



**COMMUNE  
DE  
PONT-A-CELLES**

**PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU  
CONSEIL COMMUNAL**

**DU 15 SEPTEMBRE 2008**

**Présents** : Monsieur Jean-Marie BUCKENS, Bourgmestre f.f.  
Mme et MM. MESSE, KNAEPEN, PACZKOWSKI,  
DUMONGH, DEHONT ; Echevins.  
~~Mr Carl LUKALU, Président du C.P.A.S. siégeant  
avec voix consultative.~~  
Mmes et MM PETITJEAN, PAINBLANC, GOISSE,  
~~DUPONT~~, DELFORGE, DEMEURE, DEPASSE,  
SERVAIS, LEMOINE, GLOIRE-COPPEE, BURY,  
~~VAN DEN BERGHE~~, GARITTE-VERMEYEN,  
VANDAMME, ~~DEL~~COURT, PAQUET, RICHET,  
VRANKEN, DRUINE ; Conseillers communaux.  
Monsieur Gilles CUSTERS, Secrétaire communal.

Le Conseil communal, étant réuni pour la première fois sur convocation régulière pour valablement délibérer, la séance s'ouvre à 20 h sous la présidence de Monsieur Jean-Marie BUCKENS, Bourgmestre f.f.

Sont présents avec lui les Conseillers communaux susmentionnés.

Sont excusés :

- Madame Marie-Jeanne VAN DEN BERGHE, Conseiller communal
- Mademoiselle Laura DELCOURT, Conseiller communal.

Sont absents :

- Monsieur Carl LUKALU, Président du C.P.A.S.
- Monsieur Christian DUPONT, Conseiller communal.

Un point est discuté en urgence, acceptée à l'unanimité des membres présents, sous le n° S.P. 34Bis.

**ORDRE DU JOUR**

**SEANCE PUBLIQUE**

1. PROCES-VERBAL de la séance du Conseil communal du 14 07 2008 – Approbation – Décision.
2. INFORMATIONS.
3. JEUNESSE : Plan de Prévention de Proximité (P.P.P.) – « Eté solidaire, je suis partenaire » 2008 – Formulaire d'évaluation – Approbation – Décision.
4. SECURITE ROUTIERE : Règlement complémentaire du Conseil communal relatif au stationnement Place Communale – Approbation – Décision.

5. SECURITE ROUTIERE : Règlement complémentaire du Conseil communal relatif à la circulation dans le carrefour formé par les rues Sainte Famille et Cité Deversenne – Approbation – Décision.
6. ENSEIGNEMENT : Repas scolaires – Tarif – Décision.
7. ENSEIGNEMENT : Bassins de natation – Tarif – Décision.
8. ENSEIGNEMENT : Enseignement fondamental : Direction – Lettre de mission – Approbation – Décision.
9. ENSEIGNEMENT : Enseignement fondamental : Direction – Profil de fonction – Approbation – Décision.
10. ENSEIGNEMENT : Enseignement de Promotion sociale : Direction – Lettre de mission – Approbation – Décision.
11. ENSEIGNEMENT : Enseignement de Promotion sociale : Direction – Profil de fonction – Approbation – Décision.
12. FINANCES : Brocante du 21 09 2008 – Association de Parents de l’Ecole du Centre – Subvention en nature – Décision.
13. FINANCES : Centre de Transfusion Sanguine Brabant-Hainaut – Subvention en nature – Décision.
14. FINANCES : Demande de l’A.P.E.V. de disposer d’un local communal et de barrières Nadar – Subvention en nature – Décision.
15. FINANCES : Demande de Parents de l’école communale de Rosseignies de disposer d’un local communal pour un cours d’approche d’une langue étrangère en maternelle et pour l’école des devoirs – Année scolaire 2008-2009 – Subvention en nature – Décision.
16. FINANCES : Cercle Royal Horticole et Petit Elevage de Pont-à-Celles – Subvention en nature – Décision.
17. FINANCES : Les Faucons Rouges – 4 heures de cuistax dans le cadre du Challenge Mobilité 2008 – Subvention en nature – Décision.
18. FINANCES : Utilisation du local culturel – Exposition annuelle d’aquarelles le 18 10 2008 – Subvention en nature – Décision.
19. FINANCES : Demande de Mr André DELORY de disposer du terrain communal situé à côté de la salle polyvalente de Viesville et de barrières Nadar – Subvention en nature – Décision.
20. FINANCES : Subside 2008 – A.S.B.L. A.D.L. – Décision.
21. FINANCES : Dépense urgente – Location d’un bus de remplacement aux fins d’assurer le ramassage des enfants fréquentant la plaine communale – Ratification – Décision.

22. FINANCES : Dépense urgente – Location d'un bus de remplacement aux fins d'assurer le ramassage des enfants fréquentant la plaine communale – Prolongation – Ratification – Décision.
23. FINANCES : Achat d'un autocar pour les transports scolaires – Cahier des charges – Approbation – Appel d'offres général – Décision.
24. FINANCES : Marché de fournitures – Achat de 3 photocopieurs pour les écoles communales et le dépôt communal – Mode de marché et recours à la centrale d'achats du M.E.T. – Approbation – Décision.
25. FINANCES : Exercice 2008 – Marchés publics de travaux, de fournitures et de services – Fixation du mode de passation de certains marchés extraordinaires – Décision.
26. FINANCES : Marché de services financiers – Choix du mode de marché – Emprunts de l'exercice 2008 pour le financement d'investissements extraordinaires – Décision.
27. FINANCES : Affectation du boni extraordinaire au paiement de certaines dépenses du service extraordinaire – Décision.
28. FINANCES : Marché de fournitures – Acquisition d'un logiciel destiné à la gestion comptable des administrations communales – Mode de passation de marché – Cahier spécial des charges – Approbation – Décision.
29. TRAVAUX : Acquisition d'un véhicule automobile pour le service des travaux – Recours à la centrale d'achats de la Région wallonne – Décision.
30. TRAVAUX : Programme triennal 2007-2009 des investissements susceptibles d'être subventionnés par la Région wallonne – Approbation – Décision.
31. FINANCES : M.B. 3/2008 – Ordinaire et Extraordinaire – Approbation – Décision.
32. FINANCES : Fabrique d'Eglise Sainte Vierge à Rosseignies – Compte 2007 – Avis.
33. FINANCES : Fabrique d'Eglise Saint Martin à Buzet – M.B. 1/2008 – Avis.
34. FINANCES : Fabrique d'Eglise Saint Pierre à Liberchies – M.B. 2/2008 – Avis.

### **HUIS CLOS**

35. PERSONNEL COMMUNAL : Mise à disposition d'un membre du personnel communal à l'A.S.B.L. « Agence Locale pour l'Emploi » - Convention – Décision.
36. PERSONNEL ENSEIGNANT : Mise à la pension au 01 09 2008 d'une directrice d'école sans classe définitive – Décision.
37. PERSONNEL ENSEIGNANT : Demande d'une interruption de carrière ¼ temps (6 périodes) d'une institutrice primaire définitive du 01 09 2008 au 31 08 2009 – Décision.
38. PERSONNEL ENSEIGNANT : Demande d'une interruption de carrière ½ temps (12 périodes) d'une institutrice primaire définitive du 01 09 2008 au 31 08 2009 – Décision.

---

**S.P. n° 1 – PROCES-VERBAL : Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 14 juillet 2008**

---

Le Conseil communal, en séance publique ;

Vu l'article L1122-16 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le projet de procès-verbal de la séance du Conseil communal du 14 juillet 2008 ;

Considérant qu'il y a lieu d'approuver ce procès-verbal, moyennant rectification :

- S.P. n° 1 (page 3) : Approbation du P.V. du 24 06 2008 et non du 13 05 2008 ;
- S.P. n° 16 (page 19) : Compte C.P.A.S. 2007, il y a lieu de lire : DECIDE, par 13 oui, 5 non (DELFORGE, ..... et VAN DEN BERGHE et non VRANKEN;

Pour ces motifs, après en avoir délibéré,

**DECIDE, à l'unanimité :**

**Article 1**

Le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 14 juillet 2008 est approuvé, moyennant rectification :

- S.P. n° 1 (page 3) : Approbation du P.V. du 24 06 2008 et non du 13 05 2008 ;
- S.P. n° 16 (page 19) : Compte C.P.A.S. 2007, il y a lieu de lire : DECIDE, par 13 oui, 5 non (DELFORGE, ..... et VAN DEN BERGHE et non VRANKEN.

**Article 2**

Copie de la présente délibération est transmise au Secrétaire communal.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**Monsieur Carl LUKALU, Président du C.P.A.S., entre en séance.**

---

**S.P. n° 2 – INFORMATIONS**

---

Le Conseil communal, en séance publique ;

Prend acte du courrier suivant :

- ◆ Ministère R.W. – 18 07 2008 – Plan de Prévention de Proximité – Evaluation 2006.
- ◆ Les habitants du village de Rosseignies – fax du 23 06 2008 – Pétition – Nuisances sonores suite à l'occupation de la Maison de Village de Rosseignies.
- ◆ Espace Formations Pont-à-Celles : statistiques étudiants juin 2008.
- ◆ Ministère R.W./Direction générale opérationnelle Pouvoirs Locaux – 26 08 2008 – Fonds des communes – 3<sup>ème</sup> avance de la dotation 2008.

- ◆ Ministère R.W./Direction générale opérationnelle « Routes et Bâtiments » - DG01 – Désignation des Directeurs généraux au sein de la future Administration wallonne dont la nouvelle appellation est le « Service Public de Wallonie ».
- ◆ Ministère de l'Équipement et des Transports/Direction générale des Transports – 23 07 2008 – Règlements complémentaires sur le roulage – Délibérations du Conseil communal du 24 06 2008 – Accusé de réception.
- ◆ Ministère de l'Équipement et des Transports/Direction générale des Transports – 24 07 2008 – Règlements complémentaires sur le roulage – Délibérations du Conseil communal du 24 06 2008 – Accusé de réception.
- ◆ Ministère Région wallonne/D.G.P.L. – 18 07 2008 – Application Météoroutes.
- ◆ Ministère Région wallonne/D.G.P.L. – 18 07 2008 – Circulation relative aux relations contractuelles entre communes et intercommunales – Complément à la circulation du 13 07 2006 adressée aux communes et intercommunales de la R.W., portant sur les relations contractuelles entre deux pouvoirs adjudicateurs.
- ◆ Ministre du Climat et de l'Énergie/Paul MAGNETTE – 18 07 2008 – Délibération du Conseil communal du 13 05 2008 – MOSQUITO – Accusé de réception.
- ◆ Ministère Région wallonne/D.G.P.L. – 24 07 2008 – Marché public de services d'assurance – Tutelle générale – Expiration délai d'approbation le 02 09 2008.
- ◆ I.G.R.E.T.E.C./I.E.H. – 29 0 72008 – P.V. de l'assemblée générale du 25 06 2008.
- ◆ I.G.R.E.T.E.C./I.P.F.H. – 29 0 72008 – P.V. de l'assemblée générale du 24 06 2008.
- ◆ I.G.R.E.T.E.C./I.G.H. – 29 0 72008 – P.V. de l'assemblée générale du 25 06 2008.
- ◆ Ministère R.W./D.G.P.L. – 30 07 2008 – MB 2/2008 – Evocation 2<sup>ème</sup> volet.
- ◆ Ministère R.W./D.G.P.L. – 31 07 2008 – Plan de Prévention de Proximité 2007 – Subvention 23 100 € - 1<sup>ère</sup> tranche versée : 11 550 € - Clôture dossier.
- ◆ S.W.D.E. – 05 08 2008 – Déclaration environnementale 2008.
- ◆ Ministère de la Communauté française – 04 07 2008 – Rapport annuel 2007 de l'Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse & Mémento de l'Enfance et de la Jeunesse en Communauté française.
- ◆ I.C.D.I. – 11 08 2008 – Actions de sensibilisation à la gestion et à la prévention des déchets : Plaines Chevalier Vert Été 2008.
- ◆ A.S.B.L. Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces – 15 07 2008 – P.P.T. – rue Célestin Freinet – réfection de la cour de récréation – Dossier recevable.
- ◆ Ministère de la Communauté française – 17 07 2008 – Comparution devant la Commission des Pensions de Madame Yany TERWAGNE, Directrice en disponibilité pour raison de maladie depuis le 13 03 2007.
- ◆ R.W./D.G.P.L. – 17 07 2008 – Produits et matériel d'entretien – Tutelle générale – Expiration délai d'approbation le 28 08 2008.
- ◆ Ministère R.W./D.G.R.N.E. – 16 07 2008 – Subvention octroyée pour permettre de couvrir une partie des frais inhérents à la réalisation des fiches projets dans le cadre du P.C.D.N.
- ◆ I.G.R.E.T.E.C. – 08 07 2008 – Eclairage public – Facturation définitive « entretien » 2007 – Annexe rectifiée.
- ◆ Ministère de l'Équipement et des Transports/Direction générale des Transports – 09 07 2008 – Délibération du Conseil communal du 15 05 2008 – Instauration de plateaux Place Communale à Pont-à-Celles – Approbation.
- ◆ Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de Promotion sociale/Marc TARABELLA – 10 07 2008 – Motion du Conseil communal du 13 05 2008 contre le système anti-jeunes de type MOSQUITO – Accusé de réception.
- ◆ R.W./Cellule de contrôle des mandats – 19 06 2008 – Déclaration 2008 de mandats et de rémunération.

- ◆ Ministère R.W./D.G.P.L. – 20 06 2008 – Délibération du Conseil communal du 13 05 2008 relative à l’octroi d’une subvention à l’A.S.B.L. Pays de Geminiacum – Approbation.
- ◆ I.G.R.E.T.E.C. – 24 06 2008 – I.P.F.H. – Dividende de l’exercice 2007.
- ◆ Ministère R.W./D.G.P.L. – 25 06 2008 – Désignation du fournisseur des sacs poubelles en plastique destinés à la collecte des ordures ménagères – Tutelle générale – Délai d’expiration le 07 07 2008.
- ◆ Ministère R.W./D.G.P.L. – 25 06 2008 – Fournitures classiques et matériel didactique pour les écoles communales de l’entité – Tutelle générale – Délai d’expiration le 07 07 2008.
- ◆ Ministère de la R.W./D.G.P.L. – 26 06 2008 – Délibération du Conseil communal du 13 05 2008 – MB 2/2008 – Prorogation délai d’approbation au 07 07 2008.
- ◆ Ministre de l’Intérieur/Patrick DEWAEL – 26 06 2008 - Motion du Conseil communal du 13 05 2008 contre le système anti-jeunes de type MOSQUITO – Accusé de réception.
- ◆ Commune de Les Bons Villers – 26 06 2008 – Conseil communal du 19 06 2008 – Programme européen LEADER – Constitution du projet – Choix de la 3<sup>ème</sup> commune participante.
- ◆ Ministère R.W./D.G.P.L. – 02 07 2008 – Programme triennal 2007-2009 – Organisation des réunions plénières.
- ◆ Gouvernement wallon/Benoît LUTGEN – 27 06 2008 – Brochure présentant les résultats de la première enquête publique sur la gestion de l’eau en R.W. qui s’est déroulée durant le premier semestre 2006.
- ◆ Communauté Française de Wallonie – 20 08 2008 – Avenir du Contrat de Pays du Pays de Geminiacum.
- ◆ Ministère R.W./D.G.T.R.E./Division de l’Energie – 27 08 2008 – Transposition de la Directive Européenne concernant la Performance Energétique des Bâtiments (P.E.B.) – Entrée en vigueur des nouvelles exigences en matière d’isolation thermique et de ventilation des bâtiments le 01 09 2008.
- ◆ Ministère R.W./D.G.P.L. – 31 07 2008 – Réforme du mécanisme de répartition du fonds des communes – Nouveau mode de liquidation et mise à jour des prévisions budgétaires 2008.
- ◆ R.W./D.G.P.L. – 01 08 2008 – Circulaire complémentaire relative au remboursement anticipé total ou partiel des prêts octroyés au travers du compte CRAC.
- ◆ Ministère R.W./D.G.R.N.E. – 08 08 2008 – Subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets – Année 2006 – Arrêté ministériel du 30 07 2008.
- ◆ Gouvernement wallon/André ANTOINE – 17 07 2008 – Crédits d’impulsion 2008 – Le Plan Escargot en Région wallonne.
- ◆ F.N.A.P.G. section de Pont-à-Celles/Obaix/Buzet – 11 06 2008 – Remerciements pour subside communal 2008.
- ◆ F.N.A.P.G. section de Pont-à-Celles/Obaix/Buzet – 11 06 2008 – Décès de Mr Edgard CHAPELLE.
- ◆ Commune de Les Bons Villers – 11 06 2008 – Conseil communal du 02 06 2008 – Délibération relative à l’interdiction des appareils anti-jeunes de type MOSQUITO.
- ◆ Communauté Française de Belgique – 12 06 2008 – Contrat de gestion de l’O.N.E. 2008-2012.
- ◆ Ministère R.W./D.G.T.R.E. – 18 06 2008 – Redevance pour occupation du domaine public par le réseau électrique – année 2008 – Déclaration du gestionnaire du réseau de distribution : Elia S.O. S.C.R.L. – Notification provisoire.
- ◆ Commune de Courcelles – 24 06 2008 – Constitution d’un groupe de travail concernant la création d’une nouvelle zone d’activité économique à la limite des communes de Courcelles et de Pont-à-Celles – Délibération du Conseil communal du 16 06 2008.

- ◆ Ministère R.W./D.G.P.L. – 08 07 2008 – Délibération du Conseil communal du 13 05 2008 – MB 2/2008 – Approbation.
- ◆ Service Public Fédéral Intérieur/Direction générale Sécurité civile – 13 06 2008 – Alerte de la population dans les zones à risque situées autour des entreprises Seveso et nucléaires.
- ◆ Fondation contre le Cancer – 18 06 2008 – Remerciements pour subside 2008.
- ◆ I.C.D.I. – 12 06 2008 – Collecte à domicile de certains encombrants appartenant à certaines catégories d'habitants.
- ◆ Ministère R.W./D.G.P.L. – 13 06 2008 – MB 2/2008 – Evocation 1<sup>er</sup> volet.

---

**S.P. n° 3 - JEUNESSE : Plan de Prévention De proximité (PPP) – « Eté Solidaire, je suis partenaire » 2008– Formulaire d'évaluation - Approbation – Décision**

---

Le Conseil Communal, en séance publique,

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

Vu la circulaire du 24 juillet 1997 du Ministre Bernard ANSELME, relative à la poursuite des actions de lutte contre l'exclusion sociale en développant un nouveau programme intitulé "Plans Sociaux Intégrés";

Vu la délibération du Conseil Communal du 08 septembre 1997, visant à adopter le projet de la Commune de Pont-à-Celles en matière de lutte contre l'exclusion sociale;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 4 décembre 2003 portant exécution du décret du 15 mai 2003 relatif à la prévention de proximité dans les villes et communes de Wallonie;

Vu la délibération du Conseil Communal du 14 avril 2008 décidant d'inscrire la commune dans le cadre de l'opération "Eté solidaire, je suis partenaire" 2008, et arrêtant le plan d'actions relatif à cette opération;

Considérant qu'il y a lieu de procéder à l'évaluation de l'opération "Eté solidaire, je suis partenaire" 2008;

Vu le formulaire d'évaluation "Eté solidaire, je suis partenaire" 2008;

Considérant qu'il y a lieu d'approuver le formulaire d'évaluation "Eté solidaire, je suis partenaire" 2008;

**DECIDE, à l'unanimité :**

**Article 1**

D'approuver le formulaire d'évaluation "Eté solidaire, je suis partenaire" 2008 tel que proposé.

