente disposition.

**Article 13bis** : en cas de réunion à distance, au moment du prononcé du huis clos et à la demande du Président de séance, chaque membre s'engage, individuellement et à haute voix, au respect des conditions nécessaires au secret des débats durant tout le huis clos.

**Article 14** - Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents/connectés, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du conseil ne sera pas publique.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/connectés n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

**Article 15** - La réunion du conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes.

Dès qu'une question de ce genre est soulevée, le président prononce le huis clos.

**Article 16** - Lorsque la réunion du conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents/connectés:

- les membres du conseil,
- le président du conseil de l'action sociale et, le cas échéant, l'échevin désigné hors conseil conformément à l'article L1123-8, paragraphe 2, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- le directeur général,
- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,
- et, s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

**Article 17** - Sauf en matière disciplinaire, ainsi qu'en cas de désignation du lauréat appelé à occuper une fonction de grade légal, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

S'il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l'examen d'un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin.

#### ***Section 5 - Le délai entre la réception de la convocation par les membres du conseil communal et sa réunion***

**Article 18** - Sauf les cas d'urgence, la convocation se fait par courrier électronique à l'adresse électronique personnelle visée à l'article 19bis du présent règlement, au moins sept jours francs avant celui de la réunion ; elle contient l'ordre du jour. Les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour peuvent être transmises par toute voie électronique, conformément à l'article 20, al. 2 du présent règlement.

Ce délai est ramené à deux jours francs lorsqu'il s'agit des deuxième et troisième convocations du conseil communal, dont il est question à l'article L1122-17, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par « sept jours francs » et par « deux jours francs », il y a lieu d'entendre respectivement, sept jours de vingt-quatre heures et deux jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la convocation par les membres du conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Sans préjudice des articles 20 et 22, les documents visés au présent article peuvent être transmis par écrit et à domicile si le mandataire en a fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier ou par voie électronique est techniquement impossible.

**Article 19** – Pour l'application de l'article 18, dernier alinéa, du présent règlement et de la convocation « à domicile », il y a lieu d'entendre ce qui suit: la convocation est portée au domicile des conseillers.

Par « domicile », il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du conseiller au registre de population.

Chaque conseiller indiquera de manière précise la localisation de sa boîte aux lettres.

A défaut de la signature du conseiller en guise d'accusé de réception, le dépôt de la convocation dans la boîte aux lettres désignée, attesté par un agent communal, sera valable.

**Article 19bis** - Conformément à l'article L1122-13, paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 3 du CDLD, la commune met à disposition des conseillers une adresse électronique personnelle.

Le conseiller communal, dans l'utilisation de cette adresse, s'engage à :

- ne faire usage de l'adresse électronique mise à disposition que dans le strict cadre de l'exercice de sa fonction de conseiller communal ou d'éventuelles fonctions dérivées au sens du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- ne diffuser à aucun tiers, quel qu'il soit, les codes d'accès et données de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) liés à l'adresse dont question, ceux-ci étant strictement personnels ;
- ne pas utiliser son compte de messagerie à des fins d'archivage et, pour cela, vider régulièrement l'ensemble des dossiers liés à son compte (boîte de réception, boîte d'envoi, brouillons, éléments envoyés...). L'espace de stockage maximal autorisé par adresse électronique est de 2000 mégabytes (Mb). L'envoi de pièces attachées est limité à 50 mégabytes (Mb) par courrier électronique ;
- prendre en charge la configuration de son (ses) ordinateur(s) personnel(s) et des autres appareils permettant d'accéder à sa messagerie électronique ;
- s'équiper des outils de sécurité nécessaires pour prévenir les attaques informatiques et bloquer les virus, spam et logiciels malveillants ;
- assumer toutes les conséquences liées à un mauvais usage de sa messagerie électronique ou à l'ouverture de courriels frauduleux ;

- ne pas utiliser l'adresse électronique mise à disposition pour envoyer des informations et messages en tous genres au nom de la commune ;
- mentionner au bas de chacun des messages envoyés l'avertissement (disclaimer) suivant : « *le présent courriel n'engage que son expéditeur et ne peut être considéré comme une communication officielle de la Commune d'Esneux.* ».

**Article 19ter** : Pour la tenue des réunions à distance et uniquement si le mandataire ne dispose pas de matériel personnel pour se connecter, la commune met à sa disposition ledit matériel dans un délai raisonnable, dans les locaux de l'administration communale.

### ***Section 6 - La mise des dossiers à la disposition des membres du conseil communal***

**Article 20** - Sans préjudice de l'article 22, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération et la note de synthèse explicative visés à l'article 10 du présent règlement – sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du conseil, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

Cette consultation est exercée par voie électronique, moyennant attribution à chaque conseiller communal d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe, afin d'en sécuriser l'accès.

**Article 21** - Le directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des conseillers afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers dont il est question à l'article 20 du présent règlement, et cela pendant deux périodes précédant la séance du conseil communal, l'une durant les heures normales d'ouverture de bureau, et l'autre en dehors de ces heures.

Par « période » au sens du présent règlement, il y a lieu d'entendre une période de 2 heures, le jour de la réunion du conseil communal :

De 9 à 11 heures, pendant les heures normales d'ouverture de bureaux ;  
De 18 à 20 heures, en dehors des heures normales d'ouverture de bureaux.

Les membres du conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies peuvent prendre rendez-vous avec le fonctionnaire communal concerné afin de déterminer à quel moment précis au cours de la période envisagée ils lui feront visite, et ce, afin d'éviter que plusieurs conseillers sollicitent en même temps des explications techniques sur des dossiers différents.

**Article 22** - Au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le collège communal remet à chaque membre du conseil communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

Par « sept jours francs », il y a lieu d'entendre sept jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes par les membres du conseil communal, et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Le projet est communiqué tel qu'il sera soumis aux délibérations du conseil communal, dans la forme prescrite, et accompagné des annexes requises pour son arrêt définitif, à l'exception, pour ce qui concerne les comptes, des pièces justificatives.

Le projet de budget et les comptes sont accompagnés d'un rapport. Le rapport comporte une synthèse du projet de budget ou des comptes. En outre, le rapport qui a trait au budget définit la politique générale et financière de la commune ainsi que tous les éléments utiles d'information, et celui qui a trait aux comptes synthétise la gestion des finances communales durant l'exercice auquel ces comptes se rapportent.

Avant que le conseil communal délibère, le collège communal commente le contenu du rapport.

Pour les comptes, outre le rapport évoqué ici, est également jointe la liste des adjudicataires des marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil a choisi le mode de passation et a fixé les conditions, conformément à l'article L1312-1, alinéa 1<sup>er</sup> du CDLD.

### ***Section 7 - L'information à la presse, aux habitants - la publicité active des séances publiques du conseil communal***

**Article 23** - Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la maison communale, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles L1122-13, L1122-23 et L1122-24, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs à la convocation du conseil.

Cet avis précise en outre les modalités de connexion du public en cas de réunion à distance.

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour des réunions du conseil communal par courrier électronique. Le délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article L1122-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

L'ordre du jour est également publié sur le site internet de la commune et sur les réseaux sociaux de la commune définis par le collège communal.

**Article 23bis** - Les projets de délibérations, que les points y correspondant aient été portés à l'ordre du jour par le collège communal ou par un conseiller communal, ainsi que – lorsqu'elles sont présentes pour étayer le point-, les notes de synthèse explicative, concernant les points inscrits à l'ordre du jour de la séance **publique** du conseil communal sont portés à la connaissance du public via une plateforme internet au plus tard dans les cinq jours francs avant celui de la réunion.

Les projets de délibérations visés à l'alinéa 1er portent la mention « *Projet de délibération* ».

La publication des notes de synthèse explicative porte la mention « *Projet de délibération* ».

**Article 23ter** - Dans les cas d'urgence visés à l'article L1122-24, alinéa 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et en cas de force majeure, les projets de délibération et notes de synthèse explicative sont publiés au plus tard dans un délai d'un mois après le conseil communal.

**Art. 23quater** – pour ce qui est des traitements des données à caractère personnel au sens des articles 23 bis et 23 ter, outre l'article L3221-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, il y a lieu de considérer que :

La durée du traitement : la commune s'engage à conserver les données durant le temps nécessaire à l'instruction des dossiers et à les supprimer ensuite, pour autant que les P.V. des séances correspondantes soient conservés conformément au point I.1.1. du tableau de tri des Archives de l'Etat (« Tableau de tri 2019, version actualisée en décembre 2020 », par Flore Plisnier, p. 24, points I.1.3 (+ I.1.1. et I.1.7)

[https://arch.arch.be/ViewerJS/?startpage=0#../pdf/fs\\_web\\_pub/P6015/EP6015.pdf](https://arch.arch.be/ViewerJS/?startpage=0#../pdf/fs_web_pub/P6015/EP6015.pdf).

### ***Section 8 - La compétence de présider les réunions du conseil communal***

**Article 24** – Sans préjudice de la norme prévue à l'article L1122-15 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour la période antérieure à l'adoption du pacte de majorité par le conseil communal, la compétence de présider les réunions du conseil communal appartient au bourgmestre, à celui qui le remplace, ou le cas échéant, au président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34, paragraphe 3 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Lorsque le bourgmestre n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation/n'est pas connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance, il y a lieu :

- de considérer qu'il est absent ou empêché, au sens de l'article L1123-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- et de faire application de cet article.

Lorsque le président, désigné conformément à l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation/connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance, il est remplacé par le bourgmestre ou celui qui le remplace.

### ***Section 8bis – Quant à la présence du directeur général***

**Article 24bis** - Lorsque le directeur général n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation/connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance, ou lorsqu'il doit quitter la séance/se déconnecter parce qu'il se trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-19), le conseil communal désigne un de ses membres pour assurer le secrétariat de la séance, selon les modalités suivantes : désignation du volontaire qui se présente, ou à défaut désignation du conseiller le plus jeune.

### ***Section 9 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal***

**Article 25** - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal appartient au président.

La compétence de clore les réunions du conseil communal comporte celle de les suspendre.

**Article 26** - Le président doit ouvrir les réunions du conseil communal au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation.

**Article 27** - Lorsque le président a clos une réunion du conseil communal :

- a) celui-ci ne peut plus délibérer valablement;
- b) la réunion ne peut pas être rouverte.

### ***Section 10 - Le nombre de membres du conseil communal devant être présents/connectés pour qu'il puisse délibérer valablement***

**Article 28** - Sans préjudice de l'article L1122-17, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est présente.

En cas de réunion virtuelle, l'identification certaine de chaque participant sera assurée par la visualisation constante de chacun d'entre eux (webcam...), sous le contrôle du Directeur général, secondé, le cas échéant, par la personne qu'il désigne.

Ce contrôle sera effectué au minimum lors des votes : si, à ce moment, un conseiller a débranché son micro ou sa caméra, il sera considéré comme ayant quitté la séance.

Par « la majorité de ses membres en fonction », il y a lieu d'entendre :

- la moitié plus un demi du nombre des membres du conseil communal en fonction, si ce nombre est impair;
- la moitié plus un du nombre des membres du conseil en fonction, si ce nombre est pair.

**Article 29** - Lorsque, après avoir ouvert la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente ou connectée en cas de réunion à distance, il la clôt immédiatement.

De même, lorsque, au cours de la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est plus présente, il la clôt immédiatement.

## **Section 11 - La police des réunions du conseil communal**

### *Sous-section 1re - Disposition générale*

**Article 30** - La police des réunions du conseil communal appartient au président.

### *Sous-section 2 - La police des réunions du conseil communal à l'égard du public*

**Article 31** - Le président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

Le président peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du contrevenant, et le renvoyer devant le tribunal de police qui pourra le condamner à une amende d'un à quinze euros ou à un emprisonnement d'un à trois jours, sans préjudice d'autres poursuites, si le fait y donne lieu.

### *Sous-section 3 - La police des réunions du conseil communal à l'égard de ses membres*

**Article 32** - Le président intervient:

- de façon préventive, en accordant la parole, en la retirant au membre du conseil communal qui persiste à s'écarter du sujet, en mettant au vote les points de l'ordre du jour;
- de façon répressive, en retirant la parole au membre du conseil qui trouble la sérénité de la réunion, en le rappelant à l'ordre, en suspendant la réunion ou en la levant. Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du conseil communal, ses membres:
  1. qui prennent la parole sans que le président la leur ait accordée,
  2. qui conservent la parole alors que le président la leur a retirée,
  3. ou qui interrompent un autre membre du conseil pendant qu'il a la parole.

Tout membre du conseil communal qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le président décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Enfin, le président pourra également exclure le membre du conseil de la réunion si celui-ci excite au tumulte de quelque manière que ce soit.

**Article 33** - Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du président de façon préventive, celui-ci, pour chaque point de l'ordre du jour :

- a) le commente ou invite à le commenter ;
- b) accorde la parole aux membres du conseil communal qui la demandent, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance, tel qu'il est fixé au Titre I, Chapitre 1<sup>er</sup> du présent règlement ;
- c) clôt la discussion ;
- d) circonscrit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les modifications proposées au texte initial.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le conseil communal n'en décide autrement.

Les membres du conseil communal ne peuvent pas demander la parole plus de deux fois à propos du même point de l'ordre du jour, sauf si le président en décide autrement.

### *Sous-section 4 – Diffusion en direct - enregistrement des séances publiques du conseil communal*

#### *La diffusion en direct des séances publiques du conseil communal en cas de réunion à distance, en cas de situation extraordinaire*

**Article 33 bis** - La partie publique de la réunion à distance du conseil communal est diffusée en direct sur le site internet de la commune ou sur la chaîne de réseau social de la commune (mentionnée sur le site internet de la commune).

#### *L'enregistrement des séances publiques du conseil communal*

En ce qui concerne les conseillers communaux

**Article 33ter** - Pour la bonne tenue de la séance, et pour permettre aux conseillers communaux de participer aux débats sereinement et avec toute la concentration requise, la prise de sons et/ou d'images est interdite aux membres du conseil.

Enregistrement par une tierce personne

**Article 33quater**- Pendant les séances publiques du conseil communal, la prise de sons et/ou d'images est autorisée aux personnes extérieures au conseil communal ainsi qu'aux journalistes professionnels agréés par l'Association générale des journalistes professionnels de Belgique.

**Article 33quinquies**- Les prises de sons et/ou d'images ne peuvent porter atteinte aux droits des personnes présentes (droit à l'image, RGPD...).

Les photos et/ou images ne peuvent en aucun cas être dénigrantes ou diffamatoires et doivent avoir un rapport avec la fonction ou le métier exercé par la personne photographiée et/ou filmée.

La prise de sons et/ou d'images d'une séance publique du conseil communal ne peut nuire à la tenue de celle-ci, auquel cas des mesures de police pourraient alors être prises par le bourgmestre ou le président de l'assemblée sur base de l'article L1122-25 du CDLD.

### ***Section 12 - La mise en discussion de points non inscrits à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal***

**Article 34** - Aucun objet étranger à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal ne peut être mis en discussion sauf dans les cas d'urgence impérieuse motivée où le moindre retard pourrait porter préjudice.

L'urgence est déclarée par les deux tiers au moins des membres du conseil communal présents/connectés ; leurs noms sont insérés au procès-verbal de la réunion.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/connectés n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

### ***Section 13 - Le nombre de membres du conseil communal devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée***

*Sous-section 1re - Les résolutions autres que les nominations de candidats à des emplois et les engagements contractuels*

**Article 35** - Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages ; en cas de partage, la proposition est rejetée.

Par « la majorité absolue des suffrages », il y a lieu d'entendre :

- la moitié plus un demi du nombre des votes, si ce nombre est impair;
- la moitié plus un du nombre des votes, si ce nombre est pair.

Pour la détermination du nombre des votes, n'interviennent pas :

- les abstentions,
- et, en cas de scrutin secret, les bulletins de vote nuls.

En cas de scrutin secret, un bulletin de vote est nul lorsqu'il comporte une indication permettant d'identifier le membre du conseil communal qui l'a déposé.

*Sous-section 2 - Les nominations de candidats à des emplois et les engagements contractuels*

**Article 36** - Pour chaque nomination de candidats à des emplois et pour chaque engagement contractuel, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le président dresse une liste contenant deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'aux candidats portés sur cette liste.

La nomination ou la présentation a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

### ***Section 14 - Vote public ou scrutin secret – Le cas particulier de la présentation de candidats***

*Sous-section 1re – Le principe*

**Article 37** - Sans préjudice de l'article 38, le vote est public.

**Article 38** - Les nominations aux emplois et les suspensions préventives dans l'intérêt du service ainsi que les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

*Sous-section 2 - Le vote public*

**Article 39** - Sans préjudice de l'alinéa 2, lorsque le vote est public, les membres du conseil communal votent à main levée.

Le vote se fait à haute voix chaque fois qu'un tiers des membres du conseil communal présents/connectés le demandent.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/connectés n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.

**Article 40** - Le président vote en dernier lieu.

**Article 41** - Après chaque vote public, le président proclame le résultat de celui-ci.

**Article 42** - Lorsque le vote est public, le procès-verbal de la réunion du conseil communal indique le nombre total de votes en faveur de la proposition, le nombre et le nom des membres du conseil qui ont voté contre celle-ci, ou qui se sont abstenus.

### *Sous-section 3 - Le scrutin secret*

**Article 43** - En cas de scrutin secret:

- a) le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du conseil communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir, qu'à rougir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous « oui » ou qu'à rougir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous « non »;
- b) l'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc, c'est-à-dire d'un bulletin de vote sur lequel le membre du conseil communal n'a rougi aucun cercle ou n'a tracé une croix sur aucun cercle.

En cas de réunion à distance, les votes au scrutin secret sont adressés au Directeur général, par voie électronique, depuis l'adresse électronique visée à l'article L1122-13 du même Code.

Le Directeur général se charge d'anonymiser les votes, dont il assure le caractère secret dans le respect du secret professionnel visé à l'article 458 du Code pénal.

L'usage d'une plateforme électronique pour assurer le scrutin secret est également possible.

**Article 44** - En cas de scrutin secret:

- a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du président et des deux membres du conseil communal les plus jeunes;
- b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du conseil communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois;
- c) tout membre du conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

En cas de réunion à distance, c'est le Directeur général qui assure le rôle du bureau; il transmet les résultats anonymes du vote au président, qui les proclame.

**Article 45** - Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat de celui-ci.

### *Sous-section 4 - Le cas particulier des présentations de candidats*

**Article 45bis** – Pour la nomination des membres de toutes les commissions qui concernent l'administration de la commune ainsi que les représentants du conseil communal dans les intercommunales et dans les autres personnes morales dont la commune est membre :

- lorsqu'il y a autant de candidats que de mandats ou fonctions à pourvoir, le conseil communal acte la nomination de ces candidats. Cependant, les membres du conseil communal votent à main levée à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande ;
- à chaque fois qu'il y a plusieurs candidats pour un mandat ou une fonction à pourvoir, les membres du conseil communal votent à main levée.

Pour chaque mandat ou fonction, il est procédé à un scrutin distinct. Si la majorité requise n'est pas obtenue au premier tour de scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix. À cet effet, le président dresse une liste qui contient deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire. Les suffrages peuvent être donnés uniquement aux candidats portés sur cette liste. La nomination a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

Les membres du conseil communal votent à bulletin secret à chaque fois qu'un conseiller le demande.

### ***Section 15 - Le contenu du procès-verbal des réunions du conseil communal***

**Article 46** - Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.

Le procès-verbal contient donc:

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies: heures d'ouverture et de clôture de la réunion, nombre de présents/connectés, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 42 du présent règlement.
- le caractère virtuel de la réunion ;
- en cas de réunion virtuelle, les éventuelles interruptions ou difficultés dues à des problèmes techniques.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 67 et suivants du présent règlement, ainsi que les réponses du collègue, et les répliques, dans leur intégralité.

Il contient également l'indication des questions posées par les conseillers communaux conformément aux articles 75 et suivants du présent règlement.

**Article 47** - Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions ne seront consignés dans le procès-verbal que sur demande expresse du conseiller qui a émis la considération et qui la dépose sur support écrit, moyennant acceptation du conseil à la majorité absolue des suffrages, telle que définie à l'article 35 du présent règlement.

### ***Section 16 - L'approbation du procès-verbal des réunions du conseil communal – Sa publication (partie publique) sur le site internet de la commune***

**Article 48** - Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

L'article 20 du présent règlement relatif à la mise des dossiers à la disposition des conseillers est applicable au procès-verbal des réunions du conseil communal.

**Article 49** - Tout membre du conseil communal a le droit, pendant la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le directeur général est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du conseil.

Si la réunion s'écoule sans observation, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le bourgmestre ou celui qui le remplace et le directeur général.

Chaque fois que le conseil communal le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du conseil présents/connectés.

En cas de rédaction du procès-verbal séance tenante durant une réunion à distance, le procès-verbal est transmis par voie électronique à la fin de la séance aux membres présents qui marqueront leur accord par retour de courriel. Les signatures manuscrites devront être apposées sur le document dans les meilleurs délais.

**Article 49bis** - Sans préjudice de l'article L1122-29, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le procès-verbal du conseil communal réuni en séance publique, une fois approuvé, est publié sur le site internet de la commune.

### **Chapitre 3 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale**

**Article 50** – Conformément à l'article 26bis, paragraphe 6 de la loi organique des CPAS et de l'article L1122-11 CDLD, il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale.

La date et l'ordre du jour de cette réunion sont fixés par le collège communal.

Cette réunion a pour objet obligatoire la présentation du projet de rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale, ainsi que les économies d'échelle et les suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune ; une projection de la politique sociale locale est également présentée en cette même séance.

**Article 51** – Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le conseil communal et le conseil de l'action sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes.

Chacun des deux conseils peut, par un vote, provoquer la réunion conjointe. Le collège communal dispose également de la compétence pour convoquer la réunion conjointe, de même qu'il fixe la date et l'ordre du jour de la séance.

**Article 52** – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ont lieu dans la salle du conseil communal ou dans tout autre lieu approprié fixé par le collège communal et renseigné dans la convocation.

**Article 53** – Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le bourgmestre, le président du conseil de l'action sociale, les directeurs généraux de la commune et du CPAS.

**Article 54** – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action ne donnent lieu à aucun vote. Aucun quorum n'est requis.

**Article 55** – La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au bourgmestre. En cas d'absence ou d'empêchement du bourgmestre, il est remplacé par le président du conseil de l'action sociale, ou, par défaut, à un échevin suivant leur rang.

**Article 56**– Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le directeur général de la commune ou un agent désigné par lui à cet effet.

**Article 57**– Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article 56 du présent règlement, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le collège et le président du conseil de l'action sociale d'en donner connaissance au conseil communal et au conseil de l'action sociale lors de leur prochaine séance respective.

Les dispositions du présent ROI applicables aux réunions virtuelles du conseil sont applicables aux réunions virtuelles conjointes conseil communal/conseil de l'action sociale.

### **Chapitre 4 - La perte des mandats dérivés dans le chef du conseiller communal démissionnaire / exclu de son groupe politique**

**Article 58** - Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 1, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

**Article 59**- Conformément à L1123-1, paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Article 60** - Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

### Chapitre 5 – Le droit d'interpellation des habitants

**Article 61** - Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal.

En cas de réunion à distance, l'exercice effectif du droit d'interpellation visé à l'article L1122-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation est assuré.

Le Directeur général envoie à l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable le lien vers la réunion à distance au cours de laquelle son interpellation sera entendue, ainsi que de brèves explications quant aux modalités de connexion.

L'interpellant patiente dans la salle d'attente virtuelle jusqu'à ce que le Directeur général lui octroie l'accès. Dès après, l'interpellation se déroule conformément à l'article 64 du présent règlement.

Le Directeur général met, au besoin, des moyens techniques à disposition de l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable, afin qu'il puisse s'exprimer lors de la séance du conseil communal, au sein des locaux de l'administration communale.

Par « *habitant de la commune* », il faut entendre:

- toute personne physique de 18 ans accomplis inscrite au registre de la population de la commune;
- toute personne morale dont le siège social ou d'exploitation est localisé sur le territoire de la commune et qui est représentée par une personne physique de 18 ans accomplis.

Les conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.

**Article 62** - Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal.

Pour être recevable, l'interpellation remplit les conditions suivantes:

1. être introduite par une seule personne;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes;
3. porter:
  - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal;
  - b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;
4. être à portée générale;
5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux;
6. ne pas porter sur une question de personne;
7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique;
8. ne pas constituer des demandes de documentation;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique;
10. parvenir entre les mains du bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) au moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée;
11. indiquer l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur;
12. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

**Article 63** - Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

**Article 64** - Les interpellations se déroulent comme suit :

- elles ont lieu en séance publique du conseil communal ;
- elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le bourgmestre ;
- l'interpellant expose sa question à l'invitation du président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée, il dispose pour ce faire de 10 minutes maximum ;
- le collège répond aux interpellations en 10 minutes maximum ;
- l'interpellant dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour ;
- il n'y a pas de débat ; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du conseil communal;
- ces échanges sont transcrits par résumé synthétique dans le procès-verbal de la séance publique du conseil communal, conformément à l'article 46 du présent règlement.

**Article 65** - Il ne peut être développé qu'un maximum de trois interpellations par séance du conseil communal.

**Article 66** - Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que deux fois au cours d'une période de douze mois.

## TITRE II – LES RELATIONS ENTRE LES AUTORITES COMMUNALES ET L'ADMINISTRATION – DEONTOLOGIE, ETHIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS

### Chapitre 1er – Les relations entre les autorités communales et l'administration locale

**Article 67**- Sans préjudice des articles L1124-3, L1124-4 et L1211-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 74 du présent règlement, le conseil communal, le collège communal, le bourgmestre et le directeur général collaborent selon les

modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre.

## Chapitre 2 – Les règles de déontologie et d'éthique des conseillers communaux

**Article 68** – Conformément à l'article L1122-18 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les conseillers communaux s'engagent à :

1. exercer leur mandat avec probité et loyauté;
2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions;
3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale;
4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés;
5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés;
6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale;
7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général;
8. déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par « intérêt personnel » tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré);
9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme;
10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance;
11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales, et ce, tout au long de leur mandat;
12. encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale;
13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale;
14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale;
15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales;
16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses;
17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes;
18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.

## Chapitre 3 – Les droits des conseillers communaux

### ***Section 1re - Le droit, pour les membres du conseil communal, de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal***

**Article 69** - Paragraphe 1<sup>er</sup> - Les membres du conseil communal ont le droit de poser des questions orales d'actualité et des questions écrites au collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence:

1° de décision du collège ou du conseil communal;

2° d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal.

Paragraphe 2 - Par « questions d'actualité », il y a lieu d'entendre les situations ou faits récents, c'est-à-dire ne remontant pas à une date plus éloignée que celle de la précédente séance du conseil communal.

**Article 70** - Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

**Article 71** - Lors de chaque réunion du conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le président accorde la parole aux membres du conseil qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au collège communal, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de présence tel qu'il est établi au Titre I<sup>er</sup>, Chapitre 1<sup>er</sup>, du présent règlement.

Il est répondu aux questions orales :

- soit séance tenante,
- soit lors de la prochaine réunion du conseil communal, avant que le président accorde la parole afin que, le cas échéant, de nouvelles questions orales d'actualité soient posées.
- les questions sont examinées en séance publique ou à huis clos, selon les règles ordinaires inscrites aux articles L1122-20 à L1122-22 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les questions des conseillers communaux sont transcrites au procès-verbal de la séance. Lesdites questions et leurs réponses sont transcrites dans un bulletin des questions et des réponses géré par le secrétariat du directeur général.

### ***Section 2 - Le droit, pour les membres du conseil communal, d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la commune***

**Article 72** - Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du conseil communal.

**Article 73** - Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir copie électronique ou, le cas échéant, physique des actes et pièces dont il est question à l'article 72.

En vue de cette obtention – tant pour les copies physiques qu'électroniques -, les membres du conseil communal formulent leur demande par mail à l'adresse suivante : dg@esneux.be  
Les copies sont consultées physiquement au siège de la commune si la transmission par voie électronique est techniquement impossible.

Les copies demandées sont envoyées ou mises à disposition en cas d'impossibilité technique de transmission électronique, dans les 8 jours de la réception de la formule de demande par le directeur général ou par celui qui le remplace.

En cas de demande de transmission d'un nombre élevé de copies, ce délai peut être augmenté afin de ne pas nuire à la bonne continuité du service public, à charge pour le directeur général d'informer le plus précisément possible le demandeur de l'allongement du délai de communication desdites pièces.

Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir ces copies gratuitement.

**Article 74** – Les membres du conseil sont entièrement responsables, tant civilement que le cas échéant pénalement, de l'usage qu'ils feraient des informations ainsi obtenues.

### ***Section 3 - Le droit, pour les membres du conseil communal, de visiter les établissements et services communaux***

**Article 75** - Les membres du conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du collège communal.

Ces visites ont lieu deux jours par semaine, entre 9 heures et 16 heures, à savoir:

- le mardi
- et le jeudi.

Afin de permettre au collège communal de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, les membres du conseil communal informent le collège, au moins 8 jours à l'avance, par écrit, des jour et heure auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

**Article 76** - Durant leur visite, les membres du conseil communal sont tenus de se comporter d'une manière passive.

### ***Section 4 – Le droit des membres du conseil communal envers les entités para-locales***

*A. Le droit des conseillers communaux: envers les intercommunales, régies communales autonomes, associations de projet, asbl communales et SLSP et les obligations des conseillers y désignés comme représentants.*

**Article 77** - Conformément à l'article L6431-1 paragraphe 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller désigné pour représenter la commune au sein d'un conseil d'administration (asbl communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement) ou, à défaut, du principal organe de gestion, peut rédiger annuellement un rapport écrit sur les activités de la structure et l'exercice de son mandat ainsi que sur la manière dont il a pu développer et mettre à jour ses compétences.

