

PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL

DU MARDI 20 FÉVRIER 2024 A 20 HEURES 00'

Présents:

Monsieur Thierry ANCION, **Bourgmestre**

Madame Josée LEJEUNE, Madame Sylvia DE JONGHE, Monsieur Anthony LO BUE, Madame Sophie FAFCHAMPS, Monsieur Romain SGARITO, **Échevins**

Monsieur Stéphane LINOTTE, **Président du C.A.S.**

Monsieur Pierre VANDERHEIJDEN, Monsieur Jean-Pierre GUERIN, Monsieur Milecq LECLERCQ, Madame Marie-Pierre BRUWIER, Monsieur Xavier DALKEN, Monsieur Philippe ZEVENNE, Monsieur Marc CAPPÀ, Monsieur Clément LIMET, Monsieur Georges BEAUJEAN, Madame Rebecca MULLENS, Madame Marie-Claire BIANCHI, Madame Tessa BRANCATO, Monsieur Claudy MERCENIER, Monsieur Léon VERPOORTEN, Madame Joëlle MAMMO ZAGARELLA, Madame Chantal DELTOUR, **Conseillers**
Madame Isabelle BERTHOLET, **Directrice Générale**

Excusé(e)(s):

Monsieur Zafer CAN, Monsieur Jean-Marie MOREAU, **Conseillers**

ORDRE DU JOUR :

SÉANCE PUBLIQUE :

- 1 RÉHABILITATION DE L'EGOUTTAGE DU GUEUFOSSE: APPROBATION DE LA FICHE TECHNIQUE ET INSCRIPTION DE CE PROJET A LA SPGE
- 2 LOGEMENT - CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE D'UN LOGEMENT DE TRANSIT : ARRET DES TERMES.
- 3 ORGANISATION DU MARCHÉ DES PRODUITS LOCAUX - RÈGLEMENT.
- 4 ACCUEIL EXTRASCOLAIRE - PROJET PEDAGOGIQUE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE : ADOPTION
- 5 ACCUEIL EXTRASCOLAIRE - REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR : MODIFICATION
- 6 ACCUEIL TEMPS LIBRE - RAPPORT D'ACTIVITÉS 2022-2023 ET PLAN D'ACTIONS 2023-2024 : PRISE DE CONNAISSANCE
- 7 CONTAINERS PREFABRIQUES POUR L'ECOLE MATERNELLE DE BOUNY (N° PRR_20210181) : CHOIX DU MODE DE PASSATION ET APPROBATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ.
- 8 HYGIÈNE DANS L'ENSEIGNEMENT - CONVENTION-CADRE AVEC LE SERVICE DE PROMOTION DE LA SANTÉ À L'ÉCOLE : RECONDUCTION 2024/2030
- 9 ÉNERGIE – COMMUNE ÉNERG'ÉTHIQUE : APPROBATION DU RAPPORT FINAL 2023.
- 10 ÉLECTIONS RÉGIONALES, FÉDÉRALES ET EUROPÉENNES DU 09 JUIN 2024 : RÈGLEMENT RELATIF À L’AFFICHAGE ÉLECTORAL .
- 11 CONSEIL COMMUNAL : COMMUNICATIONS

PROCÈS-VERBAL :

SEANCE PUBLIQUE :

1^{er} OBJET - 1.712 - RÉHABILITATION DE L'ÉGOUTTAGE DU GUEUFOSSE: APPROBATION DE LA FICHE TECHNIQUE ET INSCRIPTION DE CE PROJET A LA SPGE

Le Conseil,

Vu la Directive 91/271/CEE du 21 ai 1991 relative au traitement des eaux urbaines;

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

Vu la décision du Conseil Communal du 02/09/2003 relative à l'adhésion au contrat d'agglomération ;

Considérant que le tronçon d'égouttage du Gueufosse démarrant au numéro 39 de la rue Geufosse pour aller jusqu'à la jonction avec l'égout descendant de la piscine communale est endommagé;

Considérant que les caractéristiques de l'égouttage en place sont les suivantes:

- tuyau de diamètre 400

- matière: béton

- nombre d'EH en amont: 215

- longueur concernée: +-60m

Considérant que les dommages ont été analysés par l'A.I.D.E. et qu'ils sont les suivants:

- effondrement de plusieurs tuyaux

- la majorité des chambres doivent être ré-appropriées

Considérant que le montant de la fiche d'investissement est estimé à 200.000€ htva entièrement à charge de la S.P.G.E. mais que conformément au contrat d'agglomération l'intervention communale se fera via la libération de parts suivant le décompte final du chantier.

Considérant qu'il n'y a pas de part communale à ce dossier et qu'il n'y a dès lors pas l'obligation de modifier le F.R.I.C. approuvé par le Conseil Communal;

Considérant la nécessité de réhabiliter l'égout pour cause de sécurité et de salubrité publique;

Considérant la fiche technique relative à la réhabilitation de l'égouttage du Gueufosse, dressée par Madame F. Goffinet de l'A.I.D.E., jointe au dossier;

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1er.

D'approuver la fiche technique relative à la réhabilitation de l'égouttage du Gueufosse, dressée par Madame F. Goffinet de l'A.I.D.E.

Art.2.

De solliciter la S.P.G.E. via l'A.I.D.E. pour la prise en compte de cette demande dans le cadre de leur droit de tirage.

2^{ème} OBJET - 1.778.5 - LOGEMENT - CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE D'UN LOGEMENT DE TRANSIT : ARRET DES TERMES.

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Vu le Code Wallon du Logement et de l'Habitat Durable;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 février 1999 relatif à l'octroi par la Région d'une aide aux personnes morales en vue de la création de logements de transit;

Considérant qu'une convention d'occupation précaire doit être passée entre le propriétaire et l'occupant avant toute occupation du logement;

Considérant que le modèle-type de la convention d'occupation précaire d'un logement de transit utilisé jusqu'à présent doit être modifié de manière plus précise par rapport à la législation en vigueur;

Considérant le modèle de convention précaire pour les logements de transit sis dans l'entité de Fléron, joint au dossier;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité,

DÉCIDE,

Article 1er.

De désigner le Bourgmestre de Fléron, Monsieur Thierry ANCION, et la Directrice générale, Madame Isabelle BERTHOLET, pour représenter la Commune de Fléron lors de la signature de la convention à intervenir avant l'installation d'un occupant dans un des logements de transit sis sur la Commune de Fléron.

Art. 2.

D'arrêter comme suit les termes, tels que modifiés en séance, de la convention d'occupation précaire de mise à disposition d'un logement de transit :

"CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE D'UN LOGEMENT DE TRANSIT.

CETTE CONVENTION DOIT ÊTRE CONCLUE AVANT LA MISE A DISPOSITION DU LOGEMENT

(Article 31 du Décret régional instaurant le code wallon du logement - A.G.W. du 11.02.1999 - M.B. du 13.03.1999)

Les parties conviennent expressément que la présente convention ne peut en aucun cas constituer un titre de bail. Elles font de cette clause un élément substantiel sans lequel la présente n'aurait pas pu être conclue.

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

D'une part, la COMMUNE DE FLÉRON,

Ci-après dénommé "**le gestionnaire**",

Ici représenté par Le Bourgmestre – Thierry ANCION et la Directrice Générale – Isabelle BERTHOLET, dont le siège est sis rue François Lapierre n°19 à 4620 Fléron.

D'autre part, Madame/Monsieur....., sans domicile/domicilié(s) à

Ci-après dénommé "**l'occupant**",

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11.02.1999 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11.02.1999 - M.B. du 13.03.1999 ;

Attendu que le gestionnaire, la COMMUNE DE FLÉRON, a reconnu que Madame /

Monsieur.....réunit les conditions prévues pour obtenir le bénéfice d'un logement de transit.

Attendu que l'article 10 de l'A.G.W. du 11.02.1999 - M.B. du 13.03.1999 dispose que le gestionnaire garantit au ménage, pendant la durée de l'hébergement, une guidance sociale que le locataire doit accepter.

