

PROVINCE DE LIEGE
ARRONDISSEMENT
DE LIEGE

COMMUNE DE
4450 JUPRELLE

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX
DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

Séance du mardi 25 juin 2019

- Présents : Mademoiselle Christine SERVAES, Bourgmestre, Présidente ;
Monsieur Jonathan GREVESSE, Mademoiselle Anne GHAYE, Monsieur
Guido PROESMANS, Echevins ;
Monsieur Joseph PÂQUE, Président du CPAS et Conseiller Communal ;
Monsieur Emmanuel LIBERT, Madame Patricia POULET-DUNON, Madame
Angèle NYSSSEN, Monsieur Lucien LUNSKENS, Madame Lauriane
SERONVALLE, Monsieur Fabrice REYNDERS, Madame Chantal
MERCENIER, Monsieur Frédéric DARCIS, Monsieur Maurice REMI,
Monsieur Frédéric YANS, Madame Catherine JUPRELLE, Madame
Geneviève THYS, Madame Isabelle LAZZARI-GHYSEN, Monsieur Michel
DELOOZ, Madame Linda GETTINO, Conseillers.
Monsieur Fabian LABRO, Directeur Général.
- Excusé : Monsieur Christophe COLARD, Echevin.

1. Communications

Mademoiselle la Bourgmestre informe l'assemblée qu'elle souhaite lui faire part des deux communications suivantes :

- Un arrêté daté du 12 juin 2019 par lequel Madame Valérie De Bue, Ministre des Pouvoirs Locaux, approuve la délibération du conseil communal du 29 avril 2019 relative à l'adhésion à RESA SA Intercommunale.
- Un arrêté daté du 28 mai 2019 par lequel Monsieur Carlo Di Antonio, Ministre de l'Environnement, Octroi une subvention de 1.000 € à la Commune dans le cadre de la création d'un plan local de propreté.

**1 bis. Modification budgétaire n°1 – exercice 2019 de la fabrique d'église de FEXHE
SLINS – Approbation – Urgence.**

Le Conseil communal, en séance publique,
L'urgence ayant été approuvée à l'unanimité,
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des Cultes en ses articles 6 et 7 ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les
articles L3161-1 à L3162-3 ;
Vu la circulaire du Ministre Furlan du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes
des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Vu la modification budgétaire n°1 pour l'exercice 2019 arrêtée par le Conseil de
fabrique d'église de la paroisse de Fexhe-Slins en séance du 06 juin 2019 ;
Vu l'avis sans remarque du chef diocésain du 21 juin 2019 ;

DECIDE à l'unanimité ;

Article 1^{er} : Est approuvée la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2019 de la fabrique
d'église de Fexhe-Slins aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
39.180,00 €	39.182,00 €	0,00 €

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Fexhe-Slins, à l'autorité diocésaine, ainsi qu'au Directeur financier de la Commune de Juprelle.

Article 3 : La présente décision sera publiée par voie d'affiche.

1ter. Budget 2020 de la fabrique d'église de FEXHE-SLINS – Approbation - Urgence

Le Conseil communal, en séance publique,

L'urgence ayant été approuvée à l'unanimité,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des Cultes en ses articles 6 et 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L3161-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire du Ministre Furlan du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le budget 2020 arrêté par le Conseil de fabrique le 6 juin 2019 ;

Vu l'avis sans remarques du chef diocésain du 21 juin 2019 ;

DECIDE par 12 voix pour et 8 abstentions (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs YANS, REMI, REYNDERS, DARCIS, DELOOZ) ;

Article 1^{er} : Est approuvé le budget de l'exercice 2018 de la fabrique d'église de FEXHE-SLINS aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
58.311,60 €	58.311,60 €	0,00 €

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Fexhe-Slins, à l'autorité diocésaine, ainsi qu'au Directeur financier de la Commune de Juprelle.

Article 3 : La présente décision sera publiée par voie d'affiche.

1 quater. Budget de la fabrique d'église de JUPRELLE - Exercice 2020 – Approbation – Urgence.

Le Conseil communal,

L'urgence ayant été votée à l'unanimité ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des Cultes en ses articles 6 et 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L3161-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire du Ministre Furlan du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le budget pour l'exercice 2020 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse de Juprelle en séance du 11 juin 2019 ;

Vu l'approbation sans remarques dudit budget par le Chef diocésain datée du 18 juin 2019 ;

DECIDE par 12 voix pour et 8 abstentions (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs YANS, REMI, REYNDERS, DARCIS, DELOOZ) ;

Article 1^{er} : Est approuvé budget de l'exercice 2020 de la fabrique d'église de Juprelle aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
16.788,00 €	16.788,00 €	0,00 €

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Juprelle, à l'autorité diocésaine, ainsi qu'au Directeur financier de la Commune de Juprelle.

Article 3 : La présente décision sera publiée par voie d'affiche.

1 quinquies. **Budget de la fabrique d'église de PAIFVE - Exercice 2020- Approbation - Urgence.**

Le Conseil communal, en séance publique,

L'urgence ayant été votée à l'unanimité ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des Cultes en ses articles 6 et 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L3161-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire du Ministre Furlan du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le budget pour l'exercice 2020 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de Paifve en séance du 13 juin 2019 ;

Vu l'avis sans remarques du chef diocésain 18 juin 2019 ;

DECIDE par 12 voix pour et 8 abstentions (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs YANS, REMI, REYNDERS, DARCIS, DELOOZ) ;

Article 1^{er} : Est approuvé le budget de l'exercice 2020 de la fabrique d'église de Paifve aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
29.121,79 €	29.121,79 €	0,00 €

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Paifve à l'autorité diocésaine, ainsi qu'au Directeur financier de la Commune de Juprelle.

Article 3 : La présente décision sera publiée par voie d'affiche.

1 sexies. **Budget de la fabrique d'église de VILLERS-SAINT-SIMEON - Exercice 2020 - Approbation - Urgence.**

Le Conseil communal,

L'urgence ayant été votée à l'unanimité ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des Cultes en ses articles 6 et 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L3161-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire du Ministre Furlan du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le budget pour l'exercice 2020 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse de Villers-Saint-Siméon en séance du 17 mai 2019 ;

Vu la décision du Chef diocésain du 17 juin 2019 qui approuve le budget sous réserve des corrections suivantes :

D41 « indemnité du Trésorier » limitée à 5 % des revenus propres de la fabrique d'église (4.974.67+9.11+59.25+206,48+500+150+116.76 = 6016,27 € x 5% = 300,81 € soit 300,00 € en D41 au lieu de 500,00 € ;

Equilibre du budget via l'article D30 « entretien réparations presbytère » majoration de 200,00 € D30 = 8.275,94 € au lieu de 8.075.94 €.

DECIDE par 12 voix pour et 8 abstentions (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs YANS, REMI, REYNDERS, DARCIS, DELOOZ) ;

Article 1^{er} : approuve le budget de l'exercice 2020 de la fabrique d'église de VILLERS-SAINT-SIMEON moyennant les adaptations du Chef diocésain aux articles de dépenses D30 et D41.

Recettes	Dépenses	Solde
26.298,94 €	26.298,94 €	0,00 €

Article 4 : La présente décision sera notifiée sous pli recommandé au Conseil de la fabrique d'église de Villers-Saint-Siméon, à l'autorité diocésaine, ainsi qu'au Directeur financier de la Commune de Juprelle.

Article 5 : La présente décision sera publiée par voie d'affiche.

1 septies. **Budget de la fabrique d'église de VOROUX-LEZ-LIERS - Exercice 2020**

Approbation - Urgence

Le Conseil communal, en séance publique,

L'urgence ayant été votée à l'unanimité ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des Cultes en ses articles 6 et 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L3161-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire du Ministre Furlan du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le budget pour l'exercice 2020 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse de Voroux-lez-Liers en séance du 13 juin 2019 ;

Vu l'approbation du Chef diocésain en date du 17 juin 2019 ;

DECIDE par 12 voix pour et 8 abstentions (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs YANS, REMI, REYNDERS, DARCIS, DELOOZ) ;

Article 1^{er} : Est approuvé budget de l'exercice 2020 de la fabrique d'église de VOROUX-LEZ-LIERS aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
6.326,00 €	6.326,00 €	0,00 €

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Voroux-Lez-Liers, à l'autorité diocésaine, ainsi qu'au Directeur financier de la Commune de Juprelle.

Article 3 : La présente décision sera publiée par voie d'affiche.

1 octies. **Budget de la fabrique d'église de WIHOGNE - Exercice 2020 – Approbation Urgence.**

Le Conseil communal, en séance publique,

L'urgence ayant été votée à l'unanimité ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des Cultes en ses articles 6 et 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L3161-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire du Ministre Furlan du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le budget pour l'exercice 2020 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse de Wihogne en séance du 11 juin 2019 ;

Vu l'avis du Chef diocésain sans remarques du 18 juin 2019 ;

DECIDE par 12 voix pour et 8 abstentions (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs YANS, REMI, REYNDERS, DARCIS, DELOOZ) ;

Article 1^{er} : Est approuvé le budget de l'exercice 2020 de la fabrique d'église de WIHOGNE aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
6.148,85 €	6.148,85 €	0,00

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Wihogne, à l'autorité diocésaine, ainsi qu'au Directeur financier de la Commune de Juprelle.

Article 3 : La présente décision sera publiée par voie d'affiche.

2. Modification du tracé de voirie – Rétrocession d'un excédent de voirie, à l'angle des rues du Fays et de Waroux à 4450 LANTIN

Vu la parcelle cadastrée 6^{ème} division, section A, n° 81E présentant une superficie de 80m² appartenant à la Commune de Juprelle suivant l'acte de transfert de propriété établi auprès du Comité d'acquisition d'immeubles en date du 10 juillet 2018 ;

Vu la demande de Mr et Mme BAILLEUX-BEMELMANS, propriétaire de la parcelle cadastrée 6^{ème} division, section A, n° 81D d'acquérir la parcelle dont objet afin de réaménager la végétation présente sur le talus et de l'entretenir ;

Vu le CDLD, et plus particulièrement l'article L1122-30 de ce code ;

Vu le plan d'alignement établi pour la rue de Waroux approuvé par arrêté royal en date du 13 mars 1969;

Considérant que le demandeur a marqué son accord en date du 12 mai 2019 sur l'acquisition de la parcelle à titre gratuit;

Considérant que la charge d'entretien de la parcelle incombera aux demandeurs ainsi qu'à ses ayant-droits et ayant-causes dès le transfert de propriétaire enregistré ;

Considérant que les demandeurs sont les propriétaires de l'unique parcelle jouxtant le bien en question ;

Considérant qu'au vu de la superficie et de la forme étroite et en pente de la parcelle, il n'y a pas possible d'y aménager quoique ce soit, ni de jouir de cette parcelle d'une autre manière ;

Considérant que le domaine dévolu au public au sens du décret relatif à la voirie n'est nullement modifié par cette rétrocession ;

Vu les pièces annexées au dossier;

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs;

Sur proposition du Collège communal;

En séance publique et à l'unanimité;

Le Conseil :

1. décide de céder, sans stipulation de prix, la parcelle mieux détaillée au préambule;
2. Précise que l'entretien de la parcelle incombera aux demandeurs ainsi qu'à ses ayant-droits et ayant-causes ;
3. l'acte afférent au transfert de propriété sera dressé par le Comité d'Acquisition d'Immeubles dans le cadre de la mission déterminée par l'article 61 de la Loi-programme du 6 juillet 1989.

Expédition de la présente délibération sera transmise :

- au Comité d'Acquisition d'Immeubles pour passation de l'acte authentique.

3. Marché de Travaux – Réfection de la rue du Vieux Moulin - Approbation des conditions et du mode de passation.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant le cahier des charges N° 2019-672 relatif au marché "Réfection de la rue du Vieux Moulin" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 23.168,00 € hors TVA ou 28.033,28 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au 421/73160.20190044.2019 ;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 11 juin 2019, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 12 juin 2019 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité et que cet avis devait être remis en conséquence pour le 24 juin 2019 ;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL,

Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2019-672 et le montant estimé du marché "Réfection de la rue du Vieux Moulin", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 23.168,00 € hors TVA ou 28.033,28 €, 21% TVA comprise.