**Article 2**

De transmettre la présente délibération :

- à la Région Wallonne, Direction Interdépartementale de l'intégration sociale.
- à Monsieur Dehont, Délégué du Collège, Président de la Commission d'accompagnement

PPP.

- à Monsieur Lukalu, Délégué du C.P.A.S., Vice-Président de la Commission d'accompagnement PPP.
- à Madame Verbeest, Chef de projet PPP.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 4 - SECURITE ROUTIERE : Règlement complémentaire du Conseil communal relatif au stationnement Place Communale à Pont-à-Celles – Approbation – Décision**

---

Le Conseil Communal, en séance publique ;

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et à l'installation de la circulation routière ;

Considérant qu'il faut réglementer le stationnement Place Communale à Pont-à-Celles ;

Considérant que la voirie est communale ;

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE**, à l'unanimité :

**Article 1**

A Pont-à-Celles, Place Communale dans son appendice situé entre l'Administration communale et le Poste local de Police, le stationnement est réglementé suivant le plan joint à la présente.

**Article 2**

Cette mesure sera matérialisée par des signaux E9a + pictogramme Handicapé et des marques au sol appropriées.

**Article 3**

Le présent règlement sera transmis, en trois exemplaires, pour approbation, au M.E.T./Direction générale des Transports à 5000 Namur.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 5 - SECURITE ROUTIERE : Règlement complémentaire du Conseil communal relatif à la circulation dans le carrefour formé par les rues Sainte Famille et Deversenne à Viesville – Approbation – Décision**

---

Le Conseil Communal, en séance publique ;

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et à l'installation de la circulation routière ;

Considérant qu'il faut réglementer la circulation l'îlot situé à Pont-à-Celles (Viesville), carrefour formé par la rue Sainte Famille et la Cité Deversenne;

Considérant que la voirie est communale ;

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE, à l'unanimité :**

**Article 1**

A Pont-à-Celles (Viesville), la circulation des véhicules dans le carrefour formé par la rue Sainte Famille et la Cité Deversenne est réglementée suivant plan joint à la présente.

**Article 2**

Cette mesure sera matérialisée par des signaux C1 et D1.

**Article 3**

Le présent règlement sera transmis, en trois exemplaires, pour approbation, au M.E.T./Direction générale des Transports à 5000 Namur.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 6 - ENSEIGNEMENT : Repas scolaires – tarif – Décision**

---

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, notamment les articles 11 et 100 §§ 2 et 4 ;

Vu la circulaire n°89 relative à l'application du principe de la gratuité de l'accès à l'enseignement ;

Vu la circulaire n°1461 relative à la gratuité de l'enseignement obligatoire et à l'égalité des chances - coût de la scolarité à charge des familles ;

Vu le décret du 7 juin 2001 relatif aux avantages sociaux, notamment les articles 2,2°, 3 et 4 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 24 juin 2008 décidant d'organiser, à partir de l'année scolaire 2008-2009, pour l'ensemble des écoles communales, un service de repas chauds à midi ;

Vu la délibération du Conseil communal du 24 juin 2008 décidant de fixer la participation financière des parents pour les repas chauds de midi dans les écoles communales au montant réellement payé par la commune tel que déterminé lors de l'attribution du marché public s'y rapportant, arrondi à la dizaine de centimes ;

Vu la délibération du Collège communal du 11 août 2008 attribuant le marché public relatif à la fourniture de repas chauds dans les écoles communales ;

Considérant que ce marché a été attribué aux montants suivants :

- repas maternelle : 2,79 €
- repas primaire : 3,11 €

Considérant qu'il y a donc lieu de fixer la participation financière des parents comme suit :

- repas maternelle : 2,80 €
- repas primaire : 3,10 €

Pour ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE, à l'unanimité :**

### **Article 1**

De fixer la participation financière des parents pour les repas chauds de midi dans les écoles communales, pour l'année scolaire 2008-2009, comme suit :

- repas maternelle : 2,80 € par repas ;
- repas primaire : 3,10 € par repas.

### **Article 2**

De charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.

### **Article 3**

De transmettre la présente délibération :

- au Receveur communal ;
- aux Directions des écoles maternelles et primaires communales ;

- aux Directions des écoles d'enseignement maternel et primaire libres subventionnés ;
- aux Directions des écoles d'enseignement primaire organisé par la Communauté française ;
- au Gouvernement de la Communauté française ;
- au service Enseignement ;
- au Collège provincial.
- au Gouvernement wallon.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 7 - ENSEIGNEMENT : Bassins de natation - tarif – Décision**

---

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, notamment les articles 11 et 100 §§ 2 et 4 ;

Vu la circulaire n°89 relative à l'application du principe de la gratuité de l'accès à l'enseignement ;

Vu la circulaire n°1461 relative à la gratuité de l'enseignement obligatoire et à l'égalité des chances - coût de la scolarité à charge des familles ;

Vu le décret du 7 juin 2001 relatif aux avantages sociaux, notamment les articles 2, 7°, 3 et 4 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 24 juin 2008 décidant d'organiser, à partir de l'année scolaire 2008-2009, pour les élèves de 3<sup>ème</sup> maternelle, 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années primaires de l'ensemble des écoles communales, la fréquentation d'un bassin de natation ;

Vu la délibération du Conseil communal du 24 juin 2008 décidant de fixer la participation financière des parents pour la fréquentation de ces bassins de natation au montant réellement payé par la commune tel que déterminé lors de l'attribution du marché public s'y rapportant, arrondi à la dizaine de centimes ;

Vu la délibération du Collège communal du 11 août 2008 attribuant le marché public relatif à la fréquentation d'un bassin de natation par les élèves de 3<sup>ème</sup> maternelle, 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années primaires de l'ensemble des écoles communales les écoles communales ;

Considérant que ce marché a été attribué à trois bassins de natation différents et partant, à des tarifs différents ;

Considérant qu'il y a lieu, néanmoins, de garantir une égalité de traitement entre les parents des enfants de l'ensemble des écoles communales ;

Considérant qu'il y a donc lieu de fixer un tarif unique à titre de participation des parents dans la fréquentation des bassins de natation par leurs enfants, dans le cadre scolaire ;

Considérant que la moyenne des tarifs des adjudicataires du marché susvisé se fixe à 2,15 € ;

Considérant qu'il y a donc lieu de fixer la participation financière des parents au montant de 2,15 € ;

Pour ces motifs,

Après en avoir délibéré,

**DECIDE, par 20 oui et 2 abstentions (PETITJEAN, VRANKEN) :**

### **Article 1**

De fixer la participation financière des parents pour la fréquentation des bassins de natation par les élèves de 3<sup>ème</sup> maternelle, 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années primaires de l'ensemble des écoles communales, pour l'année scolaire 2008-2009, à 2,15 € par séance.

### **Article 2**

De charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération

### **Article 3**

De transmettre la présente délibération :

- au Receveur communal ;
- aux Directions des écoles maternelles et primaires communales ;
- aux Directions des écoles d'enseignement maternel et primaire libres subventionnés ;
- aux Directions des écoles d'enseignement primaire organisé par la Communauté française ;
- au Gouvernement de la Communauté française ;
- au service Enseignement ;
- au Collège provincial
- au Gouvernement wallon.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

*Monsieur Charles PETITJEAN, Conseiller communal, justifiant l'abstention du Groupe FRONT-NAT., comme suit :*

*« Nous estimons que l'entrée pour les élèves aux bassins de natation se doit d'être pris en charge par la commune afin de permettre à tous d'apprendre à nager. ».*

---

**S.P. n ° 8 - ENSEIGNEMENT : nseignement fondamental : Direction – lettre de mission - approbation– Décision**

---

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 2 février 2007 du gouvernement de la communauté française relatif au statut des directeurs et notamment l'article 30 ;

Vu le projet de lettre de mission destinée aux directions de l'enseignement fondamental élaboré par le collège communal;

Vu l'avis favorable émis par la commission paritaire locale de l'enseignement officiel subventionné le 10 juin 2008 sur ce projet de lettre de mission ;

Après en avoir délibéré,

**DECIDE, par 20 oui et 2 abstentions (PETITJEAN, VRANKEN) :**

### **Article 1**

D'approuver le modèle de lettre de mission destiné aux directions des établissements de l'enseignement fondamental comme suit :

#### **Enseignement fondamental**

## **LETTRE DE MISSION**

### **1. Identification du Pouvoir Organisateur**

Enseignement officiel subventionné organisé par la Commune de Pont-à-Celles  
Matricule du Pouvoir Organisateur : **1115**

### **2. Identification de l'établissement**

### **3. Spécificités de l'établissement**

- 1. Type et Structure de l'établissement (orientations d'étude, implantations,...)*
- 2. Environnement social et économique de l'établissement*

#### **Joindre le ou les projet(s) d'Etablissements**

### **3. Identification du chef d'établissement**

Nom et Prénom :

Lieu et date de naissance :

Matricule enseignant :

Position statutaire à la date de la signature de la présente lettre :

### **5. Durée de validité de la lettre de mission**

§ 1<sup>er</sup>.La lettre de mission a une durée de 6 ans, à dater de sa signature par les parties concernées.

§ 2. Le contenu de la lettre de mission peut être modifié notamment en raison de l'évolution du fonctionnement ou des besoins de l'établissement avant son échéance, au plus tôt après deux ans, par le Gouvernement ou le pouvoir organisateur, soit d'initiative, soit à la demande du directeur.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, le contenu de la lettre de mission des directeurs stagiaires peut être modifié au plus tôt après six mois.

Par dérogation au même alinéa, le contenu de la lettre de mission peut être modifié avant son échéance, de commun accord entre le directeur et le Gouvernement ou le pouvoir organisateur.

§ 3. Pour toute nouvelle lettre de mission ou modification de celle-ci, la procédure de consultation prévue par le décret du 2 février 2007 doit être respectée.

## **6. Mission générale et missions spécifiques telles que prévues par la législation en vigueur**

### **6.1.**

La mission générale et les missions spécifiques du chef d'établissement sont fixées par les articles 3 à 11 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs.

Conformément aux dispositions de ce décret, le chef d'établissement exerce ces missions selon le mandat que lui donne le Pouvoir Organisateur.

Cet exercice a donc pour limites les délégations qui lui sont faites par le Pouvoir Organisateur ainsi que les orientations et les consignes qui peuvent lui être données par celui-ci.

A cet effet, le chef d'établissement respecte les instructions permanentes, les ordres de service et les notes de service émanant du Service de l'enseignement.

Il gère son établissement dans le respect des directives, des règles et des procédures que la Communauté française rend obligatoires.

Il remplit sa mission dans la mesure des moyens qui lui sont dévolus.

### **6.2.**

Dans ces limites de moyens et de délégations :

- le chef d'établissement met en œuvre au sein de l'établissement le projet pédagogique de son Pouvoir Organisateur dans le cadre de la politique éducative de la Communauté française ;
- le chef d'établissement est le représentant du Pouvoir Organisateur auprès du service général d'inspection et de vérification de la Communauté française ;
- le chef d'établissement a une compétence générale d'organisation de l'établissement ;
- il analyse régulièrement la situation de l'établissement et promeut les adaptations nécessaires après approbation du Pouvoir organisateur;
- le chef d'établissement organise, contrôle et évalue le travail du personnel enseignant, il coordonne le travail de l'ensemble des personnels et leur fixe des objectifs en fonction de leurs compétences ;

- il propose les attributions au Pouvoir organisateur et établit les horaires en concertation avec les autres directions si nécessaire ;
- il suscite l'esprit d'équipe, veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs de l'établissement scolaire et gère les conflits ; il veille également à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ; il accompagne les membres du personnel en difficulté ;
- il suscite et gère la participation des membres du personnel aux formations en cours de carrière, obligatoires ou volontaires ;
- le chef d'établissement est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les élèves et leurs parents ; il assure la qualité de ces relations en développant l'accueil et en cultivant le dialogue ; il est le premier intervenant entre ceux-ci et le personnel enseignant ;
- il gère les dossiers des élèves ;
- il gère les dossiers des enseignants en collaboration avec le service de l'enseignement ;
- il vise à l'intégration de tous les élèves, contribue à leur bonne orientation et encourage le développement de leur conscience citoyenne ;
- il fait respecter le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études de l'établissement et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires ;
- le chef d'établissement est le représentant de son établissement dans le cadre de toutes les relations extérieures qui lui sont confiées ou auxquelles il est appelé à participer ; dans la mesure du mandat qui lui est donné, il s'efforce d'entretenir et de favoriser ces dernières ;
- il participe activement à la coordination des actions à mener avec des tiers, qu'il s'agisse des centres PMS, du monde économique et socio-culturel local, d'organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse ou de tout autre partenaire extérieur structurel ou occasionnel ;
- il organise et préside les réunions plénières de concertation pédagogique ; il veille à la bonne organisation et à la tenue des autres réunions de concertation ;
- il gère la part des ressources matérielles de l'établissement qui lui est confiée ;
- en collaboration avec le conseiller en prévention, il veille par ailleurs à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement ;
- le chef d'établissement assure la gestion de l'établissement sur le plan pédagogique et éducatif dans le cadre du projet éducatif de son pouvoir organisateur ;
- il anime la politique pédagogique et éducative de l'établissement et évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en œuvre par les membres de l'équipe éducative ; il met en œuvre et pilote le projet d'établissement, et veille à l'actualiser ;
- il s'assure de l'adéquation entre les apprentissages et les socles de compétences, les compétences terminales et les programmes ; il veille à la bonne organisation de l'évaluation

et de la certification des élèves ; il organise les épreuves externes d'évaluation imposées aux élèves son établissement ;

- il évalue régulièrement les besoins en matière d'équipements pédagogiques, la pertinence de l'offre d'enseignement de l'établissement, des méthodes pédagogiques qui y sont adoptées, des programmes d'études qui y sont suivis ; il fait au Pouvoir Organisateur toutes les propositions qui lui paraissent utiles dans ces domaines ;
- dans le respect de la liberté du Pouvoir Organisateur en matière de méthodes pédagogiques, le chef d'établissement collabore avec le service général d'inspection et les autres services pédagogiques du réseau (C.E.C.P.).
- Lorsque le chef d'établissement délègue l'une ou l'autre de ces missions à un membre de son personnel, il contrôle alors le travail de celui-ci pour le pouvoir organisateur.

## **7. Missions générales spécifiques au Pouvoir Organisateur.**

### **7.1.**

Le chef d'établissement est le garant :

- de l'application du Projet pédagogique et du Projet éducatif de la Commune de Pont-à-Celles, dans le respect du programme de législation de l'autorité communale ;
- de l'application du Règlement d'ordre intérieur tel qu'il a été adopté par le Pouvoir Organisateur pour ses établissements ;
- de la mise en œuvre des projets et de l'application des méthodes pédagogiques préconisés par le Pouvoir Organisateur ;
- de l'application des programmes des études adoptés par le Pouvoir Organisateur ;

### **7.2.**

Le chef d'établissement participe aux réunions et aux groupes de travail organisés par l'Inspection scolaire ou par le Collège communal en vue de communiquer des informations, de susciter des réflexions ou de recueillir des avis sur toute question relative à la gestion des établissements scolaires du niveau concerné.

Dans ce cadre, le Pouvoir Organisateur peut l'appeler à rendre des avis ou à participer à l'élaboration de projets. Il peut également lui confier des missions de représentation particulières, dans le cadre de tout groupe de travail ou de toute instance officielle où son expertise serait utile.

## **8. Missions particulières spécifiques au Pouvoir Organisateur.**

### **8.1.**

Le chef d'établissement est en fonction pendant toutes les heures d'ouverture de l'école. Son régime de vacances et de congés est fixé par la loi. En dehors de ses heures de présence au sein

de l'établissement, il doit rester à tout moment joignable lorsqu'il est en fonction. Il ne peut s'absenter sans en informer le Service de l'enseignement, sauf dans le cadre de tâches et de missions ordinaires.

Le chef d'établissement est le supérieur hiérarchique de l'ensemble du personnel de l'établissement qu'il dirige. Il représente le pouvoir organisateur devant eux.

A ce titre, il est tenu de communiquer à tous les agents affectés à l'établissement toutes les informations émanant du Pouvoir Organisateur et de faire appliquer les décisions qui leur sont imposées.

A ce titre encore, il est le premier interlocuteur entre son personnel et son Pouvoir Organisateur. Il avertit le Pouvoir Organisateur par la voie hiérarchique de toute difficulté qu'il pourrait rencontrer dans ce cadre et collabore avec lui à la recherche de solutions.

En toutes circonstances, le chef d'établissement est loyal vis-à-vis de son pouvoir organisateur. Il veille à promouvoir les valeurs de l'enseignement officiel subventionné en général et, de manière plus particulière, celles déterminées par le décret du 17 décembre 2003 définissant la neutralité de l'enseignement officiel subventionné, telle qu'adoptée par le pouvoir organisateur.

## **8.2.**

Le chef d'établissement est chargé, le cas échéant dans les limites des délégations précisées plus loin, d'assurer pour la Commune de Pont-à-Celles la direction administrative et pédagogique de l'établissement.

Dans le cadre des missions générales qui lui sont confiées par la législation en vigueur et sans préjudice à celles-ci, il veillera spécialement à assurer les services qui suivent.

### 8.2.1. En matière éducative et pédagogique :

- assurer le maintien de l'ordre et de la discipline en équilibrant autant que possible les stratégies préventives et les mesures répressives ;
- dans le respect des programmes des études en vigueur, veiller à la coordination du travail des enseignants pour assurer la meilleure continuité des apprentissages tout au long du cursus scolaire ;
- dans le respect du devoir de neutralité auquel la Commune de Pont-à-Celles a souscrit pour ses écoles, soutenir toutes les opportunités de promouvoir le libre examen auprès des élèves et veiller à la neutralité de tous les membres des personnels ;
- promouvoir les instances démocratiques de représentation des élèves au sein de l'établissement et gérer les relations avec celles-ci ;
- veiller à ce que l'accueil des élèves ou des étudiants stagiaires d'autres enseignements se fasse dans les meilleures conditions ; n'accepter que les stagiaires issus d'établissements avec lesquels le Pouvoir Organisateur a signé des conventions de stage ou ceux qui ont sollicité et obtenu au préalable l'accord de l'échevinat de l'Instruction publique.

