SEANCE DU 26 MARS 2025

PRESENTS : MM. M. Alain PONCELET, **Bourgmestre**;
M. François LAGNEAU, M. Freddy ARNOULD, M. Dominique PRIGNON, Mme. Valérie LAFARQUE, **Échevins**;
Mme. Anne CARROZZA, **Présidente du CPAS**;
M. Yvon MOLINE, **Conseiller - Président**;
M. Jean-Pol HANNARD, M. Jacques POLINARD, Mme. Marie-Claire FRANCOIS, M. Philippe LEONARD, Mme Marjorie MARLET, Mme. Bérengère MAZAY, M. Stéphane DAUVIN, M. Claudy THOMASSINT, M. Jean-Louis COSTARD, M. Gérard CULOT, **Conseillers**;
Mme Eline HEGYI, **Directrice générale**;

Le Conseil,

Ordre du jour

Séance publique

1. Approbation du procès-verbal de la séance précédente - partie publique
2. Informations : communication
3. Décision de l'Autorité de tutelle (art. 4 du RGCC et art. L3122-1 à 6 du CDLD)
4. Eclairage public nocturne - changement de régime : décision
5. Exercice de la Tutelle - Adhésion du CPAS au Bilboquet : approbation
6. Trophée communal du Mérite Sportif - Désignation des représentants
7. Renouvellement de la Commission mixte ruralité - Proposition de candidat
8. Organe d'administration de l'Agence Immobilière Sociale Centre-Ardenne - Désignation du représentant communal
9. CLDR : approbation du rapport 2024
10. Conseiller en énergie : rapport 2024
11. CCCA : rapport d'évaluation
12. Appel à candidature pour le Conseil Consultatif Communal des Aînés
13. Adhésion à la nouvelle Charte Communale de l'Inclusion des personnes en situation de handicap « Handycity® 2024-2030 »
14. Règlement d'Ordre Intérieur pour les Ecoles communales : arrêt
15. Règlement communal relatif à l'octroi de primes communales pour les membres du personnel pensionné de l'Administration 2025-2031
16. Règlement communal relatif à l'octroi de primes pour la location d'un logement pour des stagiaires médecins 2025-2031
17. Règlement communal relatif à l'octroi de primes pour l'aménagement de trottoirs 2025-2031
18. Règlement pour bénéficier d'une aide à la communication sur les réseaux sociaux, le site internet, la revue communale et les panneaux d'affichage lumineux de l'Administration communale de Paliseul : dérogation pour la promotion du vide-dressing des grenouilles
19. Recrutement d'un agent administratif D4 ou B1 au service finances (H/X/F)
20. Questions orales - partie publique

Huis clos

21. Approbation du procès-verbal de la séance précédente - partie à huis clos
22. Questions orales - huis clos

Le Conseil communal,
La séance est ouverte à 19h30.

Séance publique

1. Approbation du procès-verbal de la séance précédente - partie publique

À l'unanimité ;
DECIDE d'approuver le PV de la séance du 26/02/2025 - partie publique.

---

2. Informations : communication

PREND acte des informations d'actualité communale communiquées par les membres du collège communal :
- Monsieur PONCELET informe que suite à un budget alloué par la Région wallonne aux Zones de secours, la dotation de Paliseul pour la Zone de secours Luxembourg va diminuer de 35.000 €. A cela, la Province va faire un effort supplémentaire de +/-27.000 euros pour Paliseul ; mais il n'est pas encore certain que ce montant ne sera pas mis en provision au budget de la Zone de Secours. Cette diminution sera valable pendant toute la législature.

- Monsieur PONCELET informe d'une deuxième nouvelle : Batopin a décidé de placer un distributeur sur notre commune ; et une rencontre est prévue mardi prochain pour trouver un lieu propice.

---

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

PREND ACTE :

Budget communal pour l'exercice 2025

du courrier du SPW Intérieur - Département des Finances locales - Direction du Luxembourg nous informant que la délibération du conseil communal du 28/01/2025 relative à l'approbation du budget communal pour l'exercice 2025 est réformée.

Reçoit [redacted] d'ORES pour une présentation sur le coût de l'éclairage public, en fonction des différents scénarios possibles (allumage 7J/J ou allumage nuit uniquement les weekend ou éclairage coupé toutes les nuits).

A la demande du conseiller communal Philippe LEONARD, une interruption de séance est accordée avant le passage au vote.

4. Eclairage public nocturne - changement de régime : décision

Vu la décision du Conseil communal du 29/03/2023 décidant de l'extinction générale de l'éclairage public de 00H à 05H toutes les nuits ;
Vu les nouvelles projections financières, présentées par ORES, quant aux trois scénarios possibles, à savoir :
- Régime classique sans coupure
- Régime avec coupure 5 nuits/7 et maintient de l'éclairage public 2nuits/7 = wk et jour fériés
- Régime avec coupure 7 nuits/7 ;

Considérant que ces nouvelles projections tiennent compte de l'évolution actuelle du coût de l'électricité ,
Que la situation a sensiblement évoluée depuis 2023, notamment compte tenu du fait que le parc d'éclairage public communal est passé en LED à concurrence de 64,91 % ;
Que la technologie du dimming permet de diminuer la consommation d'éclairage public également ;
Considérant que suivant les projections remises par ORES, le surcoût lié à un passage du régime actuel, soit une coupure 7 nuits/7 à un régime classique sans coupure, tend à s'amenuiser ;
Considérant que la commune doit actuellement payer lors de chaque rallumage d'éclairage public pour les diverses kermesses locales, ce qui représente un coût de 125 € HTVA/cabine, soit un coût de +/-9.000 € HTVA par an ;
Que cela réduit dès lors le gain financier du régime actuel ;
Considérant que la coupure de l'éclairage public nocture amène un sentiment d'insécurité pour une certaine partie de la population ;
Qu'elle a un impact également sur l'intervention des services de secours ;
Vu le courriel de [redacted] du 03/03/2025 par lequel il nous confirme que le coût pour passer à un régime permanent sans coupure sera gratuit ;
Que l'intervention, sur chaque cabine, pour un montant estimé à 9.000 € HTVA, ne sera donc pas facturé dans le cadre de cette demande ;
Qu'il est dès lors proposé de changer de régime, et de passer à un régime classique sans coupure ;
Considérant que sur base des derniers chiffres communiqués quant au coût actuel de l'éclairage public, le régime sans coupure représente, pour 2025, un surcoût estimé à 37 % ;
Que ce surcoût tend à diminuer dans les années futures, sur base des projections remises par ORES ;
Vu la demande d'avis adressé au Receveur régional le 13/03/2025, conformément à l'article L1124-40 du CDLD ;
Vu l'avis "positif commenté" remis par le Receveur régional en date du 14/03/2025 ;
Considérant que le montant nécessaire, estimé à 17.000 € pour 2025, devra être adapté en modification budgétaire n°1 ;
À l'unanimité ;
DECIDE :

Article 1er.

Le régime d'éclairage public passera à un régime classique sans coupure à partir du 01/06/2025.
Une estimation annuelle des coûts sera demandé à ORES.

Article 2.

La présente décision sera transmise, par le collège communal, à la société ORES.

Article 3.

Le crédit budgétaire nécessaire sera adapté en modification budgétaire n°1.

Article 4.

La présente décision sera communiquée par voie d'affichage à l'attention des citoyens (valves, Paliseul News, site internet et réseaux sociaux).

---

5. Exercice de la Tutelle - Adhésion du CPAS au Bilboquet : approbation

Vu l'article 112 de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS ;
Vu la circulaire du 28 février 2014 relatives aux pièces justificatives ;

Vu l'adhésion du CPAS de Paliseul au "Bilboquet" et l'association constituée pour une durée de 30 ans, dont l'échéance est fixée au 17/10/2025 ;
Vu la délibération du Conseil d'administration du "Bilboquet" du 23/04/2024 décidant :

- d'adopter le projet de modification des statuts visant à :
  - modifier l'article 3 pour proroger l'association pour une durée de 30 ans à partir du 17/10/2025 ;
  - modifier les articles 4, 9 et 15 des statuts pour y supprimer la référence aux accueillantes conventionnées dès lors que l'association engage désormais des accueillantes salariées ;
  - modifier l'article 7 des statuts qui détermine comment calculer la contribution de chaque CPAS pour couvrir le déficit éventuel de l'association ;
  - modifier l'article 10 b), e) et f) des statuts portant sur la représentation des CPAS aux assemblées générales, sur la désignation du Président de l'assemblée générale et des 2 vices - présidents et sur le changement de désignation du Directeur générale de l'association ;
  - modifier l'article 12 a) et c) des statuts portant sur la composition du Conseil d'administration et sur la désignation du Directeur général de l'association ;
  - modifier l'article 13 des statuts portant sur l'adaptation des règles relatives à l'exercice de la tutelle ;
- de soumettre pour délibération (approbation ou rejet), ces modifications de statuts aux 8 Conseils de l'action sociale des 8 CPAS faisant partie de l'association dite "Chapitre XII" dénommée "Bilboquet" ;

Vu le projet d'acte de modification des statuts du "Bilboquet" transmis au CPAS de Paliseul et joint en annexe de ce point de collège ;
Vu la décision du Conseil de l'action sociale du 10/03/2025 d'approuver, à l'unanimité, le projet de modification de statuts et de soumettre la décision, pour approbation, au conseil communal ;
Considérant que rien ne s'oppose à ce que le conseil communal approuve la décision du conseil de l'action sociale ;
À l'unanimité ;
DECIDE :
Article 1 : La délibération du 10/03/2025 par laquelle le Conseil de l'action sociale décide d'approuver le projet de modification de statuts et de soumettre la décision, pour approbation, au conseil communal est approuvée.
Article 2 : La présente décision sera notifiée, pour exécution, au CPAS.