Art.2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

4. Marché de Travaux – Mise en conformité de l'école de Juprelle - Approbation des conditions et du mode de passation.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Vu la décision du Collège communal du 24 janvier 2019 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché "Mise en conformité de l'école de Juprelle" à Atelier d'Architecture Royer & Louis, Rue de Liège 37 à 4450 Lantin ;

Considérant le cahier des charges N° 2019-674 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, Atelier d'Architecture Royer & Louis, Rue de Liège 37 à 4450 Lantin ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

* Lot 1 (Menuiserie intérieure), estimé à 47.144,20 € hors TVA ou 49.972,85 €, 6% TVA comprise ;

* Lot 2 (Menuiserie extérieure), estimé à 24.363,40 € hors TVA ou 25.825,20 €, 6% TVA comprise ;

* Lot 3 (Electricité), estimé à 22.995,00 € hors TVA ou 24.374,70 €, 6% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 94.502,60 € hors TVA ou 100.172,75 €, 6% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 722/723-52 (n° de projet 20190029);

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 12 juin 2019, un avis de légalité réservé a été accordé par le directeur financier le 13 juin 2019;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité et que cet avis devait être remis en conséquence pour le 25 juin 2019 ;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL,

Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2019-674 et le montant estimé du marché "Mise en conformité de l'école de Juprelle", établis par l'auteur de projet, Atelier d'Architecture Royer & Louis, Rue de Liège 37 à 4450 Lantin. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 94.502,60 € hors TVA ou 100.172,75 €, 6% TVA comprise.

Art.2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Art.3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 722/723-52 (n° de projet 20190029).

Art.4 : Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

5. UREBA exceptionnel – Demande d'introduction d'un dossier pour subside – Décision

Le conseil,

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon, en date du 20 décembre 2018 relatif à l'octroi exceptionnel de subventions aux écoles pour la réalisation de travaux visant l'amélioration de la performance énergétique et l'utilisation rationnelle de l'énergie dans les bâtiments (UREBA exceptionnel PWI) ;

Considérant que le montant total des subventions est de maximum 500.000 euros (TVA comprise) par demandeur ;

Considérant que le taux applicable à la base de calcul pour le montant de la subvention est de 75% des coûts éligibles ;

Considérant que le dossier UREBA exceptionnel doit être introduit auprès du pouvoir subsidiant pour le 30 juin 2019 au plus tard ;

Considérant que le bureau d'architecture Louis & Royer, auteur de projet, a estimé les travaux à 623.786,00 € HTVA soit 661.213,16 € TVAC ;

En séance publique ;

A l'unanimité, décide

Art.1^{er} : Approuve le dossier constitué par l'auteur de projet pour l'aménagement de l'école de Juprelle ainsi que le montant estimatif des travaux.

Art. 2 : Sollicite l'octroi de la subvention auprès du pouvoir subsidiant dans le cadre de l'UREBA exceptionnel 2019.

Art. 3 : D'introduire le dossier de subvention auprès du Service Public de Wallonie Département de l'Energie et du Bâtiment durable.

Art. 4 : Le formulaire-type de demande de subside sera rempli par l'auteur de projet.

6. Patrimoine mobilier communal – Déclassement et procédure de vente.

LE CONSEIL ;

Vu la circulaire du 26 avril 2011 relative aux achats et aux ventes de biens meubles (notamment via les sites d'achat-vente en ligne) par les administrations communales ;
Considérant qu'il s'indique de se séparer de certains biens meubles de différentes valeurs dont la commune n'a plus l'utilité ;

Considérant que ces biens ne sont plus nécessaires ou ne sont plus adaptés à leur mission de service public ;

Considérant que ces biens meubles pourraient susciter un intérêt certain du grand public ;

Considérant, par conséquent, que la vente de ces biens meubles peut tout à fait être envisagée ;

Considérant que ces biens meubles peuvent être listés de la manière suivante :

- Camionnette FIAT Ducato Plateau ;
- Tracteur Agricole TL 4WD NEW HOLLAND TS 115 ;
- Tracteur Agricole 4WD NEW HOLLAND Compact TC40D ;
- Tracteur Agricole FORD 6410 III-FQC ;
- Tondeuse AMAZONE LGD-02.

Vu la délibération du 26 mars 2019 du Conseil communal déclassant les biens précités ;

Considérant que quatre sociétés ont remis prix pour différents biens ;

Considérant que les offres reçues sont les suivantes :

	Montant min	TRAC-TERRE	AWOUTERS	VANHOVE	JARDISPORT
LOT 1	€ 3.000,00	€ -	€ -	€ -	€ -
LOT 2	€ 11.000,00	€ 8.000,00	€ 11.550,00	€ 4.250,00	€ 1.500,00
LOT 3	€ 8.000,00	€ 5.000,00	€ 6.050,00	€ 2.000,00	€ 1.200,00
LOT 4	€ 3.000,00	€ 1.500,00	€ -	€ 1.250,00	€ 1.250,00
LOT 5	€ 8.000,00	€ 3.000,00	€ 2.525,00	€ -	€ -

Considérant le montant des offres et au regard de l'article 4 de la délibération du 26 mars 2019 qui mentionne que la Commune peut renoncer à la vente en cas d'offres jugées insuffisantes ;

Considérant que deux offres peuvent être jugées fort insuffisantes, à savoir les offres pour les lots 4 et 5 ;

Considérant que l'offre du lot 2 est supérieure au montant minimum fixé par le conseil communal ;

Considérant que l'offre du lot 3 est inférieure au montant minimum fixé par le conseil communal mais que celle-ci reste tout de même intéressante ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1 : D'attribuer la vente des lots 2 (tracteur agricole new holland TS 115) et 3 (tracteur agricole new holland compact TC40D) à la société AWOUTERS EXPORT bvba, Tongersesteenweg, 43 à 3720 Kortesseem, pour les montants respectifs de 11.550,00 € et 6.050,00 €.

Article 2 : De ne pas attribuer les autres offres jugées insuffisantes.

7. Lutte contre les dépôts clandestins – Installation de caméras de surveillance mobiles sur le territoire communal – Avis du Conseil ;

LE CONSEIL ;

Vu la législation du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée, modifié par arrêté royal du 13 février 2001 ;

Vu la législation du 21 mars 2007 relative à l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance, modifiée le 21 mars 2018;

Vu l'arrêté royal du 8 mai 2018 relatif aux déclarations d'installation et d'utilisation des caméras de surveillance et au registre de traitement des images ;

Vu l'arrêté royal du 28 mai 2018 définissant la manière de signaler l'existence d'une surveillance par caméra ;

Considérant qu'à des fins préventives et sécuritaires, il est envisagé de procéder au placement d'un système de surveillance par caméras mobiles aux abords des points de dépôts (bulles à verres, poubelles publiques talus et chemins) ;

Considérant qu'il y a lieu de prévenir ou constater des infractions contre les personnes, les biens, maintenir l'ordre public et prévenir les incivilités ;

Considérant que la procédure varie selon le type de lieu ;

Considérant de ce fait qu'il s'agit d'un lieu ouvert accessible au public;

Considérant qu'il y a lieu de consulter l'avis préalable du Chef de corps de la zone de Police Basse-Meuse ;

Considérant le rapport établi par Monsieur Alain LAMBERT, Chef de zone, et Monsieur Jean-Luc LENTZ, Directeur de proximité de la zone de Police Basse-Meuse, le 21 mai 2019

Considérant que ces caméras seront placées pendant une période limitée et seront déplacées à intervalles réguliers suivant les finalités assignées, qu'il s'agisse de prévention ou de surveillance dans le cadre d'un événement déterminé ;

Considérant que les dépôts clandestins entraînent une surcharge de travail pour le personnel communal et policier ;

Considérant les actions menées par la Commune pour lutter contre les dégradations environnementales ;

Considérant le thème des conférences citoyennes « action réaction sanction » pour informer et lutter contre l'incivisme grandissant ;

Considérant le surcôt engendré par le traitement des déchets et la recrudescence des dépôts clandestins ;

Considérant que certains lieux déterminés sont propices aux dépôts clandestins et aux incivilités, à savoir :

- Rue du Vieux Moulin à Voroux-Lez-Liers
- Chemin au Pisserou dans le Fond Maghin
- Bulles à verres de Villers-st-Siméon
- Rue du Chainay à Slins
- Rue de Villers à Lantin
- Rue du Chevalier à Fexhe-Slins
- Rue de Tilice à Fexhe-Slins
- Rue du Tige à Juprelle (à l'arrière de l'ancienne poste)

- Chemin de Couvenailles à Slins (bassin d'orage)
- Bois Robert à Wihogne
- Rue de Cheratte à Lantin
- Chemin du Fond des Vaches à Fexhe-Slins
- Chemin de Belleau à Fexhe-Slins

Vu la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : approuve le placement de caméras de surveillance mobiles, eu égard aux contraintes techniques et à la configuration des lieux, dans un but préventif et sécuritaire.

Article 2 : procèdera par conséquent à la désignation d'un responsable du traitement qui veillera au respect des normes légales applicables.

Article 3 : le responsable du traitement veillera au respect de la législation en vigueur et à la pose de pictogrammes réglementaires.

Article 4 : le responsable du traitement devra tenir un registre écrit, informatisé ou non, de traitement des images conformément à la législation en vigueur.

Article 5 : une expédition de la présente délibération sera transmise, au plus tard la veille de la mise en service du système de surveillance :

- à l'autorité de protection des données
- à Monsieur le Chef de corps de la zone de Police Basse-Meuse

8 .IGRETEC- Assemblée générale ordinaire du 26 juin 2019

Vu la correspondance du 24 mai 2019 par laquelle le Conseil d'Administration d'IGRETEC nous informe qu'une assemblée générale ordinaire se tiendra le mercredi 26 juin 2019;

Attendu que l'ordre du jour pour l'assemblée générale ordinaire a été fixé comme suit :

1. Affiliation/Administrateurs.
2. Modifications statutaires.
3. Comptes annuels regroupés arrêtés au 31/12/2018- Comptes annuels consolidés IGRETEC/SORESIC arrêté au 31/12/2018 - Rapport de gestion du Conseil d'administration - Rapport du Collège des Contrôleurs aux Comptes.
4. Approbation des comptes annuels consolidés arrêtés au 31/12/2017.
5. Approbation du rapport du Conseil d'administration au sens de l'article L-6421-1 du CDLD.
6. Décharge à donner aux membres du Conseil d'administration pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2018.
7. Décharge à donner aux membres du Collège des Contrôleurs aux Comptes pour l'exercice de leur mandat aux cours de l'exercice 2018.
8. Transfert des compétences de la Commissions permanente du Secteur 4 au Conseil d'Administration.
9. Création de la S.A. SODEVIMMO
10. Rapport spécifique du Conseil d'administration sur les prises de participations.
11. Tarification In house : modifications et nouvelles fiches
12. Désignation d'un réviseur pour 3 ans
13. Renouvellement de la composition des organes de gestion.

Attendu que dans la correspondante précédemment évoquée, le Conseil d'Administration d'IGRETEC souhaite que le Conseil communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour précité ;

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : Marque son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'Assemblée générale Ordinaire d'IGRETEC du mercredi 26 juin 2019.

9. Néomansio – Assemblée Générale ordinaire du jeudi 27 juin 2019 à 18h00 :

Vu le courrier du 13 mai 2019 par lequel le Conseil d'Administration de l'intercommunale NEOMANSIO nous informe qu'une assemblée générale ordinaire se tiendra le jeudi 27 juin 2019 à 18h00 ;

Attendu que l'ordre du jour pour l'Assemblée générale Ordinaire a été fixé comme suit :

1) Nomination d'un nouvel administrateur

2) Examen et approbation :

Du rapport d'activités 2018 du Conseil d'administration

Du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes

Du bilan

Du compte de résultats et des annexes au 31 décembre 2018

Du rapport de rémunération 2018

3) Décharge aux administrateurs

4) Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes

5) Elections statutaires- Renouvellement du Conseil d'administration

6) Lecture et approbation du procès-verbal.

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de NEOMANSIO souhaite que le Conseil Communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour ;

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Marque son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale Néomansio du 27 juin 2019.