Cet accompagnement social – obligatoire – doit favoriser la recherche d'un autre logement dans les délais compatibles avec la situation du ménage, la mise en ordre de sa situation administrative et sociale, la constitution d'une garantie locative et le paiement régulier de l'indemnité d'occupation.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT:

Art. 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet principal de mettre à disposition à titre précaire l'appartement situé : *(supprimer les logements non concernés par la convention)*

1) rue Fd. Chèvremont n°2 à 4621 Fléron (au 1er et 2ème étages) compte tenu de sa superficie habitable, soit 90 m² et 3 chambres, le logement pourra accueillir au maximum personnes, soit adulte(s) et enfant(s). (en fonction de la composition de ménage suivant AGW du 30/08/2007).

2) rue Sainte Julienne n°1 à 4621 Fléron (au rez-de-chaussée) compte tenu de sa superficie habitable, soit 60 m² et 1 chambre, le logement pourra accueillir au maximum personnes, soit adulte(s) et 1 enfant (mois de 12 mois). (en fonction de la composition de ménage suivant AGW du 30/08/2007).

3) rue C. Piron n°11/001 à 4624 Fléron (au rez-de-chaussée) compte tenu de sa superficie habitable, soit 32 m² composé d'une chambre, le logement pourra accueillir au maximum 1 personne, soit 1 adulte (en fonction de la composition de ménage suivant AGW du 30/08/2007).

4) rue C. Piron 11/011 à 4624 Fléron (1er et 2ème étages) compte tenu de sa superficie habitable, soit 96 m² et 3 chambres, le logement pourra accueillir au maximum.....personnes, soit..... adulte(s) et.....enfant(s). (en fonction de la composition de ménage suivant AGW du 30/08/2007).

Les logements sont meublés avec un mobilier de base et une cuisine semi-équipée.

L'occupant reconnaît expressément que la loi sur les baux commerciaux, la loi sur le bail de résidence principale et la loi sur le bail à ferme ne sont pas applicables à la présente convention.

Art. 2 – Motif de la convention

Parmi les motifs, on indiquera par exemple:

- le ménage en état de précarité dont les motivations sont décrites dans le rapport du CPAS/dans le courrier du..... (sans-abri, surpeuplement, insalubrité, perte d'emploi,....)
- le ménage privé de logement pour des motifs de force majeure (incendie, inondations, tempête...);
- le ménage faisant l'objet d'une guidance auprès d'un service de médiation de dettes agréé, et dont les ressources mensuelles ne dépassent pas 120 % du montant du revenu d'intégration sociale correspondant à la composition de ce ménage.

Art. 3 – Prix et charges

L'arrêté du 11 février 1999 du Gouvernement wallon relatif à l'octroi par la Région d'une aide aux personnes morales en vue de la création de logements de transit impose que l'indemnité d'occupation mensuelle demandée aux occupants ne soit pas supérieure à 20 % :

1° des revenus du ménage visé à l'article 1er, 29°, a ou b, du Code wallon du Logement;

2° des ressources du ménage visé à l'article 1er, 29°, c, du Code wallon du Logement.

Cette indemnité d'occupation mensuelle ne comprend pas les consommations d'eau, de gaz et d'électricité, les charges dues pour le chauffage, la télédistribution, la téléphonie et l'internet.

Elle exclut également toute taxe communale due.

Les revenus / ressources du preneur s'élèvent à par mois, conformément aux informations transmises par Monsieur / Madame en date du.....

L'occupant s'engage à payer, en contrepartie de cette occupation, une indemnité mensuelle de euros, payable sur le compte bancaire n° **BE58 0910 0042 2179** de la COMMUNE DE FLÉRON.

Cette indemnité sera augmentée d'une provision pour les consommations d'eau, de gaz et d'électricité, à verser sur le compte de la Commune de Fléron, d'un montant de :

(Sélectionner les charges correspondantes au logement)

- **350 € par mois** (logement 3 chambres)
- **210 € par mois** (logement 1 chambre)

L'occupant est tenu de payer régulièrement, par anticipation, l'indemnité d'occupation et la provision pour charges, entre le 1er et le 5 du mois en cours.

Art. 4 - Intérêts de retard

Sans préjudice à tout autre droit et action du gestionnaire, toute somme due ou à devoir par l'occupant en vertu du présent contrat est productive, à dater de son exigibilité, de plein droit et sans mise en demeure, d'un intérêt de 8% l'an.

Art. 5 – Durée de la convention

L'occupation prend cours le et se termine AU PLUS TARD le

La convention a une durée de six mois renouvelable une fois.

La demande de renouvellement de la convention peut être introduite par l'occupant, par courrier recommandé au plus tard 1 mois avant le terme de la 1ère convention, à la condition que :

- il apporte la preuve d'une recherche active d'un autre logement,
- les circonstances exceptionnelles et temporaires restent justifiées à l'égard de l'occupant.

Le Gestionnaire se réserve le droit d'accepter ou de refuser la demande de renouvellement du contrat.

Tout refus sera signifié au plus tard 15 jours avant l'échéance de l'occupation du bien.

Art. 6 – Résiliation

La convention prend fin :

- à l'expiration du délai, sans préavis,
- dès que le motif pour lequel elle a été conclue est réalisé, moyennant un préavis de 15 jours,
- à tout moment, d'un commun accord entre les parties, moyennant un préavis de 15 jours,
- par révocation par le propriétaire, moyennant un préavis de 15 jours, si l'occupant manque gravement à ses obligations.

Dans tous les cas, aucune indemnité de rupture n'est due.

Art. 7 – Interdiction de cession

Les droits et avantages conférés par ou en vertu de la présente convention sont incessibles.

Art. 8 – Assurances

Le gestionnaire souscrit une assurance de type multirisque habitation. Le coût de cette assurance est compris dans l'indemnité. Les occupants pourront couvrir, à leurs frais, par une police d'assurance, les biens dont ils sont propriétaires.

Art. 9 – État des lieux

Un état des lieux a été dressé contradictoirement et en présence des occupants. S'il n'a pas été fait d'état des lieux, les occupants sont présumés l'avoir reçu dans le même état que celui où il se trouve à la fin de la convention, sauf la preuve contraire, qui peut être fournie par toutes voies de droit.

Art. 10 – Obligations de l'occupant

L'occupant s'engage à occuper régulièrement le bien mis à sa disposition, **en personne prudente et raisonnable**.

L'occupant est ainsi tenu d'entretenir le bien, de le garder, de prendre les mesures nécessaires et adéquates pour sa conservation. Il devra notamment l'aérer, de le chauffer un minimum, surtout pendant les périodes de gel, entretenir/déneiger les trottoirs ainsi que d'exécuter à ses frais certaines réparations locatives ou tout dégât et/ou remplacement de mobilier qu'il aura détérioré de son propre fait.

Les lieux communs devront être maintenus libres en tout temps et entretenus par les occupants.

Il est précisé :

1) pour le bien sis rue F. Chèvremont 2, le jardinet attenant au logement doit être entretenu par l'occupant. Celui-ci devra être rendu dans le même état que repris dans l'état des lieux d'entrée.

L'accès vers la cave (compteurs eau et gaz) ne peut être obstrué par des objets de l'occupant. Celui-ci doit rester libre de passage pour les pompiers. La cave ne peut pas être utilisée.

2) pour le bien sis rue C. Piron 11, le jardin est commun aux deux logements de transit, les occupants ne peuvent y laisser leurs effets personnels. Celui-ci devra être rendu dans le même état que repris dans l'état des lieux d'entrée. Le hall d'entrée commun aux logements ne peut être encombré par des objets personnels des occupants.

L'occupant est tenu, dans la semaine qui suit son installation, de prendre contact avec le Service Environnement de la Commune de Fléron (04/355 91 96) afin d'activer les containers à puce mis à sa disposition.

A la fin de l'occupation du bien, il laissera les containers vides et propres sur les lieux.

