

Procès-verbal de la séance du conseil communal du 30 septembre 2021

A la salle des mariages, route de Gembloux 43 à 5310 Eghezée

Présents : M. R. DELHAISE Bourgmestre-Président ;  
MM. D. VAN ROY, S. COLLIGNON, Mme C. SIMON, M. L. ABSIL, Mme V. HANCE Echevins ;  
M. M. DUBUISSON (voix consultative et non délibérative) Président du CPAS ;  
M. A. CATINUS, Mmes V. PETIT-LAMBIN, V. VERCOUTERE, M. E. DEMAIN, Mme P. BRABANT, MM. G. VAN DEN BROUCKE, D. HOUGARDY, F. ROUXHET, P. KABONGO, A. FRANCOIS, V. DEJARDIN, F. DE BEER DE LAER, Mmes M. MARTIN, J. GOFFIN, B. MINNE, A. HERREZEEL, I. JOIRET, M. F. RADART Conseillers ;  
Mme A. BLAISE, Directrice générale ;  
Excusé: M. T. JACQUEMIN, conseiller ;

Le Président ouvre la séance à 20h00.

LE CONSEIL COMMUNAL,

**Séance publique**

**1. INTERPELLATION CITOYENNE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L1122-14, §2 DU CODE DE LA DEMOCRATIE LOCALE ET DE LA DECENTRALISATION**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-14, §2 et L1122-30 ;

Vu le règlement d'ordre intérieur du conseil communal, particulièrement les articles 62 à 67 relatifs à l'interpellation citoyenne

Attendu la demande d'interpellation citoyenne de Mme P. BLONDIAU, adressée par courriel le 27 août 2021, par laquelle elle sollicite de pouvoir présenter lors de la séance du conseil communal du 30 septembre 2021 une demande portant sur la modification du Schéma de Développement Communal (en abrégé "SDC") envisagée en vue de permettre la réalisation à Aishe-en-Refail d'un projet immobilier d'envergure et dérogoaire à ce SDC ;

Vu l'arrêté du collège communal du 8 septembre 2021 déclarant recevable ladite interpellation citoyenne et invitant l'interpellant à la présenter en séance publique du conseil communal du 30 septembre 2021 ;

Considérant que le collège communal répond à l'interpellation en séance publique du conseil communal ;

Considérant que le texte de l'interpellation est reproduit in extenso:

"Monsieur le Bourgmestre,

Mesdames et Messieurs les Echevins et les Conseillers communaux,

Mesdames, Messieurs,

Tout d'abord, je vous remercie de me permettre de m'exprimer ce soir.

Question:

L'interpellation citoyenne que je souhaite vous présenter concerne la modification du Schéma de Développement Communal (SDC) envisagée en vue de permettre la réalisation à Aishe-en-Refail d'un projet immobilier d'envergure et dérogoaire à ce texte. Je voudrais savoir si cette modification est toujours envisagée, parce que le caractère actuel du village d'Aishe-en-Refail me semble profondément menacé par le projet immobilier en question et ce à plusieurs égards, notamment celui de la ruralité, de la mobilité ou encore de l'environnement.

Développements:

Le SDC souligne, dans sa partie diagnostic (fiche 6 - enjeux), la nécessité de conserver le caractère rural de la commune par une urbanisation raisonnée et de limiter les développements extensifs des villages en dehors des sites traditionnels d'habitat. Il est préconisé (fiche 7) un développement du territoire en améliorant l'efficacité de la mobilité par la densification des centres notamment. En matière d'environnement, le SDC souligne l'importance du bois communal de Nachau, lequel constitue, il est vrai l'ultime poche de biodiversité à Aishe-en-Refail. Pour ce qui est du logement, il est relevé dans le SDC qu'il existe beaucoup de disponibilité nette foncière à Aishe-en-Refail, le nombre d'années avant épuisement de la superficie disponible en zone d'habitat est de 94 ans. Enfin, le SDC rappelle que le village est repris majoritairement en "zone d'habitat villageois à caractère résidentiel" et déconseille, notamment la construction d'immeubles à appartements dans cette zone ou encore "de développer les activités générant un trafic important de personnes et de biens".

Dans le SDC toujours (fiche 10), il est précisé qu'Aishe-en-Refail compte 1.140 habitants (2014). La croissance moyenne de population depuis 1977 est de 0,8 % sur cette entité. Ce chiffre est confirmé par les chiffres de population actualisés en janvier 2021. Si un projet de 235 logements voit le jour, il y aurait une augmentation de 48% de la population, ce qui, pour un projet étalé sur 5 ans, représente une hausse moyenne de presque 10% par an (5 ans est la durée annoncée selon la présentation du projet: 1ère phase entamée en 2023 et dernière phase en 2027), soit 10 fois plus que ce qui a été observé entre 1977 et aujourd'hui.

Je considère qu'un projet immobilier de 235 logements s'inscrit en contradiction complète non seulement avec ce SDC mais aussi avec de multiples dispositions régionales, que ce soit au niveau des plans d'aménagement, des stratégies de développement territorial, de la mobilité, ou encore avec la déclaration de politique régionale.

Je suis plus qu'étonnée que le Schéma de Développement Communal (SDC), qui constitue la stratégie territoriale pour l'ensemble du territoire communal et qui est d'application récente, soit déjà soumis à révision et ce pour un unique projet, privé de surcroît.

Par ailleurs, au vu des récentes inondations tragiques, je souligne la localisation du site en zone inondable, d'aléa faible et très faible. Il est préoccupant de constater que l'imperméabilisation d'un site d'une telle surface et situé en zone inondable, soit envisagée.

En conclusion,

1. n'est-il pas de bonne gestion de maintenir le SDC en l'état et conformément à celui-ci :

- de conserver le caractère rural de la commune par une urbanisation raisonnée et donner la priorité pour toute nouvelle urbanisation aux réserves foncières disponibles en zone d'habitat ?

- de limiter les développements extensifs des villages en dehors des sites traditionnels d'habitat.

2. est-il conforme à l'intérêt général de modifier ces documents, élaborés à la suite de longues et coûteuses analyses et ce, dans le seul but de permettre la réalisation d'un projet privé ?

Je vous remercie pour votre attention."

ENTEND la réponse du président de la séance, Monsieur R. DELHAISE, bourgmestre, au nom du collège communal ;

« Merci,

Ce n'est pas évident de venir exposer une question devant le conseil communal, pour cela je vous dis déjà bravo et merci. C'est un acte démocratique et sain.

Quand on voit les dérives que peuvent provoquer certains débats sur les réseaux sociaux, il est bon de rappeler que des procédures existent pour interpeller le monde politique et en particulier le conseil communal, un pouvoir proche qui a encore le mérite d'être respecté et où l'on peut écouter les citoyens.

Merci car, c'est dans votre cas, une volonté de comprendre une décision du conseil communal, mais avant tout de protéger votre village de vous impliquer dans son développement.

Pour répondre à votre question : oui, la modification du SDC est toujours envisagée, puisque le conseil communal, en date du 25 juin 2020, a décidé, à l'unanimité des membres présents, sa révision partielle.

Le SDC date de 2015, ce qui peut en effet paraître jeune. Cependant, après quelques années de mise en pratique, il apparaît que celui-ci mérite d'être pareillement révisé. Cette révision touche non seulement la zone de loisirs d'Aische-en-Refail qui n'est plus d'actualité (lors de l'élaboration du SCD, elle était toujours un camping) mais aussi certaines densités (notamment au centre d'Eghezée où nous avons des difficultés à maintenir la valeur « 30 logements à l'hectare ») et certains gabarits. La CCATM qui a remis un avis d'initiative au sujet de l'évaluation du SDC, conclut également à la nécessité de sa révision.

En ce qui concerne l'ancien camping d'Aische-en-Refail, le collège comprend les inquiétudes des riverains et entend vos arguments.

Depuis deux ans, nous avons toujours souhaité la transparence tout comme le promoteur du projet dont vous parlez.

En juillet 2019, ce projet a été présenté de manière informelle à l'ensemble des habitants d'Aische-en-Refail, il est rare que la présentation d'un tel projet termine sous les applaudissements, personnellement je ne l'avais jamais vécu !

En décembre 2020, une réunion d'information préalable (en abrégé RIP) à l'étude d'incidences sur l'environnement a été organisée comme le prévoit la législation. Cette réunion s'est déroulée de manière virtuelle étant donné la crise sanitaire conformément aux dispositions légales en vigueur.

Chaque citoyen a pu écrire et faire part de ses remarques directement au promoteur ou à la commune.

Actuellement, l'étude d'incidences est en cours de réalisation et doit se terminer prochainement.

Sur la base de ses recommandations, celle-ci doit permettre d'orienter les choix quant à l'aménagement de l'ancien camping.

Il est donc trop tôt pour tirer des conclusions sur l'opportunité du projet et sur ses effets sur l'homme et l'environnement.

Nous vous garantissons que les différents éléments qui vous inquiètent, à juste titre, et que vous avez cités, comme le caractère rural de nos villages, la mobilité ou encore les risques d'inondation, sont également des éléments qui seront bien étudiés dans le cadre de ce projet.

Dans cet ancien camping, cher aux habitants d'Aische-en-Refail, nous veillerons à ne pas autoriser d'y faire n'importe quoi, n'importe comment. Nous veillerons à ce que cet endroit puisse répondre à la demande en termes de services et soit un lieu de préservation de l'environnement.

Vous le savez, la législation ne permet pas non plus de faire n'importe quoi. Les règles émises par la Région wallonne seront respectées par le collège communal et les services communaux ».

ENTEND le commentaire de Mme Blondiau qui prend acte des engagements du collège communal et insiste sur le fait que le projet devra profondément être revu.

Le Bourgmestre, président de la séance, clôt l'interpellation du collège communal.

## **2. PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 26 AOUT 2021 - APPROBATION**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-16, L1132-2 ;

Vu l'arrêté du conseil communal du 28 mars 2013 adoptant le règlement d'ordre intérieur du conseil communal, modifié par les arrêtés des 4 juillet 2013, 28 novembre 2019 et 28 mai 2020, les articles 47, 48, 49 et 50 ;

Considérant le procès-verbal de la séance du 26 août 2021 dressé par la directrice générale conformément à l'article 47, du règlement d'ordre intérieur du conseil communal ;

Considérant que ledit procès-verbal a été mis à disposition des conseillers communaux, au moins sept jours francs avant le jour de la présente séance ;

Considérant qu'il n'y a pas de remarque particulière au procès-verbal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE:

Article unique. - Le procès-verbal de la séance du conseil communal du 26 août 2021 est approuvé tel qu'établi par la directrice générale.

## **3. ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL COMMUNAL - MODIFICATION DU REGLEMENT DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE DES ECOLES COMMUNALES - APPROBATION**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en particulier ses articles L1122-20 et L1122-30 ;

Vu la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 mars 2016 donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire communautaire de l'enseignement fondamental officiel subventionné du 22 octobre 2015 fixant le cadre du règlement de travail ;

Vu la circulaire n°7964 du 12 février 2021 relative au règlement de travail cadres-enseignement fondamental ordinaire ;

Vu la délibération du 22 décembre 2016 par laquelle le conseil communal arrête le règlement de travail du personnel directeur, enseignant et assimilé des écoles communales d'Eghezée ;

Considérant qu'il s'avère nécessaire d'abroger le règlement de travail des écoles communales du personnel directeur, enseignant et assimilé des écoles communales d'Eghezée actuellement en vigueur ;

Considérant le projet de règlement de travail modifié pour le personnel directeur, enseignant et assimilé des écoles communales d'Eghezée joint en annexe ;

Considérant que ce projet de règlement de travail modifié a fait l'objet d'un accord définitif de la Commission Paritaire Locale, en sa séance du 24 août 2021 ;

Considérant que le projet de règlement de travail a été présenté aux membres du personnel en date du 27 août 2021, à l'occasion de la réunion de rentrée scolaire ;

Considérant qu'au vu de cet accord définitif de la Commission Paritaire Locale, il peut être proposé au conseil communal d'adopter ce projet de règlement de travail en lieu et place de celui actuellement en vigueur ;

Considérant, en effet, que le conseil communal est l'autorité communale compétente pour décider de l'adoption et de l'abrogation d'un tel règlement ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - La délibération du 22 décembre 2016 par laquelle le conseil communal décide d'arrêter le règlement de travail du personnel directeur, enseignant et assimilé des écoles communales d'Eghezée est abrogée.

Article 2. - Le règlement de travail du personnel directeur, enseignant et assimilé des écoles communales d'Eghezée ci-annexé est adopté.

Article 3. - Le règlement de travail visé à l'article 2 est publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 4. - Le règlement de travail visé à l'article 2 entre en vigueur le premier jour ouvrable qui suit son adoption.

Article 5. - Une copie du règlement de travail visé à l'article 2 est transmise au bureau régional du contrôle des lois sociales dans les 8 jours de son entrée en vigueur.

ANNEXE 1

<b>ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE</b> <b>REGLEMENT de TRAVAIL – ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE</b> <b>PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Coordonnées du Pouvoir organisateur :

**Commune d'Eghezée**

**Route de Gembloux, 43**

**5310 EGHEZEE**

Dénomination et n° matricule de l'école :

**Ecole fondamentale communale d'Eghezée I (2908)**

**Place de Mehaigne, 8**

**5310 MEHAIGNE**

Tél : **081/567746 – 0490/423421** – Fax : **081/567746**

E-mail : [ec002908@adm.cfwb.be](mailto:ec002908@adm.cfwb.be)

**Ecole fondamentale communale d'Eghezée II (5942)**

**Place de Taviere, 13**

**5310 TAVIERS**

Tél : **081/811180 – 0491/373882** – Fax : **081/811180**

E-mail : [ec005942@adm.cfwb.be](mailto:ec005942@adm.cfwb.be)

L'emploi dans le présent règlement de travail des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métiers, fonction, grade ou titre.

Tous les textes et dispositions légales et réglementaires cités dans le présent règlement de travail doivent être adaptés à l'évolution de la législation en vigueur.

## I. CHAMP D'APPLICATION

### Article 1

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

### Article 2

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

- du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné (à l'exception de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement artistique à horaire réduit) ;
- aux membres du personnel enseignant à charge du pouvoir organisateur et soumis aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;
- du décret du 2 juin 2006 relatif au cadre organique et au statut des puériculteurs des établissements d'enseignement maternel ordinaire organisés et subventionnés par la Communauté française ;
- du décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion.

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

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

Le présent règlement de travail ne s'applique pas aux membres du personnel soumis aux dispositions de contrats ACS/APE/PTP, y compris les puériculteurs ACS/APE/PTP. Ce personnel est soumis à un règlement de travail spécifique.

### Article 3

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

Le registre reprend toutes les adresses des sites relativement à son contenu (notamment : [www.cdadoc.cfwb.be](http://www.cdadoc.cfwb.be), [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be), [www.moniteur.be](http://www.moniteur.be), [www.cfwb.be](http://www.cfwb.be), [www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be), [monespace.fw-b.be](http://monespace.fw-b.be), [www.enseignement.be/primoweb](http://www.enseignement.be/primoweb), etc.). Autant que possible, il est conservé et consultable dans un local disposant d'une connexion au réseau Internet.

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

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

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

### Article 4

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

### Article 5

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

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

Il fait signer un accusé de réception<sup>1</sup> dudit règlement au membre du personnel.

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

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

<sup>1</sup> Voir modèle en annexe XII.