### 8.2.2. En matière de direction du personnel :

- communiquer à tous les membres de son personnel tous les avis et toutes les instructions du pouvoir organisateur qui les concernent ; tenir à cet effet un registre des ordres de service et rappeler à tous les membres du personnel l'obligation de viser tous ceux qui leur sont destinés ; tenir un registre des ordres de service internes à l'établissement ;
- assurer régulièrement l'évaluation des personnels affectés à l'établissement ; rédiger des rapports sur ceux-ci dans les formes et les délais prévus par le pouvoir organisateur et les lui adresser par la voie hiérarchique ; en ce qui concerne le personnel enseignant et assimilé temporaire, rédiger d'office, dans les 3 mois qui suivent l'entrée en fonction, un rapport ; si celui-ci est défavorable, un second rapport dans les 6 mois qui suivent et avant la nomination de l'agent ; établir un rapport à l'issue de tout intérim de plus de six semaines ; ces évaluations se font après concertation des directions concernées si nécessaire ;
- dans la mesure du possible, donner aux membres du personnel tous les conseils et toutes les directives qui lui paraissent utiles pour améliorer la qualité de leurs services ;
- pratiquer la concertation avec les membres du personnel sur toutes les questions pour lesquelles, du fait de leurs fonctions, leurs expertises peuvent être utiles ;
- susciter les initiatives du personnel enseignant et assimilé pour organiser au niveau de l'école les journées obligatoires de formation en cours de carrière à déployer dans le cadre de celles prévues au niveau du pouvoir organisateur et du réseau d'enseignement ;
- réorganiser le travail du personnel de la manière la plus équitable et la mieux concertée possible dans toutes les situations où l'encadrement des élèves pose des problèmes urgents ;

### 8.2.3. En matière de gestion des biens meubles et immeubles :

- après réalisation de l'inventaire par les services de l'Administration communale, tenir à jour l'inventaire du mobilier, des archives, du matériel pédagogique et, en général, de tous les objets appartenant à l'école selon la réglementation en vigueur ; lors de la prise de fonction, signaler le cas échéant au Service de l'Enseignement l'absence d'un tel inventaire ou le caractère excessivement obsolète de celui existant ;
- veiller à la conservation du bâtiment et du matériel ; proposer les travaux d'aménagement et de modernisation ; informer immédiatement l'Echevin de l'enseignement et le service des travaux des dégradations qui surviendraient au bâtiment d'école et à ses dépendances ;
- signaler à l'Echevin de l'enseignement et au service des travaux toutes les mesures urgentes nécessaires à la conservation de l'immobilier, du mobilier, de l'outillage, des collections, etc. ; dans les situations d'extrême urgence, prendre les mesures nécessaires et tenter par toutes les voies possibles de prévenir l'Echevin de l'enseignement ;
- veiller à ce que le bâtiment ne serve jamais à un usage autre que celui auquel il est destiné, sauf autorisation préalable du Collège communal ;

- collaborer aux visites et aux enquêtes des responsables en matière de sécurité et d'hygiène ; mettre en application les consignes données par ce service dans la mesure des moyens effectivement disponibles pour le faire ; veiller d'une manière générale à la sécurité des personnes, notamment en procédant aux exercices annuels d'évacuation des bâtiments scolaires prévus par le pouvoir organisateur ;
- gérer en bon père de famille les ressources énergétiques en veillant à faire des économies d'énergie et à déployer des actions visant le développement durable.

#### 8.2.4. En matière de gestion financière :

- gérer en bon père de famille et dans le respect des réglementations courantes concernées toutes les ressources financières de l'école qui lui sont confiées ;
- veiller, lorsque cette gestion est confiée à des tiers (une association de fait, une a.s.b.l,...) à conserver le pouvoir d'exercer un droit d'autorisation, de contrôle, voire de décision sur les rentrées comme sur les dépenses ;
- dans tous les cas où il s'agit de gérer des ressources financières qui ne sont pas sous le contrôle direct de l'administration, adopter les formes juridiques de gestion financière recommandées par le pouvoir organisateur de manière à isoler ces ressources de son patrimoine privé ;

#### 8.3.

Le chef d'établissement doit veiller à la tenue de tous les livres, registres et autres archives requis par la loi et par la réglementation communale. Il veille au respect des durées d'archivage que ces dernières prescrivent.

#### 8.4.

Lorsque le chef d'établissement rencontre de graves difficultés dans l'une ou l'autre de ces missions spécifiques, il en avise sans retard le Pouvoir Organisateur par la voie hiérarchique.

## **9. Limites des délégations.**

### **9.1.**

Le chef d'établissement a délégation pour exécuter toutes les missions qui incombent à un directeur dans le cadre ordinaire de son exercice.

### **9.2.**

La voie hiérarchique normale de la Commune de Pont-à-Celles est organisée comme suit :

- Le Service de l'enseignement;
- l'Echevinat de l'enseignement, mandaté par le Collège communal;
- le Bourgmestre, mandaté par le Conseil communal.

Le chef d'établissement suit la voie hiérarchique globale en passant par l'inspecteur de niveau, sauf directives contraires du Collège communal.

Quand le niveau auquel il doit s'adresser n'est déterminé ni par la présente lettre de mission, ni par la législation ou par la réglementation communale, le chef d'établissement s'adresse d'office par la voie hiérarchique au Collège communal.

### **9.3.**

#### **Gestion pédagogique de l'établissement :**

Le chef d'établissement a délégation pour assurer la gestion pédagogique courante de l'établissement : pilotage du projet de l'établissement, contrôle du niveau des études, respect des programmes, organisation des horaires, attribution des cours, maintien de la discipline scolaire. Il a délégation pour faire appliquer les mesures d'ordre et les mesures disciplinaires telles que définies dans le Règlement d'ordre intérieur de l'enseignement communal de Pont-à-Celles.

Ces délégations ont pour limites les responsabilités du Pouvoir Organisateur, notamment en matière de modification des structures pédagogiques, en matière d'adoption de programmes des études, en matière de méthodes pédagogiques et en matière d'orientation des projets pédagogiques et éducatifs et de détermination des règlements d'ordre intérieur des établissements.

Dans ces domaines, le chef d'établissement a cependant le devoir de faire part au Pouvoir Organisateur de tout changement qui lui paraîtrait utile et est toujours tenu informé lorsque ce dernier agit de sa propre initiative.

### **9.4.**

#### **Gestion administrative de l'établissement :**

Le chef d'établissement a délégation pour assurer la gestion administrative courante de l'établissement.

A cet effet, il supervise le personnel qui a lui-même pour mission spécifique d'assurer certaines tâches de gestion administrative.

En ce qui concerne la gestion du personnel, il organise et contrôle le travail du personnel enseignant, il coordonne le travail de l'ensemble des personnels et leur fixe des objectifs en fonction de leurs compétences. Il propose les attributions des membres du personnel enseignant. Le reste de la gestion des personnels est du ressort du Collège communal.

La gestion générale des bâtiments est du ressort du Collège communal, dont le chef d'établissement est le premier collaborateur sur le terrain. Il a délégation pour gérer les situations urgentes et inattendues en bon père de famille, pour autant qu'il tienne le Pouvoir Organisateur au courant de ses décisions.

Toute modification importante de l'équipement (ajout, démontage, modifications des installations électriques, de la plomberie, de la téléphonie et du câblage informatique, remise en peinture des locaux, fixations à caractère inamovible de panneaux sur les façades, installations de systèmes de surveillances, installation de matériel technique lourd, etc.) ou de la structure des bâtiments et de leurs locaux (construction ou démontage de cloisons, condamnation de portes, modifications des sols, etc.) doit être soumise à l'autorisation du Collège communal.

En matière de gestion financière, le chef d'établissement a délégation pour gérer, en bon père de famille et dans le respect des réglementations concernées, les ressources financières abordées dans le paragraphe 8.2.4. de la présente lettre de mission.

Son titre de directeur ne l'autorise pas à entraîner son établissement, voire son pouvoir organisateur, dans des engagements financiers à termes quelconques (emprunts, leasings, locations, paiements contractuels de tous types) sans en avoir obtenu l'autorisation officielle du Pouvoir Organisateur.

A défaut d'autorisation, toute dépense ou tout engagement financier que prendrait le chef d'établissement à son titre et au nom du Pouvoir Organisateur est réputé pris à titre personnel et privé et la Commune se réserve le droit de réclamer, si nécessaire par voie de droit, la restitution des montants concernés.

Il avertit de leurs responsabilités tout tiers agissant avec son autorisation au bénéfice de l'école et veille ainsi à protéger les biens, spécialement dans les contextes évoqués dans le troisième point du paragraphe 8.2.4. de la présente lettre de mission.

Le reste de la gestion financière est du ressort du Collège communal, dont le chef d'établissement doit solliciter l'aval avant d'agir et dont il est, à cet égard encore, le premier collaborateur sur le terrain.

## **9.5.**

### **Représentation du pouvoir organisateur vis-à-vis de tiers.**

#### **9.5.1. Conventions et partenariats.**

Les conventions et autres contrats de partenariats entre les établissements scolaires et des tiers sont signés par l'autorité communale.

Le chef d'établissement ne peut en conclure que si une délégation spéciale lui en a été donnée officiellement par le Pouvoir Organisateur.

Il est cependant autorisé à nouer des contacts préalables, à élaborer des projets de coopération et à rédiger des projets de convention ou de partenariat. Il tient cependant l'autorité communale au courant de ses initiatives et doit recueillir son approbation.

#### **9.5.2. Relations avec les médias et communication vers le public.**

Les relations avec les médias sont de la compétence du Pouvoir Organisateur qui peut, le cas échéant, déléguer au chef d'établissement.

#### **9.5.3. Représentation et pouvoir de signature dans les missions ordinaires.**

Le chef d'établissement est le représentant du Pouvoir Organisateur auprès des services de la Communauté française. A ce titre, il a délégation pour signer tous les documents administratifs qui relèvent de la gestion ordinaire de son établissement et qui ne requièrent pas de signature supplémentaire du Pouvoir Organisateur. Dans le doute, il consulte ce dernier. Dans tous les cas, il demande son approbation selon les procédures prévues.

#### **9.5.4. Représentation dans des missions particulières.**

Si le chef d'établissement est appelé à représenter son Pouvoir Organisateur dans une mission particulière où il se trouve habilité à agir pour celui-ci, le mandat que le Pouvoir Organisateur

lui confie peut étendre les délégations qui lui sont faites. Celles-ci lui sont alors chaque fois notifiées officiellement.

## **10. Date et Signatures du délégué du Pouvoir Organisateur et du chef d'établissement**

Le chef d'établissement s'engage à accomplir au mieux les missions qui lui sont confiées en mobilisant tous les moyens dont il dispose.

Dans toute situation particulière ou imprévue ou lorsque les moyens paraissent lui faire gravement défaut, il en réfère sans délai au Pouvoir Organisateur par la voie hiérarchique et prend en accord avec celui-ci toutes les mesures nécessaires pour sauvegarder la bonne marche de l'établissement et adapter son service à la hauteur des ressources dont il dispose effectivement.

La présente lettre de mission sera annexée à l'acte de désignation de Mme / Mr ...

Lorsque l'intéressé est déjà en fonction, il dispose de 10 jours ouvrables à dater de la signature du présent document pour remettre un avis motivé sur la lettre qui lui sera confiée, conformément à l'article 30 du décret du 2 février 2007.

En deux exemplaires, pour prise de connaissance :

Date :

Signature :

### **Article 2**

De transmettre la présente délibération :

- au Gouvernement de la Communauté française ;
- au service Enseignement ;
- au président de la COPALOC locale

Ainsi fait en séance, date que dessus.

*Monsieur Charles PETITJEAN, Conseiller communal, justifiant l'abstention du Groupe FRONT-NAT., comme suit :*

*« Les principes de laïcité sont absents dans la rédaction de la lettre de mission. ».*

---

**Monsieur Christian DUPONT, Conseiller communal, entre en séance.**

---

**S.P. n° 9 - ENSEIGNEMENT : Enseignement fondamental : Direction – profil de fonction - approbation– Décision**

---

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 2 février 2007 du gouvernement de la communauté française relatif au statut des directeurs et notamment l'article 56 ;

Vu le projet de profil de fonction de direction dans l'enseignement fondamental élaboré par le collège communal;

Vu l'avis favorable émis par la commission paritaire locale de l'enseignement officiel subventionné le 10 juin 2008 sur ce profil de fonction ;

Après en avoir délibéré,

**DECIDE, à l'unanimité :**

**Article 1**

D'approuver le profil de fonction de direction dans l'enseignement fondamental comme suit :

Le directeur d'un établissement d'enseignement maternel, primaire ou fondamental de la Commune de Pont-à-Celles adhère aux valeurs qui inspirent le Projet éducatif et le Projet pédagogique de son pouvoir organisateur.

Il gère son établissement dans le respect des directives, des règles et des procédures que la Communauté française rend obligatoires selon le mandat et dans la limite des délégations qui lui sont donnée par son Pouvoir Organisateur.

Il a pour devoir d'assurer la mission générale et les missions spécifiques du chef d'établissement telles qu'elles sont fixées d'une manière générale par les articles 3 à 11 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et détaillées de manière particulière dans la lettre de mission qui a été spécifiquement rédigée pour l'établissement qui lui est confié et qui lui est remise lors de son entrée en fonction, conformément à l'article 30 du même décret.

D'une manière générale, le chef d'établissement exercera son autorité en pratiquant la consultation et la concertation et en encourageant la participation de la communauté éducative à tout processus de décision chaque fois que cette participation s'avère opportune afin d'appréhender au mieux les décisions à prendre, les ordres à donner, les modalités de vérification de la bonne exécution des ces mesures et de ces ordres et, le cas échéant, les mesures à prendre pour les faire respecter.

Sa disponibilité, sa capacité d'observation attentive et d'écoute active doivent créer un climat relationnel fondé sur la confiance et le respect des personnes, qui puissent lui permettre de tirer le meilleur parti des ressources humaines et d'assurer ainsi le bon fonctionnement de l'établissement.

Il veillera toutefois à mettre des limites raisonnables à cette ouverture démocratique, à éviter toute forme de cogestion et à réaffirmer chaque fois que nécessaire, au nom des responsabilités

qui n'appartiennent qu'à lui, l'autorité dont lui seul reste investi ou celle qu'il représente par délégation.

Plus particulièrement, compte tenu des attributions qui sont les siennes, le chef d'un établissement d'enseignement maternel, primaire ou fondamental présentera le profil suivant.

<b>Attributions</b>	<b>Profil</b>
<p><b>1. En matière d'organisation générale,</b></p> <p>le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- est un interlocuteur et un collaborateur privilégié auprès de son Pouvoir Organisateur et auprès des services d'inspection et de vérification de la Communauté française;</li> <li>- analyse régulièrement la situation de l'établissement (activités d'enseignement, climat et culture de l'école, environnement, fonctionnement quotidien,...) et promeut les adaptations nécessaires après approbation du Pouvoir Organisateur;</li> <li>- collabore avec le service de l'Enseignement au bon fonctionnement et au bon suivi des organes officiels de concertation propres au Pouvoir Organisateur;</li> <li>- assure la circulation des informations;</li> <li>- veille à la sécurité des personnes et des biens ; veille à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène;</li> <li>- met en œuvre les changements approuvés par le Pouvoir Organisateur, lui suggère ceux qui lui paraissent opportuns.</li> </ul>	<p>Il sera capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'identifier les responsabilités au respect desquelles il est tenu;</li> <li>- d'analyser la réalité de l'établissement dans le contexte socio-économique proche;</li> <li>- de prendre des décisions et d'agir avec cohérence;</li> <li>- de gérer des situations complexes et imprévues;</li> <li>- de déléguer;</li> <li>- de s'auto évaluer et d'évaluer les personnels placés sous son autorité ;</li> <li>- de s'ouvrir aux changements, de prendre l'initiative d'en suggérer, de promouvoir et d'organiser ceux qui sont décidés.</li> </ul>
<p><b>2. En matière de gestion pédagogique et éducative,</b></p> <p>le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'assure de l'adéquation entre les apprentissages, les socles de compétences et les programmes;</li> </ul>	<p>Il sera capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'analyser de manière régulière l'adéquation entre les activités pédagogiques et les méthodes didactiques et l'évolution des besoins</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- selon les moyens dont il dispose, prend toutes les mesures nécessaires pour que l'enseignement offert réponde de manière actualisée aux besoins auxquels il a pour mission spécifique de répondre;</li> <li>- met en œuvre le projet d'établissement et suggère au Pouvoir Organisateur toute évolution de celui-ci qui lui paraît opportune;</li> <li>- évalue la qualité de l'enseignement au sein de l'établissement ;</li> <li>- évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en œuvre et conseille les membres de l'équipe éducative;</li> <li>- s'informe et informe son personnel;</li> <li>- suscite la participation aux formations continuées et veille à leur suivi dans l'école ;</li> <li>- encourage l'ouverture sur le monde extérieur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>des élèves accueillis dans l'école;</li> <li>- de promouvoir les choix pédagogiques et les actions concrètes reprises dans le projet d'établissement;</li> <li>- de mobiliser et d'animer l'équipe éducative;</li> <li>- de se tenir informé des innovations pédagogiques et méthodologiques ;</li> <li>- de conseiller les membres des personnels dans l'accomplissement de leur tâche;</li> <li>- d'évaluer la portée de l'action pédagogique des enseignants.</li> </ul>
<p><b>3. En matière de gestion des ressources humaines et en ce qui concerne les personnels placés sous son autorité,</b></p> <p>le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordonne le travail des différentes catégories des personnels ;</li> <li>- veille à accueillir et à intégrer les nouveaux membres du personnel;</li> <li>- exerce la médiation, organise la concertation, gère les conflits;</li> <li>- planifie l'organisation des conseils de classe ;</li> <li>- organise la concertation dans le cadre prescrit par le Pouvoir Organisateur et dans le respect des textes légaux et réglementaires;</li> <li>- reconnaît et valorise les aptitudes de chacun des membres des personnels;</li> </ul>	<p>Il veillera :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à agir avec tact, discrétion, équité;</li> <li>- à créer un climat de confiance et de convivialité ; à écouter avec bienveillance et à trancher de manière équitable dans les conflits;</li> <li>- à répartir équitablement les tâches, y compris dans les cas où l'urgence commande une modification temporaire de cette répartition;</li> <li>- à expliquer les décisions et à les faire appliquer;</li> <li>- à diriger une réunion, à prendre la parole en public;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- suscite l'esprit d'équipe;</li> <li>- évalue les personnels;</li> <li>- veille au respect des droits statutaires et réglementaires des membres des personnels.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- à communiquer clairement et correctement tant oralement que par écrit;</li> <li>- à être disponible et à l'écoute des besoins et des préoccupations des personnels;</li> <li>- à évaluer les divers personnels dans l'accomplissement de leurs tâches respectives de la manière la plus constructive et la plus motivante possible, sans concession à l'impératif général de la qualité de l'enseignement et au bon fonctionnement de l'institution en général.</li> </ul>
<p><b>4. En matière de gestion administrative et matérielle,</b></p> <p>le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- propose les attributions au Pouvoir Organisateur et établit les horaires;</li> <li>- gère pour le pouvoir organisateur ou en collaboration avec celui-ci les ressources matérielles de l'établissement selon les mandats qui lui sont donnés;</li> <li>- communique et fait appliquer les textes réglementaires et les instructions du Pouvoir Organisateur;</li> <li>- gère les dossiers d'élèves ; collabore avec le service de l'Enseignement à la gestion des dossiers des enseignants;</li> <li>- transmet, dans les délais prescrits, les documents requis aux différentes autorités compétentes.</li> </ul>	<p>Il sera capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de rechercher, analyser, synthétiser et classer les documents officiels;</li> <li>- d'identifier les besoins matériels et d'établir des priorités;</li> <li>- de maîtriser la réglementation concernée par la part de la gestion matérielle qui lui est confiée;</li> <li>- d'assurer la tenue des comptabilités requises;</li> <li>- d'utiliser les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC)</li> </ul>
<p><b>5. En matière de gestion des relations avec les élèves, les parents et les tiers,</b></p> <p>Le directeur :</p>	<p>Il veillera :</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- veille au bon accueil des élèves, parents et tiers ;</li> <li>- veille à l'intégration des élèves ;</li> <li>- fait respecter le règlement d'ordre intérieur ; proposer en temps utile au Pouvoir Organisateur toute modification de ce règlement qui paraîtrait opportune;</li> <li>- organise la liaison entre l'école et la famille;</li> <li>- assure la coordination des actions, notamment celles à mener avec d'autres établissements scolaires du Pouvoir Organisateur, avec les CPMS, ou avec tout autre partenaire reconnu par le Pouvoir Organisateur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- à pratiquer le dialogue;</li> <li>- à l'application du R.O.I. et, le cas échéant, à penser à adapter celui-ci aux réalités de terrain et à des situations particulières;</li> <li>- à actualiser en concertation le projet d'établissement;</li> <li>- à impliquer les élèves, les parents et les tiers dans la vie de l'école;</li> <li>- à être à l'écoute des élèves et de leurs parents et à équilibrer justement leurs demandes avec les impératifs du bon fonctionnement de l'école et de la qualité des études.</li> </ul>
<p><b>6. En matière de gestion des relations extérieures,</b></p> <p>le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propose au Pouvoir Organisateur les partenariats qui lui paraissent intéressants pour son établissement et entretient ceux que le Pouvoir Organisateur a entérinés;</li> <li>- assure les relations publiques de son école selon le mandat qui lui est donné;</li> <li>- noue des contacts avec le monde économique et socio-culturel local ou autre;</li> <li>- est le représentant de son établissement et de son Pouvoir Organisateur, dont il veille à soigner l'image de marque;</li> <li>- établit des contacts avec des organismes de protection de la jeunesse et d'aide à l'enfance si nécessaire.</li> </ul>	<p>Il veillera :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à motiver l'équipe éducative en vue d'intégrer des actions sociales, culturelles, sportives... de la vie locale ou régionale;</li> <li>- à identifier les ressources extérieures et d'étudier des synergies;</li> <li>- à évaluer l'opportunité et la qualité des activités éducatives offertes par des tiers extérieurs durant les heures de cours.</li> </ul>