10 CHR de la Citadelle - Assemblée générale Ordinaire du 28 juin 2019

Vu le courriel du 27 mai 2019 par lequel le Conseil d'Administration du CHR Citadelle nous informe qu'une Assemblée générale Ordinaire se tiendra le vendredi 28 juin 2019 ;

Attendu que l'ordre du jour pour l'assemblée générale Ordinaire a été fixé comme suit :

1) Remplacement d'un Administrateur

2) Rapport annuel 2018 du Conseil d'administration

3) Rapport de gestion du Conseil d'administration sur les comptes, le bilan 2018 et le projet de répartition des résultats

4) Rapport spécifique sur les prises de participation

5) Rapport de rémunération 2018 du Conseil d'administration

6) Rapport du Réviseur

7) Approbation des comptes 2018 et du projet de répartition des résultats

- 8) Décharge aux Administrateurs et au Réviseur
- 9) Décharge au réviseur
- 10) Renouvellement du Conseil d'Administration

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration du CHR Citadelle souhaite que le Conseil communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale Ordinaire.

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : de marquer son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale Ordinaire du CHR de la Citadelle le 28 juin 2019.

11 Intradel - Assemblée générale Ordinaire - le jeudi 27 juin 2019

Vu le courriel du 17 mai 2019 par lequel le Conseil d'Administration de chez Intradel nous informe qu'une assemblée générale Ordinaire se tiendra le jeudi 27 juin 2019;

Attendu que l'ordre du jour a été fixé comme suit :

- 1) Bureau – Constitution
- 2) Rapport de gestion- Exercice 2018- Présentation
 - a) Rapport annuel- Exercice 2018
 - b) Rapport de rémunération du Conseil- Exercice 2018- Approbation
 - c) Rapport du Comité de rémunération- Exercice 2018
- 3) Comptes annuels 2018-Présentation
- 4) Comptes annuels- Exercice 2018- Rapport du Commissaire
- 5) Rapport spécifique sur les participations- Exercice 2018
- 6) Comptes annuels- Exercice 2018- Approbation
- 7) Comptes annuels – Exercices 2018- Affectation du résultat
- 8) Rapport de gestion consolidé- Exercice 2018
- 9) Compte consolidés- exercices 2018- Présentation
- 10) Comptes consolidés-Exercice 2018- Rapport du Commissaire
- 11) Administrateurs- Formation – Exercice 2018- Contrôle
- 12) Administrateurs- Décharge- Exercice 2018
- 13) Commissaire- Décharge- Exercice 2018
- 14) Conseil d'administration- Renouvellement
- 15) Commissaire- Comptes ordinaire & consolidés- 2019-2021- Nomination.

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de chez Intradel souhaite que le conseil communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale Ordinaire;

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Marque son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale Ordinaire du jeudi 27 juin 2019.

12. SPI- Assemblée générale ordinaire et Extraordinaire du 27 juin 2019

Vu la correspondance du 23 mai 2019 par laquelle le Conseil d'Administration de la SPI nous informe qu'une assemblée générale ordinaire et une assemblée générale extraordinaire se tiendront le jeudi 27 juin 2019;

Attendu que l'ordre du jour pour l'assemblée générale ordinaire a été fixé comme suit :

1. approbation des comptes annuels au 31 décembre 2018 (Annexe 1) comprenant :
 - le bilan et le compte de résultats après répartition ;
 - les bilans par secteurs ;
 - le rapport de gestion auquel sera annexé le rapport de rémunération visé par l'article L6421-1 du CDLD, le rapport annuel d'évaluation portant sur la pertinence des rémunérations et tout autre éventuel avantage pécuniaire ou non accordés aux membres des organes de gestion et aux fonctions de direction et aux fonctions de direction et le rapport de rémunération visé par l'article 100,§1^{er}, 613 du Code des Sociétés ;
 - Le détail des participations détenues au 31 décembre 2018 dans d'autres organismes tel que prévu dans la circulaire du 27 mai 2013 relative aux pièces justificatives et visé aux articles L1512-5 et L 12523-13 de §3 du CDLD ;
 - la liste des adjudicataires de marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels sont applicables toutes les dispositions obligatoires du cahier général des charges ;
2. Lecture du rapport du Commissaire Réviseur ;
3. Décharge aux Administrateurs
4. Décharge au Commissaire Réviseur
5. Démissions d'office des Administrateurs (Annexe 2)
6. Nominations d'Administrateurs (Annexes 3)

Attendu que l'ordre du jour pour l'assemblée générale Extraordinaire a été fixé comme suit :

1. Modifications statutaires (Annexe 4)

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de la SPI souhaite que le conseil communal se prononce sur l'ensemble des points portés aux ordres du jour précités ;

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : Marque son accord sur le contenu des points constituant les ordres du jour des Assemblées générales Ordinaire et Extraordinaire de la SPI du jeudi 27 juin 2019.

13. Holding Communal S.A. en liquidation - Assemblée générale des actionnaires - mercredi 26 juin 2019.

Vu la correspondance du 14 mai 2019 par laquelle le Conseil d'Administration de Holding Communal S.A. en liquidation nous informe qu'une assemblée générale des actionnaires se tiendra le mercredi 26 juin 2019 ;

Attendu que l'ordre du jour de l'assemblée générale des actionnaires a été fixé comme suit :

- 1) L'ordre du jour de l'assemblée générale des actionnaires du Holding Communal SA- en liquidation, qui se tiendra le 26 juin 2019 ;
- 2) Les comptes annuels pour la période du 01.01.2018 au 31.12.2018 ;
- 3) Le rapport annuel des liquidateurs pour la période du 01.01.2018 au 31.12.2018, incluant la description de l'état d'avancement de la liquidation et les raisons pour lesquelles cette dernière n'a pas encore pu être clôturée ;
- 4) Le rapport de contrôle du commissaire du Holding Communal SA-en liquidation pour la

période du 01.01.2018 au 31.12.2018 ;

5) Le formulaire de procuration ;

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration d' Holding Communal S.A. en liquidation précise que tous les points de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale des actionnaires précitée sont communiqués à titre purement indicatif et ne seront soumis à aucun vote ;

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Prend acte du contenu des points constituant l'ordre du jour de l'Assemblée Générale des actionnaires du 26 juin 2019.

14. Royal Football Club de Liège – Subvention – Octroi - Décision

LE CONSEIL,

Vu le budget initial 2019 voté par le Conseil communal lors de sa séance du 18 décembre 2018 ;

Vu la demande de soutien du Royal Football Club de Liège pour son école des jeunes située dans les installations du complexe sportif de Wihogne ;

Considérant que de jeunes jupellois évoluent dans ces installations ;

Considérant que ce club leur permet de réaliser une activité sportive et socialement valorisante ;

Considérant que le Royal Football Club de Liège participe activement à leur encadrement ainsi qu'à leur éducation à travers l'apprentissage de la rigueur sportive ;

Considérant que les installations dont objet ont été rénovées par le Royal Football Club de Liège permettant, par ce fait, aux habitants de Wihogne de ne plus devoir subir des bâtiments et des terrains à l'abandon ;

Considérant que l'école des jeunes du Royal Football Club de Liège est connue dans toute la Province et que cette renommée ne peut être que bénéfique pour la Commune de Juprelle ;

Considérant que la subvention projetée a pour objet la mise à disposition d'un conteneur à ordures avec deux levées par mois pour une durée indéterminée (le conseil communal pouvant y mettre fin à tout moment), ainsi que la fourniture et le placement de dix poubelles de rue ;

Considérant, en outre, que le Royal Football Club de Liège s'engage à apurer la créance que l'ancienne direction avait envers la Commune à l'issue de la dernière occupation du complexe sportif (frais d'électricité) ;

Considérant que cette créance s'élève au montant de 7.243,34 € ;

Considérant que l'intervention proposée respecte les disponibles budgétaires ;

Vu l'article L1131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

En séance publique ;

Par 12 voix POUR et 8 voix CONTRE (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs YANS, REMI, REYNDERS, DARCIIS, DELOOZ) ;

DECIDE :

Article 1 : Il est octroyé au Royal Football Club de Liège la mise à disposition d'un conteneur à ordures avec deux levées par mois pour une durée indéterminée (le conseil communal pouvant y mettre fin à tout moment), ainsi que la fourniture et le placement de dix poubelles de rue.

Article 2 : Le Royal Football Club de Liège est tenu de se conformer à l'article L 3331-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Expédition de la présente délibération sera transmise à M. le Directeur financier et aux responsables du Royal Football Club de Liège.

15. CHR de la Citadelle – Représentation de la Commune au conseil d’administration - Désignation.

Le Conseil ;

Vu la correspondance du 12 juin 2019 par laquelle le CHR de la Citadelle informe que Mademoiselle Christine SERVAES, Bourgmestre, est désignée en qualité de candidate administratrice par Madame la Présidente du cdH de l’arrondissement de Liège ;

Vu les articles 167 et 168 du Code Electoral ;

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

A l’unanimité,

DECIDE :

Article 1 : Est proposée en tant que candidate administratrice cdH représentant la Commune au Conseil d’administration du CHR de la Citadelle : Mademoiselle Christine SERVAES, Bourgmestre.

Article 2 : Expédition de la présente délibération est transmise au CHR de la Citadelle ainsi qu’au représentant précité.

16. EthiasCo srl – Représentation de la Commune au conseil d’administration - Désignation.

LE CONSEIL ;

Attendu que la Commune de Juprelle était, jusqu’au 31/12/2017, membre de l’Association d’Assurances Mutuelles Ethias Droit Commun, et ce en raison de la souscription en son temps d’une garantie d’assurance « accidents du travail – loi du 3 juillet 1967 » ;

Attendu que par une opération autorisée par la Banque Nationale de Belgique et publiée au Moniteur Belge du 18 janvier 2018, cette garantie d’assurance a fait l’objet en date du 31 décembre 2017 d’un transfert de plein droit à Ethias SA. ;

Attendu que par décision de son assemblée générale extraordinaire du 27 décembre 2017 l’association d’assurance mutuelle Ethias Droit Commun a été transformée en une société à forme coopérative dénommée EthiasCo, société coopérative n’exerçant plus d’activités d’assurance mais conservant une participation de 5% dans le capital de Vitrufin/Ethias SA. ;

Attendu que par cette opération de transformation, la qualité de membre affilié de l’association d’assurance mutuelle dans le chef de la Commune de Juprelle a été transformée en date du 31 décembre 2017 en celle de membre coopérateur ;

Attendu que la Commune de Juprelle a la possibilité de proposer la candidature d’un membre la représentant au sein du Conseil d’Administration d’EthiasCo ;

Vu le Code électoral ;

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

Vu la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

En séance publique ;

Par 12 voix POUR et 8 ABSTENTIONS (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs YANS, REMI, REYNDERS, DARCIS, DELOOZ) ;

DECIDE :

Article 1 : Est proposée en tant que représentante de la Commune de Juprelle au sein du Comité Consultatif d’EthiasCo srl : Madame Marie-Dominique SIMONET.

Article 2 : Expédition de la présente délibération est transmise au à EthiasCo srl ainsi qu’à la représentante précitée.

17. Accueil extrascolaire – Plaine de vacances communales pendant l'été 2019 – Règlement d'ordre intérieur à l'attention de l'équipe d'animation

LE CONSEIL,

Considérant le décret de la Communauté française relatif aux Centres de vacances du 17 mai 1999, modifié par le décret du 30 avril 2009 ;

Considérant que la plaine de vacances communale d'été pour les enfants de 2,5 à 12 ans sera ouverte pendant la période du lundi 01 juillet 2019 au vendredi 23 août 2019 inclus (excepté les jours fériés légaux) à l'école communale de SLINS et qu'il y a lieu d'organiser la bonne marche de celle-ci ;

Attendu qu'en date du 12 avril 2017, la demande de renouvellement de l'agrément au titre de Centre de vacances a été envoyée afin d'être renouvelée à partir du 1^{er} juillet 2017, et ce pour une période de trois ans ;

Attendu que les dispositions mises en œuvre entraînent des perspectives de subventions en vue d'accroître la qualité de l'accueil lors de plaines de vacances ;

Attendu que les subventions peuvent être suspendues si le pouvoir organisateur ne se conforme pas au présent décret ;

Considérant certains manquements constatés lors de l'organisation des garderies extrascolaires et des plaines de vacances ;

Considérant la volonté de la commune de Juprelle d'accroître la qualité de l'accueil pour tous les enfants fréquentant les plaines de vacances pendant l'été 2019 ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le CDLD ;

En séance publique et à l'unanimité ;

Pour ces motifs ;

DECIDE d'établir le règlement d'ordre intérieur des plaines de vacances à l'attention de l'équipe d'animation comme suit :

PLAINES de VACANCES : Règlement d'Ordre Intérieur à l'attention de l'équipe éducative
En tant qu'animateur/trice de plaine de vacances, vous vous engagez à respecter le Projet Pédagogique, et dès lors à en être le/la représentant(e). Vous avez également la responsabilité de vous comporter en adéquation avec les valeurs portées par ce projet pédagogique.

