SEANCE PUBLIQUE DU 27 MARS 2019

Etaient présents :
MM. ARNOULD Freddy : Bourgmestre ; MARLET Marjorie, PONCELET Alain, CARROZZA Anne, DAUVIN Stéphane : Echevins ; MOLINE Yvon (Président) ; HANNARD Jean Pol, POLINARD Jacques, FRANCOIS Marie Claire, LAMBERT Jean-Marc, LEONARD Philippe, MARCHAL Isabelle, MAZAY Bérengère, JACQUEMIN Marc (Président du CPAS), LAGNEAU François, BRACONNIER Chloé, HENRY Pascal : Conseillers communaux ; HEGYI Eline : Directrice générale

Le Conseil communal,
La séance est ouverte à 20 heures.

1. **Approbation du PV de la séance précédente – partie publique**

Approuve, par 16 voix pour (Mme Isabelle MARCHAL étant absente le 20 février 2019) le PV de la séance précédente, partie publique.

2. **Décision de l'Autorité de tutelle (art. 4 du RGCC et art. L3122-1 à 6 du CDLD)**

Logement à MAISSIN (urgence et transit)
Prend acte du courrier de la Direction des Marchés publics et du Patrimoine daté du 15 février 2019 nous informant que la délibération du Collège communal du 31 décembre 2018 relative au logement à MAISSIN n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.
Fourniture de mazout de chauffage 2019
Prend acte du courrier de la Direction des Marchés publics et du Patrimoine daté du 01 mars 2019 nous informant que la délibération du Collège communal du 25 janvier 2019 relative à la fourniture de mazout de chauffage 2019 n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.
Maison Franken modification de marché n°3
Prend acte du courrier de la Direction des Marchés publics et du Patrimoine daté du 25 février 2019 nous informant que le marché relatif à la modification de marché n°3 de la Maison Franken n'est pas soumis à la tutelle générale obligatoire car le montant du marché attribué est inférieur aux seuils de transmission.
Règlements redevances pour les exercices 2019-2025
Prend acte de l'arrêté ministériel du 14 mars 2019 approuvant les délibérations du 20 février 2019 relatives au
- règlement-redevance relative au prêt de livres, de jeu, CD ou DVD, à l'utilisation d'internet à la bibliothèque/ludothèque communale et une redevance relative au droit d'emprunt
- règlement-redevance communale pour l'utilisation de l'aire de repos pour motor-Home.
Création d'une RCA avec prise de participation
Prend acte de l'arrêté ministériel du 11 mars 2019 approuvant la délibération du Conseil communal de PALISEUL du 23 janvier 2019 portant sur la création de la régie communale autonome « Sports pour tous en Centre-Ardenne » et sur l'adoption de ses statuts.
Nominations statutaires – RCA – Administrateurs
Prend acte du courrier de la Direction de la Législation organique du 12 mars 2019, nous informant que la délibération du Conseil communal du 23 janvier relative aux nominations statutaires – RCA – Administrateurs n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.

3. **Création d'une régie communale autonome - Contrat de gestion – Approbation**

Vu le projet de délibération relatif au point susmentionné ;
Considérant qu'après l'envoi des convocations l'ISJ nous a signifié, oralement, son intention de ne pas s'engager dans la convention tripartite relative à la RCA ;
Considérant que le collège communal a demandé une confirmation écrite ;
Considérant qu'il n'est pas opportun de statuer entre temps sur le contrat de gestion de la RCA ;
DECIDE, à l'unanimité, de ne pas statuer sur ce point.

4. **Création d'une régie communale autonome - Désignation des membres conseil d'administration – Décision**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1231-4 à L1231-12 ;
Vu la décision du Conseil communal du 23 janvier 2019 désignant les membres du conseil d'administration de la régie Communale de PALISEUL – partie Conseil communal ;
Vu l'article 21 des statuts de la RCA qui précise que le CA est composé de 6 membres conseillers communaux et de 2 membres non conseillers communaux, et que parmi ces deux membres non conseillers communaux, un sera désigné par la Commune de BIEVRE et un par l'Institut Saint-Joseph de PALISEUL ;
Considérant que l'article 2 de ladite délibération prévoyait d'inviter la Commune de BIEVRE et l'Institut Saint-Joseph de proposer un candidat, conformément à l'article 21 des statuts de la RCA, et que ces candidats devraient ensuite être désignés par le Conseil communal ;

Vu la délibération du Conseil communal de BIEVRE du 04 mars 2019 décidant de désigner l'Echevine des sports de BIEVRE, Mme Lucie CATIAUX comme représentante de la Commune de BIEVRE au sein du Conseil d'administration de la régie communale autonome de PALISEUL
DECIDE, à l'unanimité de désigner comme membre du conseil d'administration pour le siège revenant à la Commune de BIEVRE, de la régie communale autonome PALISEUL la personne suivante : Mme Lucie CATIAUX.

5. Bail emphytéotique Tennis de Table de FAYS-LES-VENEURS - Décision de principe

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1231-1 à L1231-12 ;
Vu la Circulaire du Ministre FURLAN du 23 février 2016 relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux ;
Vu la loi du 10 janvier 1824 sur le droit d'emphytéose ;
Vu l'acte authentique du 23 mai 1989 par lequel la fabrique d'église de FAYS-LES-VENEURS a octroyé le droit d'emphytéose à la Commune de PALISEUL pour une durée de 30 ans, soit jusqu'au 1er juillet 2019 sur le bien aujourd'hui cadastré Commune de PALISEUL, 3ème Division, FAYS-LES-VENEURS, Section C, n°29C de 5 ares 90 centiares;
Vu l'article 5 (relatif aux hypothèques et cession) de l'acte susmentionné précisant que la Commune de PALISEUL ne pourra donner au bien désigné, que l'affectation ci-après : jeux de tennis de table ;
Considérant l'engagement écrit de la Fabrique d'Eglise Saint-Rémy de prolonger le bail emphytéotique signé le 23 mai 1989, daté du 01 septembre 2014 ;
Considérant la demande du Comité du tennis de table de FAYS-LES-VENEURS de prolonger le bail emphytéotique du local du TT FAYS-LES-VENEURS, datée du 04 décembre 2018 ;
Considérant la possibilité de prolonger le bail actuel afin la fin de son terme pour une durée à convenir avec la Fabrique d'église de FAYS-LES-VENEURS ;
Un premier vote a lieu sur la proposition de prolonger le bail emphytéotique en cours d'une durée de 10 ans :
DECIDE, par 6 voix pour, 11 voix contre (Marc JACQUEMIN, Marjorie MARLET, Stéphane DAUVIN, Chloé BRACONNIER, Pascal HENRY, Jean Pol HANNARD, Philippe LEONARD, Jacques POLINARD, Marie-Claire FRANCOIS, Isabelle MARCHAL et Bérengère MAZAY) de solliciter la Fabrique d'Eglise de FAYS-LES-VENEURS pour prolonger le bail emphytéotique d'une durée de 10 années.
En conséquence de quoi, la proposition est rejetée.
Un deuxième vote a lieu sur la proposition de prolonger le bail emphytéotique en cours d'une durée de 27 ans :
DECIDE, par 11 voix pour, 6 voix contre (Freddy ARNOULD, Alain PONCELET, Anne CARROZZA, Jean-Marc LAMBERT, Yvon MOLINE, François LAGNEAU) :
Article 1 : de solliciter la Fabrique d'Eglise de FAYS-LES-VENEURS pour prolonger le bail emphytéotique en cours d'une durée de 27 ans
Article 2 : de marquer son accord de principe sur la prolongation du bail emphytéotique en cours d'une durée de 27 ans.
Article 3 : en cas d'accord de la Fabrique d'Eglise de FAYS-LES-VENEURS conformément à l'article 1er**,** de charger le Notaire GILSON dont l'étude est sise à PALISEUL de la rédaction d'un projet d'acte à soumettre au Conseil communal, pour le compte de la Commune de PALISEUL, avec le Notaire qui sera désigné par la Fabrique d'Eglise de FAYS-LES-VENEURS, le cas échant.
Article 4 : L'ensemble des frais, droits et honoraires liés à l'acte d'achat seront supportés par la Commune.
Article 5 : De charger le Collège communal du suivi de la présente décision et de soumettre la décision définitive à l'approbation du Conseil communal.

Mr Jean-Marc LAMBERT quitte la séance du Conseil communal.

6. Subside 2019 – « Cercle Horticole de CARLSBOURG ASBL »

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, particulièrement l'article L3331-1 à 8 relatifs à « Octroi et contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions » ;
Considérant l'ASBL « Cercle Horticole de CARLSBOURG »,
Considérant le formulaire de demande de subside d'un montant de 200,00 € ou 250,00 € de l'ASBL « Cercle Horticole de CARLSBOURG », reçu le 08 février 2019,
Considérant le motif de la demande du subside : organisation d'une soirée le 22 mars 2019: « l'Electroculture au service des jardiniers »,
Considérant que cette soirée promeut l'utilisation de forces magnétiques et électromagnétiques naturelles pour remplacer les engrais chimiques et les pesticides,
Considérant le public-cible s'étend à toute personne qui jardine,
Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 22.000,00 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1,4° du CDLD, l'avis du Directeur Financier n'est pas obligatoirement sollicité;
Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 11 février 2019, conformément à l'article L 1124-40 §1,3°et 4° du CDLD ;

Vu que le Directeur financier n'a pas remis d'avis d'initiative ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
DECIDE, à l'unanimité, pour l'année 2019, l'octroi à l'ASBL « Cercle Horticole de CARLSBOURG » d'une subvention de 200,00 €.
Cette subvention doit être utilisée afin de couvrir les dépenses à l'organisation de la soirée du 22 mars 2019.
Bien que la subvention accordée soit inférieure à 2.500,00 € (Article L3331-1 § 3), à titre de justificatif, un rapport d'activité devra être rentré pour le 31 décembre 2019, accompagné d'une facture ou des notes de paiements des dépenses effectuées, pour un montant au moins équivalent à la somme reçue et pour autant que ces dépenses respectent la destination qui doit être donnée au subside.
L'ASBL sera averti que, suivant l'article L3331-8 § 1 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation, il sera tenu de restituer la subvention reçue si il ne l'utilise pas aux fins en vue desquelles elle lui a été accordée.
La subvention sera versée sous réserve d'approbation du budget 2019 par le Gouvernement wallon et/ou suivant les modalités d'octroi reprises dans la présente délibération.