De transmettre la présente délibération :

- au Gouvernement de la Communauté française ;
- au service Enseignement ;
- au président de la COPALOC locale

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 10 - ENSEIGNEMENT : Enseignement de promotion sociale : Direction – lettre de mission – approbation – Décision**

---

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 2 février 2007 du gouvernement de la communauté française relatif au statut des directeurs et notamment l'article 30 ;

Vu le projet de lettre de mission destinée aux directions de l'enseignement fondamental élaboré par le collège communal;

Vu l'avis favorable émis par la commission paritaire locale de l'enseignement officiel subventionné le 10 juin 2008 sur ce projet de lettre de mission ;

Après en avoir délibéré,

**DECIDE, par 21 oui et 2 abstentions (PETITJEAN, VRANKEN) :**

**Article 1**

D'approuver le modèle de lettre de mission destiné aux directions des établissements de l'enseignement fondamental comme suit :

**Enseignement de promotion sociale**

**LETTRE DE MISSION**

**4. Identification du Pouvoir Organisateur**

Enseignement officiel subventionné organisé par la Commune de Pont-à-Celles

Matricule du Pouvoir Organisateur : **1115**

**5. Identification de l'établissement**

ESPACE FORMATIONS, enseignement de promotion sociale de la commune de Pont-à-Celles ; 2, rue de l'atelier central

## **6. Spécificités de l'établissement**

4. *Type et Structure de l'établissement (orientations d'étude, implantations,...)*
5. *Environnement social et économique de l'établissement*

## **6. Identification du chef d'établissement**

Nom et Prénom :

Lieu et date de naissance :

Matricule enseignant :

Position statutaire à la date de la signature de la présente lettre :

## **11. Durée de validité de la lettre de mission**

§ 1<sup>er</sup>. La lettre de mission a une durée de 6 ans, à dater de sa signature par les parties concernées.

§ 2. Le contenu de la lettre de mission peut être modifié notamment en raison de l'évolution du fonctionnement ou des besoins de l'établissement avant son échéance, au plus tôt après deux ans, par le Gouvernement ou le pouvoir organisateur, soit d'initiative, soit à la demande du directeur.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, le contenu de la lettre de mission des directeurs stagiaires peut être modifié au plus tôt après six mois.

Par dérogation au même alinéa, le contenu de la lettre de mission peut être modifié avant son échéance, de commun accord entre le directeur et le Gouvernement ou le pouvoir organisateur.

§ 3. Pour toute nouvelle lettre de mission ou modification de celle-ci, la procédure de consultation prévue par le décret du 2 février 2007 doit être respectée.

## **12. Mission générale et missions spécifiques telles que prévues par la législation en vigueur**

### **6.1.**

La mission générale et les missions spécifiques du chef d'établissement sont fixées par les articles 3 à 11 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs.

Conformément aux dispositions de ce décret, le chef d'établissement exerce ces missions selon le mandat que lui donne le Pouvoir Organisateur.

Cet exercice a donc pour limites les délégations qui lui sont faites par le Pouvoir Organisateur ainsi que les orientations et les consignes qui peuvent lui être données par celui-ci.

A cet effet, le chef d'établissement respecte les instructions permanentes, les ordres de service et les notes de service émanant du Service de l'enseignement.

Il gère son établissement dans le respect des directives, des règles et des procédures que la Communauté française rend obligatoires.

Il remplit sa mission dans la mesure des moyens qui lui sont dévolus.

## 6.2.

Dans ces limites de moyens et de délégations,

- le chef d'établissement met en œuvre au sein de l'établissement le projet pédagogique de son Pouvoir Organisateur dans le cadre de la politique éducative de la Communauté française ;
- il est le représentant du Pouvoir Organisateur auprès du service général d'inspection et de vérification de la Communauté française ;
- il a une compétence générale d'organisation de l'établissement ;
- il analyse régulièrement la situation de l'établissement et promeut les adaptations nécessaires après approbation du Pouvoir organisateur ;
- il organise, contrôle et évalue le travail du personnel enseignant, des experts, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel administratif de son établissement ; il coordonne le travail de l'ensemble des personnels et leur fixe des objectifs en fonction de leurs compétences ;
- il propose les attributions au Pouvoir organisateur et établit les horaires en concertation avec les autres directions si nécessaire ;
- il suscite l'esprit d'équipe, veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs de l'établissement scolaire et gère les conflits ; il veille également à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ; il accompagne les membres du personnel en difficulté ;
- il suscite et gère la participation des membres du personnel aux formations en cours de carrière ;
- il est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les étudiants<sup>1</sup>. Il assure la qualité de ces relations en développant l'accueil et en cultivant le dialogue. Il est le premier intervenant entre ceux-ci et le personnel enseignant ;
- il gère les dossiers des étudiants ;
- il gère les dossiers des enseignants en collaboration avec le service de l'enseignement ;
- il vise à l'intégration de tous les étudiants, favorise leur bonne orientation et encourage le développement de leur conscience citoyenne ;
- il fait respecter le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études de l'établissement scolaire et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires ;
- il est le représentant de son établissement dans le cadre de toutes les relations extérieures qui lui sont confiées ou auxquelles il est appelé à participer ; dans la mesure du mandat qui lui est donné, il s'efforce d'entretenir et de favoriser ces dernières ;

- il établit et entretient activement tous les contacts utiles avec le monde socio-économique local, avec les secteurs professionnels et le monde de la formation professionnelle ;
- il veille à la bonne organisation et assure la présidence des conseils des études et des jurys ;
- il gère la part des ressources matérielles et financières de l'établissement qui lui est confiée ;
- en collaboration avec le conseiller en prévention, il veille par ailleurs à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement ;
- il assure la gestion de l'établissement sur le plan pédagogique et éducatif dans le cadre du projet éducatif de son Pouvoir Organisateur ;
- il anime la politique pédagogique et éducative de l'établissement et évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en œuvre par les membres de l'équipe éducative ; il met en œuvre et pilote le projet d'établissement, et veille à l'actualiser ;
- il s'assure de l'adéquation entre les apprentissages et les capacités préalables requises, les capacités terminales, les profils professionnels et les dossiers pédagogiques ; il veille à la bonne organisation de l'évaluation et de la certification des étudiants.
- dans le cadre de la législation propre à l'enseignement supérieur, il remplit toutes les obligations en matière d'évaluation de la qualité ;
- il évalue régulièrement les besoins en matière d'équipements pédagogiques, la pertinence de l'offre d'enseignement de l'établissement, des méthodes pédagogiques qui y sont adoptées, des dossiers pédagogiques en vigueur ; il fait au Pouvoir Organisateur toutes les propositions qui lui paraissent utiles dans ces domaines ;
- dans le respect de la liberté du Pouvoir Organisateur en matière de méthodes pédagogiques, il collabore avec le service général d'Inspection de la Communauté française.
- Dès l'entrée en fonction d'un sous-directeur ou d'un chef d'atelier, le chef d'établissement lui confie une lettre de mission approuvée au préalable par le Pouvoir Organisateur.

Le chef d'établissement peut déléguer certaines de ces missions à ceux de ses subordonnés qui sont qualifiés pour les remplir, conformément à leur profil de fonction. Il contrôle alors le travail de ceux-ci pour le pouvoir organisateur.

### **13. Missions générales spécifiques au Pouvoir Organisateur.**

#### **7.1.**

Le chef d'établissement est le garant :

- de l'application du Projet pédagogique et du Projet éducatif de la Commune de Pont-à-Celles, dans le respect du programme de législation de l'autorité communale ;
- de l'application du Règlement d'ordre intérieur et du Règlement des Etudes tels qu'ils ont été adoptés par le Pouvoir Organisateur pour l'établissement qui le concerne ;
- de la mise en œuvre des projets et de l'application des méthodes pédagogiques préconisés par le Pouvoir Organisateur ;
- de l'application des dossiers pédagogiques adoptés par le Pouvoir Organisateur ;

## 7.2.

Le chef d'établissement participe aux réunions et aux groupes de travail organisés par le Collège communal en vue de communiquer des informations, de susciter des réflexions ou de recueillir des avis sur toute question relative à la gestion des établissements scolaires du niveau concerné.

Dans ce cadre, le Pouvoir Organisateur peut l'appeler à rendre des avis ou à participer à l'élaboration de projets. Il peut également lui confier des missions de représentation particulières, dans le cadre de tout groupe de travail ou de toute instance officielle où son expertise serait utile.

## **14. Missions particulières spécifiques au pouvoir organisateur.**

### 8.1.

Le chef d'établissement est en fonction pendant toutes les heures d'ouverture de l'école. Son régime de vacances et de congés est fixé par la loi. Il aligne autant que possible son horaire de travail sur celui des cours. En dehors de ses heures de présence au sein de l'établissement, il doit rester à tout moment joignable lorsqu'il est en fonction. Il ne peut s'absenter sans en informer le Service de l'enseignement, sauf dans le cadre de tâches et de missions ordinaires reconnues ou dévolues par le Pouvoir Organisateur.

Le chef d'établissement est le supérieur hiérarchique de l'ensemble du personnel de l'établissement qu'il dirige. Il représente le pouvoir organisateur devant eux.

A ce titre, il est tenu de communiquer à tous les agents affectés à l'établissement toutes les informations émanant du Pouvoir Organisateur et de faire appliquer les décisions qui leur sont imposées.

A ce titre encore, il est le premier interlocuteur entre son personnel et son Pouvoir Organisateur. Il avertit celui-ci par la voie hiérarchique de toute difficulté qu'il pourrait rencontrer dans ce cadre et collabore avec elle à la recherche de solutions.

En toutes circonstances, le chef d'établissement est loyal vis-à-vis de son Pouvoir Organisateur. Il veille à promouvoir les valeurs de l'enseignement officiel subventionné en général et, de manière plus particulière, celles déterminées par le décret du 17 décembre 2003 définissant la neutralité de l'enseignement officiel subventionné, telle qu'adoptée par le pouvoir organisateur.

## 8.2.

Le chef d'établissement est chargé, le cas échéant dans les limites des délégations précisées plus loin, d'assurer pour la Commune de Pont-à-Celles la direction administrative et pédagogique de l'établissement.

Dans le cadre des missions générales qui lui sont confiées par la législation en vigueur et sans préjudice à celles-ci, il veillera spécialement à assurer les services qui suivent.

### 8.2.1. En matière éducative et pédagogique :

- assurer le maintien de l'ordre et de la discipline en équilibrant autant que possible les stratégies préventives et les mesures répressives ;
- dans le respect des dossiers pédagogiques en vigueur, veiller à la coordination du travail des enseignants pour assurer la meilleure continuité des apprentissages tout au long du cursus scolaire ;
- dans le respect du devoir de neutralité auquel la Commune de Pont-à-Celles a souscrit pour ses écoles, soutenir toutes les opportunités de promouvoir le libre examen auprès des étudiants et veiller à la neutralité de tous les membres des personnels ;
- veiller à ce que l'accueil des élèves ou des étudiants stagiaires d'autres enseignements se fasse dans les meilleures conditions ; n'accepter que les stagiaires issus d'établissements avec lesquels le Pouvoir Organisateur a signé des conventions de stage ou ceux qui ont sollicité et obtenu au préalable l'accord de l'échevinat de l'Instruction publique.

### 8.2.2. En matière de direction du personnel :

- communiquer à tous les membres de son personnel tous les avis et toutes les instructions du pouvoir organisateur qui les concernent ; tenir à cet effet un registre des ordres de service et rappeler à tous les membres du personnel l'obligation de viser tous ceux qui leur sont destinés ; tenir un registre des ordres de service internes à l'établissement ;
- assurer régulièrement l'évaluation des personnels affectés à l'établissement ; rédiger des rapports sur ceux-ci dans les formes et les délais prévus dans le vade-mecum du Pouvoir Organisateur pour l'enseignement de promotion sociale et les adresser au Pouvoir Organisateur par la voie hiérarchique ;
- quand c'est nécessaire, donner aux membres du personnel tous les conseils et toutes les directives qui lui paraissent utiles pour améliorer la qualité de leurs services ;
- recueillir régulièrement d'initiative l'avis des membres du personnel sur toutes les questions dans lesquelles leurs fonctions, voire leurs expertises peuvent être précieuses ; les tenir informés de toutes les questions susceptibles de les concerner ;
- susciter les initiatives du personnel enseignant et assimilé en matière de formation en cours de carrière.

### 8.2.3. En matière de gestion des biens meubles et immeubles :

- après réalisation de l'inventaire par les services de l'Administration communale, tenir à jour l'inventaire du mobilier, des archives, du matériel pédagogique et, en général, de tous les objets appartenant à l'école selon la réglementation en vigueur ; lors de la prise de fonction, signaler le cas échéant au service de l'enseignement l'absence d'un tel inventaire ou le caractère excessivement obsolète de celui existant ;
- veiller à la conservation du bâtiment et du matériel ; proposer les travaux d'aménagement et de modernisation ; informer immédiatement l'Echevin de l'enseignement et le service des travaux des dégradations qui surviendraient au bâtiment d'école et à ses dépendances ;
- signaler à l'Echevin de l'enseignement et au service des travaux toutes les mesures urgentes nécessaires à la conservation de l'immobilier, du mobilier, de l'outillage, des collections, etc. ; dans les situations d'extrême urgence, prendre les mesures nécessaires et tenter par toutes les voies possibles de prévenir l'Echevin de l'enseignement ;
- veiller à ce que le bâtiment ne serve jamais à un usage autre que celui auquel il est destiné, sauf autorisation préalable du Collège communal ;
- collaborer aux visites et aux enquêtes des responsables en matière de sécurité et d'hygiène ; mettre en application les consignes données par ce service dans la mesure des moyens effectivement disponibles pour le faire ; veiller d'une manière générale à la sécurité des personnes, notamment en procédant aux exercices annuels d'évacuation des bâtiments scolaires prévus par le pouvoir organisateur ;
- gérer en bon père de famille les ressources énergétiques en veillant à faire des économies d'énergie et à déployer des actions visant le développement durable.

### 8.2.4. En matière de gestion financière :

- gérer en bon père de famille et dans le respect des réglementations courantes concernées toutes les ressources financières de l'école qui lui sont confiées ;
- tenir une comptabilité pour :
  - les droits d'inscription acquittés par les étudiants ; les faire verser sur un compte bancaire spécifique et en justifier les dépenses ; verser les droits d'inscription acquittés par les étudiants à la recette communale à l'issue de chaque année scolaire ;
- veiller, lorsque cette gestion est confiée à des tiers (une association, une a.s.b.l., ...) à conserver le pouvoir d'exercer un droit d'autorisation, de contrôle, voire de décision sur les rentrées comme sur les dépenses ;
- dans tous les cas où il s'agit de gérer des ressources financières qui ne sont pas sous le contrôle direct de l'administration, adopter les formes juridiques de gestion financière recommandées par le pouvoir organisateur de manière à isoler ces ressources de son patrimoine privé ;

8.3.

Le chef d'établissement doit veiller à la tenue de tous les livres, registres et autres archives requis par la loi et par la réglementation communale. Il veille au respect des durées d'archivage que ces dernières prescrivent.

8.4.

Lorsque le chef d'établissement rencontre de graves difficultés dans l'une ou l'autre de ces missions spécifiques, il en avise sans retard le Pouvoir Organisateur par la voie hiérarchique.

## **15. Limites des délégations.**

9.1.

Le chef d'établissement a délégation pour exécuter toutes les missions qui incombent à un directeur dans le cadre ordinaire de son exercice.

9.2.

La voie hiérarchique normale de la commune de Pont-à-Celles est organisée comme suit :

- Le service de l'enseignement ;
- l'Echevinat de l'enseignement, mandaté par le Collège communal;
- le Bourgmestre, mandaté par le Conseil communal.

Le chef d'établissement suit la voie hiérarchique globale, sauf directives contraires du Collège communal.

Quand le niveau auquel il doit s'adresser n'est déterminé ni par la présente lettre de mission, ni par la législation ou par la réglementation communale, le chef d'établissement s'adresse d'office par la voie hiérarchique au Collège communal.

9.3.

### **Gestion pédagogique de l'établissement :**

Le chef d'établissement a délégation pour assurer la gestion pédagogique courante de l'établissement : pilotage du projet de l'établissement, contrôle du niveau des études, respect des dossiers pédagogiques, organisation des horaires, attribution des cours, maintien de la discipline scolaire. Il a délégation pour prononcer l'exclusion des élèves pour maximum 5 jours.

Ces délégations ont pour limites les responsabilités du Pouvoir Organisateur, notamment en matière de modification des structures pédagogiques et de décisions relatives à l'offre de filières, de formes ou de sections d'enseignement, en matière d'adoption des dossiers pédagogiques des études, en matière de méthodes pédagogiques, en matière d'orientation des projets pédagogiques et éducatifs et de détermination des règlements d'ordre intérieur et des règlements des études des établissements.

Dans ces domaines, le chef d'établissement a cependant le devoir de faire part au Pouvoir Organisateur de tout changement qui lui paraîtrait utile et est toujours tenu informé lorsque ce dernier agit de sa propre initiative.

#### **9.4.**

##### **Gestion administrative de l'établissement :**

Le chef d'établissement a délégation pour assurer la gestion administrative courante de l'établissement.

A cet effet, il supervise le personnel qui a lui-même pour mission spécifique d'assurer certaines tâches de gestion administrative.

En ce qui concerne la gestion du personnel, il organise et contrôle le travail du personnel enseignant, des experts, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel administratif de son établissement. Il veille à la bonne tenue des dossiers des membres du personnel tels qu'ils sont requis au niveau de son établissement. Il propose les attributions des membres du personnel enseignant. Le reste de la gestion des personnels est du ressort du Collège communal, dont il est le premier collaborateur sur le terrain.

La gestion générale des bâtiments est du ressort du Collège communal, dont le chef d'établissement est le premier collaborateur sur le terrain. Il a délégation pour gérer les situations urgentes et inattendues en bon père de famille, pour autant qu'il tienne le Pouvoir Organisateur au courant de ses décisions.

Toute modification importante de l'équipement (ajout, démontage, modifications des installations électriques, de la plomberie, de la téléphonie et du câblage informatique, remise en peinture des locaux, fixations à caractère inamovible de panneaux sur les façades, installations de systèmes de surveillances, installation de matériel technique lourd, etc.) ou de la structure des bâtiments et de leurs locaux (construction ou démontage de cloisons, condamnation de portes, modifications des sols, etc.) doit être soumise à l'autorisation du Collège communal.