Lorsque plusieurs conseillers sont désignés au sein d'un même organisme, ceux-ci peuvent rédiger un rapport commun.

Les rapports visés sont adressés au collège communal qui le soumet pour prise d'acte au conseil communal lors de sa plus prochaine séance. A cette occasion, ils sont présentés par leurs auteurs et débattus en séance publique du conseil.

Le conseiller susvisé peut rédiger un rapport écrit au conseil communal à chaque fois qu'il le juge utile, et fait obligatoirement rapport à propos de toute décision ou tout acte de la structure qui ne permet pas d'assurer que l'intérêt général, provincial ou communal, la légalité et les objectifs de la structure soient respectés.

Le conseiller ou un seul des conseillers lorsque plusieurs conseillers sont désignés au sein de la structure communique, dans les meilleurs délais, son rapport au conseil communal, assorti le cas échéant de ses commentaires. Dans ce cas, l'article 78, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

Lorsqu'aucun conseiller communal n'est désigné comme administrateur, le président du principal organe de gestion produit un rapport dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités. Le rapport est présenté, par ledit président ou son délégué, et débattu en séance publique du conseil.

**Article 78** - Les conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des asbl communales et provinciales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement, au siège de l'organisme.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal. Ce rapport écrit doit être daté, signé et remis au bourgmestre qui en envoie copie à tous les membres du conseil.

**Article 79** - Sauf lorsqu'il s'agit de question de personnes, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social, les conseillers communaux peuvent consulter les procès-verbaux détaillés et ordres du jour, complétés par le rapport sur le vote des membres et de tous les documents auxquels les procès-verbaux et ordres du jour renvoient. Les documents peuvent être consultés soit par voie électronique, soit au siège respectivement des asbl communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet, sociétés de logement.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal. Dans ce cas, l'article 78, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

#### B. Le droit des conseillers communaux envers les asbl à prépondérance communale

**Article 80** – Les conseillers communaux peuvent visiter les bâtiments et services des asbl au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article L1234-2, paragraphe 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Les modalités de ce droit de visite sont fixées dans le cadre du contrat de gestion à conclure entre la commune et l'asbl concernée.

#### Section 5 - Les jetons de présence

**Article 81** – Paragraphe 1<sup>er</sup> - Les membres du conseil communal – à l'exception du bourgmestre et des échevins, ainsi que du président du conseil de l'action sociale lorsqu'il participe aux réunions du conseil communal, conformément à l'article L1123-15, paragraphe 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation - perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent physiquement ou à distance aux réunions du conseil communal.

Paragraphe 2. – Par dérogation au paragraphe 1<sup>er</sup>, le président d'assemblée visé à l'article 24 du présent règlement d'ordre intérieur et désigné conformément à l'article L1122-34, paragraphe 3 et paragraphe 4, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation perçoit un double jeton de présence par séance du conseil communal qu'il préside. Il ne reçoit aucun autre avantage ou rétribution.

**Article 82** - Le montant du jeton de présence est fixé à 75 euros brut

#### Section 6 – Le remboursement des frais

**Art. 83** – En exécution de l'art. L6451-1 CDLD et de l'A.G.W. 31 mai 2018, les frais de formation, de séjour et de représentation réellement exposés par les mandataires locaux dans le cadre de l'exercice de leur mandat font l'objet d'un remboursement sur base de justificatifs.

**Art. 84** – Les frais réellement exposés par un mandataire à l'occasion de déplacements effectués avec un véhicule personnel dans le cadre de l'exercice de son mandat font l'objet d'un remboursement selon les modalités applicables aux membres du personnel.

#### 4. Désignation des délégués communaux aux assemblées générales des intercommunales (législature 2024-2030) - Prise d'acte

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD) et notamment ses articles L1122-34§2 et L1523-11 ;

Vu le décret du 27 mars 2024 modifiant le code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux;

Vu la circulaire explicative du SPW Intérieur et Action sociale du 20 juin 2024;

Vu les statuts des différentes intercommunales citées ci-dessous ;

Vu les notes des différents chefs de groupe concernés ;

Considérant qu'à la suite de l'installation du nouveau Conseil communal en séance du 2 décembre 2024, il s'indique de désigner les nouveaux délégués de la Commune au sein des assemblées générales des intercommunales dont elle est membre;

Considérant que le paragraphe 2 de l'article L1122-34 du CDLD - qui fixe la compétence du conseil communal de nommer ses représentants dans les intercommunales et les autres personnes morales dont la commune est membre - a été complété et prévoit que, lorsqu'il y a autant de candidats que de mandats ou fonctions à pourvoir, une simple prise d'acte par le conseil communal suffit ;

Considérant que les délégués représentant la Commune sont désignés proportionnellement à la composition du Conseil communal;

Considérant que trois conseillers au moins doivent représenter la majorité au Conseil communal;

Vu le pacte de majorité arrêté en séance du 02 décembre 2024 ;

Considérant qu'en application de ces dispositions :

- 3 mandats sont dévolus au groupe "MR" qui compte 10 élus sur 23 au Conseil communal;
- 1 mandat est dévolu au groupe "PS" qui compte 5 élus sur 23;
- 1 mandat est dévolu au groupe "AGORA" qui compte 5 élus sur 23;
- aucun mandat n'est dévolu au groupe "ECOLO", qui compte 3 élus sur 23;

Sur la proposition des différents chefs de groupe concernés ;

PREND ACTE;

Article 1<sup>er</sup> : de la désignation comme suit des délégués de la Commune auprès des intercommunales auxquelles elle est affiliée et ce, pour la législature 2024-2030 :

| <i>Structure</i>   | <i>Délégués</i>   |
|--|---|
| <b>A.I.D.E. SC</b><br>Association intercommunale pour le démergement et l'épuration des communes de la province de Liège | - Mme Laura IKER ;<br>- M. Serge KALBUSCH ;<br>- M. Vincent RIGAUX ;<br><br>- M. Muslim CHINKHOYEV ;<br><br>- M. Adrien CHARMETANT. |
| <b>C.I.L.E. SC</b><br>Compagnie Intercommunale Liégeoise des Eaux  | - Mme Julie DELIZE ;<br>- Mme Laura IKER ;<br>- M. Serge KALBUSCH ;<br><br>- Mme Carole ARNOLIS ;<br><br>- Mme Marjorie BODSON.     |
| <b>ECETIA INTERCOMMUNALE SC</b>  | - Mme Anne-Catherine FLAGOTHIER ;   |

|  |   |
|--|---|
| Société coopérative « ECETIA INTERCOMMUNALE »  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Pierre GEORIS ;</li> <li>- M. Andy PREVOO ;</li> <br/> <li>- M. Alain HENNUS ;</li> <li>- M. Philippe LAMALLE.</li> </ul>   |
| <b>ENODIA SC</b><br>Société coopérative intercommunale   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Justine FLAGOTHIER-DAMAS ;</li> <li>- M. Pierre GEORIS ;</li> <li>- M. Serge KALBUSCH ;</li> <br/> <li>- Mme Carole ARNOLIS ;</li> <li>- M. Jeremy PERET.</li> </ul>               |
| <b>IMIO SC</b><br>Intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Pierre GEORIS ;</li> <li>- M. Serge KALBUSCH ;</li> <li>- M. Vincent RIGAUX ;</li> <br/> <li>- M. Alain HENNUS ;</li> <li>- M. Philippe STERCK.</li> </ul>                          |
| <b>INTRADEL SC</b><br>Association Intercommunale de Traitement des Déchets Liégeois  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Anne-Catherine FLAGOTHIER ;</li> <li>- M. Serge KALBUSCH ;</li> <li>- M. Pierre MARTIN ;</li> <br/> <li>- M. Muslim CHINKHOYEV ;</li> <li>- M. Adrien CHARMETANT.</li> </ul>       |
| <b>LIEGE ZONE 2 IILE-SRI SC</b><br>Liège zone 2 intercommunale d'incendie de Liège et environs – service régional d'incendie | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Julie DELIZE ;</li> <li>- M. Pierre MARTIN ;</li> <li>- M. Thomas MOUSSEBOIS ;</li> <br/> <li>- Mme Pauline GOBIN ;</li> <li>- Mme Marjorie BODSON.</li> </ul>                     |
| <b>NEOMANSIO SC</b><br>Association intercommunale  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Pierre MARTIN ;</li> <li>- M. Thomas MOUSSEBOIS ;</li> <li>- M. Vincent RIGAUX ;</li> <br/> <li>- M. Alain HENNUS ;</li> <li>- M. Jeremy PERET.</li> </ul>                          |
| <b>RESA SA</b><br>Société anonyme intercommunale « RESA »  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Anne-Catherine FLAGOTHIER ;</li> <li>- Mme Justine FLAGOTHIER-DAMAS ;</li> <li>- M. Serge KALBUSCH ;</li> <br/> <li>- M. Alain HENNUS ;</li> <li>- M. Philippe STERCK.</li> </ul>  |
| <b>RESA HOLDING SC</b><br>Société coopérative intercommunale « RESA HOLDING »  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Anne-Catherine FLAGOTHIER ;</li> <li>- Mme Justine FLAGOTHIER-DAMAS ;</li> <li>- M. Serge KALBUSCH ;</li> <br/> <li>- Mme Carole ARNOLIS ;</li> <li>M. Philippe STERCK.</li> </ul> |
| <b>SPI SC</b><br>Agence de développement pour la province de Liège   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Pierre GEORIS ;</li> <li>- M. Serge KALBUSCH ;</li> <li>- M. Andy PREVOO ;</li> <br/> <li>- M. Steve METELITZIN ;</li> <li>- M. Philippe LAMALLE.</li> </ul>                        |

### 5. Désignation des représentants communaux dans diverses ASBL et personnes morales de droit public (législature 2024-2030) - Prise d'acte

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD) et notamment ses articles L1122-34§2 et L1234-2 ;

Vu le décret du 27 mars 2024 modifiant le code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux ;

Vu la circulaire explicative du SPW Intérieur et Action sociale du 20 juin 2024 ;

Vu les statuts des différentes structures (asbl et personnes morales) reprises ci-dessous et auxquelles la Commune est affiliée ;

Vu la synthèse explicative des différents chefs de groupe concernés ;

Considérant qu'à la suite de l'installation du nouveau Conseil communal en séance du 2 décembre 2024, il s'indique de désigner les nouveaux représentants de la Commune au sein des assemblées générales des associations/sociétés dont elle est membre ;

Considérant que le paragraphe 2 de l'article L1122-34 du CDLD - qui fixe la compétence du conseil communal de nommer ses représentants dans les intercommunales et les autres personnes morales dont la commune est membre - a été complété et prévoit que, lorsqu'il y a autant de candidats que de mandats ou fonctions à pourvoir, une simple prise d'acte par le conseil communal suffit ;

Considérant que les représentants de la Commune sont désignés proportionnellement à la composition du Conseil communal suivant un clivage majorité-opposition ;

Sur la proposition des différents chefs de groupe concernés ;

PREND ACTE ;

Article 1<sup>er</sup> : de la désignation comme suit des représentants de la Commune au sein des assemblées générales des différentes associations dont elle est membre et ce, pour la législature 2024-2030 :

| Structure  | Représentant(s)                  | Nombre         |
|--|----------------------------------|----------------|
| <b>Académie Ourthe-Vesdre-Ambève asbl</b><br>(Anciennement Académie de Musique Ourthe-Vesdre-Ambève)             | - M. Pierre MARTIN.              | 1 représentant |
| <b>AIS Ourthe Vesdre Ambève (AISOVA) asbl</b>  | - M. Vincent RIGAUX.             | 1 représentant |
| <b>Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces asbl (CECP)</b>                                       | - Mme Pauline GOBIN.             | 1 représentant |
| <b>Crédit Social logement</b>  | - M. Vincent RIGAUX.             | 1 représentant |
| <b>Fédération du Tourisme de la Province de Liège (FTPL)</b>   | - Mme Anne-Catherine FLAGOTHIER. | 1 représentant |
| <b>Groupement d'Informations Géographique (GIG)</b>  | - M. Serge KALBUSCH.             | 1 représentant |
| <b>Groupement Régional Economique Ourthe-Vesdre-Ambève (GREOVA)</b><br>→ Bureau exécutif, CA et AG               | - M. Andy PREVOO.                | 1 représentant |
| <b>Groupement Régional Economique Ourthe-Vesdre-Ambève (GREOVA)</b><br>→ Commission Tourisme                     | - Mme Anne-Catherine FLAGOTHIER. | 1 représentant |
| <b>Groupement Régional Economique Ourthe-Vesdre-Ambève (GREOVA)</b><br>→ Commission de Mobilité – Covoit'stop    | - Mme Laura IKER.                | 1 représentant |
| <b>Groupement Régional Economique Ourthe-Vesdre-Ambève (GREOVA)</b><br>→ Opération du développement rural (PCDR) | - M. Serge KALBUSCH.             | 1 représentant |
| <b>Groupement Régional Economique Ourthe-</b>  | - M. Pierre GEORIS               | 1 représentant |

|  |                     |                |
|--|---------------------|----------------|
| <b>Vesdre-Amblève (GREGOVA)</b><br>→ Commission de l'agriculture                                     |                     |                |
| <b>Groupement Régional Economique Ourthe-Vesdre-Amblève (GREGOVA)</b><br>→ Economie-Emploi-Formation | - Mme Julie DELIZE  | 1 représentant |
| <b>La NORIA</b>  | - M. Pierre GEORIS. | 1 représentant |
| <b>La Teignouse</b>  | - Mme Julie DELIZE. | 1 représentant |
| <b>Union des Villes et des Communes de Wallonie (UVCW)</b>   | - Mme Laura IKER.   | 1 représentant |

Article 2 : de la désignation comme suit des représentants de la Commune au sein des assemblées générales des personnes morales dont elle est membre et ce, pour la législature 2024-2030 :

| Structure   | Représentant(s)      | Nombre    |
|---|----------------------|-----------|
| <b>OPERATEUR DE TRANSPORT DE WALLONIE – OTW (Tec)</b> | - M. Serge KALBUSCH. | 1 délégué |
| <b>EthiasCo srl</b>                                   | - M. Pierre GEORIS.  | 1 délégué |
| <b>Holding communal, en liquidation SA</b>            | - M. Pierre GEORIS.  | 1 délégué |

Article 3 : La présente délibération sera transmise aux associations et sociétés ainsi qu'aux représentants communaux concernés.

## **6. Programme Stratégique Transversal 2018-2024 - Prise d'acte**

Vu l'article L1123-27, §2, al. 5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu sa délibération prise en séance du 27 juin 2024 relative au Programme Stratégique Transversal communal (PST) de la législature 2018-2024 reprise au dossier;

Considérant que le PST est une démarche de gouvernance locale;

Considérant que c'est un document stratégique qui aide les communes à mieux programmer leurs politiques communales en développant une culture de la planification et de l'évaluation;

Considérant que la législation précitée stipule que le rapport d'exécution ainsi que l'évaluation du PST de l'ancienne législature doit être transmis pour prise d'acte au Conseil communal dans le courant du premier semestre de l'année du renouvellement intégral dudit Conseil communal issu des élections suivantes à savoir celles du 13 octobre 2024;

Par ces motifs;

PREND ACTE;

- du rapport d'exécution et de l'évaluation du Programme Stratégique Transversal communal de la législature 2018-2024.

## **7. Règlement taxe pylônes - autorisation d'ester en justice**

Vu la Constitution, notamment en ses articles 41, 162 et 170 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment en son article L1242-1 ainsi que les articles L.3321-1 et suivants ;

Considérant l'Arrêté du Ministre de Tutelle du 16/12/2024 refusant d'approuver le règlement taxe pylônes du 7/11/2024 ;

Vu la décision du Collège communal du 23/12/2024 portant sur la désignation de l'étude de Maître Lemmens pour remettre un avis circonstancié quant aux chances d'obtenir gain de cause à l'issue d'un recours auprès du Conseil d'Etat ;

Considérant l'avis circonstancié transmis par courriel du 8/01/2025 par l'étude de Maître Eric Lemmens ;

Vu, quant à l'avis de Maître Lemmes, les deux arguments suivants :

- 1- Le principe de l'Autonomie fiscale des autorités locales. Ainsi, le Conseil d'Etat a rendu plusieurs arrêts aux termes desquels il précisait « qu'une telle norme générale et impérative dans le chef de l'Autorité de Tutelle (norme générale et abstraite) annihilait l'Autonomie fiscale communale » et que « la circonstance d'un mécanisme de compensation n'énervait pas ce principe » ;
- 2- Les deux types de procédure recensées, à savoir la procédure par recensement et la procédure par déclaration, qui ne sont pas contradictoires. Ainsi, comme l'écrit Maître Lemmens, « l'enrôlement se fait par le truchement de la déclaration tandis que la procédure de recensement permet à l'Autorité communale de vérifier l'exactitude de la précision des déclarations tout en sachant quels sont les éléments taxables sur le territoire communal » ;

Considérant qu'au regard dudit avis, également du calendrier des séances du Conseil communal, le délai de 60 jours à dater de la notification dudit Arrêté litigieux pour déposer la requête devant le Conseil d'Etat, en conclusion l'urgence étant avérée : le Collège communal a, notamment, décidé lors de ses séances du 13/01/2025 et du 20/01/2025, d'introduire un recours contre l'Arrêté du

Ministre de Tutelle du 16/12/2024 portant sur le refus d'approbation du règlement taxe pylônes du 7/11/2024 devant au Conseil d'Etat et de transmettre sa décision lors du prochain Conseil communal pour ratification ;  
DECIDE à l'unanimité;

Article 1 :

De prendre connaissance des décisions du Collège communal du 13/01/2025 et du 20 /01/ 2025 aux termes desquels le Collège a notamment décidé d'introduire un recours contre l'Arrêté du Ministre de Tutelle du 16/12/2024 portant sur le refus d'approbation du règlement taxe pylônes du 7/11/2024 au Conseil d'Etat au regard des différents délais, notamment le délai de 60 jours à dater de la notification de l'Arrêté du Ministre de Tutelle du 16/12/2024.

Article 2:

De confirmer au Collège communal Sa volonté de l'autoriser à ester en justice dans ce dossier par toutes voies de droit qu'Il considèrera utile.

Article 3 :

De transmettre la présente délibération à l'étude de Maître Eric LEMMENS.

### **8. Délégation du conseil au collège - Choix des modes de passation et des conditions de marchés publics pour les budgets ordinaires et extraordinaires - Revu sa délibération du 2/12/2024**

Vu le décret du 6 octobre 2022 modifiant le CDLD en vue de simplifier les dispositions relatives aux marchés publics et aux concessions de services et de travaux ;

Vu les articles L1222-3 (marchés publics), L1222-6 (marchés publics conjoints), L1222-7 (centrales d'achat) et L1222-8 (concessions) du CDLD, modifiés par le décret du 4 octobre 2018 permettant au conseil communal de déléguer certaines compétences en matière de marchés publics, concessions et centrales d'achat au collège communal et au directeur général ou certains fonctionnaires, et leurs modifications ;

Considérant que la praticabilité administrative et le besoin de célérité recommandent et justifient d'activer cette possibilité de délégation ;

Revu sa délibération du 2 décembre 2024 relative aux délégations des compétences du Conseil communal en matière de marchés publics ;

Considérant qu'il est proposé de déléguer la compétence de passer un marché, pour un montant inférieur à 5.000€ HTVA à l'exercice ordinaire, au directeur général, aux membres du comité de direction, **mais également** aux Directions d'école, aux agents techniques qui sont sous la responsabilité du Responsable du département travaux ainsi qu'aux agents faisant fonction en cas d'absence de ceux-ci ;

Considérant que le nombre de bons de commande à signer par an au département des travaux s'élève à 2.500 approximativement ;

Qu'il convient de permettre aux agents techniques sous la responsabilité du Responsable du département des travaux de passer un marché, pour un montant inférieur à 5.000€ HTVA à l'exercice ordinaire afin d'éviter de surcharger ledit conseil ;

Considérant que l'objectif est de faciliter la prise de décisions au sein de la commune, notamment pour certains marchés publics pour lesquels un besoin de célérité se fait sentir et de permettre ainsi au conseil de déléguer des tâches de gestion pour se concentrer sur des dossiers plus importants stratégiquement ;

Vu la note de synthèse explicative conformément à l'article L1122-13 paragraphe 1 alinéa 2 ;

DECIDE à l'unanimité;

Article 1er : Par application de l'article L1222-3, §2 du CDLD, de déléguer au collège communal la compétence de choisir le mode de passation et de fixer les conditions des marchés de travaux, de fournitures et de services ainsi que les concessions de travaux et de services, lorsque ceux-ci relèvent du budget ordinaire.

Article 2 : Par application de l'article L1222-3, §3 du CDLD, de déléguer au collège communal la compétence de choisir le mode de passation et de fixer les conditions des marchés de travaux, de fournitures et de services ainsi que les concessions de travaux et de services, lorsque ceux-ci relèvent du budget extraordinaire, lorsque la valeur du marché ou de la concession est inférieure à 30.000€ HTVA (ce montant sera automatiquement adapté si le Gouvernement wallon utilise la faculté inscrite à l'article L1222-3, §5 du CDLD).

Article 3 : Par application de l'article L1222-6, §2 du CDLD, de déléguer au collège communal la compétence de recourir à un marché public conjoint, lorsque celui-ci relève du budget ordinaire.

Article 4 : Par application de l'article L1222-6, §3 du CDLD, de déléguer au collège communal la compétence de recourir à un marché public conjoint, lorsque celui-ci relève du budget extraordinaire, lorsque la valeur du marché public conjoint est inférieure à 30.000€ HTVA (ce montant sera automatiquement adapté si le Gouvernement wallon utilise la faculté inscrite à l'article L1222-6, §5 du CDLD).

Article 5 : Par application de l'article L1222-7, §4 alinéa 1er du CDLD, de déléguer au collège communal la compétence d'adhérer à une centrale d'achats, lorsque celle-ci relève du budget ordinaire.

Article 6 : Par application de l'article L1222-7, §4 alinéa 2 du CDLD, de déléguer au collège communal la compétence d'adhérer à une centrale d'achats, lorsque celle-ci relève du budget extraordinaire lorsque la valeur de la commande est inférieure à 30.000€ HTVA (ce montant sera automatiquement adapté si le Gouvernement wallon utilise la faculté inscrite à l'article L1222-7, §8 du CDLD).

Article 7 : Par application de l'article L1222-8, §2 du CDLD, de déléguer au collège communal la compétence de décider du principe d'une concession de services ou de travaux et d'en fixer les conditions pour autant que ladite concession ait une valeur inférieure à 250.000€ HTVA (ce montant sera automatiquement adapté si le Gouvernement wallon utilise la faculté inscrite à l'article L1222-8, §4 du CDLD). La valeur de la concession correspond au montant estimé du chiffre d'affaires à percevoir par le concessionnaire multiplié par le nombre d'années de la concession.

Article 8 : Par application des articles L1222-3, §3 (marchés publics), L1222-6, §3 (marchés publics conjoints) et L1222-7, §5 (centrales d'achats) du CDLD, de déléguer au directeur général, aux membres du comité de direction, aux directions d'école, aux agents techniques qui sont sous la responsabilité du Responsable du département travaux ainsi qu'aux agents faisant fonction en cas d'absence de ceux-ci, à l'exception du directeur financier, la compétence de passer un marché, pour un montant inférieur à 5.000€ HTVA à l'exercice ordinaire et pour le directeur général 2.500€ HTVA à l'exercice extraordinaire.

Article 9 : Le collège communal peut renoncer ponctuellement à la délégation pour soumettre un marché concerné par les articles 1 à 7 quand il estime que le conseil doit être impliqué dans le processus décisionnel.

Article 10 : La présente délibération remplace toute autre délibération antérieure sur le même sujet de délégation et prend effet au 23 janvier 2025. Elle demeure valable jusqu'au dernier jour du quatrième mois qui suit l'installation de la législature issue des élections d'octobre 2030.

**POLICE****9. Règlement communal portant sanctions administratives des incivilités, des infractions mixtes, des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement et des infractions aux dispositions concernant les signaux C3, F103 et F111 - approbation**

Vu l'article 119 bis de la Nouvelle loi communale, tel que modifié par la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, autorisant le Conseil communal à établir des peines et des sanctions administratives communales ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et particulièrement ses articles L1122-30 et suivants ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relatives aux sanctions administratives communales ;

Vu l'arrêté Royal du 19 juillet 2018 modifiant l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et pour les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement abrogeant paragraphe 3 de l'article 2 du dit arrêté Royal ;

Vu la Loi du 11 décembre 2023 modifiant la Loi du 24 juin 2013 relatives aux sanctions administratives communales ;

Vu le protocole d'accord relatif aux sanctions administratives communales en cas d'infractions mixtes commises par les majeurs et les mineurs à partir de 16 ans et le protocole d'accord relatif aux sanctions administratives communales en cas d'infractions à l'arrêt et au stationnement ;

Vu sa décision du 24 juin 2021 adoptant les dernières modifications du règlement communal portant sanctions administratives des incivilités, des infractions mixtes, des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement et des infractions aux dispositions concernant le signal C3, commun à la Zone de police SECOVA ;

Considérant qu'il y a lieu d'adapter et compléter une nouvelle fois ledit règlement ;

Considérant que le règlement communal précité reprend des dispositions déjà prévues dans des législations d'un niveau hiérarchique supérieur telles que le décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale, le Code du développement territorial (CoDT), le décret relatif à la délinquance environnementale du 06 mai 2015, qu'il convient dès lors d'en extraire les éléments redondants ;

Considérant qu'il convient d'adapter ledit règlement aux nouvelles incivilités ou aux incivilités devenant récurrentes ;

Considérant qu'il incombe à l'autorité communale de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment du point de vue des incivilités et de la sécurité ;

DECIDE à l'unanimité;

**Article 1er :**

Le règlement communal portant sanctions administratives des incivilités, des infractions mixtes, des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement et des infractions aux dispositions concernant le signal C3 du 24 juin 2021 est abrogé.

**Article 2 :**

Le règlement communal portant sanctions administratives des incivilités, des infractions mixtes, des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement et des infractions aux dispositions concernant le signal C3, est adopté selon le texte modifié ci-après et faisant partie intégrante de la présente délibération:

**REGLEMENT COMMUNAL PORTANT SANCTIONS ADMINISTRATIVES****DES INCIVILITES, DES INFRACTIONS MIXTES, DES INFRACTIONS RELATIVES A L'ARRET ET AU STATIONNEMENT ET DES INFRACTIONS AUX DISPOSITIONS CONCERNANT LES SIGNAUX C3, F103 et F111.****TITRE I – LES INCIVILITES****Chapitre I. Les règles relatives aux modalités de collecte des déchets****Article 1011-1**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, toute personne qui ne respecte pas les règles suivantes concernant les points spécifiques de collecte (Recyparc, bulles à verre, points de collectes textiles,...) :

1° tout dépôt de déchets en ces points de collectes ne peut s'effectuer entre 22 heures et 6 heures, afin de veiller à la tranquillité publique ;

2° les utilisateurs d'un Recyparc sont tenus de se conformer à son règlement d'ordre intérieur et aux injonctions du personnel sur les lieux ;

**Article 1011-2**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, toute personne qui ne respecte pas les règles suivantes concernant la collecte des déchets ménagers :

1° les déchets destinées à être enlevées par le service de nettoyage ou de ramassage doivent être rassemblées par l'occupant de l'immeuble dont elles proviennent, uniquement dans des récipients ou sacs autorisés par la Commune ou selon les modalités déterminées par la commune ;

2° il est interdit de déposer ses déchets dans un autre récipient que celui qui lui est attribué ;

3° les récipients, sacs et les autres déchets autorisés, doivent être déposés devant l'immeuble sans gêner la circulation des usagers de la voie publique, au plus tôt le jour qui précède celui de l'enlèvement et ce, après 20 heures et au plus tard à 6 heures (4 heures en période de canicule) le jour de collecte fixé et les rendre parfaitement visibles de la rue ;

4° les récipients et sacs doivent être hermétiquement fermés et ne peuvent pas souiller la voie publique ;

5° il est interdit de déposer dans les récipients et/ou sacs destinés à la collecte tout objet susceptible de blesser ou contaminer le personnel de l'enlèvement des immondices ;

6° il est interdit, pour un tiers, d'ouvrir ces récipients et sacs, de les vider ou d'en explorer le contenu, excepté pour le personnel qui effectue la collecte et les agents qui sont chargés de constater les infractions ;

7° les sacs et les déchets autorisés non enlevés, pour quelque raison que ce soit (conditions météorologiques, grève, incidents techniques...) doivent être évacués du domaine public au plus tard à 20 heures, le jour prévu pour la collecte par l'occupant de l'immeuble. De même les récipients de collecte doivent être évacués du domaine public au plus tard à 20 heures, le jour prévu pour la collecte.

**Chapitre II. La tranquillité****Article 1021-1.**

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement toute personne qui ne respecte pas les règles suivantes :

1° Sans préjudice des dispositions relatives à la lutte contre le bruit, sont interdits tous les bruits ou tapages diurnes de nature à troubler la tranquillité des habitants, lorsque ces bruits ou tapages sont causés sans nécessité ;

2° Tout comportement qui occasionne un trouble caractérisé de l'ordre public nécessitant une intervention des services de police est interdit ;

3° En tout temps et en tous lieux, les propriétaires ou détenteurs de chiens laissés sans garde ou non doivent prendre des dispositions pour les empêcher d'aboyer de manière intempestive et faire cesser immédiatement le tapage ;

4° Est interdit l'usage d'une tondeuse à gazon, d'une tronçonneuse ou d'un autre engin bruyant actionné par un moteur, du lundi au samedi avant 8 heures et après 20 heures, les dimanches et jours fériés légaux avant 8 heures et après 13 heures, à l'exception des travaux forestiers et agricoles.

5° La sonnerie intempestive d'une sirène d'alarme installée dans immeuble ou un véhicule est interdite.