## **Article 6**

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

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

## **II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS**

### **Article 7**

#### Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

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

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

### **Article 8**

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

- Les membres du personnel doivent, en toute circonstance, avoir le souci constant des intérêts de l'enseignement du Pouvoir organisateur où ils exercent leurs fonctions. Ils sont tenus à un devoir de loyauté, impliquant le respect des principes visés à l'article 8, alinéa 3. (article 6) ;
- Dans l'exercice de leur fonction, les membres du personnel accomplissent personnellement et consciencieusement les obligations qui leur sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements, par les règles complémentaires des commissions paritaires et par l'acte de désignation (article 7) ;
- Les membres du personnel sont tenus à la correction la plus stricte tant dans leurs rapports de service que dans leurs relations avec les parents des élèves et toute autre personne étrangère au service.  
Ils doivent éviter tout ce qui pourrait compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction.  
Tant dans l'exercice de leurs fonctions qu'en dehors de celles-ci, ils s'abstiennent de tout comportement ou propos qui entre en contradiction manifeste avec l'un des principes essentiels du régime démocratique, ainsi que de tout comportement ou propos qui pourrait porter gravement atteinte à la confiance du public dans l'enseignement dispensé en Communauté française.  
Les principes essentiels du régime démocratique sont énoncés dans la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, la Convention relative aux droits de l'enfant, le Titre II de la Constitution, la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie, l'ensemble des législations anti discriminations parmi lesquelles le décret de la Communauté française du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discriminations ainsi que la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national socialiste allemand pendant la seconde guerre mondiale. (article 8) ;
- Ils ne peuvent exposer les élèves ou étudiants à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale (article 9) ;
- Les membres du personnel doivent fournir, dans les limites fixées par la réglementation, par les règles complémentaires de la commission paritaire compétente et par leur acte de désignation, les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements où ils exercent leurs fonctions. (article 10) ;
- Les membres du personnel doivent participer, dans les limites fixées par la réglementation, par les règles complémentaires de la commission paritaire compétente et par leur acte de désignation, à l'élaboration des plans de pilotage et à la mise en œuvre des contrats d'objectifs ou à l'élaboration des dispositifs d'ajustement et à la mise en œuvre des protocoles de collaboration visés par les articles 67 et 68 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable du pouvoir organisateur ou de son représentant (article 10bis) ;
- Les membres du personnel ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret (article 11) ;
- Les membres du personnel ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions, mais à raison de celles-ci, des dons, cadeaux, gratifications ou avantages quelconques (article 12) ;
- Ils ne peuvent se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution, les lois du peuple belge qui poursuit la destruction de l'indépendance du pays ou qui met en danger la défense nationale ou l'exécution des engagements de la Belgique en vue d'assurer sa sécurité. Ils ne peuvent adhérer ni prêter leur concours à un mouvement, groupement, organisation ou association ayant une activité de même nature (article 13) ;
- Les membres du personnel doivent respecter les obligations, fixées par écrit dans l'acte de désignation, qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif du Pouvoir organisateur auprès duquel ils exercent leurs fonctions (article 14) ;
- Est incompatible avec la qualité de membre du personnel d'un établissement de l'enseignement officiel subventionné, toute occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif de ce Pouvoir organisateur ou qui serait contraire à la dignité de la fonction.

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

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

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

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

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

#### **Article 8 bis**

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

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

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

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

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

#### **Article 8 ter**

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

#### **Article 8 quater**

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

### **III. ORGANISATION DU TRAVAIL**

#### **Article 9**

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

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

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

#### **Article 10**

La charge enseignante est composée :

1° du travail en classe ;

2° du travail pour la classe ;

3° du service à l'école et aux élèves (SEE) ;

4° de la formation en cours de carrière ;

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

#### **Article 11**

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

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

#### **III.A. TRAVAIL EN CLASSE**

#### **Article 12**

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

#### **Article 13** (sans objet)

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

#### **Article 14** (sans objet)

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

#### **Article 15** (sans objet)

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement secondaire spécialisé se trouvent en annexe I.D.

#### **Article 16**

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

#### **Article 17**

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

Lors de l'organisation des horaires et au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année scolaire, les prestations dans le cadre de charges à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante<sup>2</sup> :

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

<sup>2</sup> Articles 2 à 4 du décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

Entre 1/2 et 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Egal à 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Entre 3/4 et 4/5 <sup>ème</sup> temps	4 jours	7 demi-journées
Egal à 4/5 <sup>ème</sup> temps	4 jours	7 demi-journées

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

#### **Article 18**

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

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

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

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

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

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

#### **Article 19**

Pour les fonctions enseignantes, il est possible de prester, sur base volontaire et dans les conditions prévues à l'article 5 §2 du décret du 14 mars 2019<sup>3</sup>, des périodes additionnelles<sup>4</sup> au-delà d'un temps plein.

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

### **III.B. TRAVAIL POUR LA CLASSE**

#### **Article 20**

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

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

#### **Article 21**

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

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

#### **Article 22**

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

#### **Article 23**

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

- La participation aux réunions entre membres de l'équipe éducative et parents sur la base d'un calendrier annuel ou trimestriel fixé anticipativement ;
- La participation durant les heures scolaires aux activités socioculturelles et sportives en lien avec le projet d'établissement ;
- La participation aux réunions où sont abordées les évaluations certificatives et formatives, dont celles relatives, le cas échéant, au maintien d'un élève ;
- Les minutes de surveillance par semaine comprises dans les 1560 minutes visées aux articles 18§3 et 19 §2 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement ;

<sup>3</sup> Voy. Article 5 §2 du Décret du 14 mars 2019 *portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs.*

<sup>4</sup> Voy. également la circulaire n°7167 du 3 juin 2019 relative à la mise en œuvre du décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs.

- Les autres services relevant SEE obligatoire rentrant dans les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements visées aux articles 10 et 10bis du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné.

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

Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'un dialogue avec les membres du personnel, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure<sup>5</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>5</sup> La force majeure doit s'entendre dans un sens restrictif.

<sup>6</sup> Voy. notamment l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire ; le décret du 14 mars 1995 relatif à la promotion d'une école de la réussite dans l'enseignement fondamental ; le décret du 7 décembre 2017 relatif à l'accueil, à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire fondamental et secondaire des élèves présentant des besoins spécifiques ; le décret du 7 février 2019 visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ; le décret du 14 mars 2019 visant à renforcer l'accrochage scolaire des élèves de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4 ne répondant plus à la définition de l'élève régulier, et portant diverses mesures en matière d'inscription tardive, de signalement, de fréquentation des cours et de dispense de certains cours.



## **Article 24**

Les missions de SEE collectives - dont les thématiques sont collectivement prises en charge au niveau de l'école - ne sont pas nécessairement prestées par chaque membre du personnel, et dans chaque école, un membre du personnel ne doit pas s'être vu confié chacune des missions décrites. On parle de missions « collectives » car elles sont exercées pour la collectivité et dans l'intérêt général de l'ensemble des acteurs de l'école.

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

1. Celles ne nécessitant pas de formation particulière :
  - Délégué en charge de la communication interne à l'école ;
  - Délégué chargé du support administratif et/ou pédagogique à la direction ;
  - Délégué en charge des relations avec les partenaires extérieurs de l'école ;
  - Délégué en charge de la confection des horaires ;
  - Délégué en charge de la coordination des stages des élèves ;
  - Délégué - référent pour les membres du personnel temporaire autre que débutant.
2. Celles nécessitant que le membre du personnel à qui la mission est confiée ait suivi ou se soit engagé à démarrer, en-dehors l'année scolaire, une formation spécifique définie ou reconnue par le pouvoir organisateur :
  - Délégué en charge de coordination pédagogique ;
  - Délégué - référent pour les membres du personnel débutants y compris les temporaires débutants ;
  - Délégué en charge de la coordination des maîtres de stage ;
  - Délégué en charge de la coordination des enseignants référents ;
  - Délégué en charge des relations avec les parents ;
  - Délégué - référent numérique ;
  - Délégué en charge de médiation et de la gestion des conflits entre élèves ;
  - Délégué en charge de l'orientation des élèves ;
  - Délégué - référent aux besoins spécifiques et aux aménagements raisonnables.

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

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

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

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

Ces missions collectives de SEE sont :

Soit comprises : - dans l'enseignement fondamental, dans les 1560 minutes/semaine et 962 heures/année scolaire de l'enseignant;

Soit : - elles font l'objet de moyens supplémentaires octroyés dans le cadre de l'anticipation de la carrière en 3 étapes.

Dans ce dernier cas, ces missions ne peuvent être confiées qu'à des enseignants expérimentés :

- qui n'a pas fait l'objet d'une évaluation défavorable dans les 10 dernières années ;
- qui dispose d'une ancienneté de 15 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- ayant répondu à un appel à candidatures, dont le modèle se trouve en annexe VII du présent règlement, qui est affiché dans l'école et distribué à tous les membres du personnel de l'établissement.

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

## **III.D. FORMATION EN COURS DE CARRIERE<sup>7</sup>**

### **Article 25**

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

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

## **III.E. TRAVAIL COLLABORATIF**

### **Article 26**

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

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

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

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

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

### **Article 27**

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

L'horaire des membres du personnel autre qu'enseignant chargés de fonctions à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante<sup>8</sup> :

VOLUME des PRESTATIONS	REPARTITIONS MAXIMALES SUR :	LIMITATIONS A :
Inférieur à 2/5 <sup>ème</sup> temps	3 jours	3 demi-journées

<sup>7</sup> Décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel des établissements d'enseignement fondamental ordinaire

<sup>8</sup> Articles 2 à 4 du décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.



Egal à 2/5 <sup>ème</sup> temps	3 jours	4 demi-journées
Entre 2/5 <sup>ème</sup> et 1/2 temps	3 jours	4 demi-journées
Egal au 1/2 temps	4 jours	5 demi-journées
Entre 1/2 et 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Egal à 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Entre 3/4 et 4/5 <sup>ème</sup> temps	4 jours	7 demi-journées
Egal à 4/5 <sup>ème</sup> temps	4 jours	7 demi-journées

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

#### **Article 28**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 29**

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

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

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

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

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

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

#### **Article 30**

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

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

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

### **IV. RÉMUNÉRATION**

#### **Article 31**

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

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

§ 2. Les échelles de traitement attribuées aux fonctions du personnel directeur et enseignant et assimilé sont déterminées par l'arrêté royal du 27 juin 1974.<sup>9</sup>

<sup>9</sup> **Arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1er avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces**

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

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

- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001<sup>10</sup> (pris en application du décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des directeurs et des régents<sup>11</sup>) ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001<sup>12</sup> (pris en application du décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur<sup>13</sup>) ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 juillet 2003<sup>14</sup> (pris en application du décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie<sup>15</sup>).

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

§ 5. Tous les mois, les membres du personnel ont accès via un accès Internet individualisé (monespace.fw-b.be) à une fiche individuelle qui reprend les principaux éléments de rémunération (revenu brut, retenues de sécurité sociale et de précompte professionnel ainsi que le net versé.)<sup>16</sup>.

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

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

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

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

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

#### **Article 32**

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

#### **Article 33**

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

### **V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL**

#### **A. CADRE GENERAL**

##### **Article 34**

§ 1<sup>er</sup>. La matière du bien-être au travail est réglée par :

- la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que ses arrêtés d'application ;

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

##### **Article 35**

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

---

### **établissements, des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et des échelles des grades du personnel des centres psycho médico-sociaux de l'Etat, pour l'enseignement obligatoire ainsi que l'enseignement ordinaire et spécialisé de plein exercice.**

<sup>10</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001 relatif aux modalités de rémunération et d'exercice de la fonction de maîtres de stage et à l'établissement d'accords de collaboration entre les hautes écoles et des établissements d'enseignement fondamental et d'enseignement secondaire, ordinaire, spécial et de promotion sociale, organisés ou subventionnés par la Communauté française définis dans le décret définissant la formation initiale des instituteurs et des régents.

<sup>11</sup> Décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des instituteurs et des régents.

<sup>12</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001 relatif au recrutement et à la rémunération des maîtres de stage en exécution du décret définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur

<sup>13</sup> Décret du 08 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur.

<sup>14</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 03 juillet 2003 relatif à l'exercice de la fonction et à la rémunération de maîtres de stage ainsi qu'à l'établissement d'accords de collaboration entre les Hautes Ecoles et des établissements d'enseignement fondamental spécial et d'enseignement secondaire spécial organisés ou subventionnés par la Communauté française définis dans le décret définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie.

<sup>15</sup> Décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie.

<sup>16</sup> Circulaire n° 1373 du 17 février 2006 relative à la mise à disposition d'un nouveau modèle de fiche de paie des membres du personnel de l'enseignement et des C.P.M.S. ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer ; circulaire 7043 du 21/03/2019 « Mon Espace » le guichet électronique de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

<sup>17</sup> Décret du 17 juillet 2003 relatif à une intervention dans les frais de transport en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel.

### **Article 36**

Les membres du personnel féminin qui le souhaitent bénéficient, pendant une durée de 12 mois à partir de la naissance de l'enfant, de pauses allaitement d'une durée d'une demi-heure chacune à raison d'une pause par journée de travail de minimum 4 heures et de deux pauses par journée de travail de minimum 7 heures 30, moyennant preuve de l'allaitement<sup>18</sup>.

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

### **Article 37**

Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves, que ceux-ci soient présents ou pas<sup>19</sup>.

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

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

### **Article 38**

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

### **Article 39**

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

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

### **Article 40**

#### **B I Cadre légal**

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

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

#### **B II Définitions**

Les « risques psychosociaux au travail » sont définis comme « *la probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse (nt) un dommage psychique qui peut éventuellement s'accompagner d'un dommage physique suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail sur lesquelles l'employeur a effectivement un impact et qui présentent objectivement un danger.*

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

Le harcèlement sexuel au travail est défini comme tout comportement non désiré, verbal, non verbal ou corporel, à connotation sexuelle qui a pour objet ou pour effet<sup>20</sup> de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ;

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

#### **B III. Mesures de prévention**

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

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

#### **B IV. Demande d'intervention psychosociale**

<sup>18</sup> Chapitre XIV de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

<sup>19</sup> Décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école et arrêté royal du 15 décembre 2005 portant interdiction de fumer dans les lieux publics.

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

<sup>21</sup> Idem

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

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

Si cette intervention ne permet pas d'obtenir le résultat souhaité ou si le travailleur ne souhaite pas faire appel aux structures sociales habituelles au sein du Pouvoir organisateur, il peut être fait usage d'une procédure interne particulière. Dans ce cas, le travailleur s'adresse au CPAP<sup>22</sup> ou à la personne de confiance<sup>23</sup> désignée au sein du Pouvoir organisateur.

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

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

#### **B IV.1 La procédure interne**

##### **B IV.1.1. Phase préalable à une demande d'intervention psychosociale**

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

##### **B IV.1.2. Demande d'intervention psychosociale informelle**

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

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

##### **B IV.1.3. Demande d'intervention psychosociale formelle**

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

##### **A) Phase d'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle et d'acceptation ou de refus**

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

##### **Introduction d'une demande d'intervention psychosociale formelle**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>22</sup> CPAP = conseiller en prévention aspect psychosociaux

<sup>23</sup> Le cas échéant, si une personne de confiance est désignée.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- de la date à laquelle il a remis son avis à l'employeur;

- des propositions de mesures de prévention et de leurs justifications dans la mesure où ces justifications facilitent la compréhension de la situation et l'acceptation de l'issue de la procédure.

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

Si l'employeur n'a donné aucune suite à la demande du CPAP de prendre des mesures conservatoires, le CPAP s'adresse au fonctionnaire de la Direction générale Contrôle du Bien-être au travail. Il est également fait appel à ce fonctionnaire lorsque l'employeur, après avoir reçu l'avis du CPAP, n'a pris aucune mesure et que le CPAP constate que le travailleur encourt un danger grave et immédiat, ou lorsque l'accusé est l'employeur lui-même ou fait partie du personnel dirigeant.

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

Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif

Le CPAP informe par écrit l'employeur et le demandeur qu'une demande d'intervention psychosociale a été introduite et que cette demande présente un caractère principalement collectif.