En matière de gestion financière, le chef d'établissement a délégation pour gérer, en bon père de famille et dans le respect des réglementations concernées, les ressources financières abordées dans le paragraphe 8.2.4. de la présente lettre de mission.

Son titre de directeur ne l'autorise pas à entraîner son établissement, voire son pouvoir organisateur, dans des engagements financiers à termes quelconques (emprunts, leasings, locations, paiements contractuels de tous types) sans en avoir obtenu l'autorisation officielle du Pouvoir Organisateur.

A défaut de telles autorisations, toute dépense ou tout engagement financier que prendrait le chef d'établissement à son titre et au nom du Pouvoir Organisateur est réputé pris à titre personnel et privé et la Ville se réserve le droit de réclamer, si nécessaire par voie de droit, la restitution des montants concernés.

Il avertit de leurs responsabilités tout tiers agissant avec son autorisation au bénéfice de l'école et veille ainsi à protéger les siennes, spécialement dans les contextes évoqués dans le troisième point du paragraphe 8.2.4. de la présente lettre de mission.

Le reste de la gestion financière est du ressort du Collège communal, dont le chef d'établissement doit solliciter l'aval avant d'agir et dont il est, à cet égard encore, le premier collaborateur sur le terrain.

## 9.5.

### **Représentation du pouvoir organisateur vis-à-vis de tiers.**

#### **9.5.1. Conventions et partenariats.**

Les conventions et autres contrats de partenariats entre les établissements scolaires et des tiers sont signés par l'autorité communale.

Le chef d'établissement ne peut en conclure que si une délégation spéciale lui en a été donnée officiellement par le Pouvoir Organisateur.

Il est cependant autorisé à nouer des contacts préalables, à élaborer des projets de coopération et à rédiger des projets de convention ou de partenariat. Il tient cependant l'autorité communale au courant de ses initiatives et doit recueillir son approbation.

#### **9.5.2. Relations avec les médias et communication vers le public.**

Les relations avec les médias sont de la compétence du Pouvoir Organisateur qui peut, le cas échéant, déléguer au chef d'établissement.

#### **9.5.3. Représentation et pouvoir de signature dans les missions ordinaires.**

Le chef d'établissement est le représentant du Pouvoir Organisateur auprès des services de la Communauté française et de la Région wallonne. A ce titre, il a délégation pour signer tous les documents administratifs qui relèvent de la gestion ordinaire de son établissement et qui ne requièrent pas de signature supplémentaire du Pouvoir Organisateur. Dans le doute, il consulte ce dernier. Dans tous les cas, il demande son approbation selon les procédures prévues.

#### **9.5.4. Représentation dans des missions particulières.**

Si le chef d'établissement est appelé à représenter son Pouvoir Organisateur dans une mission particulière où il se trouve habilité à agir pour celui-ci, le mandat que le Pouvoir Organisateur lui confie peut étendre les délégations qui lui sont faites. Celles-ci lui sont alors chaque fois notifiées officiellement.

## **16. Date et Signatures du délégué du Pouvoir Organisateur et du chef d'établissement**

Le chef d'établissement s'engage à accomplir au mieux les missions qui lui sont confiées en mobilisant tous les moyens dont il dispose.

Dans toute situation particulière ou imprévue ou lorsque les moyens paraissent lui faire gravement défaut, il en réfère sans délai au Pouvoir Organisateur par la voie hiérarchique et prend en accord avec celui-ci toutes les mesures nécessaires pour sauvegarder la bonne marche de l'établissement et adapter son service à la hauteur des ressources dont il dispose effectivement.

La présente lettre de mission sera annexée à l'acte de désignation de Mme / Mr ...

Lorsque l'intéressé est déjà en fonction, il dispose de 10 jours ouvrables à dater de la signature du présent document pour remettre un avis motivé sur la lettre qui lui sera confiée, conformément à l'article 30 du décret du 2 février 2007.

En deux exemplaires, pour prise de connaissance :

Date :

Signature :

## **Article 2**

De transmettre la présente délibération :

- au Gouvernement de la Communauté française ;
- au service Enseignement ;
- au président de la COPALOC locale

Ainsi fait en séance, date que dessus.

*Monsieur Charles PETITJEAN, Conseiller communal, justifiant l'abstention du Groupe FRONT-NAT., comme suit :*

*« Les principes de laïcité sont absents dans la rédaction de la lettre de mission. ».*

---

## **S.P. n° 11 - ENSEIGNEMENT : Enseignement de promotion sociale : Direction – profil de fonction- approbation – Décision**

---

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 2 février 2007 du gouvernement de la communauté française relatif au statut des directeurs et notamment l'article 56 ;

Vu le projet de profil de fonction de direction dans l'enseignement de promotion sociale élaboré par le collège communal;

Vu l'avis favorable émis par la commission paritaire locale de l'enseignement officiel subventionné le 10 juin 2008 sur ce profil de fonction ;

Après en avoir délibéré,

**DECIDE, à l'unanimité :**

## **Article 1**

D'approuver le profil de fonction de direction dans l'enseignement de promotion sociale comme suit :

Le directeur d'un établissement d'enseignement de promotion sociale de la Commune de Pont-à-Celles adhère aux valeurs qui inspirent le Projet éducatif et le Projet pédagogique de son pouvoir organisateur.

Il gère son établissement dans le respect des directives, des règles et des procédures que la Communauté française rend obligatoires selon le mandat et dans la limite des délégations qui lui sont donnée par son Pouvoir Organisateur.

Il a pour devoir d'assurer la mission générale et les missions spécifiques du chef d'établissement telles qu'elles sont fixées d'une manière générale par les articles 3 à 11 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et détaillées de manière particulière dans la lettre de mission qui a été spécifiquement rédigée pour l'établissement qui lui est confié et qui lui est remise lors de son entrée en fonction, conformément à l'article 30 du même décret.

D'une manière générale, le chef d'établissement exercera son autorité en pratiquant la consultation, voire la concertation et en encourageant la participation de la communauté éducative à tout processus de décision chaque fois que cette participation s'avère opportune afin d'appréhender au mieux les décisions à prendre, les ordres à donner, les modalités de vérification de la bonne exécution des ces mesures et de ces ordres et, le cas échéant, les mesures à prendre pour les faire respecter.

Sa disponibilité, sa capacité d'observation attentive et d'écoute active doivent créer un climat relationnel fondé sur la confiance et le respect des personnes, de manière à lui permettre de tirer le meilleur parti des ressources humaines dont il dispose et d'assurer ainsi le bon fonctionnement de l'établissement.

Il veillera toutefois à mettre des limites raisonnables à cette ouverture démocratique, à éviter toute forme de cogestion et à réaffirmer chaque fois que nécessaire, au nom des responsabilités qui n'appartiennent qu'à lui, l'autorité dont lui seul reste investi ou celle qu'il représente par délégation.

Plus particulièrement, compte tenu des attributions qui sont les siennes, le chef d'un établissement d'enseignement de promotion sociale présentera le profil suivant.

Attributions	Profil
<p><b>1. En matière d'organisation générale,</b></p> <p>le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- est un interlocuteur et un collaborateur privilégié auprès de son Pouvoir Organisateur et auprès des services d'inspection et de vérification de la Communauté française;</li> <li>- analyse régulièrement la situation de l'établissement (offres d'enseignement, activités d'enseignement, climat et culture de l'école, environnement, fonctionnement quotidien,...) et promeut les adaptations nécessaires après approbation du Pouvoir Organisateur;</li> </ul>	<p>Il sera capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'identifier les responsabilités au respect desquelles il est tenu;</li> <li>- d'analyser la réalité de l'établissement dans le contexte socio-économique proche ;</li> <li>- d'appréhender les enjeux économiques, psychologiques et sociaux spécifiques à l'enseignement de promotion sociale ;</li> <li>- de prendre des décisions et d'agir avec cohérence ;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- collabore avec le Service de l'enseignement au bon fonctionnement et au bon suivi des organes officiels de concertation propres au Pouvoir Organisateur ;</li> <li>- assure la circulation des informations ;</li> <li>- veille à la sécurité des personnes et des biens ; veille à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène ;</li> <li>- met en œuvre les changements approuvés par le Pouvoir Organisateur, lui suggère ceux qui lui paraissent opportuns.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de gérer face à des situations complexes et imprévues ;</li> <li>- de déléguer ;</li> <li>- de s'auto évaluer et d'évaluer les personnels placés sous son autorité<sup>3</sup></li> <li>- de s'ouvrir aux changements, de prendre l'initiative d'en suggérer, de promouvoir et d'organiser ceux qui sont décidés.</li> </ul>
<p><b>2. En matière de gestion pédagogique et éducative,</b> le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'assure de l'adéquation entre les apprentissages et les capacités terminales à atteindre, les dossiers pédagogiques et, le cas échéant, les profils professionnels;</li> <li>- selon les moyens dont il dispose, prend toutes les mesures nécessaires pour que l'offre d'enseignement réponde de manière actualisée aux besoins auxquels l'enseignement de promotion sociale a pour mission spécifique de répondre ;</li> <li>- met en œuvre le projet d'établissement et suggère au Pouvoir Organisateur toute évolution de celui-ci qui lui paraît opportune;</li> <li>- évalue la qualité de l'enseignement au sein de l'établissement ;</li> <li>- évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en œuvre et conseille les membres de l'équipe éducative;</li> <li>- s'informe et informe son personnel ;</li> <li>- suscite la participation aux formations continuées et veille à leur suivi dans l'établissement ;</li> </ul>	<p>Il sera capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'analyser de manière régulière l'adéquation entre les contenus des dossiers pédagogiques et l'offre générale d'enseignement et les réalités socio-économiques locales;</li> <li>- de promouvoir les choix pédagogiques et les actions concrètes reprises dans le projet d'établissement;</li> <li>- de mobiliser et d'animer l'équipe éducative ;</li> <li>- de se tenir informé des innovations pédagogiques et méthodologiques ;</li> <li>- de conseiller les membres des personnels dans l'accomplissement de leur tâche ;</li> <li>- d'évaluer la portée de l'action pédagogique des enseignants.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- encourage l'ouverture sur le monde extérieur.</li> </ul>	
<p><b>3. En matière de gestion des ressources humaines,</b> le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonne le travail des différentes catégories des personnels ;</li> <li>- veille à accueillir et à intégrer les nouveaux membres du personnel ;</li> <li>- exerce la médiation, organise la concertation et gère les conflits ;</li> <li>- planifie l'organisation des conseils des études et les préside ;</li> <li>- reconnaît et valorise les aptitudes de chacun des membres des personnels ;</li> <li>- suscite l'esprit d'équipe ;</li> <li>- évalue les personnels ;</li> <li>- veille au respect des droits statutaires et réglementaires des membres des personnels.</li> </ul>	<p>Il veillera :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à agir avec tact, discrétion, équité ;</li> <li>- à créer un climat de confiance et de convivialité ; à écouter avec bienveillance et à trancher de manière équitable dans les conflits ;</li> <li>- à répartir équitablement les tâches, y compris dans les cas où l'urgence commande une modification temporaire de cette répartition ;</li> <li>- à expliquer les décisions et à les faire appliquer ;</li> <li>- à diriger une réunion, à prendre la parole en public ;</li> <li>- à communiquer clairement et correctement tant oralement que par écrit;</li> <li>- à être disponible et à l'écoute des besoins et des préoccupations des personnels ;</li> <li>- à évaluer les divers personnels dans l'accomplissement de leurs tâches respectives de la manière la plus constructive et la plus motivante possible, sans concession à l'impératif général de la qualité de l'enseignement et au bon fonctionnement de l'institution en général.</li> </ul>
<p><b>4. En matière de gestion administrative et matérielle,</b> le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe le Pouvoir Organisateur des attributions et établit les horaires ;</li> <li>- gère pour le Pouvoir Organisateur ou en collaboration avec celui-ci les ressources matérielles et financières de l'établissement selon les mandats qui</li> </ul>	<p>Il veillera :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à rechercher, analyser, synthétiser et classer les documents officiels ;</li> <li>- à identifier les besoins matériels et d'établir des priorités ;</li> <li>- à maîtriser la réglementation</li> </ul>

<p>lui sont donnés;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- communique et fait appliquer les textes réglementaires et les instructions du Pouvoir Organisateur ;</li> <li>- gère les dossiers des étudiants ; collabore avec le Service de l'enseignement à la gestion des dossiers des enseignants ;</li> <li>- transmet, dans les délais prescrits, les documents requis aux différentes autorités compétentes ;</li> </ul>	<p>concernée par la part de la gestion matérielle qui lui est confiée ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à assurer la tenue des comptabilités requises;</li> <li>- à utiliser les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC).</li> </ul>
<p><b>5. En matière de gestion des relations avec les étudiants, les parents et les tiers,</b></p> <p>le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veille au bon accueil des étudiants, des parents et des tiers ;</li> <li>- veille à l'intégration des étudiants ;</li> <li>- fait respecter le règlement d'ordre intérieur communal et le règlement des études, propose au Pouvoir Organisateur, en temps utile, toute modification de ceux-ci qui paraîtrait opportune ;</li> <li>- organise la communication des informations aux étudiants et aux enseignants ;</li> <li>- assure la coordination des actions, notamment celles à mener avec d'autres établissements scolaires du Pouvoir Organisateur ou avec tout autre partenaire reconnu par le Pouvoir Organisateur.</li> </ul>	<p>Il veillera :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à pratiquer le dialogue ;</li> <li>- à une application du R.O.I. et du R.E.;</li> <li>- à actualiser en concertation le projet d'établissement ;</li> <li>- à impliquer les étudiants, les parents et les tiers dans la vie de l'établissement ;</li> <li>- à être à l'écoute des étudiants et des parents et à équilibrer justement leurs demandes avec les impératifs du bon fonctionnement d'un établissement et de la qualité des études.</li> </ul>
<p><b>6. En matière de gestion des relations extérieures,</b></p> <p>le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- propose au Pouvoir Organisateur les partenariats qui lui paraissent intéressants pour son établissement et entretient ceux que le Pouvoir</li> </ul>	<p>Il veillera :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à motiver l'équipe éducative en vue d'intégrer des actions sociales et culturelles de la vie locale ou régionale ;</li> </ul>

<p>Organisateur a entérinés;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assure les relations publiques de son établissement selon le mandat qui lui est donné;</li> <li>- noue des contacts avec le monde économique et socio-culturel local ou autre;</li> <li>- est le représentant de son établissement et de son Pouvoir Organisateur, dont il veille à soigner l'image de marque.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- à identifier les ressources extérieures et d'étudier des synergies ;</li> <li>- à évaluer l'opportunité et la qualité des activités éducatives offertes par des tiers extérieurs durant les heures de cours.</li> </ul>
---	--

## **Article 2**

De transmettre la présente délibération :

- au Gouvernement de la Communauté française ;
- au service Enseignement ;
- au président de la COPALOC locale

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

### **S.P. n° 12 - FINANCES : Brocante du dimanche 21 septembre 2008 – Association de Parents de l'Ecole du Centre - subvention en nature – autorisation – Décision**

---

Le Conseil communal, en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L1122-30, L3331-1 et suivants;

Vu la demande de l'Association des Parents de l'Ecole du Centre de Pont-à-Celles d'organiser une brocante rue Célestin Freinet à Pont-à-Celles le 21 septembre 2008 et de pouvoir utiliser, à ces fins, le réfectoire de l'école du Centre ;

Considérant que les organisateurs sollicitent un soutien logistique de la commune par l'intermédiaire du prêt de barrières Nadar ;

Considérant que cette activité est organisée au profit de l'école, qu'elle rencontre dès lors l'intérêt général ;

Considérant que la commune peut mettre le réfectoire de l'école du Centre à disposition des organisateurs ainsi qu'une vingtaine de barrières Nadar ;

Considérant que le Collège communal, en séance du 28 janvier 2008, a autorisé l'évènement ;

Vu la circulaire du 14 février 2008 du Ministre Courard relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Considérant que la valeur de la mise à disposition du réfectoire de l'école du Centre peut être estimée à 105 € (Base : règlement mise à disposition des bâtiments communaux du 14 juillet 2008) ;

Considérant que la valeur du prêt d'une vingtaine de barrières Nadar peut être évaluée à 185 €, se décomposant comme suit :

- 1 h de travail de deux ouvriers : 40 € (base : redevance communale sur l'enlèvement des versages sauvages)
- coût du transport : 125 € (base : redevance commune sur l'enlèvement des versages sauvages) ;
- valeur locative de 20 barrières Nadar : 20 €

Pour ces motifs,

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE, à l'unanimité :**

### **Article 1**

De mettre à disposition de l'Association des Parents de l'école communale du Centre le réfectoire de l'école du Centre située rue Célestin Freinet, à l'occasion de la brocante qu'elle organise le dimanche 21 septembre 2008.

### **Article 2**

De mettre à disposition de l'Association des Parents de l'école communale du Centre, une vingtaine de barrières Nadar.

### **Article 3**

De ne pas imposer à l'Association des Parents des Ecoles de Luttre les obligations prévues au Titre III du Livre III du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, sans préjudice des obligations résultant des dispositions des articles L3331-3 et L3331-7, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>.

### **Article 4**

De transmettre copie de la présente délibération :

- au Secrétaire communal ;
- au Receveur communal ;
- au service Secrétariat.
- aux organisateurs
- à la Direction de l'école
- au service travaux.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 13 - FINANCES : Centre de transfusion sanguine Brabant – Hainaut - subvention en nature – autorisation – Décision**

---

Le Conseil communal, en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L1122-30, et L3331-1 et suivants ;

Vu la demande du Docteur B. Ernotte, responsable des Prélèvements du service du sang de la Croix-Rouge de Belgique, Centre de transfusion sanguine Brabant-Hainaut de pouvoir disposer d'un local de l'école du Bois Renaud afin d'y organiser des collectes de sang trimestrielles :

- le mercredi 11 mars 2009
- le mercredi 10 juin 2009
- le mercredi 09 septembre 2009
- le mercredi 09 décembre 2009 ;

Considérant que la commune peut accéder à cette demande ;

Considérant qu'il s'agit d'une activité utile à l'intérêt général étant donné que les dons de sang sont salutaires dans le domaine de la santé publique ;

Vu la circulaire du 14 février 2008 du Ministre Courard relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Considérant que la valeur de cette subvention en nature peut être évaluée comme suit :  
4 journées à 6 € = 24 € (sur base du tarif voté par le conseil communal du 14 juillet 2008 – réunion de 3 heures maximum organisée par une société philanthropique locale)

Considérant dès lors qu'il y a lieu de marquer son accord sur cette subvention en nature ;

Pour ces motifs,

Après en avoir délibéré,

**DECIDE, à l'unanimité :**

### **Article 1**

De mettre à disposition du Centre de transfusion sanguine Brabant-Hainaut représenté par le Docteur B. Ernotte, responsable des Prélèvements du service du sang de la Croix-Rouge de Belgique, un local de l'école du Bois Renaud afin d'y organiser des collectes de sang trimestrielles, aux dates suivantes :

- le mercredi 11 mars 2009
- le mercredi 10 juin 2009
- le mercredi 09 septembre 2009
- le mercredi 09 décembre 2009 ;

### **Article 2**

De ne pas imposer au Centre de transfusion sanguine Brabant-Hainaut représenté par le Docteur B. Ernotte, responsable des Prélèvements du service du sang de la Croix-Rouge de Belgique, les obligations prévues au Titre III du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, sans préjudice des obligations résultant des dispositions des articles L3331-3 et L3331-7, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>.