---

6. Trophée communal du Mérite Sportif - Désignation des représentants

Vu que le conseil communal a approuvé, lors de sa séance du 26/02/2025, la remise d'un trophée du Mérite Sportif, dénommé « Trophée communal du Mérite Sportif » à un sportif, une équipe, un club, un bénévole ou une équipe de bénévoles qui s'est(se sont) particulièrement distingué(s) dans la pratique d'un sport reconnu par l'ADEPS ou par une Fédération sportive officielle ou une personne bénévole (ou équipe) qui a œuvré pour la bonne marche d'un club sportif de l'entité de Paliseul dans le but d'encourager le sport et de fournir aux athlètes paliseulois une reconnaissance officielle de leurs performances ;
Considérant le souhait de décerner annuellement le « Trophée communal du Mérite Sportif » ;
Considérant la nécessité de désigner une Commission qui se chargera d'attribuer le « Trophée communal du Mérite Sportif » ;
Vu l'article L1122-34 du CDLD qui précise : *"§2 Le conseil communal nomme les membres de toutes les commissions qui concernent l'administration de la commune ainsi que les représentants du conseil communal dans les intercommunales et dans les autres personnes morales dont la commune est membre. Il peut retirer ces mandats.*
§2/1 Dans l'hypothèse visée au paragraphe 2, lorsqu'il y a autant de candidats que de mandats ou fonctions à pourvoir, le conseil communal acte la nomination de ces candidats. Cependant, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande.
§2/2 Dans l'hypothèse visée au paragraphe 2, à chaque fois qu'il y a plusieurs candidats pour un mandat ou une fonction à pourvoir, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur ces nominations. Pour chaque mandat ou fonction, il est procédé à un scrutin distinct.
Si la majorité requise n'est pas obtenue au premier tour de scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.
À cet effet, le président dresse une liste qui contient deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire.
Les suffrages peuvent être donnés uniquement aux candidats portés sur cette liste. La nomination a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.
§2/3 Dans les hypothèses visées aux paragraphes 2/1 et 2/2, les membres du conseil communal votent à bulletin secret à chaque fois qu'un conseiller le demande."
Considérant que la Commission d'attribution sera composée de 7 personnes, dont un Président (décision du conseil communal du 26/02/2025) :

- Le Bourgmestre (qui a le sport dans ses attributions)
- Trois Conseillers communaux (deux de la majorité et un de la minorité)
- D'un représentant de la presse
- D'un(e) employé(e) de l'Administration communale

- Du gestionnaire de la RCA

Considérant que le processus de sélection des membres de la Commission d'attribution du « Trophée communal du Mérite Sportif » doit être conforme à la politique de nomination qui a été approuvée ;
Considérant qu'il convient de désigner les deux membres du conseil qui seront représentants au sein de la Commission d'attribution du « Trophée communal du Mérite Sportif » ;
Considérant qu'en vertu de la clef d'hondt, il convient de désigner deux membres de la majorité et un membre de la minorité ;
Vu les actes de présentation de candidats reçus à savoir :
- M. Gérard CULOT (majorité)
- Mme Valérie LAFARQUE (majorité)
- M. Stéphane DAUVIN (minorité)

Attendu que le nombre de candidats correspond au nombre de postes à pourvoir ;
PREND ACTE que Monsieur Gérard CULOT (majorité), Madame Valérie LAFARQUE (majorité), et Monsieur Stéphane DAUVIN (minorité) sont désignés comme représentants du conseil communal au sein de la Commission d'attribution du « Trophée communal du Mérite Sportif », durant la présente législature.

---

7. <u>Renouvellement de la Commission mixte ruralité - Proposition de candidat</u>

Vu le courriel reçu en date du 26/02/2025 de l'Union des Villes et Communes de Wallonie dans le cadre de l'appel à candidatures en vue du renouvellement de la Commission mixte ruralité ;
Considérant que la ruralité demeure au cœur des modes de vies, traditions et paysages wallons et que de nombreuses questions spécifiques au milieu rural, en matière d'environnement, d'économie et de dynamiques sociales se posent ;
Considérant que l'Union des Villes et Communes de Wallonie, a souhaité en 2007, en collaboration avec la Fondation rurale de Wallonie, relancer une dynamique spécifique dans l'approche prospective et politique de la ruralité, à travers une commission spécialisée ;
Considérant que l'UVCW souhaite, dans la perspective du renouvellement de cette Commission, s'adjoindre *l'expertise de gestionnaires locaux*, mandataires et agents, concernés par les dynamiques de développement et opportunités en milieu rural ;
Considérant que cette Commission Ruralité est constituée sur une base pluraliste, est appelée à se réunir au rythme d'une à deux réunions annuelles et selon les délais, à être consultée par courrier ou courrier électronique afin de recueillir les réactions de ses membres dans le cadre de l'examen de dossiers urgents ;
Considérant que les objectifs de la Commission mixte Ruralité sont définis comme suit :

- donner un avis consultatif technique (vers les CA des deux institutions) sur des points choisis d'initiative ou sur des points pour lesquels les instances régionales demandent une réaction ;
- anticiper les évolutions par une vue prospective sur les questions rurales (de manière à fournir des pistes de politiques locales aux communes rurales) ;

Considérant que la candidature du représentant (formulaire annexé au courriel) doit être renvoyée dûment complétée et accompagnée de la délibération du conseil à l'adresse environnement@uvcw.be avant le 31/03/2025 ;
Vu l'article L1122-34 du CDLD qui précise : *"§2 Le conseil communal nomme les membres de toutes les commissions qui concernent l'administration de la commune ainsi que les représentants du conseil communal dans les intercommunales et dans les autres personnes morales dont la commune est membre. Il peut retirer ces mandats.*
§2/1 Dans l'hypothèse visée au paragraphe 2, lorsqu'il y a autant de candidats que de mandats ou fonctions à pourvoir, le conseil communal acte la nomination de ces candidats. Cependant, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande.
§2/2 Dans l'hypothèse visée au paragraphe 2, à chaque fois qu'il y a plusieurs candidats pour un mandat ou une fonction à pourvoir, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur ces nominations. Pour chaque mandat ou fonction, il est procédé à un scrutin distinct.
Si la majorité requise n'est pas obtenue au premier tour de scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.
À cet effet, le président dresse une liste qui contient deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire.
Les suffrages peuvent être donnés uniquement aux candidats portés sur cette liste. La nomination a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.
§2/3 Dans les hypothèses visées aux paragraphes 2/1 et 2/2, les membres du conseil communal votent à bulletin secret à chaque fois qu'un conseiller le demande." ;
Considérant qu'il y a lieu de désigner un candidat pour représenter le conseil communal au sein de de la Commission mixte ruralité ;
Vu l'acte de présentation de candidat à savoir :
- M. François LAGNEAU

Attendu que le nombre de candidats correspond au nombre de postes à pourvoir ;
-
PREND ACTE que Monsieur François LAGNEAU est proposé comme candidat représentant le conseil communal au sein de la Commission mixte ruralité durant la présente législature.

8. Organe d'administration de l'Agence Immobilière Sociale Centre-Ardenne - Désignation du représentant communal

Vu l'article L1122-34 du CDLD qui précise : *"§2 Le conseil communal nomme les membres de toutes les commissions qui concernent l'administration de la commune ainsi que les représentants du conseil communal dans les intercommunales et dans les autres personnes morales dont la commune est membre. Il peut retirer ces mandats.*
§2/1 Dans l'hypothèse visée au paragraphe 2, lorsqu'il y a autant de candidats que de mandats ou fonctions à pourvoir, le conseil communal acte la nomination de ces candidats. Cependant, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande.
§2/2 Dans l'hypothèse visée au paragraphe 2, à chaque fois qu'il y a plusieurs candidats pour un mandat ou une fonction à pourvoir, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur ces nominations. Pour chaque mandat ou fonction, il est procédé à un scrutin distinct.
Si la majorité requise n'est pas obtenue au premier tour de scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.
À cet effet, le président dresse une liste qui contient deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire.
Les suffrages peuvent être donnés uniquement aux candidats portés sur cette liste. La nomination a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.
§2/3 Dans les hypothèses visées aux paragraphes 2/1 et 2/2, les membres du conseil communal votent à bulletin secret à chaque fois qu'un conseiller le demande." ;
Considérant qu'il y a lieu de désigner le représentant du conseil communal au sein de l'Organe d'administration de l'Agence Immobilière Sociale Centre-Ardenne jusqu'au terme de la présente législature ;
Considérant qu'il convient de désigner un conseiller apparenté au groupe "M.R" ;
Vu l'acte de présentation de candidat reçu, à savoir :
- Madame Anne CARROZZA
Attendu que le nombre de candidats correspond au nombre de postes à pourvoir ;
PREND ACTE de la désignation de la représentante communale suivante au sein de l'Organe d'administration de l'Agence Immobilière Sociale Centre-Ardenne, ce jusqu'à la fin de la présente législature :
Madame Anne CARROZZA (apparenté au groupe "M.R").