Article 1021-2.

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement toute personne qui ne respecte pas les règles suivantes :

1° l'utilisation d'appareils sonores ou musicaux fixés ou non sur un véhicule et/ou employés par les colporteurs, brocanteurs ou marchands de ferrailles ambulants, avec pour objectif d'attirer l'attention sur la vente de produits ou l'offre de services, n'est permise qu'entre 10 heures et 20 heures et moyennant autorisation écrite et préalable du Bourgmestre ;

2° même en cas d'autorisation, les émissions décrites à l'alinéa précédent cesseront lorsque l'engin se situera à moins de 50 mètres d'une maison de repos, d'un hôpital, d'un établissement scolaire ou d'une crèche.

### **Chapitre III. Les animaux**

Article 1031-1.

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

1° tout détenteur d'animal domestique ou d'élevage, à l'exception des chats et des gallinacés, qui ne le tient pas en laisse et/ou le laisse divaguer sur le domaine d'autrui, qu'il s'agisse du domaine public ou de propriété privée, à l'exception des chiens d'utilité publique et ce, dans le strict exercice de leurs activités légitimes ;

2° toute personne qui ayant sous sa garde un chien, l'excite ou ne le retient pas lorsqu'il attaque ou poursuit les passants, quand même il n'en serait résulté aucun mal ou dommage ;

3° toute personne utilisant un chien pour incommoder ou provoquer la population.

Article 1031-2

Les chiens de catégorie 1 sont des chiens considérés comme faisant partie des chiens d'attaque tandis que les chiens de catégories 2 sont considérés comme des chiens de défense ou de garde. Ces chiens tombent sous la catégorie « chien dangereux ».

1° La liste des chiens de catégorie 1 et 2, comprend les races suivantes ainsi que leurs croisement et issus de croisements :

|                        |                      |                            |                  |                   |
|------------------------|----------------------|----------------------------|------------------|-------------------|
| Bull mastiff           | Mastiff              | Mastiff napolitain         | Mastiff tibétain | Fila brasileiro   |
| Akita Inu              | Bouvier des Flandres | Berger laekenois           | Mâtin brésilien  | Dogue de Bordeaux |
| Ridgeback rhodésien    | Groenendael          | Doberman                   | Dogue argentin   | Tosa Inu          |
| Band dog               | Rottweiler           | Berger allemand            | Berger malinois  | Bull terrier      |
| Pitbull terrier        | Berger Fatras        | Staffordshire bull terrier | American pitbull | Molosse           |
| American Staffordshire | Berger de Beauce     | Berger Hollandais          | Loup Tchèque     | Cané Corso        |
| Schnauzer Géant        |                      |                            |                  |                   |

Les règles suivantes s'appliquent aux chiens de catégorie 1 et 2 et leurs croisements et issus de croisements :

1° Tout détenteur de ce type de chien est tenu de le déclarer auprès de l'administration communale de son domicile.

2° Le propriétaire doit être muni des documents suivants :

- le passeport du chien, tel que visé par l'Arrêté royal du 07/06/2004 relatif à l'identification et à l'enregistrement des chiens (puce) ;
- la preuve d'une assurance couvrant sa responsabilité civile en cas d'accident ;

3° Tout détenteur de ce type de chien est tenu de le maintenir dans un endroit parfaitement clos, adapté à la taille et la force de l'animal et assurant à celui-ci une protection contre les éléments extérieurs. La clôture sera d'une hauteur de minimum 1,50 m hors sol.

4° Ce type de chien doit être placé sous la surveillance d'une personne majeure.

5° Ce type de chien doit être rentré à l'intérieur de l'habitation en l'absence de propriétaire.

Article 1031-3.

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, toute personne accompagnée d'un chien qui n'est pas munie du matériel nécessaire au ramassage de ses déjections. Elle est tenue de présenter le matériel à la demande d'un agent qualifié pour constater les infractions au présent règlement.

Article 1031-4.

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, toute personne qui dépose ou jette sur le domaine public toute matière quelconque destinée à la nourriture des animaux sauvages, sauf autorisation spécifique de l'autorité communale.

Article 1031-5.

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement toute personne qui capture ou tente de capturer les pigeons errants et bagués sauf si cette capture est effectuée par des personnes ou organismes habilités par le bourgmestre.

### **Chapitre IV - Les dégradations, les destructions et les atteintes à l'environnement**

Article 1041-1.

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

1° toute personne qui urine ou crache dans les lieux publics.

2° toute personne qui de quelque façon que ce soit, souille ou laisse souillées la voie publique et/ou les propriétés riveraines qui la bordent.

3° toute personne qui a souillé la voie publique et/ou les propriétés d'autrui et n'a pas remis les lieux en état sans délai.

Article 1041-2.

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement toute personne qui dégonfle intentionnellement les pneumatiques de véhicule d'autrui.

Article 1041-3.

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, sans préjudice des dispositions légales, toute personne qui incinérera des déchets végétaux provenant de l'entretien des jardins, du déboisement ou du défrichement des terrains ou d'activités professionnelles agricoles sans surveillance et à moins de cent mètres de tout bâtiment, bois, forêts et haies et qu'aucune interdiction temporaire n'ait été prise par l'autorité compétente.

### **Chapitre V – La propreté et l'entretien des parcelles**

Article 1051-1.

Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, toute personne qui ne respecte pas les règles suivantes :

1° Tout terrain doit être entretenu de façon à ne pouvoir en rien nuire aux parcelles voisines ou à l'aspect esthétique de son environnement. Sont notamment considérés comme nuisances, les orties, rumex, les chardons ;

2° En agglomération ou zone habitée, les propriétaires de parcelles de terrain incultes, non bâties ou non affectées à la pâture, devront maintenir celles-ci dans un état de propreté décent. L'état de propreté décent implique deux fauchages ou nettoyages obligatoires par

an, le premier pour le 1er juin et le second pour le 30 septembre. Ils devront notamment pourvoir au fauchage des chardons avant floraison, orties, rumex (sauf la grande oseille et l'oseille-épinard ou patience des moines cultivées en jardin) et autres végétations préjudiciables aux jardins et terres agricoles voisines ;

3° Sauf dérogation accordée par l'autorité compétente, les herbes devront être tondues ou fauchées au minimum deux fois par an, dont une première fois avant le 1er juin et une seconde fois avant le 30 septembre si des plantes visées au point 2 sont attestées. S'il n'y en a pas, le fauchage aura lieu une fois par an avant le mois de septembre, à l'exception des terrains visés par le règlement communal relatif à la conservation de la nature.

Article 1051-2.

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, toute personne qui ne respecte pas les règles suivantes:

1° tout occupant ou ayant droit doit veiller en tout temps à ce que la végétation, les haies et plantations n'empiètent, à leur base, sur aucune partie du domaine public, ce même en sous-sol ;

2° tout occupant ou ayant droit veille en tout temps à ce que la végétation :

- a) ne fassent pas saillie sur la chaussée, à moins de 4,5 m au-dessus du sol ;
- b) ne dépassent sur l'accotement en saillie ou sur le trottoir, à moins de 2,5 m au-dessus du sol ;
- c) ne heurtent les câbles électriques aériens ;
- d) ne gênent ou limitent le passage sur la voie publique, en ce compris les trottoirs ;
- e) ne masquent la signalisation routière et/ou l'éclairage public.
- f) ne nuisent à la visibilité nécessaire pour la circulation routière, spécialement aux croisements et jonctions de voiries.

Article 1051-3.

Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, toute personne qui ne respecte pas les règles suivantes :

1° tout riverain est tenu de nettoyer le trottoir et/ou l'accotement et/ou talus et la rigole qui se trouvent devant sa demeure ou sa propriété afin d'assurer la propreté, la salubrité et la sécurité de la voie publique. Cette obligation existe indépendamment du point de savoir si les trottoirs, accotements ou rigoles, dont question ci-dessus, appartiennent au domaine public ou sont privatifs ;

2° en cas de chute de neige le riverain visé à l'alinéa 1° dégagera le plus rapidement possible la neige qui encombre les trottoirs et accotements le long de l'immeuble qu'il occupe sur une largeur d'un mètre le long des façades, en respectant les modalités suivantes.

La neige sera mise en tas sur la chaussée le long des trottoirs. Au cas où la largeur du trottoir serait insuffisante, les tas seront concentrés sur la chaussée le long des trottoirs à la limite des propriétés.

En toutes circonstances, la neige ne pourra obstruer les rigoles, ni les avaloirs de voirie, ni dissimuler les bouches d'incendie. Des ouvertures seront, en outre, pratiquées dans les tas continus de manière à faciliter l'accès de chaque habitation et la circulation des piétons sur le trottoir ou l'accotement ;

3° par temps de gel, il est interdit de déverser ou de laisser s'écouler de l'eau sur la voie publique, de laver les voiries et les trottoirs ;

4° lorsqu'il y a du verglas ou que la neige gelée ou durcie rend la circulation difficile, tout riverain est tenu :

- de répandre, sur les trottoirs ou accotements qui bordent l'immeuble qu'il occupe un des produits abrasifs autorisés suivants : laitier, granulés, scories.

- de balayer de manière complète et efficace et de récolter les reliquats des produits abrasifs épandus dès qu'ils ont perdu leur utilité ;

5° lors du dégel, les riverains sont tenus d'assurer, devant l'immeuble qu'ils occupent le dégagement des rigoles et avaloirs afin de permettre l'écoulement normal des eaux résultant de la fonte des neiges et glaçons.

#### **Chapitre VI. — Les artifices, pétards, armes à feu et à air comprimé**

Article 1061-1.

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement toute personne qui se livre à une des activités visées au présent article sur le domaine public ou dans les lieux accessibles au public ou dans les propriétés privées, lorsque l'activité peut engendrer une menace pour la sécurité publique, la tranquillité ou compromettre la sécurité et la commodité du passage sur le domaine public :

1° tirer des feux d'artifices, pétards, lanternes ou tout autre matériau pyrotechnique sans autorisation de l'Autorité communale, excepté les 24, 25 et 31 décembre, le 1<sup>er</sup> janvier et le 21 juillet, de 20h00 à 1h00.

2° faire usage d'une arme à air comprimé sans autorisation de l'Autorité compétente.

#### **Chapitre VII – La mendicité**

Article 1071-1.

Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, toute personne qui :

1° se livre sur le territoire communal à une forme de mendicité, même sous couvert d'une offre de service et trouble l'ordre public, ou compromet la sécurité et/ou la tranquillité des citoyens ;

2° se livre à la mendicité étant accompagné d'un animal agressif ou exhibant un quelconque objet de nature à intimider les personnes qu'elle sollicite ;

3° se livre à la mendicité en harcelant les passants ou les automobilistes, en perturbant la circulation, en sonnant aux portes ou en entravant l'entrée d'immeubles et d'édifices privés ou publics ainsi que l'accès à un commerce ;

4° exerce sur le domaine public sans autorisation écrite du Bourgmestre, les activités d'artiste ambulant, de cascadeur ou toute autre activité similaire.

#### **Chapitre VIII - Les numéros de police des maisons et boîtes aux lettres**

Article 1081-1.

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, tout occupant, et en l'absence d'occupant, tout propriétaire d'un immeuble, qui n'appose pas à front de voirie, de manière visible de la voie publique, à côté de la porte d'entrée ou de tout autre issue :

1° le numéro de police attribué à cet immeuble ;

2° une boîte aux lettres.

#### **Chapitre IX - Les drones**

Article 1091-1

Quiconque veut faire usage d'un drone lors d'une manifestation publique doit le déclarer préalablement au collège communal. L'utilisateur du drone doit être porteur de l'attestation de déclaration et doit la présenter à première demande d'un policier ou de tout autre agent communal chargé de constater les incivilités.

#### **Chapitre X : Squares – Parcs – Jardins publics – Aires de jeu et espaces sportifs – Zones boisées – Propriétés communales, dont les cours d'école**

Article 1101-1

Dans les squares, parcs, jardins, aires de jeu et espaces sportifs, zones boisées et autres lieux repris au domaine public, il est défendu :

1° de se livrer à des comportements dangereux, de mettre sa vie en péril ou celle d'autrui ;

2° aux cavaliers et aux véhicules de toute espèce de circuler dans les squares, parcs, jardins publics ou aires de jeux, sauf autorisation expresse des autorités communales ;

3° de dégrader ou abîmer les pelouses et talus, de franchir et forcer les clôtures et grillages, de dégrader les massifs, les arbres, les parterres, plantations et tout mobilier urbain, de prendre des oiseaux ou de détruire les nids, de jeter quoi que ce soit dans les étangs, cours d'eau et plans d'eau ;

4° de secouer les arbres et les arbustes et d'y grimper, ainsi que d'arracher, d'écraser ou de couper les plantes et les fleurs, sauf autorisation des autorités communales ;

5° de camper, sauf aux endroits autorisés ;

6° de se conduire de manière inconvenante pouvant troubler la tranquillité publique ;

7° de consommer de l'alcool, sauf autorisation des autorités communales ;

8° de tenir tout meeting ou toute manifestation quelconque, sauf autorisation des autorités communales ;

9° de suspendre ou d'afficher de quelque manière que ce soit, des toiles, calicots, sacs, linges, affiches ou autres objets semblables, sauf autorisation préalable de l'autorité communale et du propriétaire du lieu ;

10° de placer ou d'abandonner tout dispositif représentant un danger pour la circulation et ou l'intégrité des personnes ou des animaux ;

11° de faire l'usage de tous types de barbecues ou feux, et de monter tous types de campements, même sans l'intention d'y passer la nuit, sauf autorisation des autorités communales ;

12° d'utiliser les équipements des aires de jeux au-delà de l'âge de 18 ans ;

13° de contrevenir au panneau explicatif et indicatif affiché aux accès et/ou sur un panneau dans l'enceinte des aires de jeux et des espaces sportifs ;

14° de se trouver entre 22h00 et 07h00 du matin, sur une aire de jeux, un espace sportif ou dans une cour d'école, sauf autorisation communale.

### **Chapitre XI – Respect des règlements particuliers**

Article 1111-1

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement toute personne qui ne se conformera pas aux prescriptions ou interdictions contenues dans des règlements particuliers et portés à la connaissance du public par des pictogrammes.

### **Chapitre XII - La consommation d'alcool et autres substances sur le domaine public et/ou dans les lieux accessibles au public**

Article 1121-1.

Pour l'application des articles suivants, il faut entendre par lieu public : la voirie en ce compris ses accessoires (accotements, trottoirs, talus, etc), les places publiques, les parcs et jardins publics, les plaines et aires de jeu, les bois et sentiers publics, les cimetières et les terrains publics non bâtis.

Article 1121-2.

La consommation et la détention d'alcool par les jeunes de moins de 16 ans est interdite dans les lieux publics.

Article 1121-3.

Il est interdit de vendre ou de procurer même gratuitement, de l'alcool à un mineur.

Article 1121-4.

La présence de boissons alcoolisées dans les distributeurs se trouvant dans les lieux publics est interdite.

Article 1121-5.

En cas d'infraction à l'article 1121-2, les agents de police pourront saisir administrativement les boissons alcoolisées en vue de leur destruction et ce, sans préjudice des dispositions relatives aux amendes administratives.

Article 1121-6.

Sans préjudice des dispositions de la loi du 22/12/2009 instaurant une réglementation générale relative à l'interdiction de fumer dans les lieux fermés accessibles au public et à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac, il est interdit de fumer ou vapoter dans les abribus.

### **Chapitre XIII - Les baignades**

Article 1131-1

Il est défendu :

1° de se baigner dans les fontaines, étangs publics et dans anciens trous de carrière remplis d'eau, sauf dans le cadre des activités organisées par un club reconnu par une fédération sportive ;

2° de se baigner dans les endroits qui font l'objet d'une interdiction officielle de la Région Wallonne ou d'une autre autorité administrative, régionale, provinciale ou communale ;

3° de se livrer à des comportements dangereux, de mettre sa vie en péril ou celle d'autrui ;

4° de jouer, patiner ou circuler sur les cours d'eau, étangs ou autre plan d'eau lorsqu'ils sont gelés ;

### **Chapitre XIV - Les injures à agents communaux, agents Intradel et mandataires publics.**

Article 1141-1

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement toute personne ayant injurié un agent affecté aux parcs à conteneurs, tout autre agent communal ou tout mandataire public dans l'exercice de ses fonctions et devant le public.

### **Chapitre XV - L'affichage**

Article 1151-1.

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, toute personne qui enlève ou déchire une affiche légitimement apposée.

## **TITRE II – LES INFRACTIONS RELATIVES A L'ARRET ET AU STATIONNEMENT ET LES INFRACTIONS AUX DISPOSITIONS CONCERNANT LES SIGNAUX C3, F103 et F111.**

Article 2011 – 1.

Le non-respect des règles mentionnées ci-dessous est constitutif d'une infraction de première catégorie et est, dès lors sanctionné d'une amende administrative ou d'un paiement immédiat de 58 euros :

- a. Dans les zones résidentielles, le stationnement est interdit sauf : (article 22 bis, 4° a) de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)
  - 1° aux emplacements qui sont délimités par des marques routières sur un revêtement de couleur différente et sur lesquels est reproduite la lettre « P »
  - 2° aux endroits où un signal routier l'autorise

b. Sur les voies publiques munies de dispositifs surélevés, qui sont annoncés par les signaux A14 et F87, ou qui, aux carrefours sont seulement annoncés par un signal A14 ou qui sont situés dans une zone délimitée par les signaux F4a et F4b, l'arrêt et le stationnement sont interdits sur ces dispositifs sauf réglementation locale (article 22 ter.1,3° de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

c. Dans les zones piétonnes, le stationnement est interdit (article 22sexies2 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

d. Tout véhicule à l'arrêt ou en stationnement doit être rangé à droite par rapport au sens de sa marche (article 23.1, 1° de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

Toutefois, si la chaussée est à sens unique, il peut être rangé de l'un ou de l'autre côté.

e. Tout véhicule à l'arrêt ou en stationnement doit être rangé :

(article 23.1, 2° de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

1° hors de la chaussée sur l'accotement de plain-pied ou, en dehors des agglomérations, sur tout accotement

2° s'il s'agit d'un accotement que les piétons doivent emprunter, une bande praticable d'au moins un mètre cinquante de largeur doit être laissée à leur disposition du côté extérieur de la voie publique

3° si l'accotement n'est pas suffisamment large, le véhicule doit être rangé partiellement sur l'accotement et partiellement sur la chaussée

4° à défaut d'accotement praticable, le véhicule doit être rangé sur la chaussée

f. Tout véhicule rangé totalement ou partiellement sur la chaussée doit être placé : (article 23.2, al.1er, 1° à 3 et 23.2°, alinéa 2 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

1° à la plus grande distance possible de l'axe de la chaussée

2° parallèlement au bord de la chaussée, sauf aménagement particulier des lieux 3° en une seule file

Les motocyclettes sans side-car ou remorque peuvent toutefois stationner perpendiculairement sur le côté de la chaussée pour autant qu'elles ne dépassent pas le marquage de stationnement indiqué.

g. Les bicyclettes et les cyclomoteurs à deux roues doivent être rangés en dehors de la chaussée et des zones de stationnement visées à l'article 75.2 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique de telle manière qu'ils ne gênent pas ou ne rendent pas dangereuse la circulation des autres usagers, sauf aux endroits signalés conformément à l'article 70.2.1.3°.f de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique.

(article 23.3 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

h. Les motocyclettes peuvent être rangées hors de la chaussée et des zones de stationnement visées à l'article 75.2 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, de telle manière qu'elles ne gênent pas ou ne rendent pas dangereuse la circulation des autres usagers (article 23. 4 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

i. Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement à tout endroit où il est manifestement susceptible de constituer un danger pour les autres usagers de la route ou de les gêner sans nécessité, en particulier : (article 24, al.1er, 2°, 4° et 7° à 10° de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

1° à 3 mètres ou plus mais à moins de 5 mètres de l'endroit où les cyclistes et les conducteurs de cyclomoteurs à deux roues sont obligés de quitter la piste cyclable pour circuler sur la chaussée ou de quitter la chaussée pour circuler sur la piste cyclable

2° sur la chaussée à 3 mètres ou plus mais à moins de 5 mètres en deçà des passages pour piétons et des passages pour cyclistes et conducteurs de cyclomoteurs à deux roues

3° aux abords des carrefours, à moins de 5 mètres du prolongement du bord le plus rapproché de la chaussée transversale, sauf réglementation locale

4° à moins de 20 mètres en deçà des signaux lumineux de circulation placés aux carrefours, sauf réglementation locale

5° à moins de 20 mètres en deçà des signaux lumineux de circulation placés en dehors des carrefours sauf pour les véhicules dont la hauteur, chargement compris ne dépasse pas 1,65 m, lorsque le bord inférieur de ces signaux se trouve à 2 mètres au moins au-dessus de la chaussée

6° à moins de 20 mètres en deçà des signaux routiers sauf pour les véhicules dont la hauteur, chargement compris ne dépasse pas 1,65 m, lorsque le bord inférieur de ces signaux se trouve à 2 mètres au moins au-dessus de la chaussée

j. Il est interdit de mettre un véhicule en stationnement :

(article 25.1 1°, 2°, 3°, 5°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13° de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

1° à moins d'1mètre tant devant que derrière un autre véhicule à l'arrêt ou en stationnement et à tout endroit où le véhicule empêcherait l'accès à un autre véhicule ou son dégagement

2° à moins de 15 mètres de part et d'autre d'un panneau indiquant un arrêt d'autobus, de trolleybus ou de tram

3° devant les accès carrossables des propriétés, à l'exception des véhicules dont le signe d'immatriculation est reproduit lisiblement à ces accès

4° à tout endroit où le véhicule empêcherait l'accès à des emplacements de stationnement établis hors de la chaussée

5° en dehors des agglomérations sur la chaussée d'une voie publique pourvue d'un signal B9

6° sur la chaussée lorsque celle-ci divisée en deux bandes de circulation, sauf aux endroits pourvus du signal E9a ou E9b

7° sur la chaussée, le long de la ligne discontinue de couleur jaune, prévue à l'article 75.1.2° de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique

8° sur les chaussées à deux sens de circulation, du côté opposé à celui où un autre véhicule est déjà à l'arrêt ou en stationnement, lorsque le croisement de deux autres véhicules en serait rendu malaisé

9° sur la chaussée centrale d'une voie publique comportant trois chaussées

10° en dehors des agglomérations, du côté gauche d'une chaussée d'une voie publique comportant deux chaussées ou sur la terre-plein séparant ces chaussées

k. Il est interdit de faire apparaître sur le disque des indications inexactes.

Les indications du disque ne peuvent être modifiées avant que le véhicule ait quitté l'emplacement.

(article 27.1, 3 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

l. Il est interdit de mettre en stationnement plus de vingt-quatre heures consécutives sur la voie publique des véhicules à moteur hors d'état de circuler et des remorques.

(article 27.5.1, 2., 3. de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

1° Dans les agglomérations, il est interdit de mettre en stationnement sur la voie publique, pendant plus de huit heures consécutives des véhicules automobiles et des remorques lorsque la masse maximale autorisée dépasse 7,5 tonnes, sauf aux endroits pourvus du signal E9a, E9c ou E9d.

2° Il est interdit de mettre en stationnement sur la voie publique pendant plus de trois heures consécutives des véhicules publicitaires

m. Ne pas avoir apposé la carte spéciale visée à l'article 27.4.3., de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de circulation routière et de l'usage de la voie publique ou le document qui y est assimilé par l'article 27.4.1 du même arrêté sur la face interne du pare-brise, ou à défaut, sur la partie avant du véhicule mis en stationnement aux emplacements de stationnement réservés aux véhicules utilisés par les personnes handicapées. (article 27 bis de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

n. Ne pas respecter les signaux E1, E3, E5E7 et de type E9 relatifs à l'arrêt et au stationnement. (article 70 .2.1 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

o. Ne pas respecter le signal E11.(article 70.3 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

p. Il est interdit de s'arrêter ou de stationner sur les marques au sol des îlots directionnels et des zones d'évitement.(article 77.4 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

q. Il est interdit de s'arrêter ou de stationner sur les marques de couleur blanche définies à l'article 77.5 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique qui délimitent les emplacements que doivent occuper les véhicules. (article 77.5 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

r. Il est interdit de s'arrêter ou de stationner sur les marques en damier composées de carrés blancs apposés sur le sol.(article 77.8 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

s. Ne pas respecter le signal C3 (article 68.3 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

t. Ne pas respecter le signal F 103. (article 71.2 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

u. Ne pas respecter le signal F 111. (article 71.2 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

Article 2011– 2.

Le non-respect des règles mentionnées ci-dessous est constitutif d'une infraction de deuxième catégorie et est, dès lors sanctionné d'une amende administrative ou d'un paiement immédiat de 116 euros

a. Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement sur les routes pour automobiles, sauf sur les aires de stationnement indiquées par le signal E9a. (article 22. 2 en 21.4.4° de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

b. Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement à tout endroit où il est manifestement susceptible de constituer un danger pour les autres usagers de la route ou de les gêner sans nécessité, notamment : (article 24, al.1er,1°, 2°, 4°, 5° et 6° de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

1° sur les trottoirs et, dans les agglomérations, sur les accotements en saillie, sauf réglementation locale

2° sur les pistes cyclables et à moins de 3 mètres de l'endroit où les cyclistes et les conducteurs de cyclomoteurs à deux roues sont obligés de quitter la piste cyclable pour circuler sur la chaussée ou de quitter la chaussée pour circuler sur la piste cyclable

3° sur les passages pour piétons, sur les passages pour cyclistes et conducteurs de cyclomoteurs à deux roues et sur la chaussée à moins de 3 mètres en deçà de ces passages

4° sur la chaussée, dans les passages inférieurs, dans les tunnels et sauf réglementation locale, sous les ponts

5° sur la chaussée à proximité du sommet d'une côte et dans un virage lorsque la visibilité est insuffisante

c. Il est interdit de mettre un véhicule en stationnement :

(article 25.1, 4°, 6°, 7° de l'arrêté royal du 1er décembre 1975)

1° aux endroits où les piétons et les cyclistes et conducteurs de cyclomoteurs à deux roues doivent emprunter la chaussée pour contourner un obstacle ;

2° aux endroits où le passage des véhicules sur rails serait entravé ;

3° lorsque la largeur du passage libre sur la chaussée serait réduite à moins de 3 mètres ;

d. Il est interdit de mettre un véhicule en stationnement aux emplacements de stationnement signalés comme prévu à l'article 70.2.13°, c de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, sauf pour les véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaire de la carte spéciale visée à l'article 27.4.1 ou 27.4.3 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique. (article 25.1, 14° de l'arrêté royal du 1er décembre 1975) ;

### **TITRE III – LES INFRACTIONS MIXTES.**

#### **Chapitre I– Définition.**

Les infractions mixtes sont les infractions qui ont été maintenues dans le Code pénal mais pour lesquelles les communes ont été expressément autorisées à les reproduire également dans leur règlement général de police.

#### **Chapitre II– Les infractions mixtes de première catégorie.**

Article 3021-1. Les injures

1° Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, quiconque aura injurié une personne soit par des faits, soit par des écrits, images ou emblèmes, dans l'une des circonstances suivantes :

a) soit lors de réunions ou dans des lieux publics;

b) soit en présence de plusieurs individus, dans un lieu non public, mais ouvert à un certain nombre de personnes ayant droit de s'y assembler ou de le fréquenter;

c) soit dans un lieu quelconque en présence de la personne offensée et devant témoins;

d) soit par des écrits imprimés ou non, des images ou des emblèmes affichés, distribués ou vendus, mis en vente ou exposés aux regards du public;

e) soit enfin par des écrits non rendus publics, mais adressés ou communiqués à plusieurs personnes.

2° Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, quiconque aura, dans les circonstances précitées, injurié par paroles, en sa qualité ou en raison de ses fonctions, une personne dépositaire de l'autorité ou de la force publique, ou ayant un caractère public ;

Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 448 du Code pénal.

Article 3021-2. Les destructions et la mise hors d'usage de voitures, wagons et véhicules à moteur.

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, quiconque aura en dehors des cas visés aux articles 510 à 520 du Code pénal, détruit, en tout ou en partie, ou mis hors d'usage à dessein de nuire, des voitures, wagons ou véhicules à moteur ;

Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 521 alinéa 3 du Code pénal.

#### **Chapitre III– Les infractions mixtes de deuxième catégorie**

Article 3031-1. Le vol simple et le vol d'usage.

1° Est coupable de vol et est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, quiconque a soustrait frauduleusement une chose qui ne lui appartient pas;

2° Est assimilé au vol le fait de soustraire frauduleusement la chose d'autrui en vue d'un usage momentané ;

Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 461 alinéa 1 et 2 et 463 alinéa 1 du Code pénal.

Article 3031-2. Les destructions et dégradations de biens publics.

Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, quiconque aura détruit, abattu, mutilé ou dégradé :

a) des tombeaux, signes commémoratifs ou pierre sépulcrales;

b) des monuments, statues ou autres objets destinés à l'utilité ou à la décoration publique et élevés par l'autorité compétente ou avec son autorisation;

c) des monuments, statues, tableaux ou objets d'art quelconques, placés dans les églises, temples ou autres édifices publics.

Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 526 du Code pénal.

Article 3031-3. Les graffiti.

Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, quiconque réalise sans autorisation des graffiti sur des biens mobiliers ou immobiliers.

Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 534 bis du Code pénal.

Article 3031-4. Les dégradations immobilières.

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, quiconque aura volontairement dégradé les propriétés immobilières d'autrui ;

Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 534 ter du Code pénal.

Article 3031-5. Les destructions d'arbres et de greffes.

Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, quiconque aura méchamment abattu un ou plusieurs arbres, coupé, mutilé ou écorcé ces arbres de manière à les faire périr, ou détruit une ou plusieurs greffes ;

Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 537 du Code pénal.

