PROCÈS-VERBAL

De la séance du Conseil communal du 26-03-2025

PRESENTS & ABSENTS:

LAIGNEAUX DE ROECK Hélène , Président - Conseiller communal;

VAN AUDENRODE Martin, Bourgmestre;

DEFLORENNE Arnaud, DEBATTY Benoit, DUPONT Julie, HERMAND Philippe, Echevins;

PISTRIN Nathalie, Présidente du CPAS;

PAULET José, LACROIX Simon, DECHAMPS Carine, BODART Eddy, BALTHAZART Denis, BERNARD Hugues, MERSCH Eléonore, RASE Didier, DAMSIN-MARCHAL Justine, ~~DAMAR Géraldine~~, ~~GAUTHIER Marcel~~, MATHIEU Manon, Conseillers communaux;

HARDY Marie-Astrid, Directrice générale.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Monsieur le Président ouvre la séance à 19h35.

EN SÉANCE PUBLIQUE

DESIGNATIONS

(1) AIEG - DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU CONSEIL COMMUNAL AU SEIN DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION

Considérant que la Commune de Gesves est associée l'Association Intercommunale d'Étude et d'Exploitation d'Électricité et de Gaz (AIEG) commune à Andenne, Gesves, Ohey, Rumes et Viroinval;

Considérant les élections communales du 13 octobre 2024;

Vu l'article L1122-34§2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation stipulant *"le Conseil communal nomme ses représentants dans les intercommunales et les autres personnes morales dont la commune est membre.*

§ 2/1. Dans l'hypothèse visée au paragraphe 2, 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 haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande.

§ 2/2. Dans l'hypothèse visée au paragraphe 2, à chaque fois qu'il y a plusieurs candidats pour un mandat ou une fonction à pourvoir, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur ces nominations. 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. A 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. § 2/3. Dans les hypothèses visées aux paragraphes 2/1 et 2/2, les membres du conseil communal votent à bulletin secret à chaque fois qu'un conseiller le demande. ";

Vu l'article L1523-11 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation stipulant *"au sein des intercommunales les délégués des communes associées à l'assemblée générale sont désignés par le Conseil communal de chaque commune parmi les membres des Conseils et Collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque commune est fixé à 5 parmi lesquels 3 au moins représentent la majorité du Conseil communal" ;*

Considérant que le nombre de délégués de chaque Commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ;

Attendu que ces dispositions donnent lieu à la répartition suivante entre les quatre groupes politiques représentés au Conseil communal:

- Majorité: 3

- Minorité: 2

Considérant qu'en ce qui concerne l'Organe d'administration (anciennement dénommé CA), l'AIEG propose la désignation de deux représentants; un apparenté "PS" et un apparenté "ECOLO";

Vu les candidatures reçues:

Pour l'Organe d'administration :

- Monsieur Martin VAN AUDENRODE (Apparenté PS)

- Monsieur Arnaud DEFLORENNE (Apparenté ECOLO)

Pour l'Assemblée générale:

Majorité:

- Monsieur Arnaud DEFLORENNE

- Monsieur Philippe HERMAND

- Monsieur Martin VAN AUDENRODE

Minorité:

- Monsieur Simon LACROIX

- Monsieur José PAULET

Vu l'article L1122-34 §2/1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation qui stipule : "*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 haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande*." ;

Considérant qu'il y a autant de candidats que de mandats à pourvoir pour la représentation de la Commune au sein de l'assemblée générale de l'AIEG ;

DECIDE

Article 1: d'acter la désignations de ses représentants à l'Assemblée générale de l'AIEG selon la répartition suivante:

Majorité:

- Monsieur Arnaud DEFLORENNE

- Monsieur Philippe HERMAND

- Monsieur Martin VAN AUDENRODE

Minorité:

- Monsieur Simon LACROIX

- Monsieur José PAULET

Article 2 :de désigner de plein droit Monsieur Martin VAN AUDENRODE (apparenté "PS") et Monsieur Arnaud DEFLORENNE (apparenté "ECOLO") comme membres du Conseil communal représentant la Commune de Gesves au sein de l'Organe d'administration de l'AIEG;

Article 3: de transmettre la présente délibération à l'AIEG.

(2) LOGIS ANDENNAIS - DÉSIGNATIONS DES REPRÉSENTANTS DU CONSEIL COMMUNAL AU SEIN DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION

Attendu que la Commune de Gesves est affiliée à la société de logement « Les Logis Andennais » ;

Considérant que suite aux élections du 13 octobre 2024 il y a lieu de désigner les nouveaux représentants de la Commune de Gesves au sein de l'Assemblée générale et de l'Organe d'administration (anciennement dénommé CA) des Logis Andennais ;

Vu les déclarations d'apparentement des membres des groupes RPGPlus, ECOLO, GEM et LCG;

Vu l'article L1122-34§2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation stipulant *"le Conseil communal nomme ses représentants dans les intercommunales et les autres personnes morales dont la commune est membre.*

§ 2/1. Dans l'hypothèse visée au paragraphe 2, 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 haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande.

§ 2/2. Dans l'hypothèse visée au paragraphe 2, à chaque fois qu'il y a plusieurs candidats pour un mandat ou une fonction à pourvoir, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur ces nominations. 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. A 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. § 2/3. Dans les hypothèses visées aux paragraphes 2/1 et 2/2, les membres du conseil communal votent à bulletin secret à chaque fois qu'un conseiller le demande. ";

Vu l'article L1523-11 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation stipulant *"au sein des intercommunales les délégués des communes associées à l'assemblée générale sont désignés par le Conseil communal de chaque commune parmi les membres des Conseils et Collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque commune est fixé à 5 parmi lesquels 3 au moins représentent la majorité du Conseil communal" ;*

Attendu que la clé d'Hondt est d'application, ce qui donne la répartition suivante en ce qui concerne l'assemblée générale:

Considérant qu'en ce qui concerne l'Organe d'administration , il appartient aux 3 Communes (Andenne, Ohey et Gesves) de se concerter afin de proposer les noms des administrateurs selon la Clé d'Hondt;

Considérant que cette disposition donne lieu à la répartition suivante:

- ANDENNE : 8 administrateurs

- GESVES : 1 administrateur

- OHEY : 1 administrateur ;

Considérant que, par application de l'article 148 § 1er du Code Wallon du Logement et de l'Habitat durable, la représentation proportionnelle appliquée à l'ensemble des trois Conseils communaux et par groupe politique se fait comme suit :

- 3 mandats au PS ;

- 5 mandats MR ;

- 2 mandats à LES ENGAGES;

- 0 mandat à ECOLO ;

Attendu qu'après concertation avec les Communes d'Andenne et Ohey, la candidature d'un élu(e) apparenté(e) "LES ENGAGES" reviendrait à la Commune de Gesves;

Considérant les compétences attribuées à Mme Nathalie PISTRIN, Présidente du CPAS, en charge du Logement;

Vu la délibération du Collège communal du 10/03/2025 décidant de proposer la candidature de Madame Nathalie PISTRIN, Présidente du CPAS, en tant que représentante de la Commune de Gesves au sein de l'Organe d'administration du Conseil communal ;

Vu les candidatures reçues pour l'Assemblée générale :

Pour la majorité:

- Monsieur Hugues BERNARD

- Monsieur Didier RASE

- Madame Nathalie PISTRIN

Pour la minorité:

- Madame Carine DECHAMPS

- Monsieur Denis BALTHAZART

Vu l'article L1122-34 §2/1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation qui stipule : "*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 haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande*." ;

Considérant qu'il y a autant de candidats que de mandats à pourvoir pour la représentation de la Commune au sein de l'assemblée générale des Logis Andennais;

DECIDE

Article 1: d'acter la candidature de Mme Nathalie PISTRIN, Présidente du CPAS, pour représenter la Commune de Gesves au sein de l'Organe d'administration des Logis Andennais;

Article 2: d'acter la désignation des représentants au sein de l'Assemblée générale des Logis Andennais selon la répartition suivante:

Pour la majorité:

- Monsieur Hugues BERNARD

- Monsieur Didier RASE

- Madame Nathalie PISTRIN

Pour la minorité:

- Madame Carine DECHAMPS

- Monsieur Denis BALTHAZART

Article 3 : de transmettre la présente délibération aux Logis Andennais.

(3) CERCLE ÉQUESTRE DE L'ECOLE PROVINCIALE D'ELEVAGE ET D'EQUITATION DE GESVES - DÉSIGNATION DE 2 REPRÉSENTANTS DU CONSEIL COMMUNAL

Considérant que la commune est associée à l'asbl Cercle Equestre de l'Ecole Provinciale d'Elevage et d'Equitation de Gesves ;

Considérant les élections communales du 13 octobre 2024;

Vu l'article L1122-34§2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation stipulant *"le Conseil communal nomme ses représentants dans les intercommunales et les autres personnes morales dont la commune est membre.*

§ 2/1. Dans l'hypothèse visée au paragraphe 2, 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 haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande.

§ 2/2. Dans l'hypothèse visée au paragraphe 2, à chaque fois qu'il y a plusieurs candidats pour un mandat ou une fonction à pourvoir, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur ces nominations. 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. A 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. § 2/3. Dans les hypothèses visées aux paragraphes 2/1 et 2/2, les membres du conseil communal votent à bulletin secret à chaque fois qu'un conseiller le demande. ";

Attendu que le Conseil communal doit dès lors désigner 2 représentants du Conseil communal, sur base de l'article L1234-2 , § 1er, alinéas 4 et 5, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, à savoir l'application de la clé d'Hondt;

Attendu que l'application de cette formule donne le résultat suivant:

Pour la majorité: 1 mandat

Pour la minorité: 1 mandat ;

Vu les candidatures reçues:

Pour la majorité: Monsieur Arnaud DEFLORENNE

Pour la minorité: Monsieur José PAULET

Vu l'article L1122-34 §2/1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation qui stipule : "*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 haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande*." ;

Considérant qu'il y a autant de candidats que de mandats à pourvoir pour la représentation de la Commune au sein de l'asbl Cercle Equestre de l'Ecole Provinciale d'Elevage et d'Equitation de Gesves ;

DECIDE

Article 1: d'acter la désignation de ses représentants au sein du Cercle équestre de l'Ecole Provinciale d'Elevage et d'Equitation de Gesves selon la répartition suivante:

- Pour la majorité: Monsieur Arnaud DEFLORENNE

- Pour la minorité: Monsieur José PAULET

Article 2 : de transmettre la présente délibération au Cercle équestre de l'Ecole Provinciale d'Elevage et d'Equitation de Gesves.

(4) CLÉBOIS ASBL PLURICOMMUNALE - DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU CONSEIL COMMUNAL AU SEIN DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Vu la délibération du Conseil communal du 5 juillet 2022 décidant de créer l'asbl CléBois;

Considérant les élections communales du 13 octobre 2024;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment les articles L1234-1 et L1234-2 relatifs aux asbl communales;

Vu l'article L1122-34§2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation stipulant *"le Conseil communal nomme ses représentants dans les intercommunales et les autres personnes morales dont la commune est membre.*

§ 2/1. Dans l'hypothèse visée au paragraphe 2, 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 haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande.

§ 2/2. Dans l'hypothèse visée au paragraphe 2, à chaque fois qu'il y a plusieurs candidats pour un mandat ou une fonction à pourvoir, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur ces nominations. 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. A 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. § 2/3. Dans les hypothèses visées aux paragraphes 2/1 et 2/2, les membres du conseil communal votent à bulletin secret à chaque fois qu'un conseiller le demande. ";

Vu l'article L1523-11 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation stipulant *"au sein des intercommunales les délégués des communes associées à l'assemblée générale sont désignés par le Conseil communal de chaque commune parmi les membres des Conseils et Collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque commune est fixé à 5 parmi lesquels 3 au moins représentent la majorité du Conseil communal" ;*

Considérant que les statuts de ladite asbl prévoient:

- que l'Assemblée générale et le Conseil Administration comptent respectivement 15 et 9 membres qui représentent les 3 Communes partenaires (Assesse, Gesves et Ohey)
- que les administrateurs représentant la commune sont de sexe différent - leur nombre ne peut dépasser un cinquième du nombre de conseillers communaux.
- que les délégués à l'assemblée générale sont désignés à la proportionnelle du Conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral.
- que les administrateurs représentant la commune sont désignés à la proportionnelle de l'ensemble des Conseils communaux des communes associées conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral - pour le calcul de cette proportionnelle, il sera tenu compte des éventuels critères statutaires ainsi que des déclarations individuelles facultatives d'apparentement ou de regroupement.

Attendu que ces dispositions donnent lieu à la répartition suivante entre les quatre groupes représentés au Conseil communal:

Pour l'Assemblée générale:

- Majorité: 3

- Minorité: 2 ;

Vu les candidatures reçues:

Majorité:

- Monsieur Philippe HERMAND

- Monsieur Arnaud DEFLORENNE

- Monsieur Martin VAN AUDENRODE

Minorité:

- Mme Justine DAMSIN-MARCHAL

- Mme Manon MATHIEU

Vu l'article L1122-34 §2/1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation qui stipule : "*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 haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande*." ;

Considérant qu'il y a autant de candidats que de mandats à pourvoir pour la représentation de la Commune au sein de l'assemblée générale de l'AIEG ;

DECIDE

Article 1: d'acter la désignation de ses représentants au sein de l'asbl CléBois selon la répartition suivante:

Pour la majorité:

- Monsieur Philippe HERMAND

- Monsieur Arnaud DEFLORENNE

- Monsieur Martin VAN AUDENRODE

Pour la minorité:

- Mme Justine DAMSIN-MARCHAL

- Mme Manon MATHIEU

Article 2 : de transmettre la présente délibération à l'asbl CléBois.