7. Subside 2019 : ASBL « Sport pour Tous en Centre-Ardenne »

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, particulièrement l'article L3331-1 à 8 relatifs à « Octroi et contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions
Vu l'adhésion de la Commune de PALISEUL à l'ASBL « Sport pour Tous en Centre-Ardenne »;
Considérant que, conformément aux accords passés entre les communes de BIEVRE, de PALISEUL et l'ISJ de Carlsbourg, associés de l'ASBL « Sport pour Tous en Centre-Ardenne », il convient que la commune participe à concurrence d'un tiers dans les dépenses courantes de cette ASBL : chauffage, eau, électricité, indemnité Maître-nageur, assurance, achat petit matériel….
Considérant que le montant proposé par le Collège communal se situe entre 2.500,00 € et de 25.000,00 € ;
Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 22.000,00 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1,4° du CDLD, l'avis du Directeur Financier n'est pas obligatoirement sollicité;
Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 08 mars 2019, conformément à l'article L 1124-40 §1,3°et 4° du CDLD ;
Vu que le Directeur financier n'a pas remis d'avis d'initiative ;
Considérant cependant qu'il n'y a pas de raison spécifique d'exonérer l'association d'une partie des exigences prévues dans le Code en ce qui concerne la production de documents relatifs à la situation financière de cette dernière ;
Considérant le crédit inscrit à l'article 764/33202 au budget 2019 de 5.000,00 € ;
Considérant qu'il y a cependant suffisamment de crédits sur le groupe, afin de couvrir cette dépense, et que le montant sera adapté en modification budgétaire n°1 ;
Considérant qu'il convient de s'assurer que chaque membre de l'ASBL verse le même subside de 7.500,00 € ;
Vu la confirmation de la Commune de BIEVRE sur l'accord de verser un subside de 7.500,00 € pour l'année 2019 ;
Considérant que nous devons également disposer de la certitude que le PO de l'Institut Saint-Joseph procédera également au versement de la somme de 7.500,00 € sur le compte de l'ASBL Sport pour Tous en Centre-Ardenne
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er : L'octroi pour l'année 2019, à l'ASBL « Sport pour Tous en Centre-Ardenne » d'une subvention de 7.500,00 €.
Cette subvention doit être utilisée afin de couvrir les dépenses suivantes : chauffage, eau, électricité, indemnité Maître-nageur, assurance, achat petit matériel….
Aux fins de justification de la subvention versée, l'ASBL « Sport pour Tous en Centre-Ardenne » devra introduire auprès du Collège communal, et ce pour le 31 décembre 2020 au plus tard, une copie des justificatifs des notes de paiements des dépenses effectuées, pour un montant au moins équivalent à la somme reçue et pour autant que ces dépenses respectent la destination qui doit être donnée au subside.
Elle devra également fournir pour le 30 septembre 2020 au plus tard les bilan et comptes ainsi qu'un rapport de gestion et de situation financière relatifs à l'année 2019.
L'association sera avertie que, suivant l'article L3331-8 § 1 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation, elle sera tenue de restituer la subvention reçue si elle ne l'utilise pas aux fins en vue desquelles elle lui a été accordée.
Le montant sera adapté en modification budgétaire n°1.
Article 2 : La présente décision est soumise à la condition suspensive de disposer de l'engagement écrit du PO de l'Institut Saint-Joseph de verser la somme de 7.500,00 € sur le compte de l'ASBL Sport pour Tous en Centre Ardenne.

8. **AIVE – renouvellement du contrat de collecte sélective en « porte-à-porte » à partir du 01 janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2023**

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et ses arrêtés d'exécution ;
Vu le décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne et portant modification du décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales directes ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en centre d'enfouissement technique de certains déchets ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;
Vu la circulaire ministérielle du 25 septembre 2008 relative à la mise en oeuvre de l'arrêté du Gouvernement du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 septembre 2016 relatif au financement des installations de gestion des déchets relevant des communes et des associations de communes ;
Vu le Plan wallon des déchets-ressources (PWD-R) du 22 mars 2018 ;
Considérant que le contrat de collecte actuel passé avec la société REMONDIS Belgien SPRL vient à échéance le 31 décembre 2019 ;
Considérant le courrier du 27 avril 2018 communiqué par le Secteur Valorisation et Propreté de l'AIVE qui informe les communes des nouvelles modalités d'organisation des services de collecte en porte-à-porte des déchets ménagers ;
Attendu que la commune est affiliée à l'Intercommunale Association Intercommunale pour la Valorisation et la Protection de l'Environnement (en abrégé AIVE) et est membre du secteur Valorisation et Propreté constitué par décision de l'Assemblée générale extraordinaire de l'AIVE en date du 15 octobre 2009 ;
Attendu qu'en exécution de l'article 19 des statuts de l'AIVE, chaque commune associée du secteur Valorisation et Propreté contribue financièrement au coût des services de collecte, du réseau de recyparcs ainsi que de la gestion des déchets ménagers ;
Attendu que l'AIVE remplit les conditions édictées pour l'application de l'exception de la relation dite « in house », de telle manière que toute commune associée peut lui confier directement des prestations de services sans application de la loi sur les marchés publics ;
Attendu que le Secteur Valorisation et Propreté assure une gestion intégrée, multifilières et durable des déchets, ce qui implique notamment dans son chef une maîtrise de la qualité des déchets à la source via les collectes sélectives en porte-à-porte ;
Attendu qu'il y a nécessité de :

- garantir un service de qualité auprès des producteurs de déchets ;
- exercer un véritable contrôle « qualité » des déchets à collecter ;
- augmenter les taux de captage des matières valorisables :
  - en ayant une meilleure maîtrise des collectes avec pour objectif de sécuriser les filières de recyclage/valorisation ;
  - en optimalisant les outils de traitement ;

Attendu qu'il y a lieu d'optimaliser le coût des collectes ;
Vu le résultat de la procédure ouverte avec publicité européenne du 7 septembre 2018 et la décision prise par le Conseil d'administration de l'AIVE du 23 novembre 2018 d'attribuer ce marché à la société REMONDIS Belgien SPRL, décision approuvée par la tutelle sur les pouvoirs locaux en date du 15 janvier 2019 ;
Vu le courrier communiqué par le secteur Valorisation et Propreté de l'AIVE qui informe les communes des nouvelles modalités d'exécution et d'organisation des services de collecte en porte-à-porte des différentes catégories de déchets ménagers et assimilés ;
Décide, à l'unanimité :

- de s'inscrire parmi les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du marché de collecte lancé par l'AIVE par appel d'offres général avec publicité européenne, et en conséquence,
- de faire sienne la décision d'attribution du Conseil d'administration de l'AIVE du 23 novembre 2018 attribuant le marché à la société REMONDIS selon les conditions de son offre ;
- de confier à l'intercommunale AIVE, pour la durée du marché (càd : du 01 janvier 2020 au 31 décembre 2023), l'organisation de cette collecte, et de retenir :
  - le système « duo-bacs » pour la collecte en porte-à-porte des déchets ménagers (« matière organique » et « fraction résiduelle »)
  - la(es) fréquence(s) de collecte suivante(s) : 1 fois par semaine, pour l'ensemble du territoire communal du 01 janvier 2020 au 31 décembre 2023

9. Dénomination : Chemin du Vieux Mont – décision définitive

Vu le code de la Démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement l'article L1122-30 ;
Vu la décision du Conseil communal du 19 décembre 2018 de donner son accord de principe de :
A) Dénomme r la rue : Chemin du Vieux Mont
B) Solliciter l'avis de la Commission Royale de Toponymie et Dialectologie sur cette proposition
Considérant l'avis de la Commission Royale de Toponymie et Dialectologie du 01 février 2019 ;
Sur proposition du Collège communal ;
DECIDE, à l'unanimité, définitivement, de dénommer la voirie sise au lieu-dit « Chemin du Vieux Mont » à OPONT en Chemin du Vieux Mont.
La présente décision sera transmise à la Commission Royale de Toponymie et de Dialectologie et portée à la connaissance de la population par voie d'affichage.

10. Motion contre l'enfermement des mineurs

Vu l'arrêté royal du 22 juillet 2018 relatif aux centres fermés et à des « unités de logement » pour familles et enfants ;
Considérant que cet arrêté prévoit l'enfermement des familles avec enfants mineurs pour une durée de 2 semaines renouvelable une fois ;
Considérant que, malgré les demandes d'associations et d'organisations de protection des droits des enfants et des droits humains, deux familles avec enfants ont été ou sont actuellement détenues dans le nouveau centre fermé pour familles, adjacent au 127bis de Steenokkerzeel : la première famille avec quatre enfants et leur maman, enfermés depuis mi-août jusqu'au 10 septembre, la seconde famille, une maman originaire d'Azerbaïdjan et ses cinq enfants, enfermés depuis le 3 septembre ;
Considérant que l'enfermement des enfants viole l'article 3 de la convention internationale relative aux droits de l'enfant, selon lequel : « Dans toutes les décisions qui concernent les enfants, qu'elles soient le fait des institutions publiques ou privées de protection sociale, des tribunaux, des autorités administratives ou des organes législatifs, l'intérêt supérieur de l'enfant doit être une considération primordiale » et constitue une violation des droits de l'enfant ;
Considérant que l'enfermement d'enfants derrière des barreaux provoque un stress, un traumatisme et des dommages irréparables chez les enfants et qu'il est en toutes hypothèses humainement inacceptable, dégradant et source de dégâts sur le plan psychologique et éducatif ;
Considérant que les enfants doivent être traités comme des enfants, conformément au droit international ;
Considérant qu'un enfant ne peut pas être emprisonné sur base de son statut migratoire, ni sur base de celui de ses parents ;
Considérant que Paliseul s'est déclarée « Commune hospitalière » ;
Considérant que ce message d'opposition à l'enfermement des mineurs est partagé par de nombreux citoyens, et de nombreuses associations ou institutions, dont le Délégué général aux droits de l'enfant et l'UNICEF, via sa plateforme : « onnenfermepasunenfant.be » ;
Sur proposition du Collège communal réuni en séance du 25 février 2019 ;
DECIDE, à l'unanimité **:**
Article 1 : de s'opposer fermement à ce que des enfants soient détenus dans notre pays sur base de leur statut migratoire ou de celui de leur parent ou tuteur, de rappeler avec force que tous les enfants doivent être traités comme des enfants, qu'ils doivent être et rester libres, soignés et protégés et ne doivent pas être séparés de leurs parents, d'exiger auprès du Premier Ministre et du Secrétaire d'Etat à l'Asile et à la Migration l'arrêt des enfermements de familles avec enfants en situation irrégulière et des mesures assurant le respect des familles en vertu de la dignité humaine, des droits de l'homme et des droits de l'enfant.
Article 2 : d'adresser cette motion au Premier Ministre et au Secrétaire d'Etat à l'Asile et à la Migration.
Article 3 : d'adresser copie de cette motion au Président de la Chambre, aux différents chefs de groupes parlementaires, aux communes qui se sont déclarées « Communes hospitalières », et aux communes de la Province du Luxembourg.

11. Renouvellement du Conseil Consultatif Communal des Aînés

Vu la circulaire du 2 octobre 2012 relative au fonctionnement des Conseils consultatifs communaux des aînés ;
Considérant la décision du Conseil communal du 19 décembre 2018 de renouveler le Conseil Consultatif Communal des Aînés ;
Considérant l'appel public à candidature lancé ;
Considérant les candidatures reçues qui répondent aux critères:
JACOBS Pieter, rue de Bertrix 2 à 6850 OFFAGNE
BAUDOUIN Lucien, 20 rue des Champs à 6850 PALISEUL
PONCELET Yvon, rue de Sart 23 à 6850 PALISEUL
NAGANT Edith, rue de Ferreing 10N à 6850 OFFAGNE
PAQUAY Marie-Françoise, 57 rue du Chaffour à 6850 PALISEUL
COSTARD Jean-Marie, 3 rue Devant-le-Bois à 6850 CARLSBOURG ;

APPROUVE, à l'unanimité, comme suit, la composition du Conseil Consultatif Communal des Aînés pour une durée de six ans :
JACOBS Pieter, rue de Bertrix 2 à 6850 OFFAGNE
BAUDOUIN Lucien, 20 rue des Champs à 6850 PALISEUL
PONCELET Yvon, rue de Sart 23 à 6850 PALISEUL
NAGANT Edith, rue de Ferreing 10N à 6850 OFFAGNE
PAQUAY Marie-Françoise, 57 rue du Chaffour à 6850 PALISEUL
COSTARD Jean-Marie, 3 rue Devant-le-Bois à 6850 CARLSBOURG

12. Plaines d'été de Paliseul – projet pédagogique et règlement d'ordre intérieur

Vu le Décret du 17 mai 1999 du Gouvernement de la Communauté française, relatif aux centres de vacances
Vu le Décret du 30 avril 2009 modifiant le décret du 17 mai 1999 du Gouvernement de la Communauté française, relatif aux centres de vacances
Vu l'Arrêté du 17 mars 2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances
Vu l'Arrêté du 27 mai 2009 modifiant l'arrêté du 17 mars 2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances
Vu l'Arrêté du 27 mai 2009, relatif aux formations des animateurs et des coordinateurs de centres de vacances, à l'habilitation des organismes de formation, à l'homologation des brevets, aux équivalences et à la commission d'avis relative à la formation
Vu le rapport de visite établi par Mme DURIEUX, Coordinatrice Accueil de l'ONE, suite à l'organisation de la semaine d'animations de Pâques en 2018 ;
Considérant l'analyse du Projet Pédagogique et du Règlement d'Ordre Intérieur et le fait qu'ils doivent refléter le plus fidèlement possible les intentions éducatives (finalités, buts,..) que poursuit le centre de vacances et les modalités pratiques qui déterminent son fonctionnement ;
Considérant la volonté de la coordinatrice ATL de développer un Projet Pédagogique et un ROI pour un encadrement de qualité durant les semaines de plaines d'été ;
A l'unanimité :
DECIDE d'approuver les modifications apportées au projet pédagogique et au ROI des plaines d'été.
Ce nouveau ROI et ce nouveau projet pédagogique seront d'application 5 jours après la publication du ROI.
DECIDE de coordonner comme suit le projet pédagogique et le ROI.