### **Article 3**

De transmettre copie de la présente :

- au Secrétaire communal ;
- au Receveur communal ;
- au service Secrétariat ;
- à l'intéressé.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 14 - FINANCES : Demande de l'APEV de disposer d'un local communal et de barrières Nadar – subvention en nature – autorisation - Décision**

---

Le Conseil Communal, en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L3331-1 et suivants et L1122-24 ;

Vu la demande de l'Association de Parents des écoles communales de Viesville de pouvoir disposer d'une dizaine de barrières Nadar et d'utiliser la salle polyvalente, située Place des Résistants à Viesville, le dimanche 28 septembre 2008 pour l'organisation de leur brocante annuelle ;

Considérant que cette activité est organisée au profit de l'école, qu'elle rencontre dès lors l'intérêt général ;

Considérant que la commune peut accéder à cette demande ;

Vu la circulaire du 14 février 2008 du Ministre Courard relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Considérant que la valeur du prêt d'une dizaine de barrières Nadar peut être évaluée à 145 €, se décomposant comme suit :

- un quart d'heure de travail de deux ouvriers : 10 € (base : redevance communale sur l'enlèvement des versages sauvages)
- coût du transport : 125 € (base : redevance commune sur l'enlèvement des versages sauvages)
- valeur locative de 10 barrières Nadar : 10 €

Considérant que la valeur de la mise à disposition de la salle polyvalente peut être évaluée à 115 € (base : règlement de mise à disposition des bâtiments communaux)

Considérant qu'il y a lieu de marquer son accord sur cette subvention en nature ;

Pour ces motifs,

Après en avoir délibéré,

**DECIDE, à l'unanimité :**

**Article 1**

De mettre à disposition de l'Association de Parents des écoles communales de Viesville une dizaine de barrières Nadar afin de sécuriser l'organisation de sa brocante du 28 septembre 2008 ainsi que la salle polyvalente pour y accueillir les exposants et les visiteurs.

## **Article 2**

De ne pas imposer au demandeur les obligations prévues au Titre III du Livre III du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, sans préjudice des obligations résultant des dispositions des articles L3331-3 et L3331-7, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>.

## **Article 3**

De transmettre copie de la présente délibération :

- au Secrétaire communal ;
- au secrétariat
- au receveur communal
- au service travaux.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 15 - FINANCES : Demande de Parents de l'école Communale de Rosseignies de disposer d'un local communal pour un cours d'approche d'une langue étrangère en maternelle et pour l'école des devoirs - Année scolaire 2008 - 2009 – subvention en nature – autorisation - Décision**

---

Le Conseil Communal, en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L3331-1 et suivants et L1122-24 ;

Considérant la demande de Parents de l'école communale de Rosseignies, de pouvoir disposer d'un local de l'école de Rosseignies pour l'organisation d'un atelier d'approche d'une langue étrangère, notamment l'anglais, en maternelle ;

Considérant la demande de ces mêmes parents pour disposer de ce local de l'école pour l'organisation de l'école des devoirs trois fois par semaine, à savoir les lundis, mardis et jeudis, après 16h00 ;

Considérant que tous ces cours doivent avoir lieu en dehors des plages scolaires ;

Considérant que ces cours sont dispensés dans le but de parfaire l'éducation des enfants et rencontrer ainsi l'intérêt général ;

Considérant que la commune peut accéder à cette demande, seulement si ces cours sont donnés en dehors des heures de l'école ;

Vu la circulaire du 14 février 2008 du Ministre Courard relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Considérant que la valeur de la mise à disposition d'une classe de l'école de Rosseignies peut être évaluée à 231 € (base revenu cadastral : 20 %)

Considérant qu'il y a lieu de marquer son accord sur cette subvention en nature ;

Considérant l'amendement proposé par Monsieur Charles PETITJEAN, Conseiller communal, visant à supprimer, dans la décision, la référence à la langue anglaise ;

Considérant que cet amendement a été adopté par 22 voix pour et 1 abstention (VANDAMME) ;

Pour ces motifs,  
Après en avoir délibéré,

**DECIDE, à l'unanimité :**

### **Article 1**

De mettre à disposition de Parents d'élèves de l'école communale de Rosseignies :

- un local de l'école, quatre heures par semaine, en dehors des plages scolaires, pour l'organisation d'un atelier d'approche d'une langue étrangère en maternelle
- un local de l'école pour l'organisation de l'école des devoirs trois fois par semaine, à savoir les lundis, mardis et jeudis, après 16h00.

### **Article 2**

De ne pas imposer au demandeur les obligations prévues au Titre III du Livre III du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, sans préjudice des obligations résultant des dispositions des articles L3331-3 et L3331-7, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>.

### **Article 3**

De transmettre copie de la présente délibération :

- au Secrétaire communal ;
- au service Enseignement
- au Secrétariat
- au Receveur communal.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 16 - FINANCES : Cercle Royal horticole et Petit Elevage de Pont-à-Celles – subvention en nature – autorisation – Décision**

---

Le Conseil communal, en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L1122-30, et L3331-1 et suivants ;

Vu la demande de Monsieur Jean Gelay, Président du Cercle Royal Horticole et Petit Elevage de Pont-à-Celles de pouvoir disposer du réfectoire de l'école du Centre pour les activités prévues suivant le calendrier de la saison 2008-2009 établi comme suit :

- *Réunions* les lundis (19h) 01/09/2008, 13/10/2008, 27/10/2008, 29/12/2008, 05/01/2009, 26/01/2009, 23/02/2009, 06/04/2009, 04/05/2009, 08/06/2009
- *Conférences* les dimanches (14h30) 14/09/2008, 26/10/2008, 09/11/2008, 14/12/2008, 18/01/2009, 08/02/2009, 08/03/2009, 19/04/2009, 17/05/2009, 14/06/2009.

Considérant que le Collège communal a marqué son accord quant à cette occupation régulière du réfectoire de l'école du Centre par le Cercle Horticole durant la saison 2008/2009 ;

Vu la circulaire du 14 février 2008 du Ministre Courard relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Considérant que la valeur de la mise à disposition de ce local pour la saison 2008/2009 peut être évaluée à 240 € [d'après le règlement d'occupation : 4€/h x (20 x 3h)]

Considérant qu'il s'agit d'une activité utile à l'intérêt général étant donné qu'elle permet de découvrir la nature à travers des conférences et que la population y est utilement conseillée pour toutes les questions touchant à la bonne réalisation d'un potager ou d'un jardin d'agrément ;

Considérant en outre que le Cercle Royal Horticole et Petit Elevage participe chaque année au jury du concours de façades fleuries organisé par la Commune ;

Considérant dès lors qu'il y a lieu de marquer son accord sur cette subvention en nature ;

Pour ces motifs,

Après en avoir délibéré,

**DECIDE, à l'unanimité :**

### **Article 1**

De mettre à disposition du Cercle Royal Horticole et Petit Elevage le réfectoire de l'école du Centre en 2008 et 2009 :

- les lundis 01/09/2008, 13/10/2008, 27/10/2008, 29/12/2008, 05/01/2009, 26/01/2009, 23/02/2009, 06/04/2009, 04/05/2009, 08/06/2009, 31/08/2009, 12/10/2009, 26/10/2009, 30/11/2009, 30/12/2009 pour les réunions,
- les dimanches 14/09/2008, 26/10/2008, 09/11/2008, 14/12/2008, 18/01/2009, 08/02/2009, 08/03/2009, 19/04/2009, 17/05/2009, 14/06/2009, 13/09/2009, 25/10/2009, 08/11/2009, 13/12/2009 pour les conférences, si, toutefois la salle de gymnastique n'est pas occupée par le club de volley.

### **Article 2**

De ne pas imposer au Cercle Royal Horticole et Petit Elevage de Pont-à-Celles, les obligations prévues au Titre III du Livre III du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, sans préjudice des obligations résultant des dispositions des articles L3331-3 et L3331-7, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>.

### **Article 3**

De transmettre copie de la présente :

- au Secrétaire communal ;
- au Receveur communal ;
- au service Secrétariat ;
- à l'intéressé.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 17 - FINANCES : Subvention en nature - Les Faucons Rouges - 4 heures de cuistax dans le cadre du Challenge Mobilité 2008 - Décision.**

---

Le Conseil communal, en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L1122-30, L3331-1 et suivants;

Vu la demande de la section locale des Faucons Rouges de Pont-à-Celles, d'organiser 4 heures de cuistax dans le cadre du Challenge Mobilité 2008, le samedi 04 octobre 2008 de 8h00 à 19h00, Place de la Forge, sur le site de l'Arsenal;

Considérant l'accord du Collège communal du 1<sup>er</sup> septembre 2008 ;

Considérant que les organisateurs souhaitent un soutien logistique de la commune par l'intermédiaire du prêt de barrières Nadar ;

Considérant qu'il s'agit d'une activité utile à l'intérêt général, compte tenu qu'il s'agit d'activités organisées par des mouvements de jeunesse et des bienfaits que cela procure aux jeunes ;

Considérant que la commune peut consentir à cette aide ;

Vu la circulaire du 14 février 2008 du Ministre Courard relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Considérant que la valeur de cette subvention en nature peut être évaluée à 215 €, se décomposant comme suit :

- Une heures de travail de deux ouvriers : 40 € (base : redevance communale sur l'enlèvement des versages sauvages) ;
- Coût du transport : 125 € ((base : redevance communale sur l'enlèvement des versages sauvages) ;
- Valeur locative de 50 barrières Nadar : 50 €

Pour ces motifs,

Après en avoir délibéré,

**DECIDE, à l'unanimité :**

**Article 1**

De mettre à disposition de la section locale des Faucons Rouges de Pont-à-Celles une cinquantaine de barrières Nadar.

**Article 2**

De ne pas imposer à la section locale des Faucons Rouges de Pont-à-Celles les obligations prévues au Titre III du Livre III du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, sans préjudice des obligations résultant des dispositions des articles L3331-3 et L3331-7, alinéa 1<sup>er</sup>, 1°.

### **Article 3**

De transmettre copie de la présente délibération :

- au Secrétaire communal ;
- au Receveur communal ;
- au service Secrétariat.
- au Brigadier-Chef
- aux intéressés.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

### **S.P. n° 18 - FINANCES : Utilisation du local culturel – exposition annuelle d’aquarelles le 18 octobre 2008 - subvention en nature – autorisation – Décision**

---

Le Conseil communal, en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L1122-30, L3122-2,5° et L3331-1 et suivants ;

Vu la demande d’organisation, le 18 octobre 2008, d’une exposition d’aquarelles dans le local culturel situé au rez de chaussée de la maison vicariale du Prieuré à Pont-à-Celles ;

Considérant que le local permet ce genre de manifestation et qu’il est libre aux jour et heures sollicités ;

Considérant que l’organisatrice sollicite un soutien logistique de la commune par l’intermédiaire du transport des grilles nécessaires au bon déroulement de l’exposition ;

Vu la circulaire du 14 février 2008 du Ministre Courard relative au contrôle de l’octroi et de l’emploi de certaines subventions ;

Considérant qu’il s’agit d’une activité utile à l’intérêt général, compte tenu qu’elle permet de découvrir l’art à travers les aquarelles et de par les bienfaits que retire la population de ces évènements culturels ;

Considérant que la valeur cette subvention en nature peut être évaluée à 285 €, se décomposant comme suit :

- quatre heures de travail de deux ouvriers : 160 € (base : redevance communale sur l’enlèvement des versages sauvages)
- coût du transport : 125 € (base : redevance communale sur l’enlèvement des versages sauvages)

Considérant qu’il y a lieu de marquer son accord sur cette subvention en nature ;

Pour ces motifs,

Après en avoir délibéré,

**DECIDE, à l’unanimité :**

## **Article 1**

De mettre à disposition de Madame Jeannine ANTOINE, un camion communal avec deux ouvriers afin d'acheminer vers le local culturel les grilles nécessaires au bon déroulement de l'exposition le vendredi 17 octobre et de les ramener à Liberchies le 21 octobre 2008.

## **Article 2**

D'exonérer Madame Antoine, responsable de l'organisation de l'exposition d'aquarelles de Luttre, des obligations prévues au Titre III du Livre III du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, sans préjudice des obligations résultant des dispositions des articles L3331-3 et L3331-7, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>.

## **Article 3**

De transmettre copie de la présente :

- au Secrétaire communal ;
- au Receveur communal ;
- au service Secrétariat ;
- au service travaux ;
- à l'intéressée.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

### **S.P. n° 19 - FINANCES : Demande de Monsieur André DELORY de disposer du terrain communal situé à côté de la salle polyvalente de Viesville et de barrières Nadar – subvention en nature – autorisation - Décision**

---

Le Conseil Communal, en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L3331-1 et suivants et L1122-24 ;

Vu la demande de Monsieur André DELORY, DAC CONSULTING S.P.R.L., domicilié rue Notre-Dame de Celle, 5, à 6230 Pont-à-Celles, de pouvoir disposer du terrain communal situé à côté de la salle polyvalente, rue des Petits Sarts, à Viesville pour y créer un hélicoptère et d'une vingtaine de barrières Nadar pour installer un périmètre de sécurité, le samedi 27 septembre 2008 pour l'organisation de baptêmes de l'air en hélicoptère ;

Considérant que cette activité est organisée dans un but de loisirs, pour faire découvrir l'ensemble des villages de l'entité de Pont-à-Celles aux habitants de Pont-à-Celles et de par les bienfaits qu'en retire la population de ces manifestations à caractère divertissant, qu'elle rencontre dès lors l'intérêt général ;

Considérant que la commune peut accéder à cette demande ;

Vu la circulaire du 14 février 2008 du Ministre Courard relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Considérant que la mise à disposition d'une vingtaine de barrières Nadar peut être évaluée à 145 €, se décomposant comme suit :

- Une demi-heure de travail de deux ouvriers : 20 € (base : redevance communale sur l'enlèvement des versages sauvages)
- coût du transport : 125 € (base : redevance communale sur l'enlèvement des versages sauvages)
- valeur locative de 20 barrières Nadar : 20 €

Considérant que la valeur de la mise à disposition du terrain situé rue des Petits Sarts, dans le prolongement de la salle polyvalente peut être évaluée à 3 € (base : revenu cadastral) :

Considérant qu'il y a lieu de marquer son accord sur cette subvention en nature ;

Pour ces motifs,

Après en avoir délibéré,

**DECIDE, à l'unanimité :**

### **Article 1**

De mettre gratuitement à disposition de Monsieur André DELORY, DAC CONSULTING S.P.R.L., domicilié rue Notre-Dame de Celle, 5, à 6230 Pont-à-Celles, le terrain communal situé dans le prolongement de la salle polyvalente, rue des Petits Sarts, à Viesville pour y créer un héliport et une vingtaine de barrières Nadar pour installer un périmètre de sécurité, le samedi 27 septembre 2008 pour l'organisation de baptêmes de l'air en hélicoptère.

### **Article 2**

De ne pas imposer au demandeur les obligations prévues au Titre III du Livre III du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, sans préjudice des obligations résultant des dispositions des articles L3331-3 et L3331-7, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>.

### **Article 3**

De transmettre copie de la présente délibération :

- au Secrétaire communal ;
- au secrétariat
- au receveur communal
- au service travaux.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 20 - FINANCES : Subside 2008 – A.S.B.L. « A.D.L. » – Décision.**

---

Le Conseil Communal, en séance publique ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L3122-2,5<sup>o</sup> et L3331-1 et suivants ;

Vu la circulaire du 14 février 2008 du Ministre Courard relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu le budget 2008 voté par le Conseil Communal en séance du 19 décembre 2007 et approuvé le 14 février 2008 ;

Vu notamment dans ce budget l'article 84903/332-02 qui prévoit un subside de 27.500 € à l'asbl « Agence de Développement Local (ADL) de Pont-à-Celles » ;

Vu les délibérations du Conseil communal du 24 septembre 2007 et du 24 juin 2008 décidant de demander à la Région wallonne un nouvel de l'ADL de Pont-à-Celles, sous forme d'asbl ;

Considérant qu'entre-temps l'asbl ADL continue de fonctionner ;

Vu notamment, à cet égard, la délibération du Conseil communal du 24 juin 2008 décidant de conclure avec les communes de Seneffe et de Les Bons Villers et l'asbl « ADL » de Pont-à-Celles une convention confiant à cette dernière l'élaboration du dossier Leader ;

Considérant qu'il y a lieu de se prononcer expressément sur l'opportunité d'allouer cette subvention ;

Considérant que cette asbl de développement local remplit des missions d'intérêt général ;

Considérant que la situation financière permet d'allouer un subside de 27.500 € à l'asbl « A.D.L. », à utiliser dans le cadre de son fonctionnement ;

Vu les bilan et comptes de l'asbl « ADL » relatifs à l'année 2007 et son budget relatif à l'année 2008 ;

Pour ces motifs ;

Avoir en avoir délibéré ;

**DECIDE, par 21 oui et 2 non (PETITJEAN, VRANKEN) :**

### **Article 1**

D'allouer un subside de 27.500 € à l'asbl « Agence de Développement Local (ADL) de Pont-à-Celles », sur les crédits prévus à l'article 84903/332-02 du budget 2008, à utiliser dans le cadre de son fonctionnement.

### **Article 2**

L'A.S.B.L. « ADL » devra fournir, au cours du premier trimestre de l'année 2009 au plus tard, une copie des documents suivants, afférents à l'année 2008 :

- bilan ;
- comptes ;
- rapport de gestion et de situation financière ;
- budget 2009.

Ces documents seront communiqués à l'information du Conseil communal.

### **Article 3**

De transmettre la présente délibération :

- au Receveur communal ;
- au Secrétaire communal ;
- à l'A.S.B.L. « ADL » ;

- au Gouvernement wallon, via la DGO5, Rue Van Opdré 95 à 5100 Namur, dans le cadre de la tutelle générale d'annulation.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 21 - FINANCES : Dépense urgente – Location d'un bus de remplacement aux fins d'assurer le ramassage des enfants fréquentant la plaine communale – Ratification - Décision**

---

Le Conseil Communal, en séance publique ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1311-5, alinéa 2 ;

Vu la délibération du Collège communal du 31 juillet 2008 relative à la location d'un bus de remplacement aux fins d'assurer le ramassage des enfants fréquentant la plaine communale, rédigée comme suit :

*Le Collège communal,*

*Vu l'article L1311-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;*

*Considérant que des réparations urgentes doivent être réalisées sur le circuit électrique du bus communal EAK-979, qui le rendent indisponible ;*

*Considérant que, ce bus communal étant indisponible, il n'est plus possible d'assurer le ramassage des enfants fréquentant la plaine communale de vacances ;*

*Considérant qu'il y a lieu donc lieu de procéder à la location d'un car sans chauffeur afin de pouvoir assurer ce ramassage, et ce jusqu'au 11 août 2008 ;*

*Considérant que, sur ce point, les Etablissements Eurobussing sont les moins chers ;*

*Considérant que cette dépense est estimée à 1486,49 € ;*

*Considérant que les crédits nécessaires pour couvrir cette dépense sont insuffisants à l'article 761/127-12 du budget 2008 ;*

*Considérant qu'il y a néanmoins lieu de procéder à cette location, celle-ci découlant d'événements imprévisibles et les nécessités étant impérieuses, et donc de pourvoir en urgence à la dépense ;*

*Considérant que la présente délibération sera soumise au prochain Conseil communal, qui dira s'il admet ou non les dépenses ;*

*Pour ces motifs,*

*Après en avoir délibéré,*

**DECIDE, à l'unanimité :**

### **Article 1**

*De procéder, en urgence, à la location d'un car sans chauffeur auprès des établissements Eurobussing au montant de 1486,49 €, afin d'assurer le ramassage des enfants fréquentant la plaine communale de vacances, et ce jusqu'au 11 août 2008.*

### **Article 2**

*De soumettre la présente délibération au prochain Conseil communal, qui dira s'il admet ou non la dépense.*

### **Article 3**

*De transmettre copie de la présente délibération :*

- au Receveur communal ;
- au Secrétaire communal ;
- au service Enseignement.