TAXES - FISCALITE

(5) RÈGLEMENT-TAXE SUR LES TERRAINS NON-BÂTIS EN BORDURE D'UNE VOIE PUBLIQUE SUFFISAMMENT ÉQUIPÉE - ABROGATION

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L3321-1 à L3321-12 ;

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

Vu les recommandations émises par la circulaire du 30 mai 2024 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2025 ;

Vu le règlement taxe communale annuelle sur les terrains non bâtis situés (hors lotissement) dans une zone d'habitat, d'habitat à caractère rural ou de constructions prévues par un plan d'aménagement en vigueur et en bordure d'une voie publique suffisamment équipée, en eau et électricité, pourvue d'un équipement solide et d'une largeur suffisante, compte tenu de la situation des lieux établi pour les exercices 2020 à 2025 et approuvé par la tutelle en date du 23 décembre 2019 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 13 mars 2025 conformément à l'article L1124-40 §1,3°et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 26 mars 2025 et joint au dossier ;

Vu la situation financière de la Commune ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE

Article 1: d'abroger pour l'exercice 2025, le règlement-taxe annuelle sur les terrains non bâtis situés (hors lotissement) dans une zone d'habitat, d'habitat à caractère rural ou de constructions prévues par un plan d'aménagement en vigueur et en bordure d'une voie publique suffisamment équipée, en eau et électricité, pourvue d'un équipement solide et d'une largeur suffisante, compte tenu de la situation des lieux établi pour les exercices 2020 à 2025 voté par le Conseil communal lors de sa séance du 27 novembre 2019, approuvé par les Autorités de Tutelle le 23 décembre 2019

Article 2: Entrée en vigueur

La présente décision entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 3: Transmission au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation

La présente délibération sera transmise dans les quinze jours de son adoption par l'Assemblée au

Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

MARCHES PUBLICS

(6) MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX D'INSTALLATION DE PARATONNERRES AUX ÉGLISES SAINT-MARTIN DE HALTINNE ET NOTRE-DAME DU MONT CARMEL DE STRUD - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION

Considérant que le Service Marchés Publics a établi une description technique n°2025/FA/T/Paratonnerres – Haltinne et Strud pour le marché "Marché public de travaux d'installation de paratonnerres aux Eglises Saint-Martin de Haltinne et Notre-Dame du Mont Carmel de Strud" ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 20.661,16 € hors TVA ou 25.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 790/522-53/20250021 du budget extraordinaire 2025 ;

Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le Directeur financier ;

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 92 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) ;

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 ;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE

Article 1 : d'approuver la description technique n°2025/FA/T/Paratonnerres – Haltinne et Strud et le montant estimé du marché "Marché public de travaux d'installation de paratonnerres aux Eglises Saint-Martin de Haltinne et Notre-Dame du Mont Carmel de Strud", établis par le Service Marchés Publics. Le montant estimé s'élève à 20.661,16 € hors TVA ou 25.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Article 2 : de conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;

Article 3 : d'imputer cette dépense à l'article 790/522-53/20250021 du budget extraordinaire 2025.

URBANISME

(7) SCHÉMA DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAL - VOLONTÉ DE S'INSCRIRE DANS LA DÉMARCHE DE RÉVISION - INFORMATION

Vu le Code du développement territorial (CoDT) en vigueur ;

Attendu que conformément à l'article D.II.12., le Conseil communal peut initier l'établissement ou la

révision de son schéma de développement communal (SDC) en globalité (D.II.10) ou en thématique « optimalisation spatiale » (art. D.II.10/1);

Considérant qu'il y avait lieu de fournir les intentions communales en vue de compléter le monitoring auprès du SPW amenagement.local.territoire@spw.wallonie.be ;

Attendu que l'Arrêté Ministériel du 22/08/2008 (M.B. 03/10/2008) fait entrer la commune de GESVES en régime de décentralisation en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme ;

Considérant que la Commune de Gesves dispose d'un schéma de développement communal révisé adopté définitivement par le conseil communal du 2 décembre 2015 en application au 23/03/2016 ;

Considérant que le Conseil communal a déjà montré son intention de réaliser ce schéma dans sa délibération du 28 juin 2023 dans le cadre d'une remise d'avis sur le projet de Schéma de développement du territoire (SDT) ;

Vu la délibération du Collège communal du 03/02/2025 décidant d'informer le SPW de la volonté de la Commune de Gesves de s'inscrire dans la démarche de révision du schéma de développement communal ;

PREND CONNAISSANCE

Article unique: de l'intention communale positive d'entrer dans la démarche de révision complète d'un schéma de développement communal conformément au Code du développement territorial.

(8) IMMO SOILLE - TRAVAUX DE VOIRIE AU MITAN À FAULX-LES TOMBES - AVIS

Vu le Code du Développement Territorial ;

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

Considérant que IMMO Soille SRL demeurant Rue de Bruxelles, 14 à 1300 Wavre a introduit une demande de permis d'urbanisme relative à un bien sis à Rue Au Mitan 2ième division Faulx-Les Tombes section E non cadastré et ayant pour objet : amélioration de la rue Au Mitan ;

Vu le plan de voirie levé en date du 13/03/2024 et dressé en date du 28/11/2024 par M Guillaume ANDRE géomètre du bureau de Géomètre-expert SAGEO, Rue Saint Martin, 3 à 5080 Emines ;

Considérant que le projet consiste en une modification de voirie - ancien chemin vicinal n°62 - avec un aménagement destiné à accueillir les équipements utiles à l'urbanisation de 4 parcelles en front de voirie (E572c, 572d,572e, 572f) avec rétrocession du domaine public communal ;

Considérant que la mise à la consultation publique du projet a été réalisée par une enquête publique du 10/01/2025 au 10/02/2025, la clôture de la consultation publique s'est tenue à midi ;

Vu les pièces exigées pour constater que la publicité voulue a été donnée à la demande conformément au Code et au décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu le procès-verbal de l'enquête publique d'une durée de 30 jours, duquel il résulte que l'installation projetée n'a rencontré aucune réclamation, ni observation dans les délais imposés ;

Considérant que certains riverains se sont manifestés tardivement à la clôture de l'enquête de midi ; qu'un courriel signé conjointement (3 adresses) a été enregistré à 21h09 et se résume comme suit :

- asphaltage de la voirie sur une distance de 90 m avec installation d'impétrants en vue de construire un nombre significatif d'habitations sur les terrains jouxtant la nouvelle voie sans issue ;

- surcharge non-négligeable de la voirie rendant la circulation compliquée et dangereuse avec débordement sur les propriétés privées;

- dégradations au niveau des parkings (étalement des graviers, usure revêtements parkings,…), végétations et façades ;

- impact du nombre important/non-négligeable d'habitations sur le développement de la faune et de

la flore à l'orée du bois

- perte de tranquillité ;

- aménagement potentiel d'un parking au niveau du club de foot Faulx-Les Tombes ;

Considérant qu'il est prématuré de se prononcer sur le devenir des parcelles concernées par cet aménagement – sises en zone d'habitat à caractère rural ou du terrain de football, que l'on peut supposer qu'elles seront urbanisées de façon raisonnée et qu'un projet en écart au guide d'urbanisme ou au schéma de développement sera de facto soumis à nouveau à l'observation et aux remarques des riverains ;

Considérant que l'aménagement de la voirie est une opportunité pour conforter l'assise routière du chemin vicinal n°62 – Rue du Mitan ;

Considérant qu'il y a lieu d'équiper la voirie à cet endroit en vue de son équipement public (égouttage potentiel, sécurité routière, accès des services de ramassage des déchets, service incendie régional,…) ;

Considérant que le bien est situé en zone d'habitat à caractère rural au plan de secteur de Namur adopté par Arrêté de l'Exécutif Régional Wallon du 14/05/1986, et qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité ; que le projet se situe en zone d'habitat à caractère rural ;

Attendu que le bien est soumis à l'application du schéma de développement communal révisé adopté définitivement par le Conseil communal du 2 décembre 2015 en application au 23/03/2016 ; que le bien est situé en aire d'habitat résidentiel où la priorité pour l'urbanisation est d'ordre 2 (c'est-à-dire non prioritaire) ;

Attendu que le bien est situé hors d'un lieu de centralité tel que défini par le schéma de développement territorial en application depuis le 1er aout 2024 repris en planche 48/56 Cartographie des centralités du SDT Optimalisation spatiale ;

Attendu que le bien est soumis à l'application du guide communal d'urbanisme révisé adopté définitivement par le Conseil communal du 14 novembre 2016, approuvé par Arrêté Ministériel du 23/12/2016 (M.B. 1er février 2017), en vigueur sur l'ensemble du territoire communal ; que le projet est situé en aire d'habitat résidentiel pavillonnaire ;

Considérant que le bien est situé dans le périmètre d'assainissement autonome visé par le Plan d'Assainissement par Sous-bassin Hydrographique de la Meuse aval/Amont et Oise, approuvé par Arrêté Ministériel ;

Considérant qu'un axe de concentration naturel du ruissellement est cartographié sur la parcelle et en front de voirie par le modèle topographique LIDAXES ;

Vu l'avis du SPW - Cellule Giser ; que l'avis est libellé comme suit : *«Avis favorable. Motivation : Sur base du dossier, des éléments mis à disposition et des données disponibles, le projet ne semble pas soumis à un risque naturel majeur d'inondation par ruissellement. Il ne fait pas obstacle au ruissellement, ne dévie pas les écoulements vers les fonds voisins et n'aggrave pas la servitude d'écoulement envers les fonds inférieurs. La Cellule GISER émet dès lors un avis favorable. La Cellule GISER se tient à votre disposition pour toute question relative à cet avis.» ;*

Vu l'avis du service technique communal ; que cet avis comporte des remarques particulières libellées comme suit : *«Nous avons bien reçu votre courrier du 16 décembre 2024 sollicitant l'avis du service voiries pour le projet d'urbanisme sis Au Mitan à Faulx-Les Tombes. Les travaux relatifs à la voirie devront respecter le cahier des charges type « Qualiroutes ». D'autre part, il y a lieu de prévoir en charge d'urbanisme, un empierrement au coin de la parcelle 561A (terrain de football), afin de permettre le demi-tour des véhicules engagés dans la voie sans issue.» ;*

Vu l'avis du SRI zone NAGE ; que son avis est favorable conditionné à :

« L'AMENAGEMENT DE LA VOIRIE :

A notre connaissance, il n'existe pas de législation spécifique au niveau de la sécurité incendie en ce qui concerne les caractéristiques et le gabarit général de la voie publique.

Toutefois, sur base des prescriptions reprises dans l'Arrêté Royal du 19 décembre 1997 fixant les normes de base en matière de prévention incendie et notamment le chapitre traitant des chemins d'accès aux bâtiments, il nous apparaît évident que le gabarit de la voie publique ne peut en aucun cas être inférieur à celui prévu pour les chemins privés d'accès sur site propre.

En conséquence, sur base des prescriptions reprises dans l'Arrêté Royal précité, la Zone de secours préconise de respecter les dispositions suivantes :

L'aménagement de la voirie doit permettre la circulation, le stationnement et la manœuvre des véhicules et du matériel de la Zone de secours.

Une voie d'accès est maintenue libre à tout moment ; le parcage et le stationnement y sont interdits. Cette voie présente les caractéristiques suivantes :

- Largeur libre minimale : 4 m. Lorsque la voie d'accès est une impasse, une aire de manœuvre est aménagée à son extrémité et se présente sous la forme d'un carré de 20 mètres de côté au minimum. (Une aire de manœuvre d'une forme différente peut éventuellement être créée à condition de permettre la manœuvre aisée de nos véhicules, elle sera soumise à l'approbation de le Zone de secours).

- Rayon de braquage minimal : 11 m (courbe intérieure) et 15 m (courbe extérieure).

- Hauteur libre minimale : 4 m.

- Résistance : 15 t minimum par véhicule dont 5 t sur l'essieu avant et 10 t sur l'essieu arrière,

- Ceux-ci étant distants de 5 m.

- Permettre la présence simultanée de 3 véhicules de 15 t.

La destination du lotissement est également un élément important. En effet, s'il s'agit de construire des immeubles à appartements ou de bureaux tels que définis dans l'arrêté royal du 19.12.97, les prescriptions reprises ci-dessus devraient être rigoureusement respectées.

En ce qui concerne la construction de maisons unifamiliales, certaines dérogations pourraient être accordées à condition de respecter les lignes directrices. Les tolérances pourraient porter sur les points suivants : une aire de manœuvre de forme différente, éventuellement un léger chemin en cul de sac d'un maximum de 30 m (à condition que celui-ci présente une largeur utile suffisante, et qu'il ne desserve qu'un nombre restreint de maisons) En tout état de cause, l'accès à toute portion de la voirie devra être garanti.