<u>Projet pédagogique</u>

La plaine d'été est un milieu d'accueil qui veille aux intérêts et aux besoins de tout enfant quels que soient son âge, son origine socio-économique et socio-culturelle, son histoire personnelle.
La plaine d'été permet l'épanouissement de l'enfant : la vie en groupe, l'encadrement par des animateurs compétents, attentifs mais aussi bienveillants, les activités réalisées à partir d'un thème porteur aident à son développement physique, psychologique, cognitif, affectif et social.
Références légales :
- Décret du 17 mai 1999 du Gouvernement de la Communauté française, relatif aux centres de vacances
- Décret du 30 avril 2009 modifiant le décret du 17 mai 1999 du Gouvernement de la Communauté française, relatif aux centres de vacances
- Arrêté du 17 mars 2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances
- Arrêté du 27 mai 2009 modifiant l'arrêté du 17 mars 2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances
- Arrêté du 27 mai 2009, relatif aux formations des animateurs et des coordinateurs de centres de vacances, à l'habilitation des organismes de formation, à l'homologation des brevets, aux équivalences et à la commission d'avis relative à la formation

L'accueil exercé au sein du centre de vacances de la commune de Paliseul tient compte de ces références légales.

- <u>Qui accueillons-nous ?</u>
  La plaine d'été s'adresse :
  - aux enfants âgés de 2,5 à 12 ans accomplis.
  - aux enfants domiciliés, résidant sur l'entité de PALISEUL (ou second résidant).
  - aux enfants fréquentant une école de l'entité de Paliseul ou encore aux enfants en vacances chez leurs grands-parents domiciliés sur l'entité de Paliseul.
- <u>Règlement d'ordre intérieur</u>
  Voir annexe 1.
- Les objectifs d'**épanouissement, d'éducation**
  1. La plaine d'été se veut **source de joie**. Elle favorise les rencontres, le partage d'idées, les découvertes, l'amitié mais aussi l'apprentissage du respect de l'autre avec ses différences.

C'est une belle école de vie où l'enfant fait aussi l'apprentissage d'autres règles et de certaines limites à respecter.
Les parents sont assurés que leurs enfants sont encadrés par du personnel qui a les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants.

2. Si la plaine d'été est un « service rendu » aux parents, aux familles, elle n'est certainement pas un simple lieu de garderie. Tout est prévu pour le **bien-être des enfants**, leur développement personnel, leur épanouissement et leur socialisation.
   La plaine d'été concilie les notions d'accueil et de garde en proposant un service qui rencontre les besoins de l'enfant tout en répondant à la demande des parents.
   Cet accueil leur permet de confier l'enfant en toute sérénité.
   La sécurité de leurs enfants étant assurée, ils savent que la participation à la plaine sera enrichissante et permettra à leurs enfants d'autres découvertes, une meilleure connaissance d'eux-mêmes et des autres dont ils apprennent à respecter les différences.
3. **Le développement physique** de l'enfant, selon ses capacités, est favorisé par la pratique du sport, des jeux et d'activités de plein air.
   Sont au programme de <u>nombreuses activités sportives</u> : sport en plaine, jeux sportifs inter-équipes, animations sportives d'équipes, marches. Les enfants auront également la possibilité de pratiquer d'autres sports et de participer aux activités organisées par la province de Luxembourg….
   En tenant toujours compte de l'âge et en respectant les limites de chaque enfant, le personnel est conscient que pour croître et évoluer, le corps a besoin de bouger.
4. **La créativité** de l'enfant, son accès et son initiation à la culture dans ses différentes dimensions est développée tout au long de la plaine par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication.
   La plaine est préparée à partir d'un thème différent chaque année.
   Ces différents thèmes favorisent l'éveil à la culture sous toutes ses formes avec des activités diversifiées :
   - activités théâtrales, sketches, chants, danses
   - activités manuelles : bricolage, dessin, peinture, cuisine

   En fonction de l'offre de la Province du Luxembourg dans le domaine culturel, il est possible que l'enfant participe aux animations organisées par ce service.
   Les activités d'animation variées sont adaptées aux compétences de chaque enfant.
5. **L'intégration sociale** de l'enfant, dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle est mise en œuvre durant la plaine. Chaque année, le thème choisi correspond à ces exigences. C'est un enjeu important pour les animateurs et animatrices qui veillent au respect de chaque enfant dont elles connaissent les intérêts, les limites, parfois les difficultés.
   C'est ainsi que l'enfant pourra trouver sa place dans la vie en collectivité et expérimenter les différents aspects de cette vie en groupe en comprenant mieux les règles. La plaine d'été est un bel et réel apprentissage de la vie en groupe.

   « ***L'enfant n'apprend pas à jouer, mais apprend parce qu'il joue*** »

   Jean Epseim
6. **L'apprentissage de la citoyenneté et de la participation aux activités sont aussi des objectifs qui permettent le bon déroulement de la plaine.**
   Les activités proposées contribuent au développement de la socialisation des enfants.
   En fonction de leur âge, elles favorisent le développement de la vie en groupe dans une perspective de solidarité et de coopération. Tout enfant est accueilli à la plaine.
   Chacun est appelé à participer selon ses possibilités.
   Les activités permettent de faire connaissance avec les autres et favorisent le sentiment d'appartenance au groupe et la connaissance mutuelle.
   Les petites tâches qui leur sont données leur confèrent une certaine responsabilité.
   Ils savent qu'ils ont un rôle à jouer, chacun dans son groupe. Ils sont aussi appelés à respecter un règlement qui permet la réussite de la plaine : il est possible de réfléchir avec eux sur les règles nécessaires à toute vie en groupe. Ils doivent apprendre à respecter les autres sans aucune distinction mais aussi les locaux, l'environnement….

- <u>Les objectifs d'**encadrement humain, environnemental et matériel**.</u>

1. <u>Ressources humaines, recrutement de l'équipe d'animation</u> :
   Une ***coordinatrice*** qui endosse aussi le rôle de ***chef de plaine*** et 24 ***animateurs*** (dont 1/3 étant brevetés) encadrent les enfants sur base des normes édictées par l'ONE : un animateur par tranche de 12 enfants de 6 ans et plus ; un animateur par tranche de 8 enfants si moins de 6 ans et un animateur spécifique pour encadrer les enfants porteurs d'un handicap.
   Des ***accueillantes extrascolaires*** participent également en tant qu'animatrice de plaine d'été.

Du ***personnel compétent*** assure l'entretien des locaux.

2. Le recrutement de l'équipe d'animation :

   Celui-ci se fait par un appel à candidats.

   Un entretien avec la coordinatrice, la responsable du département Social et l'échevin de l'enfance permet de se rendre compte de la motivation des candidats animateurs, de leur qualification, de leurs affinités pour une certaine tranche d'âge chez les enfants.

   Même ceux qui ont déjà participé comme animateurs sont à nouveau invités à cet entretien au cours duquel la coordinatrice et le chef de plaine leur rappellent leur rôle, leurs responsabilités, l'importance d'une relation de confiance.

   Une mise en situation est proposée aux nouveaux animateurs qui sont appelés à partager leurs idées, leurs réactions, leurs sentiments.

   Entretien nécessaire et révélateur qui débouche sur un éventuel engagement.

   La priorité est donnée aux personnes brevetées ou assimilées, ayant de l'expérience dans l'animation et se montrant motivées.

3. Préparation :

   Une fois engagé, l'animateur(trice) reçoit un mail qui précise le fil rouge de cette année, le groupe dans lequel il travaille, les noms et coordonnées des animateurs formant son équipe et propose de récolter déjà des idées d'activités et animations à nous communiquer. Toute suggestion est la bienvenue !

   Une première réunion, supervisée par la coordinatrice du centre de vacances, est organisée avec toute l'équipe des animateurs qui vont encadrer les enfants durant les trois semaines de plaine. Cette réunion de préparation est indispensable car elle permet aux animateurs de se rencontrer, de se connaître, de savoir avec qui ils vont travailler avant d'accueillir les enfants en début de plaine. Elle est également indispensable pour les nouveaux animateurs car lors de cette journée leur sont expliqué :

   - l'organisation d'une journée « type » ;
   - l'utilisation des différents locaux ;
   - les rôles de chacun (responsables, animateurs, …) ;
   - comment réagir en cas de difficulté avec un enfant, avec un parent, avec un collègue ;
   - quel matériel est mis à leur disposition, comment utiliser ce matériel, où le ranger, …;
   - les règles d'hygiène, de propreté et de sécurité à appliquer ;
   - le mode de fonctionnement des garderies ;
   - …

   Chaque année, nous organisons également une rencontre avec tous les animateurs et l'équipe des responsables, le dimanche qui précède le démarrage de la plaine pour décorer les lieux, réfléchir à l'accueil des enfants et aménager les locaux.

4. Lieux et aménagement de l'espace :

   L'Administration Communale de PALISEUL met plusieurs bâtiments et infrastructures sportives à disposition du centre de vacances :

- l'école communale de CARLSBOURG pour les enfants de primaire (rue Joseph-Jacques, 5)
- l'école communale de PALISEUL-GARE pour les enfants de maternelle (rue Haie-du-K, 32)
- Les Halls sportifs de CARLSBOURG (rue de Bièvre, 2)
- La piscine de CARLSBOURG (rue de Bièvre, 2)
- Le local du Patro de CARLSBOURG (rue de Bièvre, 2)

Aménagement de l'espace à l'école de PALISEUL-gare :

5 classes sont occupées : 1 classe par groupe (4 groupes) et une classe qui est destinée uniquement à la sieste des petits. Les locaux des petits sont décorés et soigneusement aménagés par les animatrices afin d'y garder des repères. Le local de la sieste comprend des couchettes qui restent à la même place et sur lesquelles sont disposées les affaires de chaque enfant. Sa couverture, son coussin, son doudou…

Nous disposons également de sanitaires à deux endroits différents et d'un coin cuisine. Les enfants disposent d'une cour intérieure et d'une cour extérieure - avec plaine de jeux - pour jouer tout en sécurité. Nous avons ouvert ce second site afin de proposer une infrastructure plus adaptée aux enfants de maternel. En effet, il nous paraissait essentiel d'améliorer encore l'accueil des petits en leur apportant plus de confort et de sécurité et également de réserver tant que possible un local par groupe d'enfants afin de renforcer les repères de ces derniers et diminuer le bruit.

Aménagement de l'espace à l'école de CARLSBOURG :

4 classes sont occupées : 1 classe par groupe (4 groupes). Les locaux sont décorés et soigneusement aménagés par les animatrices afin d'y garder des repères. Nous disposons également de sanitaires à trois endroits différents et d'un coin cuisine. Une grande salle sert tant de réfectoire le temps de midi, que de salle polyvalente le reste de la journée. Les enfants disposent de deux cours intérieures pour jouer tout en sécurité et d'un espace couvert pour sortir même si la météo n'est pas favorable. A l'arrière, l'école dispose également d'un grand jardin.