9. CLDR : approbation du rapport 2024

Vu l'arrêté d'exécution de l'Exécutif Régional Wallon du 12 juin 2014 portant exécution du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural et abrogeant l'arrêté de l'exécutif régional wallon du 20 novembre 1991 portant exécution du décret du 6 juin 1991 relatif au développement rural ;
Vu la circulaire du 10 septembre 2021 relative au Programme Communal de Développement Rural ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 juin 2010 approuvant le programme communal de développement rural;
Vu la décision du Conseil communal du 8 juin 2022 relatif à l'approbation de la composition de la commission locale de développement rural et la décision du Conseil communal du 17 août 2022 relatif à l'approbation du ROI de la CLDR ;
Considérant le rapport annuel 2024 du Programme de développement rural ;
Après en avoir délibéré,
À l'unanimité ;
DECIDE d'approuver :
- le rapport annuel de la Commission locale de développement rural 2024.
- les rapports financiers, états de situations des dossiers et développements des projets en cours.

10. Conseiller en énergie : rapport 2024

Vu l'engagement de la Belgique à réduire ses émissions de dioxyde de carbone dans le cadre du Protocole de Kyoto du 11 décembre 1997, entré en vigueur le 16 février 2005 ;
Vu l'adhésion de la Commune au programme « Communes Energ-éthiques » de la Région Wallonne ;
Vu l'engagement en mars 2008 de Monsieur [redacted] en tant que « conseiller énerg-éthique »
Vu l'Arrêté du Ministre de l'énergie, visant à octroyer à la commune de Paliseul le budget nécessaire (subvention reprise sur le N° de VISA 23/07803/GERM) pour la mise en œuvre du programme « Communes Energ-Ethiques » et plus particulièrement son article 4 et 5 précisant que la commune doit fournir à la Région wallonne un rapport annuel de l'évolution du programme et que ce rapport sera présenté au Conseil communal ;
Attendu que la Commune de PALISEUL, a signé la charte de la « Commune Energ-Ethique » ;
Attendu que le rapport annuel sera envoyé au Service public de Wallonie (DGO4 - Département de l'énergie et du bâtiment durable) et à l'Union des Villes et Communes de Wallonie ;
Vu les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
À l'unanimité ;
DECIDE d'approuver le rapport annuel ci-annexé établi par le Conseiller en Energie, [redacted]
CHARGE le Conseiller en Energie du suivi de ce rapport.

11. CCCA : rapport d'évaluation

Vu l'article L112-35 du CDLD prévoyant la possibilité d'instituer des conseils consultatifs ;
Vu l'article 120 bis de la Nouvelle loi communale sur le Conseil Consultatif Communal des Aînés (CCCA), prévoyant que dans l'année du renouvellement du conseil communal, le collège des bourgmestre et échevins présente un rapport d'évaluation au conseil communal ;
Considérant le rapport d'évaluation joint en annexe de la présente délibération ;
Vu la document transmis par Mme [redacted], membre du CCCA, par mail le 01/03/2025, reprenant les remarques que le CCCA souhaite ajouter à ce rapport ;
Considérant que le collège communal estime que le rapport rédigé par [redacted] relève davantage du ponctuel que d'un rapport général ; qu'il semble être rédigé contre l'agent communal de liaison ;
Que dès lors le collège communal se distancie des propos tenus dans le rapport annexe du CCCA ;
Considérant que ce rapport a été rédigé par la responsable de la Cohésion sociale, modifié et approuvé pour les membres du CCCA ;
Considérant que ce rapport à été rédigé sur base du ROI du CCCA de Paliseul approuvé lors de la séance du conseil communal du 20/09/2022 ;
Considérant que le présent rapport a évalué la dernière année de fonctionnement du CCCA de Paliseul ;
À l'unanimité ;
DECIDE d'arrêter le rapport d'évaluation présenté pour le CCCA, rédigé par l'agent de liaison, Chef du PCS, et sa note annexe rédigée par les membres du CCCA.

---

12. Appel à candidature pour le Conseil Consultatif Communal des Aînés

Vu l'article L112-35 du CDLD prévoyant la possibilité d'instituer des conseils consultatifs ;
Considérant que la création d'un Conseil Consultatif Communal des Aînés (CCCA) permettrait d'intégrer davantage les besoins de ceux-ci dans les politiques menées par les pouvoirs locaux ;
Considérant que la commune de Paliseul souhaite favoriser l'autonomie et la qualité de vie des aînés et assurer leur participation à l'élaboration des mesures qui les concernent ;
Considérant que les membres sortants du précédent CCCA aimeraient proposer aux aînés de la commune la possibilité de présenter leur candidature afin de pouvoir participer au futur CCCA, et reconduire un tel conseil consultatif ;
Considérant que pour répondre au différentes demandes, un nouvel appel à candidature pour le CCCA est nécessaire ;
Par 9 voix pour (Alain PONCELET, François LAGNEAU, Freddy ARNOULD, Dominique PRIGNON, Valérie LAFARQUE, Anne CARROZZA, Yvon MOLINE, Jean-Louis COSTARD, Gérard CULOT) et 8 voix contre (Jean-Pol HANNARD, Jacques POLINARD, Marie-Claire FRANCOIS, Philippe LEONARD, Marjorie MARLET, Bérengère MAZAY, Stéphane DAUVIN, Claudy THOMASSINT),
DECIDE :

Article 1er.
de renouveler le CCCA pour la présente législature.

Article 2.
d'arrêter les critères suivants : Etre âgé(e) de 60 ans au moins ; être domicilié(e) dans la Commune de Paliseul ; jouir de ses droits civils et politiques ; ne pas être titulaire d'un mandat politique.

Article 3.
d'approuver l'appel à candidatures pour le CCCA via une publication dans les valves communales (physiques et électroniques), sur les réseaux sociaux, dans le Paliseul News.

Article 4.
de charger le collège communal de soumettre la proposition des nouveaux membres pour le CCCA au Conseil communal.

M. Claudy THOMASSINT quitte la séance avant la discussion du point.

M. Claudy THOMASSINT, directeur [redacted], est sorti de séance pour l'adoption du point suivant.

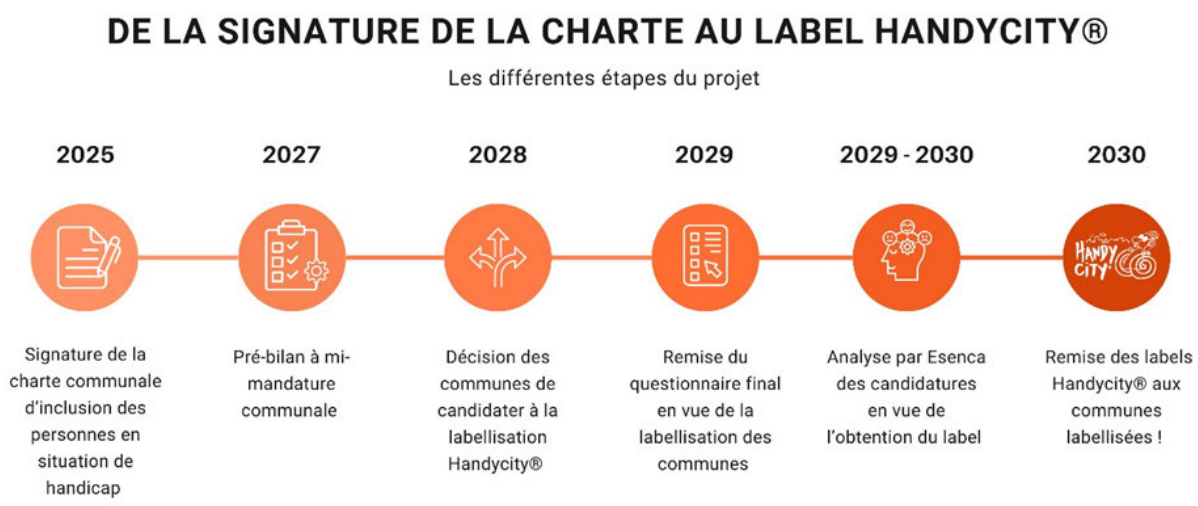
13. Adhésion à la nouvelle Charte Communale de l'Inclusion des personnes en situation de handicap « Handycity® 2024-2030 »

Vu le courriel reçu en date du 18/02/2025 de [redacted], Chargée de projets au sein de [redacted] dans le cadre de l'adhésion à la nouvelle Charte Communale de l'Inclusion des personnes en situation de handicap, permettant d'obtenir éventuellement le label Handycity® en 2030 ;
Considérant que ce projet comporte plusieurs étapes, dont la première est la signature de la Charte communale des personnes en situation de handicap et que s'en suivent un accompagnement à mi-parcours et une évaluation des actions menées, menant ou non à la labellisation Handycity® en fin de mandature ;
Considérant que [redacted] invite le conseil à y adhérer en la signant et en s'engageant activement à travailler sur les éléments de la Charte au cours de la mandature, par le biais des différentes politiques transversales ;
Considérant que la Charte se concentre sur cinq domaines :

1. Fonction consultative - Sensibilisations
2. Accueil de la petite enfance - Inclusion et intégration en milieu scolaire et parascolaire
3. Emploi

4. Accessibilité plurielle : informations, transports, parkings
5. Inclusion dans les loisirs : sport, culture, nature, événements

Considérant les différentes étapes du projet, à savoir :



Vu la Charte Communale de l'Inclusion des personnes en situation de handicap reprise en annexe ;
À l'unanimité ;
PREND ACTE du courriel reçu de [redacted] dans le cadre de l'adhésion à la nouvelle Charte Communale de l'Inclusion des personnes en situation de handicap.
DECIDE d'adhérer à la nouvelle Charte Communale de l'Inclusion des personnes en situation de handicap.
CHARGE le collège communal de faire signer la Charte et de la renvoyer à [redacted]

M. Claudy THOMASSINT entre en séance avant la discussion du point.

Mme Valérie LAFARQUE présente le point.