Dans le cadre de mon travail au sein des plaines de vacances, je m'engage à :

1) Respecter l'horaire de travail qui m'a été fourni. Toute arrivée tardive devra être signalée rapidement au reste de l'équipe. Les éventuelles « heures supplémentaires » prestées de votre propre chef ne seront pas comptabilisées (sauf accord de l'Echevine et de la coordinatrice ATL) ;

2) Compléter chaque jour consciencieusement la « feuille de prestations » ;

3) Accueillir les familles de manière conviviale en leur donnant les informations utiles au bon déroulement de la journée (activités prévues, sorties éventuelles, ...) et compléter consciencieusement la feuille de « Présences journalières » en l'absence du/de la coordinateur/trice (cocher le nom de l'enfant et indiquer l'heure d'arrivée & l'heure du départ) ;

4) Faire remplir la « Fiche Santé » et/ou vérifier qu'elle comporte toutes les informations demandées ;

5) Utiliser à bon escient le cahier de communications en y notant toutes les informations utiles au bon déroulement des activités (incluant les infos données par les parents le matin). Il est donc plus qu'utile de lire les informations notées en cas d'absence. Il en va de même pour le carnet de soin où chaque soin apporter à l'enfant suite à une chute ou autre doit être mentionné avec la date du jour et le nom de l'enfant ;

6) Préparer au moins 1 jour à l'avance & assurer les animations et activités prévues et indiquées dans le planning de la plaine de vacances, et ce en collaboration avec le reste de l'équipe ;

- 7) Participer à la préparation et au rangement des activités en respectant le matériel, ainsi que les locaux de l'école mis à disposition. Les éventuels achats de matériel seront effectués 1 fois par semaine. Les animateurs/trices n'ont pas le droit de quitter l'école pour aller faire les courses;
- 8) Assurer une surveillance constante des enfants dont j'ai la responsabilité. Les enfants ne doivent jamais se retrouver seuls, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur. Il s'agit de travailler en équipe et de partager les moments de surveillance et d'animation avec les collègues. Les pauses (cigarettes,...) sont autorisées pour autant que tout le groupe d'enfants se trouve en sécurité ;
- 9) Construire avec les enfants une « charte de vie » reprenant les règles à faire respecter aux enfants ;
- 10) Lors d'activités « Cuisine », je m'engage à consulter les « Fiches Santé » afin de m'assurer qu'aucun enfant n'est allergique aux aliments utilisés ;
- 11) Proposer une sortie ou une excursion si tous les parents ont été avertis ;
- 12) Respecter la vie privée des familles et ne pas divulguer les informations d'ordre privé reprises sur les « Fiches Santé » ;
- 13) Adopter une attitude constructive et positive afin de respecter les valeurs prônées dans le projet pédagogique, créer un climat de travail épanouissant, et faire respecter le savoir-vivre et la politesse. Il s'agit d'éviter les conflits avec les autres animateurs/trices. Le cas échéant, je signalerai tout problème à la coordinatrice qui se réserve le droit d'intervenir ;
- 14) Appliquer diverses mesures responsables et réparatrices en cas de non-respect volontaire et manifeste du règlement par les enfants. Si ces mesures ne suffisent pas et que le comportement de l'enfant le requiert, le Pouvoir Organisateur pourra prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant ;
- 15) Ne pas accueillir mes amis ou membres de la famille au sein de la plaine de vacances ;
- 16) Ranger les objets personnels dans le local prévu à cet effet. Les GSM devront être rangés et ne pourront être utilisés qu'en cas d'urgence, et après avoir reçu l'accord de la coordinatrice ;
- 17) Respecter les consignes affichées en cas d'accident ou d'urgence, et contacter les personnes en fonction de la gravité de la situation. Les animateurs peuvent refuser l'accès à un enfant qui présenterait une maladie contagieuse. Il est interdit de donner des médicaments aux enfants, sauf demande des parents accompagnée d'une prescription médicale indiquant la posologie exacte ;
- 18) Participer à une réunion d'évaluation à la fin de ma période de travail en été. Cette évaluation sera mise en place par la coordinatrice ATL et le/la coordinateur/trice de la plaine sur base d'un canevas préétabli.

Je reconnais avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.

DATE : le / / 2019

NOM & PRENOM :

Signature :

18. Accueil extrascolaire – Plaine de vacances pour enfants de 2,5 à 12 ans pendant l'été 2019 - Organisation

LE CONSEIL,

Considérant que la plaine de vacances communale pour les enfants de 2,5 à 12 ans sera ouverte pendant la période du lundi 01 juillet 2019 au vendredi 23 août 2019 inclus (excepté les jours fériés) dans les locaux de l'école communale de SLINS et qu'il y a lieu d'organiser la bonne marche de celle-ci ;

Attendu qu'en date du 12 avril 2017, la demande de renouvellement de l'agrément au titre de Centre de vacances a été envoyée afin d'être renouvelée à partir du 1^{er} juillet 2017, et ce pour une période de trois ans ;

Attendu que le règlement d'ordre intérieur de la plaine de vacances communale sera soumis à l'approbation du Conseil communal ;

Vu le budget communal pour l'exercice 2019 ;

Vu le décret de la Communauté française sur les Centres de vacances du 17 mai 1999, modifié par le décret du 30 avril 2009 ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;
Sur proposition du Collège communal ;

Pour ces motifs ;

Vu le CDLD ;

En séance publique, à l'unanimité, DECIDE :

Article 1^{er} : La plaine de vacances communale pour les enfants de 2,5 à 12 ans sera accessible du lundi 01 juillet 2019 au vendredi 23 août 2019, les jours ouvrables, de 7h30 à 17h30, à l'école communale de SLINS, rue de la Mer, 7C.

Article 2/1 : Le personnel d'encadrement devra être qualifié. Par personnel qualifié, on entend :
1° le (la) coordinateur(trice) doit être âgé(e) de 18 ans accomplis, et titulaire du brevet de coordinateur/trice de centres de vacances agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

2° l'animateur(trice) breveté(e), doit être âgé(e) de 17 ans accomplis, et être titulaire du brevet d'animateur/trice de centres de vacances homologué par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Peuvent être assimilées au personnel qualifié visé au 1°, les personnes qui justifient d'une expérience utile de 250 heures de prestations au sein d'un centre de vacances agréé et qui sont porteuses d'un diplôme du niveau de l'enseignement supérieur social, pédagogique ou en éducation physique ;

Peuvent être assimilées au personnel qualifié visé au 2°, les personnes qui justifient d'une expérience utile de 150 heures de prestations au sein d'un centre de vacances agréé et qui sont porteuses de l'un des titres suivants :

- un diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique, au moins du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur ;
- un diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social, pédagogique ou en éducation physique, de plein exercice ou de promotion sociale ;
- un brevet d'instructeur en éducation physique, sport et vie en plein air délivré par la direction centrale des organisations de jeunesse et des organisations d'adultes selon les critères de l'arrêté ministériel du 20 mai 1976 ;
- un certificat de qualification « auxiliaire de l'enfance » spécifique à l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale ;
- un diplôme ou un certificat de fin d'études en puériculture (encadrement des enfants de moins de 6 ans).

Article 2/2 : Pour la désignation des animateurs/trices non-breveté(e)s, l'âge minimum est de 18 ans accomplis. Les candidat(e)s devront être étudiant(e)s non inscrit(e)s comme demandeurs/euses d'emploi dans une école proposant un enseignement de type pédagogique ou social. Ils devront également pouvoir justifier d'une expérience utile en matière de garde et d'animation d'enfants âgés de 2,5 à 12 ans.

Toutefois le Conseil Communal se réserve le droit de compléter l'engagement d'un nombre insuffisant de porteurs des titres requis par l'engagement d'animateurs non porteurs de ces titres.

Les candidat(e)s devront fournir un extrait du casier judiciaire vierge, une attestation de fréquentation scolaire, ainsi que l'attestation student@work-50days indiquant le nombre de jours restant à travailler en tant qu'étudiant(e) ;

Article 3 : L'indemnité horaire brute par heure accordée aux coordinateurs/trices et animateurs/trices breveté(e)s ou assimilé(e)s est fixée à 10€ de l'heure non indexable. Elle est fixée à 8,06€ de l'heure non indexable pour les animateurs/trices non-breveté(e)s.

Article 4 : Par dérogation aux articles 2 et 3 ci-dessus, les étudiant(e)s âgé(e)s de 17 ans accomplis qui remplissent les autres conditions d'engagement pourront être admis(e)s à assurer l'emploi de surveillant(e)s à titre bénévoles afin d'accomplir un stage scolaire dûment sollicité par leur établissement d'enseignement.

Article 5 : Les sommes afférentes au fonctionnement des plaines de vacances communales seront limitées aux sommes inscrites au budget communal pour 2018.

Article 6 : Il ne sera pas organisé de distribution d'aliments gratuits aux enfants fréquentant la plaine.

Article 7 : Il sera demandé aux parents d'inscrire leurs enfants à la plaine de vacances et de payer la somme par compte bancaire. Une participation financière de 40€ par semaine sera demandée aux parents (ou 34€/semaine comprenant un jour férié). Les coordinateurs/trices se réservent le droit de refuser les enfants dont l'inscription ne serait pas validée suite au paiement. L'équipe d'encadrement pourra accepter au maximum 32 enfants de moins de 6 ans et 24 enfants de plus de 6 ans. L'accès aux plaines de vacances sera réservé aux enfants scolarisés et/ou domiciliés sur la commune de Juprelle.

Article 8 : Lors d'organisation d'excursions ou de visites payantes, il ne sera pas demandé aux parents de régler la somme afférente à celle-ci, le montant des excursions étant compris dans le montant demandé pour la semaine.

Article 9 : Une réunion rassemblant le personnel d'encadrement de la plaine de vacances sera programmée fin du mois de juin afin d'informer, d'organiser, de préparer et de planifier les activités.

Article 10 : L'élaboration d'un programme d'activités et d'animations sera exigée par l'équipe d'animation. Une réunion d'évaluation sera mise en place par la coordinatrice ATL et le/la coordinateur/trice des plaines de vacances.

Article 11 : Au vu des manquements constatés lors des plaines de vacances des années précédentes, un règlement d'ordre intérieur a été réalisé à l'attention des membres de l'équipe d'animation. Ils/elles devront obligatoirement le signer pour accord.

19. Accueil extrascolaire – Plaine de vacances communales pendant l'été 2019 – Règlement d'ordre intérieur à l'attention des familles

LE CONSEIL,

Considérant le décret de la Communauté française relatif aux Centres de vacances du 17 mai 1999, modifié par le décret du 30 avril 2009 ;

Considérant que la plaine de vacances communale pour les enfants de 2,5 à 12 ans sera ouverte pendant la période du lundi 01 juillet 2019 au vendredi 23 août 2019 inclus (excepté les jours fériés) dans les locaux de l'école communale de SLINS et qu'il y a lieu d'organiser la bonne marche de celle-ci ;

Attendu qu'en date du 12 avril 2017, la demande de renouvellement de l'agrément au titre de Centre de vacances a été envoyée afin d'être renouvelée à partir du 1^{er} juillet 2017, et ce pour une période de trois ans ;

Attendu que les dispositions mises en œuvre entraînent des perspectives de subventions en vue d'accroître la qualité de l'accueil lors de plaines de vacances ;

Attendu que les subventions peuvent être suspendues si le pouvoir organisateur ne se conforme pas au présent décret ;

Pour ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le CDLD ;

En séance publique, à l'unanimité ;

DECIDE d'établir le règlement d'ordre intérieur de la plaine de vacances communale comme suit :

Accueil extrascolaire communal – Règlement d’Ordre Intérieur

1° Organisation

Le Pouvoir Organisateur (PO) de la plaine de vacances d’été est l’administration communale de JUPRELLE. L’objectif est d’offrir aux parents un accueil de qualité durant les vacances.