RESSOURCES EN EAU D'EXTINCTION :

La voie publique doit être équipée de bornes/bouches d'incendie raccordées au réseau public de distribution d'eau par une conduite dont le diamètre intérieur minimal est de 80 mm.

Le nombre et la localisation des bornes d'incendie satisfont aux prescriptions de la circulaire ministérielle du 14.10.1975 relative aux ressources en eau pour l'extinction des incendies.

Les bornes/bouches d'incendie doivent être conformes à la norme NBN S21-019.» ;

Considérant que l'avis du service technique provincial - Commissaire voyer- est réputé favorable ;

Vu l'extrait de l'atlas des voiries vicinales de 1841 joint au plan ;

Attendu que l'article 15 du décret voirie prévoit que le Conseil communal doit se prononcer dans un délai de 75 jours à dater de la réception de la demande et des résultats de l'enquête publique (délai d'ordre et non délai de rigueur) ;

Vu la délibération du Collège communal du 17/02/2025 relative à la demande de permis d'urbanisme introduit par la société "Immo Soille" ;

Par 10 OUI (Messieurs M. VAN AUDENRODE, Ph HERMAND, B. DEBATTY, D. RASE, H. BERNARD et Mesdames J. DUPONT, N. PISTRIN, E. MERSCH pour le groupe RPG+ et M A. DEFLORENNE et Madame H. LAINGEAUX DE ROECK pour le groupe ECOLO) et 7 NON (Messieurs S. LACROIX, D. BALTHAZART, E. BODART et Mesdames C. DECHAMPS, J. DAMSIN-MARCHAL et M. MATHIEU pour le groupe GEM et Monsieur J. PAULET pour le groupe LCG) et 0 ABSTENTION;

DECIDE

Article 1 : d'approuver les plans modificatifs du sentier n°62, Au Mitan;

Article 2 : de notifier la présente délibération à:

- à IMMO Soille SRL demeurant Rue de Bruxelles, 14 à 1300 Wavre;

- au SERVICE PUBLIC DE WALLONIE – TLPE - Département de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme, Direction de l'Urbanisme et de l'Architecture Rue des Brigades d'Irlande 1 à 5100 NAMUR;

Article 3 : de réaliser l'affichage de la présente décision aux endroit habituels d'affichage pour une durée équivalente au délai de recours sur la décision.

PCDR/ODR

(9) ODRII-PCDR 2022-2032 - APPROBATION DU RAPPORT ANNUEL 2025

Vu l'Arrêté Ministériel approuvant la circulaire 2019/01 relative au Programme Communal de Développement Rural, PCDR;

Vu l'Opération de Développement Rural, ODRII, et le Programme communal de développement rural, PCDR 2022-32, en cours sur la commune;

Attendu que le chapitre 10 de la Circulaire ministérielle 2019/01 relative au PCDR prévoit que les communes bénéficiant de conventions de Développement rural ont l'obligation de dresser annuellement un rapport sur l'état d'avancement de leur opération de développement rural, conformément à l'article 24 du décret du 11 avril 2014 relatif au Développement rural; que ce rapport annuel doit être transmis par voie postale pour le 31 mars de chaque année au Service extérieur de la Direction du Développement rural;

Vu le rapport annuel 2025 du PCDR 2022-2032 de Gesves et l'Annexe 4 - rapport annuel de la Commission locale de développement rural approuvé en réunion de la CLDR le 20 février 2025;

Vu la délibération du Collège communal du 10/03/2025 approuvant le rapport annuel 2025 du PCDR 2022-2032 de Gesves et l'Annexe 4 - rapport annuel de la Commission locale de développement rural approuvé en réunion de la CLDR le 20 février 2025;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE

Article 1 : d'approuver le rapport annuel 2025 de l'ODRII - PCDR 2022-2032 et de la CLDR;

Article 2: de charger l'agent relais PCDR de transmettre ce rapport annuel 2025 à la Direction du Développement Rural via le Guichet des Pouvoirs Locaux et au Pôle Aménagement du territoire.

BIEN-ÊTRE ANIMAL

(10) PLAN DE STÉRILISATION DES CHATS ERRANTS - DEMANDE DE SUBVENTION DE 5.000 € AUPRÈS DU SPW - RATIFICATION

Considérant que depuis 2016, le cabinet du Ministre du bien-être animal accorde des subventions dans le cadre de campagnes de stérilisation des chats errants;

Considérant que depuis mars 2023, le SPW propose un nouveau régime d'aide aux communes jusqu'à 5.000€ par an :

- une subvention principale de 3.000 €

- une subvention facultative complémentaire de 2.000 € ;

Considérant que la subvention principale de 3.000€ peut être obtenue pour les actions suivantes:

· Soins vétérinaires pour les animaux errants ou sauvages

· Plan d'information et de sensibilisation sur le bien-être animal ;

Considérant que pour obtenir la subvention complémentaire, la Commune doit répondre à minimum 7 de 12 actions listées ;

Considérant que la Commune de Gesves répond à 9 actions :

· Dispositions dans le règlement communal sur l'interdiction d'utilisation des robots tondeuses la nuit en vue de préserver les hérissons

· Dispositions dans le règlement communal sur l'interdiction des feux d'artifice en vue de préserver les animaux sauvages et domestiques

· Dispositions dans le règlement communal afin d'intégrer les infractions de troisième catégorie en matière de bien-être animal

· Système de carte de nourrissage pour les chats errants

· Présence d'un référent bien-être animal : agent communal, agent de police formé, vétérinaire communal, échevin du bien-être animal

· Intégration de la sensibilisation au bien-être animal dans les programmes des écoles communales

· Organisation d'un évènement relatif au bien-être animal

· Autorisation d'accès des animaux domestiques dans les logements sociaux, les maisons de repos de la commune

· Dispositions dans le règlement communal pour interdire la présence de cirque avec des animaux sur le territoire de la commune

Considérant qu'il est proposé au Collège communal de solliciter une subvention de 5.000 € au SPW afin de poursuivre la campagne de stérilisation des chats errants ;

Considérant que les vétérinaires conventionnés avec la Commune de Gesves ont réalisé, en 2024, 36 stérilisations de chats errants ;

Considérant que le SPW sollicite une décision du Conseil communal ;

Considérant que la demande de subvention devait être introduite au plus tard le 11/03/2025 via le Guichet des Pouvoirs Locaux ;

Vu la délibération du Collège communal du 10/03/2025 décidant d'introduire une demande de subvention d'un montant de 5.000 € ;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE

Article 1 : de ratifier la décision du Collège communal du 10-03-2025 décidant de continuer l'organisation de la campagne de stérilisation des chats errants pour l'année 2025 et de rentrer une candidature auprès du SPW afin de solliciter une subvention de 5.000 € en vue de couvrir les interventions réalisées durant l'année 2025 ;

Article 2 : de transmettre une copie de la présente décision au SPW dans les meilleurs délais.

SECURITE

(11) DÉSIGNATION EN QUALITÉ DE RESPONSABLE COMMUNAL DE LA COMMUNICATION DE CRISE - DISCIPLINE 5 (D5)

A l'unanimité des membres présents;

Vu les articles 8 et 9 de la Loi du 15 mai 2007 à la Sécurité civile;

Vu l'Arrêté Royal du 16 février 2006 concernant les Plan d'urgence et d'intervention;

Vu la Circulaire ministérielle NPU 1 du 26 octobre 2006 concernant les Plans d'urgence et d'intervention;

Vu la Circulaire ministérielle NPU 4 du 30 mars 2009 concernant les Disciplines;

Vu l'Arrêté Royal du 22 mai 2019 relatif à la planification d'urgence et la gestion de situations d'urgence à l'échelon communal et provincial et au rôle des bourgmestres et des gouverneurs de province en cas

d'évènements et de situations de crise nécessitant une coordination ou une gestion à l'échelon national;

Vu la Circulaire ministérielle du 14 mai 2024 relative à l'arrêté royal du 22 mai 2019 relatif à la planification d'urgence;

Vu la délibération du Conseil communal du 18/10/2023 décidant d'approuver le Plan Général d'Urgence et d'Intervention de la Commune de Gesves ;

Considérant que ce document reprend l'identité du responsable de la communication de crise ;

Considérant qu'il y a lieu de prendre une décision spécifique du Conseil communal pour la désignation de ce responsable de la communication de crise ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE

Article 1: de désigner Madame Stéphanie BRAHY [redacted], comme responsable de la communication de crise;

Article 2: Cette désignation est valable cinq ans ou jusqu'à la désignation d'un autre responsable de la communication de crise;

Article 3: lorsqu'une modification de la situation qui fonde la désignation du responsable de la communication de crise intervient, cette désignation devient nulle et non avenue;

Article 4: Tout élément modifiant la situation qui fonde la désignation du responsable de la communication de crise, doit être communiqué au Gouverneur qui prend connaissance;

Article 5: La présente décision est transmise:

- à Monsieur le Gouverneur de la Province

- à Madame Stéphanie BRAHY, responsable de la communication de crise

- à la cellule de sécurité communale pour information.

ENVIRONNEMENT

(12) OPÉRATION ZÉRO DÉCHET - NOUVELLE COMPOSITION DU COMITÉ DE PILOTAGE SUITE À L'INSTALLATION DU CONSEIL COMMUNAL DU 2 DÉCEMBRE 2024

Vu le Code de Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'art. L1122-30 et 162, 2° de la Constitution ;

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets ;

Vu la sélection en date du 21 avril 2017 de la commune de Gesves en tant que commune lauréate de l'opération zéro déchet lancée par le Ministre wallon en charge de l'Environnement ;

Considérant les nouvelles dispositions concernant la démarche Zéro Déchet suite à l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 18 juillet 2019 modifiant l'arrêté du Gouvernement Wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets ;

Considérant la proposition du Département Environnement du Bureau Économique de la Province de Namur de le mandater pour la réalisation d'actions communales en vue de faire des économies d'échelle et de prendre à sa charge 100 % des dépenses de prévention ;

Vu la délibération du Conseil communal du 8 novembre 2021 validant la convention avec l'intercommunale BEP Environnement ;

Vu les élections communales et l'installation du Conseil communal intervenue le 2 décembre 2024 ;

Considérant qu'il y a lieu de reconstituer un Comité de Pilotage dont le rôle consistera à prendre les décisions stratégiques liées à l'opération, de suivre et de valider les actions ;

Considérant que le nombre de réunions de ce Comité de Pilotage peut être estimé à 3 ou 4 par an ;

Considérant que la composition minimum du Comité de Pilotage suggérée est : le référent administratif du projet, un représentant du service BEP Environnement, les élus dont d'office l'élu référent de l'opération zéro déchet ;

Considérant que la composition du Comité de Pilotage est toutefois laissée à l'appréciation de l'autorité communale ;

Vu la délibération du Collège communal du 10 mars 2025 relative à la composition du Comité de Pilotage de l'opération "Zéro déchet" ;

Considérant que le Collège communal propose la désignation d'un membre du Conseil communal par groupe politique de la minorité ;

Considérant les candidatures reçues :

GEM :Madame Carine DECHAMPS

LCG : Monsieur José PAULET

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE

Article unique : d'établir comme suit la composition du Comité de Pilotage de l'opération "Zéro déchet", à savoir:

Avec voix délibérative :

a) la Présidente du CPAS

b) l'Echevin de l'Environnement

c) Un(e) Conseiller(ère) communal(e) par groupe politique de la minorité

Sans voix délibérative :

d) la référente administrative du projet

e) la responsable de Communication et Prévention du BEP Environnement ;

En conséquence, prend connaissance de la nouvelle composition du Comité de Pilotage de l'opération "Zéro déchet" suite aux élections du 13/10/2024 :

Avec voix délibérative :

- Madame Nathalie PISTRIN
- Monsieur Arnaud DEFLORENNE
- Madame Carine DECHAMPS
- Monsieur José PAULET

Sans voix délibérative :

- Mme Carine LISSOIR
- Mme Marie LOIX.

PCS

(13) CHARTE HANDYCITY - SIGNATURE DE LA CHARTE 2024-2030

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article 1122-35 ;

Considérant qu'en séance du 27/05/2020, le Conseil communal a adhéré à la charte communale de l'inclusion de la personne en situation de handicap ;

Considérant qu'en séance du 08/11/2021, le Conseil communal a décidé de mettre en place une Commission Consultative pour l'inclusion de la personne en situation de handicap;

Considérant la Déclaration de Politique Communale adoptée par le Conseil communal en date du 29/01/2025;

Considérant la volonté du Conseil communal de faire de Gesves, une commune accueillante, conviviale et solidaire ;

Considérant le courrier d'Esenca du 20 février 2025 transmettant la nouvelle Charte Communale de l'inclusion des Personnes en situation de Handicap 2024-2030;

Considérant le dossier explicatif qui reprend les différentes étapes qui baliserons tout ce processus jusqu'au label Handicity en 2030;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE

Article 1 : d'adhérer à la nouvelle Charte Communale de l'inclusion des Personnes en situation de Handicap 2024-2030 ;

Article 2 : de charger le Collège communal de la mise en oeuvre de la présente décision.