La notification doit également indiquer la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.

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

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

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

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

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

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

### ***B IV 2. Registre des faits de tiers***

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

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

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

### ***B IV 3. Traitement discret d'une plainte***

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

### ***B IV 4. Modalités pratiques pour la consultation de la personne de confiance et du CPAP***

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

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

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

### ***B IV 5. Soutien psychologique***

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

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

### ***B IV 6. Sanctions***

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

### ***B IV 7. Procédures externes***

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

## **VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES**

### **Article 41**

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

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

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

Il enverra un certificat médical (certificat médical d'absence MEDEX, cfr. circulaire 4746) au centre médical dont il dépend<sup>24</sup>.

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

### **Article 42**

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

## **VII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITÉ**

### **Article 43**

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

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

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

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

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

### **Article 44**

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

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

### **A. Missions**

#### **Article 45**

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

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

#### **Article 46**

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

§ 2. Au niveau secondaire, le directeur adjoint remplace le directeur absent. Il agira avec l'accord du Pouvoir organisateur. A défaut d'un directeur adjoint, le Pouvoir organisateur désigne un membre du personnel nommé à titre définitif pour assurer ce remplacement. Il veillera aussi à préciser les responsabilités et limites de l'autorité du remplaçant. Il en informe l'ensemble de l'équipe pédagogique par la voie usuelle des communications de service.

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

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

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

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

### **B. Lettre de mission**

#### **Article 47**

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

<sup>24</sup> Les coordonnées des centres médicaux figurent en annexe IX

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

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

- 1° En ce qui concerne la production de sens
- 2° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école
- 3° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques
- 4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines
- 5° En ce qui concerne la communication interne et externe
- 6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'école
- 7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel

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

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

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

### **C. Evaluation formative**

#### **Article 48**

En ce qui concerne l'évaluation formative :

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

## **IX. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES - JOURS FÉRIÉS**

#### **Article 49**

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

- les articles 1 à 4bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974<sup>25</sup> ;
- l'arrêté de l'Exécutif du 22 mars 1984 fixant le régime des vacances et des congés dans l'enseignement organisé dans la Communauté française.

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

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

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

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

## **X. AUTRES CONGES - DISPONIBILITES - NON-ACTIVITE**

#### **Article 50**

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

#### **La non-activité est réglée par les dispositions suivantes :**

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

## **XI. CESSATION DES FONCTIONS**

#### **Article 51**

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>25</sup> Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.



## **Article 52**

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

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

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

## **XIII. COMMISSIONS PARITAIRES**

### **A) Commissions paritaires locales**

#### **Article 53**

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

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

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

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

### **B) Commission paritaire centrale**

#### **Article 54**

En cas de litige dans le cadre de l'adoption - ou de la modification - des règlements de travail, l'article 15quinquies § 2 de la loi du 8 avril 1965 a établi une procédure spécifique, prévoyant l'intervention d'un fonctionnaire du Contrôle des lois sociales visant à la conciliation des points de vue des parties.

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

### **4. ECOLE COMMUNALE D'EGHEZEE I - PRISE EN CHARGE PAR LA COMMUNE D'UN EMPLOI D'INSTITUTEUR(TRICE) PRIMAIRE A RAISON DE 12 PERIODES PAR SEMAINE (IMPLANTATIONS DE MEHAIGNE ET LIERNU) DU 01/10/2021 AU 30/06/2022**

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

Vu le décret de la Communauté française du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement ;

Considérant les priorités fixées par le « Contrat pour l'Ecole » du 19 juillet 2005 ;

Considérant le capital-périodes pour l'année scolaire 2021/2022 fixé pour l'enseignement primaire en fonction du nombre d'élèves inscrits au 15 janvier 2021 ;

Considérant que le capital-périodes pour l'année scolaire 2021/2022 est en baisse par rapport au capital-périodes 2020/2021 et engendre en conséquence une diminution de l'encadrement ;

Considérant l'estimation de la population scolaire au 1er octobre 2021, la répartition des élèves par cycle et par année et l'organisation pédagogique qui en découle ;

Considérant qu'il est indispensable de pouvoir disposer d'un enseignant à temps partiel à raison de 12 périodes par semaine, du 1er octobre 2021 au 30 juin 2022, pour permettre de maintenir les organisations en place dans les implantations de Mehaigne et Liernu en dépit d'un capital-périodes en forte baisse, à savoir :

- le maintien de la présence d'une enseignante à l'implantation de Liernu où le profil des classes va imposer de l'individualisation et de la remédiation compliquées à organiser dans des classes verticales,
- la poursuite de la démarche pédagogique (rédaction et parution d'un journal de l'école), porteuse de sens et de richesses disciplinaires (maîtrise de la langue et vivre ensemble), initiée à l'implantation de Mehaigne durant les années scolaires 2019/2020 et 2020/2021 ;

Considérant le rapport de Madame Dasseleer, directrice, rédigé en date du 14 septembre 2021 ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - La commune prend à sa charge du 1er octobre 2021 au 30 juin 2022 le traitement d'un(e) instituteur(trice) primaire désigné(e) à titre temporaire et à temps partiel, soit 12 périodes par semaine.

Article 2. - L'instituteur(trice) désigné(e) dans cet emploi non subventionné bénéficie de l'échelle barémique d'instituteur primaire (échelle 301) et de l'ancienneté pécuniaire telle qu'elle lui est reconnue par la Communauté française.

Article 3. - La présente délibération est transmise :

- au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, section enseignement fondamental subventionné ;
- à Madame Véronique DASSELEER, directrice.

### **5. ECOLE COMMUNALE D'EGHEZEE I - PRISE EN CHARGE PAR LA COMMUNE D'UN EMPLOI D'INSTITUTEUR(TRICE) PRIMAIRE A RAISON DE 8 PERIODES PAR SEMAINE (IMPLANTATION DE DHUY) DU 01/10/2021 AU 30/06/2022**

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

Vu le décret de la Communauté française du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement ;

Considérant les priorités fixées par le « Contrat pour l'Ecole » du 19 juillet 2005 ;

Considérant les courriers de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 09 septembre 2019 et du 26 février 2021 relatifs à la restructuration administrative de l'implantation scolaire de Dhuy ;

Considérant que la nouvelle structure de l'implantation de Dhuy organise les classes de P4/P5 et P6 à partir de l'année scolaire 2021/2022 ;

Considérant l'estimation de la population scolaire au 1er octobre 2021, la répartition des élèves par cycle et par année et l'organisation pédagogique qui en découle ;

Considérant qu'il est indispensable de pouvoir disposer d'un enseignant à temps partiel à raison de 8 périodes par semaine, du 1er octobre 2021 au 30 juin 2022, pour permettre de ne pas modifier l'organisation des classes de cette implantation, rassurant ainsi les parents et les enseignants, et de permettre une transition douce vers une réorganisation majeure de l'école communale ultérieurement ;

Considérant le rapport de Madame Dasseleer, directrice, rédigé en date du 14 septembre 2021 ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - La commune prend à sa charge du 1er octobre 2021 au 30 juin 2022 le traitement d'un(e) instituteur(trice) primaire désigné(e) à titre temporaire et à temps partiel, soit 8 périodes par semaine.

Article 2. - L'instituteur(trice) désigné(e) dans cet emploi non subventionné bénéficie de l'échelle barémique d'instituteur primaire (échelle 301) et de l'ancienneté pécuniaire telle qu'elle lui est reconnue par la Communauté française.

Article 3. - La présente délibération est transmise :

- au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, section enseignement fondamental subventionné ;

- à Madame Véronique DASSELEER, directrice.

#### **6. ECOLE COMMUNALE D'EGHEZEE II - PRISE EN CHARGE PAR LA COMMUNE D'UN EMPLOI D'INSTITUTEUR(TRICE) PRIMAIRE A RAISON DE 10 PERIODES PAR SEMAINE (IMPLANTATION DE TAVIERS) DU 01/10/2021 AU 30/06/2022**

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

Vu le décret de la Communauté française du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement ;

Considérant les priorités fixées par le « Contrat pour l'Ecole » du 19 juillet 2005 ;

Considérant le capital-périodes pour l'année scolaire 2021/2022 fixé pour l'enseignement primaire en fonction du nombre d'élèves inscrits au 15 janvier 2021 ;

Considérant l'estimation de la population scolaire au 1er octobre 2021, la répartition des élèves par implantation, par cycle et par année et l'organisation pédagogique qui en découle ;

Considérant que les normes en matière de tailles de classe sont définies au chapitre 6.5, de la circulaire n° 7674 du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 07 juillet 2020 organisant l'enseignement maternel et primaire ordinaire ;

Considérant que le capital-périodes pour l'année scolaire 2021/2022 ne permet d'organiser que quatre classes primaires à l'implantation de Taviars ;

Considérant que la population scolaire au 01 septembre 2021 est supérieure à celle arrêtée au 15 janvier 2021 ;

Considérant, dès lors, qu'il est indispensable de disposer d'un enseignant à temps partiel à raison de 10 périodes par semaine pour pouvoir maintenir la 5<sup>ème</sup> classe supplémentaire créée depuis septembre à l'implantation de Taviars afin de garantir un enseignement de qualité avec des groupes de 20 élèves (classes verticales) permettant ainsi de mieux suivre les élèves en difficulté (3 projets d'intégration) ;

Considérant le rapport de Madame Baras, directrice, rédigé en date du 14 septembre 2021 ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - La commune prend à sa charge du 1er octobre 2021 au 30 juin 2022 le traitement d'un(e) instituteur(trice) primaire désigné(e) à titre temporaire et à temps partiel, soit 10 périodes par semaine.

Article 2. - L'instituteur(trice) désigné(e) dans cet emploi non subventionné bénéficie de l'échelle barémique d'instituteur primaire (échelle 301) et de l'ancienneté pécuniaire telle qu'elle lui est reconnue par la Communauté française.

Article 3. - La présente délibération est transmise :

- au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, section enseignement fondamental subventionné ;

- à Madame Valérie BARAS, directrice.

#### **7. ECOLE COMMUNALE D'EGHEZEE II - PRISE EN CHARGE PAR LA COMMUNE D'UN EMPLOI DE MAITRE(SSE) D'EDUCATION PHYSIQUE A RAISON DE 2 PERIODES PAR SEMAINE (IMPLANTATION DE TAVIERS) DU 01/10/2021 AU 30/06/2022**

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

Vu le décret de la Communauté française du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement ;

Considérant les priorités fixées par le « Contrat pour l'Ecole » du 19 juillet 2005 ;

Considérant le capital-périodes pour l'année scolaire 2021/2022 fixé pour l'enseignement primaire en fonction du nombre d'élèves inscrits au 15 janvier 2021 ;

Considérant l'estimation de la population scolaire au 1er octobre 2021, la répartition des élèves par implantation, par cycle et par année et l'organisation pédagogique qui en découle ;

Considérant que le capital-périodes pour l'année scolaire 2021/2022 ne permet d'organiser que quatre classes primaires à l'implantation de Taviars ;

Vu la décision du conseil communal du 30 septembre 2021 de prendre en charge par la commune, pour l'année scolaire 2021/2022, le traitement d'un(e) instituteur(trice) primaire à l'école fondamentale communale d'Eghezée II (implantation de Taviars) à raison de 10 périodes par semaine du 1er octobre 2021 au 30 juin 2022 ;

Considérant que ces 10 périodes d'instituteur primaire à charge du budget communal permettent d'organiser une cinquième classe primaire supplémentaire à l'implantation de Taviars ;

Considérant, dès lors, qu'il est indispensable de pouvoir disposer d'un emploi à temps partiel d'un(e) maître(sse) d'éducation physique à raison de 2 périodes sur fonds propres pour pouvoir organiser deux périodes supplémentaires de cours d'éducation physique à l'implantation de Taviars, du 1er octobre 2021 au 30 juin 2022 ;

Considérant le rapport de Madame Baras, directrice, rédigé en date du 14 septembre 2021 ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - La commune prend à sa charge du 1er octobre 2021 au 30 juin 2022 le traitement d'un(e) maître(sse) d'éducation physique désigné(e) à titre temporaire et à temps partiel, soit 2 périodes par semaine.

Article 2. - Le(la) maître(sse) d'éducation physique désigné(e) dans cet emploi non subventionné bénéficie de l'échelle barémique d'instituteur primaire (échelle 301) et de l'ancienneté pécuniaire telle qu'elle lui est reconnue par la Communauté française.

Article 3. - La présente délibération est transmise :

- au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, section enseignement fondamental subventionné ;
- à Madame Valérie BARAS, directrice.

## 8. ACADEMIE - REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

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

Vu le décret du 02 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la communauté française, tel que modifié à ce jour ;

Considérant le projet de règlement d'ordre intérieur de l'Académie de Musique d'Eghezée, établi conjointement par la direction et la commune ;

Considérant l'avis favorable du 03 juin 2021 rendu par la CoPaLoc sur le projet de règlement d'ordre intérieur ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. – Le règlement d'ordre intérieur de l'Académie de Musique d'Eghezée est approuvé tel qu'il est annexé.

Article 2. – Le règlement d'ordre intérieur entre en vigueur rétroactivement au 01 septembre 2021.

Il est porté à la connaissance de la personne investie de l'autorité parentale lors de la première inscription d'un élève.

ANNEXE 1

### Règlement d'Ordre Intérieur

*Ce règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) concerne les trois domaines d'enseignement de l'académie (musique, danse et arts parlés), laquelle fait partie de l'ESHR (enseignement secondaire artistique à horaire réduit) et est régie par le décret du 02/06/1998 de la CFWB.*

*Le R.O.I. concerne tous les élèves des sections « enfants » et adultes ». Il est d'application pour toute activité organisée dans le cadre des cours, tant dans les locaux de l'académie qu'à l'extérieur.*

*Afin d'assurer une ambiance de travail optimale en phase avec le contenu du décret officiel, le personnel de l'académie remercie les élèves et leurs parents de prendre à cœur le respect des diverses indications détaillées dans ce document.*

*Par ailleurs, la direction, l'équipe pédagogique (via ses membres et le Conseil de classe et d'admission) ainsi que les membres du secrétariat agiront pour répondre au mieux aux attentes de chacun et permettre un cursus réellement harmonieux et épanouissant.*

#### A. CONDITIONS D'ACCES AUX COURS

L'accès aux cours de base et aux cours complémentaires est déterminé par le respect de plusieurs conditions :

##### 1. Le R.O.I.

L'accord des élèves (ou de leurs parents, s'ils n'ont pas atteint l'âge de 18 ans) sur le R.O.I. et notamment sur les exigences de fréquentation. Copie en sera ainsi remise aux intéressés à la première inscription. Le document est également présent sur le site Web de l'académie.

##### 2. L'âge de l'élève

Selon les cours, un âge minimum qui doit être atteint au 31 décembre de l'année de l'inscription.

###### Musique

Eveil musical	5 ans
Formation musicale (enfants)	7 ou 8 ans (selon parcours musical)
Formation musicale (adultes)	14 ans
Instruments	7 ans (14 ans pour le jazz)
Ateliers d'instruments patrimoniaux	8 ans
Ensemble instrumental	10 ans (14 ans pour le jazz)
Musique de chambre instrumentale	11 ans
Chant d'ensemble pour enfants	8 ans
Ensemble vocal classique	18 ans

###### Arts Parlés

Eloquence	6 ans
Orthophonie	12 ans
Déclamation	14 ans
Formation pluridisciplinaire	8 ans

###### Danse

Danse classique	7 ans
Atelier chorégraphique	14 ans

##### 3. Le respect de certaines dispositions concernant le parcours antérieur ou à venir

Le décret 06/6/98 de la CFWB fait autorité en ce domaine. Cependant, outre l'âge requis, certaines conditions particulières propres à l'académie peuvent être posées pour l'accès à certains cours de base.