La responsable est Mademoiselle Anne GHAYE, Echevine de l’Enseignement et de l’extrascolaire. La personne responsable de l’accueil extrascolaire est Mademoiselle Aline LIBERT.

L’équipe d’encadrement est composée d’une coordinatrice qui supervise les animateurs/trices possédant de l’expérience en matière d’animation d’enfants de 2,5 à 12 ans. La coordinatrice est disponible par téléphone au 0493/15-59-51 pendant toute la période de la plaine.

Le présent règlement ainsi que le projet pédagogique est envoyé à chaque parent lors de l’inscription.

2° Lieu et Période d’accueil

La plaine d’été se déroule du lundi 01 juillet au vendredi 23 août 2019 de 9h00 à 16h00 à l’école communale de SLINS (rue de la Mer, 7C à 4450 SLINS). Une garderie est assurée sur le site dès 7h30 et jusqu’à 17h30.

3° Conditions d’inscription

La plaine d’été est destinée aux enfants de 2,5 ans à 12 ans domiciliés et/ou scolarisés au sein de la commune de JUPRELLE. Les enfants de 2,5 ans doivent être obligatoirement inscrits à l’école maternelle au 1^{er} jour de la plaine. Aucune dérogation ne sera acceptée.

Le PO se réserve le droit d’accepter l’inscription d’enfants ne provenant pas de Juprelle si le nombre maximum d’enfants n’est pas atteint dans le groupe concerné.

L’accueil d’un nombre limité d’enfants à besoin spécifique est possible pour autant que les contacts soient pris à l’avance afin de pouvoir prévoir un encadrement adapté aux besoins des enfants.

L’inscription est obligatoire par téléphone auprès de Melle LIBERT au 04/227-97-17 ou par mail extrascolaire.juprelle@gmail.com AVANT le 28 juin 2019. Après cette date, vous pouvez contacter notre coordinatrice de plaine au 0493/15-59-51. L’inscription de votre enfant ne sera effective qu’après la réception du paiement sur le compte bancaire communal (IBAN BE38 0910 0043 1172, communication « Plaine été 2017 – Nom & prénom(s) du/des enfant(s)).

Les inscriptions sont limitées à un nombre maximum d’enfants. Le PO se réserve le droit de refuser les demandes d’inscriptions arrivées après la date limite.

Dès l’inscription et la présence de l’enfant, les parents sont priés de COMPLETER et SIGNER la « Fiche Santé » qui reprend les coordonnées complètes de la famille et les données à caractère médical concernant l’enfant ainsi que le formulaire de droit à l’image. Les parents doivent communiquer, de leur propre chef, toute modification à indiquer sur la « Fiche Santé ».

4° Participation financière

Les frais d’inscription s’élèvent à 40€ par enfant pour une semaine complète avec excursions comprises, et à 34€ pour une semaine comportant un jour férié. La gratuité est appliquée à partir du 3^{ème} enfant de la fratrie et pour les suivants. Si l’enfant ne participe pas aux excursions, le montant sera alors adapté, 30€ la semaine complète et 24€ pour une semaine comportant un jour férié.

En cas d’absence pour cause de maladie, les frais d’inscription ne seront remboursés que sur présentation d’un certificat médical qui doit parvenir à la coordinatrice avant la fin de la semaine de garde concernée.

En cas de non-paiement répété, le PO se réserve le droit de supprimer les inscriptions et de refuser l’accès à l’accueil extrascolaire. En cas de difficulté financière des parents pour honorer le paiement des semaines de plaine ou de frais d’excursions, un contact devra être pris avec le Pouvoir Organisateur afin de trouver la solution la plus adaptée à la situation et ainsi au bien-être de l’enfant.

Les parents reçoivent une attestation de présence destinée à un remboursement de la mutuelle à leur domicile (adresse indiquée sur la « Fiche Santé ») dans le courant du mois de septembre. Ils reçoivent également une attestation en matière de frais de garde d'enfants en vue d'une déduction fiscale au début de l'année suivant la plaine.

5° Protection de la vie privée

Conformément à la loi du 8 décembre 1992, relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, celles-ci seront traitées exclusivement dans le but de l'accueil de l'enfant. Ces données seront traitées en toute confidentialité, en collaboration avec les services compétents de l'O.N.E. Les données à caractère médical seront conservées par le personnel d'animation. Celles-ci pourront toutefois être transmises à un médecin en cas d'urgence.

6° Organisation d'une journée - Arrivée et départ des enfants, absence

Les parents sont priés d'amener les enfants avant 9h15 afin de ne pas nuire au bon déroulement des activités.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'amener et de venir rechercher personnellement l'enfant dans le lieu d'accueil et de prévenir l'animateur/trice du départ de l'enfant.

Le personnel a reçu des consignes fermes afin de ne pas laisser un enfant sortir seul, être récupéré par une personne mineure, ou sur simple coup de klaxon. L'animateur/trice présent(e) inscrira l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant.

Les enfants sont divisés en 2 groupes, les petits : pour les enfants de 2,5 à 5 ans, les grands : pour les enfants de 6 à 12 ans. Ce second groupe pourra être divisé en 2 sous-groupes, les moyens : pour les enfants de 6 à 8 ans, les grands : pour les enfants de 9 à 12 ans si cela semble nécessaire en fonction du groupe d'enfants présents. Ceux-ci ont des locaux séparés et des animateurs attitrés.

Les enfants auront une tenue adaptée à la météo du jour et à l'activité prévue (baskets, casquette, chapeau, k-way, maillot, essuie,...).

Les parents qui désirent ponctuellement laisser retourner leurs enfants seuls en fournissant un mot écrit assument l'entière responsabilité du fait de laisser rentrer l'enfant par ses propres moyens et déchargent les animateurs présents de toute responsabilité.

Si pour diverses raisons (maladie, changement de planning,...), un enfant inscrit au plaine, un jour donné devait ne pas se présenter, il est demandé aux parents d'en avvertir soit directement la coordinatrice ou l'équipe d'animation, le jour avant si cette absence est programmée, sinon le jour même par téléphone au 0493/15-59-51.

7° Organisation d'une journée – Les repas & Collations, la sieste, le change

Les parents doivent prévoir : les tartines ou repas froid de midi, des boissons et des collations en suffisance. Les boissons gazeuses (soda,...), les boissons énergisantes, ainsi que les chips sont interdits.

Si l'enfant n'est pas encore propre, ceci devra être mentionné dans la fiche santé et des lingettes, vêtements de rechange et langes devront être prévus en suffisance afin de pouvoir assurer le change tout au long de la journée (4 à 5 langes par jour). Si l'enfant commence à aller aux toilettes seul et qu'il est souhaité de l'y inciter, il est préférable de prévoir des langes culottes afin de faciliter le travail de l'équipe d'encadrement.

Un temps de sieste est proposé aux enfants du groupe de 2,5 ans à 5 ans qui le souhaitent après le repas de midi. Celle-ci n'est pas obligatoire, il est demandé aux parents qui le désirent d'apporter le nécessaire de sieste de l'enfant pour plus de confort (coussin, doudou, tétines,...).

8° Sécurité

Pour des raisons de sécurité, nous vous demandons de bien indiquer sur la « Fiche Santé » le nom des personnes susceptibles de venir rechercher vos enfants à la fin de la journée.

Toute sortie se fera dans le respect des normes de sécurité, un animateur au début du groupe, et

un autre au milieu et à la fin. Lors d'excursions, les enfants seront munis d'un t-shirt coloré afin de les reconnaître facilement. Les animateurs veilleront à prendre une boîte de secours complète, un GSM, ainsi que les numéros de téléphone utiles.

9° Accès aux locaux

Il est défendu aux personnes étrangères au fonctionnement de l'organisation de se trouver dans l'enceinte de l'établissement durant les heures de fonctionnement (y compris les cours de récréation). Les parents sont priés, pour le bon déroulement des activités, de ne pas s'attarder dans les locaux tant en déposant l'enfant qu'en venant le rechercher.

10° Problème médical – Urgence

Les coordonnées des médecins sont affichées dans le lieu d'accueil. En cas d'accident, le personnel doit suivre la procédure des consignes affichées et avertir immédiatement la coordinatrice, les parents, les urgences...

Le pouvoir organisateur dispose de toutes les assurances nécessaires afin de couvrir les enfants, en cas de problème survenu durant le temps de plaine.

Toute maladie contagieuse doit être signalée à la coordinatrice (y compris poux).

11° Discipline

Les enfants étant sous la responsabilité du personnel d'accueil de la plaine, celui-ci est en droit de faire respecter la discipline et la politesse au sein de la plaine. Les enfants adopteront une attitude correcte vis-à-vis de leurs condisciples et de l'équipe éducative. Ils respecteront également le matériel, les jeux et les locaux mis à leur disposition.

Les parents dont l'enfant aura, par son comportement et/ou sa désobéissance, occasionné des dégradations volontaires au matériel devront en supporter le remboursement.

Tout comportement inadapté pouvant nuire à la vie de groupe sera rapporté aux parents. Un enfant qui, par ses comportements et/ou désobéissances répétées, mettrait en péril le bon déroulement des activités et/ou la sécurité des condisciples pourra être interdit d'accès aux plaines de vacances.

L'enfant qui tenterait de se soustraire volontairement à la surveillance du personnel au point de mettre sa vie en danger risque une sanction, voire l'interdiction de participer aux activités.

12° Equipe éducative

L'équipe éducative se compose de 3 animateurs pour 24 enfants dont au moins un breveté dans le groupe des petits et de 2 animateurs pour 24 enfants dont au moins un breveté dans le groupe des grands. Ceux-ci sont gérés par un coordinateur de plaine qui lui aussi est formé à cet effet, il est supporté par la coordinatrice accueil temps libre qui veille au bon fonctionnement général des périodes de plaines.

L'équipe coopère obligatoirement à une surveillance continue de tous les enfants. Elle s'engage à respecter le projet pédagogique et le présent Règlement d'Ordre Intérieur signé pour accord. L'élaboration d'un programme d'animations sera exigé des animateurs/trices.

Pour tout problème concernant le fonctionnement des plaines, adressez-vous directement à la coordinatrice de plaine. Si le problème n'est pas résolu, il vous est également possible de prendre contact avec la coordinatrice ATL, Melle Libert dont les coordonnées sont mentionnées plus haut.

13° Objets de valeur

Les GSM, les objets de valeur, ainsi que les jeux électroniques sont interdits au sein de la plaine de vacances. Le PO décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets personnels.

20. Accueil extrascolaire - Plaine de vacances communales pendant l'été 2019 – Constitution d'un comité de gestion

LE CONSEIL,

Vu la délibération du Conseil communal de ce jour décidant l'organisation des plaines

de vacances communales d'été du lundi 01 juillet au vendredi 23 août 2019 inclus à l'école de Slins ;

Considérant qu'il est indiqué d'en constituer le comité de gestion ;

Attendu que ce comité de gestion sera convié à la réunion de préparation des plaines de vacances avec l'équipe éducative ;

Sur présentation des groupes respectifs constituant l'assemblée ;

DECIDE de constituer le Comité de gestion comme suit :

- Mademoiselle GHAYE ;
- Madame MERCERNIER ;
- Madame THYS ;
- Madame Nyssen ;
- Madame Gettino.

21. Comité de concertation Commune / CPAS – Règlement d'ordre intérieur – Modification - Décision.

LE CONSEIL ;

Vu le Décret du 19 juillet 2018 intégrant le programme stratégique transversal dans la loi organique du 8 juillet 1976 des centres publics d'action sociale ;

Vu le Décret du 19 juillet 2018 intégrant le renforcement des synergies dans la loi organique du 8 juillet 1976 des centres publics d'action sociale ;

Considérant que le Comité de concertation Commune / cpas du 2 mai 2019 a marqué son accord, à l'unanimité, sur les modifications apportées aux articles 2 et 11 de son Règlement d'Ordre Intérieur ;

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

Vu la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : Les modifications apportées au règlement d'ordre intérieur du Comité de concertation Commune / cpas, ci-dessous, sont approuvées :

Article 2 – PARTICIPATION DE L'ECHEVIN DES FINANCES ET DU DIRECTEUR FINANCIER DU CPAS

L'Echevin des finances ou, en cas d'empêchement de celui-ci, l'Echevin désigné par lui, fait partie de la délégation du Conseil communal lorsque le budget du Centre Public d'Action Sociale ou ceux des hôpitaux qui dépendent de ce centre, ainsi que les modifications budgétaires dès qu'elles sont de nature à augmenter l'intervention de la Commune ainsi que les décisions qui tendent à aggraver le déficit des hôpitaux, sont soumis au Comité de concertation.