ENSEIGNEMENT

(14) RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE COMMUNALE DE L'ENVOL - ACTUALISATION

Vu le décret du 224/07/1997(M.B. 23/09/1997) définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre et ses modifications ultérieures ;

Considérant l'obligation légale dans l'enseignement subventionné que le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) des écoles soit soumis à l'approbation du Pouvoir Organisateur (PO) ;

Considérant que lors de sa présentation au Conseil communal le 29/01/2025 des demandes d'adaptation avaient été formulées en séance ;

Considérant que le ROI de l'école communale de l'Envol a été amendé en conséquence et a été présenté au Conseil de participation le 13/02/2025 ;

Considérant que les amendements portent sur l'intégration et l'inclusion des élèves porteurs de handicap ou à besoin spécifique;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE

Article 1 : d'adopter le ROI de l'école communale de l'Envol tel que repris en annexe de la présente décision ;

Article 2 : de transmettre la présente délibération à la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Article 3 : d'inviter la Directrice de l'Ecole communale de l'Envol de procéder à la diffusion du ROI actualisé auprès des parents.

SIPPT

(15) PLAN ANNUEL D'ACTION 2025 - ACTUALISATION

Vu le Code du Bien-être au travail ;

Vu la délibération du Conseil communal du 29/01/2025 décidant d'approuver le plan annuel d'action 2025 du SIPPT ;

Vu la délibération du Collège communal du 10/03/2025 relative à la visite des lieux de travail par le Service externe de prévention et la mise à jour du Plan annuel d'action 2025 ;

Vu le rapport de la réunion du CPPT du 12/03/2025 ;

Vu le plan annuel d'action 2025 actualisé ;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE

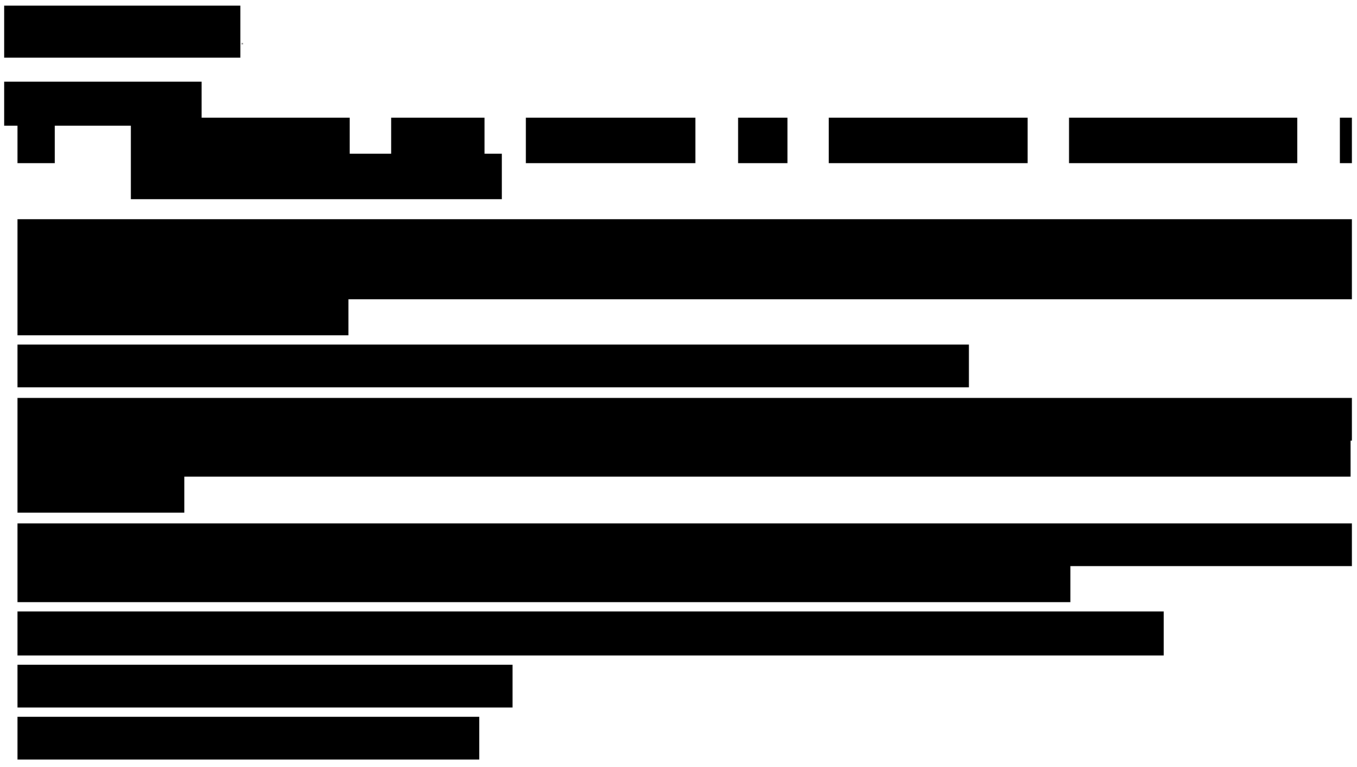
Article unique : d'approuver le plan annuel d'action 2025 actualisé tel que présenté au CPPT le 19/03/2025 et repris en annexe de la présente délibération.

Interpellation du Collège communal par le Conseil communal

Un Conseiller communal demande où en est le dossier d'analyse du trafic de la rue du Couvent à Sorée ? Des mesures ont-elles été prises depuis le Conseil communal du mois de février et où en est le rétablissement du chauffage de la maison de l'Entité et de la crèche de Faulx-Les Tombes ?

Le Collège communal répond :

- Le comptage des véhicules à la rue de Francesse n'a pas encore été organisé car il y a d'autres endroits prévus mais le comptage des véhicules dans cette rue n'est pas oublié.
- Avant Noël, le Collège communal a désigné une société pour la réparation des pompes à chaleur du site de la maison de l'Entité pour un montant de 23.000 €. En cours de réalisation des travaux, la société a constaté que les vannes sont défectueuses, coût de 3.000 €, et qu'un délai de trois semaines supplémentaires est nécessaire pour terminer les travaux. Au terme des travaux, une réunion est prévue avec la société afin de voir comment valoriser l'énergie supplémentaire produite, surtout en été.



[redacted]

Le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 19 février 2025 n'ayant fait l'objet d'aucune remarque, est approuvé à l'unanimité.

La séance est levée à 20h57

La Directrice générale	La Présidente
Marie-Astrid HARDY	Hélène LAIGNEAUX DE ROECK

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

ECOLE COMMUNALE DE L'ENVOL

Rue des Ecoles, 2

5340 Faulx-les Tombes

www.ecolenvol.net

Direction : Christine Pitance
Tel : 081/579.200.
Email :ecolenvol@gmail.com

Secrétariat : Chantal Kok
Tel : 081/57.06.22.
Email **:** chantal.kok@gesves.be

Service enseignement : Anne-Thérèse de Jamblinne
Tel : 081/579.201.
Email : enseignement@gesves.be

Plateforme ApSchool : Valérie Dubois
Tel : 081/579.202
Email: valerie.dubois@gesves.be

Accueil extra-scolaire – Gesves Extra : Isabelle Collin (coordinatrice)
Tel : 083/670.203.
Email : isabelle@gesvesextra.be

Association de parents :
Email **:** ap.envol@gmail.com

Mise à jour le 30 janvier 2025

TABLE des MATIERES

1. PRELIMINAIRE 3
2. DECLARATION DE PRINCIPE 3
3. INSCRIPTION 3
   a. Généralités 3
   b. Choix des cours philosophiques 4
   c. Changement d'école en cours d'année 4
   d. Obligation scolaire 5
4. LA VIE DE L'ECOLE 5
   a. L'horaire 5
   b. Absences 6
   c. Travaux à domicile 7
   d. Evaluations 8
5. COMMUNICATION ET REUNIONS DE PARENTS 8
6. GRATUITE, FRAIS SCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES 8
   a. Frais scolaires 8
   b. Activités liées aux projets pédagogiques et d'établissement 9
   c. Accueil extra-scolaire et ateliers 9
   d. Modalités et recouvrement des impayés 10
7. SANTE ET MEDICAMENT 14
8. SANCTIONS ET EXCLUSION 14
9. LUTTE CONTRE LE (CYBER)HARCELEMENT 16
   a. Définition : 16
   b. Contexte et prévention : 16
   c. Procédure mise en place contre le harcèlement dans l'école 16
10. CENTRE PSYCHO-MEDICO-SOCIAL 18
11. RGPD 18
12. DISPOSITION FINALE 21

1. PRELIMINAIRE

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

Dans le cadre du présent règlement, il faut entendre par :

- *Parents* : les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- *Pouvoir Organisateur (P.O.)* : le Conseil communal/ le Collège communal des bourgmestre et échevins
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire du 3 mai 2019

2. DECLARATION DE PRINCIPE

Quiconque fréquente l'école communale de « l'Envol » doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'école ainsi que le règlement interne, le règlement des études et le ROI. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue. L'enseignement dispensé se veut inclusif signifiant que tous les élèves apprennent ensemble dans le même environnement scolaire. Cela concerne les élèves en situation de handicap ou non, ainsi que les primo-arrivants qui ne parlent pas la langue ou les enfants issus de familles qui éprouvent des difficultés.

3. INSCRIPTION

a. Généralités

Les élèves du maternel peuvent être inscrits et fréquenter l'école dès qu'ils ont atteint l'âge de deux ans et demi.

Les élèves en obligation scolaire[1] (soit tous les enfants ayant atteint l'âge de 5 ans dans l'année civile) doivent s'inscrire au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire selon l'agenda fixé par la FWB

- Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date.
- L'inscription ne peut se faire que sur présentation d'un document officiel : carte d'identité, composition de famille, …
- Tout changement de domicile et de composition de ménage doit être immédiatement signalé à la direction de l'établissement.

[1] Article 1.7.1-1. Du code - Le début et la fin de l'obligation scolaire sont fixés à l'article 1er, § 1er, alinéa 1er, et § 3, de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire.

Le projet d'école, le ROI, le règlement des études, les projets éducatif et pédagogique de la commune de Gesves sont sur le site de l'école www.ecolenvol.net. Les règles de vie internes à l'école et à destination des enfants sont distribuées dans les mallettes à chaque rentrée scolaire. Les parents, par l'inscription de leur(s) enfant(s), acceptent ces différents textes.[2]

On ne peut refuser d'inscrire un élève sur base de discriminations sociales, sexuelles ou raciales si les parents acceptent de souscrire au projet éducatif. Cependant et pour des raisons de manque de place à la demande d'inscription, les enfants peuvent être inscrits sur une liste d'attente.

L'inscription sera confirmée en fonction des places disponibles et des critères suivants :

- Fratrie
- Enfant du Personnel
- Proximité avec l'école

Le choix des options philosophiques (religion, morale non confessionnelle ou citoyenneté) se fait au moment de l'inscription.

b. Choix des cours philosophiques

Pour le 1er juin de l'année scolaire précédente, le chef de famille des élèves en obligation scolaire est tenu de choisir pour celui-ci, par déclaration écrite signée, entre le cours de religion catholique, protestante, israélite, orthodoxe, islamique, le cours de morale non confessionnelle ou le cours de citoyenneté. Ce choix se fait via une déclaration remise par l'école, restituée dans les trois jours dûment signés par le chef de famille. Ces cours sont obligatoires.

Dans chaque implantation, un cours de morale, de religion(s) ou de citoyenneté est organisé dès qu'un élève en obligation scolaire est inscrit dans un de ces cours.
A partir de la 5ième primaire, un cours de seconde langue - néerlandais – est organisé.

c. Changement d'école en cours d'année

La loi s'applique à tout enfant fréquentant une école de niveau maternel ou primaire.

Le chef de famille est libre d'envoyer son enfant dans l'école de son choix. En principe ce droit implique celui de transférer l'enfant d'une école à l'autre.

Un parent d'élève ne peut pas changer son enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire (dans le cas où l'enfant est présent dans une école dès le premier jour de l'année scolaire).

Pour les motifs légitimes : changement de domicile, séparation des époux, perte d'emploi, …les parents peuvent solliciter un changement d'école après le 15 septembre.

Le directeur de l'école de départ mettra à disposition des parents les documents nécessaires à la demande de changement d'école.

[2] Article 1.7.7-1 du Code

En outre, l'école ne peut accepter l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit, au niveau primaire, dans le même cycle d'une autre école, sans ce même formulaire.

d. Obligation scolaire

L'obligation scolaire commence le premier jour ouvrable de l'année scolaire qui prend cours dans l'année civile pendant laquelle l'enfant a atteint l'âge de 5 ans. L'élève fréquente alors la troisième maternelle. Dans ce cas, il est tenu de fréquenter régulièrement l'école.

L'élève peut, après avoir obtenu l'avis du directeur d'école et du centre psycho-médicosocial compétent pour :

- Fréquenter la première primaire dès l'âge de 5 ans (avancement en primaire) ;
- Fréquenter l'enseignement maternel au cours de la deuxième année de la scolarité obligatoire (maintien en maternel).
- Fréquenter l'enseignement primaire pendant huit ans. Dans ce cas il peut, au cours de la huitième année, être admis en sixième primaire quelle que soit l'année où l'enfant se trouvait antérieurement.

Un certificat d'étude de base (C.E.B.) est délivré aux élèves qui ont réussi l'épreuve d'évaluation externe commune ou qui a obtenu son Certificat sur décision du jury du CEB.