Les occupants devront veiller à ce que la tranquillité de l'immeuble ne soit à aucun moment troublée par leur fait, celui des personnes de leurs familles ou de leurs visiteurs.

Les occupants devront éviter tout bruit excessif à l'intérieur du bâtiment de façon à ne pas troubler la quiétude des autres habitants de l'immeuble (radio, TV,)

Art. 11 – Garantie

Pour garantir l'exécution de toutes les obligations qui lui incombent, l'occupant versera sur le compte du propriétaire une somme de euros (1 x le montant du loyer) à titre de garantie.

Cette somme sera versée au plus tard le premier jour de l'occupation des lieux par l'occupant. Elle lui sera restituée à la fin de la convention pour autant que le logement soit restitué conforme à l'état des lieux d'entrée. Auquel cas, la somme sera utilisée en tout ou en partie pour réparer les dégâts locatifs.

Art. 12 – Commerce

Il ne peut être exercé aucune profession libérale et aucune activité commerciale dans l'immeuble.

Art. 13 – Animaux

Les occupants ne pourront avoir d'animaux qu'avec l'accord écrit du gestionnaire. Celui qui aura reçu cet accord sera tenu d'éviter tout bruit, toute cause de malpropreté à l'intérieur de son logement et sur les lieux communs.

Art. 14 – Droit de visite
Le gestionnaire se réserve le droit de visite des parties communes qu'il peut exercer à tout moment.

La visite du logement peut se faire 1 fois sur une occupation de 6 mois moyennant un courrier préalablement envoyé par le gestionnaire communal dans les 15 jours précédents la visite. L'occupant doit être présent. La guidance sociale n'est pas soumise au droit de visite tel que repris dans le présent article.

Art. 15 – Modification des lieux

Aucune modification ne pourra être apportée par les occupants au logement sans l'accord écrit du gestionnaire.

Art. 16 – Devoir d'information de l'occupant

Tout dégât au bâtiment ainsi que toutes anomalies constatées par l'occupant devront être portés à la connaissance du gestionnaire dans les plus brefs délais.

Toute modification de la composition de ménage ainsi que des revenus et ressources devra être communiquée au gestionnaire par l'occupant.

Art. 17 – Recherche d'un autre logement

L'occupant doit, de par la nature transitoire de la présente convention, rechercher un autre logement, éventuellement dans une autre localité. Le refus de prendre en location un autre logement convenable justifie la résiliation de la convention d'occupation.

Fait en double exemplaire à FLÉRON, le..... dont chaque partie déclare avoir reçu un exemplaire.

Le Gestionnaire,		L'occupant,
I. BERTHOLET, Directrice générale	Th. ANCION, Bourgmestre	

3^{ème} OBJET - 1.824.511.4 - ORGANISATION DU MARCHÉ DES PRODUITS LOCAUX - RÈGLEMENT.

Une suspension de séance est demandée par le groupe IC suite au dépôt des amendements.

Le Conseil,

Monsieur Claudy MERCENIER, Conseiller communal, au nom du groupe ECOLO, dépose les amendements suivants :

"Propositions d'amendements du groupe ECOLO

Point 3. Organisation des marchés des produits locaux:

> art.1

Amendement n°1 : "le marché " des producteurs locaux" à remplacer par "le marché des produits locaux"

Vote sur l'amendement: 23 voix pour;

L'amendement est accepté.

Amendement 2: heure de fin 19h ok, mais en octobre fin à 18h (nuit tombante) à la demande de participants

Vote sur l'amendement: 3 voix pour, 14 voix contre et 6 abstentions;

L'amendement est rejeté.

> art 4 marchandises :

Amendement n°3 : ajouter §1 "sont également autorisés les produits labellisés "issus du commerce équitable""

Vote sur l'amendement: 9 voix pour et 14 voix contre;

L'amendement est rejeté.

Amendement n°4 : ajouter, §3 "S'il y a vente de produits qui n'ont pas reçus une autorisation, ceux-ci devront être retirés de la vente sur simple injonction de l'agent communal en charge de l'organisation du marché ; en cas de récidive, le marchand perdra automatiquement l'emplacement qui lui a été réservé pour la fin de la saison."

Vote sur l'amendement: 9 voix pour et 14 voix contre;

L'amendement est rejeté.

> art 5.

Amendement n°5 : "dans la mesure du possible, le Collège évitera de sélectionner des commerçants aux produits similaires", ajouter "Il pourra aussi restreindre la gamme des produits présentés par un commerçant pour éviter les doublons avec d'autres commerçants"

Vote sur l'amendement: 3 voix pour et 20 voix contre;

L'amendement est rejeté.

> art 8 :

Amendement n°6 : ajouter "Chaque marchand peut aussi acquérir des sacs mauves communaux pour l'évacuation des déchets."

Vote sur l'amendement: 23 voix pour;

L'amendement est accepté.

> art 9 :

Amendement n°7 : cet article mentionne que la carte d'ambulant n'est pas nécessaire pour les artisans ? Quel est la définition de "artisan" ? Est-ce le terme approprié ?

Vote sur la suppression des termes suivants: "pour les artisans" : 23 voix pour;

L'amendement est accepté.

> Général :

Amendement n°8 : remplacer partout "producteur" par "marchand"

Vote sur l'amendement: 23 voix pour;

L'amendement est accepté.

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

Vu le Plan Stratégique Transversal 2019-2024 en son action A.5.1.2. "Développement du label Commune de Commerce équitable"

;

Vu la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines, notamment les articles 8, 9 et 10 ;

Vu l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon modifiant l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes ;

Vu le règlement redevance relatif au remboursement des consommations d'énergie électrique et d'eau alimentaire par les food trucks établis sur la domaine public - ex 2022 à 2025 ;

Considérant qu'en vertu des articles 8 et 9 de la loi précitée du 25 juin 1993, l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et sur le domaine public est déterminé par un règlement communal ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité,

Art. 1 - Lieux, jours et heures de la manifestation

Le marché des produits locaux se tient tous les deuxièmes lundis des mois de mai à octobre de 16h00 à 19h00.

Lieux :

- Romsée, rue Churchill ;
- Magnée, rue du Village ;
- Retinne, Place du Marché.

Les dates précises et les lieux seront déterminés en début d'année, par décision du Collège communal.

Art. 2 - Tailles et nombre d'emplacements

Les emplacements seront de maximum 3 mètres, sauf dérogation accordée par le Service des Affaires économiques.

Seize (16) emplacements de 3 mètres seront disponibles sur le Marché des produits locaux.

Art. 3 - Redevance

Les emplacements seront accordés gratuitement, hormis la consommation électrique.

Art. 4 - Marchandises

Sont autorisés, sur le marché des produits locaux, les marchandises produites et éventuellement transformées de manière artisanale en Province de Liège ou dans un rayon de 50km autour de Fléron. Le moins d'intermédiaires possible sont requis entre le marchand et l'acheteur. Les diverses étapes de la production et de la transformation doivent être réalisées dans une optique de durabilité.

Les marchandises consistent uniquement en des produits alimentaires (fruits et légumes, produits laitiers, boucherie-charcuterie, poissonnerie, boulangerie-pâtisserie, épicerie, boissons,...), des cosmétiques et soins naturels ou des produits d'entretien naturels.

Les produits alimentaires, à condition de ne pas avoir de doublon, restent prioritaires quant à l'obtention d'un emplacement.

Les marchands devront mentionner dans leur candidature les produits qu'ils souhaitent proposer. En cas de sélection, ils ne pourront vendre que les produits pour lesquels ils auront reçu une autorisation.

La vente de produits à consommer sur place est autorisée.

Les marchands prennent la responsabilité du contenu de leur échoppe selon la législation, les normes et les respects d'hygiène en vigueur.

Art. 5 - Attribution des emplacements

Les emplacements sont occupés par des professionnels (personnes physiques ou personnes morales). Le statut de commerçant ambulant n'est pas obligatoire pour participer à la manifestation (voir art. 8 du présent règlement).