Article 3031-6. Les destructions de clôtures

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement, quiconque aura, en tout ou en partie, comblé des fossés, coupé ou arraché des haies vives ou sèches, détruit des clôtures rurales ou urbaines, de quelques matériaux qu'elles soient faites, déplacé ou supprimé des bornes, pieds corniers ou autres arbres plantés ou reconnus pour établir les limites entre différents héritages ;

Les faits visés par la sanction précitée constituent un délit visé par l'article 545 du Code pénal.

Article 3031-7. Les dégradations mobilières.

Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, ceux qui, hors des cas prévus par le chapitre III, titre IX du Code pénal, auront volontairement endommagé ou détruit les propriétés mobilières d'autrui ;

Les faits visés par la sanction précitée constituent une contravention visée par l'article 559, 1° du Code pénal.

Article 3031-8. Les bruits et tapages nocturnes

Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, ceux qui se seront rendus coupables de bruits ou tapages nocturnes de nature à troubler la tranquillité des habitants ;

Les faits visés par la sanction précitée constituent une contravention visée à l'article 561, 1° du code pénal.

Article 3031-9. Les dégradations de clôtures.

Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, ceux qui auront volontairement dégradé des clôtures urbaines ou rurales de quelques matériaux qu'elles soient faites ;

Les faits visés par la sanction précitées constituent une contravention visée par l'article 563, 2° du Code pénal.

Article 3031-10. Les voies de fait et violences légères.

Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, les auteurs de voies de fait ou violences légères, pourvu qu'ils n'aient blessé ni frappé personne, et que les voies de fait n'entrent pas dans la classe des injures, particulièrement ceux qui auront volontairement, mais sans intention de l'injurier, lancé sur une personne un objet quelconque de nature à l'incommoder ou à la souiller ;

Les faits visés par la sanction précitées constituent une contravention visée par l'article 563, 3° du Code pénal.

Article 3031-11. Les dissimulations de visage

Est passible d'une amende administrative, en vertu du présent règlement, ceux qui, sauf dispositions légales contraires, se présentent dans des lieux accessibles au public le visage masqué ou dissimulé en tout ou en partie, de manière telle qu'ils ne soient pas identifiables. Toutefois, ne sont pas visés par l'alinéa 1er, ceux qui circulent dans des lieux accessibles au public, le visage masqué ou dissimulé en tout ou en partie de manière telle qu'ils ne soient pas identifiables et ce, en vertu de règlement de travail ou d'une ordonnance de police à l'occasion de manifestations festives ;

Les faits visés par la sanction précitée constituent une contravention visée par l'article 536 bis du Code pénal.

#### **TITRE IV – DISPOSITIONS COMMUNES**

Article 4011-1.

Les auteurs des infractions prévues aux titres I et III au présent règlement, peuvent être punis d'une amende administrative s'élevant au maximum à 500 euros.

Article 4011-2.

Lorsque l'auteur de l'infraction prévue aux titres I et III est un mineur d'au moins quatorze ans, l'amende administrative s'élève au maximum à 175 euros.

Article 4011-3.

Pour les auteurs majeurs d'une infraction aux titres I et III, le fonctionnaire sanctionneur peut proposer une médiation SAC.

Il peut aussi proposer une prestation citoyenne conforme aux articles 9 à 13 de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales.

Article 4011-4.

Pour les auteurs mineurs d'au moins quatorze ans d'une infraction aux titres I et III, le fonctionnaire sanctionneur diligentera la procédure d'implication parentale, la procédure de médiation SAC et la prestation citoyenne effectuée par le mineur suivant les modalités prévues aux articles 17 à 19 de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives.

Article 4011-5.

Sur base de la lecture combinée des articles 133 al.2 et 135§2 de la Nouvelle Loi Communale, Le Bourgmestre peut, à l'issue de la procédure administrative restée sans effet, faire procéder, s'il y a lieu, d'office et aux frais du contrevenant, à l'exécution des mesures que celui-ci reste en défaut de satisfaire.

Article 4011-6.

1° L'agent de police judiciaire qui constate une infraction aux articles 1021-1 et 1021-2 du présent règlement étant de nature à troubler la sécurité, la tranquillité ou l'ordre public ou qui constate un abus d'autorisation, peut à tout moment faire cesser l'infraction par tous moyens légaux mis à sa disposition.

2° L'agent de police judiciaire qui constate une infraction aux articles 1051-3, 1051-4 peut ordonner au contrevenant de se conformer à ses réquisitions en vue de protéger la sécurité publique, en ce compris une circulation aisée.

Article 4011-7

Tout bénéficiaire d'une autorisation délivrée en application du présent règlement de police ou d'un arrêté de police, est tenu d'en observer les conditions. En cas d'infraction à ceux-ci, il encourt une amende administrative telle que visée à l'article 4011-1.

Article 4011-8

Quiconque ne respecte pas le prescrit d'un arrêté de police adopté par le Bourgmestre sur pied des articles 133 al. 2 et 135§2 de la Nouvelle Loi Communale, peut se voir infliger une sanction administrative conformément au titre IV du présent règlement de police générale.

#### **Article 3 :**

Le règlement communal portant sanctions administratives des incivilités, des infractions mixtes, des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement et des infractions aux dispositions concernant le signal C3 avec les protocoles d'accords joints en annexe sera publié et entrera en vigueur selon le prescrit des articles L1133-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**MOBILITÉ****10. Arrêté Ministériel portant règlement complémentaire sur la police de la circulation routière - RN 663 - Esneux - Route de Poulseur - limitation de vitesse à 70kmh/h entre les BK16.4 et BK17.0 - avis du conseil communal - MM**

Vu le règlement complémentaire de roulage n°2, portant l'ensemble des mesures à caractère permanent instaurées sur les voiries régionales, à l'exception de la délimitation des zones d'agglomérations englobant à la fois des voiries communales et régionales – version coordonnée approuvée en séance du Conseil communal du 23 octobre 2014 ;  
Vu le courrier reçu le 9 janvier 2025 du SPW - MI - Direction des Routes de Liège, de Madame Karin DUBUISSON, Première attachée déléguée, nous invitant à émettre un avis sur le projet d'arrêté ministériel portant règlement complémentaire sur la police de la circulation routière - RN 663 - Esneux, ci-dessous :

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE  
ARRETE MINISTERIEL PORTANT REGLEMENT COMPLEMENTAIRE  
SUR LA POLICE DE LA CIRCULATION ROUTIERE

ROUTE : N633  
COMMUNE DE ESNEUX

LE MINISTRE DU TERRITOIRE, DES INFRASTRUCTURES, DE LA MOBILITÉ ET DES POUVOIRS LOCAUX

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, modifiée par les lois du 08 août 1988, du 05 mai 1993 et du 16 juillet 1993, notamment l'article 6, § 1, X;  
Vu le décret du 19 Décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun;  
Vu l'arrêté royal du 01 décembre 1975 portant règlement sur la police de la circulation routière et les arrêtés royaux modificatifs ;  
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;  
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 mai 2019 relatif aux délégations de pouvoir au Service Public de Wallonie ;  
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 juillet 2024 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement, art. 3 ;  
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 juillet 2024 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement, article 16, 10° ;  
Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;  
Vu l'avis favorable émis par le Conseil communal d'Esneux en sa séance du 27 février 2025 ;

ARRETE

Article 1 :

Sur le territoire de la Commune d'Esneux, N633, rue de Poulseur, la limitation de vitesse est limitée à 70 km/h de la BK 16.4 à la BK 17.0.

Article 2 :

Les dispositions reprises à l'article 1 sont portées à la connaissance des usagers au moyen de la signalisation et des marquages prévus à cet effet au règlement général sur la police de la circulation routière.

Article 3 :

Les charges résultant du placement, de l'entretien et du renouvellement de la signalisation et des marquages incombent au Service public de Wallonie.

Tous les signaux contraires aux dispositions du présent règlement doivent être immédiatement enlevés.

Article 4 :

Copie du présent arrêté est transmise aux Greffes des Tribunaux de Première Instance et de Police de Liège.

Namur le  
Le Ministre  
Par délégation,  
Le Directeur général,  
Etienne Willame

Considérant que les mesures prévues ci-avant concernant uniquement la voirie régionale N633, route de Poulseur ;  
Considérant que la nouvelle limitation de vitesse fait suite à la CPSR qui s'est tenue le 27 mai 2024 ;  
Compte tenu des règlements antérieurs en la matière ;  
Compte tenu que la portion de la route de Poulseur située en dehors de l'agglomération est actuellement limitée à 90 km/h, cette réduction à 70 km/h vise à renforcer la sécurité tout en permettant une transition progressive des vitesses ; cette mesure s'applique dans une zone où le nombre d'habitations n'est pas suffisant pour justifier l'extension de l'agglomération ;  
ARRÊTE à l'unanimité;

Article 1 : d'émettre un avis favorable sur le projet d'arrêté ministériel.

Article 2 : d'envoyer par recommandé, en trois exemplaires, de l'avis du Conseil communal au SPW, DGO1- Département du réseau de Liège.

**AFFAIRES ÉCONOMIQUES - COMMERCE****11. Création d'une aire d'accueil pour motor-homes à Esneux - Règlement d'ordre intérieur**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30;  
Vu l'article 135, §2 de la Nouvelle loi communale;  
Vu l'aménagement de l'aire d'accueil pour motor-homes gérée par la société CAMPING-CAR PARK sur la commune d'Esneux ;  
Considérant qu'il appartient à la commune de prendre toutes les mesures utiles en vue de prévenir les accidents et de sauvegarder le bon ordre, la sûreté, la salubrité et la tranquillité de chacun ;  
Que, partant, il convient d'établir un règlement d'ordre intérieur relatif à cette aire d'accueil ;

Considérant que la gestion des clients, pour la partie encaissement des séjours, gestion des réservations et la promotion est faite par la société CAMPING-CAR PARK ;

ARRÊTE par 15 voix pour, 0 voix contre et 6 abstentions;

Le règlement d'ordre intérieur de l'aire d'accueil pour motor-homes d'Esneux comme suit :

## GÉNÉRALITÉS

**Article 1** Le stationnement sur l'aire CAMPING-CAR PARK d'Esneux est autorisé toute l'année pour les camping-cars et vans autonomes.

Les voitures et camions aménagés, non autonomes et non homologués par le Service Public de Wallonie (SPW) en véhicules habitables de loisirs, ne sont pas acceptés sur l'aire. Les tentes, caravanes, remorques et tout véhicule remorqué ne sont pas acceptés.

**Article 2** L'aire d'Esneux comprend 10 emplacements et une borne de services pour faire le plein d'eau et vidanger les eaux grises et les eaux noires. Il est strictement interdit de vider les eaux des WC chimiques directement à l'égout. Celles-ci doivent être vidées dans la cuve prévue à cet effet. Les eaux grises peuvent quant à elles être vidées via la borne de services.

**Article 3** Les tarifs sont proposés par CAMPING-CAR PARK et validés par la Commune d'Esneux.

Deux tarifs (tous services inclus) sont en vigueur :

- Moins de 5h00 de présence ;
- Au-delà de 5h00, un tarif par tranche de 24h00.

## RÈGLES D'UTILISATION

**Article 4** Pour accéder à l'aire, une carte PASS'ÉTAPES personnelle est obligatoire et renseignée au nom du conducteur principal. Une seule carte PASS'ÉTAPES par véhicule est acceptée.

Cette carte PASS'ÉTAPES est valable à vie. Distribuée par l'automate de paiement, elle permet d'accéder à l'ensemble des destinations du réseau CAMPING-CAR PARK et CAMPING DE MON VILLAGE.

Pour obtenir cette carte, il est obligatoire de renseigner son nom, son prénom et son numéro de téléphone portable (pour être contacté en cas d'alerte). Un compte personnel, associé à une adresse email, permet à l'utilisateur de consulter ses reçus de paiements et factures.

Différents modes de rechargement sont possibles : sur les automates de paiement, sur internet, par téléphone, mandat cash, courrier (chèques et chèques vacances).

Au-delà de trois jours sur l'aire, la réservation est obligatoire. Les clients doivent impérativement badger à l'entrée et à la sortie même si la barrière est ouverte.

En cas de dysfonctionnement, il est impératif d'appeler le service client de CAMPING-CAR PARK situé à l'adresse suivante : 3 rue du docteur Ange Guépin, Pornic (44) au 0033 1.83.64.69.21\* (ouvert 7/7j). \* appel non surtaxé.

**Article 5** Les animaux domestiques sont acceptés mais devront être attachés. Les déjections doivent être ramassées par leurs propriétaires. Les propriétaires veilleront à la tranquillité de chacun.

**Article 6** Les barbecues sont interdits. En cas d'incendie, aviser immédiatement les secours (112).

**Article 7** Les regroupements sont interdits entre 22H et 9H du matin.

Le déballage et les tentes ne sont pas autorisés sur l'aire. Les clients devront se respecter mutuellement et observer une parfaite correction à l'égard du voisinage (bruit et salubrité).

## RESPONSABILITÉ

**Article 8** Chaque client est responsable de l'état de propreté de l'emplacement où il stationne. Les ordures ménagères, les déchets de toute nature et les papiers doivent être déposés dans les poubelles. Les évacuations d'eaux usées sont interdites sur les emplacements. Des contrôles seront effectués.

**Article 9** Les clients sont tenus de respecter les règles de bonne conduite : stationnement sur un seul emplacement et utilisation d'une seule prise électrique par emplacement.

**Article 10** La circulation et le stationnement à l'intérieur de l'aire ont lieu aux risques et périls des conducteurs de véhicule qui en conservent la garde et la responsabilité comme sur une voie publique. Le stationnement et la circulation en résultant constituent une simple autorisation et ne sauraient en aucun cas constituer un contrat de dépôt de gardiennage ou de surveillance.

La responsabilité de la commune ou de la société CAMPING-CAR PARK ne pourra pas être engagée. Tout client stationnant sur l'aire est responsable des dégradations qu'il cause ou qui sont causées par des personnes dont il doit répondre, ainsi que par les animaux ou les choses qu'il a sous sa garde. Il sera en conséquence tenu à la réparation intégrale des préjudices correspondants.

En conséquence, chaque client doit veiller individuellement aux respects des installations et reste responsable des dommages qu'il provoque.

**Article 11** Chaque client doit avoir son compte suffisamment rechargé pour régler son séjour et doit impérativement badger à l'entrée et à la sortie de l'aire. Tout passage sans présentation de carte d'accès ou fraude sera sanctionné suivant le montant repris au règlement redevance arrêté par le conseil communal.

**Article 12** La Commune d'Esneux ou la société CAMPING-CAR PARK pourront fermer provisoirement l'aire pour la maintenance ou l'entretien ainsi que pour des raisons de force majeure, de sécurité ou d'intérêt général.

**Article 13** Des contrôles pourront être effectués par un représentant de la société CAMPING-CAR PARK, dans le cas de fraudes ou par la Commune et la Police dans le cadre de la sécurité du site. Ces dernières pourront également dresser des procès-verbaux en cas de fraude. Toute infraction (vol d'eau, vol d'électricité, intrusion sans carte PASS'ÉTAPES, etc.) au présent règlement intérieur sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

## **EGALITÉ DES CHANCES**

### **12. Convention de partenariat avec le Centre de Coopération éducative**

Vu le Code de démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L12222-3 §3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal et les articles L3111-1et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu les articles L3331-1 à L3331-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les communes et les provinces ;

Vu la note de synthèse explicative;

Attendu que, jusque 2023 et dans le cadre du Conseil consultatif des Aînés, du service seniors ainsi que le Plan de Cohésion Sociales, diverses initiatives ont favorisé l'accès aux nouvelles technologies de l'information et de la communication permettant de lutter contre la fracture numérique ;

Attendu qu'en 2024, un subside a été octroyé afin de permettre la mise en place d'un espace publique numérique de Wallonie à condition d'offrir une ouverture de 16h/semaine ;

Attendu qu'un partenariat avec le Centre de Coopération Éducative est nécessaire afin de proposer différents services visant la réduction de la fracture numérique tel que des modules de formation ainsi que des permanences ;

Attendu que pour réaliser cette action, il est nécessaire de passer une convention de partenariat avec le Centre de Coopération Éducative prévoyant entre autres, un transfert de 8.000€ au bénéfice de cette ASBL (4.000€ sur l'article 80102/124-06 et 4.000€ sur l'article 80102/124-48) ;

Attendu que cette convention stipule également les rôles et missions de chaque partie ;

Attendu que le CCE s'engage, entre autres, à réaliser :

-La réduction de la fracture numérique via l'accessibilité pour tous à l'outil informatique en vue de favoriser l'égalité des chances dans l'accès au travail, à la culture, aux loisirs et à l'information par la mise en place ;

-D'un espace numérique sous la supervision d'un animateur formateur (permanences en dehors des congés scolaires) ;

-D'initiations et de formations spécifiques en lien avec les nouvelles technologies (sous forme de modules en dehors des congés scolaires)

;

Vu la convention de partenariat reprise en annexe ;

Attendu que le lieu de mise en œuvre de cette action serait situé à l'Escale (classe 3) les vendredis (hors congés scolaires) de 09h à 16h30 ;

;

Attendu que le subside de 8.000€ ne permet pas de couvrir entièrement les frais inhérents à la mise en place de ce service pour une année entière et que dès lors le Centre de Coopération Éducative pourrait demander une intervention financière aux participants ;

Attendu que le transfert de subsides au bénéfice d'une ASBL est valable pour une année et peut être réintroduit d'année en année ;

Attendu que le Centre de Coopération Éducative s'engage à rendre à l'Administration un rapport d'activités justifiant le subside reçu ainsi que les comptes de l'année écoulée et le budget prévisionnel de l'année à venir ;

Attendu que d'autres partenariats pourraient se développer dans le cadre de l'EPN ;

DECIDE à l'unanimité;

D'APPROUVER ET DE SIGNER la convention de partenariat entre le Centre de Coopération Éducative et l'Administration communale pour la session de janvier à décembre 2025 reprise au dossier;

D'ENGAGER la dépense prévue aux articles budgétaires 80102/124-06 (4000 euros) et 80102/124-48 (4000 euros) d'un montant total de 8.000 euros du budget ordinaire 2025 sous réserve d'approbation de celui-ci par la tutelle, à verser sur le compte du Centre de Coopération Éducative, celui-ci justifiera ce subside en fournissant à l'Administration un rapport d'activités ainsi que les comptes de la session écoulée ;

## **ENSEIGNEMENT**

### **13. Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à l'école de Tilff - ratification**

Eu égard au caractère urgent des circonstances dans lesquelles le Collège communal a octroyé un demi emploi supplémentaire en maternelle à l'école de Tilff et à la nécessité d'assurer la continuité du service;

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu le PST 2018-2024 et plus particulièrement le volet 1.9.4.0.0 relatif à l'enseignement et à la volonté d'assurer un encadrement pour tous et suffisant ;

Vu la note de synthèse explicative établie conformément à l'article L1122-13, §1, al.2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et reprise au dossier ;

RATIFIE à l'unanimité;

La décision du Collège communal du 27 janvier 2025 octroyant un demi emploi supplémentaire en maternelle à l'école communale de Tilff à partir du 20 janvier 2025 et ce, jusqu'au 4 juillet 2025.

### **14. Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à l'école d'Esneux (Montfort)**

Eu égard au caractère urgent des circonstances dans lesquelles le Collège communal a octroyé un demi emploi supplémentaire en maternelle à l'école d'Esneux, implantation de Montfort suite à l'ouverture d'une 1/2 classe supplémentaire et à la nécessité d'assurer la continuité du service;

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu le PST 2018-2024 et plus particulièrement le volet 1.9.4.0.0 relatif à l'enseignement et à la volonté d'assurer un encadrement pour tous et suffisant ;

Vu la note de synthèse explicative établie conformément à l'article L1122-13, §1, al.2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et reprise au dossier ;

RATIFIE à l'unanimité;

La décision du Collège communal du 27 janvier 2025 octroyant un demi emploi supplémentaire en maternelle à l'école communale d'Esneux à partir du 20 janvier 2025 et ce, jusqu'au 4 juillet 2025.

### **15. Règlement d'ordre intérieur des écoles - modification**

Vu le décret du 24 juillet 1997 de la Communauté Française définissant les Missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, notamment son article 76 ;

Revu sa délibération du 26 mai 2016 adoptant le règlement d'ordre intérieur des écoles communales ;

Vu l'avis du 16 janvier 2025 du Conseil de participation de l'école communale de Tilff ;  
 Vu l'avis du 22 avril 2024 du Conseil de participation de l'école communale d'Esneux ;  
 Vu l'avis de la COPALoc du 4 novembre 2024 ;  
 Vu la note de synthèse explicative établie conformément à l'article L1122-13, §1, al.2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et reprise au dossier ;  
 ARRÊTE à l'unanimité;  
 Comme suit le règlement d'ordre intérieur pour les écoles communales d'Esneux et de Tilff :

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

### Ecoles fondamentales communales de Tilff et d'Esneux (implantations de Tilff, de Hony, de Fontin et de Montfort)

Le présent règlement d'ordre intérieur trouve ses fondements dans :

1. le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre (décret « missions »), en particulier les articles 76 à 86 ;
2. le décret du 30 avril 2009 organisant un encadrement différencié au sein des établissements scolaires de la Communauté française afin d'assurer à chaque élève des chances égales d'émancipation sociale dans un environnement pédagogique de qualité ;
3. l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1<sup>er</sup>, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du 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 ;
4. le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire du 3 mai 2019 (Code de l'enseignement).

**5. Un partenariat " école/parents " ne sera bénéfique pour l'enfant que par le respect des droits et devoirs de chacun.**

## INTRODUCTION

### Préliminaire

Education et formation ne peuvent se concevoir sans cadre strict ; celui-ci fait l'objet du présent règlement d'ordre intérieur (R.O.I.).

Le R.O.I. est un document officiel et l'élève et ses parents<sup>1</sup> doivent en prendre connaissance avant toute inscription. L'inscription dans notre école implique donc l'acceptation.

### Champ d'application

Le présent règlement d'ordre intérieur est d'application dans les établissements scolaires suivants :

Ecole fondamentale communale de Tilff

Section primaire : 29, place du Souvenir 4130 Esneux Tél : 04 388 26 73

Section maternelle : 2, Esplanade de l'Abeille 4130 Esneux Tél : 04 388 17 82

Implantation de Hony : 23, avenue de l'Eglise 4130 Esneux Tél : 04 380 27 67 - 04 383 72 26

Ecole fondamentale communale d'Esneux

Implantation de Fontin

16, chemin de la Haze 4130 Esneux Tél : 04 380 34 28

Implantation de Montfort

32, Chera de la Gombe 4130 Esneux Tél : 04 380 34 93

## PREMIÈRE PARTIE : RÈGLES RELATIVES À LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE ET À L'ORGANISATION DE L'ECOLE

### Point 1. Obligation scolaire<sup>2</sup>

En Belgique, les mineurs d'âge, y compris les étrangers séjournant en Belgique, sont soumis à l'obligation scolaire. Cette obligation incombe aux parents de l'élève mineur.

La période d'obligation scolaire s'étend sur 13 années, commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année civile durant laquelle l'enfant atteint l'âge de 5 ans (entre 4 ans 9 mois et 5 ans 9 mois) et se terminant lorsque l'élève atteint sa majorité. Cette période commence en principe dès l'entrée en 3<sup>e</sup> maternelle.

<sup>1</sup> Dans le présent R.O.I., le terme « parent » s'entend de « toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien Code civil ou par le Code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire », article 1.3.1-1, 45°, du Code de l'enseignement.

<sup>2</sup> Voyez à ce sujet le Chapitre 1<sup>er</sup>, du Titre VII, du Code de l'enseignement.

En inscrivant un enfant en âge d'obligation scolaire dans notre école, les parents doivent veiller à ce que l'enfant mineur fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

### **Point 2: Durée de la scolarité dans l'enseignement fondamental**

A l'école maternelle, la durée normale de la scolarité est de **3** ans.  
Pour un enfant inscrit en classe d'accueil, cette durée est portée jusqu'à 4 années.

A l'école primaire, la durée normale de la scolarité est de **6** ans.  
En cours de scolarité, un enfant peut faire l'objet d'un avancement ou d'un maintien.

#### Avancement en 1<sup>ère</sup> année primaire :

Un élève peut fréquenter l'école primaire dès l'âge de 5 ans accomplis. La demande d'avancement peut être faite à n'importe quel moment de l'année. Toutefois, nous insistons sur le fait que, dans l'intérêt des enfants, l'entrée en première année primaire avant l'âge de 5 ans et 9 mois n'est généralement **pas souhaitable** ni sur le plan pédagogique ni sur le plan psychologique.

#### Maintien en maternelle

Dans l'enseignement maternel, le redoublement est interdit en 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> année. Conformément à l'article 2.3.1-8 du Code de l'enseignement, les élèves de 3<sup>e</sup> maternelle peuvent exceptionnellement être maintenus en maternelle au terme de l'année scolaire sur la base d'une dérogation. Les parents doivent alors introduire une demande de maintien en 3<sup>e</sup> maternelle.

#### Maintien en primaire

Dans l'enseignement primaire, les élèves peuvent être maintenus au terme de l'année scolaire à condition de respecter la procédure prévue à l'article 2.3.1-6 du Code de l'enseignement.

Tout élève a droit à un capital de 7 années scolaires dans l'enseignement primaire (soit **1 année de redoublement au maximum**)

Dans certaines circonstances, le Ministre de l'Education peut autoriser un enfant à :

- fréquenter l'enseignement primaire pendant **8 années**. Dans ce cas, il peut au cours de cette 8<sup>e</sup> année, être admis en 6<sup>e</sup> primaire quelle que soit la classe qu'il fréquentait antérieurement.
- fréquenter l'enseignement primaire pendant **9 années** dans des cas bien spécifiques liés à une maladie de longue durée.

Maintien, dérogation d'âge et avancement font l'objet de procédures particulières et ce, à titre exceptionnel. La direction de l'école fournira toutes les informations utiles aux parents qui souhaiteraient bénéficier d'une de ces dispositions.

### **Point 3: Temps de présence des élèves**

Tant à l'école maternelle qu'à l'école primaire, les parents sont tenus de **respecter les horaires** afin de ne pas perturber la bonne organisation des cours.

#### Ecole de Hony :

**lundi, mardi, jeudi et vendredi** : de 8H40 à 12H20 et de 13H40 à 15h35

**mercredi** : de 8H40 à 12H20

#### Ecole de Tilff :

**lundi, mardi, jeudi et vendredi** : de 8h30 à 12h10 et de 13h30 à 15h30

**mercredi** : de 8h30 à 12h10

#### Ecole de Fontin :

**lundi, mardi, jeudi et vendredi** : de 8h30 à 12H10 et de 13H30 à 15H30

**mercredi** : de 8h30 à 12h10

#### Ecole de Montfort :

**lundi, mardi, jeudi et vendredi** : de 8h30 à 12H10 et de 13H30 à 15H30

**mercredi** : de 8h30 à 12h10

A l'école maternelle

Une **période d'accueil** est mise en place pour faciliter la transition famille - école. Ce temps d'accueil a lieu **jusqu'à 8h45**. Après ce temps, les activités pédagogiques débutent. Les parents veilleront donc à conduire leur enfant à l'école durant cette période afin de ne pas perturber les activités.

A l'école primaire

La présence des enfants est requise **5 minutes avant le début des cours**.

Les enfants ne peuvent quitter l'école en cours de journée que pour des circonstances exceptionnelles motivées au préalable auprès du (de la) titulaire de classe.

Les **arrivées tardives « répétitives »** sont comptabilisées et feront l'objet d'un rappel aux parents en matière d'obligation scolaire.

### **Point 4 : Garderies et accueil extrascolaire**

Avant les cours, **dès 7h15** et après les cours jusqu'à **18h**, des garderies sont organisées. Seuls les élèves inscrits peuvent la fréquenter.

La fiche d'inscription est en principe remise aux élèves au début de chaque nouvelle année scolaire ou à l'inscription dans l'établissement. Toutefois, à la demande des parents, une fiche d'inscription pourra leur être remise en cours d'année scolaire.

En toutes circonstances, les enfants présents aux garderies doivent avoir un **comportement correct et respecter les personnes chargées de la surveillance**.

Un enfant inscrit à la garderie ne pourra jamais quitter l'école après les cours sauf autorisation parentale écrite au journal de classe. Un enfant ne pourra jamais quitter seul la garderie sauf autorisation parentale écrite dans le journal de classe.

Les parents doivent prendre **toutes les dispositions nécessaires** pour que leur(s) enfant(s) quitte(nt) la garderie au plus tard à **18h**. Le **mercredi**, la garderie gratuite se termine à **13h**.

#### **Point 5 : Garderies exceptionnelles**

Durant l'année scolaire, les enseignants ont l'obligation de participer à des journées de formation. Les cours sont dès lors suspendus pour l'occasion. Toutefois, des garderies sont organisées dans les écoles pour accueillir les enfants dont les parents n'auraient pas de solution pour en assurer la garde. Ces garderies exceptionnelles se déroulent pendant les heures habituelles d'ouverture de l'école. Seuls les enfants inscrits via le formulaire remis auparavant y sont acceptés. Les parents déclareront sur l'honneur ne pas avoir d'autre solution.

Les enfants présents à ces garderies devront avoir un **comportement correct et respecter les personnes chargées de la surveillance**. La direction se réserve le droit de prendre des mesures disciplinaires envers un enfant qui s'y serait mal comporté.

Les parents prendront **toutes les dispositions nécessaires** pour que leur(s) enfant(s) quitte(nt) la garderie au plus tard à **18h**.

#### **Point 6 : Absences**

L'école ayant le devoir de faire respecter l'obligation scolaire, les absences des enfants soumis à cette obligation ne sont tolérées que si elles sont **motivées par écrit** ou appuyées de **pièces justificatives**.