14. <u>Règlement d'Ordre Intérieur pour les Ecoles communales : arrêt</u>

Considérant l'obligation pour les établissements scolaires du fondamental de bénéficier d'un Règlement d'Ordre Intérieur, fixé par le Pouvoir Organisateur ;
Considérant la nécessité d'actualiser notre R.O.I précédant, datant du 15/07/2015 ;
Considérant le nouveau R.O.I rédigé conjointement pour les deux Ecoles communales sur base d'un canevas établi par le CECP, transmis en pièce jointe ;
Considérant que ce R.O.I actualisé a bénéficié d'un avis favorable en Commission Paritaire Locale en sa séance du 16/10/2024 ;
À l'unanimité ;
DECIDE :

<u>Article 1er :</u>

D'arrêter comme suit le Règlement d'ordre intérieur des écoles communales :

Enseignement - Règlement d'Ordre Intérieur des écoles communales de Paliseul.

I. <u>DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES</u>

L'école est tout autant un lieu d'apprentissage qu'un lieu de vie pour les élèves, les enseignants, la direction et autres membres de l'équipe éducative. Un lieu de vie où l'on se côtoie, où l'on échange, mange, joue …
Avec le Projet d'Etablissement et le règlement des études, le « règlement d'ordre intérieur » (R.O.I.) est essentiel au bon fonctionnement de l'école.
Un enseignement de qualité repose sur des balises juridiques et pédagogiques, régies par ce présent R.O.I.
L'inscription dans les écoles de la Commune implique l'acceptation de ce règlement.
Il faut entendre par :

- Parents : les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- Pouvoir Organisateur (P.O.) : le Conseil communal/provincial, le Collège communal/provincial/des bourgmestre et échevins pour certains aspects, et le Parlement Francophone bruxellois pour le Commission Communautaire Française
- Code : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

II. <u>II. DÉCLARATION DE PRINCIPE</u>

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Le climat d'école doit favoriser le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.
La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le

règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.
Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Avant de prendre l'inscription d'un élève, le directeur porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents, le présent règlement. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de celui-ci.
Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords immédiats de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.
Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école Portera à la connaissance des élèves et de ses parents projets éducatif, pédagogique et d'école et le règlement des études. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

III. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement d'ordre intérieur est d'application dans les établissements scolaires communaux suivants :
Ecole communale fondamentale de Carl-Ma-No :

- Implantation fondamentale de Carlsbourg – Rue Joseph Jacques 5 – 6850 CARLSBOURG – 061/53.45.40
- Implantation fondamentale de Maissin – Avenue Albert 1er 8 – 6852 MAISSIN – 061/65.53.32
- Implantation fondamentale communale de Nollevaux – Rue de la Rochette 1A – 6851 NOLLEVAUX – 061/53.49.92

Ecole communale fondamentale de Fays-Paliseul-Framont :

- Implantation primaire de Fays-les-Veneurs – Rue de l'Enseignement 4 – 6856 FAYS-LES-VENEURS – 061/53.34.50
- Implantation fondamentale de Paliseul Centre – Rue des Chasseurs Ardennais 8 – 6850 PALISEUL – 061/53.51.20
- Implantation fondamentale de Framont – Rue de Géronday 5 – 6853 FRAMONT – 061/53.49.93

IV. INSCRIPTION

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.
Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.
Par l'inscription dans un établissement communal/provincial/de la COCOF, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.
L'inscription en troisième année de l'enseignement maternel et dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1er jour ouvrable de l'année scolaire.
Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. Si la direction refuse l'inscription d'un enfant, elle remet la décision motivée aux parents.
L'inscription est reçue toute l'année dans les deux premières années de l'enseignement maternel.
Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.
Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école.
Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de la dispense de suivre un de ces cours, se fait chaque année, au moment de l'inscription. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1er juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée.

V. CHANGEMENT D'ÉCOLE

1. *Pour l'année 2024-2025*

Un élève dont l'année de scolarisation est concernée par le tronc commun ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école.
Un élève dont l'année de scolarisation n'est pas concernée par le tronc commun ne peut, à aucun moment, s'inscrire dans une autre école ou changer librement d'école ou d'implantation à comptage séparé.
Pour quel que motif que ce soit, toute demande de changement d'école doit être faite par écrit par les parents et adressée à la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit selon la procédure décrite ci-dessous.

2. *A partir de 2025-2026*

Tous les élèves du fondamental sont concernés par le tronc commun. Dès lors, aucun élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école.
Pour quel que motif que ce soit, toute demande de changement d'école doit être faite par écrit par les parents et adressée à la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit selon la procédure décrite ci-dessous.

3. *Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école*

Le Code liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :
1. Le changement de domicile ;
2. La séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;

3. Le changement répondant à une mesure de placement prise en exécution de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et la réparation du dommage causé par ce fait, ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse ;
4. Le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
5. L'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
6. L'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
7. La suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que la nouvelle école lui offre ledit service ;
8. L'exclusion définitive de l'élève de l'autre école ;
9. En ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.
Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'école pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.
La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).
Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be.
Si le motif invoqué est établi, la direction remet aux parents l'autorisation de changement d'école.

4. *Autres motifs*

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'école peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.
On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'école s'avère nécessaire.
La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).
Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be.
Le formulaire de demande est introduit par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève. La direction doit obligatoirement auditionner les parents et retranscrire les échanges dans un procès-verbal avant d'autoriser ou de rendre un avis défavorable quant à la demande.

VI. FRÉQUENTATION SCOLAIRE, RETARDS ET ABSENCES

1. *Obligation scolaire*

Les élèves âgés de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours sont soumis à l'obligation scolaire.
L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.
L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'école.
Toute demande de sortie avant la fin des cours émanant des parents doit être justifiée par une note écrite de ceux-ci ou de la personne responsable de l'élève ; ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.
Les présences et absences sont relevées par le titulaire de classe :
- Lors de la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire
- Lors de la première demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves soumis à l'obligation scolaire.

2. *Horaires des cours*

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'horaire des cours se répartit de la sorte dans chaque implantation scolaire :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
De 8h30 à 12h05					
De 13h30 à 15h30			[redacted]		

Le calendrier des vacances scolaires est remis aux parents au début de l'année scolaire.
L'accès à l'école s'effectuera 15 minutes maximum avant le début des cours et l'élève quittera l'établissement scolaire 15 minutes maximum après la fin des cours. Au-delà de ces périodes, l'élève sera comptabilisé à l'Accueil Extrascolaire de l'établissement.

3. *Retards*

Tout élève en retard devra présenter un motif valable.

4. *Absences et contrôle de la fréquentation scolaire*

Lorsqu'un élève ne peut fréquenter l'école, ses parents doivent en informer la direction ou l'enseignant responsable sans délai et au plus tard le premier jour de l'absence en précisant le motif de l'absence.

A. Absences considérées comme justifiées

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par :

1° L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;

2° La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;

3° Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;

4° Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;

5° Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2ème au 4ème degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;

6° La participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

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

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

Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

1° L'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période;

2° L'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

3° L'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

4° L'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;

5° L'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

6° L'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

B. Autres absences

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation de la direction pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

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

5. *Activités scolaires extérieures*

Les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent l'être tout au long de l'année. Ces activités visant à l'acquisition de compétences sont obligatoires au même titre que les cours, sauf dispense pour raison dûment motivée et appréciée par la direction.

Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) sont des sorties scolaires qui permettent l'organisation d'activités en lien avec les programmes d'études, en dehors des murs de l'école, pour une durée d'au moins 2 jours de classe consécutifs, y compris la nuitée.

Leur objectif est de mettre en contact les élèves avec un environnement naturel, culturel ou linguistique différent afin de :

- Favoriser les apprentissages ;
- Dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes ;
- Développer la faculté de s'adapter au changement.

Les élèves qui ne participent pas à un séjour pédagogique avec nuitée(s) sont soumis à la fréquentation scolaire régulière.

Les couts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique. Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontrent une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la direction de l'école.

6. *Communications aux parents*

Au niveau maternel, un cahier de communication est mis à disposition pour chaque élève. Ce cahier de communication tient lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève.
Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle de l'équipe éducative. L'usage pédagogique du journal de classe est défini par le règlement des études. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé régulièrement par les parents de l'élève.
En cas de perte, le journal de classe sera remplacé et peut l'être aux frais des parents.

7. *Soins et prises de médicaments*

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

- Un certificat ou une attestation médical(e) doit être remis(e) au titulaire de classe et/ou à la direction, qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- Un écrit émanant d'un parent doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- Le médicament doit être remis au titulaire.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.
Si l'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et/ou le centre Psycho-Medicosocial (CPMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence.
Si l'état de santé de l'enfant se dégrade ou nécessite des soins urgents, la direction de l'école avertira les parents de l'élève. Si les parents sont injoignables ou indisponibles ou dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant, l'école peut prendre toute mesure conservatoire qui s'impose.
En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un élève lorsque son état de santé le justifie.