Un appel à candidature sera lancé en début de chaque année. Les candidatures devront être rentrées pour le 1er avril au plus tard.

Les marchands sélectionnés, sur décision du Collège communal, seront avertis de leur sélection au plus tard le 15 avril.

Dans la mesure du possible, le Collège communal évitera de sélectionner des commerçants aux produits similaires.

Les places encore vacantes pourront être réservées entre le mois de mai et d'octobre auprès du service des Affaires économiques, moyennant la rentrée et l'acceptation d'un dossier de candidature.

Art. 6 - Critères de sélection

Les critères de sélection des participants sont les suivants :

- Attractivité et originalité des produits ;
- Diversité des produits ;
- Origine des produits (Province de Liège ou moins de 50km de Fléron) ;
- Nombre d'intermédiaires (le plus bas possible) ;
- Le cas échéant, satisfaction suite aux participations précédentes (sérieux, assiduité, ponctualité, etc.).

Art. 7 - Assiduité

Afin de créer et de garder une clientèle régulière, il est important que le nombre et la diversité des échoppes soient assurés chaque mois.

Les désistements seront communiqués au plus tard le vendredi précédant le jour de la manifestation, sous peine d'exclusion pour tout le reste de l'édition.

Les marchands absents sans justification préalable perdront automatiquement les emplacements qui leur avaient été réservés jusqu'à la fin de la saison.

Art. 8 - Montage et démontage

Les marchands doivent être en possession de leur matériel, aucun prêt ne sera possible via la Commune de Fléron.

Le montage est autorisé dès 15h00 à leur emplacement attribué. Les échoppes doivent être prêtes à maximum 15h30.

Pour 16h00, les véhicules devront avoir quitté le marché des produits locaux. Les marchands doivent être prêts à la vente à 16h00.

Le démontage est prévu de 19h00 à 20h00. Il est strictement interdit de commencer l'évacuation des lieux avant 19h00. Les véhicules pourront accéder au site dès 19h00.

Tous les déchets provoqués par la vente des produits devront être repris par les marchands.

Chaque marchand peut aussi acquérir des sacs mauves communaux pour l'évacuation des déchets.

Art. 9 - Législation des activités ambulantes : Identification

La possession d'une carte d'ambulant n'est pas nécessaire. Ils doivent cependant être en possession de l'autorisation AFSCA.

Le Marché des produits locaux bénéficie d'une exonération de la carte d'ambulant selon l'*Article 9 de l'Arrêté royal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes du 24 septembre 2006* qui prévoit notamment que " la vente de produits, dans le cadre des manifestations de promotion de commerce local ou de la vie communale, n'est pas soumise à la législation sur le commerce ambulant lorsqu'elle se déroule dans le cadre d'une manifestation autorisée par le Bourgmestre ou son délégué et qu'elle est réservée aux commerçants locaux et invités par le Bourgmestre ou son délégué. Mais les participants devront néanmoins s'identifier au moyen d'un panneau lisible".

Chaque marchand devra fournir lui-même son panneau d'identification comprenant les informations légales suivantes :

- Soit le nom et prénom de la personne qui exerce l'activité en personne physique pour son propre compte ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée ; soit le nom et le prénom de la personne qui assume la responsabilité journalière de la personne morale ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée ;
- La raison sociale de l'entreprise et/ou sa dénomination commerciale ;
- La commune du siège social ou du siège d'exploitation de l'entreprise ;
- Le numéro d'inscription à la BCE.

Afin de renforcer la qualité de la manifestation, il sera demandé à tous les marchands d'afficher également des informations sur leurs produits et à l'origine de ces derniers.

Art. 10 - Électricité

L'occupant d'emplacement(s) est responsable pour tout dommage ou accident causé par son raccordement au réseau de distribution d'électricité via les armoires d'alimentation de la commune.

Il est tenu d'exécuter son raccordement en conformité avec les prescriptions du Règlement Général des Installations Électriques (consultable sur demande préalable au sein des bureaux du service des Affaires économiques), après que l'armoire d'alimentation ait été ouverte par la personne désignée à cet effet par le Collège communal.

En aucun cas, la commune ne peut être tenue responsable de quelque dommage ou perte que ce soit entraîné par une éventuelle coupure de courant électrique.

Art. 11 - Assurances

Pour tout accident (chute, etc...) qui ne relèverait pas de la responsabilité de l'organisation, ce sont les personnes qui auront causé le dommage (voire leurs parents) qui seront tenus pour responsables vis-à-vis d'eux-mêmes ou d'un tiers.

En aucune façon, l'organisation ne pourra être tenue pour responsable. Il en va de même pour les problèmes de vol ou de vandalisme.

Art. 12 : Limites au droit d'exploitation

L'organisateur se réserve le droit, en tout temps, pour cause de force majeure ou de cas fortuit, de déplacer ou de supprimer les emplacements, sans que les participants puissent réclamer une indemnité.

L'organisateur ne peut être tenu pour responsable, ni être considéré comme redevable d'une indemnisation quelconque dans le cas où l'organisation de la manifestation serait rendue impossible, totalement ou partiellement, ou rendue plus difficile en raison d'un cas de force majeure telle qu'une crise sanitaire, d'un état de nécessité ou d'un ordre de l'autorité. Toute pandémie ou épidémie et la prise de mesure à son encontre par les autorités sont d'office considérées comme constituant un cas de force majeure.

Art. 13 - Protection des données et respect de la vie privée

Les données communiquées dans le cadre du Marché des produits locaux seront strictement utilisées dans le cadre de l'organisation et ne seront en aucun cas communiquées à des tiers

Le nom de la société ou du marchand, en personne physique, sa localisation et le produit vendu pourront être diffusés à des fins de promotion de la manifestation, notamment sur la page internet "www.fleron.be", la page Facebook "Commune de Fléron" et le bulletin communal "Le Mag".

Les marchands, en déposant leur candidature, acceptent que soient diffusées des photos et des vidéos de l'évènement où ils apparaissent, à nouveau à des fins de promotion de celui-ci.

Art. 14 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1er jour du mois qui suit le jour de sa publication par la voie de l'affichage.

4^{ème} OBJET - 1.851.121.858 - ACCUEIL EXTRASCOLAIRE - PROJET PEDAGOGIQUE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE : ADOPTION

Le Conseil,

Vu les articles L3331-1 à L3331-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu l'article 33 de la loi du 29/05/1959;

Vu le décret du 03/07/2003, modifié par l'arrêté du 26/03/2009, relatif à la coordination de l'accueil des enfants et au soutien de l'accueil extrascolaire;

Vu la délibération du Conseil communal du 13/03/1978 relative aux plaines de jeux modifiée par les délibérations du Conseil communal du 21/06/1982, du 25/04/1983 et du 26/11/1991;

Vu la délibération du Conseil communal du 11/12/1990 relative à la surveillance des temps de midi modifiée par les délibérations du Conseil communal du 15/10/1991, du 15/12/2009 et du 24/10/2023;

Vu la délibération du Conseil communal du 29/11/1994 relative aux garderies du matin modifiée par la délibération du Conseil communal du 15/12/2009 et du 24/10/2023;

Vu la délibération du Conseil communal du 19/01/1999 relative aux garderies du soir modifiée par la délibération du Conseil communal du 15/12/2009 et du 24/10/2023;

Considérant l'avis émis par la Commission d'agrément de l'O.N.E pour le renouvellement de l'agrément de nos lieux d'accueil dans le cadre du Programme CLE 2023-2028 par le courrier du 7/09/2023;

Considérant qu'il convient de modifier le projet pédagogique de l'accueil extrascolaire selon les principes du Code de qualité de l'O.N.E en vu d'améliorer notre accueil;

Considérant que les besoins en matière d'accueil dépassent la nécessité de surveillance de l'enfant durant les périodes d'indisponibilité des personnes qui le confient et concernent particulièrement son développement physique, psychologique, cognitif, affectif et social;

Considérant qu'il y a lieu d'avoir un Projet d'Accueil spécifique à l'accueil extrascolaire;

Considérant le projet coordonné joint au dossier;

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

DÉCIDE,

Article 1er

D'approuver le projet pédagogique de l'accueil extrascolaire rédigé dans les termes suivants :

"1^{ère} partie :

L'accueil extrascolaire : qu'est-ce que c'est ?