Même si nous partageons la conviction qu'il est nécessaire de distinguer les plaines communales des temps scolaires (ayant pour objectif principal les apprentissages), ces lieux nous semblent particulièrement propices à l'accueil de nos plaines car l'ensemble de l'infrastructure (mobilier, matériel, etc.) est sécurisé et adapté à l'usage des enfants de 2,5 ans à 12 ans. Ce cadre permet à chaque groupe de vivre des activités sécurisées à l'intérieur comme à l'extérieur.
Les infrastructures, contrôlées régulièrement par les agents communaux offrent toutes les garanties d'hygiène et de sécurité.

5. Le matériel :
Les plaines communales disposent de leur propre matériel, distinct de celui de l'école et utilisé exclusivement durant la période des plaines. On y trouve du matériel réutilisé d'année en année et renouvelé s'il est trop usé ou cassé ; et du matériel adapté acheté chaque année pour assurer le bon déroulement des activités spécifiques proposées aux enfants. Les animateurs sont également encouragés à utiliser du matériel de récupération et à inviter les enfants à réfléchir aux utilisations détournées des objets de leur quotidien afin de les sensibiliser au recyclage.
Matériel à disposition :
- Jeux divers (de société, symbolique, d'extérieur,…)
- Matériel sportif et de psychomotricité (ballons, raquettes et balles de tennis, cerceaux, cordes à sauter, parachute, balles et plaques sensorielles, petits vélos,…)
- Matériel spécifique aux ateliers (crayons, feuilles de couleurs, peinture…)
- Malles : musicale, lecture, jeux de construction, déguisement…
- Divers ustensiles de cuisine
- Radio CD
- Matériel de récupération
- Téléphone
- GSM pour le chef de plaine
- Trousse de secours (2 par site)
- Matériel hygiénique : papier toilette, gants, savon vaisselle, savon main, essuies,…
- Classeur comprenant le listing des enfants, les fiches de santé, le projet d'accueil et le règlement d'ordre intérieur

6. Environnement du centre de vacances :
De nombreuses activités permettent aux enfants de tout âge de profiter de l'environnement tout proche. En effet, les deux sites se trouvent à proximité d'espaces verts, de champs, de forêts, de chemins de terre, d'un arboretum, d'une piste santé aménagée, de plaines de jeux,...
L'environnement local est régulièrement exploité à travers
    - des promenades guidées
    - des grands jeux (chasse aux trésors, jeux de piste, Stratégo géant,…)
    - la découverte des diverses espèces de la faune et la flore,
    - la création de cabanes, de jardins japonais, l'utilisation du land-art,…

Les activités organisées favorisent les contacts avec la forêt, la rivière, notre belle nature ardennaise. Ces espaces permettent aux enfants d'explorer, d'entrer en contact avec leur environnement, de (re)découvrir la nature, de partager leurs découvertes avec les autres enfants, de développer leur créativité/leur imaginaire et de souffler, de se déconnecter.
Les animateurs ont l'opportunité de faire saisir aux enfants (du moins aux plus grands) la chance qu'ils ont de vivre dans un tel environnement qu'ils doivent respecter. La plaine doit permettre aux enfants de profiter pleinement de leurs vacances tout en étant une expérience humaine, sociale, riche des valeurs essentielles à la vie en groupe.
C'est une « école » de la vie…
Ces espaces sont aussi propices au développement d'activités qui sensibiliseront les enfants à la préservation de la nature et qui pourront les aider à prendre conscience du fait qu'ils peuvent avoir un rôle actif dans la préservation de leur environnement direct, et à plus large échelle, de la planète.

7. Aménagement du temps :
Les journées de plaine alternent des temps d'activités structurées et des temps libres surveillés. Les activités permettent aux enfants de découvrir, d'expérimenter, de s'aventurer, de goûter, de créer…
Le programme des activités tiendra compte du respect des rythmes des enfants en alternant des activités dynamiques ensuite plus calmes, des activités sportives puis artistiques, des moments de détente où l'on raconte une histoire et en prévoyant évidemment des moments de temps libres. Les temps libres leur permettent de souffler, de gérer leurs propres envies.

Les activités sont pensées et adaptées à l'âge des enfants. Chez les petits, les animateurs choisissent des activités de plus courte durée. La sieste des plus jeunes est organisée pour respecter les besoins et le rythme de chaque enfant. Si un enfant plus grand est fatigué, on lui laisse l'occasion de se reposer.

Les activités de l'après-midi sont prévues pour que des enfants puissent s'y intégrer progressivement à leur réveil.

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00. Il est possible uniquement pour les enfants de 2,5 à 5 ans de rester à la plaine des ½ journées.

8. Organisation de la vie quotidienne :
   - 7h30 : garderie du matin/accueil des premiers enfants.
   - 9h00 : début des activités pour chaque section.
   - 10h00 : pause collation, suite des activités, jeux….
   - 12h00 : repas (en deux sous-groupes). Pause récréative avant la reprise des activités prévues pour l'après-midi.
   - 15h00 : pause collation, suite des activités, jeux,…
   - 16h30 : retour des enfants. Une garderie est assurée jusqu'à 18h00 en attendant l'arrivée des parents.
9. Animations :

   L'équipe d'encadrement est soucieuse de respecter le rythme naturel de l'enfant, surtout pour les plus petits.

   Lors des plaines, des activités sportives (piscine, initiations à divers sports,…), culturelles (visite de musée, d'exposition…), récréatives ou ludiques (visite d'un domaine, excursion de la Province…) sont organisées afin d'offrir aux enfants une autre ouverture au monde. Un programme d'activités varié et adapté à l'âge des enfants est proposé tout au long de la semaine par l'équipe d'animation. Ce programme ne constitue qu'un canevas et s'adapte tout naturellement aux circonstances, aux attentes et aux désirs et en fonction des conditions météorologiques. En cas de beau temps, les activités de plein air sont privilégiées.

   Les activités sont variées et choisies pour chaque groupe en fonction de l'âge, des capacités et des compétences des enfants.

   Selon les activités proposées, des sous-groupes ou des regroupements peuvent être prévus.

   Les activités rencontrent les différents besoins des enfants : développement physique, sensoriel, de la personnalité, de la créativité, du sens pratique et social. Afin d'être dans la vie de tous les jours un citoyen responsable, critique, actif et solidaire. Les enfants peuvent y grandir en conjuguant plaisir et initiative, exploration et relation.

   Lors des bricolages, des activités manuelles ou culinaires, les enfants ont le choix d'y participer ou non. Les enfants ne désirant pas prendre part à l'activité peuvent s'occuper librement (dessin, coloriage, jeux de société, puzzle…) pour autant qu'ils respectent les consignes et ne dérangent pas le reste du groupe.

   Lors des activités sportives, les enfants prennent part à la décision du type de sport ou de jeux qu'ils veulent pratiquer durant toute la semaine.
10. Organisation des groupes :

    Les enfants sont répartis sur deux sites en fonction de leur âge et de la classe dans laquelle ils se trouvent en juin.

    Les maternelles se retrouvent à l'école communale de PALISEUL-GARE, séparés en deux sous - groupes : un groupe pour les pré-maternelles et les 1ères maternelles et un groupe pour les 2èmes et 3èmes maternelles. Les groupes comprennent en moyenne 24 enfants, encadrés par 3 animateurs. L'organisation oscille entre des activités tous ensemble et des activités en sous - groupes (par 8) afin de permettre à l'enfant d'évoluer dans un milieu qui offre une certaine sécurité physique et affective. Au total, 6 animateurs travaillent ensemble sur le même site.

    Les primaires se retrouvent à l'école communale de CARLSBOURG, séparés en deux sous-groupes : un groupe pour les 1ères, 2èmes et 3èmes et un groupe pour les 4èmes, 5èmes et 6èmes primaires. Chaque sous-groupe peut comprendre jusqu'à 36 enfants, encadrés par 6 animateurs mais en moyenne le groupe des 1-2-3 accueille 30 enfants et le groupe des 4-5-6, 20 enfants.
11. Organisation des repas

    Ces moments de repas sont l'occasion d'échanges entre enfants mais aussi entre enfants et animateurs. Chacun peut se poser et laisser tomber certaines barrières, se découvrir autrement. Les petits mangent dans leurs locaux avec du matériel adapté et sont plus encadrés par les animateurs qui doivent les aider à déballer leur tartines, ouvrir leur petits jus, les aider à manger. Le moment du repas doit être un moment de calme et de détente, un moment d'échanges. Les temps de repas peuvent être l'occasion de sensibiliser les enfants à une alimentation saine, par exemple, en préparant une salade de fruit qui sera dégustée comme dessert. De l'eau est mise à disposition des enfants durant toute la journée. Les temps de repas permettent d'aborder certaines règles d'hygiène avec les enfants (exemple : se laver les mains) et mettre

en pratique le tri des déchets. La commune offre chaque jour une collation à chaque enfant, il n'est donc pas utile de surcharger la boîte à tartine de votre enfant de multiples en-cas.

12. Accueil/Départ des enfants :

En début de semaine et lors de l'arrivée de chaque nouvel enfant, les animateurs prennent le temps de leur montrer les lieux, de leur donner des repères pour ranger leurs effets, de leur expliquer le déroulement d'une journée de plaine.

L'accueil se fait dans un climat serein pour l'enfant et ses parents, afin de faciliter la séparation et l'adaptation à cet environnement nouveau. L'équipe d'animation accueille les enfants et les parents. Ce moment de première rencontre est l'occasion d'échanger ensemble. L'accueil se veut convivial. Afin d'assurer une continuité dans l'accueil offert aux enfants, la garderie est assurée par des accueillantes qui œuvrent dans les accueils extrascolaires durant l'année scolaire.

Nous insistons particulièrement auprès des animateurs, sur l'importance d'aller vers les parents et leur(s) enfant(s), dès leur arrivée, afin de les guider. Dans la même optique, il est demandé à chaque groupe d'âge de s'identifier par des foulards colorés reconnaissables par les enfants et les parents. Nous demandons aux animateurs d'être disponibles et à l'écoute des parents et des enfants.

Lors des périodes d'accueil, le matin ou le soir, la coordinatrice, l'accueillante extrascolaire les animateurs et les parents pourront être en contact. Ceux-ci peuvent également profiter de ce moment pour donner l'un ou l'autre renseignement concernant leur(s) enfant(s). La coordinatrice ou l'accueillante extrascolaire prennent soin de transmettre les informations à l'ensemble de l'équipe via un cahier de communication mis à disposition.

Pendant l'accueil du matin et du soir, l'enfant peut librement agir dans un espace sécurisé. Durant cette période, des livres et des jeux sont mis à disposition des enfants. Etant donné l'horaire presté par les animateurs, les parents qui arrivent avant 08h30 ou après 16h30 pourront être en contact avec une accueillante extra-scolaire qui pourra transmettre les informations nécessaires.

Dans chaque groupe, les animateurs font des jeux de présentation avant de démarrer le programme d'activités. Au moyen de diverses animations et jeux, les animateurs aident les enfants à faire connaissance. L'appartenance au groupe est progressivement développée.

Tout comme l'accueil, le moment du départ doit être soigné. Afin de clôturer la journée, chaque groupe se pose, avant l'arrivée des parents et discute de sa journée. Les enfants et les animateurs peuvent exprimer leurs sentiments, commenter les activités, faire des propositions pour le lendemain. De la même façon, il est important de prévenir le groupe quand un enfant ou un animateur s'en va et de lui dire au revoir.

13. Relation avec les parents :

L'inscription permet un premier contact entre les parents et la coordinatrice ATL.

Les fiches individuelles de santé apportent le complément d'informations nécessaires pour une plus grande attention au suivi d'un éventuel traitement médical et à la participation à certaines activités qui devraient être adaptées. Dans ce cas, un contact plus personnel avec les parents peut s'avérer indispensable.

Au fil des ans, une relation de confiance a été établie avec les parents. L'équipe des responsables et les animateurs sont à l'écoute de leurs remarques et sont disponibles pour répondre à leurs questions.