VII. ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ

Les implantations scolaires ouvrent leurs portes dès 7 heures le matin jusqu'à 18 heures le soir (accueil extrascolaire), sauf le mercredi où l'établissement ferme ses portes à 12h20. Les heures d'ouverture concernant l'enseignement s'étendent de 8h15 à 15h45 les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8h15 à 12h20 le mercredi.
Sans autorisation de la direction ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent selon l'organisation interne de l'école. Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux pour l'élève ou pour les autres. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation d'un membre du personnel de l'équipe éducative ou du personnel de surveillance.
Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et des Centres Psycho Médico-sociaux (CPMS) œuvrant dans l'école ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques.
Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

1. *Mesures de sécurité aux abords de l'école*

Le Pouvoir Organisateur prend les mesures de sécurité suivantes qui s'imposent à l'approche de l'école :

- Chacun aura à cœur de fermer la porte / la barrière / la grille, le cas échéant, derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école
- Chacun veillera à ne pas se garer sur les passages pour piétons ou sur l'emplacement du bus scolaire, ni juste devant l'entrée de l'école ou ses accès
- La vitesse à l'approche de l'école est limitée à 30 km/h
- Les enfants qui viennent à l'école à vélo doivent garer celui-ci à l'endroit prévu à cet effet

2. *Modalités d'accès des parents à l'école*

Le Pouvoir Organisateur définit les modalités d'accès des parents à l'école :

- Les élèves de maternelle peuvent être accompagnés de leurs parents jusqu'à la porte de leur classe entre 8h15 et 9h00.
- Les élèves de primaire seront laissés par leurs parents à la grille ou porte d'entrée de l'école.
- Pour des raisons de sécurité, les enfants qui quittent l'école seuls doivent posséder une autorisation écrite des parents ou personne responsable, transmise préalablement à la direction ou à l'enseignent responsable

- A la sortie des classes, les parents doivent attendre à l'extérieur de l'école (cour de récréation ou espace extérieur à l'entrée de l'école)
- L'enfant qui participe à l'accueil extra-scolaire sera accompagné par la personne responsable qui le dépose jusqu'au local où se tient celui-ci. Il en est de même pour la reprise de l'enfant en fin d'accueil extra-scolaire.
- Les élèves ne pourront quitter l'école que dans la mesure où ils sont accompagnés de leurs parents ou d'un autre adulte responsable expressément désigné par les parents pour venir chercher l'élève (accord des parents à transmettre explicitement à la direction où à l'équipe éducative).

VIII. GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT

1. *Interdiction de demander un minerval*

(Article 1.7.2-1.) - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exempté du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année ci vile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas.

Pour les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.

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

2. *Frais scolaires et fournitures*

(Article 1.7.2-2.) - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

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

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

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

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

1° Le cartable non garni;

2° Le plumier non garni;

3° Les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

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

Les montants fixés en application de l'alinéa 2r, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

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

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

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

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

3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire , ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève ; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.
Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.
§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° Les achats groupés ;
2° Les frais de participation à des activités facultatives ;
3° Les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.
§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance d .
Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.
L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.
Le Pouvoir Organisateur élargit les mesures des § 1er et 5 à l'ensemble des années du fondamental pour ses implantations scolaires communale de Paliseul.
Toute fourniture et tout matériel scolaires détériorés, usés de manière inappropriée ou égarés par l'élève devront être à nouveau fournis par les parents.

3. *Paiements*

(Article 1.7.2-3.) - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.
Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.
§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.
Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.
Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

4. *Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires*

Une estimation du montant des frais scolaires qui seront réclamés au cours de l'année scolaire, ainsi que leur ventilation, sera communiquée par écrit avant le début de chaque année scolaire.
Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.
Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.
Les décomptes portent sur une période de 3 à 4 mois et suivent les périodes de remise des bulletins du niveau primaire. A savoir : à la veille du congé d'hiver pour le premier décompte, fin mars pour le second, et à la veille du congé d'été pour le dernier.
Ceux-ci seront transmis via les fardes/cahiers de communication des élèves.
Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, le Pouvoir Organisateur prévoit la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques . Le Pouvoir Organisateur informe préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Le Pouvoir Organisateur qui ne réclame aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.
Les montant impayés à l'échéance pourront, après rappel du Service Finances par voie postale ou par courriel dans le cadre des activités inhérentes aux associations des écoles, faire l'objet d'une récupération de créance par un organisme tiers au Pouvoir Organisateur, les frais de récupération pouvant, le cas échéant, être mis à charge des parents.

IX. BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES À L'ÉCOLE

1. *Climat d'école*

La direction et l'équipe pédagogique développent un climat d'école favorisant le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.
Le Centre Psycho-Médicosocial (CPMS) Libre de Neufchâteau s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par les membres de l'équipe des centres Psycho-Médicosociaux (CPMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, …) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent être réalisés à la demande spécifique des parents ou de l'enseignant.
L'équipe du centre Psycho-Médicosocial (CPMS) et le service de la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) du Centre de Santé de Bouillon contribuent aux objectifs cités ci-dessus.

2. *Tutelle sanitaire*

Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse.
Le service de promotion de la santé (PSE) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...
Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1ère et 3ème années maternelles ainsi que pour les élèves des 2ème et 6ème années primaires. Pour les élèves de 4ème année primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

3. *Comportement*

Les élèves sont soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'école, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.
En toutes circonstances, chacun aura une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, ...).
Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- Respecter les règles de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire ;
- Se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves ;
- Respecter l'ordre et la propreté ;

Respecter l'exactitude et la ponctualité ;
Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique.
Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique et verbale (jeux, gestes déplacés, ...).
Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites y est également interdit.
Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.). Exemples d'objets non autorisés : canifs, couteaux, briquets, allumettes, consoles de jeux, MP3, objets contondants, etc.
De même, tout objet pouvant être connecté (Smartphone, montre, casque, …) est interdit dans l'enceinte de l'établissement scolaire (sauf autorisation de la direction si utilité pédagogique ou d'ordre médical).
La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objet personnels.
Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction accordée pour une activité de classe).
Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.
Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

4. *Communications et droit à la déconnexion*

Dans le cadre des communications entre l'élève, ses parents, l'équipe éducative et la direction, chacun veillera à respecter les règles élémentaires de politesse et de courtoisie.
Les modes de communication à privilégier par les parents sont les échanges par mail, la prise de rendez-vous, la correspondance via le journal de classe ou le cahier de communication, le contact téléphonique.
En cas de problème, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :

1) D'abord le membre de l'équipe éducative concerné et/ou la direction
2) Si nécessaire, le pouvoir organisateur de l'école.

Tant les élèves, que leurs parents, les membres de l'équipe éducative et la direction disposent d'un droit à la déconnexion. Dans cette mesure, nul n'est tenu de répondre à des contacts téléphoniques, emails ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école.
Ainsi notamment, le pouvoir organisateur, la direction et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des sollicitations envoyées après les heures d'ouverture de l'école ;
Il ne pourra pas davantage être reproché aux élèves et à leurs parents de ne pas avoir donné suite à des messages leur adressés en dehors des heures d'ouverture de l'école ;

5. *Procédure de signalement de la violence et du harcèlement scolaire*

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.
En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits lors d'une entrevue planifiée avec la direction ou par mail à destination de la direction également.
Une fois les faits rapportés, la direction de l'établissement scolaire est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Si les faits ont été évoqués par mail, la direction sollicitera une entrevue. De l'entrevue, sera dressé un PV d'audition constituant l'outil d'enregistrement du signalement et reprenant à minima :

- Les informations d'identification du dossier : numéro, nom du dossier, date de signalement, …)
- La ou les personnes désignées pour gérer le dossier
- Les informations préliminaires recueillies quant aux faits ou à la situation, par exemple :
  - La date à laquelle l'incident a été reporté et la personne qui l'a rapporté
  - L'élève ciblé et sa classe
  - Les participants à la situation ou les témoins
  - Depuis combien de temps la situation dure
  - La fréquence du comportement observé
  - Des exemples concrets de comportements perçus comme blessants
  - …

Ce PV d'audition sera signé par les deux parties et conservé par la direction et constituera l'ouverture du dossier.
Un délai de maximum 48 heures (jours ouvrables) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible. Dans un délai de 5 jours ouvrables, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés par la direction, accompagnée le cas échéant par un enseignant responsable.
En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une prise en charge du dossier par l'équipe éducative. voire par l'équipe du Centre Psycho Médico-Social.
Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté.
  Les modalités d'analyse du harcèlement comportent trois caractéristiques :
  - Y a-t-il une intention qui se manifeste par la présence d'un acte négatif posé délibérément ?
  - Y a-t-il un déséquilibre de pouvoir ?
  - Y a-t-il répétition ?

  Le traitement du dossier sera ensuite fait à l'externe via le Centre Psycho Médico-Social (CPMS) Libre de Neufchâteau. Le chef d'établissement transmet le dossier au CPMS qui intervient ensuite au sein de l'établissement scolaire. Si la situation dépasse les compétences du CPMS, celui-ci pourra élargir l'intervention en sollicitant la direction afin d'avoir l'appui du Service des Equipes Mobiles.
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources. Le chef d'établissement avertit alors le Service des Equipes Mobiles pour solliciter une prise en charge immédiate du dossier.

6. *Tenues vestimentaires*

Le port d'une tenue correcte et adaptée à l'apprentissage est exigé au sein de l'établissement scolaire. Le port de tout couvre-chef à l'intérieur des bâtiments est interdit

X. RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION

1. *Faits graves*

Par faits graves, il y a lieu d'entendre au sens du présent article des faits avérés de violence à l'encontre des personnes, de racket et de possession d'armes.
Ceux-ci s'énumèrent de la sorte :

- Toute forme de violence physique ou psychique.
- Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, de garderie, d'entretien et de cuisine).
- Toute détérioration volontaire de matériel.
- Le vol, le racket.
- Toute sortie sans autorisation.

2. *Sanctions applicables aux élèves*

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur le bon fonctionnement de l'école.
Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits, dûment motivée au regard des circonstances, et applicable au(x) seul(s) élèves qui ont commis l'acte sanctionné.
Un élève ne pourra en aucun cas être sanctionné plusieurs fois pour des mêmes faits.
Le Pouvoir Organisateur, en vertu de l'article 1.7.9-3 du Code, définit les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement qu'il organise :

- Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
- La suppression d'une activité ou d'une animation, choisie en équipe
- La retenue à l'établissement, dans le cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;
- L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours (après notification aux parents). Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire ;
- L'exclusion définitive.