###### 3.1 Parcours antérieur :

Pour la danse (cours complémentaires) :

- Atelier chorégraphique A: 14 ans min + suivre le cours classique en Qualification
- Atelier chorégraphie B et C : avoir terminé le cycle complet de Qualification et avoir obtenu une note de A en créativité et en technique

Pour les trois domaines : ne pas avoir épuisé le nombre maximum d'années d'études pour la spécialité visée.

###### 3.2 Parcours à venir :

Fréquenter ou avoir satisfait aux obligations du décret du 06/6/98, notamment pour ce qui concerne les cours de base et le minimum obligatoire de 2 périodes.

En vertu du décret en cours et pour les trois domaines, il faut, pour être reconnu comme élève régulier, suivre OBLIGATOIREMENT un minimum de :

- 1 période/semaine en filière « Préparatoire »
- 2 périodes/semaine en filière de « Formation » (sauf en Danse, 1 période en F1) et de « Qualification »

Les deux périodes peuvent être suivies dans deux domaines différents pendant la filière de formation. Elles doivent faire partie du même domaine dès la filière de qualification.

Pour un cours de base en musique, le maximum des années de fréquentation est de 10 années pour les cours d'adultes et de 13 années pour les cours d'enfants.

- 3.3 L'admission et/ou la réorientation d'un élève venant d'un autre établissement ou ayant interrompu ses études se fait sur avis du Conseil de classe et d'admission.

Si la première année de la plupart des cours est accessible sans prérequis (éveil musical, formation musicale, diction, danse...), l'accès aux études en cours de cycle ou l'accès à certains cours de base ou complémentaires est soumis à certains impératifs qui peuvent faire l'objet d'une rapide évaluation par le Conseil de classe et d'admission. Dans tous les cas, les exigences sont celles mentionnées par le programme des cours approuvé par la Communauté Française. Les possibilités de dérogation existantes sont, elles aussi, toujours accordées par les Conseils de classe et d'admission.

- 3.4 Nul ne peut suivre le même cours dans plusieurs académies ou le suivre en académie et dans l'enseignement artistique supérieur.

#### 4. Le respect des périodes d'inscription

Les anciens élèves peuvent se réinscrire dès la fin du mois de juin. Les membres de leur famille qui désirent prendre une première inscription peuvent le faire à ce moment.

Les anciens élèves jouissent d'une priorité de réinscription jusqu'au 15 juillet. Après cette date l'académie n'est plus en mesure d'assurer leur place au cours d'instrument ou de déclamation.

Toute autre nouvelle inscription est prise du 16 août au 30 septembre, date de clôture officielle des inscriptions.

#### 5. Les modalités officielles

Les demandes de (ré)inscriptions ou de (pré)inscriptions se font par voie électronique en remplissant le formulaire disponible à l'adresse [www.eghezee.be/acad](http://www.eghezee.be/acad). Les demandes seront traitées par ordre d'arrivée. Elles doivent être validées (prises) sur place, au secrétariat de l'académie.

Les élèves de moins de 18 ans doivent être accompagnés d'un des parents ou du représentant légal de l'enfant qui se charge de signer la fiche d'inscription.

#### 6. Le minerval et la cotisation

Le paiement du minerval indexable de la CFWB et de la cotisation propre à l'académie (13 € par famille) est payé le jour de l'inscription. En cas d'abandon avant le 30 septembre, le montant du minerval est remboursé. La cotisation, elle, reste toujours acquise.

#### 7. Les documents nécessaires à l'inscription

La remise en temps voulu des documents exigés par le service de vérification de la Communauté française (documents d'identité, attestations pour exemption ou réduction du minerval détaillées sur la fiche d'inscription (voir site web)).

Une inscription sous-entend impérativement la remise simultanée de la copie d'une pièce d'identité, valable jusqu'au 31/12 de l'année en cours (aucune (ré)inscription ne sera prise sans la remise de ce document) ainsi que les attestations requises pour la réduction ou l'exemption du minerval de la CFWB (chômage, composition de ménage, etc.). Ces attestations doivent être établies au 01/09 de l'année en cours.

Pour les réinscriptions de juin ou les inscriptions de la fin août, les attestations seront remises au plus tard la première semaine de septembre, hormis celles de l'enseignement supérieur qui ne peuvent s'obtenir avant la rentrée académique. En tout état de cause, TOUS les documents utiles à l'inscription devront être spontanément remis pour le 10 octobre au plus tard. Dans le cas contraire, l'académie se réserve le droit d'annuler l'inscription.

#### 8. Les cours obligatoires

L'organigramme des cours organisés donne les indications utiles pour les cours de base obligatoires. Ainsi, à titre d'exemple, pour le domaine de la musique, fréquenter ou avoir terminé le cycle de Formation Musicale est une condition pour s'inscrire au cours d'instrument.

#### 9. Les listes d'attente

- 9.1 Si nécessaire, en cas de classes complètes avant la fin des inscriptions, des listes d'attente sont organisées pour toute première inscription au cours d'instrument et de chant individuel. Un ordre de priorité est établi comme suit :

rang 1 : élèves inscrits en 2ème année de FM (section enfants) ou dans une année supérieure

rang 2 : élèves inscrits en 1ère année de FM (section enfants) après fréquentation d'au moins une année d'éveil musical

rang 3 : élèves relevant de toute autre situation

- 9.2 L'inscription à un second cours d'instrument est subordonné à trois conditions :

1. l'absence de liste d'attente pour le nouveau cours concerné
2. être inscrit dans la filière de qualification pour le premier cours
3. obtenir l'avis positif du professeur du cours déjà fréquenté, avis fondé sur la quantité et la qualité de travail montrés pendant la dernière année du parcours de l'élève.

- 9.3 Dans des circonstances exceptionnelles, notamment pour des élèves présentant un parcours hors du commun, le Conseil de classe et d'admission peut cependant déroger aux points 9.1 et 9.2

#### 10. Matériel et tenues

Les professeurs précisent toujours au premier cours le matériel utile au bon fonctionnement des études. A titre d'exemple, pour la danse, l'uniforme et un chignon impeccable.

Par ailleurs, pour la première année de cours d'instrument, sauf pour le piano et la guitare, des instruments peuvent être loués à prix démocratique auprès de l'ASBL des Amis de l'académie.

Il est à noter que l'accès quotidien de l'élève à l'instrument est impératif dès les premiers cours, y compris pour le piano.

#### B. CONDITIONS DE REGULARITE

1. L'Enseignement Artistique Subventionné de la Communauté Française de Belgique est un enseignement de promotion culturelle et n'est donc pas obligatoire. S'y inscrire signifie cependant en accepter les exigences de fréquentation.
2. Suite aux normes de fréquentations prises en compte par les services ministériels de vérification, et pour d'évidentes raisons d'efficacité pédagogique, l'Académie d'Eghezée applique les mesures suivantes :
  - a) L'inscription à un cours rend obligatoire la présence régulière de l'élève à ce cours.
  - b) Le nombre total d'absences par année scolaire ne peut excéder 15 % des cours.
  - c) Cependant, ne sont pas comptabilisées :
    - L'absence pour raison de santé (attestée par les parents ou un certificat médical si l'absence est prolongée)
    - l'absence pour raison d'excursion scolaire ou de "classes vertes" (attestée par une attestation de l'école du jour)
    - l'absence pour raison de problème de communication, attestée par les parents de l'élève (si celui-ci n'a pas 18 ans).
3. Les manifestations publiques auxquelles les élèves prennent une part active (concerts, cours publics, Pleins Feux, etc...) font partie intégrante des cours et sont donc soumises aux mêmes exigences de fréquentation. Elles exigent la présence de l'élève pendant toute la durée de la manifestation.

4. Dans certaines situations récurrentes et après avertissements, le non-respect des règles de fréquentation énoncées ci-dessus autorise la direction de l'école à mettre fin aux études de l'élève concerné.

### C. EVALUATIONS

Dans les trois domaines d'enseignement, l'évaluation des élèves pour les cours de base comprend :

#### 1. L'évaluation permanente

Elle vise les progrès réalisés au fil des semaines, toujours en rapport avec le programme de cours.

#### 2. Les évaluations ponctuelles

Elles visent la qualité des prestations individuelles ponctuelles, publiques ou huis-clos programmée selon un calendrier fixé au moins trois mois avant l'échéance. Pour ces prestations, l'avis d'un jury est le plus souvent également pris en considération.

2.1 Les auditions publiques, examens techniques, spectacles, etc. sont autant d'événements strictement obligatoires pour l'élève. Elles permettent à la fois d'apprécier ses capacités, de faire valoir ses acquis dans un autre cadre que celui du cours, de permettre, le cas échéant, à un avis extérieur d'aider le(s) professeur(s) concerné(s) et le directeur.

2.2 Le jury chargé d'évaluer les séances ponctuelles comprend le directeur de l'établissement, le professeur concerné et, le cas échéant, les autres professeurs de la discipline. Cependant, à la demande des professeurs ou de sa propre initiative, le directeur peut choisir en concertation un ou plusieurs artistes pédagogiques extérieurs afin d'obtenir leur(s) avis.

#### 3. Rapport pédagogique des cours de base

Deux fois l'an, fin janvier et fin juin, un carnet pédagogique écrit est remis sous format papier à l'élève et sous format électronique à ses parents.

Ce carnet pédagogique détaille l'évolution des apprentissages de l'élève.

Des objectifs transversaux et des objectifs spécifiques à la discipline seront appréciés en fonction du travail réalisé pendant la période.

En conclusion, le travail de la période sera évalué, ainsi que la prestation publique ou huis-clos en utilisant les lettres E (Excellent), TB (Très bien), B (Bien), S (Satisfaisant), I (Insuffisant).

#### 4. Conditions de réussite des cours de base

Pour réussir son année et accéder à l'année supérieure, l'élève doit obtenir fin juin au minimum la mention « S » tant pour le travail de la période que pour la prestation huis-clos ou publique.

La réussite de l'élève qui n'obtient pas « S » aux deux résultats d'évaluation dépendra de l'avis du Conseil de classe et d'admission.

L'avis du Conseil de classe sera indiqué dans le carnet pédagogique, ainsi que les raisons d'un éventuel maintien de l'élève dans la même année d'étude. Cette disposition doit être envisagée comme une aide apportée à ceux qui montrent des difficultés à un moment de leur parcours afin de leur permettre de progresser à leur rythme. Elle ne peut cependant survenir qu'une fois par année d'étude et trois fois pour l'ensemble des années d'étude (deux fois pour les adultes), sous peine d'un arrêt des études pour le cours considéré.

#### 5. Contact particulier

À tout moment de l'année, en cas de souci pédagogique important, un contact peut être établi à la demande du professeur ou du directeur avant la remise du rapport pédagogique.

#### 6. Calendrier

Dans le domaine de la musique (FI), les prestations publiques se tiennent généralement deux fois par an en dehors des examens scolaires. Cependant, les cours se poursuivent au-delà de la dernière prestation, à savoir jusque fin juin.

Pour la FM, les évaluations ont lieu généralement fin des premiers et troisièmes trimestres.

Dans le domaine de la danse et des arts parlés, les prestations publiques et les évaluations de type technique ont généralement lieu en fin de trimestre.

### D. CERTIFICATS ET DIPLOMES

Le décret de juin 1998 modifie l'appellation des documents remis aux élèves en fin d'études.

La fin d'un cycle complet d'études donne lieu à la remise d'un certificat final pour les filières de formation et de qualification.

A l'académie d'Eghezée, ces documents sont remis (avec un prix) lors d'une Distribution des Prix organisée le plus souvent dans le courant de l'automne de l'année scolaire suivante.

Les élèves ayant terminé une année scolaire en cours de filière peuvent recevoir, sur demande, une attestation de réussite, le cas échéant.

En vertu d'une décision pédagogique prise dès la naissance de l'établissement, aucun palmarès ne rendant publics les résultats des élèves n'est distribué.

### E. CONDITIONS DE BON FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

#### 1. Le vivre-ensemble

1.1 La consommation de tabac, d'alcool et de produits stupéfiants est strictement interdite dans les locaux de l'école.

1.2 Les élèves afficheront en toute circonstance un comportement respectant les personnes (autres élèves, parents, membres du personnel) et leur environnement (bâtiments et matériel).

Tout attitude inappropriée fera l'objet d'une remarque motivée à l'élève lui-même en premier lieu. En cas de récidive, les parents (pour autant que l'élève soit âgé de moins de 18 ans) seront également avertis.

Des soucis de comportement récurrents et présentant des aspects suffisamment graves peuvent justifier le renvoi définitif. Dans les cas très graves (même sans récidive), le Conseil de Classe est autorisé à mettre fin aux études d'un élève, avec accord de l'échevin(e) compétent(e).

L'accent sera cependant toujours mis sur la prévention : tous les membres du personnel (administratif, de surveillance et enseignant) réagiront immédiatement par le dialogue et la persuasion à toute attitude équivoque affichée par un élève, même très jeune.

#### 2. Responsabilité de l'académie en matière de surveillance

Les enfants présents dans l'école au moment des cours, des répétitions et de toutes les activités organisées sont couverts par l'assurance de l'établissement dans le cadre des clauses du contrat passé entre le P.O. et l'organisme assureur.

Cependant, vu la configuration des espaces d'accueil dans les différents sites de cours, les élèves confrontés à des moments d'attente entre deux cours sont tenus de rester dans le bâtiment. Aucune responsabilité de l'école ne pourra être invoquée en cas d'accident si un élève quitte le bâtiment.

Par ailleurs, les déplacements éventuels entre deux sites de cours restent sous l'entière responsabilité des parents.

Enfin, les parents sont tenus de se présenter à l'heure pour reprendre leurs enfants à la fin des cours.

#### 3. Absences aux cours

3.1 La fréquentation régulière de tous les cours auxquels s'est inscrit l'élève est indispensable. Pour le cours de base, il en va des progrès de chacun. Mais une régularité exemplaire est attendue aussi pour les cours complémentaires, l'absence d'un élève étant de nature à entraver le bon avancement du projet collectif.

3.2 Toute absence à un cours doit faire l'objet d'une remise de justificatif dans les huit jours. Un modèle de justificatif est disponible sur le site Web de l'école et des exemplaires « papier » sont à la disposition des parents dans le couloir d'accueil de l'académie. Il est également demandé de prévenir à temps le secrétariat, afin que le professeur concerné puisse organiser son cours de manière adéquate.

3.3 Le justificatif des parents ou de l'élève majeur sera accompagné des documents cités plus haut au point B.2

#### 4. Fréquentation des locaux

4.1 Sauf autorisation de la direction ou du secrétariat, aucun élève n'est autorisé à pénétrer dans un local de cours en dehors de son horaire ou sans la présence du professeur...

4.2 Les parents ne sont pas admis dans les classes pendant les cours de leurs enfants. La seule dérogation est celle que peuvent accorder conjointement, pour raisons pédagogiques, la direction et un professeur de cours d'instrument.

#### 5. Communication d'informations

Assurer une diffusion optimale des informations pour plus de 700 élèves inscrits à 2, 3 ou 4 activités par semaine à des heures différentes reste un défi peu aisé à relever. Il est donc utile de prendre connaissance des moyens actuellement mis en oeuvre à ce niveau pour les diverses situations pouvant se présenter.

##### 5.1 Informations générales

Les modalités d'inscription, l'horaire des cours et le calendrier des congés figurent en temps utile sur le site web de l'académie, de même que l'annonce des grands événements. La page Facebook de l'académie est également une source d'informations (événements).

Pour l'horaire des activités ponctuelles, la participation d'élèves à des concerts, les modifications éventuelles dans l'horaire des cours, etc., un document écrit est le plus souvent remis aux élèves. Certains professeurs utilisent également le carnet personnel de l'élève ou l'adresse mail communiquée lors de l'inscription (d'où l'importance de communiquer les éventuels changements d'adresse mail).