Le numéro de la responsable de la plaine est affiché. L'équipe est disponible si un parent souhaite la rencontrer et les responsables contactent les parents dès qu'un problème important survient.

Le type de relation prônée entre l'équipe d'animation, entre les enfants, envers les parents et envers les enfants, sera basé sur la confiance et le respect mutuel.

L'équipe d'animation s'engage à encadrer et à animer les activités des enfants qui leur sont confiés tout en veillant au bien-être de ceux-ci.

Les parents, eux, s'engagent, pour leur part, à faciliter le travail de l'équipe d'animation en :

- Amenant les enfants au plus tard pour 08h30 et en les reprenant au plus tard à 16h30
- Quittant les locaux d'accueil après avoir déposé l'enfant de façon à favoriser le début des activités dans les plus brefs délais
- Signalant le départ de l'enfant aux animateurs à la fin de la journée
- Communiquant leurs remarques et leurs suggestions éventuelles à l'équipe

14. Discipline

Tout comportement inapproprié, tout langage blessant ou provocateur, toute violence verbale ou physique fera l'objet de sanctions et pourraient amener à une exclusion de la plaine. Un premier avertissement sera d'abord donné à l'enfant et les faits relatés aux parents en fin de journée. Si, après cet avertissement, il n'y a pas d'amélioration de la part de l'enfant, nous serions dans l'obligation d'exclure l'enfant du stage. Une rencontre entre l'enfant, les parents, les accueillantes et le pouvoir organisateur serait alors prévue.

Ce processus est valable aussi pour la plaine organisée en résidentiel, à la mer au mois d'août. Si une décision d'exclusion d'un enfant est prise lors du séjour à la mer, le parent s'engage à venir rechercher son enfant par ses propres moyens.

15. L'accueil des enfants en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques

    L'enfant en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques est d'abord un enfant. Comme tous les enfants, il a ses envies, ses projets, ses compétences, ses joies et ses peines, son sens de l'humour, sa manière de s'attacher, de vivre en groupe. Lui aussi a envie de vacances épanouissantes.

    Cette expérience d'accueil doit se préparer minutieusement. Une rencontre avec les parents, l'enfant et la coordinatrice ATL est organisée pour rassurer tout le monde : tant les parents que l'enfant lui-même avant de débuter la grande aventure. Avant l'accueil de l'enfant, cette rencontre permet de chercher ensemble les clés pour la prise en charge.

    Après examen de la situation, il peut cependant arriver que dans certains cas (besoins trop spécifiques, pas d'aménagements…), l'accueil ne puisse être envisagé dans le centre. Dans ce cas, d'autres pistes seront proposées aux parents.

    Des activités peuvent demander une adaptation particulière. L'équipe d'animation fera en sorte d'opter pour des activités auxquelles chacun peut prendre part en prenant en compte les compétences et les attentes de tous.

16. Evaluation des enfants :

    Les enfants de chaque groupe ont l'occasion de se poser avant l'arrivée des parents, en prenant leur collation et font le bilan de la journée. Des outils sont utilisés pour permettre aux enfants d'exprimer leurs sentiments et ce qu'ils pensent du groupe et des animations proposées (exemple smiley 'koala', roues des émotions etc...) Chez les grands, ces bilans deviennent réellement des temps de parole. Nous proposons aux animateurs de réfléchir à ces outils et de les construire eux-mêmes et avec les enfants.

17. Evaluation du personnel :

    Une charte des animateurs est créée chaque année, avant la plaine, avec chaque sous-groupe du personnel encadrant. Ceci afin de rappeler les valeurs défendues à la plaine, les règles de vie en groupe, les responsabilités de chacun sur la plaine, leur rôle auprès des enfants, … En effet, il est indispensable de définir et de réfléchir avec l'équipe des animateurs aux valeurs qui nous semblent importantes à défendre à la plaine. L'objectif poursuivi est aussi de demander au personnel encadrant d'intégrer et mettre en pratique ces valeurs avant de les mettre en évidence vis-à-vis des enfants. Par exemple, des règles de respect exigées des enfants doivent avant toute chose être appliquées par les animateurs eux-mêmes sinon elles perdent tout sens.

    Durant les trois semaines de plaine, il y a tous les jours - en fin de journée - une réunion qui rassemble le chef de plaine et les animateurs. C'est une occasion de faire le point sur le déroulement de la journée : partage, réactions, conseils, encouragement, gestion d'éventuels petits problèmes, préparation du lendemain….

    Ainsi, certaines mises au point permettent une organisation adaptée et apportent des solutions au jour le jour.

    Ces réunions permettent aussi d'avoir un lieu de parole pour les animateurs. Les responsables accordent beaucoup d'importance à l'écoute, au soutien des animateurs face aux difficultés qu'ils peuvent rencontrer. De même, l'équipe se réunit régulièrement et utilise un cahier de communication afin de partager toutes les informations utiles.

Règlement d'ordre intérieur

Ce document a été rédigé dans un souci de clarté quant à l'organisation, la gestion, la sécurité et les règles de vie en communauté. Il est destiné à toute personne désireuse de s'informer sur l'organisation des plaines d'été prises en charge par l'Administration communale de PALISEUL.

La coordinatrice du centre est à votre disposition pour toute remarque que vous jugeriez judicieux de nous transmettre. Nous tenons sans cesse à améliorer notre service et prenons au sérieux vos remarques.

Raisons d'être

La plaine d'été de PALISEUL respecte le code de qualité de l'ONE pour les plaines de vacances. Un projet d'accueil spécifique a été élaboré. Les principaux objectifs de celui-ci sont :

- de contribuer à l'épanouissement, l'éducation et à l'encadrement des enfants pendant les périodes de congés scolaires ;
- offrir à toutes les familles un accueil de qualité, accessible financièrement et géographiquement ;
- développer une politique d'accueil conforme au code de qualité de l'ONE.

Dans le cadre de la plaine d'été, nous devons organiser, avec les différents intervenants, les conditions de vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable à l'épanouissement personnel ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et leurs activités ;
- chaque parent puisse confier les enfants en toute sérénité.

Ceci suppose que soient définies certaines règles de vie qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en concordance avec le projet d'accueil de la plaine d'été, qui est distribué à l'ensemble des responsables des enfants accueillis, au moment de l'inscription.

Responsables

1. Coordinatrice ATL – Céline CULOT
   Tél. : 061/27.59.84 - GSM : 0495/59.16.20 – celine.culot@paliseul.be
2. Directrice générale – Eline HEGYI
   Tél. : 061/27.59.50 - GSM : 0496/20.09.27 – eline.hegyi@paliseul.be
3. Echevine de la Petite Enfance – Marjorie MARLET
   Tél. : 061/27.59.50 – marjoriemarlet@live.be

Si avant ou après la plaine, vous éprouvez une quelconque difficulté ou si vous souhaitez des informations complémentaires, Céline CULOT, Coordinatrice de l'Accueil Temps Libres, est à votre disposition à l'Administration communale tous les jours (sauf le jeudi après-midi) de 08h00 à 16h00 ou par mail. Durant la plaine, vous pouvez la joindre directement sur son GSM.

Qui accueillons-nous ?

La plaine d'été s'adresse :

- aux enfants âgés de 2,5 à 12 ans accomplis.
- aux enfants domiciliés, résidant sur l'entité de PALISEUL (ou second résidant).
- aux enfants fréquentant une école de l'entité de PALISEUL ou encore aux enfants en vacances chez leurs grands-parents domiciliés sur l'entité de PALISEUL.

Modalités d'inscription

Afin d'organiser au mieux l'accueil des enfants, l'inscription préalable est obligatoire. Une fiche d'inscription ainsi qu'une fiche médicale seront remplies et signées par les parents, qui fourniront également une vignette de leur mutuelle. Ces documents seront remis au plus tard pour la date indiquée sur ceux-ci.

L'inscription se fait à la semaine.

Pour permettre le respect des normes d'encadrement d'une part et un accueil de qualité d'autre part, le nombre d'inscriptions sera limité et l'acceptation des inscriptions se fera par ordre d'arrivée des fiches réalisées à cet effet.

Une copie du projet d'accueil et du règlement d'ordre intérieur est remis aux parents lors de l'inscription. En inscrivant leur(s) enfant(s) à la plaine d'été, les parents reconnaissent avoir lu ces deux documents et s'engagent à en respecter le contenu.

Participation financière des parents

La participation financière des personnes qui confient leur enfant est fixée par le Conseil communal sur base d'un tarif hebdomadaire.

La version synthétique du présent code de l'accueil reprend le détail du tarif tel que voté par le Conseil communal.

Fréquentation

Un tableau de présence est prévu dans chaque section, et est contrôlé journellement par le chef de plaine.

Modalités de paiement

Le paiement se fait par Bancontact, sur place, au service population de l'Administration communale de PALISEUL lors de la remise de la fiche d'inscription et de la fiche médicale. Par la suite, l'attestation fiscale et l'attestation mutuelle vous sont transmises.

Hormis pour les absences justifiées par un certificat médical ou autre attestation formelle et acceptées par le Collège communal, la totalité de la semaine d'activité sera due même si l'enfant n'est pas présent à chaque jour.

Pour rappel, il est demandé aux parents de prévenir la coordinatrice ATL pour toute absence de l'enfant.

Les rôles et responsabilités des membres de l'équipe encadrante

Les animateurs sont désignés, engagés et payés par l'Administration Communale. Les contrats sont conclus pour une période déterminée (période du centre de vacances). L'équipe d'animation est pilotée par la coordinatrice. Cette dernière a pour rôle principal de superviser le centre de vacances mais aussi de régler les problèmes qui pourraient émerger lors du déroulement de celui-ci.

Chaque animateur vient avec ses propres compétences et ceci apporte un équilibre et une diversité riche à l'équipe. L'équipe a un rôle social indéniable.

Les animateurs s'engagent à :

- Assurer l'accueil et la surveillance des enfants
- Établit un programme d'activités suivant un thème choisi
- Animer et encadrer les activités

- Assurer le suivi des contacts avec les parents
- Proposer des jeux et des activités aux enfants
- Veiller au bien-être des enfants
- Aménage les locaux
- Établit un règlement interne pour le respect de l'autre et de soi-même
- Discute des difficultés, négocie des solutions
- Établit une évaluation, un bilan

Le coordinateur s'engage à :

- Assurer la supervision, l'orientation, l'aide et l'information de l'équipe
- Etre le relais entre l'Administration communale, l'équipe et les parents
- Prendre les inscriptions
- Répartit les groupes d'âges d'enfants
- Etablir les listes des présences
- Tenir la comptabilité relative à la période concernée
- Organiser des réunions de préparation et d'évaluation avec les animateurs
- Informer les parents et les enfants
- Planifier les activités en concertation avec les animateurs
- Assurer le suivi des fiches de santé complétées par les parents
- Etablir le planning des plaines de jeux actives
- Passer les commandes des collations et boissons offertes aux enfants durant l'été
- Réserver les excursions

Horaire

Votre ponctualité nous permet d'accroitre la qualité de notre accueil. Les journées d'activités débutent à 09h00 pour se terminer à 16h30. Une garderie est organisée gratuitement le matin à partir de 07h30 et le soir jusqu'à 18h00. Nous demandons aux parents de bien vouloir respecter ces horaires afin que les activités se déroulent dans les meilleures conditions.

- 7h30 : garderie du matin/accueil des premiers enfants.
- 9h00 : début des activités pour chaque section.
- 10h00 : pause collation, suite des activités, jeux….
- 12h00 : repas (en deux sous-groupes). Pause récréative avant la reprise des activités prévues pour l'après-midi.
- 15h00 : pause collation, suite des activités, jeux,…
- 16h30 : retour des enfants. Une garderie est assurée jusqu'à 18h00 en attendant l'arrivée des parents.