##### Absences légalement justifiées

Dans l'enseignement primaire, sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical, une attestation délivrée par un centre hospitalier ou une justification écrite, sur l'honneur, des parents ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de celle-ci, avec délivrance d'une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1<sup>er</sup> degré. Dans ce cas, l'absence ne pourra pas dépasser 4 jours (attestation de décès à fournir) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève. Dans ce cas, l'absence ne pourra pas dépasser 2 jours (attestation de décès à fournir) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève. Dans ce cas, l'absence ne pourra pas dépasser 1 jour (attestation de décès à fournir).

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

##### Absences non justifiées

Outre les absences légalement justifiées, le chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant une absence pour autant qu'ils relèvent d'un **cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou encore de transports**.

Dans certaines circonstances, afin d'explicitier une absence pour « raison familiale », l'école remet une **fiche d'absence spécifique** que les parents rempliront et remettront à l'enseignant(e) de l'enfant.

Le chef d'établissement **n'acceptera pas** comme circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux ou de force majeure le **fait de prendre des vacances pendant la période scolaire**.

Dès que l'élève compte **9 demi-journées d'absences injustifiées**, le chef d'établissement le signale immédiatement au **Service de contrôle de l'obligation scolaire de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire**.

#### **Point 7 : Arrivée à l'école et sortie des classes**

À l'école primaire, sauf si un contact avec un membre de l'équipe éducative s'avère nécessaire, l'enfant ne pourra être accompagné que jusqu'à l'entrée de la cour de récréation. C'est également à cet endroit que les parents attendront les enfants à la sortie des classes. En toutes circonstances, dès que la sonnerie retentit, les parents devront quitter l'école.

En ce qui concerne les enfants suivant l'enseignement maternel, lors de l'arrivée durant la période d'accueil, les parents sont autorisés à les accompagner jusqu'à leur classe. Pour la sortie, les parents attendront les enfants à l'extérieur de l'école.

En début d'année, un courrier leur sera adressé pour leur rappeler cette disposition et leur indiquer l'endroit précis où il leur est demandé d'attendre les enfants.

De manière générale, à l'école maternelle comme à l'école primaire, les parents ne peuvent, sans raison particulière et urgente, pénétrer librement dans l'école (couloirs, locaux des classes...), que ce soit avant, pendant ou après les cours.

Les parents sont tenus de signaler, moyennant une fiche remise en début d'année scolaire ou lors de l'inscription, la liste des personnes (autres que les parents) susceptibles de venir rechercher l'enfant à l'école après les cours. Il est toutefois obligatoire d'avertir préalablement l'école qu'une de ces personnes viendra reprendre l'enfant dès la sortie des classes ou à la garderie.

#### **Point 8 : Sortie de l'école pour raison exceptionnelle**

Aucun élève ne peut quitter l'école en cours de journée sans une demande écrite et motivée remise au titulaire de classe.

Une attestation prouvant une visite pour raison médicale ou dentaire sera réclamée au retour de l'enfant.

#### **Point 9 : Changement d'école**

Tout changement d'école obéit à des règles reposant sur des bases légales. Au niveau des changements d'école, il existe actuellement deux règles différentes à appliquer.

Règles particulières pour les élèves concernés par le tronc commun

Pour les élèves concernés par le tronc commun (1<sup>er</sup> maternelle à 5<sup>e</sup> primaire en 2024-2025), l'article 2.4.1-1 du Code de l'enseignement est d'application. Le changement d'école est alors permis jusqu'au 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire.

Pour les changements d'école après le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire, la procédure de changement d'école est prévue à l'article 2.4.1-1 du Code de l'enseignement. Cette procédure reprenant se réfère notamment au document de changement d'école à faire compléter par l'école de « départ ».

Règles particulières pour les élèves non encore concernés par le tronc commun<sup>3</sup>

Dès l'année scolaire 2022-2023, le tronc commun, déjà applicable à l'enseignement maternel, est étendu à l'enseignement primaire pour les classes de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> primaires. Il sera ensuite d'application comme suit :

- 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> primaire, dès l'année scolaire 2023-2024 ;
- 5<sup>ème</sup> primaire, dès l'année scolaire 2024-2025 ;
- 6<sup>ème</sup> primaire, dès l'année scolaire 2025-2026.

Pour les élèves qui ne sont pas encore concernés par le tronc commun (6<sup>e</sup> primaire en 2024-2025), le changement d'école est permis jusqu'au 15 septembre. Passé cette date, la procédure de changement d'école doit être appliquée.

Les élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaire ne peuvent pas changer d'école librement en cours de cycle ou s'ils sont en année complémentaire, et ce, quelle que soit la date. Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école et en cours de cycle.

Pour quel que motif que ce soit, toute demande de changement d'école doit être faite par écrit par les parents et adressée à la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit mentionnant un des justificatifs repris ci-dessous, et tels que repris à l'article 2.4.1-1, § 2, du Code de l'enseignement :

1. changement de domicile ;
2. séparation des époux entraînant un changement du lieu d'hébergement ;
3. acceptation ou perte d'emploi de la personne assurant seule l'hébergement de l'enfant ;
4. exclusion définitive ;
5. mesure de placement de l'enfant ;
6. suppression du service de garderie, de transport gratuit ou de restaurant ;
7. non organisation de l'année d'étude que doit fréquenter l'enfant ;
8. passage de l'élève vers une école à régime d'internat ;
9. accueil de l'enfant dans une nouvelle famille pour raison de maladie, voyage ou séparation des parents.

Les parents doivent introduire une demande auprès de la direction de l'école de « départ ». Celle-ci doit mettre à leur disposition les formulaires servant à introduire la demande même si le changement est jugé inopportun.

#### **Point 10 : Cours philosophiques**

**Enseignement maternel** : L'élève de maternelle en âge d'obligation scolaire peut assister à l'enseignement de religion ou à celui de morale non confessionnelle, à la demande des parents, pour autant que l'implantation fréquentée en 3<sup>e</sup> maternelle organise le cours de religion ou de morale non confessionnelle pour les élèves 1<sup>re</sup> et/ou 2<sup>e</sup> primaire. Le choix ne peut pas porter sur le cours de philosophie et de citoyenneté.

**Enseignement primaire** : Les parents ont la possibilité de choisir pour leur enfant entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique. Il leur est par ailleurs possible de demander - sans motivation - d'être dispensé de suivre l'un de ces cours. Dans ce cas, l'élève suivra une seconde période du cours de philosophie et de citoyenneté. Le choix ne peut être modifié que durant le mois de mai, pour l'année scolaire suivante.

#### **Point 11 : Caractère obligatoire des cours, des activités et des séjours pédagogiques avec nuitées**

**Cours** : Tous les élèves sont tenus de participer à tous les cours organisés durant la journée d'école. Entre autres, les cours philosophiques, les cours d'éducation physique (y compris la natation), de psychomotricité et de langue doivent être suivis avec assiduité.

Seul un certificat médical peut dispenser un élève du cours d'éducation physique pour plusieurs leçons. Une justification écrite sera demandée aux parents pour une dispense d'une leçon.

**Activités pédagogiques** : Tous les élèves sont en outre tenus de participer à toutes les activités organisées durant la journée d'école : les activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet d'établissement revêtent donc un caractère obligatoire.

**Séjours pédagogiques** : Cette obligation est aussi valable pour les séjours pédagogiques.

#### **Point 12 : Limitation des inscriptions**

---

<sup>3</sup> Circulaire 8624 du 10/06/2022 concernant les informations relatives à la mise en œuvre du Tronc commun à partir de la rentrée scolaire 2022-2023.

Le Pouvoir Organisateur peut être amené à limiter le nombre d'inscriptions dans les implantations qu'il gère dans l'hypothèse de l'insuffisance de locaux disponibles.

En pareil cas, les critères de priorité suivants seront d'application pour les inscriptions, dans l'ordre où ils sont énoncés :

- fratrie déjà inscrite dans l'établissement ;
- restriction géographique (habiter à proximité de l'école) ;
- ordre chronologique d'inscription.

## **DEUXIÈME PARTIE : RÈGLES RELATIVES À LA GRATUITÉ SCOLAIRE**

### **Point 13 : Gratuité scolaire**

**Sont pris en charge par notre Pouvoir Organisateur, les frais**

- d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 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.

En ce qui concerne 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 de l'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés, une participation financière est demandée aux parents. Toutefois, pour toute demande de participation financière qui excèderait la somme de 50€, un échelonnement de paiement pourra être proposé.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles et restent donc à charge des responsables légaux de l'élève : le cartable non garni, le plumier non garni ainsi que les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. La fourniture des langes, des mouchoirs, des collations éventuelles et des repas reste de la prérogative des parents.

Les difficultés financières des parents ou le non-paiement des frais ne peuvent en aucun cas constituer un motif de refus d'inscription ou d'exclusion pour ces activités.

Tout problème financier peut être abordé discrètement avec la direction qui tentera d'apporter une solution. En résumé, tous frais scolaires autres que ceux repris précédemment sont couverts et ne peuvent donc pas être réclamés aux parents.

### **Point 14 : Frais à caractère facultatif**

Les frais scolaires suivants peuvent être demandés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

- les abonnements à des revues : un abonnement à une revue éducative peut être très utile aux apprentissages, mais son usage en classe doit s'organiser selon les modalités prévues au dernier alinéa.

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

## **TROISIÈME PARTIE : RELATIONS DE L'ÉCOLE AVEC L'EXTÉRIEUR**

### **Point 15 : Communication école-famille**

À l'école maternelle et à l'école primaire, les informations relatives à la vie scolaire sont transmises par le biais d'une application numérique ou au moyen d'une farde (ou un cahier) de communication.

À l'école primaire, le journal de classe est le document officiel entre la famille et l'école. Y sont inscrites les communications et les notes éventuelles concernant l'élève. Les parents sont tenus de le signer chaque semaine. Les **journaux de classe et informations non signés** font l'objet de remarques à l'élève et d'un rappel aux parents.

Les résultats scolaires sont communiqués au moyen d'un dossier scolaire remis 3 fois par an. Les parents sont tenus de le signer et de le restituer à l'école au plus tard 7 jours ouvrables après la date de remise aux élèves.

Pour les implantations de Fontin, Montfort et Hony, les dossiers scolaires s'étalent sur deux années (soit un cycle). Il est impératif que **dès la rentrée scolaire**, les bulletins des enfants de ces implantations entrant en 2<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années soient restitués au (à la) titulaire de classe.

Des réunions d'information sont programmées durant l'année scolaire pour commenter les résultats obtenus par les élèves et leur comportement. La participation à celles-ci se fait uniquement moyennant une inscription préalable auprès du (de la) titulaire de classe qui leur communiquera en retour l'heure à laquelle il /elle les rencontrera le jour de la réunion.

Dans certaines circonstances (problèmes de discipline, difficultés scolaires...), l'école (les enseignants, la direction, ...) peut souhaiter rencontrer les parents.

### **Point 16 : Communication famille-école**

Les parents peuvent toujours solliciter une rencontre avec la direction par téléphone.

En aucun cas, les enseignants ne peuvent être distraits de leur fonction pendant les heures de cours. Il est néanmoins toujours possible, en cas de nécessité, de solliciter un entretien selon leurs disponibilités en dehors des heures de cours. La demande se fait par écrit via le journal de classe ou par téléphone auprès de la direction.

Des contacts avec le Centre Psycho Médico-Social peuvent également être pris par les parents :

Centre Psycho Médico-Social  
Rue de la Concorde, 212  
4100 SERAING  
Tél : 04 279 36 60  
pse.concorde@provincedeliege.be

## **QUATRIÈME PARTIE : LA SANTÉ À L'ÉCOLE**

### **Point 17 : santé à l'école et prophylaxie des maladies transmissibles**

En tout état de cause, un enfant malade ou qui ne se sent pas bien ne doit pas se trouver à l'école.

Maux de tête, de gorge, de ventre, nez qui coule, fièvre, éternuements, diarrhée... sont des signes généralement annonciateurs d'une maladie qui se déclare.

L'école, n'étant ni une garderie ni une infirmerie, refuse dans l'intérêt général d'accueillir les enfants présentant de tels symptômes. Il n'est pas admissible de laisser en toute connaissance de cause venir à l'école son enfant que l'on sait souffrant. Les parents, dans ce cas, prendront leurs dispositions pour garder ou faire garder leur enfant à la maison.

De même, à la demande d'un membre de l'équipe éducative, les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir rechercher leur enfant malade, dans les meilleurs délais. Il ne pourra réintégrer l'école qu'après complète guérison.

Tous les parents de l'école seront informés en cas de pédiculose en leur demandant de prendre les dispositions adéquates. Si le problème persiste, il sera fait appel au service de Promotion de la Santé à l'École.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les membres de l'équipe éducative ne sont pas habilités à délivrer des médicaments aux enfants. La pharmacie scolaire ne contient que le nécessaire pour soigner des blessures superficielles. Néanmoins, il peut arriver qu'un enfant soit sous traitement régulier (donc pas en cas de maladie occasionnelle) ; dans ce cas, l'enseignant(e) pourra lui administrer les médicaments prescrits à condition d'être en possession d'un document délivré par le médecin traitant contenant les informations suivantes :

- le nom et le prénom de l'élève ;
- la date de naissance ;
- le nom du (des) médicaments (s) ;
- la dose et l'heure d'administration ;
- la durée du traitement.

Nos écoles sont sous la tutelle du Service de Promotion de la Santé à l'École (PSE) de la province de Liège (antenne de Seraing). Celui-ci a, entre autres, la charge de la prophylaxie et du dépistage des maladies transmissibles. Au début de chaque année scolaire un règlement spécifique concernant celles-ci est remis aux parents. De ce règlement, il faut particulièrement retenir que la loi impose aux parents de déclarer immédiatement à l'école certaines maladies contagieuses que pourrait présenter leur enfant au cours de l'année scolaire. La liste de ces maladies est reprise sur le document annexé au dossier.

À l'école maternelle et pour toute nouvelle inscription d'un élève, les parents signeront un document donnant l'autorisation (ou non) d'administrer un traitement préventif en cas de détection de méningite à méningocoques. Ce document est conservé par l'école et reste valable pour toute la scolarité de l'enfant. Le traitement préventif, en cas de nécessité, est toujours administré par le médecin du PSE après avis rendu par le Médecin Inspecteur de l'Hygiène. Si l'autorisation d'administrer le traitement préventif n'a pas été donnée, les parents seront tenus en cas de nécessité de faire administrer au plus vite le traitement par leur médecin de famille. L'enfant ne pourra réintégrer l'école que sur présentation d'une attestation du médecin.

### **Point 18 : les assurances en cas de blessures et accidents à l'école ou sur le chemin de l'école**

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé dans les meilleurs délais à l'école, auprès du (de la) titulaire de classe ou de la direction. Notre Pouvoir Organisateur a souscrit auprès de la compagnie AXA une police collective d'assurance scolaire qui comporte deux volets :

- 1) l'assurance responsabilité civile qui couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire ;
- 2) l'assurance « accidents » couvrant les frais liés aux accidents corporels survenus à un élève dans le cadre des activités scolaires ou sur le chemin de l'école.

L'assurance couvre les accidents corporels survenus à l'élève, les frais médicaux, l'invalidité et le décès, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

En cas d'accident, les premiers soins sont administrés dans les limites autorisées et les décisions urgentes sont prises par l'école. Ainsi, en cas de nécessité, il sera fait appel au service 112, en attendant le relais des parents qui seront prévenus le plus rapidement possible, sur base des coordonnées personnelles en possession de la direction. Les parents veilleront donc à ce que l'école dispose toujours bien des numéros de téléphone actualisés du GSM (père et mère), du domicile, du lieu de travail (père et mère), et des grands-parents (si possible).

La déclaration d'accident nécessaire au remboursement de tout examen relatif à un accident scolaire est systématiquement remise aux enfants.

Procédure à suivre par les parents en cas d'accident :

En cas d'accident, les parents de l'élève entameront la procédure suivante :

- faire compléter le certificat médical inclus dans la déclaration d'accident par le praticien qui a examiné l'enfant ;
- compléter la partie de la déclaration concernant l'identité de la victime (point 2 de la page 1) ;
- signer la déclaration ;
- remettre au plus vite le document ainsi complété à la direction de l'établissement qui complètera la déclaration et la transmettra à l'administration communale. Un numéro de dossier sera attribué par la suite, qui sera communiqué aux parents ;
- se faire rétrocéder par sa mutuelle la part remboursable des honoraires médicaux ;
- veiller à conserver les souches de pharmacie et les attestations de remboursement de la mutuelle qu'il faudra transmettre à l'assurance en mentionnant le n° de dossier attribué.

L'assurance procédera au dédommagement en payant les divers médicaments et la part non remboursée des honoraires médicaux.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte de lunettes, d'appareils dentaires ou auditifs.

## CINQUIÈME PARTIE : RÈGLES DE VIE À L'ÉCOLE ET DISCIPLINE

### Point 19 : Discipline et sanctions disciplinaires

Déclaration de principe : « *Quiconque fréquente l'école communale doit pouvoir s'épanouir et se construire sans crainte pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.* » L'école mettra tout en œuvre pour faire respecter ce qui précède. Par conséquent, l'école n'accepte pas certains comportements « déviants » et le non-respect des règles élémentaires de vie en commun.

Ceci peut impliquer la notion de **sanctions disciplinaires** qui de manière générale sont proportionnelles à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

Cependant, nous tenterons dans la mesure du possible d'aborder les problèmes disciplinaires en dialoguant avec les enfants concernés. Il nous semble en effet plus important d'effectuer avec ceux-ci une réflexion relative au(x) problème(s) rencontré(s) et d'envisager avec eux une éventuelle réparation plutôt que de leur faire subir une sanction. Par conséquent, tout enfant en défaut sera toujours écouté avant toute prise de décision.

À l'école primaire, les comportements inacceptables sont communiqués aux parents via le journal de classe. Parfois, l'enfant en âge d'écrire sera amené à réfléchir par écrit sur ce qu'il a fait au moyen d'une fiche dite « Fiche d'analyse de mon comportement ». Les autres seront amenés à s'expliquer verbalement via une dictée à l'adulte.

Dans tous les cas, les remarques écrites au journal de classe, les retraits de points (selon les implantations) et les fiches de réflexion seront signés par les parents.

En cas de comportement « difficile » persistant, la direction peut convoquer les parents pour un entretien en vue d'établir un dialogue constructif pour comprendre et aider l'enfant.

Dans des cas extrêmes, des mesures disciplinaires exceptionnelles peuvent être envisagées. Une **exclusion provisoire** (12 demi-journées au maximum), une **exclusion définitive**, ou un **refus de réinscription**, peut être décidé en cas de faits graves dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celle-ci par exemple sur le chemin de l'établissement ou dans le cadre d'activités extérieures organisées par celui-ci.<sup>4</sup> En cas d'exclusion définitive, le chef d'établissement informera le CPMS et l'Echevin(e) responsable de l'Instruction publique de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion. La direction convoquera en outre les parents par envoi recommandé avec accusé de réception afin qu'ils soient informés des faits et des modalités relatives à une éventuelle exclusion. Les parents disposeront alors d'un délai de 10 jours ouvrables pour introduire un recours auprès du Pouvoir Organisateur.

Nous partons du principe qu'une discipline respectée est une discipline négociée et bien comprise de tous. Pour ce faire, des règles de vie propres à chaque classe et à chaque établissement sont établies avec les enfants en début d'année avec chaque enseignant(e) et des règles générales pour l'ensemble de la vie à l'école sont explicitées aux enfants. Ces règles sont consignées sur un document remis aux parents pour signature dans le courant du mois de septembre. Les parents veilleront à ce que leur enfant les respecte en toutes circonstances.

Dans un but de cohérence, les élèves et les parents doivent être conscients que tous les membres de chaque équipe éducative (direction, enseignants, chauffeur et convoyeur du car scolaire, personnel de garderie, personnel surveillant le temps de midi) possèdent une autorité équivalente sur les enfants.

### Point 20 : Climat scolaire et prévention du harcèlement et du (cyber)-harcèlement scolaires

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, la direction et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement scolaire, y compris les cas de (cyber)-harcèlement.

Le harcèlement entre élèves peut prendre des formes diverses : verbales, corporelles, matérielles, relationnelles ou électronique. Toutefois, le harcèlement se différencie des autres faits de violence par les trois caractéristiques suivantes :

1. l'intention de nuire : l'agresseur a l'intention délibérée de nuire ;
2. la répétition : il s'agit d'une agression qui perdure à long terme, à caractère répétitif ;

---

<sup>4</sup> Voyez notamment à ce sujet, articles 1.7.9-3 à 1.7.9-11 du Code de l'enseignement.

3. la disproportion des forces : il a lieu dans le cadre d'une relation dominant/dominé, la victime ayant des difficultés à se défendre.

En cas de harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

Les parents peuvent :

- prendre un rendez-vous auprès de la direction, du professeur de citoyenneté ou du titulaire de la classe de l'élève cible afin d'exposer leurs inquiétudes et les faits dénoncés ;
- envoyer un email décrivant la situation problématique à la direction de l'école concernée.

Tout membre de l'équipe éducative, s'il est témoin de faits de harcèlement ou s'il reçoit un témoignage en ce sens d'un élève, est tenu d'en informer la direction.

Les élèves témoins ou victimes de harcèlement sont invités à en discuter avec leurs parents, la direction, le professeur de citoyenneté, ou tout membre de l'équipe éducative ; ces derniers, s'ils l'estiment nécessaire, rapporteront les faits selon les modalités précisées ci-dessus.

La direction est le contact de référence pour assurer la communication avec les parents et les membres de l'équipe éducative pour toute situation problématique qui aurait été rapportée. En outre, le professeur de citoyenneté assure le rôle de gestionnaire de dossier et de personne de contact pour les élèves, ce rôle s'inscrit en complément et en soutien à celui de la direction.

Coordonnées utiles :

Direction de l'école

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantation de Montfort :<br/><i>Chera de la Gombe, 32</i><br/>4130 Esneux<br/>Tél. : 04/380.34.93<br/>Email : <a href="mailto:laurie.vonneche@esneux.be">laurie.vonneche@esneux.be</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantation de Fontin :<br/><i>Chemin de la Haize 16</i><br/>41130 Esneux<br/>Tél. : 04/380.34.28<br/>Email : <a href="mailto:laurie.vonneche@esneux.be">laurie.vonneche@esneux.be</a></li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantation de Tilff (section primaire) :<br/><i>Place du Souvenir, 29</i><br/>4130 Tilff<br/>Tél. : 04/388.26.73<br/>Email :</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantation de Tilff (section maternelle) :<br/><i>Esplanade de l'Abeille, 2</i><br/>4130 Tilff<br/>Tél. : 04/388.17.82<br/>Email :</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantation de Hony<br/><i>Avenue de l'Eglise, 23</i><br/>4130 Esneux<br/>Tél. : 04/380.27.67 ou 04/383.72.26<br/>Email :</li> </ul>   |   |

Une fois les faits rapportés, la direction, ou le professeur de citoyenneté, est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Tout fait dénoncé selon les modalités décrites ci-dessus seront intégrés dans le dossier individuel de l'élève cible.

Un délai de maximum 72 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible. Cet entretien sera mené, le cas échéant, soit par le professeur de citoyenneté, soit par la direction.

Dans un délai de 5 jours scolaires ouvrables à dater du jour de l'entretien avec l'élève cible, les autres protagonistes seront entendus soit par le professeur de citoyenneté, soit par la direction.

Ces délais peuvent être prolongés en cas de circonstances exceptionnelles.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en :

- un suivi auprès des parents de l'élève cible, lorsque ceux-ci ont rapporté les faits eux-mêmes. Ce suivi se fait par email, lequel précise les circonstances dans lesquelles leur témoignage a été recueilli, les différentes actions qui ont été mises en place, ainsi que la raison pour laquelle la situation visée ne peut pas être qualifiée de cas de harcèlement et en conséquence la clôture du dossier ;
- un point sur la prévention du harcèlement est mis à l'ordre du jour du prochain conseil de classe ;
- les membres de l'équipe éducative et le personnel encadrant (garderie du matin et du soir, garderie du temps de midi) sont informés de la situation et une vigilance particulière est attendue de leur part.

En cas de situation de harcèlement avérée, la direction informe les parents des modalités de prise de contact avec le centre PMS. Le centre PMS compétent est le suivant :

*Centre Psycho-Médico-SOCIAL 2 de Seraing*  
*Avenue de la Concorde, 212*  
4100 Seraing  
Tél. : 04/279.36.60  
Email : [cpms.seraing2@provincedeliege.be](mailto:cpms.seraing2@provincedeliege.be)

Face à une situation de harcèlement avérée, deux cas de figure peuvent se présenter :

1. soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. Dans ce cas, la direction met en œuvre les modalités d'audition et d'information décrites ci-dessus. En outre, la direction informe le centre PMS compétent de la situation de harcèlement au sein de l'école et de la procédure préconisée en interne pour faire face à la situation. Toutefois, s'il l'estime nécessaire, ou à la demande expresse des parents ou de la direction, le centre PMS peut apporter son aide à la procédure interne ou prendre le relais – la situation sera alors réglée en externe ;
2. soit la situation est jugée urgente et nécessite une action immédiate car elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, le dossier est pris en charge en externe par le centre PMS, soit à son initiative suite à la réception d'un signalement d'une situation de harcèlement, soit en réaction à une demande en ce sens de la part de la direction ou des parents de l'élève cible. Le centre PMS détermine les modalités de prise en charge des cas de harcèlement.

Si l'objectif est atteint - en ce sens que la situation est apaisée auprès des parents et de l'élève cible, que des actions préventives ont été mises en place et que la réinstauration d'un climat serein au sein de l'établissement est constatée - alors la situation est considérée comme réglée et le dossier clôturé. Un email exposant les motifs et la décision de clôture est envoyé aux parents de l'enfant cible par la direction.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fait appel à l'intervention d'un tiers. Dans ce cas, la direction attribue au dossier le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par un tiers ». En fonction de la situation, ce tiers peut être soit le centre PMS en continu du suivi initié, soit le recours aux équipes mobiles ou à la médiation scolaire telles que mises en place par 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.

#### **Point 21 : Objets interdits et tenues vestimentaires**

Outre tout objet étranger aux cours, il est particulièrement interdit de venir à l'école avec les objets de valeur suivants : GSM, lecteurs de musique MP3 ou MP4, appareils photographiques numériques, jeux vidéo et consoles de jeux... Ces objets seront confisqués et seront remis aux parents par la direction ou par l'enseignant(e). Le fait de les utiliser exposerait l'élève à des sanctions disciplinaires. Les parents veilleront donc à ce que l'enfant n'emporte pas avec lui ces objets à l'école.

Ceci prévaut également lorsque les enfants participent aux classes de dépassement et de découverte ou lors de toute activité extérieure.

Il est utile de savoir que ces objets peuvent attiser la convoitise de certains et peuvent donc « disparaître ». En aucun cas, l'assurance scolaire n'intervient pour le vol ou la dégradation de ces objets.

Nous exigeons pour chaque enfant une tenue vestimentaire correcte. Les parents veilleront à adapter ces tenues en fonction des conditions météorologiques surtout si elles sont défavorables.

Chez tous les élèves, les tenues vestimentaires trop « légères » ou inappropriées seront dénoncées dans l'intérêt même des enfants. Il nous semble également que le maquillage à l'école primaire est prématuré et n'y a donc pas sa place.

Si le cas devait se présenter, l'école ne prendra pas position en ce qui concerne le port du voile. Elle se référera à tout décret édicté par la Communauté française en la matière ou alors, en l'absence d'un tel écrit, à la décision du Pouvoir Organisateur.

#### **DISPOSITIONS FINALES**

Chaque parent respectera le présent règlement et s'y engage par l'apport de sa signature sur l'accusé de réception présenté par la direction de l'école.

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

### **ANNEXE I : EXTRAIT DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT**

#### **Titre 7 – Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents**

##### **Chapitre 2 – De la gratuité**

###### **Article 1.7.2-1 à 1.7.2-3**

###### **Article 1.7.2-1**

§ 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. 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 référentiels de compétences initiales. 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.

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.

#### Article 1.7.2-2

§ 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, 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 cout réel, peuvent être perçus :

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 peuvent être imposés 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 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.

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

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'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 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'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 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.

§ 4. 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, 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.

#### **Article 1.7.2-3**

§ 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

#### **Article 1.7.1-8**

Les directeurs contrôlent la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le Gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation.

Le Gouvernement détermine la nature et la durée des absences qui sont considérées comme justifiées, telles que maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports. Le règlement d'ordre intérieur de l'école mentionne ces dispositions.

### **Chapitre 9 – De la prévention de la violence à l'école et de la discipline**

#### **Article 1.7.9-2**

Par faits graves, il y a lieu d'entendre au sens du présent article des faits avérés de violence à l'encontre des personnes, de racket et de possession d'armes.

Après concertation avec les fédérations de pouvoirs organisateurs et Wallonie-Bruxelles Enseignement, le Gouvernement définit les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école visé à l'article 1.5.1-9.

Ces dispositions communes rappellent et, le cas échéant, définissent explicitement pour chaque catégorie de faits :

- 1° les sanctions disciplinaires encourues et les modalités de mise en oeuvre de celles-ci ;
- 2° les autorités administratives et, s'il échet, judiciaires que l'école veillera à informer ;
- 3° les mesures existantes pour accompagner l'élève et, s'il est mineur, ses parents, une fois la sanction prononcée.

#### **Article 1.7.9-3**

Sans préjudice de l'article 1.7.9-2, chaque pouvoir organisateur définit les sanctions disciplinaires et détermine les modalités selon lesquelles elles sont prises dans leurs écoles respectives.

L'exclusion provisoire de l'école ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

A la demande du directeur, le Ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles.

#### **Article 1.7.9-4**

§ 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

- 1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;
- 2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- 3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- 4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;
- 5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- 6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- 7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- 8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- 9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;
- 10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option «armurerie».