Les faits ainsi que la sanction seront explicitement expliqués aux parents.
En cas de désaccord avec les sanctions appliquées, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent s'adresser au chef d'établissement (mail ou fixation d'une entrevue).

3. *Exclusion définitive*

A. Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

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

1. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
2. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
3. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, avant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
4. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
5. Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre ce certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
6. L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
8. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
9. Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
10. Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

B. Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le directeur qui leur expose les faits et les entend.
Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.
Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur.
Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.
Si la gravité des faits le justifie, le directeur peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.
L'exclusion définitive est prononcée par la direction après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire.
L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.
Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours auprès du Collège communal/Collège des Bourgmestre et Echevins/Collège provincial/Collège de la Commission Communautaire française. Le recours doit être introduit dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de la décision d'exclusion.

Le Collège statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours.
Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 aout. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.
Le PO transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

XI. NEUTRALITÉ

Par principe, l'école officielle est neutre.
Dispositions applicables à l'enseignement officiel subventionné :
Les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la diversité des idées est acceptée, l'esprit de tolérance est développé et chacun est préparé à son rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste.
L'école éduque les élèves qui lui sont confiés au respect des libertés et des droits fondamentaux tel que défini par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions internationales relatives aux droits de l'homme et de l'enfant qui s'imposent aux Pouvoirs publics.
Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.
L'école garantit à l'élève le droit d'exercer son esprit critique et, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme.
Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève à condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publique. Le règlement d'ordre intérieur de chaque école peut prévoir les modalités selon lesquelles les droits et libertés précités sont exercés.
La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et d'en débattre, ainsi que la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.
Aucune vérité n'est imposée aux élèves, ceux-ci étant encouragés à rechercher et à construire librement la leur.

1. *Diffusion de documents*

Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable de la direction (affichages, pétitions, rassemblements, etc.).
Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du Pouvoir Organisateur (demande à introduire auprès du chef d'établissement).

2. *Liberté d'expression*

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.
Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée, entre autres).

3. *Utilisation des technologies de l'information et de la communication*

L'école rappelle qu'il est interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, …) :

- De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- De porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, notamment au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, etc. ;
- D'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, etc. ;
- D'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- De diffuser des informations qui peuvent porter gravement atteinte à la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- De diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- D'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;

XII. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Tant le Pouvoir Organisateur, que la direction, les équipes éducatives, les autres membres du personnel, les élèves et leurs parents reconnaissent que les données à caractère personnel dont ils auraient connaissance dans le cadre scolaire ne peuvent être utilisées que pour la fin pour laquelle elles ont été communiquée set qu'elles ne pourront pas faire l'objet d'un autre traitement.
Ainsi notamment, les données à caractère personnel communiquées par les parents lors de l'inscription de l'élève ou en cours d'année scolaire sont traitées par les membres du personnel de l'école et par le Pouvoir organisateur conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD).
Une déclaration de protection des données a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur le site web et/ou est disponible auprès de la direction ou de son délégué sur simple demande.
Si vous avez des questions quant aux traitements effectués ou si vous souhaitez signaler une fuite de données, nous vous invitons à contacter la direction ou le délégué à la protection des données dont les coordonnées sont les suivantes :

[redacted]

XIII. DROIT A L'IMAGE

Les photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, brocantes à l'école, retraites, compétitions sportives, autres peuvent être prises en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école (distribué au sein de l'école), sur sa Page Facebook (dont l'accès est limité aux membres abonnés) ou pour tout autre usage interne à l'établissement (exemple : sur les porte-manteaux, pour des bricolages, dans les traces écrites des apprentissages, …) ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur (revue communale trimestrielle ou publication Facebook).

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable en début d'année scolaire ou d'inscription de l'enfant en cours d'année scolaire.

Les élèves et leurs parents veilleront également à respecter le droit à l'image des membres de l'équipe éducative et des élèves de l'école dans leur utilisation des réseaux sociaux.

Les parents d'élèves ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au pouvoir organisateur.

Toutes les hypothèses qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe éducative et/ou par le pouvoir organisateur.

XIV. RÉSERVES

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

XV. DISPOSITION FINALE

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé au Conseil communal du … et prend effet immédiatement.

Signature(s) des représentants du pouvoir organisateur

Veuillez dès lors marquer votre accord, compléter, signer le document ci-après et le remettre au titulaire de classe de votre enfant.

Monsieur, Madame……

parents ou personne responsable de…….

élève de la classe de M1/M2/M3/P1/P2/P3/P4/P5/P6 (entourer la classe et biffer les mentions inutiles)

Nous reconnaissons avoir reçu, lu le présent règlement et nous adhérons pleinement au règlement d'ordre intérieur de l'école ……..

Date : Signature :

Article 2 :

Toutes versions antérieures du Règlement d'ordre intérieur des écoles communales, notamment celle du 15/07/2015 sont abrogées.

Article 3 :

Le présent règlement communal entrera en vigueur le 5ième jour après sa publication.

---

15. Règlement communal relatif à l'octroi de primes communales pour les membres du personnel pensionné de l'Administration 2025-2031

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, en particulier les articles L1122-30 et L3331-1 et suivants ;

Vu la décision du conseil communal du 18/12/2024 relative à la délégation du conseil au collège pour l'octroi de certaines subventions ;

Considérant que la présente décision porte néanmoins sur plusieurs exercices budgétaires, et qu'elle est donc du ressort de la compétence du conseil communal ;

Considérant que la célébration des personnes ayant pris leur pension au sein de l'Administration communale représente un moment significatif dans leur parcours de vie et qu'elle mérite une reconnaissance particulière de la part de la commune ;

Considérant que le Conseil communal désire témoigner d'une attention spéciale envers son personnel, en soulignant les années de service qu'ils ont consacrées à l'Administration ;

Considérant l'importance de promouvoir une politique communale empreinte de bienveillance et de reconnaissance à l'égard de son personnel ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2025 à l'article budgétaire 105/12316.2025 ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 30.000 € HTVA et que conformément à l'article L 1124-40 §1,4° du CDLD, l'avis du Receveur régional n'est pas obligatoirement sollicité ;

Considérant que le Receveur régional a eu connaissance du dossier en date du 07/03/2025 et n'a pas souhaité remettre un avis d'initiative ;

Conformément à la pratique actuelle ;

À l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 :
Une prime non remboursable est allouée par la Commune de Paliseul à chaque membre du personnel pensionné de l'Administration communale, pour les années 2025 à 2031.
Article 2 :
Le montant de la prime est fixé à 100,00€ délivrée sous forme de "bons d'achats", soit deux bons de 50,00 € à faire valoir obligatoirement dans un commerce de la Commune de Paliseul. Un bouquet de fleurs sera également offert.
Article 3 :
La prime sera délivrée d'initiative par la commune.
Article 7 :
1°. Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 et - 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et sera applicable à partir du 31/03/2025.

---

16. Règlement communal relatif à l'octroi de primes pour la location d'un logement pour des stagiaires médecins 2025-2031

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L3331-1 et suivants ;
Vu la décision du conseil communal du 18/12/2024 par laquelle il octroie délégation au collège pour l'octroi de certaines subventions ;
Considérant que la présente décision porte néanmoins sur plusieurs exercices budgétaires, et qu'elle est donc du ressort de la compétence du conseil communal ;
Vu le subside 2020 à 2025 pour la location d'un logement pour des stagiaires médecins » ;
Attendu qu'il est nécessaire de modifier le libellé de ce subside et de prolonger sa durée de validité sur l'ensemble de la législature ;
Considérant le risque croissant de se retrouver à moyen terme en pénurie de médecins généralistes dans notre commune et notre bassin de vie ;
Considérant le faible nombre de médecins généralistes de 40 ans et moins et le risque de freiner très fortement la relève amenée à assurer la continuité de la prise en charge des patients ;
Considérant le besoin de garantir un accès équitable aux soins de santé sur notre territoire ;
Considérant le souci d'attirer des stagiaires médecins sur notre territoire ;
Considérant les difficultés financières et organisationnelles auxquelles sont confrontées ces jeunes stagiaires ;
Considérant le besoin de se loger sur notre territoire afin d'assurer leur mission première qui est d'apporter des soins de qualité à nos citoyens ;
Considérant la politique exemplaire de nos médecins généralistes actuels en activité en la matière ;
Considérant la dynamique lancée par les médecins de notre commune pour anticiper autant que faire se peut la pénurie à venir des médecins généralistes dans une zone rurale comme la nôtre ;
Considérant qu'il est opportun de soutenir cette dynamique ;
Considérant qu'un montant de 750,00€ est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2025 à l'article budgétaire 87101/33202.2025 ;
Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 30.000 € HTVA et que conformément à l'article L 1124-40 §1,4° du CDLD, l'avis du Receveur régional n'est pas obligatoirement sollicité ;
Considérant que le Receveur régional a eu connaissance du dossier en date du 07/03/2025 et n'a pas souhaité remettre un avis d'initiative ;
À l'unanimité ;
DECIDE :
Article 1 : Définition
Tous les stagiaires médecins effectuant un stage auprès d'un médecin traitant de notre commune peuvent bénéficier, pour les années 2025 à 2031, sous réserve de la réception des documents justificatifs mentionnés ci-après et de l'approbation du Collège communal, d'une aide financière destinée à couvrir les dépenses relatives à la prise en charge d'un loyer pour un logement sur le territoire.
Article 2 : Montant
Le montant de la prime est fixé à 300,00 €/mois/candidat en faisant la demande. Ce montant sera réduit de moitié en cas de stage d'une durée de deux semaines.
Article 3 : Conditions
Les conditions d'octroi sont les suivantes :

- Le demandeur stagiaire doit prouver qu'il preste et qu'il réside sur notre territoire communal pendant la période de stage (de deux semaines à deux mois).
- La bourse pour une même personne (stagiaire, assistant ou jeune médecin) ne pourra être octroyée que maximum deux fois et dans ce cas sur deux années civiles consécutives.
- La bourse ne pourra être octroyée que si le loyer du bien immeuble est de 750,00 € par mois maximum.