4. LA VIE DE L'ECOLE

a. L'horaire

L'horaire des élèves tant au niveau maternel que primaire doit compter 28 périodes hebdomadaires de cours et d'activités répondant au programme d'études que doit suivre l'école.

- Dans les classes primaires :
  - ✓ 2 périodes hebdomadaires d'éducation physique (3 périodes en 5ième année)
  - ✓ 1 période de citoyenneté
  - ✓ 1 période de cours philosophique
  - ✓ 2 périodes d'éveil culture à vérifier (PECA)
  - ✓ 2 périodes de langue moderne dès la 3ème année

- Dans les classes maternelles :
  2 périodes de psychomotricité
  1 heure d'éveil aux langues

- L'horaire scolaire est donc le suivant :
  - *Classes maternelles* : matinée : 8h45-11h35 et après-midi : 12 h 55-15h50
  - *Classes primaires* : matinée : 8h45-12h00 et après-midi : 13h25-15h50
  - *Toutes les classes* : mercredi : matinée : 8h45-12h05
  - Les enseignants sont présents 15 minutes avant le début des cours le matin et 15 minutes après la fin des cours.

Par respect pour le groupe, il est primordial que les enfants soient ponctuels et donc présents pour la formation des rangs avant l'entrée en classe.

b. Absences

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par[3] :

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 2ème au 4ème 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, § 1er, 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 ;

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à la direction :

- Au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours ;
- Au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

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

[3] Article 1.7.1-8 du Code : Article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 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.

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.

2. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation de la direction 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.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois[4].

Les parents de 1ère et 2ème maternelle préviendront l'école de toute absence qui risque de se prolonger au-delà de trois jours afin de faciliter l'organisation de la classe.

c. Travaux à domicile

Dans les classes primaires, des travaux à domicile sont prévus, parfois pour le lendemain ou pour une semaine à l'avance afin d'apprendre à gérer le temps et à s'organiser.

La fonction de ces travaux est double :

- Apprendre à l'enfant à s'autogérer.
- Servir de lien entre l'école et la maison

En général, les travaux proposés doivent pouvoir s'effectuer sans l'aide de l'adulte.

[4] Article 1.7.1-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

Ces activités peuvent être de la mémorisation, de l'entraînement à la suite d'un apprentissage effectué en classe, de la recherche de documents, de la préparation d'un travail de classe, de l'achèvement du travail fait à l'école, …

d. Evaluations

Des contrôles sont organisés dans chaque classe primaire, tout au long de l'année scolaire, en vue de réaliser une évaluation continue de chaque élève pour toutes les compétences ou matières à acquérir.

Le bilan de ces évaluations sera présenté aux parents via le Petit Routard (bulletin par objectifs de l'établissement) quatre fois par an : Novembre, janvier, avril, début juillet.

Le Petit Routard veut tenter de répondre aux objectifs fixés par le projet de l'établissement. Il communiquera aux parents le degré d'acquisition des grands objectifs repris dans les nouveaux référentiels mais aussi le comportement de leur enfant à l'école.

- Ce document doit être signé par le représentant légal de l'élève.

La responsabilité d'évaluer la formation des élèves et de prononcer leur passage dans le cycle supérieur est exercé collégialement par l'équipe éducative.

Tous les élèves inscrits en 6ième primaire passeront l'épreuve externe certificative proposé par la FWB.

5. COMMUNICATION ET REUNIONS DE PARENTS

En maternelle et en primaire, les parents sont accueillis dans chaque classe, le jour de la rentrée scolaire de 8h45 à 10h00. L'objectif est de présenter le fonctionnement de la classe dans les grandes lignes. Toutes les questions pourront être posées à cette occasion afin de clarifier un maximum de points.

Dans chaque classe, des réunions individuelles sont organisées fin juin.

Dans les classes primaires, une réunion supplémentaire s'organise fin de la première période.

Tout au long de l'année les parents qui souhaitent s'entretenir avec les enseignants pourront le faire avant la formation des rangs, après les cours ou en prenant rendez-vous avec les enseignants.

6. GRATUITE, FRAIS SCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES

a. Frais scolaires

Conformément au cadre légal (Circulaire 7135 et 7136, Mise en œuvre de la gratuité scolaire au niveau primaire.et du code de l'enseignement), notre école informe les parents des dispositions en la matière via les documents officiels prévus à cet effet et transmis lors de la rentrée scolaire.

Dans l'enseignement maternel, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire, aucuns frais scolaires ne sont perçus et aucune fourniture scolaire, n'est demandée aux parents, directement ou indirectement. Seuls les frais scolaires liés aux activités tel que les

activités sportives, les sorties culturelles, les séjours pédagogiques avec nuitées, , appréciés au cout réel, sont demandés.

L'inscription des enfants aux repas se fait via l'application Apschool. Le paiement se fait via la plateforme dans le portefeuille virtuel avec un système de provisionnement sur lequel les dépenses se décomptent au fur et à mesure de la participation de l'enfant aux diverses activités. Les parents veilleront à ce que le solde reste toujours en positif. La réservation des repas n'est possible que si le portefeuille virtuel est approvisionné du montant de la réservation.

Il est possible, sur demande, d'impacter les dépenses des enfants sur chacun des deux parents.

La plateforme ApSchool permet aux parents de consulter la liste des dépenses et les mouvements financiers de leur portefeuille virtuel.

La participation aux activités extra-scolaires est, au niveau des parents, financièrement gérée via la plateforme ApSchool par Gesves-Extra.

Le comité des parents a une gestion qui lui est propre.

b. Activités liées aux projets pédagogiques et d'établissement

Diverses activités seront organisées tout au long de l'année : spectacles, excursions, activités sportives, ...

Des classes de dépaysement pédagogique sont organisées tous les deux ans pour tous les enfants de la troisième maternelle à la sixième primaire.

La gratuité de l'enseignement est un droit garanti par la constitution et définie par le décret du 14 mars 2019. Cependant, les activités culturelles ou sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique de l'école sont à charge des parents. Ces activités et les travaux qui les accompagnent sont, au même titre que les autres cours, obligatoires. Les élèves n'en seront dispensés que pour des raisons médicales ou autorisation expresse de la direction en cas de circonstances exceptionnelles. Dès la scolarité obligatoire, une aide du subside gratuité peut être apportée aux parents en difficulté de paiement.

c. Accueil extra-scolaire et ateliers

L'asbl Gesves-Extra organise l'accueil extra-scolaire :

- Un accueil est assuré tous les jours de 7h15 à 8h45 et de 16h05 à 18h05 ;
- Des ateliers en primaire tous les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 16h05 à 17h05 ;
- Une aide aux devoirs tous les lundis, mardi et jeudis de 16h05 à 17h05 ;
- Un accueil centralisé à la Pichelotte le mercredi après-midi ;
- Un goûter en maternelle tous les lundis, mardis, jeudis, vendredis ;
- Les prix sont fixés annuellement par Gesves-Extra

Dans toutes les classes, une réunion de rentrée est programmée fin septembre-début octobre pour l'ensemble des parents.

d. Modalités et recouvrement des impayés

Périodiquement le/la responsable de la plateforme ApSchool envoie un rappel de paiement. Lorsque que le montant des impayés est trop élevé et en l'absence de réaction des parents, la direction convoque les parents pour les entendre sur les raisons des manquements et leur proposer des solutions de paiements :

- Un étalement de paiement des dettes
- Une médiation de dettes via le CPAS
- L'appel au fond de solidarité du comité des parents

En cas de non-réactivité des parents, la direction envoie un courrier officiel par recommandé pour demander le recouvrement des impayés.

EN SAVOIR PLUS… Ce que disent les Articles du code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française

1. Interdiction de demander un minerval

(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 activité, 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 Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exempté 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, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire 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 savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. 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 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 ci vile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. 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.

Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. 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.

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

2. Frais scolaires et fournitures

(Article 1.7.2-2.) - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire 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, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

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 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 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 2r, 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. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout 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.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout 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 secondaire ;
3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire; le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
4° 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 secondaire.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, 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 cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, 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 5°, 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.

3. Paiements

(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, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout 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.

7. SANTE ET MEDICAMENT

L'enfant doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre les cours, il ne doit pas être conduit à l'école.

S'il convenait, de manière impérative, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie.

- Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament.

- Le médicament doit être remis au titulaire.

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

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

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

8. SANCTIONS ET EXCLUSION

Dans le cas de non-respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi lors des activités programmées hors de l'établissement.
Les sanctions seront proportionnelles à la gravité des faits :

- La remarque orale.
- Le billet de comportement :
  - Bulle de réflexion + discussion avec l'adulte.
  - Fiche de réflexion + la faire signer par les parents.
  - Fiche de réflexion + la faire signer par les parents + réunion avec les parents pour un changement de comportement.
  - Renvoi temporaire (1 jour).
  - Renvoi définitif.

En savoir plus … ce qu'en dit le code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française

Motifs d'exclusion définitive (Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Titre VII, article 1.7.9-4). Le Code dresse une liste de faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève, qui sont les suivants :

- Tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un autre élève ou à membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours (l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours permet d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
- Tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un inspecteur, à un vérificateur ou à un délégué de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps (l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours permet malgré tout d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
- Tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'école, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps (remarque : l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours permet malgré tout d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 03/01/1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce de munitions ;
- 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 ;
- L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeur, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;
- 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 ;
- Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés aux points 1 à 10 repris ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

Remarque : par « voisinage immédiat de l'institution », il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire ».

Si l'école le juge nécessaire, elle prendra des sanctions pour des fautes comme l'indiscipline, l'impolitesse, le non-respect ou la brutalité. Les parents feront confiance aux enseignants et soutiendront cette sanction.

L'école se réserve le droit de convoquer les parents dans le cas d'un questionnement sur le comportement de l'enfant. Ensemble, les parents et le corps enseignant essaieront de trouver des solutions.

Il est interdit aux parents d'intervenir personnellement pour des conflits internes à l'école.

9. LUTTE CONTRE LE (CYBER)HARCELEMENT

a. Définition :

En milieu scolaire, le harcèlement est le fait, pour un élève ou un groupe d'élèves, de faire subir de manière répétée des actes, comportements, « relation à l'autre négative, déséquilibrée et inscrite dans la durée » (B.Galand)

On y retrouve 3 caractéristiques principales

- L'intention (même s'ils n'ont pas été nécessairement commis dans l'intention de nuire, les actes posés ne sont pas accidentels)
- Le déséquilibre de pouvoir
- La répétition

b. **Contexte et prévention** :

Le lien entre le harcèlement scolaire et climat scolaire est clairement établi ; plus les conflits et violences sont nombreux au sein de la communauté éducative, plus il y aura harcèlement. Le climat scolaire autant que le développement des compétences sociales des enfants, en particulier l'empathie, sont inscrites dans les Projets Éducatif et Pédagogique du PO ainsi que dans le projet d'Etablissement de l'école et permettent d'apaiser l'ensemble des relations au sein de l'école et de contribuer à la limitation de l'émergence de situations de harcèlement.

Le personnel éducatif est régulièrement informé / formé aux situations de harcèlement, à leur prévention et à leur détection. Des partenariats spécifiques sont inscrits dans le ROI.

c. Procédure mise en place contre le harcèlement dans l'école

1. <u>La détection</u> : le personnel éducatif a un regard vigilant par rapport aux comportements moins visibles qui peuvent être des signaux d'une situation de harcèlement (enfant isolé, triste, exclu, …). Des temps de paroles sont organisés hebdomadairement dans les classes. Des parents peuvent s'exprimer. Une permanence du PMS est organisée mensuellement pour que les enfants puissent déposer leur mal-être via la boîte aux lettres du projet « Pose-toi »
2. <u>Le signalement</u> : Lors d'un signalement direct (une personne témoigne/se confie) ou indirect (observation de faits), l'ouverture d'un dossier de signalement sera réalisée par la direction. Cette dernière rédigera un procès-verbal d'audition qui sera accessible à qui de droit. Cette procédure sera également renseignée dans le dossier ouvert à cet effet.

3. L'entretien et la qualification préliminaire des faits

   L'accueil, l'écoute et l'entretien avec les protagonistes permettra d'aboutir à une qualification préliminaire des faits. Certains faits pourront alors être qualifiés de harcèlement s'ils en possèdent les caractéristiques.

4. Le suivi

   Des sanctions adaptées et nuancées sont appliquées aux faits qui ne peuvent être qualifiés de faits de harcèlement. Un suivi est donné aux faits de harcèlement adapté à l'urgence que nécessite la situation (la victime est en grande détresse / en danger – la gravité des faits, la complexité de la situation ou la prégnance dépasse la compétence des ressources internes. Selon la gravité des faits, la direction se tournera ou non vers des organismes de soutien.

5. Le plan d'action et l'intervention

   La Direction définira une procédure de prise en charge interne ou externe si la situation dépasse la capacité de l'établissement scolaire.

6. Le suivi et la clôture de la situation

   Un ou des entretiens de suivis réguliers sont assurés par la Direction qui définira la périodicité en fonction du contexte. La procédure est clôturée quand la victime, les intervenants potentiels et la Direction estiment que la situation est résolue. Si l'objectif n'est pas atteint malgré la mobilisation de tous les moyens et ressources, le dossier ne sera pas clôturé et l'école indiquera à qui elle l'a transmis pour prise en charge.