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

### **Chapitre 10 – Du bien-être des élèves, de l'amélioration du climat scolaire et de la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires**

#### **Article 1.7.10-4**

Le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Cette procédure vise à détecter les situations, de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires, à orienter les élèves concernés et à traiter les situations détectées, en fonction des compétences disponibles et/ou de la gravité de la situation, au sein de l'école ou avec des intervenants externes.

Cette procédure précise :

- 1° les modalités d'enregistrement du signalement,
- 2° les étapes de la procédure, du signalement jusqu'au traitement ;
- 3° les délais maximums de traitement du signalement ;
- 4° l'identification des personnes relais.

Cette procédure est approuvée par le pouvoir organisateur et est mentionnée dans le règlement d'ordre intérieur de l'école visé à l'article 1.5.1-9.

Cette procédure est expliquée aux élèves par un membre de l'équipe éducative au début de chaque année scolaire. Cette procédure fait l'objet, de la part du pouvoir organisateur ou de son délégué, d'une communication régulière auprès de l'ensemble des parents, de l'ensemble des membres des personnels de l'école et des membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS compétent.

**ANNEXE II: EXTRAIT DE L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, § 1<sup>er</sup>, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 ET 50 DU 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**

**Article 9**

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;
- 2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation;
- 3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours;
- 4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours;
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour;
- 6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1<sup>er</sup>, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;

§ 2bis. - Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

- 1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période;
- 2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;
- 3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
- 6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§ 3. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire.

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

#### **16. Lettre de mission pour les Directeurs des écoles communales d'Esneux et de Tilff - renouvellement**

Vu le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs, et notamment son article 30, imposant au Pouvoir Organisateur l'arrêt d'une lettre de mission consignait les missions générales et spécifiques du directeur ;

Vu sa délibération du 22 mars 2018 arrêtant les termes de la lettre de mission pour les directeurs des écoles communales d'Esneux et de Tilff ;

Attendu que la lettre de mission a une durée de six ans et qu'il convient de la renouveler en vertu de l'article 31 § 1 du décret susdit ;

Vu l'avis de la COPALoc du 4 novembre 2024 à laquelle participaient également Mesdames Laurie Vonnèche, Directrice en stage de l'école communale d'Esneux et Sylvie Baldo, Directrice en stage de l'école communale de Tilff ;

Vu le PST 2018-2024 et plus particulièrement le volet 1.9.4 O.O. relatif à l'enseignement et à la volonté d'assurer un encadrement pour tous et suffisant ;

Vu la note de synthèse explicative établie conformément à l'article L1122-13, §1, al.2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et reprise au dossier ;

ARRÊTE à l'unanimité;

Comme suit la lettre de mission à l'attention des Directeurs des écoles communales d'Esneux et de Tilff :

### **LETTRÉ DE MISSION POUR LES DIRECTEURS DES ÉCOLES COMMUNALES D'ESNEUX ET DE TILFF**

**Décret du 02.02.2007**

#### **1. INTRODUCTION**

Le pouvoir organisateur confie au directeur une lettre de mission qui spécifie sa mission générale et ses missions spécifiques ainsi que les priorités qui lui sont assignées en fonction des besoins de l'établissement qu'il est appelé à gérer (article 30 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs<sup>5</sup>)

#### **2. IDENTIFICATION DU POUVOIR ORGANISATEUR**

**PROVINCE DE LIEGE  
COMMUNE D'ESNEUX-TILFF**

#### **3. IDENTIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS**

**Ecole fondamentale communale d'Esneux**  
Chemin de la Haze, 16  
4130 ESNEUX

**Ecole fondamentale communale de Tilff**  
Place de Souvenir, 29  
4130 TILFF

#### **4. SPECIFICITES DE L'ÉTABLISSEMENT**

##### **a) Type et structure de l'établissement**

Type et niveaux d'enseignement:

Fondamental ordinaire

Nombre d'implantations: 4

Etablissement en D+: non

Etablissement en immersion linguistique : oui (Montfort)

<sup>5</sup> M.B. 08.07.2007

**b) Descriptif de l'état des lieux (historique et "état de santé" de l'établissement)**

Nombre d'implantations et adresses:

**Ecole communale d'Esneux**

Chemin de la Haze, 16 à FONTIN  
Chera de la Gombe, 32 à MONTFORT

**Ecole communale de Tilff**

Place du Souvenir, 29 à Tilff - Esplanade de l'Abeille, 2 à Tilff (section maternelle)  
Avenue de l'Eglise, 23 à HONY

**c) Environnement social et économique de la population scolaire de l'établissement.**

**ESNEUX** : école de village, accueillant des enfants principalement belges, de tous niveaux socio-économiques.

**TILFF** : école de village, accueillant des enfants principalement belges, d'un niveau socio-économique « moyen » à « défavorisé ».

**5. IDENTIFICATION DES DIRECTEURS**

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <p><b>Ecole fondamentale communale d'Esneux</b><br/><b>Vonnèche Laurie</b><br/><b>Chemin de la Haze, 16</b><br/><b>4130 ESNEUX</b></p> | <p>Statut du directeur : en stage</p> |
| <p><b>Ecole fondamentale communale de Tilff</b><br/><b>Baldo Sylvie</b><br/><b>Place de Souvenir, 29</b><br/><b>4130 TILFF</b></p>     | <p>Statut du directeur : en stage</p> |

**6. DUREE DE LA VALIDITE DE LA LETTRE DE MISSION**

La lettre de mission a une durée de six ans (art.31§1). Elle peut être modifiée avant son terme, au plus tôt après 2 ans, si la situation de l'établissement le nécessite, soit à l'initiative du pouvoir organisateur, soit à la demande du directeur (art.31§2).

Par dérogation:

- le contenu de la lettre de mission peut être modifié avant son échéance, de commun accord entre le directeur et le pouvoir organisateur (art.31§2)
- le contenu de la lettre de mission des directeurs stagiaires peut être modifiée après 6 mois (art.31§2)

**7. EVALUATION**

**a) Evaluation (article 33, §2, 3 et 4)**

Chaque directeur stagiaire fait l'objet d'une évaluation par le pouvoir organisateur en cours de stage (en fin de première année de stage, en fin de seconde année de stage - dans le cas d'une évaluation "favorable" ou "réservée" en fin de première année de stage - ou à l'issue d'une période de prolongation).

L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission et sur la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre des articles 13, 14 et 15 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs. (Décret à revoir → 14/03/2019)

Elle tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer le directeur et des moyens qui sont mis à sa disposition.

L'attribution d'une mention "réservée" en cours de stage peut conduire le pouvoir organisateur à adapter la lettre de mission et à repréciser ses attentes au directeur.

**b) Evaluation formative (articles 62 à 65)**

Chaque directeur nommé à titre définitif ou désigné à titre temporaire pour une durée égale ou supérieure à un an ou dont la durée de désignation a atteint au moins un an, fait l'objet d'une évaluation par le pouvoir organisateur tous les 5 ans à dater de sa nomination à titre définitif ou de sa désignation à titre temporaire.

Si le pouvoir organisateur le juge utile, il peut procéder plus tôt à une évaluation du directeur. Toutefois, le directeur ne peut faire l'objet de plus de deux évaluations par période de 10 ans.

L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission et sur la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre des articles 13, 14 et 15 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs.

Elle tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer le directeur et des moyens qui sont mis à sa disposition.

En fonction de cette évaluation, le pouvoir organisateur convient avec le directeur des améliorations à apporter.

## 8. MISSIONS DES DIRECTEURS

Le Directeur doit tout mettre en œuvre pour accomplir au mieux les missions visées au chapitre 1<sup>er</sup> du Titre II du statut des directeurs dans le respect de la lettre de mission.

### a) Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiaire de l'enseignement officiel subventionné

Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur accomplit personnellement et consciencieusement les obligations qui lui sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements et par les règles complémentaires des commissions paritaires (article 7) ;

### b) Mission générale prévue par le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs

- ☒ Le directeur met en œuvre, au sein de l'établissement, le projet pédagogique de son pouvoir organisateur dans le cadre de la politique éducative de la Communauté française ;
- ☒ Il représente le pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général d'Inspection ;
- ☒ Il a la compétence générale d'organisation de son établissement ;
- ☒ Il analyse régulièrement la situation de l'établissement et promeut les adaptations nécessaires.

### c) Missions spécifiques prévues par le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs

#### **Au niveau pédagogique et éducatif**

Le directeur assure la gestion de l'établissement scolaire sur le plan pédagogique et éducatif.

Dans cette optique, le directeur

- ☒ propose, suggère des pistes pédagogiques et éducatives pour son établissement.
- ☒ évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en œuvre par les membres de l'équipe éducative ;
- ☒ actualise, avec la collaboration de son équipe éducative, le projet d'établissement et veille à ce qu'il soit respecté.

Dans le cadre de cette action, les directions d'école de l'entité se concertent régulièrement ;

Le directeur s'assure de l'adéquation entre les apprentissages, les socles de compétences (les nouveaux référentiels), les compétences terminales, les profils de formation et les programmes ou les dossiers pédagogiques. Il veille à la bonne organisation des évaluations certificatives et des évaluations externes au sein de l'école.

Dans le respect de la liberté en matière de méthodes pédagogiques, le directeur collabore avec le service général de l'inspection et les autres services pédagogiques.

- ☒ Le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférant ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).
- ☒ Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
- ☒ Le directeur participe, le cas échéant avec le pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.

#### **Au niveau relationnel**

##### - Avec l'équipe éducative

Il assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative.

Dans ce cadre, il organise notamment les services de l'ensemble des personnels, coordonne leur travail et leur fixe des objectifs en fonction de leurs compétences et des textes qui régissent leurs missions.

Dans cette optique, le directeur :

- ☒ suscite l'esprit d'équipe ;
- ☒ veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs de l'établissement scolaire ;
- ☒ gère les conflits ;
- ☒ veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux personnels ;
- ☒ veille à l'accompagnement des personnels en difficulté ;
- ☒ gère la participation des membres du personnel aux formations en cours de carrière, obligatoires ou volontaires.

##### - Avec les élèves, les parents et les tiers

Le directeur est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les élèves, les parents et les tiers.

Dans ce cadre, le directeur

- ☒ veille à développer l'accueil et le dialogue vis-à-vis des élèves, des parents et des tiers ;
- ☒ vise à l'intégration de tous les élèves, favorise leur bonne orientation et encourage le développement de leur expression citoyenne ;
- ☒ fait respecter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement scolaire et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires ;

- Avec l'extérieur

Le directeur représente son établissement dans le cadre de ses relations extérieures.

Dans cette optique, le directeur :

- ✘ s'efforce, selon ses possibilités, d'entretenir et de favoriser ces dernières et assure les relations publiques de son école ;
- ✘ assure la coordination des actions à mener notamment avec les centres PMS et peut établir des partenariats (dans le respect des délégations précisées au point d)) ;
- ✘ peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local, de même qu'avec des organismes de protection à la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.

 **Au niveau administratif**

- Le directeur organise les horaires et les attributions des membres du personnel dans le cadre de la législation existante ; dans le cadre de cette gestion, les directions d'école de l'entité se concertent régulièrement ;
- Il gère les dossiers des élèves et des membres du personnel (Winpage, Primver, SIEL, Creos, GEDI).
- Il veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes de concertation et des conseils de classe prévus par les lois, décrets et règlements ;
- Il gère les ressources matérielles et financières de l'établissement selon l'étendue du mandat qui lui a été confié. Dans le cadre de cette gestion, les directions d'école de l'entité se concertent régulièrement ;
- Il veille, avec la collaboration de son pouvoir organisateur, à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement ;
- Pour atteindre ces buts, il remplit avec exactitude et fait parvenir dans les délais prescrits aux différents destinataires tous les documents administratifs et fonctionnels dont la rédaction lui est confiée par les lois, décrets, règlements et par le pouvoir organisateur.

d) Délégations attribuées par le pouvoir organisateur

- ✘ Le directeur propose et suggère des pistes afin que les projets pédagogique et éducatif du pouvoir organisateur soient respectés et veille à proposer des actualisations au pouvoir organisateur. Dans le cadre de cette délégation, les directions d'école de l'entité se concertent régulièrement ;
- ✘ Il propose et suggère des pistes afin que le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études et veille à leur actualisation ;
- ✘ Il est le garant de l'application des programmes adoptés par le pouvoir organisateur (article 17 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 précité) ;
- ✘ Il organise les réunions de concertation (article 22 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement) et en anime certaines ;
- ✘ Il « évalue » de manière formative les membres du personnel placés sous son autorité ;
- ✘ Il est le garant des procédures de recours en matière de délivrance des diplômes (CEB) ;
- ✘ Il veille à l'organisation régulière des réunions de parents ;
- ✘ Il vérifie les registres de présences des enfants ;
- ✘ Il organise l'encadrement des élèves à l'entrée et à la sortie des cours. Il collabore à l'organisation de l'accueil extrascolaire au sein de son établissement, à la mise en place et au contrôle des garderies, études dirigées ou toute autre forme d'accueil extrascolaire ;
- ✘ Il est le relais privilégié du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel, des parents et des élèves ;
- ✘ Il communique et soutient les directives du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel ;
- ✘ Dans le cadre d'une relation de confiance, il rencontre régulièrement son pouvoir organisateur pour faire le point sur le fonctionnement de l'établissement et des problèmes éventuels ;
- ✘ Il participe, dans la mesure du possible et selon les projets de l'école, aux manifestations visant à valoriser l'enseignement du pouvoir organisateur ;
- ✘ Il gère, sous l'autorité du Collège communal et sous la responsabilité du Directeur financier, les ressources matérielles et financières de l'établissement ;
- ✘ En matière d'exclusion d'élèves, il fait appel à son pouvoir organisateur selon les procédures en vigueur ;
- ✘ En collaboration avec le service ayant la tutelle du nettoyage, il assure le bon état de propreté des locaux. Il communique par écrit et sans délai au Collège communal toute demande visant à maintenir en bon état les bâtiments scolaires qui lui sont confiés.

---

**ACCUEIL TEMPS LIBRE**

**17. Mise à jour du règlement d'ordre intérieur de la commission locale de l'accueil**

Vu le décret de la communauté française du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet et relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;

Attendu que la Commune d'Esneux a adhéré au décret Accueil Temps Libre ;

Attendu que le décret impose aux communes adhérentes la mise en place d'une Commission Communale de l'Accueil (CCA) ;

Attendu que cette CCA est régie par un Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) ;

Attendu qu'une mise à jour de ce ROI de CCA est demandée par l'ONE sur base d'un canevas mis à disposition des communes;

---

Vu la note de synthèse explicative;

Vu les modifications apportées et surlignées dans le canevas repris au dossier électronique, qui ont été adaptés au fonctionnement du service ATL sur la commune;

ARRÊTE à l'unanimité;

le nouveau ROI de la CCA tel que décrit ci-dessous et repris au dossier électronique :

## CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 – Définitions

1. AES : accueil extrascolaire. L'accueil extrascolaire est un accueil généraliste organisé avant et après l'école et le mercredi après-midi. Il est parfois aussi organisé le week-end et pendant les vacances scolaires.

2. ATL : accueil durant le temps libre. Accueil des enfants âgés de 2,5 à 12 ans et plus. C'est « l'espace-temps entre la famille et l'école ».

3. CCA : commission communale de l'accueil. La CCA regroupe, au niveau communal, les représentants de la commune, des écoles, des parents, des lieux d'accueil et des autres opérateurs qui s'occupent ou sont en lien avec l'accueil des enfants de 2,5 ans à 12 ans et plus durant le temps libre. Cette commission est un lieu d'échange et de concertation entre les parties. Elle est notamment partie prenante pour l'élaboration des programmes CLE.

4. CATL : coordinatrice ou coordinateur de l'accueil temps libre. Agent engagé par la commune ou une ASBL qui a délégation de la coordination ATL, il est chargé de la mise en place et de la dynamisation de la coordination de l'accueil temps libre sur le territoire communal. Son poste est subventionné par l'ONE.

5. Décret ATL : décret relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire du 3 juillet 2003.

6. ONE : Office de la Naissance et de l'Enfance (cf. décret du 17 juillet 2002 - décret relatif à l'Office de la Naissance et de l'Enfance). L'ONE agréée, subventionne, accompagne et contrôle le secteur de l'ATL relevant de ses compétences (coordination ATL, accueil extrascolaire, écoles de devoirs et centres de vacances).

7. Opérateur de l'accueil : toute personne morale ou physique ne dépendant pas d'une personne morale, accueillant de manière régulière et en dehors d'un cadre privé les enfants conformément à l'article 2 du décret ATL.

8. Programme CLE : programme de coordination locale pour l'enfance. Élaboré dans le cadre du décret ATL, le programme CLE tend à répondre aux besoins locaux en matière d'accueil temps libre. Il favorise le développement d'initiatives entre les acteurs concernés par l'accueil de l'enfance au niveau communal.

9. ROI : règlement d'ordre intérieur.

### Article 2 – Convention

L'engagement de la commune dans le processus de coordination Accueil Temps Libre se traduit par la signature d'une convention avec l'ONE portant sur la mise en œuvre de la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre.

La convention comprend les engagements respectifs de la commune, notamment à l'égard du ou des coordinateur(s) ATL et de l'ONE. La commune s'engage à réunir une CCA et à établir un programme CLE.

La version la plus récente de la convention entre la commune et l'ONE date du 15 avril 2011 avec un avenant datant du 16 mai 2017. La convention est revue en ce moment même par l'ONE.

### Article 3 – Elaboration du règlement d'ordre intérieur de la CCA

La CCA arrête à la majorité absolue son règlement d'ordre intérieur, lequel détermine ses modalités de fonctionnement, et notamment :

- les modes et délais de convocation ;
- les procédures de délibération ;
- la possibilité de mettre sur pied des sous-commissions.

Les procédures de délibération ne peuvent toutefois conduire à ce qu'une décision soit prise si elle n'emporte pas au moins la majorité absolue des suffrages exprimés au sein de la CCA.

## CHAPITRE 2 - COMPOSITION & RÔLE DES MEMBRES DE LA CCA

### Article 4 – Composition de la CCA

La CCA est composée de minimum 15 et maximum 25 membres effectifs et d'autant de membres suppléants qui sont élus ou désignés pour une période de 6 ans. Cette période coïncide avec la législature communale.

Ils doivent manifester par leur fonction ou leur mandat une implication directe et un ancrage local dans l'organe qu'ils représentent.

La commune détermine le format de sa CCA (15, 20 ou 25 membres) en considérant la taille de la population, le nombre d'opérateurs ATL actifs sur son territoire et le nombre de réseaux d'enseignement présents dans la commune.

Pour la législature 2024-2030, la commune réunit une CCA de 20 membres.

Les membres sont répartis en cinq composantes :

- les représentants du conseil communal ;
- les représentants des écoles de tous réseaux ;
- les représentants des personnes qui confient les enfants ;
- les représentants des opérateurs de l'accueil relevant des législations de l'ONE ;
- les représentants des services, associations ou institutions en lien avec l'enfance agréés ou reconnus en vertu d'une disposition de la Fédération Wallonie-Bruxelles (autre que l'ONE).

Chaque composante est constituée du même nombre de représentants, sans préjudice de l'absence d'une ou plusieurs composantes due à son (leur) inexistence ou à son (leur) refus de siéger.

Les personnes suivantes siègent également à la CCA et en font partie intégrante :

- le coordinateur ATL ou la coordinatrice ATL (CATL) ;
- le coordinateur ou la coordinatrice accueil de l'ONE ;
- un représentant ou une représentante de la Province.

La Présidence de la CCA est confiée au membre du conseil communal désigné par le Collège communal.

Un membre ne peut pas occuper plusieurs sièges au sein de la CCA, même si sa fonction ou sa position lui permettrait de siéger dans d'autres composantes.

#### Article 5 - Membres effectifs et suppléants

Le membre effectif représente la composante pour laquelle il a été désigné. Sa voix est délibérative.

Pour chaque membre effectif, un membre suppléant lui est désigné. Il dispose d'une voix consultative si le membre effectif est présent avec lui à la réunion de CCA.

Si le membre effectif est démissionnaire avant l'expiration de son mandat, le membre suppléant achève le mandat en cours.

Si le membre effectif ne peut pas être présent lors d'une réunion de la CCA, il en informe la ou le CATL et son suppléant pour qu'il siége à sa place. Ce dernier dispose alors d'une voix délibérative en réunion.

La CCA peut décider de convier les membres suppléants à ses réunions.

#### Article 6 – Personnes invitées à la CCA

En fonction de l'ordre du jour de ses réunions, la CCA peut inviter des personnes qui ne sont ni membres effectifs, ni membres suppléants. Ces personnes peuvent être invitées ponctuellement ou de façon récurrente.

Les personnes invitées ont une voix consultative lors des réunions de la CCA.

#### Article 7 – Rôle de la CCA

La CCA est un organe de concertation locale, d'analyse, d'avis, d'impulsion, ... qui réunit les acteurs de terrain concernés par l'accueil temps libre.

La CCA peut se saisir de toute problématique en lien avec l'accueil temps libre sur le territoire communal.

Selon le décret ATL, les missions-clés de la CCA sont :

Tous les 5 ans :

- examiner, proposer des modifications et approuver l'état des lieux ;
- examiner, proposer des modifications et approuver le programme CLE ;
- examiner, proposer des modifications et approuver le rapport d'évaluation du programme CLE.

Chaque année :

- définir les objectifs prioritaires concernant la mise en œuvre du programme CLE (établissement d'un plan d'action annuel) ;
- évaluer la réalisation du plan d'action annuel (établissement d'un rapport d'activité)

Ponctuellement :

- examiner et valider (ou non) des propositions de partenariats automne-détente (PAD)

Il est attendu des membres de la CCA qu'ils :

- participent activement aux réunions ;
- fassent le relais depuis et vers les membres suppléants de leur composante et vers les autres acteurs qu'ils représentent ;
- participent à des actions pour mettre en œuvre le programme CLE ;
- contribuent à la recherche de solution aux problématiques en lien avec l'accueil temps libre.

Pour ce faire, les membres de la CCA sont en contact régulier avec la ou le CATL et collaborent avec elle ou lui. Ils veillent à lui fournir leurs coordonnées et à l'informer de toute modification de celles-ci (n° de téléphone, adresse e-mail, adresse postale).

#### Article 8 - Rôle de la présidente ou président de la CCA

Le président ou la présidente de la CCA est un membre du conseil communal désigné par le Collège communal. Il en va de même pour son suppléant.

Le président ou la présidente est garant du bon fonctionnement de la CCA.

Cette personne est chargée d'établir l'ordre du jour des réunions, en collaboration avec la ou le CATL, sur base des points éventuellement soumis par d'autres membres de la CCA.

Elle s'assure que les membres puissent exprimer leur avis et que chaque voix soit comptabilisée en cas de vote.

Elle valide le procès-verbal (PV) de la réunion et assure les relais nécessaires auprès du Collège communal et du conseil communal.

Article 9 - Rôle de la coordinatrice ou du coordinateur ATL

La ou le CATL collabore avec la présidente ou le président dans la préparation des réunions de la CCA. Il ou elle assure le secrétariat de la CCA.

La ou le CATL s'engage à fournir toutes les informations nécessaires aux travaux de la CCA.

La ou le CATL s'assure que les membres suppléants reçoivent les mêmes informations que les membres effectifs, afin de leur permettre de suivre les travaux de la CCA.

La ou le CATL assure le lien de la CCA avec l'ONE. Il ou elle communique aux agents de l'ONE toute information utile à l'ONE dans sa mission d'accompagnement du secteur ATL.

### CHAPITRE 3 – REUNIONS DE LA CCA

Article 10 – Fréquence

La CCA se réunit au moins deux fois par année civile. Il s'agit d'une des conditions que la commune doit respecter pour pouvoir bénéficier de la subvention de coordination ATL.

La CCA veille à se réunir au moins une fois par semestre.

Les dates de réunions sont fixées pour aborder en temps utiles les problématiques de l'ATL. Elles tiennent compte des différentes obligations de la CCA (validation de l'état des lieux et des PAD, approbation du programme CLE, établissement du plan d'action annuel, du rapport d'activité, etc.).

Article 11 – Lieux des réunions

Les réunions de la CCA ont lieu en présentiel, dans un endroit adapté disposant du matériel nécessaire à la tenue de la réunion.

Le lieu de la réunion est porté à la connaissance des membres au plus tard lors de l'envoi de l'ordre du jour.

Les réunions de la CCA se déroulent habituellement à la Salle du Conseil, Place Jean Dardenne 1, 4130 Esneux.

Sur demandes de membres de la CCA et avec l'accord du président ou de la présidente de la CCA, la réunion peut avoir lieu dans un autre endroit de la commune.

En complément de réunions en présentiel, la CCA peut aussi se réunir valablement en visioconférence. Dans ce cas de figure, la présidente ou le président de la CCA et la ou le CATL s'assurent que les membres disposent du matériel nécessaire pour participer à la réunion. Ils adaptent l'animation de la réunion à cette modalité particulière.

Article 12 – Mode et délais des convocations

La convocation, contenant l'ordre du jour, se fait par courriel, adressé aux membres de la CCA au moins 15 jours ouvrables/jours calendrier avant la date de la réunion.

Ce délai peut être raccourci en cas d'urgence. Le président ou la présidente apprécie l'urgence de la convocation. L'urgence doit être réelle et motivée auprès des membres de la CCA.

En fonction du contenu de l'ordre du jour, la convocation contient en annexes les documents préparatoires utiles aux membres de la CCA.

La convocation est adressée à tous les membres effectifs ainsi qu'aux membres suppléants de la CCA, y compris à la coordinatrice accueil de l'ONE et au représentant de la Province.

Article 13 – Elaboration de l'ordre du jour

Le président ou la présidente fixe l'ordre du jour, en collaboration avec le ou la CATL.

Parmi les points à l'ordre du jour, il y a l'approbation du PV de la réunion précédente ainsi que la rubrique « divers », qui permet d'aborder des points d'information plus brefs.

Préalablement à la fixation de l'ordre du jour, les membres de la CCA ont la possibilité de demander l'ajout d'un point, jusqu'à 5 jours avant la tenue de la réunion.

Si la proposition de point est refusée, le président ou la présidente de la CCA en explique la raison auprès des membres de la CCA.

Article 14 – Déroulement de la réunion

Le président ou la présidente de la CCA ouvre la séance.

Il ou elle s'assure que le nombre de personnes présentes permet à la CCA de se réunir valablement (voir article 17 du ROI).

La CCA examine les points portés à l'ordre du jour, dans l'ordre figurant à celui-ci, à moins que la CCA n'en décide autrement.

Si des points ne peuvent être abordés lors de la réunion, ils sont reportés à la réunion suivante.

#### Article 15 – Modalités de délibération

Lorsqu'un point nécessite une prise de décision, la CCA privilégie la recherche du consensus.

Sur demande du président ou de la présidente ou d'une majorité des personnes présentes en réunion, la prise de décision peut prendre une autre forme :

- vote à main levée
- vote secret
- ...

Les procédures de délibération ne peuvent toutefois conduire à ce qu'une décision soit prise si elle n'emporte pas au moins la majorité absolue, c'est-à-dire au moins la moitié plus un des suffrages exprimés au sein de la CCA.

Tout membre de la CCA est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement, si un dépouillement est nécessaire.

En cas de parité des voix, la voix du président ou de la présidente est prépondérante.

Les membres qui s'abstiennent ou s'opposent à une décision peuvent faire connaître les raisons de leur divergence ou de leur désaccord. Ces raisons sont inscrites dans le PV de la réunion.

Pour que les décisions s'appuient sur la base la plus large possible, il faut qu'au moins 1 membre, issus d'au moins 3 composantes soient présents lors de la réunion.

Si ce n'est pas le cas, le président ou la présidente de la CCA consulte les membres et choisit de :

- Reporter la prise de décision à la réunion suivante ;
- Procéder à une validation électronique de la décision

Dans ce deuxième cas de figure, la ou le CATL organise la consultation électronique des membres. Il ou elle fournit aux membres de la CCA les éléments utiles à la prise de décision. La demande de validation électronique contient la date de réponse attendue.

Une fois ce délai écoulé, la ou le CATL transmet les réponses des membres à la présidente ou au président de la CCA. Ils informent les membres de la CCA de la validation ou non de la décision, sur base du positionnement de chaque membre qui s'est exprimé.

Pour le reste, la validation électronique des décisions suit les mêmes règles que la validation des décisions en présentiel.

La validation électronique peut aussi servir s'il y a une décision rapide à prendre. La présidente ou le président de la CCA apprécie la nécessité d'une validation électronique, à réaliser sans attendre la prochaine réunion de la CCA. Il ou elle motive cette nécessité auprès des membres de la CCA.

#### Article 16 – Absences de membres

Les membres de la CCA informent la ou le CATL de leur présence ou absence à la réunion de la CCA, le plus tôt possible.

En cas d'absence de la présidente ou du président de la CCA (membre effectif), c'est son suppléant ou sa suppléante qui assure son rôle.

Si le suppléant ou la suppléante ne peut être présent à la réunion, le président ou la présidente choisit de reporter la réunion ou de désigner exceptionnellement un autre membre de la CCA pour conduire les travaux de celle-ci.

La CCA peut se réunir valablement en l'absence du ou de la CATL, si cette personne est dans l'incapacité de participer à la réunion ou si la fonction est temporairement vacante.

Dans cette situation, la présidente ou le président prend les dispositions nécessaires pour que le secrétariat de la CCA soit assuré. Il ou elle peut désigner un membre du personnel communal ou, moyennant son accord, un membre de la CCA comme secrétaire temporaire.

Si une personne membre de la CCA ne répond pas à 3 convocations consécutives (à déterminer), la commune peut déclarer sa place vacante. Celle-ci peut être affectée à une autre personne, dans le respect des dispositions du décret ATL.

#### Article 17 – Seuil du nombre de participants

Les membres de la CCA veillent à participer régulièrement aux réunions organisées.