Article 4 : Modalités
Les modalités d'octroi sont les suivantes :

- Le candidat à la bourse devra fournir à l'administration une copie du contrat de location, le montant de la bourse octroyée ne pourra en aucun cas être supérieur à la somme des loyers déboursés.

- La bourse pourra être mise à disposition dès réception des documents probants (contrat de location sur la commune) et le dossier validé par le Collège communal au demandeur.
- Le formulaire de demande devra être rentré à l'administration communale dans les deux mois du début du stage, avec les justificatifs demandés.
- Le bénéficiaire doit introduire, auprès du Collège communal, la preuve du paiement des loyers et une attestation d'un médecin généraliste de la commune, attestant de sa qualité de stagiaire, avant le 31 décembre de l'année durant laquelle le stage a été réalisé.

Article 5 :
Toute question d'interprétation relative au présent règlement, à l'attribution de la prime, à son paiement ou à son remboursement éventuel, devra faire l'objet d'une décision du collège communal.
Article 6 :
Le remboursement de la prime est immédiatement exigé de tout bénéficiaire qui a fait une déclaration fausse ou inexacte ou qui ne respecte pas les conditions et modalités imposées par le règlement communal relatif à la présente prime.
Article 7 :
1°. Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 et - 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et sera applicable à partir du 31/03/2025.
2°. Toutes les dispositions antérieures relatives au même objet sont abrogées, dont notamment le subside communal 2020-2025 pour la location d'un logement pour des stagiaires médecins.
Article 8 :
La prime sera versée sous réserve des modalités d'octroi reprises dans la présente délibération.

---

17. Règlement communal relatif à l'octroi de primes pour l'aménagement de trottoirs 2025-2031

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L3331-1 et suivants ;
Vu la décision du conseil communal du 18/12/2024 par laquelle il octroie délégation au collège pour l'octroi de certaines subventions ;
Considérant que la présente décision porte néanmoins sur plusieurs exercices budgétaires, et qu'elle est donc du ressort de la compétence du conseil communal ;
Vu le règlement communal du 27/02/2024 relatif à l'octroi des primes communales pour l'aménagement de trottoirs ;
Considérant qu'il est apparu nécessaire de définir de manière plus précise les conditions pour pouvoir bénéficier de la prime ;
Considérant l'importance des trottoirs dans la sécurisation et la facilitation des déplacements piétonniers au sein de la commune ;
Considérant la volonté de la commune de promouvoir un environnement urbain convivial, sûr et accessible pour tous les citoyens, en particulier en améliorant l'infrastructure des trottoirs ;
Considérant que des trottoirs bien aménagés jouent un rôle essentiel dans la promotion de modes de déplacement durables, tels que la marche à pied, tout en contribuant à la réduction de l'empreinte carbone liée aux déplacements individuels ;
Considérant l'indexation du coût de la vie, impactant les dépenses liées à l'aménagement des trottoirs, et reconnaissant la nécessité d'ajuster les incitants financiers pour encourager les initiatives d'amélioration de l'espace piétonnier ;
Considérant qu'un montant de 3.000,00 € est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2025 à l'article budgétaire 42101/33101.2025 ;
Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 30.000 € HTVA et que conformément à l'article L 1124-40 §1,4° du CDLD, l'avis du Receveur régional n'est pas obligatoirement sollicité ;
Considérant que le Receveur régional a eu connaissance du dossier en date du 07/03/2025 et n'a pas souhaité remettre un avis d'initiative ;
À l'unanimité ;
DECIDE :

Article 1 : Définition
Toute personne physique ou morale, ayant reçu préalablement l'aval du Collège communal pour aménager un trottoir en agglomération ou en zone bâtie, selon le cahier des charges en vigueur et suivant la nécessité ou non d'une réfection avec terrasse, empierrement ou reprofilage, bénéficiera après réception des travaux, d'un dédommagement, pour les années 2025 à 2031.
Les trottoirs pour lesquels la prime est octroyé doivent se situer en bordure de voiries asphaltées.
Article 2 : Montant
Les montants de la prime sont les suivants :
Réfection avec terrassement :

- trottoir en tarmac sans bordure : 40 euros/mètre courant
- trottoir en tarmac avec bordure : 66 euros/mètre courant
- trottoir avec pavés à emboitement : 65 euros/mètre courant

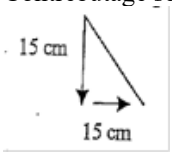
Il est pris en compte un mètre de largeur à partir de la voirie ou de la bordure filet d'eau et ce en longeant la totalité de la propriété.
Réfection sans terrassement :

- trottoir en tarmac sans bordure : 25 euros/mètre courant
- trottoir en tarmac avec bordure : 35 euros/mètre courant

Il est pris en compte un mètre de largeur à partir de la voirie ou de la bordure filet d'eau et ce en longeant la totalité de la propriété.

Article 3 :

Cahier des charges pour la réalisation des aménagements :
a) Terrassement : 0m30
b) Empierrement : 0/56-25cm
c) Reprofilage : 60l/m2 - 22/40
d) Tarmac : 5cm - soit +/- 120kg/m2
Pose bordure : 50/30/10
Pose sur 10 cm béton maigre
Contrebutage solin béton maigre



Article 4 :

La prime doit faire l'objet d'une demande au collège communal.

Article 5 :

1° Sans préjudice de modifications budgétaires en cours d'exercice, la prime est versée au demandeur jusqu'à épuisement du crédit inscrit au budget selon le système "du premier arrivé, premier servi".
2° La liquidation de la prime fera toutefois l'objet d'une instruction préalable du service des finances de manière à établir si le bénéficiaire n'est redevable d'aucune imposition communale. En cas de constatation de solde restant dû à l'Administration communale, le paiement de la prime sera différé dans l'attente de la régularisation de la situation ou de la mise en place d'un plan d'apurement. Dans le cadre d'un plan d'apurement, tout retard devra être résorbé et il ne sera considéré comme actif que si trois mensualités au moins ont été versées.

Article 6 :

Les cas non prévus au présent règlement seront examinés par le Collège communal.

Article 7 :

1°. Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 et - 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et sera applicable à partir du 31/03/2025.
2°. Toutes les dispositions antérieures relatives au même objet sont abrogées, dont notamment le règlement communal pour l'aménagement des trottoirs du 27/02/2024.

Article 8 :

La prime sera versée sous réserve des modalités d'octroi reprises dans la présente délibération.

---

18. Règlement pour bénéficier d'une aide à la communication sur les réseaux sociaux, le site internet, la revue communale et les panneaux d'affichage lumineux de l'Administration communale de Paliseul : dérogation pour la promotion du vide-dressing des grenouilles

Vu la demande de [redacted], organisatrice du vide-dressing des Grenouilles depuis plusieurs années, sollicitant l'Administration communale pour promouvoir le vide-dressing, prévu le 12/04/2025, sur les réseaux sociaux de la commune ;
Considérant que cet événement, organisé deux fois par an, est entièrement géré par des bénévoles, citoyens engagés de la commune de Paliseul ;
Vu le règlement communal pour bénéficier d'une aide à la communication sur les réseaux sociaux, le site internet, la revue communale et les panneaux d'affichage lumineux de l'Administration communale de Paliseul, voté par le conseil communal en date du 16/02/2023 et en particulier son article 1, qui stipule que *les comptes Facebook et Instagram de l'Administration communale ne peuvent servir qu'à la communication de messages d'intérêt publics et d'informations relatives aux activités organisées tant par l'Administration communale que par les différentes institutions para-communales (CPAS, RCA stca, Parc Naturel/National, ADL…) ;*
Considérant que les bénéfices générés par ces événements sont reversés à diverses associations locales, contribuant ainsi à la solidarité et au soutien de projets caritatifs ;
Considérant que des événements similaires, tels que la bourse aux jouets organisée en novembre dernier par l'ASBL Vie Féminine, en partenariat avec le PCS, ont bénéficié d'une large communication sur les réseaux sociaux communaux ;
Considérant qu'il apparaît pertinent et cohérent de promouvoir également le vide-dressing des Grenouilles en raison de sa dimension caritative, ainsi que de son impact sur la participation citoyenne et la solidarité locale ;
Considérant qu'il est dès lors nécessaire de déroger au règlement communal susmentionné pour permettre la promotion de cet événement sur les réseaux sociaux de la commune ;

À l'unanimité ;
DECIDE d'autoriser en dérogation du règlement communal pour bénéficier d'une aide à la communication sur les réseaux sociaux, le site internet, la revue communale et les panneaux d'affichage lumineux de l'Administration communale de Paliseul voté en séance du 16/02/2023, la promotion du vide-dressing des Grenouilles sur les réseaux sociaux de la commune, à concurrence de deux fois par an.