L'accueil extrascolaire se passe dans des lieux d'accueil fonctionnant avant et après l'école ainsi que le mercredi après-midi. Ces lieux d'accueil sont situés dans toutes les écoles de la commune de Fléron. Lors de l'accueil extrascolaire, des activités ludiques, sportives et créatives sont proposées telles que des bricolages en fonction de différents thèmes, peinture, lecture d'albums, jeux collectifs (jeu de société divers, jeux dans la cour de récréation, dans la salle de gym), ... Celles-ci sont encadrées par des accueillant(e)s qualifié(e)s et motivé(e)s.

Un projet d'accueil commun, pourquoi

Notre projet d'accueil a été élaboré en collaboration avec les directions et les accueillant(e)s extrascolaire de chaque lieu d'accueil, la coordinatrice ATL et la Commission Communale de l'Accueil. Ce dernier constitue un outil indispensable pour les équipes et les personnes qui accueillent les enfants. Il permet d'assurer la qualité de notre accueil en formalisant les valeurs, les choix pédagogiques et les pratiques mises en place au sein de tous nos lieux d'accueil.

Les objectifs principaux de l'accueil extrascolaire

Au sein de l'accueil extrascolaire fléronnais, nous souhaitons mettre en avant certains objectifs :

- *Le développement du respect : de soi, d'autrui et du matériel (locaux, jeux, ...).*
- *Le développement de la vie en groupe : de la coopération, de l'autonomie et de la solidarité.*
- *Le développement de la confiance : en soi, entre enfants et accueillant(e)s, entre parents et accueillant(e)s et entre enfants.*
- *La notion de plaisir : joie, créativité et amusement.*

Le type d'accueil organisé

L'accueil extrascolaire est organisé dans toutes les écoles communales de la commune de Fléron et est destiné à tous les élèves inscrits dans l'enseignement communal fléronnais, du lundi au vendredi lors de l'année scolaire et lors des journées pédagogiques.

Opérateur d'accueil

L'accueil extrascolaire est sous la responsabilité du Pouvoir Organisateur : Administration communale de Fléron Rue François Lapierre, 19 à 4620 Fléron.

L'échevine de l'Accueil Temps Libre : Madame Sophie FAFCHAMPS

La coordinatrice Accueil Temps Libre : Madame Julie UMORE - 04/355.91.25 ou 0490/11.75.40 - extrascolaire@fleron.be

A qui s'adresse nos accueils

Aux enfants de 2,5 ans à 12 ans (de l'accueil à la 6ème primaire) qui fréquentent une école communale fléronnaise.

Périodes d'ouverture

Les lieux d'accueil extrascolaire sont ouverts de 7h00 à 8h15 et de 15h10 à 18h00 du lundi au vendredi. Le mercredi, ils sont ouverts de 12H20 à 18h00. Lors des journées pédagogiques, ceux-ci sont ouverts de 7h00 à 18h00.

Nos lieux d'accueil

<u>Écoles</u>	<u>Implantations</u>	<u>N° de téléphone</u>	<u>Accueillant(e)s</u>
École communale « Au Vieux Tilleul »	/	04/376.66.40	Allison Fors, Nadia Colpin, Patrizia Parla, Joelle Bailly, Marine Wagon, Arlette Zeevaert, Yeliz Yildirim
École communale Lapierre	/	04/259.79.15	Aurore Vidal, Nelly Begot, Sofia Idba, Karine Smits, Rhama Badi, Colette Backes
École communale de Magnée	/	04/275.58.50	Martine Charlier, Nathalie Stox, Jeanne Muremayre, Mérédith Crespini, Medine Kara, Maria Di Pelo, Sylvie Henrard
Ecole communale de Romsée	/	04/259.71.14	Janick Schillings, Marie France Guillaume, Isabelle Mattiaci, Nanor Ohanes, Béatrice De Barsy, Sabine Decerf, Medine Kara
École communale du Bouny	/	04/351.63.95	Fabienne Penders, Vinciane Brosse et Dimitri Brosse
École communale « Place aux Enfants »	/	04/380.16.81	Beatrice Lehance, Sonya Emonts, Sylvia Gozzo et Christiane Randaxhe
École communale du Fort	Fort	04/278.23.19	Nesrine Bushi, Natalia Rubtsova
	Europe	04/259.79.15	Marianne Liboy, Khadija El Bennani, Sabrina Ludinant

Dans chaque lieu d'accueil, les enfants sont accueillis dans des classes (maternelles ou primaires) ou dans des locaux mis à disposition spécialement pour l'accueil extrascolaire. Ils bénéficient aussi, pour chacun, d'un accès aux cours de récréation et aux salles de gymnastique. Dans la plupart des lieux d'accueil, les enfants sont séparés par tranche d'âge (les - de 6 ans et les + de 6 ans) et sont répartis dans des locaux adaptés (matériel, jeux, ...).

L'encadrement

- Les accueillantes :

Une cinquantaine d'accueillant(e)s sont réparti(e)s dans les différents lieux d'accueil et assurent les différents accueils. Les accueillant(e)s ont, pour la plupart, suivi la formation de base du personnel de l'accueil extrascolaire requise par l'ONE et participent régulièrement à différentes formations en lien avec leur fonction.

Taux d'encadrement : Le taux d'encadrement varie selon la période d'accueil (matin, soir et mercredi après-midi) et selon le lieu d'accueil. Généralement, le taux d'encadrement est le suivant :

- Accueil du matin :

Suivant le décret ATL : 1 accueillant(e) pour 18 enfants.

Sur le terrain :

- En maternelle : 1 à 2 accueillant(e)s assurent l'accueil (1 accueillant(e) pour les écoles du Fort-Implantation de Europe, de Magnée, de Lapierre et de Romsée. 2 accueillant(e)s pour l'école « Au Vieux Tilleul »).

- En primaire : 1 à 2 accueillant(e)s assurent l'accueil (1 pour l'école du Fort Implantation du Fort, 2 accueillant(e)s pour les écoles de Magnée, de Lapierre, de Romsée et « Au Vieux Tilleul »).

- En maternelle et primaire : pour les écoles du Bouny et de Place aux Enfants, 1 accueillante assure l'accueil pour les enfants de maternelle et de primaire.

- Accueil du soir :

Suivant le décret ATL : 1 accueillant(e) pour 18 enfants.

Sur le terrain :

- En maternelle : 1 à 2 accueillant(e)s assurent l'accueil (1 accueillante pour les écoles du Fort-Implantation Europe et de Place aux Enfants, 2 accueillant(e)s pour les écoles de Bouny, Magnée, Romsée, Au Vieux Tilleul et Lapierre)
- En primaire : 1 à 3 accueillant(e)s assurent l'accueil (1 accueillant(e) pour les écoles du Fort-Implantation Fort, du Bouny et de Place aux Enfants, 2 accueillant(e)s pour les écoles de Lapierre, de Magnée, Au Vieux Tilleul, 3 accueillantes pour l'école de Romsée).

- Accueil du mercredi après-midi :

Suivant le décret ATL, par accueillante : 1 accueillante pour 8 enfants en-dessous de 6 ans et 1 accueillante pour 12 enfants au-dessus de 6 ans.

Sur le terrain :

- En maternelle : 1 à 2 accueillantes assurent l'accueil du mercredi après-midi.

- En primaire : 1 à 2 accueillantes assurent l'accueil du mercredi après-midi.

Ces taux d'encadrement sont indicatifs. Il n'y a, en aucun cas, d'obligation à atteindre ces taux.