Les parents qui inscrivent leurs enfants à la plaine s'engagent à les amener à 8h30 au plus tard et à venir les rechercher à 16h30 au plus tôt (sauf exception et avec accord de la coordinatrice), ceci afin de faciliter l'organisation et de favoriser la participation harmonieuse de chacun au projet de la plaine.

En cas de désistement ou d'absence ponctuelle, les parents s'engagent à prévenir le plus rapidement possible la coordinatrice ATL.

Organisation des groupes :

Les enfants sont répartis sur deux sites en fonction de leur âge et de la classe dans laquelle ils se trouvent en juin.

Les maternelles se retrouvent à l'école communale de Paliseul-gare, séparés en deux sous-groupes : un groupe pour les pré-maternelles et les 1ères maternelles et un groupe pour les 2èmes et 3èmes maternelles. Les groupes comprennent en moyenne 24 enfants, encadrés par 3 animateurs. L'organisation oscille entre des activités tous ensemble et des activités en sous-groupes (par 8) afin de permettre à l'enfant d'évoluer dans un milieu qui offre une certaine sécurité physique et affective. Au total, 6 animateurs travaillent ensemble sur le même site.

Les primaires se retrouvent à l'école communale de CARLSBOURG, séparés en deux sous-groupes : un groupe pour les 1ères, 2èmes et 3èmes et un groupe pour les 4èmes, 5èmes et 6èmes primaires. Chaque sous-groupe peut comprendre jusqu'à 36 enfants, encadrés par 6 animateurs mais en moyenne le groupe des 1-2-3 accueille 30 enfants et le groupe des 4-5-6, 20 enfants.

Organisation des repas

Ces moments de repas sont l'occasion d'échanges entre enfants mais aussi entre enfants et animateurs. Chacun peut se poser et laisser tomber certaines barrières, se découvrir autrement. Les petits mangent dans leurs locaux avec du matériel adapté et sont plus encadrés par les animateurs qui doivent les aider à déballer leur tartines, ouvrir leur petits jus, les aider à manger. Le moment du repas doit être un moment de calme et de détente, un moment d'échanges. Les temps de repas peuvent être l'occasion de sensibiliser les enfants à une alimentation saine, par exemple, en préparant une salade de fruit qui sera dégustée comme dessert. De l'eau est mise à disposition des enfants durant toute la journée. Les temps de repas permettent d'aborder certaines règles d'hygiène avec les enfants (exemple : se laver les mains) et mettre en pratique le tri des déchets. La commune offre chaque jour une collation à chaque enfant, il n'est donc pas utile de surcharger la boîte à tartine de votre enfant de multiples en-cas.

Les assurances
Chaque animateur(trice) est couvert(e) par l'assurance responsabilité civile de l'Administration communale.
Nous demandons aux parents de souscrire une assurance familiale si cela n'est déjà fait.

L'accueil des enfants en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques
L'enfant en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques est d'abord un enfant. Comme tous les enfants, il a ses envies, ses projets, ses compétences, ses joies et ses peines, son sens de l'humour, sa manière de s'attacher, de vivre en groupe. Lui aussi a envie de vacances épanouissantes.
Cette expérience d'accueil doit se préparer minutieusement. Une rencontre avec les parents, l'enfant et la coordinatrice ATL est organisée pour rassurer tout le monde : tant les parents que l'enfant lui-même avant de débuter la grande aventure. Avant l'accueil de l'enfant, cette rencontre permet de chercher ensemble les clés pour la prise en charge.
Après examen de la situation, il peut cependant arriver que dans certains cas (besoins trop spécifiques, pas d'aménagements…), l'accueil ne puisse être envisagé dans le centre. Dans ce cas, d'autres pistes seront proposées aux parents.
Des activités peuvent demander une adaptation particulière. L'équipe d'animation fera en sorte d'opter pour des activités auxquelles chacun peut prendre part en prenant en compte les compétences et les attentes de tous.

Personnes autorisées à reprendre l'enfant
Les noms des personnes qui sont autorisées à venir chercher l'enfant doivent être communiqués dans la fiche d'inscription.
Tout changement doit être signalé au préalable. La carte d'identité pourra être demandée.

Discipline
Tout comportement inapproprié, tout langage blessant ou provocateur, toute violence verbale ou physique fera l'objet de sanctions et pourraient amener à une exclusion de la plaine. Un premier avertissement sera d'abord donné à l'enfant et les faits relatés aux parents en fin de journée. Si, après cet avertissement, il n'y a pas d'amélioration de la part de l'enfant, nous serions dans l'obligation d'exclure l'enfant du stage. Une rencontre entre l'enfant, les parents, les accueillantes et le pouvoir organisateur serait alors prévue.
Ce processus est valable aussi pour la plaine organisée en résidentiel, à la mer (Août). Si une décision d'exclusion d'un enfant est prise lors du séjour à la mer, le parent s'engage à venir rechercher son enfant par ses propres moyens.

Règles de vie proposées aux enfants :

- ↑ Je participe aux activités proposées par les animateurs ;
- ↑ Je veille à maintenir la propreté et l'ordre dans le lieu d'accueil ;
- ↑ Je respecte l'environnement et le matériel mis à ma disposition ;
- ↑ En toutes circonstances et en tous lieux, je suis attentif à conserver une attitude correcte tant à l'égard des autres enfants qu'à l'égard des animateurs et autres personnes ;
- ↑ Je suis ponctuel aux activités, aux services, aux repas ;
- ↑ Les sorties à l'extérieur de la plaine ne peuvent se faire qu'avec l'autorisation du chef de plaine et en compagnie d'animateurs ;
- ↑ L'animateur est à la disposition des enfants. Il est dès lors souhaitable que je lui fasse part de tout problème d'ordre médical ou comportemental qui risquerait de perturber la journée ;
- ↑ Je n'emporte pas d'objets de valeur avec moi (GSM, Mp3,…)
- ↑ Tolérance « zéro » pour la cigarette et les boissons alcoolisées.

Votre enfant
Nous demandons que votre enfant porte une tenue appropriée pour toute la durée du stage. Nous vous conseillons de privilégier de vieux vêtements, tant que ces derniers lui offrent un certain confort.
Il est demandé de prévoir une gourde qui puisse être remplie grâce aux robinets d'eau potable disponibles.
Prévoyez un pique-nique pour le temps de midi et des petites collations pour les deux pauses prévues sur la journée. A savoir, la commune offre une collation par jour à votre enfant.
Pour tous les enfants dont la demande a été expressément faite par les parents, un moment de sieste est organisé après le repas de midi. Cependant en fonction de l'âge et de l'état de fatigue, nous pouvons amener un enfant à faire la sieste. Nous vous conseillons vivement d'amener le doudou de votre enfant s'il en a encore un ainsi qu'une taie d'oreiller et une petite couverture.

Mesures de prévention
Les parents complètent pour chaque enfant une fiche médicale.
Lorsqu'un enfant est malade en cours de journée, nous demandons aux personnes responsables de l'enfant de venir dès que possible le chercher pour éviter au maximum le risque d'épidémie et de contagion.
Des mesures d'écartement préventif seront prises à l'égard des enfants qui présentent des problèmes contagieux (toutes maladies contagieuses, les poux…).
Un certificat pourra vous être demandé avant d'autoriser l'enfant à fréquenter la plaine d'été.

L'équipe se réserve le droit d'appeler le médecin traitant de l'enfant ou un autre, voire le service 112 en cas de problème.
Si l'enfant doit prendre des médicaments durant la plaine, nous demandons d'inscrire sur la boîte le nom et prénom, les heures d'administration et le dosage. Un certificat médical attestant bien cette prescription sera demandé aux personnes responsables de l'enfant.
Les sorties à l'extérieur du site sont encadrées par les animateurs (place sur la chaussée, gilets fluo, eau, trousse de secours et le groupe est sécurisé par un signe de reconnaissance : des foulards colorés. Les animateurs suivent des consignes strictes lorsqu'ils vont à la piscine avec les enfants.
Le Pouvoir Organisateur, la Coordinatrice et la responsable animations

13. Recrutement encadrement plaines d'été

Vu l'article L1212-1, 1° et 2° du CDLD relatif au cadre et aux conditions de recrutement et d'avancement des membres du personnel fixés par le Conseil ;
Vu la loi du 3 juillet 1978 relative au contrat de travail – Titre VII : Le contrat d'occupation d'étudiant *;*
Vu sa délibération du 19/12/2018 relative à l'organisation des plaines d'été ;
Attendu qu'il convient d'organiser l'encadrement des enfants durant ces activités, de fixer les conditions de recrutement et de rémunération ;
Vu l'organisation de la plaine en 6 sections, elles-mêmes regroupées en deux secteurs (petits et grands) et vu le nombre d'enfants accueillis ;
Vu les normes de l'ONE concernant l'octroi de la subvention pour les plaines d'été, celle-ci étant calculée par rapport au nombre d'agents détenteurs du brevet d'animateur ou d'une assimilation, soit un tiers des animateurs nécessaires;
Vu l'avis des organisations syndicales ;
Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 22.000 € et que conformément à l'article L1124-40 §1,4° du CDLD, l'avis du Directeur financier n'a pas été sollicité ;
Considérant que le Directeur financier a cependant eu connaissance du dossier en date du 22/02/2019 et qu'il n'a pas souhaité remettre d'avis d'initiative ;
A l'unanimité :
Fixe comme suit les conditions de recrutement sous contrat « moniteurs article 17 » à durée déterminée d'animateurs de la plaine d'été 2019 et suivantes :
1° remplir les conditions de nationalité telles que prévues dans la législation belge pour les emplois dans le secteur public, disposition étendue aux ressortissants de l'Union Européenne et aux ressortissants des pays de l'EEE en vertu de l'article 48 du Traité de Rome ;
2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
3° jouir des droits civils et politiques ;
4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
5° Etre âgés d'au moins 16 ans pour les moniteurs, ces derniers devant obligatoirement être détenteurs du brevet ou assimilé tels que défini par le Décret de la Communauté Française du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances et ses arrêtés d'application.
Priorité sera d'abord donnée aux candidats brevetés ou assimilés tels que définis par le Décret de la Communauté Française du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances et ses arrêtés d'application. En cas de priorité égale, un second niveau de priorité sera donné aux candidats qui s'engagent à assurer l'animation durant la totalité de la plaine (soit en juillet ou en août). Ensuite, le choix se fera lors d'un entretien avec la commission de sélection.
Pour l'encadrement de la semaine sportive des 6-12 ans, priorité sera d'abord donnée aux candidats brevetés homologués ADEPS, aux professeurs d'éducation physique, aux étudiants en éducation physique ayant réussi 2 années et aux personnes pouvant justifier 5 ans d'encadrement sportif dans la discipline.
Les journées de préparation feront l'objet d'un rapport justificatif de section.
Engagement sur base de 2x5 journées de plaine de juillet, 1x5 journées de plaine d'août et de 5 heures de préparation par semaine et par animateur (avec indemnité en fonction des heures réellement prestées), l'horaire de ces journées de plaine s'étendant de 8h30 à 17 heures avec 30 min de pause de midi et avec participation au hike organisé dans les sections des plus grands.
Traitement des étudiants :

AGE	%	SALAIRE MENSUEL	SALAIRE HORAIRE (38h/semaine)
21+	100	1.593,81 €	9,68 €
20	94	1.498,18 €	9,10 €
19	88	1.402,55 €	8,52 €
18	82	1.306,92 €	7,94 €

17	76	1.211,30 €	7,36 €
16 et -	70	1.115,67 €	6,78 €

1,00 € supplémentaires (au salaire horaire) aux agents/étudiants brevetés ou assimilés encadrant les plaines d'été, sous contrat article 17, pour l'année 2019 et les suivantes sera octroyé afin de motiver les agents/étudiants à passer ce dit-brevet. L'octroi se fera uniquement sur présentation du dit-brevet ou de l'assimilation
Le barème des accueillantes extrascolaires déjà en poste est inchangé.
L'appel à candidature se fera par une annonce dans un hebdomadaire gratuit régional, un article dans « Paliseul News », par affichage aux valves communales et sur le site internet de la commune.
Candidatures :