Il n'y a pas lieu de tenir compte du précédent alinéa lorsque le Bourgmestre dispose, lui-même, des finances dans ses attributions.

Le Directeur financier du CPAS participe au Comité de concertation lorsque sont présentées pour avis les matières reprises à l'article 26bis, §1, 1° à 7° de la Loi organique.

Article 11 – COMPETENCES

Les matières suivantes ne peuvent faire l'objet d'une décision du CPAS qu'après avoir été soumises préalablement au Comité de concertation :

1° le budget et le compte du centre et ceux des hôpitaux qui dépendent de ce centre ;

2° la fixation ou la modification du cadre du personnel ;

3° la fixation ou la modification du statut administratif et pécuniaire du personnel, pour autant qu'elles puissent avoir une incidence financière ou qu'elles dérogent au statut du personnel communal ;

4° l'engagement de personnel complémentaire sauf lorsqu'il s'agit du personnel de l'hôpital ou que l'engagement est effectué conformément aux dispositions de l'article 56 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS ;

5° la création de nouveaux services ou établissements et l'extension des structures existantes sauf s'il s'agit de l'hôpital dont les deux derniers comptes approuvés conformément à l'article 112ter ainsi que les prévisions budgétaires ne font pas apparaître un déficit ;

6° la création d'association conformément aux articles 118 et suivants ;

7° les modifications budgétaires dès qu'elles sont de nature à augmenter ou diminuer l'intervention de la Commune ainsi que les décisions qui tendent à aggraver le déficit des hôpitaux ;

8° le programme stratégique transversal visé à l'article L1123-27 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation.

22. Enseignement communal - Déclaration de vacance d'emplois au 15 avril 2019 en vue de nominations définitives - Ratification

Vu le Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, et particulier l'article 31 ;

Vu le Décret du 08 février 1999 portant diverses mesures en matière d'enseignement ;

Vu le Décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres et professeurs de religion ;

Considérant que les emplois vacants au 15 avril sont globalisés dans chaque fonction pour l'ensemble des établissements d'un même pouvoir organisateur ;

Attendu que seuls ceux demeurant vacants dans chaque fonction au 1^{er} octobre suivant seront conférés à titre définitif à concurrence du nombre maximum d'emplois qui ont fait l'objet d'un appel aux candidats à la nomination au mois de mai précédent ;

Vu le procès-verbal de la Commission de l'Instruction publique du 19 juin 2019 ;

Vu le procès-verbal de la Commission Paritaire Locale du 19 juin 2019 ;

En séance publique, à l'unanimité,

Le Conseil DECIDE de ratifier la délibération du Collège communal du 18 avril 2019, par laquelle il DECIDE de déclarer vacants pour l'année scolaire 2019-2020 les emplois suivants, pour l'ensemble des écoles fondamentales de la Commune :

- 4 périodes de maître de psychomotricité ;
- 31 périodes de maître de philosophie et citoyenneté ;

23. Enseignement communal – Règlement d'Ordre Intérieur pour les écoles communales juprelloises - Modification

LE CONSEIL,

Vu le Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions de l'enseignement fondamental et secondaire et organisant les structures propres à les atteindre tel que modifié ;

Vu la circulaire 7134 relative à la mise en œuvre de la gratuité scolaire au niveau maternel ;

Considérant qu'il y a lieu d'intégrer les informations reprises dans la circulaire susvisée dans le règlement d'ordre intérieur des écoles communales de Juprelle ;

Considérant qu'il y a lieu d'actualiser certain point du règlement en fonction de l'évolution de la vie dans nos écoles ;

Vu l'avis favorable rendu par les Conseils de Participation des écoles de Juprelle en date du 13 juin 2019

Vu l'avis favorable rendu par la Copaloc en sa séance du 19 juin 2019 ;

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le CDLD ;

En séance publique;

A l'unanimité ;

ARRETE le Règlement d'Ordre Intérieur pour les écoles communales juprelloises repris ci-dessous :

I. Déclaration de principe

- La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.
- Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.
- Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.
- L'école ne peut être un vrai lieu de bonne éducation que si un cadre de fonctionnement est respecté par tous et toutes. L'école ne peut être livrée à l'ANARCHIE. Les règles seront acceptées par tout le monde. La direction, les enseignants et surveillants sont seuls responsables de la discipline dans l'établissement et sont garants du respect du ROI, et ce y compris au moment de la sortie. Aucune intervention des parents ne sera acceptée dans la gestion de la discipline au cœur de l'établissement ou dans les activités extérieures.

II. Inscriptions

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable. Par l'inscription dans notre établissement, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1^{er} jour ouvrable du mois de septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, les parents peuvent introduire une demande de dérogation auprès de la direction de l'école qui appliquera le prescrit légal.

L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription feront l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école.

Le choix d'un cours philosophique se fait au moment de l'inscription. Pour les élèves déjà inscrits, le choix doit être rentré aux directions pour le début du mois de juin de l'année en cours.

III. Changements d'école

- Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du 15 septembre doit faire l'objet d'une demande des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.
- En outre, elle n'acceptera plus l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit, au niveau primaire, dans le même cycle dans une autre école ou implantation à comptage séparé sauf pour les circonstances particulières prévues par la législation (déménagement, placement, ...).
Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et soeurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé.

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

La demande est introduite par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur qui transmet la demande à l'Inspection.

IV. Horaire des cours

- La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.
- Les cours se donnent de 8h 30 à 12h 10 et de 13h15 à 15h10 ; le mercredi, les cours se terminent à 12h 10. L'entrée en classe s'effectue 5 minutes avant le début des cours. De plus, il est demandé que la reprise des enfants ne se fasse pas avant l'heure de sortie (même en maternelle), cela pour éviter la désorganisation provoquée pour tous.
- En maternelle, les parents sont invités à ne pas rester au-delà du raisonnable, n'accaparant pas ainsi l'enseignante qui se doit à tous ses élèves.
- En 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} maternelles, la période d'accueil se termine à 9 heures. Les enfants seront conduits en classe par les parents dans la plus stricte discrétion afin de ne pas perturber le travail en cours dans les autres classes. Par respect pour le travail des enseignantes et des enfants, nous insistons sur l'application stricte de cette règle.
- En primaire, les parents qui ont l'habitude d'accompagner leur enfant chaque matin à l'école sont priés de le quitter à la grille de l'établissement en le laissant gagner seul le lieu de rassemblement de sa classe.
- Il est indispensable que ces horaires soient respectés. Il se peut que certaines modifications soient apportées aux horaires (sorties pédagogiques, horaires de natation, ...). En ce cas, les parents en seront, bien sûr, avertis.
- En primaire, les présences sont prises dès le début des cours. Tout retard devra être justifié par un écrit dont la validité sera laissée à l'appréciation de la Direction. Le cas échéant, le retard pourra être assimilé à une absence d'une demi-journée.
- Les enfants seront présents dans la cour 5 minutes avant le début des cours.

V. Entrées et sorties, garderies

- L'accueil du matin est assuré dès 06h45, excepté à Wihogne (7h00). La cour de récréation n'est surveillée qu'à partir de 8 h 15. Les enfants présents plus tôt sont tenus de se rendre à la garderie.
- Les garderies de midi et du soir sont gratuites jusqu'à 17 h 30 (16 h 30 le mercredi sauf à Wihogne). Une garderie extrascolaire est organisée jusqu'à 18h00 tous les jours, excepté le mercredi à Fexhe-Slins et Wihogne ; 2€ seront réclamés par demi-heure supplémentaire.
- Les élèves qui retournent chez eux pendant le temps de midi ne peuvent réintégrer l'école et la cour de récréation qu'à partir de 13h00.
- L'école ferme ses portes à 18 h. En cas de retard, il convient de prévenir la personne chargée de l'accueil.
- Les élèves du primaire ont la possibilité de commencer leurs devoirs dès 16h. Les élèves devront se présenter avec le matériel nécessaire pour pouvoir s'occuper dès que leurs devoirs seront terminés.
- Nous attendons des élèves un comportement correct, respectueux et responsable lors de ces garderies. Tout manquement aux règles de bienséance, discipline, politesse sera sanctionné (sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion momentanée de ces garderies).
- Les parents venant chercher leur enfant sont priés de ne pas s'attarder dans le local.
- Sans autorisation du directeur ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent en ordre et sans perte de temps selon l'organisation interne de l'école. Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans surveillance d'un membre du personnel de l'équipe éducative.

- En vertu du Décret de la Communauté française du 30/06/1998 et en fonction de la loi sur les lieux privés, sauf autorisation de la Direction, toute personne étrangère, même parent, ne pourra accéder aux locaux et aux cours de récréation avant, pendant et après les cours.
Exception à cette règle : période d'accueil en maternelle et reprise d'un élève à la garderie.
- En aucun cas les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation des parents.

VI. Obligation scolaire et absences

- L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'établissement. Tout élève en retard devra présenter un motif écrit valable. Toute demande de sortie avant la fin des cours doit être justifiée par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l'enfant; ce motif devra être présenté à la direction.
- Les cours dits « spéciaux » (philosophiques, langue moderne, éducation physique) sont obligatoires au même titre que les autres.
- Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure (maladie de l'élève, décès d'un parent jusqu'au quatrième degré ou autres circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation du directeur).
- Pour les absences d'un à 3 jours, les parents doivent remettre une justification écrite au plus tard dès le retour de l'élève à l'école. Il en est de même pour toute arrivée tardive.
- Pour les absences de plus de trois jours, la rentrée d'un certificat médical est obligatoire.
- Les motifs d'absence reconnus comme valables sont :
 1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou par un motif des parents en cas d'absence d'un à trois jours ;
 2. le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré ;
 3. les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par le directeur ;
 4. ceux justifiés par tous les moyens légaux (convocations auprès d'une autorité publique,...).

Les absences doivent être communiquées téléphoniquement surtout en cas de maladie contagieuse. Face à un phénomène malheureusement grandissant (les départs en vacances avant la date prévue par exemple ou des absences sans réelle motivation), les instances d'inspection et de vérification nous imposent de les avertir de toute absence injustifiée. A partir du 09^{ème} demi-jour d'absence injustifiée, la direction introduit un dossier de signalement auprès de la Direction Générale de l'Enseignement obligatoire.

Il s'agit donc d'être vigilants.

Cours d'éducation physique :

Les dispenses exceptionnelles du cours d'éducation physique sont demandées par les parents par écrit au journal de classe. Une non-participation prolongée à ce cours (à partir de la deuxième séance d'affilée) doit être justifiée par un certificat médical.

L'élève qui « oublie » sa tenue de manière répétée pourra être sanctionné.

Dans un souci d'égalité, les enfants ne sont pas autorisés à s'acheter des friandises aux distributeurs automatiques des piscines.

Un équipement standard est demandé pour le cours de gymnastique : t-shirt blanc, short bleu ou noir, maillot de gym, pantoufles de gym (semelles blanches).

Pour le cours de natation : maillot (Le maillot-short est interdit pour les garçons. Le maillot 1 pièce est obligatoire pour les filles), bonnet de bain, drap de bain.

VII. Activités scolaires

Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger ainsi que les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent être programmées tout au long de l'année. La participation de chacun à ces activités visant à la formation est hautement souhaitable.

L'enfant qui ne participerait pas à une activité pour un quelconque motif doit venir à l'école dans le cadre de l'obligation scolaire. Il y réalisera des travaux prévus par son enseignant-titulaire.

VIII. Comportement

Ces règles s'appliquent tant dans l'enceinte de l'école que durant les déplacements.

- Les élèves sont soumis à l'autorité du directeur et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement. Toute forme de violence sera sanctionnée.
- En toutes circonstances, chacun aura une tenue, une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, ...). Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.
- Une présentation propre, correcte et non provocante est obligatoire. Le port du piercing est interdit. Tout excès d'excentricité est à éviter.
- Particulièrement, chaque élève aura à coeur de:
 - o respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire.
 - o se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves.
 - o respecter l'ordre et la propreté
 - o respecter l'exactitude et la ponctualité, notamment:
 - en étant présent à l'école
 - en étudiant ses leçons
 - en rendant les documents signés par les parents
- L'usage du téléphone portable est interdit dans l'enceinte de l'école et lors des sorties scolaires.
- Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence, ni celle des coups, ni celle des mots (jeux, gestes déplacés,...).
- Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc). Exemples d'objets non autorisés : canifs, briquets, allumettes, consoles de jeux électroniques, walkman, MP3, GSM, ...
Les ballons en cuir sont également interdits.
- La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets personnels.
- Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction).
- Les locaux seront remis en ordre en fin de journée et les classes ne sont en aucun cas accessibles après les cours.
- La neutralité de l'enseignement officiel demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations. Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne.