L'accueil du mercredi après-midi est organisé dans chaque lieu d'accueil. Un accueil distinct est prévu pour les enfants de moins de 6 ans et de plus de 6 ans.

Lors de journées de grève et de conférence pédagogique, un accueil est organisé dans chaque lieu d'accueil. Cet accueil se fait sur inscription préalable. Durant ces journées, des activités et des animations sont proposées.

L'accueil extrascolaire est gratuit pour tous les enfants.

Les équipes d'accueillant(e)s se réunissent en moyenne une fois par mois avec la coordinatrice ATL et la direction de chaque école afin de faire le point sur la vie du lieu d'accueil, de partager les informations, les ressentis de chaque membre de l'équipe, etc.

Toutes les accueillantes sont réunies ensemble une fois pendant l'année, lors d'un petit déjeuner en début ou fin d'année scolaire.

2ème partie :

Introduction

Notre volonté est d'offrir aux familles un accueil de qualité, encadré par du personnel qualifié et accessible à tous les enfants scolarisés au sein des écoles communales fléronnaises et conforme au Code de qualité de l'O.N.E. Nous souhaitons ainsi proposer aux enfants accueillis des lieux où ils peuvent se poser, communiquer, jouer, partager, être écoutés tout en respectant la notion de temps libre. Nos lieux d'accueils extrascolaires s'insèrent dans les dispositions prévues par le Décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant le temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ainsi que par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application de ce décret.

Principes pédagogiques

(Sur base du Code de qualité de l'O.N.E.)

Art. 2. Afin de réunir pour chaque enfant les conditions d'accueil les plus propices à son développement intégré sur les plans physique, psychologique, cognitif, affectif et social, le lieu d'accueil préserve et encourage le désir de découvrir de l'enfant en organisant des espaces de vie adaptés à ses besoins, en mettant à sa disposition du matériel et lui donnant accès à des activités, la cas échéant, diversifiées.

Chacun de nos lieux d'accueil dispose, à minima, d'un local adapté, entretenu et sécurisé, d'un accès à la salle de gym et d'une cour de récréation. Les locaux occupés (et les espaces extérieurs) sont les mêmes tout au long de l'année et sont adaptés à l'âge des enfants accueillis (différents pour les enfants de 2,5 à 6 ans et de 6 à 12 ans). Les activités proposées sont adaptées et le matériel mis à disposition est varié et favorise le jeu et la découverte.

En pratique :

- Mettre des repères aux enfants : les moments de l'accueil sont fixés (arrivée, goûter, moments de jeux libres, activités ciblées, départ, ...)
- Délimiter les différents espaces : la salle de gym et/ou l'extérieur, le local à proprement parlé (coin goûter, coin jeux libres, coin activités ciblées, ...)
- Mettre à disposition le matériel et le choisir fonction des envies, des demandes des enfants

Art. 3. Le milieu accueil veille à la qualité de la relation des accueillant(e)s avec l'enfant.

Les accueillant(e)s sont des repères pour les enfants accueillis. Elles/Ils établissent une relation privilégiée avec chacun et veille à se rendre disponible et à être à l'écoute de chacun. Elles/Ils établissent des règles de base avec les enfants et les appliquent autant que possible.

En pratique :

- Dans chaque lieu d'accueil, les enfants sont accueillis par les mêmes personnes (pour le matin et pour le soir) sauf cas exceptionnels.
- Les accueillant(e)s fixent les règles de vie à respecter avec les enfants.
- Les accueillant(e)s se rendent disponibles et sont à l'écoute des enfants.
- Les accueillant(e)s partagent des moments privilégiés avec les enfants (notamment chez les plus petits) au travers des activités proposées et des jeux faits avec les enfants.

L'objectif est de permettre aux enfants d'avoir confiance aux accueillant(e)s, de se sentir en sécurité auprès d'elles/ils et de permettre aux accueillant(e)s de devenir un personne de référence pour les enfants accueillis.

Art. 4. Le milieu d'accueil permet à l'enfant de s'exprimer personnellement et spontanément et favorise le développement de la confiance en soi et de l'autonomie.

Les accueillant(e)s veillent à conserver la notion de temps libre et à permettre aux enfants de communiquer librement, entre eux et avec les accueillant(e)s.

En pratique :

- Les activités proposées par les accueillant(e)s ne sont pas obligatoires, les enfants ont le choix d'y participer ou non.
- Les accueillant(e)s sont à l'écoute des envies des enfants.

- Les accueillant(e)s veillent à ce que chaque enfant trouve sa place en les encourageant et en respectant ses besoins.

Art. 5. Le milieu d'accueil contribue au développement de la socialisation de l'enfant. Tenant compte de son âge, il favorise le développement de la vie en groupe dans une perspective de solidarité et de coopération.

Les accueillant(e)s veillent à proposer des activités et des jeux en groupe afin de favoriser la socialisation, le respect des autres et la coopération. Ces activités et jeux permettent d'apprendre à vivre ensemble au sein de la collectivité.

Art. 6. Le milieu d'accueil organise des groupes d'enfants de manière à offrir des conditions propices tant au bon déroulement des activités qu'à l'établissement d'une relation de qualité avec l'accueillant(e) et à la prise en compte des besoins et attentes des enfants.

Au sein de nos lieux d'accueil, les enfants sont accueillis en deux groupes : les 2,5-6 ans et les 6-12 ans. Cette disposition permet d'avoir des groupes mieux équilibrés, permet aux enfants de s'intégrer plus facilement et permet aux accueillant(e)s de respecter les besoins des enfants (temps de repos, temps de jeu libre, ...). Les enfants sont encadrés par 2 à 3 accueillant(e)s par groupe. Des moments communs entre les deux groupes sont organisés (notamment le mercredi après-midi et à la fin de l'accueil du soir) afin de créer des liens entre petits et grands.

Art. 7. Le milieu d'accueil veille, dans l'organisation des activités, à faire place à l'initiative de chacun des enfants et à préserver la notion de temps libre, particulièrement lorsque la période d'accueil fait suite à des activités pédagogiques.

Au sein de nos accueils extrascolaires, les accueillant(e)s veillent à préserver la notion de temps libre c'est-à-dire que les activités ne sont pas imposées mais proposées. Celles-ci stimulent l'imagination et la créativité. Les enfants disposent de leur temps comme ils le souhaitent, dans les limites et règles de vie du lieu d'accueil.

En pratique :

- Laisser le choix des activités aux enfants, en mettant à disposition du matériel.
- Être à l'écoute des envies et des intérêts des enfants et proposer des activités susceptibles de toucher tous les enfants.
- Proposer des activités créatives pour stimuler leur imagination.
- Jeux de société et de cartes à disposition des enfants pour apprendre le plaisir de jouer ensemble.
- Permettre aux enfants de pouvoir « ne rien faire » et de s'occuper seuls s'ils le souhaitent.
- Favoriser les jeux extérieurs lorsque le temps le permet.

Art. 8. Le milieu d'accueil, dans une optique de promotion de la santé communautaire, veille à assurer une vie saine aux enfants.

Nos lieux d'accueil sont tous équipés d'une trousse de secours et des numéros d'urgence à contacter en cas de problèmes. Une marche à suivre est mise en place au sein de chaque lieu d'accueil.

Les accueillant(e)s ont accès à la fiche « santé » des enfants et sont informé(e)s des problèmes de santé éventuels des enfants.

Les enfants ont accès à des sanitaires propres et adaptés. Les accueillant(e)s veillent à l'hygiène générale des enfants (se laver les mains, changer les langes pour les plus petits, ...).

Un moment collation est organisé lors de l'accueil du soir avant le début des activités. Les enfants peuvent ainsi manger avant de commencer les différentes activités.

Art. 9. Le milieu d'accueil évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, la race ou l'origine socioculturelle et socio-économiques à l'encontre des enfants, des personnes qui les confient et des accueillant(e)s.

Art. 12. Le milieu d'accueil veille à l'égalité des chances pour tous les enfants dans la gestion des activités et/ou de la vie quotidienne.