Pour que les échanges reflètent la diversité des points de vue des composantes de la CCA, il faut qu'au moins 1 membre, issus d'au moins 4 composantes soient présents lors des réunions. Si ce n'est pas le cas, cette réunion n'est pas comptabilisée dans le nombre des réunions annuelles de la CCA.

#### Article 18 – Le procès-verbal de la réunion

Le procès-verbal (PV) est rédigé informatiquement. Il précise au moins les noms et qualités des membres présents, excusés et absents, la date de la réunion et les points de l'ordre du jour.

Le contenu du PV reflète objectivement les échanges sur les différents points abordés en séance. Il permet aux personnes absentes de prendre connaissance des éléments essentiels abordés en réunion.

Le PV est communiqué par courriel aux membres effectifs et suppléants de la CCA et aux autres personnes présentes lors de la réunion, au plus tard 20 jours ouvrables/jours calendrier après la tenue de la réunion.

Un délai raisonnable est fixé aux membres de la CCA et personnes présentes à la réunion pour proposer des modifications au PV de la réunion. Au plus tard lors de sa réunion suivante, la CCA examine les propositions de modification du PV en question et approuve le contenu définitif du PV.

La ou le CATL transmet les PV de réunion de CCA à l'ONE, dès que possible après la tenue de la réunion et au plus tard le 31 décembre de chaque année civile.

#### Article 19 – Les sous-commissions de CCA

La CCA peut mettre sur pied des sous-commissions. Les sous-commissions permettent de travailler des thématiques spécifiques avec une partie des membres de la CCA.

La CCA définit le périmètre de travail de la sous-commission, ses objectifs et la durée durant laquelle elle sera mise sur pied. Elle définit la liste des membres de cette sous-commission.

La CCA désigne une personne pour assurer la présidence de la sous-commission visée. Elle désigne une autre personne au rôle de secrétaire.

La CCA fixe les modalités de rapportage de la sous-commission vers l'ensemble des membres de la CCA.

Les réunions de sous-commissions de CCA ne sont assimilables aux réunions plénières de la CCA, qui sont les seules à pouvoir être valorisées dans le nombre minimum de réunions à organiser par année civile (deux réunions).

### CHAPITRE 4 - MODIFICATION DE LA COMPOSITION DE LA CCA

#### Article 20 – Principes généraux

Si le membre effectif est démissionnaire avant l'expiration de son mandat, le membre suppléant achève le mandat en cours.

Il est autorisé de modifier la composition de CCA en cours de mandat afin d'assurer que la CCA compte un nombre suffisant de membres actifs.

Toute modification de la composition de la CCA fait l'objet, a minima, d'une information lors d'une réunion de la CCA et figure dans le PV de celle-ci.

La commune s'engage à assurer le remplacement des membres démissionnaires de la 1ère composante (représentants du conseil communal), afin que celle-ci reste complète.

Pour les autres composantes, la commune vise l'occupation des places restées vacantes ou qui le deviennent en cours de mandat. La commune peut assurer une relance des candidatures pour certaines places vacantes, dans une ou plusieurs composantes. Ces places sont attribuées dans le respect du décret ATL et avec l'accord des membres de la composante en question.

Là où le CATL informe l'ONE des changements dans la composition de la CCA, via le portail [pro.one.be](http://pro.one.be).

#### Article 21 – Modifications concernant la 1ère composante (représentants du conseil communal)

En cas de démission de la présidente ou du président de la CCA, le Collège communal désigne la personne qui reprendra ce rôle auprès de la CCA, parmi les membres du conseil communal.

En cas de démission d'un autre membre de la 1ère composante, le conseil communal désigne la personne remplaçante.

La ou le CATL informe l'ONE des changements dans la composition de la CCA, via le portail [pro.one.be](http://pro.one.be). Il ou elle fournit l'extrait de registre aux délibérations du Collège ou du Conseil.

### CHAPITRE 5 – APPLICATION DU ROI DE LA CCA

#### Article 22 – Entrée en vigueur et modifications ultérieures

Le présent ROI de la CCA s'applique à dater du DATE/jour de la signature du document. Il a été validé par la CCA lors de sa réunion du DATE. Il est valable durant la législature 2024-2030.

Le président ou la présidente de la CCA est garant du respect du ROI de la CCA. Toutes les personnes membres de la CCA ou participant aux réunions sont tenues de s'y conformer.

Chacune de ces personnes reçoit un exemplaire du présent ROI.

Le ROI de la CCA peut être modifié à tout moment, avec l'accord de la majorité absolue des membres de la CCA.

## **TOURISME**

### **18. Organisation du concours "Esneux, Façades Fleuries" - modification du règlement**

Vu le Code de la Démocratie Locale;

Vu la note de synthèse explicative;

Vu l'initiative du Collège communal d'organiser par le biais de l'Office du Tourisme communal, un concours des façades fleuries;

Considérant le règlement du Conseil communal du 3 avril 2014 organisant plusieurs éditions dudit concours;

Attendu que la catégorie "Villages et Quartiers Fleuris" mis en place depuis cette date n'a pas rencontré un réel succès et pourrait être modifiée par une catégorie "Quartiers, places et rues fleuries";

Vu l'évolution architecturale des constructions qui engendrent de plus en plus d'appartements;

Attendu que le concours a pour but le fleurissement des façades, fenêtres, terrasses et balcons et qu'il est ouvert à toute personne, propriétaire, locataire, occupant ou responsable d'un bâtiment privé ou public, situé sur le territoire de la Commune;

Considérant que les montants nécessaires à l'organisation de cette manifestation (estimés à environ 400 €) sont prévus à l'article 562/124-48 du budget ordinaire, sous réserve de l'approbation de la tutelle;

Considérant qu'un règlement doit être approuvé pour l'organisation de ce concours;

Attendu que le jury sera composé de spécialistes et présidé par l'Echevin(e) en charge du Tourisme, en fonction des différents critères précisés dans le règlement visé supra;

ARRÊTE à l'unanimité;

### **REGLEMENT DES CONCOURS "FACADES FLEURIES", "QUARTIERS, RUES ET PLACES FLEURIS" ou "BALCONS ET TERRASSES FLEURIES"**

**Article 1:** Il est organisé sur tout le territoire de la commune un concours destiné à encourager les habitants et les commerçants à:

a) Fleurir leur façade et devanture (fenêtre, balcons, jardinet, ): catégorie "façades fleuries";

b) Fleurir leur balcon et/ou terrasse : catégorie "balcons et terrasses fleuries";

c) Constituer ou développer l'embellissement de quartiers, rues, jardins ou une partie de jardin aménagé de façon naturelle : catégorie "quartiers, rues, places fleuries"

**Article 2:** Le concours est géré par la commune d'ESNEUX

Tous les ans, un prix de la commune est attribué parmi les participants aux trois catégories "Façades Fleuries", "Quartiers, rues et places fleuries" et "Balcons et terrasses fleuries";

**Article 3:** Le concours est ouvert à toute personne, propriétaire, locataire, occupant ou responsable d'un bâtiment, privé ou public, situé sur le territoire de la commune d'Esneux, à l'exception des commerçants spécialisés en fleurs et plantes.

L'inscription au concours est gratuite.

**Article 4:** Les participants ne peuvent s'inscrire qu'à une seule catégorie de l'article 1er, de manière individuelle.

Toutefois, ces participants peuvent s'inscrire dans une catégorie de groupe de maisons, d'une rue, d'une place ou d'un quartier.

Dans le cas où l'objet du concours serait inaccessible lors du passage du jury, la candidature ne pourra être prise en compte.

**Article 5:** L'inscription peut se faire soit au moyen d'un formulaire prévu à cet effet (disponible sur le site officiel de la commune, à l'Office du tourisme), soit par un courriel envoyé à l'Office du Tourisme, pour le 30 juin au plus tard;

**Article 6:** Les participants sont libres quant au choix des plantes et de fleurs. Ils ne peuvent utiliser que des plantes et des fleurs naturelles.

**Article 7:** Le jury sera composé comme suit:

- L'échevin en charge du Tourisme;

- L'échevin en charge de l'Environnement;

- Un membre de l'office du tourisme communal;

**Article 8:** Lors du mois de juillet et/ou août, le jury évaluera les façades, les quartiers, les groupes de maisons, les rues, les places, les balcons, les terrasses participants, compte tenu de l'entretien, l'aménagement, la richesse des couleurs, la repousse et la diversité.

La décision du jury sera définitive

**Article 9:** Chaque catégorie doit comporter au moins deux participants pour être valide. Un manque de participants annulera automatiquement le concours pour la catégorie concernée.

**Article 10:** Après évaluation, le jury attribue 1 prix pour chaque catégorie.

- Façades fleuries : 120 €

- Quartiers, places et rues fleuries : 200 €

- Balcons et terrasses fleuries : 80 €

**Article 11:** La distribution des prix du concours à laquelle tous les participants seront invités, aura lieu dans le dernier trimestre de l'année en cours.

Les résultats seront annoncés dans le Bulletin d'Information Communal et via les réseaux sociaux de la Commune.

**Article 12:** Les photographies et documents constitués par le jury, en vue de la remise des prix, restent propriété de la commune. La commune se réserve le droit de transmettre ces documents à la presse ou de s'en servir pour assurer la publicité de l'événement. Aucune indemnisation pourra être réclamée.

### **19. Organisation de divers concours destinés au jeune public et/ou tout public - adaptation du règlement**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures plus précisément l'article L1122-30 ;

Vu sa volonté de créer une dynamique entre le service tourisme, culture et du service jeunesse et ainsi élargir les activités qui toucheraient un plus large public ;

Vu l'inflation depuis la mise en place du règlement précédent, en date du 24 juin 2021;

Attendu que des concours pourraient être organisés à destination du jeune public et/ou tout public ;

Considérant qu'une augmentation de la valeur des lots génèrera plus de participation aux divers concours:

Attendu que des lots gagnants d'une valeur de 150 € maximum par concours pourraient être envisagés, ce qui représente une augmentation de 45 € par rapport au règlement de 2021;

Attendu que ces montants seraient prélevés des articles du service organisateur du concours;

Considérant qu'un règlement général doit être approuvé pour l'organisation desdits concours;

Vu la notice de synthèse explicative;

ARRÊTE à l'unanimité;

Article 1 : La Commune organise des concours destinés au jeune public et/ou au tout public.

Article 2 : Les concours seront gérés par la Commune d'ESNEUX.

Les lots offerts :

-Gagnant 1 : lot offert pour un montant maximum de 70 €

-Gagnant 2 : lot offert pour un montant maximum de 50 €

-Gagnant 3 : lot offert pour un montant maximum de 30 €

les lots pourraient être éventuellement sous forme de places de concerts, de cinéma ou autres manifestations payantes de la Commune.

Article 3 : Le public auquel s'adresse le concours est explicitement spécifié sur le formulaire de participation.

Article 4 : L'inscription au concours est gratuite.

Article 5 : Les participants au concours ne peuvent participer qu'une seule fois. Un seul bulletin par personne sera pris en compte.

Article 6 : L'inscription peut se faire au moyen d'un formulaire prévu à cet effet, disponible sur les réseaux sociaux de la commune, notre site internet et dans divers bâtiments communaux.

Article 7 : La distribution des prix gagnants du concours aura lieu lors d'une manifestation communale.

## **FINANCES**

### **20. Service des Travaux - Paiement d'une facture relative à l'atelier communal - Prise de connaissance de la décision du Collège communal du 27 janvier 2025**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon portant le règlement général de la comptabilité communale et notamment l'article 60 ;

Considérant qu'une facture d'un réparateur est arrivée au service des finances sans avoir fait l'objet d'une commande préalable ;

Que la facture en question est:

- Facture KONE numéro 118559458 du 27 décembre 2024 d'un montant de 377,04 € TVAC, relative à la réparation d'un ascenseur

PREND CONNAISSANCE;

de la délibération du Collège communal du 27 janvier novembre 2025 intitulée « Paiement d'une facture relative à l'atelier communal (article 60).

### **21. Rapport annuel d'octroi de subsides pour 2024 + vérification d'utilisation des subventions 2023**

Vu la note de synthèse explicative établie conformément à l'article L1122-13,§1, al. 2 du Code de la démocratie locale et de décentralisation et reprise au dossier sous observation ;

Vu les articles L3331-1 à L3331-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les communes et les provinces ;

Vu l'article L1122-37 du CDLD, lequel permet au Conseil communal de déléguer au Collège communal la compétence d'octroi des subventions, dans certains cas limitativement définis ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 établie dans le but de permettre aux bénéficiaires de répondre à leurs obligations et aux dispensateurs d'organiser au mieux le processus d'octroi et de contrôle de subsides ;

Vu la délibération du Conseil communal du 4 juin 2013 déléguant au Collège communal la compétence d'octroyer les subventions qui figurent nominativement au budget communal ;

Vu l'article L1122-37§2 du CDLD, lequel stipule que le Collège communal fait rapport au Conseil communal sur les subventions qu'il a octroyé ainsi que sur les subventions dont il a contrôlé l'utilisation ;

Considérant le rapport établi par le Collège en vertu de l'article L1122-37 ;

Considérant que le Collège a octroyé un montant de 146.796,50€ pour les subsides en numéraires accordés aux associations, inscrits nominativement au budget 2024 ;

Considérant que le Collège a octroyé un montant de 25.197,92€ pour les cotisations accordées aux associations et inscrites nominativement au budget 2024 ;

Considérant que le Collège a octroyé un montant total de 39.376,00€ pour les cotisations accordées selon une convention de partenariat et inscrites nominativement au budget 2024 ;

Considérant que le Collège a octroyé un montant de 750,00€ pour les subsides aux organismes divers et clubs sportifs, inscrits au budget 2024 ;

Considérant que le Collège a octroyé un montant de 8.000,00€ pour les subsides accordés aux comités scolaires, inscrits au budget 2024 ;

Considérant que le Collège a octroyé un montant total de 22.432,97€ en subsides pour les aides logistiques ;

Considérant que le montant total reprenant tous ces subsides octroyés en 2024 s'élève à 242.553,39€ ;

Considérant que le Collège a vérifié l'utilisation des subsides versés pour 2023 ;

Considérant que les pièces fournies par les bénéficiaires de subsides étaient suffisantes pour justifier les subsides versés par la commune pour 2023 ;

Considérant que tous les bénéficiaires remplissaient les conditions d'octroi fixées par le Collège et pouvaient donc percevoir un subside de la Commune ;

Attendu que les montants nécessaires à l'octroi figuraient au budget 2024 ;

PREND CONNAISSANCE;

- De la liste des subsides octroyés pour l'année 2024 ;

- Du contrôle d'utilisation des subventions versées par la Commune pour 2023.

### **22. Service des Travaux - Paiement de deux factures relatives à l'atelier communal - Prise de connaissance des décisions du Collège communal du 30 décembre 2024 et 20 janvier 2025**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon portant le règlement général de la comptabilité communale et notamment l'article 60 ;

Considérant que plusieurs factures de fournisseurs sont arrivées au service des finances sans avoir fait l'objet d'une commande préalable – ou ayant fait l'objet d'une commande d'un montant inférieur :

- Facture UNIVERT Green Mat numéro 20242925 du 19 décembre 2024 d'un montant de 34,26€ TVAC, relative à la réparation en urgence d'une débroussailleuse ;
- Facture CLOSE MAINTENANCE numéro VEN243147 du 31 décembre 2024 pour un montant total de 5.287,70€. La délibération y relative étant établie au montant de 5.000€, le solde n'ayant pas fait l'objet d'un bon de commande est de 287,70€.

PREND CONNAISSANCE;

Des délibérations du Collège communal du 30 décembre 2024 intitulée « Paiement d'une facture relative au service des Travaux – UNIVERT GREEN MAT » et du 20 janvier 2025 intitulée « Paiement d'une facture relative au service des Travaux – CLOSE MAINTENANCE »

### **23. Procès-verbal de vérification de la caisse communale pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024**

Vu le C.D.L.D., notamment son article L1124-42 ;  
 Vu le règlement général sur la comptabilité communale ;  
 Vu la situation de caisse au 31 décembre 2024 dressée par le Directeur financier en date du 9 janvier 2025 ;  
 Vu la note de synthèse explicative établie conformément à l'article L1122-13, § 1, al. 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et reprise au dossier ;  
 PREND ACTE;  
 du procès-verbal de vérification de la caisse du Directeur financier, arrêté à la date du 31 décembre 2024, l'avoir à justifier et justifié s'élevant à **12.761.207,42€**.

### **24. LA NORIA - rapport d'activités 2023 et mouvements financiers 2023- prévisions budgétaires 2025.**

Vu la note de synthèse explicative établie conformément à l'article L1122-13, §1, al.2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et reprise au dossier sous observations ;  
 Vu les articles L 1512-1 et L1521-1 à L 1521-3 du CDLD sur les conventions entre communes ;  
 Vu la convention signée le 22 juin 2020 entre les communes d'Aywaille, Beyne-Heusay, Crisnée, Chaudfontaine, Dalhem, Esneux, Fléron, Sprimont, Trooz, Visé et Waremme et plus particulièrement son article 14 qui prévoit que le comité de gestion soumet annuellement aux conseils communaux, un rapport d'activités comprenant les mouvements financiers et prévoyant les charges financières des communes ;  
 Vu le rapport d'activités et les mouvements financiers 2023 de La NORIA ;  
 Considérant les prévisions budgétaires 2025 réparties au prorata du nombre d'habitants par commune, pour Esneux, le montant s'élevant à 12.285,47 € (frais de rémunérations et de fonctionnement) ;  
 Considérant que ce montant est calculé par rapport au nombre d'habitants au 1er janvier 2024, soit 12.817 ;  
 Considérant que le budget de 11.000,00 € inscrit au budget communal 2025 à l'article 320/435-01 du service ordinaire n'est pas suffisant ;  
 Considérant que le montant nécessaire sera ajouté à la MB1 de 2025, soit 1.285,47€, à l'article budgétaire 320/435-01 ;  
 Considérant que LA NORIA nous fait déjà savoir que le coût par habitant en 2025 s'élèvera à 0,95 € ;  
 Considérant que le montant prévu au budget devra être revu à la hausse pour les prochaines années ;  
 DECIDE à l'unanimité;  
 - De ne formuler aucune observation sur le rapport d'activités et sur les mouvements financiers présentés par LA NORIA pour 2023 ;  
 - D'ajouter le montant de 1.285,47 € à la MB1 de 2025 à l'article 320/435-01 afin de pouvoir procéder au paiement du solde à LA NORIA ;  
 - D'augmenter le montant prévu au budget à venir à l'article 320/435-01.

### **25. Service population & état civil - Paiement d'une facture sans bon de commande (Article 60) - Prise d'acte**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures ;  
 Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon portant le règlement général de la comptabilité communale et notamment l'article 60 ;  
 Considérant qu'une facture émise par Tartines & vous, Rue Simonis 30 à 4130 ESNEUX a été réceptionnée au service des finances mentionnant un montant supérieur (795,50 € TVAC) à la délibération du Collège communal du 8 avril 2024 (7.307,50 € TVAC) et sans avoir fait l'objet d'un bon de commande supplémentaire qui aurait servi à couvrir la totalité de la dépense ;  
 1) Facture n° 1 – élection juin : 4.070,00 € TVAC – 220 personnes x 18,5 € TVAC  
 2) Facture n° 2 – élection octobre : 4.033,00 € TVAC – 218 personnes x 18,5 € TVAC  
 Total : 8.103,00 € TVAC  
 Vu la note de synthèse explicative conformément à l'article L1122-13 §1 al. 2 ;  
 PREND ACTE;  
 de la délibération du Collège communal du 25 novembre 2024 intitulée « Paiement d'une facture sans bon de commande (Article 60) – Fourniture du catering nécessaire lors des élections de juin et octobre 2024 - 3P 2301»

## **CULTES**

### **26. Fabrique d'église Saint-Pierre de Méry - Compte 2024**

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises ;  
 Vu la loi du 18 germinal an X organisant les cultes ;  
 Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel de culte, et notamment son article 1er ;  
 Vu la circulaire du 1er mars 2012 en matière de comptabilité fabricienne ;  
 Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le CDLD afin d'y intégrer diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés du temporel des cultes reconnus ;  
 Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;  
 Vu l'article L3162-1 §2 du CDLD ;  
 Vu le projet de compte pour 2024 transmis par la fabrique d'église Saint-Pierre de Méry en date du 30 janvier 2025 ;  
 Vu l'ensemble des pièces principales et annexes consultables dans l'application "Religiosoft" ;  
 Considérant que le compte pour l'exercice 2024 susvisé tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique, porte :  
 En recettes la somme de 15.835,34€  
 En dépenses la somme de 11.461,66€  
 Et se clôture par un excédent de 4.373,68€ ;  
 Vu le rapport établi par le chef diocésain en date du 30 janvier 2025 ;  
 Considérant que le chef diocésain a arrêté et approuvé le compte de la fabrique d'église Saint-Pierre de Méry pour 2025, sans rectifications ;

Considérant qu'il convient de statuer sur ledit compte tel qu'approuvé par le chef diocésain ;  
Vu la note de synthèse explicative établie conformément à l'article L1122-13, § 1, al. 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et reprise au dossier ;  
ARRÊTE à l'unanimité;

Article 1<sup>er</sup> :

Est approuvé, en accord avec le chef diocésain, le compte pour l'exercice 2024, voté par le Conseil de la Fabrique d'église Saint-Pierre de Méry en date du 29 janvier 2025, se clôturant comme suit :

En recettes : 15.835,34€

En dépenses : 11.461,66€

Excédent : 4.373,68€

Article 2 :

En application du décret du 13 mars 2014, un recours auprès du Gouverneur de Province est ouvert à l'organe représentatif agréé ou l'établissement culturel local dans les trente jours de la réception de la décision du Conseil communal qui aurait refusé d'approuver ou/et approuvé partiellement (en ce inclus les rejets et rectifications d'erreurs matérielles) les actes adoptés par le Conseil de Fabrique (budgets, modifications budgétaires ou comptes).

Article 3 :

Le présent arrêté est notifié au Conseil de la Fabrique d'église de Méry, ainsi qu'au chef diocésain.

## **MARCHÉS PUBLICS**

### **27. Hony - Ecole - Parachèvements de deux classes existantes - Approbation des conditions et du mode de passation - 3P 2424**

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1<sup>o</sup> a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1<sup>o</sup> ;

Vu la décision du Collège communal du 18 janvier 2021 relative à l'attribution l'étude de l'aménagement d'une nouvelle classe et l'implantation de préaux à l'Ecole de Hony (3P 1638) pour le montant forfaitaire de 5.065,00 € HTVA, équivalent à 5,63 % du montant des travaux estimé lors de la remise d'offre à 90.000 € HTVA;

Considérant qu'en 2024, le montant estimé (actualisé) des travaux au stade BMC s'élevait à 327.653,88 € HTVA;

Que la décision précitée a dès lors fait l'objet d'un accord entre parties par décision du Collège communal du 19 février 2024, revoyant son montant fixé à 17.920,04 € HTVA/21.683,25 € TVAC correspondant à un taux d'honoraires de 4,9 % sur un montant estimé de travaux, en janvier 2024, à 327.653,88 € HTVA auxquels s'ajoute l'offre supplémentaire pour la CSS (Cedirpro) d'un montant de 1.685,00 € HTVA/2.256,65 € TVAC;

Qu'un avenant portant sur la mission relative à la remise en état de deux classes existantes impactées par les travaux d'aménagement d'une nouvelle classe est en cours de signature (4,90 % de l'estimatif des travaux, soit une dépense arrondie à 3.000,00 €);

Considérant les travaux d'aménagement d'une classe supplémentaire à l'Ecole de Hony (au premier étage et au droit de deux classes existantes);

Que ces travaux ont entraîné quelques dégâts et de l'humidité dans les classes deux classes inférieures ;

Qu'il s'avère donc nécessaire de remettre celles-ci en état ;

Considérant le cahier des charges n° 20.002 et les documents techniques établis le 21 janvier 2025 par l'auteur de projet, ACDC Architectes Associés, rue Saules Bastin, 36 à 4920 AYWAILLE ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 44.750,35 € hors TVA ou 47.435,37 €, 6% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 722/742-52 2025 0039 du budget extraordinaire de l'exercice 2025 ;

Vu la note de synthèse explicative établie conformément à l'article L1122-13, § 1, al. 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et reprise au dossier sous notes de synthèse;

Vu l'avis favorable, du Directeur financier, joint au dossier;

DECIDE par 15 voix pour, 0 voix contre et 6 abstentions

Article 1<sup>er</sup>

D'approuver le cahier des charges n° 20.002 et les documents techniques établis le 21 janvier 2025 par l'auteur de projet, ACDC Architectes Associés, rue Saules Bastin, 36 à 4920 AYWAILLE. 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 44.750,35 € hors TVA ou 47.435,37 €, 6% TVA comprise.

Article 2

De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3

De compléter, d'approuver et d'envoyer l'avis de marché simplifié au niveau national.

Article 4

De financer cette dépense par le crédit inscrit à l'article 722/724-52 2025 0039 du budget extraordinaire de l'exercice 2025.

### **28. Marché public de faible montant - dépassement de crédit - proposition de recourir à l'article L1311-5 du CDLD - Chauffage bureau étage Escal**

Vu la décision prise en date du 13 janvier 2025 par le Collège communal;

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 les articles L1311-4 et L1311-5 du CDLD stipulant notamment :

"L1311-4 § - 1er : Aucun article des dépenses du budget ne peut être dépassé, et aucun transfert ne peut avoir lieu.

L1311-5 - Le Conseil communal peut toutefois pourvoir à des dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues, en prenant à cet effet une résolution motivée. Dans le cas où le moindre retard occasionnerait un préjudice évident, le Collège communal peut, sous sa responsabilité, pourvoir à la dépense, à charge d'en donner, sans délai, connaissance au Conseil communal qui délibère s'il admet ou non la dépense. Les membres du Collège communal qui auraient mandaté des dépenses payées en exécution des alinéas 1er et 2 mais rejetées des comptes définitifs, sont personnellement tenus d'en verser le montant à la caisse communale.";

Considérant le caractère urgent afin d'acquérir le matériel de chauffage nécessaire pour l'aménagement du bureau au premier étage de l'Escalé; les agents ne pouvant pas travailler sans chauffage en saison hivernale;

Considérant que l'article budgétaire concerné 762/724-54 2025 0042 a été suffisamment approvisionné pour l'année 2025 mais que le budget n'est pas encore revenu approuvé par la Tutelle;

Qu'il s'agit dès lors d'une dépense impérieuse sans crédit;

DECIDE à l'unanimité;

Article 1 :

La dépense prévue dans la décision du Collège prise en séance du 13 janvier 2025 en autorisant la dépense de 690,77 € TVAC pour l'installation du chauffage du bureau au 1er étage de l'Escalé, à l'article 762/724-54 2025 0042 est admise..

Article 2 :

Le caractère de circonstances impérieuses; le chauffage devant être impérativement installé au plus vite afin que les agents puissent occuper le bureau de façon confortable durant cette saison hivernale est reconnu. Ce partant, reconnaître que l'usage de la faculté prévue à l'article L1311-5 du CDLD est adéquate.