Par ailleurs, le périodique trimestriel édité par l'Asbl de l'académie contient de nombreuses informations importantes concernant les concerts, le rappel des modalités d'inscription et de réinscription, les projets pédagogiques, le paiement du minerval, etc. La lecture et la conservation de ce périodique sont donc des plus utiles.

##### 5.2 Absences de professeurs pour raison de maladie

Dans la mesure du possible, l'absence inattendue d'un professeur fait l'objet de l'envoi d'un SMS au numéro de portable communiqué comme numéro prioritaire par les parents lors de l'inscription.

Par ailleurs, pour les cours donnés dans le siège principal (rue de la Gare) et au Hall Sportif (pour les cours de danse) un avis est affiché sur la porte d'entrée du bâtiment concerné.

Cette disposition n'est pas d'application dans les locaux d'Hanret). Dans tous les cas, les parents sont donc toujours invités à s'assurer de la présence du professeur avant de laisser leurs enfants.

#### 6. Droit à l'image : utilisation de photos et de vidéos

##### 6.1 Usage des images des élèves par l'académie

Les élèves et/ou leurs parents ont le droit de faire valoir leur droit à l'image lors de l'inscription. Le cas échéant, en dehors de cette disposition restrictive, l'académie se réserve le droit d'utiliser à fins d'information ou de promotion les photos et vidéos réalisées dans les classes ou lors de manifestations.

##### 6.2 Publication par les élèves de vidéos impliquant l'académie

La mise en ligne par des élèves ou leurs proches de vidéos prises lors de manifestations de l'académie est strictement interdite sans accord commun de la direction et du (des) professeur(s) concerné(s).

#### 7. Accès au secrétariat

Le secrétariat est accessible au public pour toute question concernant les cours ou le dossier des élèves :

- Du lundi au vendredi de 14h00 à 21h00.
- Le samedi de 09h00 à 12h30

En dehors de cette tranche horaire, le public est invité à laisser la priorité au travail administratif des membres du personnel en fonction.

#### 8. Protection des données

Conformément aux dispositions précisées dans le RGPD européen, l'académie s'engage à ne transmettre sous aucun prétexte à des tiers les coordonnées et les adresses électroniques confiées par les élèves et leurs parents.

Le seul usage des renseignements présents dans cette base de données est la transmission aux élèves eux-mêmes des informations essentielles pour le bon déroulement des cours.

Les données personnelles des élèves et de leurs parents ne seront en aucun cas transmises à des tiers par l'académie.

#### 9. Droits d'auteur et d'éditeur

Il est rappelé que la loi fédérale sur les droits d'auteur et d'éditeur rend totalement INTERDITE la copie de partitions ou d'ouvrages littéraires.

L'usage des photocopies, que ce soit au cours ou pour les prestations publiques est passible d'amendes qui peuvent être très importantes, ainsi que l'ont montré plusieurs contrôles effectués avec huissier dans les académies.

Culturellement, le piratage est foncièrement contre-productif : il prive l'élève d'une bibliothèque personnelle qui lui servira sa vie durant, sans compter le préjudice à la création et à l'édition.

Les parents et les élèves sont invités à s'informer auprès de la direction et des professeurs des nombreuses dispositions développées par l'académie afin de favoriser l'acquisition de partitions et d'ouvrages à prix raisonnable, voire symbolique.

#### F. LIEUX DE COURS

Les locaux de cours sont situés sur 4 sites.

- Musique (pour la plupart des cours) : Rue de la Gare, 1 à Eghezée
- Musique (jazz, certains cours de pratique collective) : Route d'Andenne, 55 (ou 57) à Hanret
- Arts parlés : Route d'Andenne, 57 à Hanret
- Danse : Centre Sportif, Rue de la Gare, 5 à Eghezée
- *En outre, certaines répétitions et la plupart des auditions musicales se donnent à la Chapelle Musicale, Rue de Franquenee à Tavier.*

#### G. POUR CONCLURE...

Ce R.O.I. a été rédigé par l'équipe pédagogique, avec accord du Pouvoir Organisateur représenté par l'échevin(e) compétent(e).

Il a été pensé dans le but unique d'assurer un fonctionnement optimal de l'académie d'Eghezée et afin de garantir à chacun un parcours le plus harmonieux possible. Toute suggestion sera volontiers examinée par le Conseil des Etudes.

Les situations qui se présenteraient sans apparaître dans le présent règlement seront examinées sans délai par la direction et, en cas de besoin, par l'échevin(e) compétent(e). En fin d'année scolaire, elles feront l'objet d'une modification du présent R.O.I. si le Conseil des Etudes le juge nécessaire.

## 9. AIDE A LA PROMOTION DE L'EMPLOI – CESSION DES POINTS A LA ZONE DE SECOURS NAGE

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30 ;

Vu la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, et plus particulièrement son article 205, dans lequel il est référencé que « *Le personnel administratif et technique des services publics d'incendie devient du personnel administratif de la zone dont fait partie cette commune, avec maintien de sa qualité de personnel statutaire ou contractuel. (...)* » ;

Vu le décret du 25 avril 2002 relatif aux aides visant à favoriser l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés par les pouvoirs locaux, régionaux et communautaires, par certains employeurs de secteur non marchand, de l'enseignement et du secteur marchand, et en particulier l'article 22, §1er, 6° ;

Vu le décret du 10 juin 2021 relatif à la pérennisation des emplois créés dans le cadre du dispositif des aides à la promotion de l'emploi (APE) et à la création d'emplois répondant à des besoins sociétaux prioritaires ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 19 décembre 2002 portant exécution du décret du 25 avril 2002 susvisé ;

Vu l'arrêté ministériel APE PL-12635/09 du 06 octobre 2017 de Monsieur Pierre-Yves JEHOLET, Vice-Président et Ministre de l'Economie, de l'Industrie, de la Recherche, de l'Innovation, du Numérique, de l'Emploi et de la Formation, relatif à la reconduction, à durée indéterminée, du nombre de points établis sur base des critères, en exécution de l'article 15, du décret du 25 avril 2002, à partir du 1er janvier 2018 ;

Considérant que la Commune d'Eghezée a cédé 4 points au profit de la Zone de secours NAGE du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2015, du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2016, du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017, du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2018, du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019, du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020 et du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021 ;

Considérant que la Zone de secours NAGE dispose d'agents sous statut APE, afin de répondre à ses missions administratives (Finances, Juridiques/Assurances, Personnel, SIPPT) ;

Considérant qu'il convient, dès lors, de céder des points APE à la Zone de secours NAGE, afin qu'elle puisse maintenir son staff administratif ;

Considérant que la note, émanant du service juridique et du service du personnel de la Zone de secours NAGE, sollicite la cession de points APE auprès des 4 communes centre, afin de bénéficier du personnel sous statut APE pour répondre à ses missions administratives (Finances, Juridiques/Assurances, Personnel, SIPPT) ;

Considérant que la valeur des points cédés est remboursée aux Villes et Communes cédantes par la zone NAGE ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le conseil communal cède 4 points APE au profit de la Zone de secours NAGE pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

Article 2. - Le présent arrêté est transmis :

- Au Service public de Wallonie, Direction générale opérationnelle Economie, Emploi et Recherche ;

- Au collège

- De la Zone de secours NAGE ;

- Au Gestionnaire Financier et au Gestionnaire des Ressources Humaines de la Zone de Secours NAGE.

## 10. CONVENTION DE MISE A DISPOSITION RECIPROQUE DE LOCAUX ET ESPACES - INFRASTRUCTURES SCOLAIRES A DHUY

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20 et L1122-30 ;

Considérant la proximité et les interactions entre l'école fondamentale communale de Dhuy et l'école libre de Dhuy ;

Considérant que pour plus de clarté, il y a lieu d'établir les responsabilités et les propriétés de chacun ;

Considérant le projet de convention de mise à disposition annexé au présent arrêté ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article unique. - La convention de mise à disposition réciproque de locaux et espaces, avec l'école libre de Dhuy, des infrastructures scolaires à Dhuy est approuvée telle qu'elle est annexée à la présente.

**ANNEXE 1**

## 11. CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION DE L'ASSOCIATION DE FAIT "LES NOISETTES" DU JARDIN DE L'ANCIEN PRESBYTERE DE LONGCHAMPS - RENON - INFORMATION

PREND CONNAISSANCE de la résiliation à l'amiable de la convention d'occupation conclue le 25 avril 2019 avec l'association de fait "Les noisettes", représentée par Madame Marie-Pierre TOURNIER, pour l'occupation du jardin de l'ancien presbytère de Longchamps, situé route de la Bruyère 62 à 5310 Longchamps, approuvée par le collège communal en sa séance du 08 septembre 2021.

## 12. CONVENTION DE LA SALLE SAINT-JEAN-BAPTISTE DE L'ECOLE LIBRE DE LIERNU - ANNEE SCOLAIRE 2021-2022 - APPROBATION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30 ;

Considérant que le nombre d'élèves inscrits à l'implantation de Liernu de l'École fondamentale communale d'Eghezée I nécessite que le réfectoire de cette implantation soit maintenu en local de cours ;

Considérant que le Pouvoir Organisateur de l'École libre de Liernu est toujours disposé à mettre gratuitement à disposition de la Commune d'Eghezée, selon les mêmes modalités que l'année scolaire dernière, la salle Saint-Jean-Baptiste, pour la durée de l'année scolaire 2021-2022 ;

Considérant le projet de convention de mise à disposition annexé au présent arrêté ;

Considérant que les crédits nécessaires pour couvrir les frais résultants de la convention de mise à disposition, visée à l'article 1er du présent arrêté, sont inscrits au budget ordinaire de l'exercice 2022 ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :



Article 1<sup>er</sup>. - La Commune d'Eghezée accepte de disposer à titre gratuit de la salle Saint-Jean-Baptiste de l'école libre de Liernu, pour l'année scolaire 2021-2022, selon les termes fixés dans la convention de mise à disposition, telle qu'elle est annexée au présent arrêté.

Article 2. - La prise de cours de la convention est fixée au 1<sup>er</sup> septembre 2021 et le terme au 30 juin 2022 sans préavis.

ANNEXE 1

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
PORTANT SUR LA SALLE SAINT-JEAN-BAPTISTE DE  
L'ECOLE LIBRE DE LIERNU**

Entre de première part,

**L'ASBL Pouvoir Organisateur de l'Ecole libre de Liernu**, dont le siège est fixé place de Liernu, n° 1 à 5310 Liernu, responsable de la gestion de la salle Saint-Jean Baptiste, représentée par ....., Président du Pouvoir Organisateur, appelée ci-dessous « **le mandataire** »,

et de seconde part,

**La Commune d'Eghezée**, route de Gembloux, n° 43 à 5310 Eghezée, représentée par Monsieur R. DELHAISE, Bourgmestre et Madame A. BLAISE, directrice générale, agissant en exécution d'une décision du Conseil communal du 30 septembre 2021, appelée ci-dessous « **l'occupant** »,

**Il est convenu ce qui suit :**

- Le mandataire met gratuitement à la disposition de l'occupant la grande salle et les locaux sanitaires y attenants ainsi que la cuisine et son matériel de cuisson, pour la durée de l'année scolaire 2021-2022, et ce à titre exceptionnel.
- Afin de couvrir l'occupation des locaux, l'occupant fera repeindre à ses frais une fois au cours de l'année scolaire soit le couloir et les toilettes, soit les murs de la grande salle qui sert de réfectoire en fonction des travaux de l'année précédente.
- Le local sera occupé à titre de réfectoire par les élèves de l'école primaire de Liernu, durant les journées scolaires, soit les lundis, mardi, jeudi et vendredi de 12 heures à 13 heures. Le mandataire mettra à disposition de l'occupant les tables et les chaises. L'occupant veillera à la protection du mobilier et fera procéder au moins une fois par semaine au nettoyage des locaux mis à disposition.
- L'occupant s'engage à occuper les locaux mis à sa disposition dans un esprit de bon père de famille et à respecter leur état de fraîcheur et de propreté. Les ordures provenant de l'activité seront déposées à l'endroit convenu, et les locaux seront maintenus dans leur état de fraîcheur initial.
- L'occupant assure tous les participants à l'activité qu'il développe dans les locaux du mandataire et s'assure contre les dégâts locatifs qu'il pourrait engendrer au bâtiment.
- Il est convenu de commun accord que les locaux mis à disposition ne seront pas accessibles en cas d'occupation de la salle par une réunion familiale à la suite d'un enterrement. Dans ce cas, le mandataire préviendra l'occupant la veille.
- Les locaux seront ouverts pendant les heures d'occupation. Pour le nettoyage, la personne responsable prendra arrangement avec la direction de l'école maternelle.
- En cas de non-respect de la présente, le mandataire est en droit à tout moment de résilier la présente. Les frais de remise en ordre des locaux provoqués par le manque de respect de l'occupant lui seraient imputables.
- Toutes les matières non expressément décrites dans la présente feront appel au bon sens des parties et seront solutionnées par les directions des écoles.

Fait à Eghezée, le .....

Pour le mandataire,  
L'ASBL Pouvoir Organisateur de l'Ecole libre de Liernu,

.....  
Président du P.O.

Pour l'occupant,  
La Commune d'Eghezée,

La directrice générale,

Le bourgmestre,



A. BLAISE

R. DELHAISE

**13. RAPPORT MORAL ET FINANCIER DE L'ANNEE 2020 DE L'ASBL ECRIN ET TERRE FRANCHE & OCTROI D'UN  
SUBSIDE.**

A l'unanimité des membres présents,  
Le Conseil décide de reporter le point.

**14. RAPPORT MORAL ET FINANCIER DE L'ANNEE 2020 DE L'ASBL COGES & OCTROI D'UN SUBSIDE**

A l'unanimité des membres présents,  
Le Conseil décide de reporter le point.

**15. RAPPORT MORAL ET FINANCIER DE L'ANNEE 2020 DE L'ASBL CENTRE SPORTIF**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L1234-1, §3 ;  
Vu l'arrêté du conseil communal du 20 décembre 2018 approuvant la convention de gestion 2019-2021 avec l'asbl "Centre sportif";  
Vu les articles 24 et 26 du contrat de gestion relatif à l'obligation de remettre à la Commune un rapport de l'exercice écoulé ainsi que les comptes et bilans ;

Considérant le rapport moral et financier de l'année 2020 de l'asbl "Centre sportif" reçu le 20 juillet 2021 ;

Considérant que le rapport d'activité 2020 a été approuvé par l'assemblée générale de l'asbl "Centre sportif" du 14 juillet 2021 ;

Considérant que le compte 2020 et le budget 2021 a été présenté et approuvé à cette même assemblée générale du 14 juillet 2021 ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE:

Article unique. - Le conseil communal prend connaissance du rapport moral et financier de l'asbl " Centre sportif " pour l'exercice 2020. Sur cette base, le conseil communal remet une évaluation positive de l'exécution du contrat de gestion.

## 16. AGENDA 21 - DEMISSION DE DEUX MEMBRES

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1122-35 ;  
Vu l'article 13 du règlement d'ordre intérieur de l'AGENDA 21, arrêté par le conseil communal en séance du 28 février 2013 ;  
Vu l'arrêté du conseil communal du 25 avril 2019 relatif à la désignation des représentants des trois pôles de l'AGENDA 21 ;  
Considérant le courriel du 6 août 2021 de Monsieur Jean-Claude LETERME, membre du pôle environnement de l'Agenda 21, faisant part de sa décision de démissionner de l'Agenda 21, pour cause de déménagement sur une autre commune ;  
Considérant le courriel du 6 août 2021 de Monsieur Denis NOLET, membre du pôle économique de l'Agenda 21, faisant part de sa décision de démissionner de l'Agenda 21, pour se consacrer à d'autres projets ;  
PREND ACTE de la démission de Monsieur Jean-Claude LETERME, en qualité de membre effectif de l'AGENDA 21 – pôle environnement, et de Monsieur Denis NOLET, en qualité de membre effectif de l'AGENDA 21 – pôle économique  
La présente est transmise à Monsieur Jean-Claude LETERME et à Monsieur Denis NOLET.