*Ainsi fait en séance, date que dessus.*

Considérant que les motifs invoqués sont justifiés et qu'il peut être fait application de l'article L1311-5, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE, à l'unanimité :**

### **Article 1**

D'approuver la décision du Collège communal du 31 juillet 2008 relative à l'application de l'article L1311-5, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, pour pourvoir à la dépense d'un montant de 1 486,49 € relative à la location d'un car sans chauffeur, auprès des Etablissements EUROBUSSING, afin d'assurer le ramassage des enfants fréquentant la plaine communale de vacances, et ce jusqu'au 11 08 2008.

### **Article 2**

De transmettre la présente délibération :

- Au Receveur communal ;
- Au Service Finances ;
- Au Service Enseignement.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 22 - FINANCES : Dépense urgente – Location d'un bus de remplacement aux fins d'assurer le ramassage des enfants fréquentant la plaine communale – Prolongation – Ratification - Décision**

---

Le Conseil Communal, en séance publique ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1311-5, alinéa 2 ;

Vu la délibération du Collège communal du 11 août 2008 relative à la location d'un bus de remplacement aux fins d'assurer le ramassage des enfants fréquentant la plaine communale, rédigée comme suit :

*Le Collège communal,*

*Vu l'article L1311-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;*

*Vu la délibération du Collège communal du 31 juillet 2008 décidant de procéder, en urgence, à la location d'un car sans chauffeur auprès des établissements Eurobussing au montant de 1486,49 €, afin d'assurer le ramassage des enfants fréquentant la plaine communale de vacances, et ce jusqu'au 11 août 2008, en raison des réparations urgentes devant être réalisées sur le circuit électrique du bus communal EAK-979, par conséquent indisponible ;*

*Considérant que ces réparations ne pourront être terminées avant le 14 août 2008, date de clôture de la plaine communale de vacances ;*

*Considérant qu'il y a lieu donc lieu de poursuivre la location d'un car sans chauffeur afin de pouvoir assurer le ramassage des enfants fréquentant la plaine communale de vacances, et ce jusqu'au 14 août 2008 ;*

*Considérant que, sur ce point, les Etablissements Eurobussing sont les moins chers ;*

*Considérant que cette dépense est estimée à 686,07 € ;*

*Considérant que les crédits nécessaires pour couvrir cette dépense sont insuffisants à l'article 761/127-12 du budget 2008 ;*

*Considérant qu'il y a néanmoins lieu de procéder à cette location, celle-ci découlant d'événements imprévisibles et les nécessités étant impérieuses, et donc de pourvoir en urgence à la dépense ;*

*Considérant que la présente délibération sera soumise au prochain Conseil communal, qui dira s'il admet ou non les dépenses ;*

*Pour ces motifs,*

*Après en avoir délibéré,*

**DECIDE, à l'unanimité :**

**Article 1**

*De procéder, en urgence, à la location d'un car sans chauffeur auprès des établissements Eurobussing au montant de 686,07 €, afin d'assurer le ramassage des enfants fréquentant la plaine communale de vacances, et ce jusqu'au 14 août 2008.*

**Article 2**

*De soumettre la présente délibération au prochain Conseil communal, qui dira s'il admet ou non la dépense.*

**Article 3**

*De transmettre copie de la présente délibération :  
- au Receveur communal ;*

- au Secrétaire communal ;
- au service Enseignement.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

Considérant que les motifs invoqués sont justifiés et qu'il peut être fait application de l'article L1311-5, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE, à l'unanimité :**

### **Article 1**

D'approuver la décision du Collège communal du 11 août 2008 relative à l'application de l'article L1311-5, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, pour pourvoir à la dépense d'un montant de 686,07 € relative à la location d'un car sans chauffeur, auprès des Etablissements EUROBUSSING, afin d'assurer le ramassage des enfants fréquentant la plaine communale de vacances, et ce jusqu'au 14 08 2008.

### **Article 2**

De transmettre la présente délibération :

- Au Receveur communal ;
- Au Service Finances ;
- Au Service Enseignement.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

## **S.P. n° 23 - FINANCES –Achat d'un autocar pour les transports scolaires – Cahier des charges –Approbation - Appel d'offres général - Décision**

---

Le Conseil communal, en séance publique ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L1222-3 et L3122-2;

Considérant que la commune organise un service de ramassage scolaire, le transport de ces élèves aux bassins de natation ainsi que des excursions scolaires et qu'elle dispose pour ce faire de deux bus ;

Considérant que la Commune ne dispose plus que d'un seul bus et qu'elle ne peut dès lors plus assurer le service avec un seul véhicule ;

Considérant qu'il s'avère nécessaire, pour le bon fonctionnement du service d'acquérir un nouveau bus ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et notamment l'article 16 ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics et notamment l'article 12 ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et notamment l'article 3,§1 ;

Considérant que le montant du marché peut être estimé entre 150.000 et 200.000 € et qu'en pareille circonstance on peut recourir à l'appel d'offres général comme mode d'attribution du marché ;

Considérant que les crédits nécessaires à l'acquisition du véhicule susvisé sont prévus au budget extraordinaire de l'exercice 2008, aux articles :

- en dépenses : 72205/743-98 : 212.500 €
- en recettes : 72205/961-51 : 212.500 €.

Vu le cahier spécial des charges ci-annexé ;

Vu l'avis de marché annexé à la présente délibération précisant notamment les critères auxquels les soumissionnaires doivent répondre dans le cadre de la sélection qualitative des sociétés en application des dispositions de l'arrêté royal du 08/01/1996

Pour ces motifs et après en avoir délibéré ;

**DECIDE, à l'unanimité :**

**Article 1**

De passer un marché public de fourniture pour l'achat d'un autocar pour le transport scolaire, en retenant l'appel d'offres général lors du lancement du marché comme mode d'attribution de celui-ci

**Article 2**

D'approuver les clauses et conditions du cahier spécial des charges ci-annexé.

**Article 3**

D'approuver l'avis de marché relatif à ce marché précisant notamment les conditions auxquelles doivent répondre les soumissionnaires dans le cadre de la sélection qualitative organisée par l'Arrêté Royal du 08/01/1996

**Article 4**

De transmettre la présente délibération pour disposition :

- Au service des finances ;
- au Receveur communal ;
- au service économat.
- au Gouvernement wallon via la DGPL, rue, rue Van Opré, 5100 Jambes.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 24 – FINANCES : Marché public de fournitures – Achat de trois photocopieurs pour des écoles communales et le dépôt communal – Recours à la centrale d’achats du MET – approbation - Décision**

---

Le Conseil communal, en séance publique ;

Vu l’article L1222-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi du 15 juin 2006 aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et notamment ses articles 2, 4° et 15 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 14 avril 2008 décidant d’adhérer à la centrale d’achats de fournitures diverses du Ministère de l’Equipement et des Transports (M.E.T.) et d’approuver la convention y relative ;

Considérant qu’en exécution de cette délibération, ladite convention a été signée en date du 14 mai 2008 ;

Considérant qu’il y a lieu de procéder à l’acquisition de deux photocopieurs pour les écoles communales, les actuels étant en fin de vie, et d’un photocopieur pour le dépôt communal, inexistant à l’heure actuelle ;

Considérant que le recours à cette centrale d’achat permettrait d’acquérir deux photocopieurs, pour les écoles communales, d’une durée de vie de 1.200.000 copies à raison de 7500 copies/mois et, pour le dépôt communal, un photocopieur d’une durée de vie de 600.000 copies à raison de 3750 copies/mois ;

Considérant que les crédits nécessaires sont prévus au budget extraordinaire 2008 aux articles suivants :

- en dépenses : 72202/742-52 et 42102/742-52;
- en recettes : fonds de réserve ;

Pour ces motifs,

Après en avoir délibéré,

**DECIDE, à l’unanimité :**

**Article 1**

De faire application de la convention du 14 mai 2008 conclue avec le MET lui permettant de recourir à sa centrale d’achats afin de procéder à l’acquisition de deux photocopieurs pour les écoles communales, d’une durée de vie de 1.200.000 copies à raison de 7500 copies/mois et, pour le dépôt communal, d’un photocopieur d’une durée de vie de 600.000 copies à raison de 3750 copies/mois.

**Article 2**

De charger le Collège Communal de l’exécution de cette décision.

### **Article 3**

De transmettre copie de la présente délibération :

- au Receveur communal ;
- au Secrétaire communal ;
- à l'Economat.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

### **S.P. n° 25 - FINANCES : Exercice 2008 - Marchés publics de travaux, de fournitures et de services – Fixation du mode de passation de certains marchés extraordinaires - Décision**

---

Le Conseil communal, en séance publique ;

Vu l'article L1222-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et certains de travaux, de fournitures et de services, notamment l'article 17 § 2, 1<sup>o</sup> a) ;

Vu l'Arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, notamment l'article 120 alinéa 1<sup>er</sup> ;

Vu l'Arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 3 § 3 ;

Considérant que le service extraordinaire du budget communal 2008 comporte une liste de travaux, fournitures et services dont les montants sont peu élevés ;

Considérant que par montant « peu élevé » il faut entendre tout montant inférieur au montant pivot fixé par l'Arrêt royal du 26 septembre 1996 en son article 3 § 3, soit 5 500 euros hors T.V.A. ;

Considérant qu'il y a lieu d'arrêter le mode de passation et les conditions de ces marchés ;

Considérant que ces marchés peuvent être passés par procédure négociée sans publicité lors du lancement de la procédure, moyennant la consultation d'aux moins trois entreprises, fournisseurs ou prestataires de service;

Pour ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE, à l'unanimité :**

### **Article 1**

Seront passés par voie de procédure négociée sans publicité lors du lancement de la procédure, dans la limite des crédits budgétaires inscrits aux budget extraordinaire de l'exercice 2008, les marchés de travaux, de fournitures et de services dont le montant n'excède pas 5 500 € Hors T.V.A. et qui sont précisés ci-après :

- 72107/724-60 : Châssis école St-Nicolas (5000 €) (fonds de réserve)
- 72202/742-52 : Achat de photocopieurs (9000 €) (fonds de réserve)
- 73501/742-53 : Achat de matériel informatique (6000 €) (fonds de réserve)

## **Article 2**

Le cahier général des charges ne sera pas applicable à ces marchés.

## **Article 3**

Pour chaque marché, au moins trois sociétés susceptibles de l'exécuter seront consultées, sauf impossibilité.

## **Article 4**

Les marchés susmentionnés seront financés comme précisé à l'article 1<sup>er</sup> de la présente délibération.

## **Article 5**

Le Collège communal est chargé de l'exécution de la présente délibération.

## **Article 6**

Copie de la présente délibération est transmise :

- au Secrétaire communal ;
- au Receveur communal ;
- au Chef de bureau technique ;
- au Chef de service Taxes-Enseignement-Secrétariat ;
- au Gouvernement wallon, via la DG05 (DGPL), rue Van Opré 95 à 5100 Namur.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 26 - FINANCES : Marchés de services financiers - Choix du mode de marché - Cahier spécial des charges - Emprunts de l'exercice 2008 pour le financement d'investissements extraordinaires – Décision**

---

Le Conseil communal, en séance publique;

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

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains de travaux, de fournitures et de services, notamment l'article 17 § 2, 2° b);

Vu l'Arrêté Royal du 08/01/1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics;

Vu l'Arrêté Royal du 26/09/1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ainsi que son annexe fixant le cahier spécial des charges;

Vu la circulaire du 03/12/1997 - Marchés publics - Services financiers - visés dans la catégorie 6 de l'annexe 2 de la loi du 24/12/1993 : services bancaires et d'investissement et services d'assurances;

Vu la délibération du Conseil communal du 26 décembre 2006 retenant la procédure d'appel d'offres général avec respect des règles de publicité européenne lors du lancement de la procédure comme mode d'attribution du marché de services financiers dont l'objet est la conclusion d'emprunts de durées de 5, 10, 15, 20 et 25 ans destinés au financement des investissements inscrits au budget extraordinaire 2006 et aux modifications budgétaires ultérieures de l'exercice ainsi que les investissements prévus et non réalisés sur l'exercice et qui seront réinscrits au budget 2007 et approuvant les clauses et termes du cahier spécial des charges annexé.

Attendu que la commune exécute couramment des marchés de services financiers lors de la souscription d'emprunts pour financer ses dépenses extraordinaires;

Considérant qu'il y a lieu de passer un marché ayant pour objet la conclusion d'emprunts de durées de 5, 10, 15, 20 et 25 ans destinés au financement des investissements inscrits au budget extraordinaire 2008 et aux modifications budgétaires ultérieures de l'exercice ainsi que les investissements prévus et non réalisés sur l'exercice et qui seront réinscrits au budget 2009

Considérant que le montant du marché calculé conformément à l'article 54 de l'Arrêté Royal du 08/01/1996 est estimé à 986.488,69 € TVAC;

Considérant que conformément à l'article 17 § 2, 2° b) de loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains de travaux, de fournitures et de services, l'Administration s'est réservé, à l'article 4 du cahier spécial des charges approuvé par le Conseil communal le 26 décembre 2006, le droit de recourir à cette disposition pendant une période de trois ans après la conclusion du marché initial;

Qu'il s'agit ici de services nouveaux consistant dans la répétition de services similaires;

Considérant que le marché dont il est question peut donc être passé par procédure négociée sans publicité;

Considérant que les crédits budgétaires nécessaires au paiement des dépenses sont inscrits au budget de l'exercice 2008 amendé par les modifications budgétaires de l'exercice et qu'ils seront repris, le cas échéant au budget de l'exercice 2009;

Vu le cahier des charges annexé à la présente fixant les conditions du marché, les critères de sélection et les documents à fournir;

**DECIDE, à l'unanimité :**

### **Article 1**

Il sera passé un marché de services financiers dont l'objet est la conclusion d'emprunts de durées de 5, 10, 15, 20 et 25 ans destinés au financement des investissements inscrits au budget extraordinaire 2008 et aux modifications budgétaires ultérieures de l'exercice ainsi que les investissements prévus et non réalisés sur l'exercice et qui seront réinscrits au budget 2009.

## **Article 2**

Les clauses et termes du cahier spécial des charges annexé à la présente sont approuvés.

## **Article 3**

La procédure négociée sans publicité lors du lancement de la procédure est retenue comme mode d'attribution du marché conformément à l'article 17 § 2, 2° b).

## **Article 4**

La présente délibération est transmise pour disposition :

- au Service Finances,
- au Receveur Communal,
- au Secrétaire Communal ;
- au Gouvernement Wallon via la DG05 (DGPL), Rue Van Opré 95 à 5100 Jambes.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

### **S.P. n° 27 - FINANCES : Affectation du boni extraordinaire au paiement de certaines dépenses du service extraordinaire - Décision**

---

Le Conseil Communal, en séance publique;

Vu le Code de la démocratie locale de la décentralisation ;

Vu le règlement général de la comptabilité communale ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 26 décembre 2006 affectant les soldes non utilisés d'emprunts au paiement de dépenses extraordinaires non couvertes totalement par un emprunt et/ou un subside ;

Considérant qu'en recettes, au budget des exercices antérieurs, le financement de certaines dépenses était prévu par le boni extraordinaire ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer la somme réellement utilisée suivant les factures reçues ;

Pour ces motifs et après en avoir délibéré;

**DECIDE, à l'unanimité:**

## **Article 1**

Le boni extraordinaire est affecté à concurrence de € 1.971,50 au paiement des dépenses suivant le détail ci-après :

Article budgétaire	Libellé	Crédit budgétaire	Affectation
42602/732-60/2007	Eclairage public Rue d'Azebois à Thiméon D55.965	15.000,00	1.971,50
			1.971,50

## **Article 2**

La présente délibération sera transmise :

- au service des Finances;
- à Madame Patricia GILSOUL, Receveur Communal.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 28 - FINANCES : Marché public de fournitures – Acquisition d'un logiciel destiné à la gestion comptable des administrations communales – Mode de passation de marché – Cahier spécial des charges – Approbation – Décision**

---

Le Conseil Communal, en séance publique,

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment ses articles L1122-30 et L1222-3 ;

VU la Loi du 24 décembre 1993 relatif aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, notamment l'article 17 § 2, 1°, a ;

VU l'Arrêté Royal du 08 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, notamment les articles 120 et 122 ;

VU l'Arrêté Royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment les articles 2 et 3 ;

CONSIDERANT que le logiciel comptable actuel développé initialement sur AS400 par la société informatique WGH est en fin de vie et que sa maintenance ne sera plus assurée à plus ou moins court terme ;

CONSIDERANT que le Règlement Général sur la Comptabilité Communale a été modifié en date du 5 juillet 2007 et que de nouvelles procédures doivent être mises en place à partir du budget de l'exercice 2009 ;

CONSIDERANT également que la Région Wallonne a lancé le plan « E-comptes » dédié à l'amélioration de la compréhension de la comptabilité et des finances locales ;

CONSIDERANT que les évolutions en matière informatique offrent de nombreuses possibilités d'exploitations dès que l'on travaille dans un environnement Windows, plus convivial que celui de l'AS400 ;

CONSIDERANT qu'il semble donc opportun de procéder au remplacement du logiciel comptable afin qu'il soit opérationnel au 1<sup>er</sup> janvier 2009 ;

VU le cahier spécial des charges dressé à cette fin par le Receveur Communal ;

CONSIDERANT que le montant estimé de ce marché est d'environ 10.000 euros TVA comprise ;

CONSIDERANT qu'eu égard à ce montant inférieur à 67.000 euros, ce marché de fourniture peut être attribué en recourant à la procédure négociée sans publicité en application de l'article 17 § 2, 1<sup>o</sup>, a. de la Loi du 24/12/1993 ;

CONSIDERANT que ce montant est aussi inférieur à 31.000 euros hors TVA ; que de ce fait les dispositions du décret du 22 novembre 2007 organisant notamment la tutelle générale d'annulation des actes des communes ne trouvent pas à s'appliquer ;

CONSIDERANT que des crédits pour l'acquisition de ce matériel sont prévus au budget extraordinaire de l'exercice 2008 aux postes ci-après :

- en dépenses : 10403/742-53 : 13.000 euros ;
- en recettes : Fonds de réserve : 13.000 euros ;

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE, à l'unanimité :**

**Article 1 :**

De passer un marché public de fourniture pour l'acquisition d'un logiciel destiné à la gestion comptable des administrations communales en retenant la procédure négociée sans publicité préalable comme mode d'attribution de celui-ci. Compte tenu de la spécificité de ce logiciel, les deux sociétés susceptibles d'exécuter ce marché seront consultées.

**Article 2 :**

D'approuver le cahier spécial des charges établi par le Receveur Communal en vue de régir ce marché, annexé à la présente délibération.