Quant au cyberharcèlement, il s'agit d'une forme de harcèlement qui peut avoir lieu sur les réseaux sociaux, les messageries instantanées, les forums, les tchats, les jeux en ligne, les courriers électroniques, les sites de partage de pornographies, les blogs, ….

Il peut ainsi prendre plusieurs formes, à savoir les intimidations, les insultes, les moqueries ou les menaces en ligne, la diffusion de rumeurs, le piratage de compte et/ou de l'usurpation d'identité digitale, la création d'un groupe, d'une page ou d'un sujet de discussion sur un réseau social à l'encontre d'une personne ou encore la publication de photo ou vidéo embarrassantes ou humiliantes de la victime.

Si la situation du cyberharcèlement est constatée, la procédure décrite ci-dessus sera également d'application.

Nos deux partenaires privilégiés dans les contextes de harcèlement sont :

- Le CPMS – Rue de l'Hôpital, 23 à 5300 Andenne
- L'AMO Andenne – Rue Docteur Melin, 12 à 5300 Andenne.

10. CENTRE PSYCHO-MEDICO-SOCIAL

Notre école travaille en étroite collaboration avec les centres P.M.S et P.S.E provinciaux d'Andenne, rue de l'Hôpital, 23. Tél. : 081/77 68 32
L'équipe de ce centre assure les tâches de guidance au profit des élèves de primaire et des classes maternelles.

11. RGPD

Cette information s'adresse aux parents ou responsables légaux des enfants mineurs mais également aux élèves majeurs et à leurs parents, dans la mesure où malgré la majorité de l'enfant, l'école continue, sauf décision contraire de l'élève, de considérer les parents comme des interlocuteurs essentiels à la scolarité de leur enfant

Le responsable du traitement des données transmises est l'école

L'envol de Faulx-les TOMBES

(dont le siège est sis 2, rue des Ecoles, 5340 FAULX-LES TOMBES)

représenté par : Mme Christine PITANCE

Pour en savoir Plus…

1. Pourquoi une déclaration de protection de la vie privée ?

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter, une série de données que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire. L'intégration de nouvelles technologies dans ce cursus éducatif (Site internet, Facebook ...) engendre également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteurs. Cette déclaration de respect de la vie privée décrit la manière dont nous gérons les données personnelles que nous collectons via divers moyens tels que par exemple, à partir de formulaires, d'appels téléphoniques, courriels et autres communications avec vous.

2. Que signifie traitement des données personnelles ?

[11] Article 10 de la C.E.D.H ; article 19 du P.I.D.C.P., article 13 de la C.D.E.H et article 19 de la Constitution

[12]Article 448 du Code pénal réprimant l'injure est en effet d'application, même sur Internet

[13] Partie II point 4 circulaire 9974 du 24 avril 2012

Une donnée à caractère personnel est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation ou via plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Le traitement de données se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, effacement ...

3. Qui traite vos données ?

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de notre établissement. Elles sont sensibilisées à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

4. Finalités que nous poursuivons

Les finalités peuvent être classifiées en deux catégories.

- **GESTION ADMINISTRATIVE :** en vertu des dispositions légales, nous devons dans le cadre du subventionnement de notre établissement mais également dans le cadre du financement de la Communauté française, communiquer certaines données personnelles de nos élèves et de leurs parents à la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce transfert se fait à l'aide d'une interface informatique sécurisée. Nous devons également transférer à la FWB certaines données dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire.
- **GESTION PEDAGOGIQUE ET MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT** : la gestion de la scolarité de votre enfant nous amène à devoir gérer en interne des informations scolaires, voire communiquer certaines des données personnelles à des tiers et par exemple les communiquer à d'autres écoles en cas de changement d'établissement... Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact.

Dans ce même souci, les coordonnées de votre enfant et les vôtres seront transmises au centre PMS, au centre PSE et aux pôles territoriaux avec qui nous sommes conventionnés.

Nous utiliserons ainsi vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant (courrier, facture, assurances, etc.)

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (exemple location de livres, utilisation de la plateforme sécurisée de l'école, lieu de stages, excursions, informations sur l'enseignement supérieur, etc.)

Nous conservons en outre les données de votre enfant au terme de sa scolarité dans le cadre de notre association d'anciens.

La fiche de santé de l'élève ne contient que des informations de base utiles au suivi de votre enfant. Elles seront conservées et traitées en toute confidentialité.

5. Base légale de traitement des données personnelles

L'intérêt légitime poursuivi par notre établissement est bien entendu sa mission d'enseignement. La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait).

Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies dans le présent article, nous vous donnerons des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur ce nouveau traitement.

6. Quels sont vos droits ?

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons récoltées à votre sujet et au sujet de votre enfant. Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit d'information
- Droit d'accès aux données
- Droit de rectification des données
- Droit à la suppression des données
- Droit à la restriction des données
- Droit à la portabilité des données
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec le RGPD.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse de contact reprise en entête de ce document dans laquelle vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

7. Combien de temps conservons-nous vos données ?

Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans notre établissement scolaire. Les données relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées dans notre établissement conformément aux dispositions légales, et au plus durant 30 ans.

8. Sécurité

Notre établissement scolaire prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sûre (par exemple, si vous avez l'impression que la sécurité des données Personnelles que vous pourriez avoir avec nous pourrait avoir été compromise), vous êtes priés de nous en avertir immédiatement. Lorsque notre établissement fournit des données personnelles à un partenaire, le fournisseur de services sera sélectionné attentivement et devra utiliser les mesures appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité des Données Personnelles.

9. Modifications à ces règles

Nous revoyons ces règles régulièrement et nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités et exigences légales. Les mises à jour vous seront communiquées via notre site internet.

12. DISPOSITION FINALE

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève ont pris connaissance de ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé au Conseil Communal du 29 janvier 2025 et prend effet à la date du 1er février 2025.

Signatures des représentants du pouvoir organisateur

La Directrice Générale	L'Echevine de l'Enseignement	Le Bourgmestre
Marie-Astrid HARDY	Julie DUPONT	Martin VAN AUDENRODE

Vu pour être annexé à la délibération "Règlement d'Ordre Intérieur de l'école communale de l'Envol - Actualisation" du Conseil communal du 26-03-2025"

Par le Conseil communal,

La Directrice générale	La Présidente
(s) HARDY Marie-Astrid	(s) LAIGNEAUX DE ROECK Hélène

Pour extrait conforme,

La Directrice générale	La Présidente
HARDY Marie-Astrid	LAIGNEAUX DE ROECK Hélène

liantis

Commune de Gesves

Chaussée de Gramptinne 112 - Gesves

PLAN ANNUEL 2025

Date de modification : 11/03/2025

Ma Politique du bien-être	Danger - risques	Site	Mesures de prévention (points d'action)	Objectif	Planifié de	T1	T2	T3	T4	Réalisateur	Moyens	Note
1.1 Entreprise	1 Votre règlement de travail a-t-il été élaboré conformément à la législation en vigueur (déclaration d'intention concernant la consommation d'alcool et de drogues, annexe aspects psychosociaux) ?	Tous les sites	Tous les sites : Mettre à jour le règlement de travail et voir s'il y en a un	Etre en ordre	31-03-2025	X				Directions	Organisationnels	
1.2 Service interne pour la prévention et la protection au travail	1 Disposez-vous d'un document d'identification complété et actualisé ?	Tous les sites	Tous les sites : Demander aux responsables et directions école d'impliquer beaucoup plus le CP dans la vie de ces institutions ; évacuation, accidents de travail, accueil nouveaux travailleurs	Que le CP puisse être au courant des différents sites et pouvoir prendre des mesures pour le bien des travailleurs	30-04-2025		X			Directions	Organisationnels : réunion pour expliquer aux directions la législation et ce que cela implique	Terminé, présenté au CPPT
1.3 Comité, délégation syndicale et participation directe	3 Les collaborateurs peuvent-ils contribuer directement au développement de la politique de bien-être de votre entreprise ?	Tous les sites	Tous les sites : Prévoir un tableau d'affichage et une boite aux lettres car tous les travailleurs ne passent pas par la commune	Mettre en place la possibilité aux travailleurs de communiquer avec le CP et la Personne de confiance	31-03-2025	X				CP + Directions	Organisationnels : faire comme à l'administration	Déjà réalisé pour l'admin, garage, office tourisme à faire pour Espaces Verts, bibiothèque et écoles
1.6 Service externe chargé de contrôles techniques sur le lieu de travail et organismes agréés	1 Votre SECT et/ou les organismes agréés procèdent-ils aux contrôles nécessaires ?	Envol	Envol : ne plus donner l'accès à la salle des machines de l'ascenseur	Eviter les accidents : la salle des machines est réservées aux personnes autorisées et compétentes	31-03-2025	X				Direction + CP	Organisationnels : ne rien mettre dans cette salle et interdire l'accès	11/03/2025 : Fermé à clef
1.6 Service externe chargé de contrôles techniques sur le lieu de travail et organismes agréés	1 Votre SECT et/ou les organismes agréés procèdent-ils aux contrôles nécessaires ?	Envol	Envol : faire contrôler l'ascenseur Trimestriellement	Sécurité de l'ascenseur	31-03-2025	X				Direction	Financiers : organiser le passage trimestriel avec un SECT	11/03/2025 : Actuellement, en panne - Contrôles effectués régulièrement - Demande dernier rapport auprès de F.M. en cours
1.6 Service externe chargé de contrôles techniques sur le lieu de travail et organismes agréés	1 Votre SECT et/ou les organismes agréés procèdent-ils aux contrôles nécessaires ?	Croisette + Envol	Envol + Croisette : Faire contrôler les équipements de sports annuellement	Avoir des équipements de sports sécurisés et contrôlés	30-06-2025		X			Direction	Financiers : demander à un organisme de contrôle	
1.6 Service externe chargé de contrôles techniques sur le lieu de travail et organismes agréés	1 Votre SECT et/ou les organismes agréés procèdent-ils aux contrôles nécessaires ?	Tous les sites	Tous les sites : Créer un tableau avec tous les contrôles SECT et autres	Eviter risques électriques, levage - avoir une vue sur les contrôles	31-12-2025				X	CP + SEPPT	Organisationnels : créer le tableau, organiser les contrôles et suivi des rapports avec mesures dans les rapports intégrées dans le PGP et PAA - Financiers	création un tableau de suivis - planification raisonnable - financement pour réaliser les réparations - reporter en 2025 car gros chantier
2.1 Analyse des risques	2 Avez-vous réalisé une analyse des risques liés à la tâche pour chaque poste de travail ou fonction ?	Espaces Verts + Garage	Espaces verts + Garage : AdR espaces verts + fossoyeurs - machinistes - mécaniciens	Mettre des mesures supplémentaires afin que les travailleurs travaillent en tout sécurité	30-03-2025	X				CP + DG + Externe	Organisationnels : réaliser l'analyse, avis SEPPT, intégrer les mesures dans le PGP et PAA	Réaliser par l'externe mais demande de la commune de la mettre suivant leur réalité du terrain avec mesures à proposer
2.4 Rapport	1 Rédigez-vous systématiquement un rapport annuel concernant le fonctionnement du service de prévention interne ?	Tous les sites	Tous les sites : Etablir le rapport annuel du service interne	Répondre à la législation , pouvoir le présenter au SPF à sa demande	28-02-2025	X				DG + CP	Organisationnel	A faire pour le 1ers avril, demander à l'avance statistiques AT à l'assurance + statistiques du personnel à la RH
3.1 Nouveaux travailleurs	3 Les nouveaux collaborateurs reçoivent-ils des informations concernant les risques spécifiques liés à leur fonction via une fiche d'information sur le poste de travail ?	Tous les sites	Tous les sites : Rédigez une fiche de poste de travail	Que tout le personnel soit informé sur les risques de son poste de travail mais aussi de toutes les tâches qu'il a à accomplir	30-06-2025		X			RH + CP	organisationnels	A faire après les analyses de risques afin que toutes les tâches soient bien analysées
3.1 Nouveaux travailleurs	2 Les nouveaux employés reçoivent-ils une brochure d'accueil incluant des informations sur la prévention et le bien-être?	Admin + Garage	Admin + ateliers : Améliorer la brochure d'accueil des nouveaux travailleurs	Informer les travailleurs - leur donner un maximum d'informations sur les risques de leur travail	31-12-2025				X	CP	organisationnels	Une brochure est déjà établie, il faut juste l'améliorer : reporter en 2025 car maladie CP
5.1 Lieux de travail	1 Avez-vous réalisé une analyse des risques pour tous les lieux de travail et locaux sociaux et techniques auxquels vos travailleurs ont accès ?	Espaces Verts	Espaces Verts : Faire respecter l'interdiction de fumer, supprimer les cendriers qui incitent à fumer, déterminer un endroit pour fumer	Réduire les risques incendie à l'atelier - protection santé des travailleurs	31-03-2025	X				Direction	Organisationnels : prévention affiches, prévoir un fumoir, etc....	11/03/2025 : courrier à destination du personnel en préparation - demande de retrait des cendriers - demande de pose de pictogramme dans les réfectoirs Garage et Espaces verts - demande de pose d'autocollants dans les véhicules communaux
5.1 Lieux de travail	1 Avez-vous réalisé une analyse des risques pour tous les lieux de travail et locaux sociaux et techniques auxquels vos travailleurs ont accès ?	Espaces Verts	Espaces Verts : Organisation le nettoyage et le rangement de l'espace repos	Que l'espace repos et l'espace où les travailleurs sont susceptibles de manger et boire soit propre et destiné à cet effet : hygiène des travailleurs	30-04-2025		X			Direction	Organisationnels : faire nettoyer plus souvent les locaux sociaux, les rendre agréables et leur rendre leur fonction établir un plan de nettoyage	11/03/2025 : rangement demandé + début de réflexion sur la possibilité de remettre les 2 équipes au garage communal
5.1 Lieux de travail	1 Avez-vous réalisé une analyse des risques pour tous les lieux de travail et locaux sociaux et techniques auxquels vos travailleurs ont accès ?	Bibliothèque	Bibliothèque : Prévoir une petite main courante pour l'escalier	Eviter les chutes	30-04-2025		X			Service technique + CP	Organisationnels : demander au service technique de placer une rampe	11/03/2025 : demande effectuée - Délai de réalisation max : 2 mois - Bilan prévu le 01/04/2025
5.1 Lieux de travail	1 Avez-vous réalisé une analyse des risques pour tous les lieux de travail et locaux sociaux et techniques auxquels vos travailleurs ont accès ?	Croisette	Croisette : placer une main courante menant à la cave	Réduire les risques de chutes	29-05-2025		X			Service technique + CP	Organisationnels : demander au service technique de placer une rampe	11/03/2025 : demande effectuée - Délai de réalisation max : 2 mois - Bilan prévu le 01/04/2025
5.1 Lieux de travail	1 Avez-vous réalisé une analyse des risques pour tous les lieux de travail et locaux sociaux et techniques auxquels vos travailleurs ont accès ?	Tous les sites	Tous les sites : Effectuez régulièrement une visite de sécurité	Avoir un regard sur la sécurité pour tous les sites, pouvoir agir rapidement en cas de situation dangereuse, ne plus laisser certaines choses se dégrader comme actuellement	30-05-2025		X			CP	Organisationnels : prévoir des visites sécurité en demandant à la direction d'être présente	
5.1 Lieux de travail	1 Avez-vous réalisé une analyse des risques pour tous les lieux de travail et locaux sociaux et techniques auxquels vos travailleurs ont accès ?	Croisette	Croisette : Dégager les paliers des escaliers, sécuriser celui escarpé en plaçant une deuxième rampe, désencombrer les couloirs	Eviter des chutes dans les escaliers	30-06-2025		X			Directions	Organisationnels : ne rien déposer sur les paliers et demander au service technique pour sécuriser les escaliers escarpés	11/03/2025 : demande effectuée - Délai de réalisation max : 2 mois - Bilan prévu le 01/04/2025 + rencontre des Directions prévue le 25/03/2025
5.1 Lieux de travail	1 Avez-vous réalisé une analyse des risques pour tous les lieux de travail et locaux sociaux et techniques auxquels vos travailleurs ont accès ?	Croisette + Envol	Croisette et Envol : Réaliser un analyse de risques des lieux de travail	Eviter les risques, prendre des mesures de prévention, offrir un lieux de travail sécurisé	30-06-2025		X			DG + CP	Organisationnels : réaliser l'anr, avis du seppt, intégrer les mesures dans le PGP et PAA	