## 17. LA TERRIENNE DU CREDIT SOCIAL - DESIGNATION DE TROIS REPRESENTANTS DU CONSEIL COMMUNAL AUX FUTURES ASSEMBLEES GENERALES

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-27, L1122-30, L1122-34, §2;  
Vu les statuts de la société de Logement de service public "La Terrienne du Crédit Social" et principalement l'article 31, dont le siège social est fixé rue Capitaine Jomouton, 44 à 5100 JAMBES;  
Vu la décision du conseil communal du 24 janvier 2019, désignant les conseillers MM. D. HOUGARDY, V. DEJARDIN, F. DE BEER DE LAER, pour la majorité, et MM. F. ROUXHET, P. KABONGO, pour la minorité ;  
Considérant qu'il est nécessaire de réduire le nombre de représentants à trois: deux pour la majorité et un pour la minorité;  
A l'unanimité des membres présents,  
ARRETE:  
Article 1<sup>er</sup>. - Les trois délégués aux futures assemblées générales de la société de logement de service public "La Terrienne du Crédit Social", sclr, sont désignés comme suit:  
Pour la majorité:  
Monsieur Vincent DEJARDIN, conseiller communal, domicilié rue El Basse, 18 à 5310 LEUZE;  
Monsieur Fabian DE BEER DE LAER, conseiller communal, domicilié rue du Bonijoux, 18 à 5310 BONEFFE;  
Pour la minorité:  
Monsieur Pontien KABONGO, conseiller communal, domicilié rue du Village, 65 à NOVILLE-SUR-MEHAIGNE;  
Article 2. - Ces désignations prennent fin au prochain renouvellement intégral du conseil communal.  
Article 3. - La délibération est transmise à la société de logement de service public "La Terrienne du Crédit Social" sclr, dont le siège social est fixé rue Capitaine Jomouton, 44 à 5310 JAMBES, et aux trois délégués désignés.

## 18. POLLEC 2021 - PRESENTATION DES PROJETS - VALIDATION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'article L1122-30;  
Vu la Stratégie Wallonne pour la rénovation énergétique des bâtiments à long terme et les futures obligations incombant aux communes notamment de tendre vers un bâti public décarboné en 2040 ;  
Considérant que les collectivités locales jouent un rôle essentiel dans la transition énergétique et la lutte contre les changements climatiques ;  
Considérant l'annonce du lancement d'un appel à candidatures "Pollec 2021" par le Ministre HENRY le 20 mai 2021 composé d'un volet « investissement » pour la concrétisation de projets faisant parties des Plans d'Actions pour l'Energie Durable et le Climat ;  
Considérant que cet appel à candidatures est accessible pour les communes et aussi pour les entités supra-communales comme le Bureau Economique de la Province, qui agit en qualité de coordinateur territorial de la Convention des Maires pour les communes de la Province de Namur ;  
Considérant que le taux d'intervention de la Wallonie s'élève à 80 % de la valeur totale des coûts des investissements, avec un montant plafonné à 500 000€ ;  
Considérant l'implication de la commune d'Eghezée pour mettre en place une politique de lutte contre les changements climatiques et la réalisation d'un plan climat ;  
Considérant les diverses thématiques et projets qui peuvent entrer dans le champ de cet appel ;  
Considérant que 2 projets différents peuvent être présentés par commune, pour un montant maximum plafonné de 500 000€ pour les deux dossiers ;  
Considérant que les projets doivent débuter en janvier 2022 et s'étendre jusqu'à maximum décembre 2025 ;  
Considérant la délibération du Collège communal du 9 août 2021 chargeant le service énergie d'étudier la possibilité de déposer des projets pour respectivement la fiche 2 "Eclairage intelligent pour la mobilité douce et voirie piétonne" et la fiche 5 "préfinancement de l'audit énergétique" ;  
Considérant les fiches projets et leurs annexes proposées par le service énergie et déjà transmis à l'AWAC en date du 09 septembre 2021 ;  
Considérant la proposition de travail et de budget émise par le BEP pour un projet supra-communal portant sur la « fiche 15 : Soutien à la mise en place d'une stratégie immobilière globale et à long-terme (2040) et ce en partenariat avec 5 communes maximum » ;  
Considérant la nécessité d'établir une stratégie immobilière communale, qui sera un outil indispensable pour la bonne gestion du patrimoine à moyen et long terme ;  
Considérant que le BEP, en tant qu'entité supra-communale, coordonnera le projet et prendra en charge l'écriture des marchés en collaboration avec le service énergie de la commune, le lancement et l'analyse et l'attribution des marchés relatifs aux audits, monitoring et rédaction de la stratégie immobilière ;  
Considérant que le coût total du projet de stratégie immobilière est évalué à 165.000€ HTVA pour notre commune. Ce montant étant subsidié à hauteur de 80% dans le cadre de l'appel à projet POLLEC 2021, le solde restant dû, soit 33.000€, sera supporté par la commune et réparti sur l'exercice budgétaire 2022, 2023 et 2024 ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. – La Commune d'Eghezée confirme les dossiers de candidature qui portent sur :

- Fiche 2 : « Eclairage intelligent pour la mobilité douce et voirie piétonne »
- Fiche 5 : « Préfinancement de l'audit énergétique »

Article 2. - Le collège communal prend en charge le financement des deux projets à hauteur de 20% du montant total de ces derniers réparti sur l'exercice budgétaire 2022, 2023 et 2024, à savoir :

- Fiche 2 : « Eclairage intelligent pour la mobilité douce et voirie piétonne » : 43 893,6€ de subside et 10 973,4€ d'apport communal – étendu sur l'exercice budgétaire 2022 et 2023
- Fiche 5 : « Préfinancement de l'audit énergétique » : 60 000€ de subside et 15 000€ d'apport communal - réparti sur l'exercice budgétaire 2022, 2023 et 2024

Article 3. – La participation de la commune d'Eghezée au projet supra-communal du BEP portant sur la « fiche 15 de l'appel à candidatures POLLEC 2021 : Soutien à la mise en place d'une stratégie immobilière globale et à long-terme (2040) », et ce en partenariat avec 5 communes maximum, est confirmée.

Article 4. – Le solde de 20% est cofinancé par la commune d'Eghezée pour un montant évalué à 33.000€ HTVA soit 42 350€ TVAC (impact budgétaire 2022: 22 500€ et 2023: 19 850€) répartis sur l'exercice budgétaire 2022, 2023 et 2024.

Article 5. – Si les candidatures de la commune sont retenues dans le cadre de cet appel à projet "POLLEC 2021", le conseil communal charge le collège communal et le service compétent d'exécuter les formalités inhérentes au contenu des deux formulaires propres à la commune ainsi que de mettre en place le projet supra-communal avec le BEP.

## **19. AMENAGEMENT ANTI-EROSIFS - FASCINE DU BOCAGE - AVENANT A LA CONVENTION**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L.1122-12, et L.1122-13 ;

Vu la délibération du conseil communal du 19 novembre 2015 fixant les termes de la convention relative aux aménagements anti-érosifs à réaliser dans la zone de dégâts 01, rue du Bocage ;

Considérant la convention relative aux aménagements anti-érosifs signée par les propriétaires et exploitants, Messieurs TASIAUX, la Joie du Foyer, représentée par Monsieur Frédéric LALOUX et Monsieur Olivier ANSELNE et la commune d'Eghezée, représentée par le collège communal, en exécution de la délibération du conseil communal du 19 novembre 2015 ;

Considérant que suite à cette convention, une fascine est en place depuis plusieurs années ;

Considérant qu'après analyse du fonctionnement de cet aménagement, une modification de celui-ci est proposée afin d'optimiser l'efficacité de la fascine et de limiter les inondations ;

Considérant qu'un projet d'avenant a été rédigé par le service environnement et porte sur :

- la prolongation de la fascine
- la plantation d'une haie
- l'aplanissement du terrain au niveau de la bande enherbée

Considérant que cet avenant a fait l'objet d'un accord des propriétaires et exploitants et de la Joie du Foyer ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article unique. - Le Conseil communal approuve l'avenant n°1 à la convention relative aux aménagements anti-érosifs.

## **20. NETTOYAGE DES CORNICHES ET DES DESCENTES D'EAU DES TOITS DES EGLISES DE L'ENTITE D'EGHEZEE - APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHE**

Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, §1er, 3°, et L1222-3, §1er, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article 42, §1er, 1°, a), de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics;

Vu les articles 90 et suivants de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics, tel qu'en vigueur à ce jour;

Considérant le projet de cahier spécial des charges et le métré estimatif, appelés à régir le marché relatif aux travaux de nettoyage des corniches et des gouttières des toits des églises de l'entité d'Eghezée, établis par les services communaux;

Considérant que ces travaux portent sur :

- le nettoyage de toutes les corniches et des descentes d'eau (en ce compris l'évacuation des déchets présents dans les corniches);
- l'établissement d'un rapport sur l'état des lieux des corniches et des descentes d'eau nettoyées;
- l'établissement d'un rapport sur l'état des toitures;

Considérant que les églises suivantes sont concernées par ce marché :

- Aische-en-Refail – Route de Gembloux – 5310 Aische-en-Refail
- Bolinne – Rue Alphonse Doneux, 22 – 5310 Bolinne
- Boneffe – Rue Saint-Médard, 2 – 5310 Boneffe
- Branchon – Rue du Moulin, 21 – 5310 Branchon
- Dhuy – Rue de l'Eglise, 5 – 5310 Dhuy
- Eghezée – Route de Gembloux, 30 – 5310 Eghezée
- Francquenée (Taviers) – Rue de Francquenée, 44 – 5310 Taviers
- Hanret – Rue de l'Eglise, 5 – 5310 Hanret
- Harlue – Rue d'Harlue, 1 – 5310 Bolinne-Harlue
- Leuze – Route de Namêche, 13 – 5310 Leuze
- Dhuy-Les Boscailles – Rue Florimond Bagniet, 31 – 5310 Dhuy-Les Boscailles
- Liernu – Rue du Gros-Chêne, 4 – 5310 Liernu
- Longchamps – Route de la Bruyère, 62 – 5310 Longchamps
- Mehaigne – Place de Mehaigne, 4 – 5310 Mehaigne
- Noville-sur-Mehaigne – Rue Louis Allaert – 5310 Noville-sur-Mehaigne
- Saint-Germain – Place de Saint-Germain, 8 – 5310 Saint-Germain

- Tavier – Place de Tavier, 5 – 5310 Tavier
- Upigny – Place d'Upigny – 5310 Upigny
- Warêt-la-Chaussée – Rue Saint-Quentin, 19 – 5310 Warêt-la-Chaussée

Considérant que le montant total estimé du marché, hors TVA, s'élève approximativement à 49.800 €, et qu'il est dès lors inférieur au seuil de 139.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publication préalable;

Considérant qu'une partie du crédit budgétaire est réservé aux petites réparations de surface de toitures en ardoises et de rejointoiement de maçonnerie découvertes en cours de chantier, et sera utilisée à concurrence d'un montant qui sera déterminé lors de la notification du marché à l'adjudicataire désigné;

Considérant que cette dépense est prévue à l'article 790/724-60 - projet 20210089 du budget extraordinaire de l'exercice 2021;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 11/08/2021,

Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du 25/08/2021,

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le projet de nettoyage des corniches et des descentes d'eau des toits de églises de l'entité d'Eghezée, est approuvé au montant total estimé à titre indicatif à 60.258 € TVA comprise.

Article 2. - Le marché, dont il est question à l'article 1er, est passé suivant la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3. - Le cahier spécial des charges est approuvé

**21. RENOVATION DE LA SALLE DES FETES DE SAINT-GERMAIN - PIC 2019-2021 - AVIS SUR PROJET DU SPW - APPROBATION DU PROJET ET DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES MODIFIES, FIXATION DU MODE DE PASSATION DE CHAQUE LOT DU MARCHÉ**

Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 , §1er, 3°, L1222-3, §1er et L3343-6, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article 42, §1er, 1°, a), de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics;

Vu les articles 90 et suivants de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics, tel qu'en vigueur à ce jour;

Vu la décision du conseil communal du 23 mai 2019, d'approuver le Plan d'Investissement Communal d'Eghezée pour les années 2019-2020-2021;

Considérant la lettre du 31 juillet 2019 par laquelle Madame Valérie De Bue, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives, approuvant le Plan d'Investissement 2019-2021 de la Commune d'Eghezée;

Considérant que les dossiers repris dans le tableau annexé au courrier du 31 juillet 2019 sont éligibles et admissibles à concurrence du montant de l'enveloppe communiquée, à savoir 897.560,53 €;

Considérant que la Commune a été invitée à débiter dès maintenant l'étude des projets retenus;

Vu la prise d'acte du PST 2018-2024 par le Conseil communal en séance du 29 août 2019 ;

Considérant l'objectif stratégique "O.S.17 Etre une commune attentive aux attentes du secteur associatif", l'objectif opérationnel "O.O.17.2. Finaliser les projets en cours", et plus particulièrement l'action projet "AP 17.2.3. Rénover la salle des fêtes de Saint-Germain : Isolation thermique - étanchéité (PIC) (A.1006)" dudit PST ;

Considérant que la réunion plénière d'avant-projet des travaux de rénovation de la salle des fêtes de Saint-Germain : Isolation thermique - étanchéité, s'est tenue le 12 novembre 2020;

Vu la délibération du conseil communal du 27 mai 2021, par laquelle celui-ci a approuvé le projet de rénovation de la salle des fêtes de Saint-Germain : isolation thermique - Etanchéité, au montant estimé à titre indicatif à 105.238,18 € TVA comprise (86.973,70 € hors TVA), et a fixé comme mode de passation du marché, la procédure négociée sans publication préalable;

Considérant que le dossier "Projet" a été transmis le 1er juin 2021 au Service Public de Wallonie - Département des infrastructures locales - Direction des Espaces publics subsidiés, via le guichet unique des pouvoirs locaux;

Considérant le courrier du 02 juin 2021 par lequel le Service Publics de Wallonie accuse réception du dossier "Projet" et demande à la Commune de lui faire parvenir, via le guichet des pouvoirs locaux, les clauses administratives rédigées suivant la structure du CCTB 2022 - version 9;

Considérant que les clauses administratives suivant la structure du CCTB 2022 ont été transmises le 11 juin 2021 au SPW via le guichet des pouvoirs locaux;

Considérant le courrier du 15 juin 2021 par lequel le Service Publics de Wallonie accuse réception dossier "Projet" et que leur service est chargé de procéder à son examen et de rendre un avis sur ce projet;

Considérant la lettre du 09 juillet 2021 par laquelle le Service Public de Wallonie approuve le projet des travaux mais demande cependant de tenir compte des remarques formulées et de modifier le projet en conséquence;

Considérant que le Service Public de Wallonie attire l'attention de la Commune sur le fait que le Conseil communal a fixé les conditions du marché et qu'en conséquence, sur base des remarques de l'avis, il relève de la responsabilité de notre administration de soumettre à nouveau, ou non, le cahier spécial des charges au Conseil communal pour approbation;

Considérant que les remarques portent essentiellement sur :

- les clauses administratives du csc
- les clauses techniques c/o le panneau de chantier
- le suivi des remarques de la réunion plénière du 12.11.2021

Considérant que la commune pourra procéder au lancement de la procédure de marché public sans attendre l'accord sur le projet corrigé;

Considérant que les modifications ont été apportées au projet conformément aux remarques formulées par le pouvoir subsidiant;

Considérant le projet de cahier spécial des charges et le métré estimatif modifiés, appelés à régir le marché relatif aux travaux en cause (PIC 2019/04), établis par les services communaux;

Considérant qu'il s'agit d'un marché à lots détaillés comme suit :

- Lot 1 : Menuiseries extérieures au montant estimé à 21.198 € hors TVA;
- Lot 2 : Travaux de toiture au montant estimé à 18.042,50 € hors TVA;
- Lot 3 : Aménagements intérieurs au montant estimé à 47.933,20 € hors TVA;

Considérant que le montant total estimé du marché, hors TVA, s'élève approximativement à 87.173,70 €, et qu'il est dès lors inférieur au seuil de 139.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publication préalable;

Considérant que la dépense est prévue à l'article 124/723-60 - projet 20210109 du budget extraordinaire 2021;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 18/08/2021,

Considérant que le Directeur financier n'a pas remis d'avis,

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le projet modifié des travaux de rénovation de la salle des fêtes de Saint-Germain : Isolation thermique - étanchéité, est approuvé au montant total estimé à titre indicatif à 87.173,70 € hors TVA (105.480,18 € TVA comprise), détaillé comme suit :

- Lot 1 : Menuiseries extérieures : 21.198 € hors TVA;
- Lot 2 : Travaux de toiture : 18.042,50 € hors TVA;
- Lot 3 : Aménagements intérieurs : 47.933,20 € hors TVA;

Article 2. - Chaque lot du marché, dont il est question à l'article 1er, est passé par procédure négociée sans publication préalable.