**Article 3 :**

De remettre la présente délibération :

- à Madame le Receveur Communal ;
- au service des finances ;

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 29 - TRAVAUX : Acquisition d'un véhicule automobile pour le service des travaux –  
Recours à la centrale d'achat de la Région Wallonne – Décision**

---

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu l'article L1222-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi du 15 juin 2006 aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et notamment ses articles 2, 4° et 15 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 14 avril 2008 décidant d'adhérer à la centrale d'achats de fournitures diverses du Ministère de l'Équipement et des Transports (M.E.T.) et d'approuver la convention y relative ;

VU la délibération du Conseil Communal du 14/04/2008 décidant à l'unanimité d'adhérer à la centrale d'achat de fourniture diverses du Ministère de l'Équipement et des Transports, d'approuver la convention d'adhésion à cette centrale d'achat et d'en confier la conclusion au Collège Communal ;

CONSIDERANT que l'adhésion de la commune de Pont-à-Celles a été acceptée par le MET en date du 14/05/2008 ; que dès lors rien ne s'oppose à y faire appel dès lors que des fournitures susceptibles de répondre aux besoins et exigences de la commune sont disponibles auprès de celle-ci ;

CONSIDERANT qu'afin de remplacer un véhicule âgé du service des travaux, il convient d'en acquérir un neuf ;

CONSIDERANT que les caractéristiques principales auxquelles doit répondre ce véhicule sont les suivantes :

- petit véhicule à vocation utilitaire de type « voiture » ;
- motorisation diesel, 1400 cm<sup>3</sup> maximum ;
- 5 places assises ;
- 4 portes et un hayon arrière ;
- Performance CO<sub>2</sub> : classe C maximum ;

CONSIDERANT que la centrale d'achat du MET permet d'acquérir ce type de véhicule ;

CONSIDERANT que cette acquisition est estimée à 12.500 euros TVA comprise (21%) ;

CONSIDERANT que les crédits nécessaires à l'achat de ce véhicule sont prévus au budget extraordinaire de l'exercice 2008, aux postes :

- en dépenses : 421.09/743-52 : 13.000 euros après MB2 ;
- en recettes : utilisation du fonds de réserve.

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE, à l'unanimité :**

## **Article 1**

D'acquérir un petit véhicule automobile à vocation utilitaire, type « voiture » prédécrit, pour le service des travaux de la commune en recourant aux services de la centrale d'achat de la Région Wallonne, et en retenant comme variante l'équipement d'un filtre à particules.

## **Article 2**

De confier au Collège Communal la conclusion de ce marché.

## **Article 3**

De transmettre la présente délibération :

- à Madame le Receveur Communal ;
- au service des Finances ;
- au service Cadre de Vie.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

### **S.P. n° 30 - TRAVAUX : Programme triennal 2007-2009 des investissements susceptibles d'être subventionnés par la Région Wallonne – Approbation – Décision**

---

Le Conseil Communal, en séance publique,

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement les articles L3341-6, L3341-8 et L3341-13 tels que remplacés par le décret du 01 décembre 2006 modifiant les articles L3341-1 à L3341-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif à certains investissements d'intérêts public ;

VU l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 03 mai 2007 portant exécution du décret modifiant les articles L3341-1 à L3341-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs à certains investissements d'intérêt public ;

VU la circulaire ministérielle du 09 mars 2007 relative à l'élaboration des programmes triennaux 2007-2009 ;

VU la délibération du Conseil Communal du 29 mai 2007 décidant d'approuver l'introduction auprès de Monsieur le Ministre des Affaires Intérieures et de la Fonction Publique d'un programme triennal partiel 2007-2009 reprenant à l'exercice 2007 l'investissement relatif à l'acquisition d'un bâtiment sis rue de l'Eglise, 7 à Pont-à-Celles, en vue d'y aménager la « Maison de la Laïcité » ; que ce dossier retenu par le Ministre en date du 24/08/2009 est réalisé et clôturé ;

CONSIDERANT qu'il convient de compléter le programme partiel susvisé ;

VU le programme proposé par le Collège Communal pour les exercices 2007 à 2009 précisé ci-après :

#### **Exercice 2007 :**

1. Acquisition d'un bâtiment sis rue de l'Eglise, 7 à Pont-à-Celles, en vue d'y installer la « Maison de la Laïcité » - 310.000 euros ;

Exercice 2008 :

1. Néant

Exercice 2009 :

1. Extension de la maison communale de Pont-à-Celles – 2.482.477,09 euros ;
2. Aménagement de trottoirs rues Case du Bois, Jean Govaerts et Bourbesée à Pont-à-Celles (liaison Pont-à-Celles → Obaix) – 409.224,90 euros
3. Réparation de la rue de l'Empereur à Thiméon – 493.655,80 euros ;
4. Amélioration de la rue de Trazegnies à Pont-à-Celles – 716.925,00 euros ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil Communal d'une part d'approuver le programme susvisé et d'autre part de solliciter la demande de principe des subventions auprès du Ministre des Affaires Intérieures et de la Fonction Publique ;

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE, par 21 oui et 2 abstentions (PETITJEAN, VRANKEN) :**

**Article 1 :**

D'approuver le programme triennal proposé par le Collège Communal pour les exercices 2007-2009 tel que détaillé ci-avant.

**Article 2 :**

De solliciter les subventions prévues au décret du 21 décembre 2006 relatif aux subventions à certains investissements d'intérêt public.

**Article 3 :**

De transmettre la présente délibération accompagnée de toutes les pièces du dossier à Monsieur le Ministre des Affaires Intérieures et de la Fonction Publique via le Service Public Wallonie, DGO1, Routes et bâtiments, département des infrastructures subsidiées, rue Van Opré 95 à 5100 Jambes.

**Article 4 :**

De transmettre la présente délibération :

- à Madame le Receveur Communal ;
- au service des finances ;
- au service Cadre de Vie.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

*Monsieur Charles PETITJEAN, Conseiller communal, justifiant l'abstention du Groupe FRONT-NAT., comme suit :*

*« Car les priorités sont données à des quartiers nouveaux alors que l'état des trottoirs d'anciennes rues est déplorable. ».*

**S.P. n° 31 - FINANCES : Modification budgétaire ordinaire et extraordinaire n° 3 de l'exercice 2008 - Approbation - Décision**

Le Conseil Communal,

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

Vu le Règlement Général sur la Comptabilité Communale;

Considérant que certaines allocations prévues au budget 2008 doivent être révisées;

Vu le projet de modification budgétaire ordinaire et extraordinaire n° 3 de l'exercice 2008;

Considérant qu'après la discussion générale, aucun Conseiller Communal n'a demandé de vote sur un article particulier;

Vu le vote global auquel il a été procédé;

**DECIDE, par 15 oui et 8 non (DELFORGE, LEMOINE, GARITTE-VERMEYEN, BURY, DRUINE, VANDAMME, PETITJEAN, VRANKEN) :**

**Article 1**

La modification budgétaire n° 3 de l'exercice 2008 relative aux services ordinaire et extraordinaire est approuvée.

**Article 2**

Le budget ordinaire communal pour l'exercice 2008 est modifié conformément aux indications au tableau I et le nouveau résultat du budget 2008 est arrêté aux chiffres ci-après :

	<b>RECETTES</b>	<b>DEPENSES</b>	<b>SOLDE</b>
D'après la précédente modification	16.626.533,02	14.152.103,01	2.474.430,01
Augmentation de crédits (+)	770.413,61	645.469,97	0,00
Diminution de crédits (-)	-434.897,01	-201.875,34	-108.078,03
<b><u>NOUVEAU RESULTAT</u></b>	<b><u>16.962.049,62</u></b>	<b><u>14.595.697,64</u></b>	<b><u>2.366.351,98</u></b>

Le budget extraordinaire communal pour l'exercice 2008 est modifié conformément aux indications au tableau I et le nouveau résultat du budget 2008 est arrêté aux chiffres ci-après :

	<b>RECETTES</b>	<b>DEPENSES</b>	<b>SOLDE</b>
D'après la précédente modification	5.751.629,78	4.503.582,39	1.248.047,39
Augmentation de crédits (+)	93.839,00	188.500,00	0,00
Diminution de crédits (-)	-282.750,00	-377.411,00	0,00
<b><u>NOUVEAU RESULTAT</u></b>	<b><u>5.562.718,78</u></b>	<b><u>4.314.671,39</u></b>	<b><u>1.248.047,39</u></b>

**Article 3**

La présente modification budgétaire ordinaire et extraordinaire n° 3 de l'exercice 2008 est transmise :

- au Collège provincial du Hainaut.

- à la Région Wallonne - D.G.P.L. de Mons.
- à Monsieur le Ministre Philippe COURARD.
- au Centre Régional d'Aide aux Communes.
- au Receveur Communal.
- au Secrétaire Communal.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

**S.P. n° 32 – FINANCES : Fabrique d’Eglise Sainte Vierge à Rosseignies - Compte exercice 2007 – Avis.**

Le Conseil Communal, en séance publique ;

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu les décrets impériaux relatifs à la comptabilité des fabriques d’églises ;

Vu la loi du 4 mars 1970 sur le temporel des cultes ;

Vu le Compte pour l’année 2007 présenté par la Fabrique d’Eglise Sainte Vierge à Rosseignies ;

Après en avoir délibéré ;

**EMET**, par 18 oui, 2 non (DEHONT, SERVAIS) et 3 abstentions (GOISSE, DEPASSE, RICHEL), un avis favorable sur le Compte 2007 présenté par la Fabrique d’Eglise Sainte Vierge à Rosseignies.

Le présent compte ainsi que ses pièces justificatives seront transmis à Monseigneur l’Evêque, Place de l’Evêché n° 1 à 7500 Tournai.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

**S.P. n° 33 – FINANCES : Fabrique d’Eglise Saint Martin à Buzet - M.B. n° 1 – Exercice 2008 – Avis**

Le Conseil Communal, en séance publique ;

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu la Modification Budgétaire n° 1 – Exercice 2008 – de la Fabrique d’Eglise Saint Martin à Buzet, arrêtée aux montants suivants :

	<u>RECETTES</u>	<u>DEPENSES</u>	<u>SOLDE</u>
D’après Budget initial	17 315,02	17 315,02	0,00
Diminution Alloc.	- 300,00	- 300,00	0,00
<b>NOUVEAU RESULTAT</b>	<u>17 015,02</u>	<u>17 015,02</u>	<u>0,00</u>

Après en avoir délibéré ;

**EMET**, par 17 oui, 2 non (DEHONT, SERVAIS) et 4 abstentions (PACZKOWSKI, GOISSE, DEPASSE, RICHEL), un avis favorable sur la M.B. n° 1 de 2008 présenté par la Fabrique d'Eglise Saint Martin à Buzet.

Copie de la présente sera adressée :

- à Monseigneur l'Evêque, Place de l'Evêché 1 à 7500 Tournai ;
- au Service Finances.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 34 – FINANCES : Fabrique d'Eglise Saint Pierre à Liberchies - M.B. n° 2 – Exercice 2008 – Avis**

---

Le Conseil Communal, en séance publique ;

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu la Modification Budgétaire n° 2 – Exercice 2008 – de la Fabrique d'Eglise Saint Pierre à Liberchies, arrêtée aux montants suivants :

	<u>RECETTES</u>	<u>DEPENSES</u>	<u>SOLDE</u>
D'après Budget initial	24 518,88	24 518,88	0,00
Majoration Allocations	+ 60,00	+ 60,00	0,00
NOUVEAU RESULTAT	<u>24 578,88</u>	<u>24 578,88</u>	<u>0,00</u>

Après en avoir délibéré ;

**EMET**, par 14 oui, 2 non (DEHONT, SERVAIS) et 7 abstentions (DUMONGH, PACZKOWSKI, GOISSE, DELFORGE, DEPASSE, LEMOINE, RICHEL), un avis favorable sur la M.B. n° 2 de 2008 présenté par la Fabrique d'Eglise Saint Pierre à Liberchies.

Copie de la présente sera adressée :

- à Monseigneur l'Evêque, Place de l'Evêché 1 à 7500 Tournai ;
- au Service Finances.

Ainsi fait en séance, date que dessus.

---

**S.P. n° 34bis - AFFAIRES GENERALES : Incident à l'Institut des Radio-Eléments (IRE) de Fleurus – Information de la commune – Décision**

---

Le Conseil Communal, en séance publique,

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

Vu l'urgence, acceptée à l'unanimité des membres présents à l'ouverture de la séance ;

Vu l'incident grave qui s'est produit le mois dernier à l'IRE ;

Considérant qu'une partie du territoire de l'entité (Viesville et Thiméon) se trouve à l'intérieur de la zone de planification d'urgence de l'IRE, établie par l'Agence Fédérale de Contrôle Nucléaire (AFCN) ;

Considérant l'absence totale d'information reçue par l'administration communale à l'occasion de cet incident, alors même qu'elle était interrogée par de nombreux habitants ;

Considérant qu'il doit être remédié à cette situation ;

Pour ces motifs,

Après en avoir délibéré,

**EXIGE, à l'unanimité :**

### **Article 1**

A l'avenir, l'administration communale devra immédiatement et directement être informée de tout incident pouvant avoir des conséquences pour les populations extérieures à l'entreprise.

### **Article 2**

La commune sera représentée dans le comité de suivi à créer en vue de coordonner les efforts en vue de protéger les populations en cas d'un nouvel incident (accident) dans cette entreprise.

### **Article 3**

Copie de la présente délibération est transmise :

- à l'IRE, à l'attention de M. Jean-Pierre LACROIX, Marketing Manager, Avenue de l'Espérance 1 à 6220 Fleurus ;
- à l'Agence Fédérale de Contrôle Nucléaire, à l'attention de M. Willy DE ROOVERE, Directeur général, rue Ravenstein 36 à 1000 Bruxelles ;
- à Monsieur Patrick DEWAELE, Ministre fédéral de l'Intérieur, rue de la Loi 2 à 1000 Bruxelles ;
- à Monsieur Paul MAGNETTE, Ministre fédéral du Climat et de l'Energie, rue de Bréderode 9 à 1000 Bruxelles ;
- à Monsieur le Claude DURIEUX, Gouverneur de la Province de Hainaut, rue Verte 13 à 7000 Mons ;
- à M. Jean-Luc BORREMANS, Bourgmestre de Fleurus, Château de la Paix, Chemin de Mons 61 à 6220 Fleurus ;
- à Monsieur Marcel DARGENT, Bourgmestre d'Aiseau-Presles, rue Président John Kennedy 150 à 6250 Aiseau-Presles ;
- à Monsieur Jean-Jacques VISEUR, Bourgmestre de Charleroi, Place Charles II à 6000 Charleroi ;
- à Monsieur Daniel VANDERLICK, Bourgmestre de Châtelet, rue Gendebien 55 à 6200 Châtelet ;
- à Monsieur Hugues BAYET, Bourgmestre de Farciennes, rue de la Liberté 40 à 6240 Farciennes ;
- à Monsieur Emmanuel WART, Bourgmestre de Les Bons Villers, Place de Frasnes 1 à 6210

Les Bons Villers ;

- à Monsieur Jean-Charles LUPERTO, Bourgmestre de Sambreville, Grand-Place à 5060 Sambreville ;

- à Monsieur Etienne BERTRAND, Bourgmestre de Sombreffe, Allée de Château-Chinon 7 à 5140 Sombreffe ;

- à Monsieur Axel SÆUR, Bourgmestre de Courcelles, Avenue J. Jaurès 2 à 6180 Courcelles ;

- à Monsieur Benoît SPINEUX, Bourgmestre de Fosses-la-Ville, Place du Marché 1 à 5070 Fosses-la-Ville ;

- à Monsieur Philippe BUSINE, Bourgmestre de Gerpennes, Avenue Reine Astrid 11 à 6280 Gerpennes ;

- à Monsieur Joseph DAUSSOGNE, Bourgmestre de Jemeppe-sur-Sambre, Place communale 20 à 5190 Jemeppe-sur-Sambre ;

- à Monsieur Emmanuel BURTON, Bourgmestre de Villers-la-Ville, rue de Marbais 37 à 1495 Villers-la-Ville ;

- au fonctionnaire PLANU, Madame Virgine LURQUIN.

Ainsi fait en séance date que dessus.

---

**Monsieur Christian DUPONT, Conseiller communal, quitte la séance.**

---

**Entend et répond aux questions orales de :**

**- Monsieur Yves DELFORGE, Conseiller communal :**

1. Quels sont les projets du Collège communal concernant les règles de priorité au carrefour de la rue Wauters et de la rue de l'Atelier central ?
2. Pour quelle raison le Collège communal n'a organisé aucune activité dans le cadre de la semaine de la mobilité en Région wallonne ?
3. Quand le Collège compte-t-il mettre à disposition une information complète sur les primes communales aux économies d'énergie et au recours aux énergies renouvelables sur le site Internet communal ?

**- Monsieur Pierre LEMOINE, Conseiller communal :**

1. Quand la commune va-t-elle réaliser les marquages routiers au carrefour de la rue Roosevelt et de l'Avenue de la Gare à Luttre et aux Quatre Bras de Liberchies ?
2. L'espace d'accueil « Pays de Geminiacum » est maintenant fermé au public depuis juin 2007. Quand sera-t-il à nouveau ouvert et totalement opérationnel ?
3. Le Collège a-t-il répondu à l'appel à projets « Eclairage public » du Plan Climat de la Région wallonne qui se clôturait le 12 septembre dernier ?

**- Madame Nathalie GARITTE-VERMEYEN, Conseiller communal :**

1. Quand les petits équipements sportifs de quartier seront-ils remis en état, que ce soit à Buzet, au Bois-Renaud ou à Luttre ?
2. L'exposition « Au fil de l'Art » est un événement important dans le calendrier des artistes pont-à-cellois. Quand sera-t-il organisé cette année ?
3. Quand sera réalisée l'entreprise de renouvellement du marquage routier de l'ensemble du réseau de voirie communal ? Le marquage actuel est en effet illisible depuis de nombreux mois.

**- Monsieur Jean-Philippe VANDAMME, Conseiller communal :**

1. Eclairage nouveau quartier de l'Arsenal. Est-il possible de mettre la pression sur l'entrepreneur qui a placé les éléments d'éclairage public afin qu'il communique les informations utiles à leur raccordement à I.E.H. ?
2. Piste cyclable Liberchies/Frasnes-lez-Gosselies. Ne serait-il pas possible de revoir la jonction entre les rues Neuve et Saint Pierre afin que la nouvelle piste cyclable ne se termine pas par un mur sans autre forme d'aménagement ?
3. Voilà un peu plus d'un an qu'ont été placées des dalles en relief à certains endroits de l'entité afin d'indiquer aux personnes malvoyantes l'emplacement de passages pour piétons. Cette initiative cadre assez bien avec la Charte Communale de l'Intégration de la Personne Handicapée. Mais n'est-il pas temps de tracer les lignes blanches afin que les aveugles ne soient plus les seuls à les voir ???

**- Mademoiselle Pauline DRUINE, Conseiller communal :**

1. Rue Saint Antoine. Où en est la réflexion avec les habitants de la rue Saint Antoine visant à diminuer la vitesse et la dangerosité dans la rue et limiter les risques d'accidents dont le nombre à déplorer a encore augmenté la semaine dernière ?
2. Prieuré de Pont-à-Celles. Avec l'avancement des travaux dans le Prieuré de Pont-à-Celles et la recrudescence des actes volontaires de dégradation, il devient de plus en plus urgent d'agir pour sécuriser l'ensemble du site. Ne manque-t-il pas d'éclairage et de surveillance policière ?
3. Conseil Consultatif des Seniors. Où en est la procédure de mise en place du Conseil Consultatif des Seniors ?

**Entend et répond aux questions orales de Messieurs Jean PAINBLANC, Charles PETITJEAN et Philippe BURY, Conseillers communaux.**

**L'ordre du jour de la séance publique étant épuisé, le Président invite le public à quitter la salle ; l'ordre du jour se poursuivant à huis clos.**

---

L'ordre du jour étant épuisé, le Président lève la séance.

**Le Secrétaire Communal,**

**Le Président,**

**G. CUSTERS.**

**J.-M. BUCKENS.**