IX. Sanctions applicables aux élèves

- Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment par tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement scolaire.
- Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits.
A titre d'exemples :
 - o Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
 - o La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;

o L'exclusion provisoire de l'établissement, d'un cours (après notification aux parents). Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire (°) ;

o L'écartement provisoire : si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école ;

o L'exclusion définitive.

(°) L'exclusion provisoire du temps de midi ou de la garderie n'est pas limitée dans le temps.

X. Exclusion définitive

§1^{er}. Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;
2. tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
3. tout coup et blessure portés sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
4. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
5. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
6. le fait d'extorquer des fonds, valeurs, objets d'un autre élève, d'un membre du personnel, de l'école en général ;
7. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

§2. Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le directeur qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur.

Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le directeur peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué après qu'il ait pris l'avis du conseil de classe ou du corps enseignant dans l'enseignement primaire.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

L'autorité compétente statue sur le recours au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision

XI. Médicaments

- L'enfant doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école. S'il convenait, de manière impérative, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- o Un certificat médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie;
- o Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament
- o Le médicament doit être remis au titulaire

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

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la direction de l'école ou le titulaire avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris.

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

XII. Sécurité

- Chacun aura à cœur de fermer la grille derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école.
- Chacun aura à cœur de ne pas se garer sur l'emplacement réservé au personnel ou bus scolaire, ni juste devant l'entrée de l'école et d'éviter de bloquer l'accès à l'école.
- Chacun aura à cœur de rouler au pas sur le parking de l'école et d'y éviter toutes manœuvres intempestives.
- Les enfants qui sont repris à l'école par leurs parents doivent les attendre dans l'espace prévu à cet effet, sans franchir la barrière de l'école. Il est interdit de reprendre un enfant sans l'accord de ses parents et sans le signaler au directeur ou à l'équipe éducative.
- Les enfants qui viennent à vélo doivent garer celui-ci à l'endroit prévu et le protéger par un cadenas.
- L'école décline toute responsabilité en cas de litige survenu entre les parents sur le parking de l'établissement

XIII. Objets trouvés

- De manière à limiter les pertes et vols, il est utile que soient marqués du nom de l'enfant TOUS les objets qui lui appartiennent (vêtements, chaussures de gym, livres et jeux, boîtes à tartines, etc.)
- Il est souhaitable que tous les effets (vêtements et outils scolaires) des enfants soient marqués au nom de la famille.

- Les bonnets et les gants des plus jeunes seront attachés au manteau par l'intermédiaire de cordons, ce qui est de nature à en garantir leur utilisation.
- Tout ce qui est trouvé est rassemblé dans des malles situées dans le hall d'accueil. Le dernier jour de chaque trimestre, le contenu de ces malles est exposé dans l'entrée et ce qui n'est pas repris est transmis à un organisme qui s'occupe du ramassage et de la redistribution de vêtements aux plus démunis.

XIV. Communication : journal de classe, cahier de communication (maternelle)

- Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle des professeurs. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'établissement scolaire et les parents de l'élève. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé par les parents de l'élève chaque semaine et sans délai si une note y a été indiquée.
- Au niveau maternel, la communication entre enseignant et parents s'effectue par le biais d'un cahier réservé à cet effet. Il doit se trouver chaque jour dans le cartable de l'enfant.
- Lors d'un quelconque souci (un problème, une question), il est utile d'en parler avec l'enseignant. Cependant, aussi bien en primaire qu'en maternelle, il est impératif de ne pas dépasser l'heure de début des cours. Au cas où cet entretien devait prendre un certain temps, et de façon à ne pas perturber les activités des enfants, il est souhaitable de prendre rendez-vous afin de rencontrer les enseignants en dehors des cours.
- Le retour dans les classes après 15h10 (oubli d'un cahier, recherche d'un vêtement, ...) n'est pas autorisé. Le personnel d'entretien a pour consigne d'y veiller.

XV. Tutelle sanitaire – centre de santé P.S.E.

- Être en bonne santé constitue un facteur nécessaire pour suivre efficacement les activités en classe. Dès lors, il est vraiment déconseillé d'imposer à l'élève sa présence au cours, lorsque son état nécessite une médication.
- Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum ou toute autre maladie contagieuse. Le centre de santé est seul habilité à prendre une décision en la matière : évincer un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...
- Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école (P.S.E.) afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1^{ère} et 3^{ème} maternelles ainsi que pour les 2^{ème} et 6^{ème} primaires. Pour les 4^{ème} primaires, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe.

L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'enfant.

- Poux : la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Si l'enfant est porteur des lentes et de poux, il ne pourra être admis à l'école qu'à partir du moment où il a été traité. Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et d'avertir l'école au plus tôt.
- Le centre de santé dont dépend notre établissement est joignable au 04 / 379.32.62 (centre de Visé)

XVI. C.P.M.S.

- Le Centre P.M.S. de Herstal (04 / 248.80.61) s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par des psychopédagogues du centre pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent faire l'objet d'une demande spécifique des parents ou de l'enseignant au vu d'un problème particulier.

XVII. Contacts parents-école

Parents et enseignants étant complémentaires dans l'éducation des enfants, le dialogue et la confiance réciproques sont nécessaires.

Toutefois, afin de respecter le travail effectué dans les classes, ces rencontres se feront avant, après les cours, ou sur rendez-vous.

Pour les écoles de Slins & Wihogne : le Directeur peut être joint au 04/278.38.73.

Pour les écoles de Lantin & de Fexhe-Slins: le Directeur peut être joint au 04/263.29.20.

Pour l'école de Juprelle : le Directeur peut être joint au 04/278.48.28.

Des réunions de parents individuelles sont organisées en primaire.

Des réunions collectives sont parfois organisées sur des thèmes spécifiques (modalités d'inscription dans le secondaire, classes de dépaysement, rentrée, ...)

XVIII. Droit à l'image

De nombreuses activités pédagogiques ou festives conduisent nos écoles à réaliser des photographies ou des vidéos sur lesquelles apparaissent les élèves afin de partager avec les parents les activités scolaires de leurs enfants, de réaliser des souvenirs pour ces derniers ou tout simplement pour tenir informée la population sur le fonctionnement des écoles communales juprelloises.

La loi relative au droit à l'image demande une autorisation écrite préalable au responsable légal de l'enfant, non seulement pour la prise de vue mais également pour la diffusion et/ou publication.

Conformément à la loi, le libre accès et la rectification des photographies ou des vidéos qui concernent l'élève nommé ci-dessous sont garantis ainsi que le droit de s'opposer à leur traitement sur simple demande.

Cette autorisation est valable pour une année scolaire et pourra être révoquée à tout moment par écrit.

XIX. Information et propagande

Toute personne, sauf celle autorisée à s'adresser aux enfants dans le cadre de ses fonctions d'enseignant ou de maître spécial, doit obtenir, de la part du Pouvoir Organisateur de la commune de Juprelle, l'approbation écrite pour diffuser verbalement, par écrit ou enregistrement toute propagande, doctrine, religion, philosophie ou idéologie aux enfants de l'école.

Toute affiche publicitaire devra également être visée par le P.O. de la Commune de JUPRELLE.

XX. Estimations des frais et décomptes périodiques

Extrait du Décret « Missions » du 24 juillet 1997, tel que modifié en date du 14 mars 2019 afin de renforcer la gratuité d'accès à l'enseignement par le déploiement de nouvelles mesures :

Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » § 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

§ 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 3. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

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

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le

Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;

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

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

1° les langes ;

2° les mouchoirs et lingettes ;

3° le cartable non garni ;

4° le plumier non garni;

5° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

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

§ 6. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

TOUT POINT NON PREVU A CE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR SERA APPRECIE PAR L'EQUIPE EDUCATIVE ET L'ECHEVIN DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE

Le présent règlement d'ordre intérieur a été approuvé par le Conseil communal de Juprelle en date du 25 juin 2019 et prend effet à la date du 01 septembre 2019.

24. Procès-verbal de vérification de caisse du Directeur financier au 12/04/2019.

La vérification de l'encaisse a lieu conformément aux articles 35 et 77 du RGCC (Arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation).

Conformément à l'article L1124-42 du CDLD, le Collège communal ou celui de ses membres qu'il désigne à cette fin, vérifie l'encaisse du Directeur financier au moins une fois dans le courant de chacun des quatre trimestres de l'année civile, et établit un procès-verbal de la vérification, qui mentionne ses observations et celles formulées par le Directeur financier. Il est signé par le Directeur financier et par le ou les membres du Collège communal qui y ont procédé.

Le Collège communique le procès-verbal au conseil communal.

Le Conseil prend acte.

25. Arrêté du Gouvernement Wallon du 31 mai 2018 – Rapport annuel faisant état des remboursements des frais consentis pour l'exercice 2018 – Décision.

LE CONSEIL :

Vu les articles 10, 11 et 12 de l'arrêté du Gouvernement wallon pris en exécution des articles L1123-15, L2212-45, L6411-1, L6421-1 et L6451-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs aux remboursements des frais admissibles et modalités d'octroi ;

Considérant qu'en application de ce qui précède, le directeur général de la commune (...) établit un rapport annuel faisant état des remboursements de frais consentis pour l'exercice précédent ;

Considérant que ce rapport fait l'objet d'un point à l'ordre du jour de l'une des séances du conseil communal ;

Considérant qu'il s'indique de faire parvenir ce rapport à l'Autorité de Tutelle avant le 1^{er} juillet 2019 afin de joindre celui-ci au rapport de rémunération ;

Considérant que sans préjudice de l'article 10 de l'arrêté dont objet, les frais éligibles à remboursement, sur base de justificatifs, sont les frais de formation, de séjour, ou de représentation à condition qu'ils s'inscrivent strictement dans le cadre de l'exercice du mandat ou de la fonction ;

Considérant qu'aucun remboursement, de quelque nature que ce soit, n'a été réalisé auprès d'un mandataire communal en remboursement de frais consentis pour l'exercice 2018 tel qu'en atteste le rapport du 14 juin 2019 réalisé par Monsieur BAWIN, Directeur Financier ;

En séance publique ;

Par Voix (Pour, Contre, Abstention) ;

DECIDE :

Article 1 : Arrête le rapport annuel faisant état des remboursements des frais consentis pour l'exercice 2018 ci-après :

NOM ET PRENOM	QUALITE	REMBOURSEMENTS 2018
---------------	---------	---------------------

SERVAES Christine	Bourgmestre	Néant
GREVESSE Jonathan	Echevin	Néant
GHAYE Anne	Echevine	Néant
COLARD Christophe	Echevin	Néant
LIBERT Emmanuel	Echevin (conseiller depuis le 3 décembre 2018)	Néant
PÂQUE Joseph	Président CPAS	Néant
De GRADY de HORION Emile	Conseiller (jusqu'au 3 décembre 2018)	Néant
LABRO Jacques	Conseiller (jusqu'au 3 décembre 2018)	Néant
LUNSKENS Lucien	Conseiller	Néant
MERCENIER Chantal	Conseillère	Néant
HENUSSE Isabelle	Conseillère (jusqu'au 3 décembre 2018)	Néant
BRASSELLE Christian	Conseiller (jusqu'au 3 décembre 2018)	Néant
GEVERS Carine	Conseillère (jusqu'au 3 décembre 2018)	Néant
SERONVALLE Lauriane	Conseillère	Néant
KNIPPENBERG Serge	Conseiller (décédé le 11 mars 2018)	Néant
GILLOT Gary	Conseiller (jusqu'au 3 décembre 2018)	Néant
NYSSSEN Angèle	Conseillère	Néant
PATTACINI Robert	Conseiller (jusqu'au 24 avril 2018)	Néant
REYNDERS Fabrice	Conseiller	Néant
DARCIS Frédéric	Conseiller	Néant
POULET Patricia	Conseillère	Néant
REMI Maurice	Conseiller (depuis le 29 mai 2018)	Néant
PROESMANS Guido	Echevin (depuis le 3 décembre 2018)	Néant
YANS Frédéric	Conseiller (depuis le 3 décembre 2018)	Néant
JUPRELLE Catherine	Conseillère (depuis le 3 décembre 2018)	Néant
THYS Geneviève	Conseillère (depuis le 3 décembre 2018)	Néant
LAZZARI-GHYSEN Isabelle	Conseillère (depuis le 3 décembre 2018)	Néant
DELOOZ Michel	Conseiller (depuis le 3 décembre 2018)	Néant
GETTINO Linda	Conseillère (depuis le 3 décembre 2018)	Néant