Article 3. - Le cahier spécial des charges modifié est approuvé

## **22. INSTALLATION D'UN RESEAU WIFI DANS LES ECOLES COMMUNALES D'EGHEZEE I & II - APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHÉ**

Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, §1er, 3°, et L1222-3, §1er, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article 42, §1er, 1°, a), de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics;

Vu les articles 90 et suivants de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics, tel qu'en vigueur à ce jour;

Considérant qu'en vue de permettre le déploiement d'équipements informatiques (ordinateurs portables, tablettes, ...) dans les différentes implantations scolaires communales d'Eghezée, à destination des enseignants dans un premier temps et puis à destination des élèves dans un second temps, il est nécessaire d'équiper l'ensemble des implantations d'un système d'accès à Internet de qualité, sécurisé et capable de supporter un nombre de connexions simultanées important;

Considérant de plus, pour des raisons de facilité de gestion par l'administration et les directions, qu'il est nécessaire d'imaginer cette installation de manière uniforme et centralisée (firewall commun, gestion du système par une plateforme unique, ...);

Considérant le projet de cahier spécial des charges appelé à régir le marché relatif aux travaux portant sur l'installation d'un réseau Wifi dans les écoles communales d'Eghezée I et d'Eghezée II, établi par les services communaux;

Considérant que les bâtiments suivants sont concernés par ce marché:

- Ecole d'Aische-en-Refail – Rue du Tilleul, 58 – 5310 Aische-en-Refail
- Ecole de Dhuy, Place de Dhuy, 15 – 5310 Dhuy
- Ecole de Leuze – Route de Namêche, 12 – 5310 Leuze
- Ecole de Liernu, route de Perwez, 90 – 5310 Liernu
- Ecole de Mehaigne, Place de Mehaigne, 8 – 5310 Mehaigne
- Ecole de Tavier, Place de Tavier, 13 – 5310 Tavier
- Ecole de Warêt-la-Chaussée, Grande Ruelle, 26 – 5310 Warêt-la-Chaussée

Considérant que la pose des câbles et des prises ne font pas partie du marché, que ces travaux seront réalisés par le personnel du Département Infrastructures & Logistique sur base des plans proposés par l'adjudicataire pressenti avant l'installation;

Considérant que le montant total estimé du marché, hors TVA, s'élève approximativement à 30.000 €, et qu'il est dès lors inférieur au seuil de 139.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publication préalable;

Considérant que cette dépense est prévue à l'article 722/724-60 - projet 20210049 du budget extraordinaire de l'exercice 2021;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 17/08/2021,

Considérant que le Directeur financier n'a pas remis d'avis,

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le projet d'installation d'un réseau Wifi dans les écoles communales d'Eghezée I & II, est approuvé au montant total estimé à titre indicatif à 36.300 € TVA comprise.

Article 2. - Le marché, dont il est question à l'article 1er, est passé suivant la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3. - Le cahier spécial des charges est approuvé

## **23. INASEP - PROPOSITION DE MODIFICATION DES PLANS D'ASSAINISSEMENT PAR SOUS-BASSIN HYDROGRAPHIQUE (PASH) - APPROBATION**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1113-1, L1122-20 et L1122-30 ;

Vu le Livre 1er du Code de l'environnement et en particulier, l'article D.57, §1 et §3 ;

Considérant la lettre datée du 23 novembre 2020 de l'INASEP sollicitant l'approbation du Conseil communal, sur les propositions de modification de Plan d'Assainissement par Sous-Bassin Hydrographique ;

Considérant les fiches descriptives, les extraits cartographiques du PASH comparant la situation avant et après, et le rapport de l'organisme d'assainissement agréé justifiant la demande de modification de PASH ;

Considérant que suivant la fiche descriptive, modification LEUZE - Rue de Labie, l'INASEP propose de réorienter le régime d'assainissement autonome vers un assainissement collectif ;

Considérant que suivant la fiche descriptive, modification LEUZE - Route des six Frères (extrémité de la rue), l'INASEP propose de réorienter le régime d'assainissement autonome vers un assainissement collectif ;

Considérant que suivant la fiche descriptive, modification LONGCHAMPS - rue du Corbeau et rue des Oiseaux, l'INASEP propose de réorienter le régime d'assainissement autonome vers un assainissement collectif ;

Considérant que suivant la fiche descriptive, modification EGHEZEE- intersection entre la rue du Poncia et la rue de la Chapelle, l'INASEP propose de réorienter une habitation rue du Poncia (n°2) et 5 habitations rue de la Chapelle (n°32, 34, 36, 37 et 47) d'un régime d'assainissement collectif vers un assainissement autonome ;

Considérant que suivant la fiche descriptive, modification AISCHE-EN-REFAIL - Ancien camping du Manoir de Là-Bas et Route de Gembloux, l'INASEP propose de réorienter le régime d'assainissement autonome vers un assainissement collectif ;

Considérant que ces modifications ont initialement été proposées par Monsieur Albert JEUNEHOMME du département 'Infrastructures et Logistique' ;

Par quinze voix pour, celles de MM. D. VAN ROY, S. COLLIGNON, L. ABSIL, Mme V. VERCOUTERE, MM. E. DEMAIN, G. VAN DEN BROUCKE, Mme C. SIMON, M. D. HOUGARDY, Mme V. HANCE, MM. V. DEJARDIN, F. DE BEER DE LAER, Mmes M. MARTIN, J. GOFFIN, MM. F. RADART et R. DELHAISE;

Par neuf voix contre, celles de M. A. CATINUS, Mmes V. PETIT-LAMBIN, P. BRABANT, MM. F. ROUXHET, P. KABONGO, A. FRANCOIS, Mmes B. MINNE, A. HERREZEEL et I. JOIRET;

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le conseil communal approuve le projet de modifications de Plan d'Assainissement par Sous-Bassin Hydrographique proposé par l'INASEP.

Article 2. - La présente délibération est transmise à l'INASEP et à la SPGE.

#### 24. FABRIQUE D'EGLISE D'AISCHE-EN-REFAIL - BUDGET 2022

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, les articles 6, 14 et 15 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, L3161-1 et suivants ;

Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives établie par Mme V. DE BUE, Ministre des pouvoirs locaux du logement et des infrastructures sportives;

Vu le budget 2022 arrêté en séance du conseil de fabrique du 22 juin 2021, et ses pièces justificatives, transmis à l'Évêque et à l'administration communale le 16 août 2021;

Vu la décision rendue par l'Évêque en date du 16 août 2021 et reçue à l'administration communale le 20 août 2021 par laquelle il arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans le chapitre I du budget, et pour le surplus approuve sans remarque le reste du budget;

Considérant le rapport d'examen établi par le service gestion financière en date du 31 août 2021;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE:

Article 1<sup>er</sup>. - Le budget pour l'exercice 2022 de la fabrique d'église de Aische-En-Refail, arrêté en séance du conseil de fabrique du 22 juin 2021 et par l'Évêque en date du 16 août 2021, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	9.959,20 €
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	6.966,32 €
Recettes extraordinaires totales	3.870,23 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	3.870,23 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	6.050,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	7.779,43 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	/
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	/
Recettes totales	13.829,43 €
Dépenses totales	13.829,43 €
Résultat	0

Article 2. - La présente décision est notifiée à :

- Madame Dominique LANNOY, présidente de la fabrique d'église d'Aische-En-Refail
- L'Evêché de Namur

#### 25. FABRIQUE D'EGLISE DE UPIGNY - BUDGET 2022

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, les articles 6, 14 et 15 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, L3161-1 et suivants ;

Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives établie par Mme V. DE BUE, Ministre des pouvoirs locaux du logement et des infrastructures sportives;

Vu le budget 2021 arrêté en séance du conseil de fabrique du 10 août 2021, et ses pièces justificatives, transmis à l'Évêque le 10 août 2021 et à l'administration communale le 11 août 2021;

Vu la décision rendue par l'Évêque en date du 10 août 2021 et reçue à l'administration communale le 12 août 2021 par laquelle il arrête définitivement avec remarque comme ci-après, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget, et pour le surplus approuve sans remarque le reste du budget;

Chapitre I – Dépenses relatives à la célébration du culte, arrêtées par l'Évêque

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
/	Total chapitre I	1.985,00 €	1.935,00 €

Vu la décision du conseil communal du 26 août 2021 de proroger jusqu'au 11 octobre 2021 le délai imparti pour statuer sur le budget 2022 de la fabrique d'église de Upigny;

Considérant le rapport d'examen établi par le service gestion financière en date 31 août 2021;

Considérant que suite à une erreur matérielle, il s'impose d'ajuster le montant inscrit au poste suivant :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
50 D (dép)	Sabam, Simim, Uradex -->svt recommandations de l'Eveché	55,00 €	72,00 €

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le budget pour l'exercice 2022 de la fabrique d'église d'Upigny, arrêté en séance du conseil de fabrique du 10 août 2021 et par l'Évêque en date du 10 août 2021, est réformé comme suit :

Réformation effectuée :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
------------------	-----------------------	----------------	-----------------

50 D (dép)	Sabam, Simim, Uradex	55,00 €	72,00 €
------------	----------------------	---------	---------

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	2.240,66 €
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	1.221,65 €
Recettes extraordinaires totales	49.367,34 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	4.721,34 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	1.935,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	5.027,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	44.646,00 €
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	/
Recettes totales	51.608,00 €
Dépenses totales	51.608,00 €
Résultat	0

Article 2. - La présente décision est notifiée à :

- Monsieur Jacques PETIT, président de la fabrique d'église d'Upigny
- L'Evêché de Namur

## 26. FABRIQUE D'EGLISE DE DHUY - BUDGET 2022

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;  
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, les articles 6, 14 et 15 ;  
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, L3161-1 et suivants ;  
Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives établie par Mme V. DE BUE, Ministre des pouvoirs locaux du logement et des infrastructures sportives ;  
Vu le budget 2021 arrêté en séance du conseil de fabrique du 28 juillet 2021, et ses pièces justificatives, transmis à l'Évêque et à l'administration communale le 5 août 2021 ;  
Vu la décision rendue par l'Évêque en date du 5 août 2021 et reçue à l'administration communale le 10 août 2021 par laquelle il arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans le chapitre I du budget, et pour le surplus approuve sans remarque le reste du budget ;  
Vu la décision du conseil communal du 26 août 2021 de proroger jusqu'au 11 octobre 2021 le délai imparti pour statuer sur le budget 2022 de la fabrique d'église de Dhuy ;  
Considérant le rapport d'examen établi par le service gestion financière en date du 31 août 2021 ;  
Sur proposition du collège communal ;  
A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le budget pour l'exercice 2022 de la fabrique d'église de Dhuy, arrêté en séance du conseil de fabrique du 28 juillet 2021 et par l'Evêque en date du 5 août 2021, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	12.873,23 €
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	11.165,02 €
Recettes extraordinaires totales	5.801,97 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	5.801,97 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.290,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	14.385,20 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	/
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	/
Recettes totales	18.675,20 €
Dépenses totales	18.675,20 €
Résultat	0

Article 2. - La présente décision est notifiée à :

- Madame Jocelyne VAN LIERDE, trésorière de la fabrique d'église de Dhuy
- L'Evêché de Namur

## 27. FABRIQUE D'EGLISE DE LES BOSCAILLES - BUDGET 2022

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;  
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, les articles 6, 14 et 15 ;  
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, L3161-1 et suivants ;  
Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives établie par Mme V. DE BUE, Ministre des pouvoirs locaux du logement et des infrastructures sportives ;  
Vu le budget 2022 arrêté en séance du conseil de fabrique en date du 25 août 2021, et ses pièces justificatives, transmis simultanément à l'administration communale et à l'Évêque le 27 août 2021 ;  
Vu la décision rendue par l'Évêque en date du 31 août 2021 et reçue à l'administration communale le 7 septembre 2021 par laquelle il arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans le chapitre I du budget, et pour le surplus approuve sans remarque le reste du budget ;  
Considérant le rapport d'examen établi par le service gestion financière en date du 7 septembre 2021 ;  
Sur proposition du collège communal ;  
A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le budget pour l'exercice 2022 de la fabrique d'église de Les Boscailles, arrêté en séance du conseil de fabrique en date du 25 août 2021 et par l'Evêque en date du 31 août 2021, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	10.567,71 €
-----------------------------	-------------



• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	9.828,25 €
Recettes extraordinaires totales	6.030,13 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	6.030,13 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.890,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	12.707,84 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	/
Recettes totales	16.597,84 €
Dépenses totales	16.597,84 €
Résultat	0,00 €

Article 2. - La décision est notifiée à :

- Monsieur Daniel Clabots, trésorier de la fabrique d'église de Les Boscailles
- L'Evêché de Namur

## 28. FABRIQUE D'EGLISE DE BOLINNE - BUDGET 2022

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, les articles 6, 14 et 15 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, L3161-1 et suivants ;

Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives établie par Mme V. DE BUE, Ministre des pouvoirs locaux du logement et des infrastructures sportives;

Vu le budget 2021 arrêté en séance du conseil de fabrique du 18 août 2021, et ses pièces justificatives, transmis à l'Évêque et à l'administration communale le 25 août 2021;

Vu la décision rendue par l'Évêque en date du 25 août 2021 et reçue à l'administration communale le 31 août 2021 par laquelle il arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans le chapitre I du budget, et pour le surplus approuve sans remarque le reste du budget;

Considérant le rapport d'examen établi par le service gestion financière en date du 2 septembre 2021;

Considérant que suite à une erreur matérielle, il s'impose d'ajuster le montant inscrit au poste suivant :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
20 (rec)	Résultat présumé -->svt compte 2020 et budget 2021 approuvés	5.388,13 €	2.088,48 €

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE:

Article 1<sup>er</sup>. - Le budget pour l'exercice 2022 de la fabrique d'église de Bolinne, arrêté en séance du conseil de fabrique du 18 août 2021 et par l'Evêque en date du 25 août 2021, est réformé comme suit :

Réformation effectuée :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
20 (rec)	Résultat présumé	5.388,13 €	2.088,48 €

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	2.697,21 €
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	0,00 €
Recettes extraordinaires totales	2.088,48 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	2.088,48 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.074,50 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	2.265,86 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	/
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	/
Recettes totales	4.785,69 €
Dépenses totales	4.340,36 €
Résultat	445,33 €