- Pour les animateurs mineurs, leur lettre de candidature devra être accompagnée d'une lettre d'acceptation signée par le ou les tuteurs légaux.
- Certificat de bonnes vie et mœurs, modèle II.
- Le document « Student@work 2019 » pour les étudiants.
- Justifier de ses motivations

14. Recrutement coordinateur(-trice) de plaine

Vu l'article L1212-1, 1° et 2° du CDLD relatif au cadre et aux conditions de recrutement et d'avancement des membres du personnel fixés par le Conseil ;
Vu la loi du 3 juillet 1978 relative au contrat de travail ;
Vu la délibération du 19 décembre 2018 relative à l'organisation des plaines d'été ;
Attendu qu'il convient d'organiser l'encadrement des enfants durant ces activités, de fixer les conditions de recrutement et de rémunération ;
Vu l'organisation de la plaine en 6 sections, elles-mêmes regroupées en deux secteurs (petits et grands) et vu le nombre d'enfants accueillis ;
Vu les normes de l'ONE concernant l'octroi de la subvention pour les plaines d'été, celle-ci étant calculée par rapport au nombre d'agents détenteurs du brevet d'animateur ou d'une assimilation, soit un tiers des animateurs nécessaires;
Vu l'avis des organisations syndicales ;
Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 22.000,00 € et que conformément à l'article L1124-40 §1,4° du CDLD, l'avis du Directeur financier n'a pas été sollicité ;
Considérant que le Directeur financier a cependant eu connaissance du dossier en date du 11 mars 2019 et qu'il n'a pas souhaité remettre d'avis d'initiative ;
A l'unanimité :
Fixe comme suit les conditions de recrutement sous contrat « coordinateur article 17 » à durée déterminée de coordinateur de la plaine d'été 2019 et suivantes :
1° remplir les conditions de nationalité telles que prévues dans la législation belge pour les emplois dans le secteur public, disposition étendue aux ressortissants de l'Union Européenne et aux ressortissants des pays de l'EEE en vertu de l'article 48 du Traité de Rome ;
2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
3° jouir des droits civils et politiques ;
4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
5° Etre âgés d'au moins 20 ans, ces derniers devant obligatoirement être détenteurs du brevet ou assimilé tels que défini par le Décret de la Communauté Française du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances et ses arrêtés d'application.
En cas de priorité égale, un second niveau de priorité sera donné aux candidats qui s'engagent à assurer l'animation durant la totalité de la plaine (soit en juillet ou en août). Ensuite, le choix se fera lors d'un entretien avec la commission de sélection.
Les journées de préparation feront l'objet d'un rapport justificatif de section.
Engagement sur base de 2x5 journées de plaine de juillet, 1x5 journées de plaine d'août et de 5 heures de préparation par semaine et par animateur (avec indemnité en fonction des heures réellement prestées), l'horaire de ces journées de plaine s'étendant de 8h30 à 17 heures avec 30 min de pause de midi et avec participation au hike organisé dans les sections des plus grands.
Traitement des étudiants :

AGE	%	SALAIRE MENSUEL	SALAIRE HORAIRE (38h/semaine)
21+	100	1.593,81 €	9,68 €
20	94	1.498,18 €	9,10 €

1,00 € supplémentaires aux agents/étudiants brevetés ou assimilés encadrant les plaines d'été, sous contrat article 17, pour l'année 2019 et les suivantes sera octroyé afin de motiver les agents/étudiants à passer ce dit-brevet. L'octroi se fera uniquement sur présentation du dit-brevet ou de l'assimilation

L'appel à candidature se fera par une annonce dans un hebdomadaire gratuit régional, un article dans « Paliseul News », par affichage aux valves communales et sur le site internet de la commune.
Candidatures :

- Certificat de bonnes vie et mœurs, modèle II.
- Le document « Student@work 2019 » pour les étudiants.
- Justifier de ses motivations

Descriptif coordinateur(-trice) de plaines

Compétences & actions

- Analyser l'environnement dans lequel évolue le public encadré
- Cerner les demandes et les attentes des groupes
- Mener des réunions, animer des groupes
- Concevoir et superviser des activités
- Gérer administrativement des projets
- Veiller à l'entretien des bâtiments et infrastructures
- Assurer la logistique
- Travailler en équipe, diriger une équipe
- Résoudre des conflits et faire respecter les règles de vie collective
- Respecter les convictions idéologiques, philosophiques ou politiques des enfants et des parents
- Appliquer les règles de déontologie, d'hygiène et de sécurité

Savoir-être

- Autonomie et esprit d'initiative
- Autorité
- Adaptation aux publics, aux lieux, aux circonstances
- Débrouillardise
- Disponibilité et ouverture d'esprit
- Dynamisme et enthousiasme
- Capacités relationnelles et bon contact avec les enfants
- Imagination et créativité
- Patience
- Polyvalence et sens de l'organisation

Cadre professionnel

Le coordinateur travaille dans « un centre de vacances ». Ces centres sont des espaces d'animation pour les enfants de deux ans et demi à douze ans, organisés durant les congés scolaires. Le centre peut être résidentiel (séjour, camps de mouvements de jeunesse) ou non résidentiel (plaines de vacances). Le coordinateur travaille aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur.
Ses horaires sont flexibles, il travaille principalement pendant les vacances scolaires, dans un centre résidentiel (séjour à la mer) ou non résidentiel (plaines de vacances).
Il travaille au sein d'une équipe, dont il prend la responsabilité. Il dépend du pouvoir organisateur du centre de vacances qui est un pouvoir public (commune de Paliseul). Il collabore avec des partenaires extérieurs : autres organismes, pouvoirs locaux, etc.

Conditions requises

Le titre requis est le brevet de coordinateur/coordinatrice de centre de vacances (BCCV), homologué par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
Est considéré comme équivalent au brevet de coordinateur/coordinatrice de centres de vacances tout diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social ou psychopédagogique, au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale. Les demandes d'équivalence doivent être introduites au Service de la Jeunesse du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Le coordinateur de centre de vacances

Etre coordinateur d'un centre de vacances, c'est être responsable de son bon fonctionnement. Le coordinateur met son expérience et sa formation au service de son équipe d'animation et veille à la cohérence pédagogique et logistique du centre de vacances.
Le coordinateur assure la gestion de l'équipe d'animateurs, supervise les activités proposées et la mise en application du projet pédagogique, évalue avec les animateurs le fonctionnement du centre de vacances.

Le coordinateur est également responsable d'entretenir des relations cordiales avec les différentes personnes impliquées de près ou de loin dans le centre de vacances.

Le brevet de coordinateur :

- posséder le brevet d'animateur
- pouvoir justifier une « expérience utile » de 100 heures d'animation dans une plaine ou un séjour après l'obtention du brevet d'animateur
- formation supplémentaire : théorie de 150 heures minimum et pratique de 150 heures minimum. Cette formation peut s'étaler sur une durée minimale d'un an et maximale de trois ans.

15. Fréquentation de la bibliothèque – Règlement d'ordre intérieur – 2019-2024

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu le règlement redevance sur les conditions d'accès à la bibliothèque/ludothèque communale ;
Attendu que l'agente bibliothécaire souhaite que les lecteurs soient tenus au courant du nouveau règlement redevance et reçoivent ce document dès leur inscription ou lors de leur prochain passage à la bibliothèque ;
Approuve, à l'unanimité, le règlement d'ordre intérieur de la bibliothèque présenté comme suit :

Bibliothèque de Paliseul – Règlement d'ordre intérieur

Article 1

La fréquentation de la bibliothèque-ludothèque implique de la part des usagers la connaissance et le respect du présent règlement.

Dispositions générales

Article 2

La bibliothèque-ludothèque est ouverte à tous lors des heures de permanence, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents ou des adultes qui les accompagnent. La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels commis dans ses locaux.

Inscription

Article 3

L'inscription à la bibliothèque est individuelle et s'élève à un montant précisé dans l'article 2 du règlement redevance, à renouveler annuellement. Tout changement, de domicile, de numéro de téléphone ou d'adresse mail, sera communiqué rapidement à la bibliothèque. La bibliothèque-ludothèque garantit la confidentialité des renseignements personnels fournis lors de l'inscription.

L'usager nouvellement inscrit recevra une carte personnelle, lui permettant d'emprunter des livres, jeux et autres supports à la bibliothèque de Paliseul, mais aussi dans les autres bibliothèques du réseau provincial.

Modalités de prêt

Prêts des documents

Article 4

Le prêt est personnel. Chaque usager est responsable des documents qu'il emprunte et qu'il devra rendre dans leur état initial, compte tenu de l'usure normale.

Tout document perdu, détérioré, souillé ou annoté sera remplacé aux frais de l'usager emprunteur. Le prêt sera suspendu tant que le document n'aura pas été remplacé.

Article 5

Le prêt de documents (livres, périodiques, jeux, CD et DVD) est consenti pour une durée de 28 jours et se limite à 10 par personne.

Article 6

Le prêt est gratuit pour les enfants et les jeunes âgés de moins de 18 ans. Il est également gratuit pour les étudiants (sur base d'une carte d'étudiant valide).

Pour les autres catégories d'usagers, une redevance sera demandée pour l'emprunt de livres, périodiques, jeu, CD ou DVD dont le montant est précisé à l'article 2 du règlement redevance.

Article 7

Le personnel enseignant, le personnel de la crèche « Les Lutins du Parc », les accueillantes extrascolaires, les représentants d'associations d'éducation permanente, d'organismes culturels reconnus et de mouvements de jeunesse disposeront d'une carte CNP (collectif non payant).

Ils pourront emprunter les livres et jeux utiles à leur fonction pour un délai de quatre semaines, sans frais, à raison de 10 pièces maximum.

Prolongation

Article 8

À l'échéance de la durée de prêt, le document emprunté pourra faire l'objet de deux renouvellements successifs, gratuits et toujours pour une durée de 28 jours, pour autant qu'il ne s'agisse pas d'une nouveauté et que le document ne soit pas demandé par un autre usager. La demande peut se faire soit à la bibliothèque, soit par mail ou soit par téléphone avant le dépassement de la date d'échéance.

Réservation et prêt inter-bibliothèques

Article 9

Si un ouvrage/jeu souhaité est actuellement emprunté par un autre usager ou présent dans une autre bibliothèque, l'usager peut introduire une demande de réservation. Les réservations se font dans l'ordre d'introduction des demandes. Ce service est gratuit.
L'usager peut effectuer un maximum de 5 demandes de réservation simultanées. Il sera averti par email de la disponibilité du document réservé. Celui-ci sera tenu à la disposition de l'usager pendant 15 jours. Passé ce délai, il sera remis en circulation ou renvoyé à la bibliothèque qui l'a prêté.
Pour le bon fonctionnement de ce service, il est demandé aux usagers d'informer au plus tôt la bibliothèque-ludothèque de l'annulation d'une réservation.

Retards

Article 10

En cas de retard quant à la remise des documents après un délai de 28 jours, ou après la fin du délai prolongé, l'emprunteur recevra un rappel.
Le premier rappel sera envoyé au 15ème jour de retard.
Le second rappel sera envoyé au 29ème jour de retard.
Le dernier rappel sera envoyé au 43ème jour de retard.
Passé ce délai, il sera fait application de l'article 6 du règlement redevance.
Le retard entrainera le paiement d'une amende dont le calcul est détaillé dans l'article 5 du règlement redevance.
Aucun autre prêt ne sera consenti tant que le document n'aura pas été remis.
Le paiement des amendes de retard est également appliqué aux usagers bénéficiant de la gratuité du prêt aux conditions normales.