26. **Décret du 29 mars 2018 – Rapport de rémunération – Exercice 2018 - Décision**

LE CONSEIL :

Vu l'article L6421-1 du CDLD qui prévoit que le conseil communal, le conseil de l'action sociale ainsi que le principal organe de gestion des asbl et autres régies, chaque année, avant le 1^{er} juillet, établit un rapport de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations et avantages en nature perçus pour l'exercice précédent par les mandataires, les personnes non élues et les titulaires de la fonction dirigeante locale ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : Le rapport de rémunération visé à l'article L6421-1 du CDLD, ci-après, est approuvé :

Informations générales relatives à l'institution

Numéro d'identification (BCE)	0207343636
Type d'institution	Commune
Nom de l'institution	Juprelle
Période de reporting	2018
	Nombre de réunions
Conseil Communal	11
Collège Communal	46
Commission de l'enseignement	2
Commission de l'accueil extrascolaire	1
Commission de l'urbanisme	1
Commission des sports	1
Commission des affaires sociales	1

Fonction ⁵	Nom et Prénom	Rémunération annuelle brute ⁷	Détail de la rémunération et des avantages ⁸	Justification de la rémunération	Liste des mandats dérivés liés à la fonction (<u>le cas échéant, la rémunération</u>)	Pourcentage de participati
-----------------------	---------------	------------------------------------------	---------------------------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

⁵ Indiquer la fonction la plus élevée de l'administrateur, celles-ci étant : président, vice-président, administrateur chargé de fonctions spécifiques (membre du bureau exécutif, du comité d'audit ou d'un comité de secteur) ou administrateur.

⁷ La rémunération comprend les avantages en nature. La rémunération comprend, le cas échéant, le montant total des jetons de présence perçus, pour l'ensemble des réunions des différents organes de gestion. Les rémunérations sont limitées aux plafonds applicables en matière de rétribution et d'avantages en nature dans le cadre de l'exercice des mandats dérivés, conformément à l'article L5311-1, § 1 du Code.

⁸ Détailler les différentes composantes de la rémunération brute annuelle et des avantages (indemnité annuelle ou montant de jetons de présence par fonction, autres avantages éventuels). L'avantage en nature est défini comme tout avantage généralement quelconque qui ne se traduit pas par le versement d'une somme et qui est consenti en contrepartie de l'exercice du mandat. Le montant des avantages en nature dont bénéficient les titulaires d'un mandat dérivé est calculé sur base des règles appliquées par l'administration fiscale en matière d'impôts sur les revenus (article L5311-2, § 1^{er}).

				si autre qu'un jeton	<u>éventuelle qui en découle est incluse dans la rémunération annuelle brute)</u>	on aux réunions ¹
Bourgmestre (Présidente du conseil)	SERVAES Christine	57.891,07 €	Mandat rémunéré (aucun autre avantage)	Mandat rémunéré	Présidente du conseil communal, de la commission de la sécurité routière, de la commission des finances (non rémunéré)	Voir tableau annexé
Echevin	GREVESS E Jonathan	34.734,63 € + 7.240,05 € (SWDE)	Mandat rémunéré (aucun autre avantage)	Mandat rémunéré	Président de la commission des travaux, de l'urbanisme et de l'environnement (non rémunéré) Membre du conseil d'administration de l'APFAJ (non rémunéré) Membre du bureau exécutif de la SWDE	Voir tableau annexé
Echevine	GHAYE Anne	32.272,71 €	Mandat rémunéré (aucun autre avantage)	Mandat rémunéré	Présidente de la commission de l'enseignement et de la commission de l'accueil extrascolaire (non rémunéré)	Voir tableau annexé
Echevin	COLARD Christophe	32.272,71 €	Mandat rémunéré (aucun autre avantage)	Mandat rémunéré	Président de la commission de l'énergie et de la commission des sports (non rémunéré)	Voir tableau annexé
Echevin jusqu'au 3 décembre 2018 et conseiller depuis le 3	LIBERT Emmanuel	34.567,00 € + 182,83 € en jetons de présence pour décembre 2018 + 1.485,17 € (jetons) et 10.756,02 €	Mandat rémunéré jusqu'au 3 décembre 2018 et jetons de présence depuis le 3	Mandat rémunéré jusqu'au 3 décembre 2018 et jetons de présence depuis le 3	Président de la commission des affaires sociales et de la commission du logement et de la mobilité (non rémunéré) – jusqu'au 3 décembre 2018	Voir tableau annexé

¹ Pourcentage total de participation à l'ensemble des réunions auxquelles chaque personne renseignée est tenue de participer.

décembre 2018		(rémunération) pour l'IILE.	décembre 2018 (aucun autre avantage)	décembre 2018	+ Membre du Comité de gestion de l'IILE (voir rémunération annuelle brute pour détails)	
Echevin (entré en fonction le 3 décembre 2018)	PROESMANS Guido	2.553,47 €	Mandat rémunéré depuis le 3 décembre 2018 (aucun autre avantage)	Mandat rémunéré depuis le 3 décembre 2018		Voir tableau annexé
Président CPAS	PÂQUE Joseph	Payé par le CPAS	Mandat rémunéré (CPAS)	Mandat rémunéré (CPAS)		Voir tableau annexé
Conseiller # 1 (jusqu'au 3 décembre 2018)	De GRADY de HORION Emile	629,16 €	Jetons de présence			Voir tableau annexé
Conseiller # 2 (jusqu'au 3 décembre 2018)	LABRO Jacques	993,02 €	Jetons de présence		Commission accueil extrascolaire (1 jeton) Commission des sports (1 jeton) Commission de l'urbanisme (1 jeton)	Voir tableau annexé
Conseiller # 3	LUNSKEN S Lucien	1.086,25 €	Jetons de présence		Commission de l'urbanisme (1 jeton) Commission des sports (1 jeton)	Voir tableau annexé
Conseillère # 4	MERCENIER Chantal	1.356,91 €	Jetons de présence		Commission de l'enseignement (2 jetons) Commission de l'accueil extrascolaire (1 jeton)	Voir tableau annexé

					Commission des affaires sociales (1 jeton) Membre du conseil d'administration de l' AIS Basse-Meuse (non rémunéré) Membre du conseil d'administration de l' asbl ACG (non rémunéré)	
Conseillère # 5 (jusqu'au 3 décembre 2018)	HENUSSE Isabelle	994,82 €	Jetons de présence		Commission de l'accueil extrascolaire (1 jeton) Commission des sports (1 jeton)	Voir tableau annexé
Conseiller # 6 (jusqu'au 3 décembre 2018)	BRASSEL LE Christian	811,99 €	Jetons de présence			Voir tableau annexé
Conseillère # 7 (jusqu'au 3 décembre 2018)	GEVERS Carine	363,87 €	Jetons de présence		Commission des affaires sociales (1 jeton)	Voir tableau annexé
Conseillère # 8	SERONV ALLE Lauriane	994,83 €	Jetons de présence			Voir tableau annexé
Conseiller # 9 (<u>Est décédé le 11 mars 2018</u>)	KNIPPEN BERG Serge	0 €	Jetons de présence			Voir tableau annexé
Conseiller # 10 et Président CPAS avec voix délibérati	PÂQUE Joseph	994,83 €	Jetons de présence			Voir tableau annexé

ve au conseil communal						
Conseiller # 11 (jusqu'au 3 décembre 2018)	GILLOT Gary	993,03 €	Jetons de présence		Commission de l'enseignement (1 jeton)	Voir tableau annexé
Conseillère # 12	NYSSEN Angèle	1.084,45 €	Jetons de présence		Commission des affaires sociales (1 jeton)	Voir tableau annexé
Conseiller # 13 (démission le 24 avril 2018)	PATTACINI Robert	0 €	Jetons de présence			Voir tableau annexé
Conseiller # 14	REYNDER S Fabrice	1.088,04 €	Jetons de présence		Commission de l'enseignement (1 jeton) Commission des sports (1 jeton)	Voir tableau annexé
Conseiller # 15	DARCIS Frédéric	815,58 €	Jetons de présence		Commission de l'accueil extrascolaire (1 jeton)	Voir tableau annexé
Conseillère # 16	POULET Patricia	543,12 €	Jetons de présence			Voir tableau annexé
Conseillère # 17 (en fonction du 24 avril au 3 décembre 2018)	PAHAUT Véronique	543,12 €	Jetons de présence			Voir tableau annexé

Conseiller # 18 (entré en fonction le 29 mai 2018)	REMI Maurice	636,34 €	Jetons de présence		Voir tableau annexé
Conseiller # 19 (entré en fonction le 3 décembre 2018)	YANS Frédéric	182,83 €	Jetons de présence		Voir tableau annexé
Conseiller # 20 (entrée en fonction le 3 décembre 2018)	JUPRELL E Catherine	182,83 €	Jetons de présence		Voir tableau annexé
Conseiller # 21 (entrée en fonction le 3 décembre 2018)	THYS Geneviève	182,83 €	Jetons de présence		Voir tableau annexé
Conseiller # 22 (entrée en fonction le 3 décembre 2018)	LAZZARI- GHYSEN Isabelle	182,83 €	Jetons de présence		Voir tableau annexé
Conseiller # 23 (entré en fonction le 3 décembre 2018)	DELOOZ Michel	182,83 €	Jetons de présence		Voir tableau annexé

Conseillère # 24 (entrée en fonction le 3 décembre 2018)	GETTINO Linda	182,83 €	Jetons de présence			Voir tableau annexé
Total général		228.982,00 €				

Commentaire : Les montants des jetons de présence pour le même nombre de séances peuvent différer à cause de l'indexation intervenue en octobre 2018.

Article 2 : Approuve le relevé nominatif, ci-annexé et faisant partie intégrante de la présente délibération, des membres des assemblées précitées ainsi que le taux de présence de chacun d'eux sur l'exercice 2018.

26bis. Questions au Collège

Monsieur REYNDERS, conseiller, souhaite mettre en évidence le manque de visibilité des agents de la police locale dans les rues de la commune. Mademoiselle la Bourgmestre va dans le sens des propos de Monsieur le conseiller et souhaiterait également que ces derniers soient d'avantage sur le terrain. Monsieur REYNDERS évoque la possibilité que le poste de Juprelle soit en sous-effectif. Mademoiselle la Bourgmestre informe Monsieur le conseiller que la Zone de Police Basse-Meuse s'est engagée à remplir le cadre au plus vite mais cela prend du temps et les tâches demandées par le parquet sont nombreuses.

Monsieur DARCIS, conseiller, informe le Collège communal du manque d'entretien des accotements du Clos Fredman et du Passage de la Béguine à Wihogne. De hautes herbes et des chardons y sont présents de manière récurrente. Monsieur GREVESSE, 1^{er} Echevin, précise à Monsieur le conseiller que le service communal des travaux est conscient du problème et que le nécessaire sera fait dans le courant de la semaine prochaine.

Madame GETTINO, conseillère, souhaite intervenir pour informer l'assemblée que la personne qui a voulu prendre la parole en séance, sans avoir respecté la procédure prévue au règlement d'ordre intérieur du conseil communal, voulait interpeller ce dernier sur un problème urbanistique le concernant. Mademoiselle la Bourgmestre signale que non seulement elle n'est pas autorisée, de par le règlement précité, à donner la parole au public si la procédure « interpellation du citoyen » n'a pas été respectée et, de plus, le dossier évoqué est la compétence du collège communal et non du conseil.

HUIS CLOS

PAR LE CONSEIL :

L'ordre du jour étant épuisé, Mademoiselle la Bourgmestre lève la séance à 21H 20 .

PAR LE CONSEIL :

Le Directeur Général,

La Bourgmestre,