---

19. Recrutement d'un agent administratif D4 ou B1 au service finances (H/X/F)

Vu les dispositions du statut administratif en matière de recrutement ;
Vu la délibération du collège communal du 17/02/2025 décidant de l'affectation d'un agent du service Finances au service Population ;
Considérant qu'avec ce changement récent, un poste vacant se crée ;
Considérant qu'il convient d'assurer le remplacement de l'agent afin de garantir le bon fonctionnement du service Finances ;
Qu'il est proposé, compte tenu des évolutions au sein du service, et des compétences respectives des agents en place, d'adapter le descriptif de fonction ;
Que la présente décision a donc pour objectif de remplacer les conditions arrêtées par le conseil en séance du 11/05/2022 et du 17/08/2022, et qu'il ne s'agit donc pas de la création d'un nouvel emploi ;
Vu l'article L1124-40 du CDLD concernant l'avis de légalité du Receveur régional ;
Considérant que la présente décision a un impact financier de plus de 30.000 €/an et que l'avis doit être obligatoirement demandé ;
Vu la demande d'avis de légalité adressée au Receveur régional en date du 13/03/2025 ;
Considérant l'avis positif du Receveur régional remis en date du 14/03/2025 ;
Vu l'avis des organisations syndicales ;
À l'unanimité ;
DECIDE :

Article 1

De l'engagement d'un agent administratif D4 ou B1 (H/F/X) à temps plein au service Finances sous contrat à durée indéterminée.

Article 2

De fixer les conditions de recrutement suivantes pour l'engagement de cet employé d'administration D4 ou B1 :
Vu les conditions de recrutement fixé à l'article 16 du statut administratif du personnel :
1° être ressortissant ou non de l'Union Européenne. Pour les non ressortissants de l'Union Européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers ;
2° jouir des droits civils et politiques ;
3° être de conduite répondant aux exigences de la fonction ;
4° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
5° Être âgé(e) de 18 ans au moins ;
6° Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bac+3 à orientation économique, de gestion ou administratif) ;
7° Le candidat devra satisfaire à un examen dont le contenu est le suivant :
- une épreuve générale écrite (20 points) : résumé et commentaires d'un texte traitant d'un sujet à caractère général.
- une épreuve écrite propre à l'emploi considéré (40 points) : code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que les grandes lignes du règlement général de la comptabilité communale. L'examen comprend une partie informatisée.
- une épreuve orale (40 points).
Pour réussir, chaque épreuve étant éliminatoire, les candidat(e)s doivent obtenir 50% dans chacune des épreuves et 60% au total.
8° Maitriser l'outil informatique ;

Article 3

D'arrêter comme suit la commission de sélection :
Un membre du collège communal
La Directrice Générale
Un membre du département RH/Enfance
Le responsable du département Finances

Article 4

D'arrêter le profil de fonction tel que proposé :
Descriptif de fonction agent d'administration pour le service Finances D4 ou B1.

Activités

1) **Comptabilité**

- Rédaction des bons de commande et des engagements.
- Réalisation du facturier via l'encodage par scanner.
- Gestion et communication avec les directrices d'écoles au sujet de leurs budget et commandes.
- Communication avec les services pour les visas des factures qui les concernent.

- Imputations.
- Édition et approbation des mandats.
- Listing des engagements et mandats pour le collège.
- Classement et archivage des mandats.
- Gestion des abonnements de téléphonie mobile.

2) **Rédaction**
- Rédiger des textes divers (courriers, procès-verbaux, rapports aux instances décisionnelles, délibérations, etc.).

3) **Taxes**
- Élaboration et suivis des règlements taxes et redevances.
- Assurer avec la perception des droits à la recette de la commune, en répertoriant et en proposant des solutions aux difficultés rencontrées lors de l'application des règlements de taxe.
- En collaboration avec la direction financière, éditions des plans de paiement et de rappels.

4) **Environnement :**
- Gestion et encodage des Duos Bacs.
- Informations aux citoyens.

5) **Polyvalence**

En fonction des besoins, se former dans la réalisation des autres tâches du service Finances afin d'assister ses collègues :
- Réalisation des factures et droits constatés.
- Gestion du stock de fourniture administrative.
- Encodage des extraits de compte.

La liste des tâches est non exhaustive.

Compétences requises

Compétences techniques
- Utiliser les différents logiciels propres à l'administration communale, ainsi que les logiciels de base (Excel, Word, Powerpoint, internet…).
- Mettre en œuvre la législation dans son domaine d'activité.
- Connaître et appliquer les principes de base de la législation dans son domaine d'activité.

Compétences organisationnelles

1) **Compétences conceptuelles** (capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions)
- Analyser et intégrer l'information : analyser de manière ciblée les données et juger d'un œil critique l'information.
- Assimiler l'information : rassembler, traiter et restituer correctement l'information dans les délais impartis.

2) **L'efficacité** (capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés)
- Exécuter des tâches : utiliser les moyens disponibles et effectuer les tâches simples ou répétitives de façon autonome, correcte et systématique.
- Structurer le travail : structurer son travail en fixant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique.
- Gérer le stress : réagir aux stress en se focalisant sur le résultat, en contrôlant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.

3) **La civilité** (capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie)
- Agir de manière orientée service citoyen (accompagner les « clients » internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs).
- Faire preuve de respect : montrer du respect envers les autres, leurs idées et leurs opinions, accepter les procédures et les instructions).

4) **La déontologie** (capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction)
- Faire preuve de fiabilité : agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.

5) **L'initiative** (capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue)
- Faire preuve d'initiative : adopter une attitude souple face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées.
- Faire preuve d'engagement : s'impliquer entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de soi-même, en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition).

6) **L'investissement professionnel** (capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences)

- S'auto-développer : planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.
- Se former aux logiciels spécifiques à l'administration.

7) **La communication** (capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie)

- Communiquer : s'exprimer, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et rapporter les données de manière correcte.

8) **La collaboration** (capacité à collaborer avec ses collègues et à contribuer au maintien d'un environnement agréable)

- Partager son savoir-faire : montrer, transmettre et partager ses connaissances, ses idées et ses méthodes de travail.
- Travailler en équipe : créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.

Article 5.
Les conditions de recrutement d'un agent administratif au service Finances arrêtées lors du conseil communal du 11/05/2022 et du 17/02/2022 sont abrogées.

---

20. Questions orales - partie publique

PREND ACTE des questions d'actualité posées par les conseillers communaux suivants aux membres du collège communal :
- M. Jean Pol HANNARD demande s'il y a une réflexion en termes de restriction de création de gîtes sur notre commune, et plus largement sur l'offre de logements pour les jeunes. Saint-Hubert vient de prendre une décision ; et d'autres communes l'ont également fait. M. ARNOULD répond que le problème a été abordé dans cet esprit, mais le collège essaye d'objectiver la réalité communale. Il explique que les réalités communales peuvent fortement variées, mais une réflexion va être entamée, notamment sur d'autres aspects tels que la taxe de séjour. M. HANNARD dit qu'il faudrait répertorier tous les gîtes, pas uniquement les gîtes déclarés. M. ARNOULD répond qu'en effet une réflexion a lieu et qu'il faudra peut-être être plus ferme à l'avenir.
- M. HANNARD parle d'un avenant relatif à l'égouttage dans le cadre des travaux "coeur de village" à Framont. Il demande si la SPGE va intervenir sur ces travaux. M. LAGNEAU lui répond que la demande a eu lieu mais que la commune n'a pas encore eu de retour. Tout ne pourra pas être pris en charge, car pour cela il aurait fallu faire une étude plus approfondie avant de lancer les travaux, notamment en réalisant un passage caméra. M. DAUVIN répond que l'étude via passage caméra aurait dû être fait par la SPGE. M. LAGNEAU répond que c'est essentiellement au niveau des avaloirs qu'il y a eu des problèmes, et que là ce n'est pas la responsabilité de la SPGE.
- Mme. MARLET demande s'il y aura la mise en place d'un conseil communal des enfants. Ils ont en effet été élus au mois de mai l'année dernière. Mme LAFARQUE explique qu'ils ne sont pas entrés en fonction après l'élection, mais qu'il est envisagé d'intégrer le CCE via l'école des devoirs dans le cadre d'un projet citoyen. Mme LAFARQUE explique qu'il n'y avait pas une motivation suffisamment forte au sein des écoles pour réaliser un CCE. Mme MARLET répond qu'il faudrait alors communiquer aux enfants qui avaient été élus. Mme FRANCOIS explique que cela n'avait pas été fait au mois de mai car certaines écoles n'avaient pas répondu.
- M. THOMASSINT demande si le collège actuel reste sur la note intention de l'ancien collège dans le cadre du projet de la SPAQUE. M. PONCELET répond que la SPAQUE demandait initialement à la commune de financer le master plan. Lors de la dernière réunion, la SWL et la SPAQUE se sont mis d'accord pour financer, à leur charge, le master plan. M. ARNOULD explique que la base est restée la même mais que la zone de loisir a été agrandie. M. LAGNEAU précise que lors de la réunion, la SPAQUE a plutôt demandé à la commune d'avancer au niveau du SDC.
- Mme. MAZAY indique que la balade Paul Verlaine est dans un mauvais état. M. PONCELET lui répond que les ouvriers y ont été et que c'est en cours.
- Mme FRANCOIS explique avoir reçu un coup de fil d'une personne de Our qui se plaint que les routes sont très sales. Cette personne a contacté la personne responsable qui a dit qu'il ferait quelque chose mais qui n'a rien fait. M. PONCELET répond que dans ce cas, la personne peut contacter la police.

Huis clos

La séance est levée à 21h07.
Approuvé par les membres présents en séance du 23/04/2025.

Par le Conseil :

La Directrice générale, Le Bourgmestre,

ELINE HEGYI ALAIN PONCELET