Chaque enfant accueilli au sein de l'accueil extrascolaire vient avec son vécu, ses attentes, ... Les accueillant(e)s veillent à établir une relation de confiance avec les enfants afin de les accompagner au mieux pour qu'ils trouvent leur place dans le groupe.

Notre accueil extrascolaire se veut neutre, tolérant et multiculturel. Le respect mutuel (entre enfants, entre accueillant(e)s, entre enfants et accueillant(e)s et entre parents et accueillant(e)s) est primordial pour le bon déroulement de nos accueils extrascolaires.

Les activités proposées visent à favoriser les relations entre les enfants. Chaque enfant accueilli occupe la même place et dispose des mêmes droits au sein de chacun de nos accueils extrascolaires.

Art. 11. Le milieu d'accueil met tout en oeuvre pour que son accès ne soit pas limité par le montant de la participation financière éventuellement demandée aux personnes qui confient l'enfant.

L'accueil extrascolaire est totalement gratuit au sein de tous nos lieux d'accueil. Les activités proposées le sont également.

Art. 13. Le milieu d'accueil veille à ce que l'encadrement soit assuré par du personnel qualifié qui ait les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants et aux spécificités du type d'accueil organisé.

Art. 14. Le milieu d'accueil encourage les accueillant(e)s quelle que soit la qualification de base de ceux (celles)-ci, à suivre une formation continue relative au caractère professionnel de la fonction d'encadrement et aux connaissances en matière de développement de l'enfant.

Chaque accueillant(e) extrascolaire doit fournir est un extrait de casier judiciaire modèle 2. Chaque accueillant(e) extrascolaire rencontre la responsable de projets avant d'être engagée afin de partager ses motivations, d'être informé(e) des attentes spécifiques à la fonction et du projet d'accueil extrascolaire.

Chaque accueillant(e) extrascolaire engagée a suivi ou suivra la formation de base de 100h pour les accueillantes extrascolaires agréée par l'O.N.E.

La responsable de projets organise des réunions mensuelles avec les accueillant(e)s de chaque lieu d'accueil afin d'échanger sur les pratiques et la réalité du terrain.

La responsable de projets planifie aussi des formations continuées tous les trois ans (minimum de 50h de formation tous les trois ans).

Au sein de nos accueils extrascolaires, 80% des accueillantes ont suivis la formation de base ou ont une équivalence.

Art. 15. Le milieu d'accueil veille à concilier les notions d'accueil et de garde en proposant un service qui rencontre les besoins de l'enfant tout en répondant à la demande des personnes qui le confient.

Nos accueils extrascolaires sont conçus pour répondre aux besoins des familles. Tous les cinq ans, une enquête est menée sur le terrain et nous permet de recueillir les opinions des parents, des professionnels et des enfants. Elle nous permet aussi d'adapter nos offres d'accueil (horaires, activités proposées, ...).

Art. 17. Le milieu d'accueil établi avec les personnes qui confient l'enfant une relation qui développe et encourage la complémentarité entre les différents lieux de vie de l'enfant.

Les accueillant(e)s sont, dans certains, les premières personnes que les parents voient le matin en déposant les enfants et la dernière qu'ils voient le soir en les récupérant. Il est donc primordial d'établir et d'entretenir une relation de confiance entre les parents et les accueillantes afin de transmettre les informations importantes et d'être un relais entre la famille et le milieu scolaire. Nous garantissons au maximum des possibilités a stabilité de nos équipes : les accueillant(e)s du matin et du soir sont toujours (ou presque) les mêmes. Cela permet aux parents d'avoir un repère au sein du lieu d'accueil.

Conclusion

Au sein de nos accueils extrascolaires, nous mettons tout en œuvre pour offrir un accueil de qualité et un lieu permettant aux enfants de se sentir en sécurité où ils peuvent s'exprimer, apprendre et grandir. Le respect mutuel, la tolérance et le plaisir sont au centre de notre projet d'accueil extrascolaire."

Art. 2.

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

5^{ème} OBJET - 1.851.121.858 - ACCUEIL EXTRASCOLAIRE - REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR : MODIFICATION

Le Conseil,

Vu les articles L3331-1 à L3331-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu l'article 33 de la loi du 29/05/1959;

Vu le décret du 03/07/2003, modifié par l'arrêté du 26/03/2009, relatif à la coordination de l'accueil des enfants et au soutien de l'accueil extrascolaire;

Vu la délibération du Conseil communal du 13/03/1978 relative aux plaines de jeux modifiée par les délibérations du Conseil communal du 21/06/1982, du 25/04/1983 et du 26/11/1991;

Vu la délibération du Conseil communal du 11/12/1990 relative à la surveillance des temps de midi modifiée par les délibérations du Conseil communal du 15/10/1991, du 15/12/2009 et du 24/10/2023;

Vu la délibération du Conseil communal du 29/11/1994 relative aux garderies du matin modifiée par la délibération du Conseil communal du 15/12/2009 et du 24/10/2023;

Vu la délibération du Conseil communal du 19/01/1999 relative aux garderies du soir modifiée par la délibération du Conseil communal du 15/12/2009 et du 24/10/2023;

Vu la délibération du Conseil communal du 24/11/2015 validant la mise à disposition d'un logiciel de gestion des activités extrascolaires;

Vu la délibération du Collège communal du 03/12/2015 décidant la mise en place d'un logiciel de gestion des activités extrascolaires;

Vu la délibération du Conseil communal du 25/09/2018 relative à la modification du Règlement d'Ordre Intérieur de l'accueil extrascolaire;

Considérant l'avis émis par la Commission d'agrément de l'O.N.E pour le renouvellement de l'agrément de nos lieux d'accueil dans le cadre du Programme CLE 2023-2028 par le courrier du 07/09/2023;

Considérant qu'il convient d'améliorer la qualité de l'accueil extrascolaire;

Considérant que les besoins en matière d'accueil dépassent la nécessité de surveillance de l'enfant durant les périodes d'indisponibilité des personnes qui le confient et concernent particulièrement son développement physique, psychologique, cognitif, affectif et social;

Considérant que la multiplicité et la diversité des services d'accueil existants reflètent l'étendue des besoins en la matière;

Considérant que cette multiplicité et cette diversité, qui constituent une richesse, doivent s'intégrer dans un cadre cohérent garantissant une continuité dans les pratiques de l'accueil, cette continuité étant d'autant plus nécessaire qu'un grand nombre d'enfants peuvent être amenés à fréquenter successivement, parfois au cours d'une même journée, des services d'accueil différents de par leur contexte institutionnel, leur mode de fonctionnement, leur philosophie d'action ainsi que par le type d'activités proposées;

Considérant que la mise en place du système informatisé afin de scanner la présence des enfants pendant l'accueil extrascolaire à l'aide de QR-code est effective;

Considérant qu'il y a lieu de revoir le Règlement d'Ordre Intérieur spécifique pendant l'accueil extrascolaire;

Considérant le règlement coordonné joint au dossier;

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

DÉCIDE,

Article 1er

D'approuver le Règlement d'Ordre Intérieur spécifique à l'accueil extrascolaire rédigé dans les termes suivants :

"Article 1er - Pouvoir Organisateur

Administration communale de Fléron, rue François Lapierre 19 à 4620 FLERON

Échevine de l'Accueil temps Libre : Sophie FAFCHAMPS

Service responsable : Enseignement et Accueil Temps Libre

Coordinatrice et responsable de projets : Julie Umore - 04/355.91.25 et 0490/11.75.40 – extrascolaire@fleron.be

Les différentes écoles communales fléronnaises proposent un service d'accueil avant et après l'école s'inscrivant dans le cadre du décret « Accueil Temps Libre » de la Communauté française du 3 juillet 2003, modifié par l'arrêté du 26 mars 2009 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

Le présent règlement vaut pour l'ensemble des accueils extrascolaires organisés dans les écoles communales fléronnaises. Il a pour but d'offrir un cadre pour tous les intervenants, que ce soit le personnel enseignant, le personnel encadrant, le personnel d'entretien, les parents et les enfants afin que chacun puisse s'épanouir dans le respect des uns et des autres.