Article 2. - La présente décision est notifiée à :

- Madame Jeanne-Marie D'ANS, trésorière de la fabrique d'église de Bolinne
- L'Evêché de Namur

## 29. FABRIQUE D'EGLISE DE EGHEZEE - BUDGET 2022

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, les articles 6, 14 et 15 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, L3161-1 et suivants ;

Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives établie par Mme V. DE BUE, Ministre des pouvoirs locaux du logement et des infrastructures sportives;

Vu le budget 2022 arrêté en séance du conseil de fabrique du 17 août 2021, et ses pièces justificatives, transmis à l'Évêque et à l'administration communale le 19 août 2021;

Vu la décision rendue par l'Évêque en date du 24 août 2021 et reçue à l'administration communale le 31 août 2021 par laquelle il arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans le chapitre I du budget, et pour le surplus approuve sans remarque le reste du budget;

Considérant le rapport d'examen établi par le service gestion financière en date du 2 septembre 2021;

Considérant que suite à une erreur matérielle, il s'impose d'ajuster le montant inscrit au poste suivant :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
20 (rec)	Résultat présumé -->svt compte 2020 et budget 2021 approuvés	1.931,23 €	4.704,76 €

Sur proposition du collège communal ;  
A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le budget pour l'exercice 2022 de la fabrique d'église de Eghezée, arrêté en séance du conseil de fabrique du 17 août 2021 et par l'Evêque en date du 24 août 2021, est réformé comme suit :

Réformation effectuée :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
20 (rec)	Résultat présumé	1.931,23 €	4.704,76 €

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	1.115,85 €
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	13.885,30 €
Recettes extraordinaires totales	5.604,76 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	4.704,76 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	6.125,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	14.480,91 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	/
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	/
Recettes totales	20.605,91 €
Dépenses totales	20.605,91 €
Résultat	0

Article 2. - La présente décision est notifiée à :

- Monsieur Joseph DELFORGE, trésorier de la fabrique d'église de Eghezée
- L'Evêché de Namur

### 30. FABRIQUE D'EGLISE DE BONEFFE - BUDGET 2022

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, les articles 6, 14 et 15 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, L3161-1 et suivants ;

Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives établie par Mme V. DE BUE, Ministre des pouvoirs locaux du logement et des infrastructures sportives ;

Vu le budget 2021 arrêté en séance du conseil de fabrique du 23 août 2021, et ses pièces justificatives, transmis à l'Evêque le 25 août 2021 et à l'administration communale le 26 août 2021 ;

Vu la décision rendue par l'Evêque en date du 25 août 2021 et reçue à l'administration communale le 31 août 2021 par laquelle il arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans le chapitre I du budget, et pour le surplus approuve sans remarque le reste du budget ;

Considérant le rapport d'examen établi par le service gestion financière en date du 2 septembre 2021 ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le budget pour l'exercice 2022 de la fabrique d'église de Boneffe, arrêté en séance du conseil de fabrique du 23 août 2021 et par l'Evêque en date du 25 août 2021, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	2.083,88 €
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	553,88 €
Recettes extraordinaires totales	3.560,12 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	3.560,12 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.900,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	1.744,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	/
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	/
Recettes totales	5.644,00 €
Dépenses totales	5.644,00 €
Résultat	0

Article 2. - La présente décision est notifiée à :

- Monsieur Marc-Albert BRIDOUX, trésorier de la fabrique d'église de Boneffe
- L'Evêché de Namur

### 31. FABRIQUE D'EGLISE DE TAVIERS - BUDGET 2022

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, les articles 6, 14 et 15 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, L3161-1 et suivants ;

Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives établie par Mme V. DE BUE, Ministre des pouvoirs locaux du logement et des infrastructures sportives ;

Vu le budget 2022 arrêté en séance du conseil de fabrique en date du 6 août 2021, et ses pièces justificatives, transmis à l'administration communale et à l'Evêque le 23 août 2021 ;

Vu la décision rendue par l'Evêque en date du 29 août 2021 et reçue à l'administration communale le 31 août 2021 par laquelle il arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans le chapitre I du budget, et pour le surplus approuve sans remarque le reste du budget ;

Considérant le rapport d'examen établi par le service Gestion financière en date du 2 septembre 2021 ;

Considérant que suite à des erreurs matérielles, il s'impose d'ajuster le montant inscrit aux postes suivants :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
------------------	-----------------------	----------------	-----------------

Art 7 (rec)	Revenus des fondations, fermages	1.830,04 €	1.824,73 €
Art 17 (rec)	Subside communal	8.542,21 €	8.547,52 €

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le budget pour l'exercice 2022 de la fabrique d'église de Tavieres arrêté en séance du conseil de fabrique en date du 6 août 2021 et par l'Evêque en date du 29 août 2021, est réformé comme suit :

Réformations effectuées :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
Art 7 (rec)	Revenus des fondations, fermages	1.830,04 €	1.824,73 €
Art 17 (rec)	Subside communal	8.542,21 €	8.547,52 €

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	10.972,28 €
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	8.547,52 €
Recettes extraordinaires totales	4.514,99 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	4.514,99 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	6.472,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	9.015,27 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	/
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	/
Recettes totales	15.487,27 €
Dépenses totales	15.487,27 €
Résultat	0,00 €

Article 2. - La présente décision est notifiée à :

- Madame Suzanne HOEBAER, trésorière de la fabrique d'église de Tavieres
- L'Evêché de Namur

### 32. FABRIQUE D'EGLISE DE LONGCHAMPS - BUDGET 2022

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, les articles 6, 14 et 15 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, L3161-1 et suivants ;

Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives établie par Mme V. DE BUE, Ministre des pouvoirs locaux du logement et des infrastructures sportives ;

Vu le budget 2022 arrêté en séance du conseil de fabrique en date du 9 août 2021, et ses pièces justificatives, transmis à l'administration communale et à l'Evêque le 27 août 2021 ;

Vu la décision rendue par l'Evêque en date du 31 août 2021 et reçue à l'administration communale le 7 septembre 2021 par laquelle il arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans le chapitre I du budget, et pour le surplus approuve avec remarque le reste du budget ;

Considérant le rapport d'examen établi par le service Gestion financière en date du 7 septembre 2021 ;

Considérant que suite à des erreurs matérielles, il s'impose d'ajuster le montant inscrit aux postes suivants :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
Art 17 (rec)	Subside communal	8.503,57 €	8.515,57 €
Art 50 D (dep)	Sabam (Rectifié suivant les recommandations de l'Evêché)	60,00 €	72,00 €

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le budget pour l'exercice 2022 de la fabrique d'église de Longchamps arrêté en séance du conseil de fabrique en date du 9 août 2021 et par l'Evêque en date du 31 août 2021, est réformé comme suit :

Réformations effectuées :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
Art 17 (rec)	Subside communal	8.503,57 €	8.515,57 €
Art 50 D (dep)	Sabam (Rectifié suivant les recommandations de l'Evêché)	60,00 €	72,00 €

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	9.343,72 €
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	8.515,57 €
Recettes extraordinaires totales	5.063,19 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	5.063,19 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.368,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	11.038,91 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	/
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	/
Recettes totales	14.406,91 €
Dépenses totales	14.406,91 €
Résultat	0,00 €

Article 2. - La présente décision est notifiée à :

- Madame Véronique Petit, présidente de la fabrique d'église de Longchamps
- L'Evêché de Namur

### 33. FABRIQUE D'EGLISE DE MEHAIGNE - BUDGET 2022

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;  
 Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, les articles 6, 14 et 15 ;  
 Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, L3161-1 et suivants ;  
 Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives établie par Mme V. DE BUE, Ministre des pouvoirs locaux du logement et des infrastructures sportives ;  
 Vu le budget 2022 arrêté en séance du conseil de fabrique en date du 12 août 2021, et ses pièces justificatives, transmis à l'administration communale et à l'Evêque le 19 août 2021 ;  
 Vu la décision rendue par l'Evêque en date du 19 août 2021 et reçue à l'administration communale le 7 septembre 2021 par laquelle il arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans le chapitre I du budget, et pour le surplus approuve avec remarque le reste du budget ;  
 Considérant le rapport d'examen établi par le service Gestion financière en date du 7 septembre 2021 ;  
 Considérant que suite à des erreurs matérielles, il s'impose d'ajuster le montant inscrit aux postes suivants :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
Art 17 (rec)	Subside communal	3.104,96 €	3.056,96 €
Art 50 D (dep)	Sabam (Rectifié suivant les recommandations de l'Evêché)	120,00 €	72,00 €

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le budget pour l'exercice 2022 de la fabrique d'église de Mehaigne arrêté en séance du conseil de fabrique en date du 12 août 2021 et par l'Evêque en date du 19 août 2021, est réformé comme suit :

Réformations effectuées :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
Art 17 (rec)	Subside communal	3.104,96 €	3.056,96 €
Art 50 D (dep)	Sabam (Rectifié suivant les recommandations de l'Evêché)	120,00 €	72,00 €

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	5.776,96 €
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	3.056,96 €
Recettes extraordinaires totales	6.199,04 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	6.199,04 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.407,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	7.569,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	/
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	/
Recettes totales	11.976,00 €
Dépenses totales	11.976,00 €
Résultat	0,00 €

Article 2. - La présente décision est notifiée à :

- Monsieur Patrick Regout, trésorier de la fabrique d'église de Mehaigne
- Evêché de Namur

### 34. FABRIQUE D'EGLISE DE WARET-LA-CHAUSSEE - BUDGET 2022

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;  
 Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, les articles 6, 14 et 15 ;  
 Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, L3161-1 et suivants ;  
 Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives établie par Mme V. DE BUE, Ministre des pouvoirs locaux du logement et des infrastructures sportives ;  
 Vu le budget 2022 arrêté en séance du conseil de fabrique en date du 24 août 2021, et ses pièces justificatives, transmis simultanément à l'administration communale et à l'Evêque le 27 août 2021 ;  
 Vu la décision rendue par l'Evêque en date du 27 août 2021 et reçue à l'administration communale le 31 août 2021 par laquelle il arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans le chapitre I du budget, et pour le surplus approuve sans remarque le reste du budget ;  
 Considérant le rapport d'examen établi par le service gestion financière en date du 2 septembre 2021 ;  
 Sur proposition du collège communal ;  
 A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le budget pour l'exercice 2022 de la fabrique d'église de Warêt-la-Chaussée, arrêté en séance du conseil de fabrique en date du 24 août 2021 et par l'Evêque en date du 27 août 2021, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	10.718,04 €
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	9.578,20 €
Recettes extraordinaires totales	7.283,08 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	7.032,80 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.280,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	12.471,12 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	250,00 €
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	/
Recettes totales	18.001,12 €
Dépenses totales	18.001,12 €
Résultat	0,00 €

Article 2. - La décision est notifiée à :

- Monsieur Bernard BINON, trésorier de la fabrique d'église de Warêt-la-Chaussée
- L'Evêché de Namur

### 35. FABRIQUE D'EGLISE DE NOVILLE-SUR-MEHAIGNE - BUDGET 2022

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;  
 Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, les articles 6, 14 et 15 ;  
 Vu le Code de la démocratie locales et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40, L3161-1 et suivants ;  
 Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives établie par Mme V. DE BUE, Ministre des pouvoirs locaux du logement et des infrastructures sportives;  
 Vu le budget 2022 arrêté par chacun des membres séparément à son domicile en raison du confinement dû au Covid-19, et ses pièces justificatives, transmis à l'Évêque et à l'administration communale le 30 août 2021;  
 Vu la décision rendue par l'Évêque en date du 2 septembre 2021 et reçue à l'administration communale le 7 septembre 2021 par laquelle il arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans le chapitre I du budget, et pour le surplus approuve sans remarque le reste du budget;  
 Considérant le rapport d'examen établi par le service gestion financière en date du 8 septembre 2021;  
 Sur proposition du collège communal ;  
 A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le budget pour l'exercice 2022 de la fabrique d'église de Noville-Sur-Mehaigne, arrêté par chacun des membres séparément à son domicile en raison du confinement dû au Covid-19 et par l'Evêque en date du 2 septembre 2021, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	9.161,96 €
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	7.187,23 €
Recettes extraordinaires totales	3.845,04 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	3.225,04 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.950,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	9.437,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	620,00 €
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	/
Recettes totales	13.007,00 €
Dépenses totales	13.007,00 €
Résultat	0

Article 2. - La présente décision est notifiée à :

- Monsieur Léon WINAND, président de la fabrique d'église de Noville-Sur-Mehaigne
- L'Evêché de Namur

### 36. COMPTE 2020 DE LA FABRIQUE D'EGLISE DE BRANCHON ET BUDGET 2022 DE LA FABRIQUE D'EGLISE DE LEUZE - PROROGATION DU DELAI

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-12, L1122-13, L3161-1 et suivants ;  
 Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives établie par Mme V. DE BUE, Ministre des pouvoirs locaux du logement et des infrastructures sportives;  
 Considérant que le compte 2020 de la fabrique d'église de Branchon et le budget 2022 de la fabrique d'église de Leuze ont été transmis à la commune et à l'Evêché;  
 Considérant que le délai imparti pour statuer sur ceux ci dépend soit de la réception des pièces, de leur complétude ainsi que de la réception de l'avis de l'Evêché ;  
 Considérant la réception par mail, le 16 septembre 2021, de l'avis de l'Evêché pour ces 2 dossiers;  
 Considérant que des éléments complémentaires nécessaires à l'instruction de ces dossiers justifient la prorogation du délai pour exercer le pouvoir de tutelle;  
 Considérant dès lors qu'il convient pour ces dossiers, de proroger le délai imparti au conseil communal pour l'exercice du pouvoir de tutelle ;  
 A l'unanimité des membres présents,  
 ARRETE :

Article 1<sup>er</sup>. - Le délai imparti au conseil communal pour statuer sur le compte 2020 de la fabrique d'église de Branchon et sur le budget 2022 de la fabrique d'église de Leuze est prorogé de 20 jours.

Article 2. - La présente décision est notifiée à chaque fabrique d'église concernée ainsi qu'à l'Evêché de Namur.

### 37. COMMUNICATION EN VERTU DE L'ARTICLE 4, ALINEA 2, DU REGLEMENT GENERAL DE LA COMPTABILITE COMMUNALE, DES DECISIONS DE L'AUTORITE DE TUTELLE

Vu le règlement général de la comptabilité communale, l'article 4, alinéa 2 ;  
 PREND CONNAISSANCE des décisions de l'autorité de tutelle pour la période du 18 août 2021 au 21 septembre 2021:  
 Acte de l'autorité communale soumis à la tutelle générale d'annulation conformément aux articles du L3122-1 à L3122-6, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation  
 - Avis de la tutelle rendu le 19 août 2021 sur la délibération du collège communal du 12 juillet 2021 concernant l'organisation de cours de langue dans les écoles communales de la commune d'Eghezée;  
 - Avis de la tutelle rendu le 10 septembre 2021 sur la délibération du collège communal du 9 août 2021 concernant l'acquisition d'une balayeuse;  
 Acte de l'autorité communale soumis à la tutelle spéciale d'approbation du Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 au L3132-2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :  
 - Arrêté du Gouvernement wallon du 27 août 2021 approuvant l'arrêté du 26 juillet par lequel le collège communal décide d'approuver l'avenant n°1 - Transformation du presbytère de Noville-sur-Mehaigne - Lot 2 : Electricité

Après quoi, l'ordre du jour de la séance publique étant épuisé, le président invite le public à quitter la séance et proclame le huis clos à 21h50.

La séance est levée à 22h00.

Ainsi fait en séance à Eghezée, le 30 septembre 2021,  
Par le conseil,

La secrétaire,

Le président,

A. BLAISE

R. DELHAISE