Consultation Internet

Article 11

Un ordinateur est mis à la disposition des usagers qui peuvent accéder à Internet. Il est demandé aux usagers de respecter la charte «Internet- Je suis Fair play », placée à côté de l'ordinateur. L'impression est possible en noir et blanc et en couleur est également possible. Les conditions tarifaires d'accès à l'ordinateur et à l'impression sont détaillées dans l'article 5 du règlement redevance.

16. Rapport d'activités 2018 de la bibliothèque

Vu la reconnaissance de la bibliothèque en tant que bibliothèque publique au 01 janvier 2012 ;
Considérant que, dans ce cadre, un rapport d'activités reprenant les données de l'année écoulée doit être élaboré ;
Considérant le projet de rapport d'activités 2018 de la bibliothèque locale rédigé par la bibliothécaire et l'animatrice de la bibliothèque ;
Sur proposition du Collège communal ;
DECIDE, à l'unanimité, d'approuver le rapport d'activités 2018 de la bibliothèque communale de Paliseul tel que présenté par le Collège communal.

17. Renouvellement du consultatif communal de la personne handicapée

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement son article L1122-35 précisant que *« Le conseil communal peut instituer des conseils consultatifs. (…) Lorsque le conseil communal institue des conseils consultatifs, il en fixe la composition en fonction de leurs missions et détermine les cas dans lesquels la consultation de ces conseils consultatifs est obligatoire. Les deux tiers au maximum des membres d'un conseil consultatif sont du même sexe. »*
Considérant que le bien-être et l'épanouissement de la personne handicapée passent par l'autonomie et donc par l'intégration dans son lieu de vie quotidien ;
Considérant la volonté de personnes porteuses de handicap de notre commune à participer activement à la vie communale ;
Considérant l'importance d'intégrer dans les projets communaux les avis des personnes à mobilité réduite, en terme de mobilité et d'accessibilité ;
Considérant la volonté des élus communaux d'être à l'écoute des personnes porteuses d'un handicap afin de pouvoir prendre les décisions adéquates dans les projets qui les concernent ;
A l'unanimité :
DECIDE de renouveler, pour une durée de 6 ans, le conseil consultatif communal de la personne handicapée.
Deux membres du Conseil communal (un de la majorité et un de la minorité), désignés par celui-ci, en feront partie.
DESIGNE Mme Céline CULOT comme agent en charge du Secrétariat du conseil consultatif communal de la personne handicapée.
CHARGE le Collège communal de procéder à l'appel à candidature via le Paliseul News, le site de la commune, la page Facebook de l'Administration et de proposer sur base de celles-ci des candidats à désigner au Conseil communal, dans le respect de l'article L1122-35 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Point supplémentaire

Point ajouté à la demande de Mr Jacques POLINARD, au nom de la minorité, par courriel du 21 mars 2019, conformément à l'article L1122-24 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation :

Mise à disposition gratuite du chapiteau communal aux différents comités et associations de la commune de PALISEUL et décision de gratuité avec prise d'effet rétroactif au 01 janvier 2019.
Mr Jacques POLINARD présente le point et le projet de délibération suivant, rédigé par celui-ci.
Considérant que la Directrice Générale émet l'avis suivant : le projet de délibération tel que présenté : « mise à disposition gratuite du chapiteau aux associations locales avec effet rétroactif au 01 janvier 2019, n'est pas légal, une telle décision doit être prise par une modification du règlement-redevance ;
Considérant qu'il est dès lors décidé de statuer sur une décision de principe d'octroyer la mise à disposition gratuite du chapiteau communal aux différents comités et associations de la Commune de PALISEUL, et qu'en cas d'accord du Conseil le dossier serait préparé par les services communaux et représenté au conseil communal ultérieurement ;
Vu l'imminence de la reprise des activités des différentes associations de la commune (grand feu – bal – kermesse – activités diverses).
Vu lors d'un dernier conseil communal, la volonté par l'intermédiaire du président de séance, de voir l'opposition proposer différents points et cela dans un but constructif.
Vu que le programme de politique générale stipule exactement l'intention d'apporter une aide de toute nature aux différentes associations de la commune.
Vu que cette proposition rentre parfaitement dans cette optique d'aide aux différents groupements de la commune.
Vu que le montant des dépenses concernant les différents postes obligatoires lors d'une organisation festive est de plus en plus important. (Sorteurs 320,00 € pour 2 sorteurs – Sabam 208,00 € – location de toilettes 145,00 € pour 1 – rémunération équitable 236,00 € – ALE 114,00 € – etc…).
Attendu que le chapiteau communal a été acquis en 1996.
Attendu que celui-ci a rendu de bons devoirs aux associations communales et en rendra encore.
Attendu que les différents groupements sont demandeurs d'une telle mesure afin de soulager leurs dépenses.
Attendu qu'il devient de plus en plus difficile de réaliser un bénéfice en comparaison des frais et de l'investissement humain lors de la mise en place des activités.
Attendu que le chapiteau communal a 25 ans, est payé et est amorti.
Attendu que cette mesure est de nature à dynamiser la motivation des différents mouvements de la commune.
Considérant que ces associations sont le moteur des animations festives locales.
Considérant que ces festivités ont le don de rassembler les habitants d'un même village autour d'une manifestation.
Par 6 voix pour, 9 voix contre (Freddy ARNOULD, Alain PONCELET, Yvon MOLINE, François LAGNEAU, Marjorie MARLET, Marc JACQUEMIN, Stéphane DAUVIN, Chloé BRACONNIER, Pascal HENRY), 1 abstention (Anne CARROZZA), marque un accord de principe sur la mise à disposition gratuite du chapiteau communal aux différents comités et associations de la Commune de Paliseul.
En conséquence de quoi, la proposition est rejetée.

Point supplémentaire

Décide, à l'unanimité, de statuer sur le point supplémentaire suivant, considérant que l'absence de la Directrice de l'école de Carl-Op-Ma-No va dépasser 15 semaines continues, et qu'il convient de lancer un appel à candidat :
Appel à candidatures pour la fonction de directeur
Vu le Décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné (M.B. 13/10/1994) et toutes les modifications y apportées à ce jour par arrêtés ou par décrets de la Communauté Française ;
Vu la réglementation en matière de disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation dans l'enseignement officiel subventionné ;
Considérant le fait que la directrice des écoles fondamentales de CARLSBOURG, OPONT, MAISSIN et NOLLEVAUX est absente en congé maladie du 11 décembre 2018 jusqu'au 26 mars 2019 et qu'il y a donc eu lieu de pourvoir à son remplacement ;
Considérant qu'un appel à candidatures doit être lancé dans les plus brefs délais au cas où il y aurait prolongation du congé maladie de la Directrice ;
Eu égard à l'intérêt supérieur de l'enseignement, à l'urgence et à la nécessité d'assurer la continuité du service ;
Vu la circulaire 5087 du 12 décembre 2014 qui a pour objet « Appel à candidatures pour l'admissions au stage de directeur ou à une désignation à titre temporaire dans une fonction de directeur pour une durée supérieure à quinze semaines. Annule et remplace les circulaires n°2098 du 05 juillet 2007 et n°2138 du 09 janvier 2008. », les modalités d'appel en interne peuvent être définies de la manière suivante :

- L'appel à candidatures se fait en interne ;
- Le pouvoir organisateur communique l'appel à candidatures pour affichage, et ce pendant un délai minimum de dix jours ouvrables, aux chefs d'établissement et pour information aux membres de la Commission Paritaire Locale ;

- La procédure d'information est mise en place sous la responsabilité des chefs d'établissement. Ceux-ci diffusent dans les délais prévus l'information à l'ensemble de leurs personnels concernés. Les agents éloignés du service, recevront l'appel.

Considérant que la Commission Paritaire Locale a été consultée en date du 26 mars 2019 concernant le profil recherché pour la fonction de directeur (profil et appels à candidatures annexés)
A l'unanimité :
Décide de lancer un appel à candidatures en interne selon les modalités d'appel et le profil recherché repris ci-dessus à partir du lundi 1er avril 2019.

APPEL AUX CANDIDAT(E)S pour l'engagement à titre temporaire dans un emploi temporairement vacant pour une durée de plus de quinze semaines **DANS UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ECOLE FONDAMENTALE**

Coordonnées du P.O.
Administration communale de PALISEUL
Grand-Place, 1
6850 PALISEUL

Coordonnées de l'école ou de l'établissement
Ecole communale de Carl-Op-Ma-No
Rue Joseph Jacques 5
6850 CARLSBOURG

Les conditions légales d'accès à la fonction :
Art. 57 du Décret du 2 février 2007
Palier 1

- Avoir acquis une ancienneté de service de sept ans au sein du Pouvoir organisateur dans une des fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie en cause calculée selon les modalités fixées à l'article 34 du Décret du 6 juin 1994 (1).
- Etre titulaire, à titre définitif, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement organisé par le Pouvoir organisateur concerné (2).
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément à l'article 102 du Décret du 2 février 2007.
- Avoir répondu à cet appel aux candidat(e)s.
- Avoir obtenu au préalable les attestations de réussite d'au moins trois modules de formation (3).

ꕥꕥꕥ

- Capable de gestion pédagogique et éducative avec une expérience suffisante.
- Avoir de bonnes relations humaines, avec les élèves, les enseignants, les parents, le personnel de l'extrascolaire (garderies, midi, piscine)
- Avoir une bonne gestion administrative, matérielle, financière et faire preuve de rigueur.
- Avoir les capacités de remplir les missions telles que prévues dans le décret.
- Être capable de collaborer efficacement avec les représentants du Pourvoir Organisateur, de l'Inspection, de toute instance compétente en la matière, afin d'atteindre ces objectifs ;
- Etre capable d'articuler le travail de collaboration entre les enseignants du maternel et du primaire, de mettre en œuvre les réformes pédagogiques, notamment la différenciation et la remédiation, de poursuivre les démarches en matière de lutte contre l'échec scolaire, de s'engager à suivre toutes les formations utiles et nécessaires à la fonction et permettant de respecter le projet éducatif de l'école.
- Posséder le permis B : le directeur d'école ayant plusieurs implantations scolaires sous sa direction devra se déplacer d'une implantation à l'autre, ce pour assurer de leur bonne marche et de leur bon fonctionnement.
- S'engager à se soumettre à un entretien en présence de l'Échevin en charge de l'enseignement et d'une personne compétente en matière de relation humaine et d'un observateur syndical, entretien qui a pour but d'apprécier la validité de la candidature au regard des points ci-dessus.

Titres de capacité :

Article 102 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs

1. Fonction de promotion	2. Fonction(s) exercée(s)	3. Titre(s) de capacité
Directeur d'école fondamentale	a) Instituteur maternel, instituteur maternel chargé des cours en immersion linguistique, instituteur primaire instituteur primaire chargé des cours en immersion linguistique, b) Maître de cours spéciaux (éducation physique, seconde langue, morale)	a) Un des titres suivants : - Diplôme d'instituteur maternel - Diplôme d'instituteur primaire - AESI b) Diplôme d'instituteur primaire ou diplôme d'instituteur maternel ou AESI Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées à la colonne 2

Les candidatures doivent être envoyées par recommandé ou déposées contre accusé de réception au plus tard pour le **10 AVRIL 2019 à 12 heures** à l'administration communale de Paliseul, Secrétariat général, Grand-Place, 1 – 6850 PALISEUL

Une copie des attestations de réussite est jointe à l'acte de candidature.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle divers renseignements complémentaires peuvent être obtenus : Service Enseignement, 061/27.59.77 - mail : elise.baijot@paliseul.be

Questions orales

Mr Jacques POLNARD pose une question orale, à laquelle le collège communal répond séance tenante.

Mme Marie-Claire FRANCOIS pose deux questions orales, auxquelles le collège communal répond séance tenante.

La séance se poursuit à huis clos.

La séance est levée à 21H50.

Approuvé par les membres présents lors de la séance du 24 mars 2019.

Par le Conseil :

La Directrice Générale,
E. HEGYI

Le Bourgmestre,
F. ARNOULD