5.1 Lieux de travail	1 Avez-vous réalisé une analyse des risques pour tous les lieux de travail et locaux sociaux et techniques auxquels vos travailleurs ont accès ?	Espaces Verts	Espaces Verts : Revoir les dépôts sauvages des autres organisations, prévoir un endroit pour chaque avec des consignes claires de stockage	Eviter les dépôts sauvages qui peuvent induire des risques pour les travailleurs espaces verts	30-06-2025		X			Direction	Organisationnels : coordonner le stockage et avoir une procédure si dépôt afin que cette personne puisse vérifier ce qui est déposé, pour combien de temps, où, etc déterminer des endroits de stockage et déterminer un contrat avec la personne qui stocke	11/03/2025 : courrier à rédiger par MAH et à soumettre au Bgm
5.1 Lieux de travail	1 Avez-vous réalisé une analyse des risques pour tous les lieux de travail et locaux sociaux et techniques auxquels vos travailleurs ont accès ?	Espaces Verts	Espaces Verts : Reboucher l'évacuation à l'atelier + mettre une sécurité + signaler les différences de niveau + prévoir une main courant pour l'escalier	Sécuriser le lieu de travail	30-06-2025		X			Direction + CP	Organisationnels : demander au service concerné	11/03/2025 : demande effectuée - Délai de réalisation max : 2 mois - Bilan prévu le 01/04/2025
5.1 Lieux de travail	1 Avez-vous réalisé une analyse des risques pour tous les lieux de travail et locaux sociaux et techniques auxquels vos travailleurs ont accès ?	Croisette + Envol	Envol et Croisette : Prévoir un plan de nettoyage et un rangement,	Avoir des lieux de travail corrects et éviter les accidents	31-07-2025			X		Direction	Organisationnels : prévoir un grand rangement, réorganiser les espaces et les fonctions de certains locaux, prévoir des armoires adaptées (attention au poids) - donner des conseils de stockage.....	
5.1 Lieux de travail	1 Avez-vous réalisé une analyse des risques pour tous les lieux de travail et locaux sociaux et techniques auxquels vos travailleurs ont accès ?	Espaces Verts	Espaces Verts : Prévoir une dératisation pour l atelier espaces verts	Protéger les travailleurs contre les maladies	31-07-2025			X		Direction	Financiers : demander à une société de dératisation	11/03/2025 : MP de dératisation à prévoir - Sollicitation service MP le 11/03/2025
5.1 Lieux de travail	1 Avez-vous réalisé une analyse des risques pour tous les lieux de travail et locaux sociaux et techniques auxquels vos travailleurs ont accès ?	Croisette	Croisette : rendre une fonction à la salle des prof	Avoir une salle de repos bien organisée	29-08-2025			X		Direction	Organisationnels : prévoir de la place, des armoires, retirer ce qui ne doit pas être dans ce local....	
5.3.5 Travail en hauteur	1 Avez-vous identifié les risques auxquels sont exposés les travailleurs qui travaillent en hauteur ?	Tous les sites	Tous les sites : faire contrôler les échelles et escabelles annuellement	Avoir des échelles et escabelles en ordre	31-12-2025				X	CP + service technique	Organisationnels : créer la checklist et demander aux responsables techniques de vérifier et mettre un chiffre sur l'échelle	
5.3.7 Travail le long de la voie publique	1 Votre entreprise a-t-elle évalué les risques de sécurité et de santé pour les travailleurs effectuant des travaux le long de la voie publique ?	Espaces Verts + Garage	Garage et espaces verts : Analyser et établir un procédure pour le travail sur la voie publique	Eviter les risques	31-12-2025				X	DG et CP	organisationnels : créer la procédure après analyse de risques des fonctions	
5.4.4 Entretien et inspection	1 Assurez-vous le contrôle et l'entretien nécessaires de chaque équipement de travail, EPI et EPC ?	Croisette + Envol	Croisette + Envol : Organiser le contrôle annuel des plaines de jeux	Avoir des plaines de jeux sécurisées	31-12-2025				X	Direction + CP	Organisationnels : vérification sur base d'une checklist : créer la checklist - envoyer le contrôle au CP	11/03/2025 : MP devérification annuelle à prévoir - Sollicitation service MP le 11/03/2025
5.5.1 Inventaire	2 Disposez-vous d'un dossier (plans, manuels d'utilisation, rapports…) pour chaqueréseau d'énergie ?	Tous les sites	Tous les sites : Organiser le contrôle annuel des chaudières par un spécialiste	Avoir des chaudières conformes et en ordre	31-12-2025				X	Direction	Financiers : demander à un spécialiste de passer par la suite envoyer le contrôle au CP	11/03/2025 : Etat de la situation à réaliser par Service technique dans un délai de 1 mois
5.5.2 Installations électriques	2 Faites-vous contrôler régulièrement votre installation électrique basse tension ?	Espaces Verts	Espaces Verts : demander en urgence le passage d'un électricien pour réparer les bricolages dangereux	Réduire les risques incendie et électriques	31-03-2025	X				Direction	Organisationnels : demander à l'électricien de passer et régler les choses urgentes	11/03/2025 : demande effectuée - Passage à prévoir la semaine du 17/03/2025 - Bilan prévu le 01/04/2025
5.5.2 Installations électriques	2 Faites-vous contrôler régulièrement votre installation électrique basse tension ?	Envol	L'envol : demander le passage d'un électricien pour réparer la lampe menant aux caves et certain(e)s prises et interrupteurs et vérifier les diverses allonges	Réduire les risques électriques et incendie	31-05-2025		X			Direction	Organisationnels : demander à l'électricien de passer pour régler les problèmes urgents avec risques	11/03/2025 : demande effectuée - Passage à prévoir la semaine du 17/03/2025 - Bilan prévu le 01/04/2025
6.2 Personne de confiance	1 Avez-vous désigné une personne de confiance ?	Admin	Prévoyez les formations nécessaires pour votre personne de confiance	Que la personne de confiance soit bien formée et formation continue	31-12-2025				X	Direction	Financiers : inscrire la PC à une formation	Formation suivie en 09/2024
7.1.1 Inventaire	1 Disposez-vous d'un inventaire de tous les produits chimiques utilisés au sein de votre entreprise ?	Tous les sites	Tous les sites : Inventorier les produits chimiques	Connaitre les produits chimiques en notre possession et ce par établissement et par secteur, par la suite pouvoir demander des FDS	31-12-2025				X	CP + Responsable		
7.1.3 Utilisation sûre	1 Vos travailleurs ont-ils reçu des informations de base et une formation suffisante sur la manipulation de produits chimiques sur leur lieu de travail ?	Bibliothèque	Bibliothèque : changer l'endroit de stockage des produits chimiques	Avoir un endroit convenable dédié aux produits chimiques, qu'ils ne soient accessibles qu'aux personnes autorisées	30-05-2025		X			CP	Organisationnels : changer l'emplacement du stockage des produits chimiques, prévoir des bacs et une armoire avec une clé	11/03/2025 : demande effectuée pour la fermeture des armoires accessibles au public - Bilan prévu le 01/04/2025
7.1.3 Utilisation sûre	1 Vos travailleurs ont-ils reçu des informations de base et une formation suffisante sur la manipulation de produits chimiques sur leur lieu de travail ?	Tous les sites	Tous les sites : Envoyer des conseils de stockage et l'interdiction de stocker dans des contenants alimentaires	Réduire les risques de stockage, utilisation de mauvais produits, ingestion de produits sans le savoir,.....	30-05-2025		X			CP	Organisationnels : informer le personnel	11/03/2025 : demande effectuée - Délai de réalisation max : 2 mois - Bilan prévu le 01/04/2025
7.2 Agents biologiques	3 Évaluez-vous le risque d'exposition aux légionelles ?	Gargage	Garage : Mesurage de la qualité de l'eau douche	Eviter problèmes Legionelle car douche pas utilisée depuis des années	31-03-2025	X				RH + Externe	Financiers : faire le mesurage par externe	Offre demandée à Liantis et Fédris ?
7.2 Agents biologiques	1 Évaluez-vous, en collaboration avec le médecin du travail, les risques d'exposition à des agents biologiques ?	Espaces Verts + Garage	Espaces Verts + atelier : Réalisez une analyse des risques liés aux agents biologiques et adoptez les mesures de prévention adéquates	Que les fossoyeurs mais aussi les rammasseurs de déchets connaissent les risques biologiques liés à leur fonction	31-12-2025				X	CP + MT	Organisationnels : créer la formation et la donner Financiers : si appel au seppt	
7.3.1 Conditions climatiques intérieures confortables	1 Évaluez-vous le confort thermique de vos collaborateurs ?	Bibliothèque	Bibliothèque : Réaliser un mesurage de la qualité de l'air	Rassurer les travailleurs de la bibliothèque et être sûre que pas de problème	28-02-2025	X				RH + externe	Financiers : réaliser l'analyse par un externe	Suite aux maux de tête des travailleurs : envisager une analyse, voir pour l'aération, voir pour du film occultant pour les fenêtres + attente résultats analyse
7.4 Travail avec de l'amiante	1 Avez-vous fait établir un inventaire de l'amiante ?	Espaces Verts + Gargage	Garage : Faites suivre à vos collaborateurs une formation enlèvement d'amiante	Que chaque travailleurs sache reconnaitre l'amiante, puisse mettre les EPI nécessaires et connaissent la voie d'évacuation. Réduire les risques lors des ramassages dépôts clandestins	31-12-2025				X	CP	financiers	
8.6 Travail sur écran	3 Vos collaborateurs reçoivent-ils les informations et les instructions nécessaires concernant les risques propres au travail sur écran de visualisation ?	Tous les sites	Tous les sites : Donner des conseils ergonomiques pour chaque site et ce suivant les différentes activités	Avoir des conseils en attendant l'analyse de risques ergonomiques	30-09-2025			X		CP	Organisationnels : réaliser des conseils par rapport aux fonctions	
9.1 Incendie	6 Conservez-vous tous les documents liés à la prévention incendie dans un dossier de prévention incendie ?	Tous les sites	Tous les sites : Constituez une dossier de prévention incendie séparé par site	Pouvoir retrouver tous les documents incendie directement	31-01-2025	X				CP + SEPPT	Organisationnels : créer un farde par site	
9.1 Incendie	9 Y a-t-il suffisamment d'extincteurs présents au sein de votre entreprise ?	Envol	Envol : Remplacer les extincteurs déclassés	Avoir des extincteurs qui fonctionnent en cas d'incendie : suivre le rapport de l'organisme de contrôle	30-04-2025		X			Direction	Financiers : voir avec l'organisme de contrôle pour le changement des extincteurs : attention date de 2024	11/03/2025 : demande effectuée - Délai de réalisation max : 2 mois - Bilan prévu le 01/04/2025
9.1 Incendie	1 Avez-vous évalué le risque d'incendie dans votre entreprise ?	Espaces Verts + bibliothèque	Espaces Verts et Bibliothèque : Réaliser d'urgence une analyse de risques incendie	Identifier les risques incendie et prendre des mesures adéquates	30-04-2025		X			CP + extérieur	Organisationnels ; réaliser l'analyse incendie et mettre les mesures proposées dans le PAA et PGP	