## **URBANISME**

### **29. Adoption de l'avant-projet de Schéma de développement communal (SDC)**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30, alinéa 1er ;

Vu le Code du Développement Territorial (ci-après le CoDT) ;

Vu le Schéma de Structure Communal de la Commune d'Esneux approuvé par le Conseil communal en date du 27 juin 2000, devenue Schéma de Développement Communal, conformément à l'article D.II.59 §1er du CoDT, à l'entrée en vigueur du CoDT, le 1er juin 2017 ;

Vu la décision du Conseil communal, du 19 septembre 2019, d'entamer la procédure de révision du Schéma de Développement Communal (SDC) ;

Vu la décision du Collège communal, du 14 février 2022, d'attribuer le marché relatif à la révision du SDC à la S.C.R.L. PLURIS ;

Considérant que la révision du SDC a fait l'objet des réunions et consultations suivantes :

- réunion de démarrage en comité restreint (administration, représentant du Collège, auteur de projet) le 25 mars 2022 ;
- présentation de la méthodologie du bureau Pluris au comité élargi (Collège, représentants des services communaux, représentant de la CCATM, représentant du Fonctionnaire délégué, représentant de la Direction de l'aménagement local), aux conseillers communaux et aux membres de la CCATM le 21 avril 2022 ;
- rencontres entre le bureau Pluris et les « témoins privilégiés » – considérés par le Collège communal comme personne ressource susceptible d'aider le bureau d'étude à appréhender l'ensemble des problématiques du territoire – les 9, 20 et 22 juin 2022 ;
- enquête en ligne ou sur questionnaire papier disponible à l'administration communale, entre juin et septembre 2022 ;
- réunion de démarrage en comité élargi le 13 septembre 2022 ;
- présentation de l'analyse contextuelle à la CCATM le 11 octobre 2022 ;
- présentation de l'analyse contextuelle au comité élargi le 19 décembre 2022 ;
- atelier de perception du territoire en comité restreint le 30 janvier 2023 ;
- réunion technique en comité élargi le 27 février 2023 ;
- organisation d'un atelier citoyen – visant à affiner les résultats de l'enquête en ligne en partageant le vécu des citoyens et coconstruire les objectifs du territoire – le 16 mai 2023 ;
- présentation de la stratégie du SDC au comité restreint le 2 octobre 2023 ;
- présentation de la stratégie du SDC au comité élargi le 16 octobre 2023 ;
- présentation de la stratégie du SDC aux membres du conseils communal et aux membres de la CCATM le mardi 7 novembre 2023 ;
- réunion technique en comité élargi le 19 mars 2024 ;
- réunion technique en comité élargi le 24 avril 2024 ;
- réunion technique en comité élargi le 9 juillet 2024 ;
- réunion technique en comité élargi le 25 septembre 2024 ;
- présentation de l'analyse contextuelle et de la stratégie du SDC adaptées à la nouvelle version du CoDT, à la CCATM, le 5 novembre 2024 ;
- présentation de l'état d'avancement de l'avant-projet de SDC au nouvel échevin de l'urbanisme, le 10 décembre 2024 ;
- séance de questions-réponses avec la CCATM à propos des avant-projets de SDC et de GCU, le 17 décembre 2024 ;

Considérant que le Collège communal a émis, sur la stratégie du SDC, les remarques suivantes :

- il y a lieu d'apporter la plus grande attention à la protection de l'accès aux terres agricoles pour les agriculteurs ; cela constitue un enjeu majeur ;
- il est préférable de prévoir la plus faible densité de logements, pour la rue Fond du Moulin (n° 21 et suivants), dans la mesure où il s'agit d'une voirie très étroite et qui fait l'objet d'un grand trafic automobile, que des aménagements de qualité pour la mobilité douce y sont compromis et qu'il n'est donc pas opportun d'y augmenter la densité de logements, même si la rue se trouve à proximité du centre de Tilff ;
- pour déterminer les densités de logements à prévoir pour les différentes zones, il y a lieu de garder à l'esprit que l'OWT envisage la diminution de la fréquence de la ligne 377 (qui passerait de deux passages par heure, dans chaque sens, à un passage par heure), afin de favoriser le rail ;
- des précisions devraient être apportées quant au devenir des zones situées en zone de loisir au plan de secteur, qui se trouvent en zone inondable (ancien domaine du Pont de Méry, ancien domaine de l'Aval de l'Ourthe, notamment) ; une affectation qui les protégerait de toute éventuelle urbanisation devrait être envisagée ;

Considérant que la CCATM, réunie le 28 novembre 2023, a émis sur la stratégie du SDC, un ensemble de remarques et commentaires, joints au dossier ; qu'il s'agit d'un document de travail qui ne peut être assimilé à une analyse complète ;

Considérant que les remarques de la CCATM ont fait l'objet de réponses apportées par Pluris, que ces réponses figurent au document joint au dossier ;

Considérant qu'en sa séance du 14 décembre 2023, le Conseil communal a décidé à l'unanimité d'approuver l'avant-projet de SDC ;

Considérant cependant, que le décret du 13 décembre 2023 modifiant le Code du Développement Territorial est entré en vigueur le 1er avril 2024 ;

Considérant que des mesures transitoires relatives aux procédures en cours de réalisation étaient contenues dans ce décret ; que ces mesures sont expliquées dans un courrier du SPW, réceptionné à l'administration communale en date du 12 février 2024 et joint au dossier ;

Considérant qu'en conséquence et concernant le SDC, le Collège communal a décidé, en sa séance du 10 juin 2024 d'approuver un complément au marché initial, suivant la proposition de PLURIS, en vue d'adapter le contenu du SDC à celui défini par le décret du 13 décembre 2023 ;

Considérant que cette adaptation porte sur les points suivants :

- apports au sein de l'analyse contextuelle, concernant :

- o l'état actuel de l'étalement urbain et de l'artificialisation, leur évolution prévisible et ses conséquences ;
- o la contribution potentielle du territoire concerné à l'optimisation spatiale ;

- apports au sein de la stratégie territoriale, concernant le besoin d'aborder l'optimisation spatiale dans la rédaction des objectifs communaux poursuivis au travers d'un tel document ;

- principes et modalités mettant en œuvre l'optimisation spatiale (article D.II.10 §4 du CoDT, 1er avril 2024) ;

Considérant que la CCATM a été consultée et a émis, en sa séance du 14 janvier 2025, un avis favorable conditionné à la prise en compte de ses différentes remarques ; que cet avis est joint au dossier ;

Considérant que certaines remarques de la CCATM, auquel le Collège se rallie, n'ont pas fait l'objet de modifications de l'avant-projet de SDC car elles devront être étudiées par le Rapport sur les Incidences Environnementales à réaliser ; que ces remarques méritent la plus grande attention et seront réexaminées à la lumière du RIE ;

Vu les documents suivants :

- Avant-projet de SDC – partie 1 – analyse contextuelle ;
- Avant-projet de SDC – partie 2 – stratégie territoriale ;
- Annexe – Carte des contraintes ;
- Annexe – Infrastructure verte et bleue ;
- Annexe – Carte de programmation relative à la mise en œuvre de la structure territoriale ;
- Annexe – Structure territoriale ;

DECIDE par 18 voix pour, 0 voix contre et 3 abstentions

d'approuver l'avant-projet de Schéma de développement communal et confirme qu'il y a lieu de réviser le Guide communal d'urbanisme.

### **30. Adoption de l'avant-projet de Guide communal d'urbanisme (GCU)**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30, alinéa 1<sup>er</sup> ;

Vu le Code du Développement Territorial (ci-après le CoDT) ;

Vu le Règlement Communal d'Urbanisme de la Commune d'Esneux réputé approuvé par le Gouvernement wallon en date du 20 janvier 2001, devenu Guide Communal d'Urbanisme, conformément à l'article D.III.12 du CoDT, à l'entrée en vigueur du CoDT, le 1<sup>er</sup> juin 2017 ;

Vu la décision du Conseil du 19 septembre 2019 d'entamer la procédure de révision du Guide Communal d'Urbanisme (GCU) ;

Vu la décision du Collège communal, du 14 février 2022, d'attribuer le marché relatif à la révision du GCU à la S.C.R.L. PLURIS ;

Considérant que la révision du SDC et du GCU ont fait l'objet des réunions et consultations suivantes :

- réunion de démarrage en comité restreint (administration, représentant du Collège, auteur de projet) le 25 mars 2022 ;
- présentation de la méthodologie du bureau Pluris au comité élargi (Collège, représentants des services communaux, représentant de la CCATM, représentant du Fonctionnaire délégué, représentant de la Direction de l'aménagement local), aux conseillers communaux et aux membres de la CCATM le 21 avril 2022 ;
- rencontres entre le bureau Pluris et les « témoins privilégiés » – considérés par le Collège communal comme personne ressource susceptible d'aider le bureau d'étude à appréhender l'ensemble des problématiques du territoire – les 9, 20 et 22 juin 2022 ;
- enquête en ligne ou sur questionnaire papier disponible à l'administration communale, entre juin et septembre 2022 ;
- réunion de démarrage en comité élargi le 13 septembre 2022 ;
- présentation de l'analyse contextuelle à la CCATM le 11 octobre 2022 ;
- présentation de l'analyse contextuelle au comité élargi le 19 décembre 2022 ;
- atelier de perception du territoire en comité restreint le 30 janvier 2023 ;
- réunion technique en comité élargi le 27 février 2023 ;
- organisation d'un atelier citoyen – visant à affiner les résultats de l'enquête en ligne en partageant le vécu des citoyens et coconstruire les objectifs du territoire – le 16 mai 2023 ;
- présentation de la stratégie du SDC au comité restreint le 2 octobre 2023 ;
- présentation de l'avant-projet de GCU au comité restreint le 2 octobre 2023 ;
- présentation de la stratégie du SDC au comité élargi le 16 octobre 2023 ;
- présentation de l'avant-projet de GCU au comité élargi le 16 octobre 2023 ;
- présentation de la stratégie du SDC aux membres du conseil communal et aux membres de la CCATM le mardi 7 novembre 2023 ;
- présentation de l'avant-projet de GCU aux membres du conseil communal et aux membres de la CCATM le mardi 7 novembre 2023 ;
- réunion technique en comité élargi le 19 mars 2024 ;
- réunion technique en comité élargi le 24 avril 2024 ;
- réunion technique en comité élargi le 12 juin 2024 ;
- réunion technique en comité élargi le 24 juin 2024 ;
- réunion de travail (administration communale et Pluris) le 7 novembre 2024 ;
- réunion de travail (administration communale et Pluris) le 21 novembre 2024 ;
- présentation de l'état d'avancement de l'avant-projet de GCU au nouvel échevin de l'urbanisme, le 10 décembre 2024 ;
- séance de questions-réponses avec la CCATM à propos des avant-projets de SDC et de GCU, le 17 décembre 2024 ;

Considérant que le Collège communal a émis, sur la stratégie du SDC, les remarques suivantes :

- il y a lieu d'apporter la plus grande attention à la protection de l'accès aux terres agricoles pour les agriculteurs ; cela constitue un enjeu majeur ;

- il est préférable de prévoir la plus faible densité de logements, pour la rue Fond du Moulin (n° 21 et suivants), dans la mesure où il s'agit d'une voirie très étroite et qui fait l'objet d'un grand trafic automobile, que des aménagements de qualité pour la mobilité douce y sont compromis et qu'il n'est donc pas opportun d'y augmenter la densité de logements, même si la rue se trouve à proximité du centre de Tilff ;
- pour déterminer les densités de logements à prévoir pour les différentes zones, il y a lieu de garder à l'esprit que l'OWT envisage la diminution de la fréquence de la ligne 377 (qui passerait de deux passages par heure, dans chaque sens, à un passage par heure), afin de favoriser le rail ;
- des précisions devraient être apportées quant au devenir des zones situées en zone de loisir au plan de secteur, qui se trouvent en zone inondable (ancien domaine du Pont de Méry, ancien domaine de l'Aval de l'Ourthe, notamment) ; une affectation qui les protégerait de toute éventuelle urbanisation devrait être envisagée ;

Considérant que le Collège communal a émis, sur l'avant-projet de GCU, la remarque suivante : volonté d'affirmer le caractère des centres de villages ;

Considérant que la CCATM, réunie le 28 novembre 2023, a émis sur la stratégie du SDC, un ensemble de remarques et commentaires, joints au dossier ; qu'il s'agit d'un document de travail qui ne peut être assimilé à une analyse complète ;

Considérant que les remarques de la CCATM ont fait l'objet de réponses apportées par Pluris, que ces réponses figurent au document joint au dossier ;

Considérant qu'en sa séance du 14 décembre 2023, le Conseil communal a décidé à l'unanimité d'approuver l'avant-projet de SDC ; que le Conseil communal a également décidé, le même jour, d'approuver l'avant-projet de GCU ;

Considérant cependant, que le décret du 13 décembre 2023 modifiant le Code du Développement Territorial est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024 ;

Considérant que des mesures transitoires relatives aux procédures en cours de réalisation étaient contenues dans ce décret ; que ces mesures sont expliquées dans un courrier du SPW, réceptionné à l'administration communale en date du 12 février 2024 et joint au dossier ;

Considérant qu'en conséquence et concernant le SDC, le Collège communal a décidé, en sa séance du 10 juin 2024 d'approuver un complément au marché initial, suivant la proposition de PLURIS, en vue d'adapter le contenu du SDC à celui défini par le décret du 13 décembre 2023 ;

Considérant que cette adaptation porte sur les points suivants :

- apports au sein de l'analyse contextuelle, concernant :
  - o l'état actuel de l'étalement urbain et de l'artificialisation, leur évolution prévisible et ses conséquences ;
  - o la contribution potentielle du territoire concerné à l'optimisation spatiale ;
- apports au sein de la stratégie territoriale, concernant le besoin d'aborder l'optimisation spatiale dans la rédaction des objectifs communaux poursuivis au travers d'un tel document ;
- principes et modalités mettant en œuvre l'optimisation spatiale (article D.II.10 §4 du CoDT, 1<sup>er</sup> avril 2024) ;

Considérant que la CCATM a été consultée et a émis, en sa séance du 14 janvier 2025, un avis favorable conditionné à la prise en compte de ses différentes remarques ; que cet avis est joint au dossier ;

Considérant que certaines remarques de la CCATM, auquel le Collège se rallie, n'ont pas fait l'objet de modifications de l'avant-projet de GCU car elles devront être étudiées par le Rapport sur les Incidences Environnementales à réaliser ; que ces remarques méritent la plus grande attention et seront réexaminées à la lumière du RIE ;

Considérant que le Conseil a approuvé, ce jour, l'avant-projet de Schéma de développement communal ;

Vu les documents suivants :

- Etudes préalables à la révision du Guide Communal d'Urbanisme ;
- Avant-projet de révision du Guide communal d'urbanisme ;

DECIDE par 18 voix pour, 0 voix contre et 3 abstentions  
d'approuver l'avant-projet de Guide communal d'urbanisme.

### **31. Détermination des informations contenues dans le Rapport sur les Incidences Environnementales portant sur le Schéma de Développement Communal et sur le Guide communal d'urbanisme**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30, alinéa 1<sup>er</sup> ;

Vu le Code du Développement Territorial (ci-après le CoDT) ;

Vu le Schéma de Structure Communal de la Commune d'Esneux approuvé par le Conseil communal en date du 27 juin 2000, devenue Schéma de Développement Communal, conformément à l'article D.II.59 §1<sup>er</sup> du CoDT, à l'entrée en vigueur du CoDT, le 1<sup>er</sup> juin 2017 ;

Vu la décision du Conseil communal, du 19 septembre 2019, d'entamer la procédure de révision du Schéma de Développement Communal (SDC) ;

Vu l'avant-projet de SDC, approuvé ce jour par le Conseil ;

Vu la décision du Conseil du 19 septembre 2019 d'entamer la procédure de révision du Guide Communal d'Urbanisme (GCU) ;

Vu l'avant-projet de GCU, approuvé ce jour par le Conseil ;

Considérant que l'article D.VIII.33 du Code prévoit le contenu minimum à prévoir pour un Rapport sur les Incidences Environnementales (RIE) portant sur un schéma et sur un guide ;

DECIDE à l'unanimité;

1. de fixer, comme suit, le contenu du Rapport sur les Incidences Environnementales de l'avant-projet de SDC et de l'avant-projet de GCU :

1. Introduction
  - 1.1 Objectifs du Rapport des Incidences Environnementales
    - 1.1.1 Contenu et Procédure d'approbation du Rapport des Incidences Environnementales
  - 1.2 Structure du présent Rapport des Incidences Environnementales
    - 1.2.1 Méthode d'évaluation retenue
    - 1.2.2 Difficultés rencontrées
2. Synthèse et pré-requis
  - 2.1 Aspects pertinents de la situation socio-économique et environnementales ainsi que son évolution probable si le schéma n'est pas mis en œuvre
  - 2.2 Contenu de la Stratégie Territoriale de l'avant-projet du Schéma de Développement Communal
    - 2.2.1 Enjeux
    - 2.2.2 Objectifs

- 2.1.3 Structure territoriale
  - 2.1.4 Principe de mise en œuvre
  - 2.1.5 Mesures de gestion et de programmation
  - 2.1.6 Proposition de révision de Plan de Secteur
  - 2.3 Liens entre le SDC et les autres plans et programmes pertinents, notamment avec l'article D.I.1 du CoDT
  - 2.4 Analyse des remarques de la CCATM suite à la présentation des avant-projets de SDC et GCU (3 décembre 2024) et du PV résultant de la CCATM du 17 décembre 2024
  - 2.5 Aspects pertinents des études préalables du Guide Communal d'Urbanisme ainsi que l'évolution probable du territoire si le guide n'est pas mis en œuvre
    - 2.5.1 Objectifs urbanistiques
    - 2.5.2 Zones nécessitant des indications spécifiques
  - 2.6 Contenu et indications du GCU
    - 2.6.1 Dispositions générales
    - 2.6.2 Dispositions spécifiques
  - 2.7 Liens entre le GCU et les autres plans et programmes pertinents, notamment avec l'article D.I.1 du CoDT
  - 2.8 Analyse des remarques de la CCATM suite à la présentation des avant-projets de SDC et GCU (3 décembre 2024) et du PV résultant de la CCATM du 17 décembre 2024
  - 3. Analyse du contenu** environnemental de l'avant-projet de Schéma de Développement Communal
    - 3.1 Caractéristiques environnementales des zones susceptibles d'être touchées de manière notable
    - 3.2 Objectifs de la protection de l'environnement pertinents et la manière dont ces objectifs et considérations environnementales sont pris en compte au cours de l'élaboration du schéma
  - 4. Analyse du contenu environnemental du projet de Guide Communal d'Urbanisme**
    - 4.1 Caractéristiques environnementales des zones susceptibles d'être touchées de manière notable
    - 4.2 Objectifs de la protection de l'environnement pertinents et la manière dont ces objectifs et considérations environnementales sont pris en compte au cours de l'élaboration du Guide
  - 5. Évaluation des incidences probables du schéma
    - 5.1 Incidences non négligeables probables spécifiques à l'inscription d'une zone dans laquelle pourraient s'implanter des établissements présentant un risque majeur pour les personnes, les biens ou l'environnement ou à l'inscription de zones destinées à l'habitat ainsi que de zones ou d'infrastructures fréquentées à proximité de tels établissements
    - 5.2 Incidences non négligeables probables liées au schéma
      - 5.2.1 Incidences des objectifs communaux de développement territorial et d'aménagement du territoire
      - 5.2.2 Incidences des principes de mise en œuvre
      - 5.2.3 Incidences des mesures de gestion
    - 5.3 Autres Incidences et évaluation de la compréhension du SDC
  - PLURIS srl Proposition de contenu du R.I.E. du SDC et du GCU d'Esneux Novembre 2023
  - 6. Évaluation des incidences probables du GCU**
    - 6.1 Incidences non négligeables probables liées au GCU
      - 6.1.1 Incidences des objectifs communaux de développement territorial et d'aménagement du territoire liés à l'application du GCU
      - 6.1.2 Incidences des indications générales
      - 6.1.3 Incidences des indications spécifiques
    - 6.2 Autres Incidences et évaluation de la compréhension du GCU
  - 7. Synthèse des mesures envisagées pour éviter, réduire et, dans la mesure du possible, compenser les incidences négatives
  - 8. Alternatives possibles et justification
  - 9. Mesures de suivi envisagées
  - 10. Conclusion
2. de soumettre le projet de contenu du RIE, l'avant-projet de SDC et l'avant-projet de GCU, pour avis aux instances suivantes :
- Pôle « environnement »
  - CCATM
  - AIDE
  - GISER
  - SPW-MI Direction des Voies hydrauliques de Liège
  - SPW-ARNE Direction des Cours d'eau non navigables

### **32. Implantations commerciales : surface commerciale nette au-delà de laquelle un permis d'urbanisme est requis pour l'implantation d'un commerce**

Vu le Code du Développement Territorial (CoDT),

Considérant que l'article D.IV.4 8° du CoDT prévoit que "sont soumis à permis d'urbanisme préalable écrit et exprès, de l'autorité compétente, les actes et travaux suivants : (...) planter un commerce de l'une des manières suivantes :

- a) réaliser une construction nouvelle qui prévoit l'implantation d'un établissement de commerce de détail d'une surface commerciale nette supérieure à quatre cents mètres carrés ;
- b) réaliser un projet d'ensemble commercial répondant à la surface définie au a), c'est-à-dire un ensemble d'établissements de commerce de détail, qu'ils soient situés ou non dans des bâtiments séparés et qu'une même personne en soit ou non le promoteur, le propriétaire, l'exploitant ou le titulaire du permis, qui sont réunis sur un même site et entre lesquels il existe un lien de droit ou de fait, notamment sur le plan financier, commercial ou matériel ou qui font l'objet d'une procédure commune concertée en matière de permis d'urbanisme ou de permis unique ;
- c) dans un établissement de commerce de détail ou un ensemble commercial ayant déjà atteint la surface définie au a) ou la dépassant par la réalisation du projet, réaliser un projet d'extension de plus de vingt pour cent de la surface commerciale nette existante, ou de plus trois-cent[s] mètres carrés de surface commerciale nette supplémentaire ;
- d) réaliser un projet d'exploitation d'un ou plusieurs établissements de commerce de détail ou d'un ensemble commercial répondant à la surface définie au a) dans un immeuble existant qui n'était pas affecté à une activité commerciale ;
- e) modifier de manière importante la nature de l'activité commerciale d'un établissement de commerce de détail ou d'un ensemble commercial dans un immeuble déjà affecté à des fins commerciales existant et répondant à la surface définie au a) ;"

Considérant que le même article prévoit que "par délibération, le conseil communal peut soumettre à permis : 1° les actes et les travaux non visés à l'alinéa 1er, pour autant qu'ils n'en soient pas exonérés et dès lors qu'il en justifie la nécessité par référence au contenu de son guide communal d'urbanisme ;

2° l'implantation d'un commerce de l'une des manières visées à l'alinéa 1er, 8°, d'une surface commerciale nette supérieure à deux cents mètres carrés."

DECIDE à l'unanimité;

de soumettre à permis d'urbanisme l'implantation d'un commerce de l'une des manières visées à l'alinéa 1er, 8°, d'une surface commerciale nette supérieure à deux cents mètres carrés.

## **JEUNESSE**

### **33. Convention de partenariat avec l'ASBL Pep's - année 2025**

Vu le Code de démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 §3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la décision du Collège du 9 décembre 2024 marquant son accord sur la rédaction par les services de l'Escale d'un projet de convention de partenariat avec l'ASBL Pep's reprise au dossier électronique ;

Considérant les missions de l'ASBL, agréée et subventionnée par la Fédération Wallonie-Bruxelles, dont le siège social est situé Rue de France, 12 à 4500 Huy et qui relève de l'Administration de l'Aide à la Jeunesse ;

-Prestation éducative et d'intérêt général ;

-Modules de formation et de sensibilisation ;

-Médiation auteur-victime ;

-Concertation restauratrice groupe.

Considérant que celles-ci sont prévues par le décret du 18 janvier 2018 portant sur le Code de la Prévention, de l'Aide à la Jeunesse et de la Protection de la Jeunesse et qu'elles sont mises en œuvre au profit de mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction (ou étant présumé avoir commis un tel fait) ainsi qu'aux victimes dans le cadre de l'offre restauratrice ;

Considérant la mission « prestation éducative et d'intérêt général » visée au livre 5 du même décret étant prononcée soit par ordonnance (maximum 30 heures) selon l'art. 101§1er, 2e soit par jugement (maximum 150 heures) selon l'art. 108 3e ;

Attendu que cette prestation constitue une réparation symbolique des faits délictueux et que grâce à cette expérience de travail et d'insertion sociale dans un milieu professionnel, le mineur affirme et prouve sa capacité à adopter des attitudes et des comportements positifs reconnus par son entourage et les instances judiciaires ;

Vu la synthèse explicative « présentation des missions » de l'ASBL Pep's reprise au dossier électronique ;

Attendu que les services de l'Escale ainsi que l'Atelier communal sont favorables à l'intégration ponctuelle de mineurs d'âge pour des travaux de rangement, de tri ou toutes autres missions compatibles ;

Considérant que d'autres services pourraient également être intéressés par ce partenariat ;

Considérant qu'il convient de rédiger une convention générale de partenariat qui reprend les engagements de chaque partie à savoir :

1.La commune accepte d'accueillir, après entretien de présentation préalable avec le Pep's, des jeunes auxquels il est demandé :

- d'effectuer des heures de travail dans le cadre de mesures prononcées par le Juge de la Jeunesse (prestations éducatives) ;

-d'effectuer une démarche réparatrice dans le cadre d'une offre restauratrice proposée par le Parquet ou le Juge de la Jeunesse (médiation, concertation restauratrice en groupe).

2.L'ASBL Pep's organise et encadre ces mesures. Le mineur est couvert sur le lieu de travail ainsi que sur le chemin du travail par une assurance souscrite par le Pep's, dont copie de la police est annexée au présent document.

Vu le projet de convention repris au dossier électronique ;

DECIDE à l'unanimité;

D'AUTORISER le partenariat avec l'ASBL Pep's dont le siège social est situé Rue de France, 12 à 4500 Huy et représentée par Monsieur Frédéric LAUNOY, son Directeur ;

D'APPROUVER et de SIGNER la convention de partenariat reprise au dossier électronique.

## **MARCHÉS PUBLICS**

### **34. Ecole de Fontin - lot 3 (parachèvements) - avenant 3 : sous-couche liège - recours à l'article L1311-5 du CDLD - 3P 2336**

Vu l'urgence votée à l'unanimité et motivée par la nécessité de rendre les locaux utilisables le plus rapidement possible;

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 l'article 1311-4 § 1er du CDLD stipulant qu'aucun article des dépenses du budget ne peut être dépassé, et aucun transfert ne peut avoir lieu ;

Vu l'article 1311-5 du CDLD stipulant que le Conseil peut toutefois pourvoir à des dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues, en prenant à cet effet une résolution motivée ;

Dans le cas où le moindre retard occasionnerait un préjudice évident, le Collège communal peut, sous sa responsabilité, pourvoir à la dépense, à charge d'en donner, sans délai, connaissance au Conseil communal qui délibère s'il admet ou non la dépense.

Les membres du Collège communal qui auraient mandaté des dépenses payées en exécution des alinéas 1er et 2 mais rejetées des comptes définitifs, sont personnellement tenus d'en verser le montant à la caisse communale.

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, et notamment son article 38/4 stipulant que :

Une modification peut être apportée sans nouvelle procédure de passation, lorsque la valeur de la modification est inférieure aux deux valeurs suivantes :

1° le seuil fixé pour la publicité européenne; et

2° dix pour cent de la valeur du marché initial pour les marchés de services et de fournitures et quinze pour cent de la valeur du marché initial pour les marchés de travaux. Lorsque plusieurs modifications successives sont effectuées, la valeur visée à l'alinéa 1er, est déterminée sur la base de la valeur cumulée nette des modifications successives.

Pour le calcul de la valeur du marché initial visée à l'alinéa 1er, 2°, et lorsque le marché comporte une clause d'indexation, c'est le montant actualisé sur la base de cette clause qui constitue le montant de référence.

Toutefois, la modification ne peut pas changer la nature globale du marché, ou de l'accord-cadre.

Vu dans les faits sa délibération du 16 septembre 2024 décidant notamment d'attribuer le marché relatif à la création d'une classe supplémentaire et mise aux normes de sécurité incendie à l'Ecole de Fontin (lot 3 – parachèvements) à la SRL P & H, Morscheck, 15 à 4760 BULLANGE (BCE 0860.779.978), pour le montant d'offre contrôlé de 50.742,62 € HTVA/53.787,17 € TVA 6 % comprise ;

Vu la proposition d'avenant du 27 janvier 2024 pour l'arrachage de l'ancien revêtement caoutchouc sous le module de jeux, l'égalisation à la masse sous cet ancien revêtement, l'arrachage de deux bandes de lino supplémentaires, l'égalisation sous cette zone, la fourniture et la pose d'un lino Ice Grey 2,5 mm, avenant de 7.582,00 € HTVA/8.036,92 € TVA 6 % comprise ;

Vu sa délibération du 3 février 2025 décidant de :

Article 1 :

§1. De proposer au Conseil communal, lors d'une prochaine séance, de faire application de l'article L1311-5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et d'admettre la dépense en dépassement de crédit s'élevant à un montant de commande de 7.582,00 € HTVA/8.036,92 € TVA 6 % comprise.

§2. De reconnaître le caractère de circonstances impérieuses et imprévues, s'agissant de l'enlèvement d'un module de jeux entraînant des travaux de remise en état du lino existant, travaux qui auraient engendré, en cas de retard, un préjudice important pour la Commune, à savoir un report conséquent du déménagement dans le local des maternelles.

§3. D'autoriser la dépense de 7.582,00 € HTVA/8.036,92 € TVAC.

Article 2 :

De prévoir le paiement par le crédit à inscrire en modification budgétaire extraordinaire de l'exercice 2025, à l'article 722/723-60 2019 0046.

Que la décision du 3 février 2025 précitée sera présentée au Conseil communal du mois de mars pour application de l'article L1311-5 du CDLD

Que suite à l'accord de ce supplément, il s'avère que, finalement, l'enlèvement du revêtement caoutchouteux n'est pas possible ;

Qu'il est proposé de placer en surépaisseur une sous-couche en liège ;

Que celle-ci est nécessaire pour reprendre les fissures éventuelles qui pourraient se produire dans le temps et se marquer dans le lino ;

Vu la proposition d'avenant au montant de 4.280,00 € HTVA/4.536,80 € TVA 6 % comprise pour la fourniture et la pose d'un revêtement en liège et d'un profilé de transition ;

Que l'arrachage du revêtement en caoutchouc et l'égalisation initialement prévus ne seront pas réalisés et représentent une moins-value de 2.300,00 € HTVA/2.438,00 € TVA 6 % comprise, portant le montant de l'avenant à 1.980,00 € HTVA/2.098,80 € TVA 6 % comprise ;

Que les crédits inscrits à l'article 722/723-60 2019 0046 du budget initial de l'exercice 2025 ne sont plus suffisants pour faire face à cette dépense, les crédits ayant été absorbés par la prolongation de la location des containers provisoires ;

Que des crédits supplémentaires ont d'ores et déjà été inscrits à la prochaine modification budgétaire ;

Que le fait d'attendre le prochain Conseil communal de mars limiterait la capacité d'action de l'entreprise déjà sur place et ce faisant aurait créé un préjudice évident pour la Commune, à savoir un report conséquent du déménagement dans le local des maternelles et surtout la prolongation de la location des conteneurs provisoires ;

Que, d'autre part, le changement de contractant présenterait un inconvénient majeur, les travaux étant en cours, ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts pour le pouvoir adjudicateur;

Qu'il est donc proposé de faire application de l'article L1311-5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et d'admettre la dépense en dépassement de crédit s'élevant à un montant de commande de 1.980,00 € HTVA/2.098,80 € TVA 6 % comprise ;

Vu l'avis favorable, non-formalisé, du Directeur financier;

DECIDE à l'unanimité;

§1. De reconnaître le caractère de circonstances impérieuses et imprévues et d'admettre l'urgence, s'agissant de la fourniture et la pose d'un revêtement en liège et d'un profilé de transition, travaux qui engendreraient, en cas de retard, un préjudice important pour la Commune, à savoir un report conséquent du déménagement dans le local des maternelles et la prolongation de la location des conteneurs provisoires.

§2. De faire application de l'article L1311-5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et d'admettre la dépense en dépassement de crédit s'élevant à un montant de commande de 1.980,00 € HTVA/2.098,80 € TVA 6 % comprise.

§3. De charger le Collège communal de passer la commande de cet avenant par décision du 3 mars 2025.