9.1 Incendie	1 Avez-vous évalué le risque d'incendie dans votre entreprise ?	Croisette	Croisette : mettre aux normes l'escalier de secours et organiser son nettoyage	Avoir un escalier de secours aux normes et le nettoyer pour éviter les chutes	31-05-2025		X			Direction + CP	Organisationnels ; demander au service technique de voir l'escalier de l'envol et faire la même chose, avec les mêmes mesures : organiser le nettoyage pendant les vacances scolaires	11/03/2025 : demande effectuée - Délai de réalisation max : 2 mois - Bilan prévu le 01/04/2025
9.1 Incendie	9 Y a-t-il suffisamment d'extincteurs présents au sein de votre entreprise ?	Espaces Verts	Espaces Verts : après analyse de risques, revoir le côté incendie : nombre extincteurs, contrôles de tous les équipements, alarme, signalisation, ...	Prendre des mesures immédiates suite à l'analyse de risques incendie afin d'éviter qu'un incendie ne surviennent	30-06-2025		X			CP + Direction	Organisationnels et financiers : suivant analyse de risques	
9.1 Incendie	2 Disposez-vous d'une procédure d'urgence qui définit ce qu'il faut faire en cas d'incendie ?	Tous les sites	Tous les sites : Etablissez une procédure d'urgence "Que faire en cas d'incendie ?"	Donner des informations d'évacuation aux travailleurs	31-12-2025				X	CP + SEPPT	Toolbox et procédure en interne ou société externe avec plans	
9.1 Incendie	4 Effectuez-vous au moins un exercice d'évacuation par an ?	Tous les sites	Tous les sites : Organiser un exercice d'évacuation le notifier	Que les travailleurs sachent comment réagir en cas d'incendie, attribuer un rôle à chaque travailleurs	31-12-2025				X	DG + CP	Organisationnels : fiches, rapport, ...	
9.1 Incendie	8 Avez-vous créé un service de lutte contre l'incendie ?	Tous les sites	Tous les sites : Réaliser les formation incendie pour les équipiers de 1ère intervention	Avoir des équipiers bien formés afin qu'ils puissent réagir en cas d'incendie	31-12-2025				X	CP + Direction	Financiers : inscrire du personnel de chaque site à la formation	En cours
9.1 Incendie	9 Y a-t-il suffisamment d'extincteurs présents au sein de votre entreprise ?	Tous les sites	Tous les sites : contrôle périodiques des extincteurs et dévidoirs	Avoir des équipements incendie en ordre et en bon fonctionnement	31-12-2025				X	CP	Financiers et organisationnels : organiser les contrôles - envoyer au CP le document - suivi des contrôles si remplacement	Nouveau MP à réaliser - Délai de passage au Conseil : au plus tard 06/2025
9.1 Incendie	1 Avez-vous évalué le risque d'incendie dans votre entreprise ?	Tous les sites	Tous les sites : Vérifier tous les pictogrammes incendie, voie évacuation, extincteurs, sorties de secours,.....	Que tout soit bien signaler en cas d'incendie	31-12-2025				X	CP	Organisationnels : placer les pictos correspondants et manquants sur chaque site	11/03/2025 : Visite de bâtiments à prévoir Ouvrier + CP - Bilan à réaliser le 01/04/2025
9.1 Incendie	1 Avez-vous évalué le risque d'incendie dans votre entreprise ?	Garage	Garage : réaliser une analyse de risques incendie	Identifier les risques incendie au garage et prendre des mesures adéquates	31-12-2025				X	DG + CP	Organisationnels : réaliser l'anr, avis du seppt, intégrer les mesures dans le PGP et PAA	Demande réalisée à Ethias
9.1 Incendie	1 Avez-vous évalué le risque d'incendie dans votre entreprise ?	Espaces Verts	Espaces Verts : après adr incendie et prises de mesure demander le passage des pompiers	Etre totalement en ordre d'un point de vue incendie	31-12-2025				X	Direction	Organisationnels : demander aux pompiers de passer et intégrer les demandes sur le rapport dans le PAA et PGP	
9.1 Incendie	6 Conservez-vous tous les documents liés à la prévention incendie dans un dossier de prévention incendie ?	Croisette + Envol	Croisette et Envol : faire contrôler annuellement les équipements incendie : lampes secours, alarme, détecteurs, etc....	Que les équipements incendie soient en ordre de fonctionnement	31-12-2025				X	Direction	Organisationnels et financiers : organiser les contrôles	
9.3 Premiers secours	6 Avez-vous fait suivre une formation à un nombre suffisant de secouristes ?	Tous les sites	Tous les sites : Faire suivre une formation de secourisme à plusieurs travailleurs	Assurez les 1ers secours	10-04-2025		X			DG	Formation externe	Prévu en 2024 reporté en avril 2025 car trop d'absences
9.3 Premiers secours	2 Disposez-vous d'une procédure concernant la dispense des premiers secours ?	Tous les sites	Tous les sites : Elaborez une procédure pour la dispense des premiers secours	Que chaque travailleur soit informer sur les procédures 1ers secours -, pouvoir réagir directement	30-06-2025		X			DG + SEPPT	Organisationnel	Créée en correction chez le médecin du travail + en attente formation incendie et secours pour les adapter
9.3 Premiers secours	4 Disposez-vous d'une trousse de premiers soins contenant le matériel approprié ?	Espaces Verts + Envol + Croisette	Espaces Verts, Envol, Croisette : Prévoir une trousse de secours	Avoir une trousse de secours adéquates en cas d'accident	30-06-2025		X			CP	organisationnels : prévoir une trousse pour les travailleurs	
9.3 Premiers secours	4 Disposez-vous d'une trousse de premiers soins contenant le matériel approprié ?	Tous les sites + camionnettes	Tous les sites plus camionnettes : Organiser le contrôle des trousses de secours	Toujours avoir une trousse en ordre	31-12-2025				X	CP	Organisationnels : organiser la vérification annuelle et une procédure si entre-temps trousse pas en ordre	
9.4 Accidents du travail et incidents	1 Disposez-vous d'une procédure qui définit ce qu'il faut faire en cas d'accident du travail (grave) ?	Tous les sites	Tous les sites : Envoyer les déclaration d'At depuis 2025 au CP et les futures déclarations	Que le CP puisse analyser les causes des accidents et incidents et qu'il puisse prendre des mesures	31-03-2025	X				Directions + RH	Organisationnels : intégrer le CP dans les accidents de travail	
9.4 Accidents du travail et incidents	1 Disposez-vous d'une procédure qui définit ce qu'il faut faire en cas d'accident du travail (grave) ?	Tous les sites	Tous les sites : Elaboration d'une procédure pour les accidents de travail	Informer les RH et DG sur les accidents de travail et pouvoir informer le SEPPT afin qu'il rédige le rapport circonstancié	30-09-2025			X		CP + SEPPT	organisationnels : toolbox et procédure à créer	
9.6 Plan d'urgence interne	1 Disposez-vous d'un plan d'urgence interne ?	Tous les sites	Tous les sites : Etablissez un plan d'urgence interne	Informer le personnel sur les procédures d'urgence	31-12-2025				X	CP + SEPPT	organisationnel	

Modifications au PGP en raison de circonstances modifiées, accidents et incidents qui se sont produits, rapport annuel du service interne PBW, avis du comité PBW:

Entrez ici les ajustements :

Report de 2024

Formation incendie et 1ers secours
Procédures 1ers secours + analyse de risques 1er secours
Analyse de risques incendie atelier
Analyse de risques différents postes de travail
Analayse de risque écran
Amélioration de la brochure d'accueil

Ajout 2025 : 22/01/2025

Mesurage qualité de l'air bibliothèque (suite demande du personnel)
Mesurage qualité de l'eau atelier

Suite rapport d'entreprises de février 2025 : Envol et Croisette 06/03/2025

Remplacer les extincteurs déclassés
Demander le passage d'un électricien pour réparer la lampe menant aux caves et certain(e)s prises et interrupteurs et vérifier les diverses allonges
Faire contrôler les équipements de sports annuellement
Envol : faire contrôler l'ascenseur Trimestriellement
Envol : ne plus donner l'accès à la salle des machines de l'ascenseur
Croisette et Envol : faire contrôler annuellement les équipements incendie : lampes secours, alarme, détecteurs, etc....
Tous les sites : Vérifier tous les pictogrammes incendie, voie évacuation, extincteurs, sorties de secours,.....
Envol : ne pas bloquer les portes-coupe feu, mettre un electro aimants au besoins
Croisette : placer une main courante menant à la cave
Croisette : mettre aux normes l'escalier de secours et organiser son nettoyage
Croisette Dégager les paliers des escaliers, sécuriser celui escarpé en plaçant une deuxième rampe, désencombrer les couloirs 5
Croisette : rendre une fonction à la salle des prof
Croisette et Envol : faire contrôler les échelles et escabelles annuellement

Suite rapport d'entreprises de février 2025 : Bibliothèque et Espaces Verts 06/03/2025

Faire respecter l'interdiction de fumer
Demander à un électricien de passer pour réparer les bricolages dangereux
Réaliser d urgence une analyse de risques incendie
Demander aux responsables et directions école d'impliquer beaucoup plus le CP dans la vie de ces institutions ; évacuation, accidents de travail, accueil nouveaux travailleurs
Demander le passage des pompiers après mise en ordre des locaux espaces verts
Prévoir un tableau d'affichage et une boite aux lettres pour les autres sites
Envoyer des conseils de stockage et l'interdiction de stocker dans des contenants alimentaires pour tous les sites
Changer l'endroit de stockage des produits chimiques à la bibliothèque
Prévoir un inventaire amiante pour tous les sites
Revoir toutes l'incendie pour les Espace Verts : nombre extincteurs, contrôles de tous les équipements, alarme, signalisation, encombrement évacuation .....
Prévoir une trousse de secours pour les espaces verts (atelier) et les écoles
Organiser le contrôle des trousses de secours pour tous les sites + chantiers + annuelement
Prévoir une dératisation pour l atelier espaces verts et un entretien régulier des locaux sociaux
Revoir les dépôts sauvages des autres organisations, prévoir un endroit pour chaque avec des consignes claires de stockage
Organisation le nettoyage et le rangement de l'espace repos des espaces verts
Reboucher l'évacuation à l'atelier espace verts + mettre une sécurité + signaler les différences de niveau + prévoir une main courant pour l'escalier
Prévoir une petite main courante pour l'escalier de la bibliothèque
Organiser le contrôle annuel les équipements de sports (aussi pour le hall omnisport) et les plaines de jeux écoles
Organiser le contrôle annuel des chaudières par un spécialiste pour tous les sites
Remettre une copie des derniers contrôles pour chaque site au CP (électricité, aire de jeux, équipements sportifs, chaudières, extincteurs, lampes de secours, alarme etc..... afin qu'il puisse constituer un dossier et suivre les rapports et continuer de le faire pour chaque contrôle

Critères d'évaluation de la politique de bien-être:

Entrez ici les critères.

Terminé	En cours
Reporté 2025	Problèmes

© Copyright - Liantis service externe pour la prévention et la protection asbl, 2020
Liantis vise à fournir ses avis d'une façon approfondie, tout en se basant sur les informations disponibles en ce moment. Compte tenu de l'évolution rapide des informations, Liantis asbl n'est pas responsable des données et des documents incomplets ou sujets à interprétation et ne peut, dès lors, être tenu responsable d'un préjudice allégué découlant de l'utilisation des informations. Liantis met cependant tout en œuvre pour actualiser le plus efficacement et le plus rapidement possible les informations qu'il met à disposition. Si certaines informations ne sont pas correctes, nous vous prions d'en informer Liantis dans les meilleurs délais. Liantis mettra alors tout en œuvre pour rectifier ces informations dans les plus brefs délais.

Vu pour être annexé à la délibération "Plan Annuel d'Action 2025 - Actualisation" du Conseil communal du 26-03-2025

Par le Conseil communal,

La Directrice générale
(s) HARDY Marie-Astrid

La Présidente
(s) LAIGNEAUX DE ROECK Hélène

Pour extrait conforme,

La Directrice générale

HARDY Marie-Astrid

La Présidente

LAIGNEAUX DE ROECK Hélène