Article 2 - Type d'accueil

L'accueil extrascolaire est organisé par le biais de garderies scolaires dans chaque implantation.

Ainsi, chaque implantation organise un accueil avant et après l'école qui se veut de qualité. Les activités proposées sont diverses et varient en fonction du personnel d'encadrement.

Article 3 - Lieux d'accueil

a. L'accueil du matin et du soir

→ **École communale de Romsée**

Rue de l'Enseignement, 4624 Romsée

Téléphone : 04/259.71.14

- matin : de 7h00 à 8h15
- soir : lundi, mardi et jeudi de 15h50 à 18h00, le vendredi de 15h10 à 18h00 en primaire et lundi, mardi, jeudi, vendredi de 15h10 à 18h00 en maternelle

→ **École communale du Bouny**

Rue de Bouny 81 à 4624 Romsée

Téléphone : 04/351.63.95

- matin : de 7h00 à 8h15
- soir : lundi, mardi et jeudi de 15h50 à 18h00, le vendredi de 15h10 à 18h00 en primaire et lundi, mardi, jeudi, vendredi de 15h10 à 18h00 en maternelle

→ **École communale de Magnée**

Rue du village 11 à 4623 Magnée

Téléphone : 04/275.58.50

- matin : de 7h00 à 8h15
- soir : lundi, mardi et jeudi de 15h50 à 18h00, le vendredi de 15h10 à 18h00 en primaire et lundi, mardi, jeudi, vendredi de 15h10 à 18h00 en maternelle

→ **École communale de Lapierre**

Rue François Lapierre 79 à 4620 Fléron

Téléphone : 04/259.79.15

- matin : de 7h00 à 8h15
- soir : lundi, mardi et jeudi de 15h50 à 18h00, le vendredi de 15h10 à 18h00 en primaire et lundi, mardi, jeudi, vendredi de 15h10 à 18h00 en maternelle

→ **École communale du Fort et implantation de l'Europe**

Avenue Lieutenant Général Mozin et Avenue de l'Europe à 4620 Fléron

Téléphone : 04/278.23.19 – 04/259.79.15

- matin : de 7h00 à 8h15
- soir : lundi, mardi et jeudi de 15h50 à 18h00, le vendredi de 15h10 à 18h00 en primaire et lundi, mardi, jeudi, vendredi de 15h10 à 18h00 en maternelle

→ **École communale « au Vieux Tilleul »**

Rue Fernand Chèvremont 4-8 à 4621 Retinne

- matin : de 7h00 à 8h15
- soir : lundi, mardi, jeudi de 15h50 à 18h00, le vendredi de 15h10 à 18h00 en primaire et lundi, mardi, jeudi, vendredi de 15h10 à 18h00 en maternelle

→ **École communale « Place aux Enfants »**

Rue de la cité 34 à 4621 Retinne

- matin : de 7h00 à 8h15
- soir : lundi, mardi, jeudi de 15h50 à 18h00, le vendredi de 15h10 à 18h00 en primaire et lundi, mardi, jeudi, vendredi de 15h10 à 18h00 en maternelle

b. L'accueil du mercredi après-midi

L'accueil du mercredi après-midi se fait dans chaque école de 12h20 à 18h00.

c. La surveillance de midi

Cet accueil est organisé de 12h20 à 13h20 dans chaque implantation. Les temps de midi ne font pas partie de l'organisation de l'accueil du temps libre. Néanmoins, nous vous informons que le présent règlement est d'application à ces moments.

Article 4 - Bénéficiaires de l'accueil extrascolaire

L'accueil extrascolaire est destiné à tous les enfants de 2,5 à 12 ans inscrits dans les établissements scolaires de la commune de Fléron.

Article 5 - Modalités d'inscription et tarif

L'accueil extrascolaire du matin, du soir et du mercredi après-midi est accessible à tous les enfants inscrits dans les écoles communales fléronnaises et est totalement gratuit.

Lors des journées pédagogiques et des journées de grève, un document d'inscription est à remplir au préalable par les parents.

Article 6 - Retards

L'accueil extrascolaire du soir ferme à **18h**, il est primordial de respecter cet horaire par respect pour les accueillant(e)s. En cas de retard EXCEPTIONNEL, nous vous prions de bien vouloir contacter le personnel encadrant. Trois retards injustifiés sur l'horaire du soir donneront lieu à une perception de redevance s'élevant à 50 €.

Au-delà de l'heure réglementaire, les accueillant(e)s ne sont pas tenu(e)s de rester sur le lieu d'accueil. L'enfant doit, à partir de ce moment, être sous la responsabilité des parents ou, en cas de force majeure, de celle d'une personne désignée par eux. Entre 8h15 et 12h20 ainsi qu'entre 13h20 et 15h10, les enfants sont sous la surveillance et pris en charge par les instituteurs(trices).

Article 7 - Fonctionnement de l'accueil extrascolaire

Votre enfant est sous la responsabilité des accueillant(e)s extrascolaires. Ceux-ci ont soit suivi une formation initiale soit possèdent un titre, un diplôme, un certificat ou un brevet attestant la formation visée et se rendent, à raison de 50 heures tous les trois ans, en formation continue.

L'enfant ne sera pas autorisé à repartir avec des personnes étrangères sans autorisation. Les parents doivent prévenir la direction de l'école ou les accueillant(e)s directement. Par mesure de sécurité, les accueillant(e)s sont en droit de demander une pièce d'identité pour vérifier les coordonnées de la personne qui vient reprendre l'enfant.

Les accueillant(e)s ne peuvent en aucun cas reconduire les enfants à leur domicile.

Les accueillant(e)s extrascolaires ne sont pas responsables en cas de perte ou de vol d'effets personnels des enfants.

Il est utile de prévoir une collation et une boisson pour l'enfant qui reste à l'accueil du soir.

Lors de l'accueil extrascolaire, les accueillant(e)s s'engagent à :

- scanner le badge (ou prendre la présence) de chaque enfant arrivant à l'école avant 8h15 et quittant l'école après 15h10 ou 15h50 ;
- offrir un accueil de qualité (respect mutuel, langage approprié, apprentissage du soin de soi, ...) ;
- respecter le secret professionnel ;
- respecter les horaires établis ;
- respecter les locaux ainsi que le matériel mis à disposition ;
- mettre en place des activités correspondant aux âges et aux besoins des enfants accueillis (ludiques, créatives, sportives, ...) ;
- veiller à la sécurité des enfants accueillis ;

Article 8 - Études

Un accompagnement aux devoirs est proposé dans chaque école communale fléronnaise. Cette accompagnement est gratuit et est assuré par des enseignants.

L'accompagnement aux devoirs se déroule de 15h25 à 16h10. A 15h50, les enfants ayant terminé leurs devoirs ont la possibilité de quitter l'étude et de se rendre dans le local de l'accueil extrascolaire où un(e) accueillant(e) prendra le relais et leur proposera des activités diverses.

Article 9 - Respect des règles de vie

Lors de l'accueil extrascolaire, des règles de vie sont à respecter (respect du matériel, des autres, de soi, ...). Lorsqu'un enfant ne respecte pas ces règles, se met en danger, porte atteinte aux autres, détruit le matériel, ... l'accueillant(e) interpellera d'abord l'enfant afin de dialoguer avec lui, de le faire réfléchir sur son comportement et sur les éventuelles sanctions. Si l'enfant continue, une sanction sera appliquée et les parents seront avertis. La sanction sera juste et en rapport avec la règle enfreinte.

Si malgré le dialogue et le cadre mis en place, le comportement perdure, l'enfant pourrait être exclu temporairement de l'accueil extrascolaire.

Article 10 - Droits et devoirs de l'opérateur et des familles

a. L'opérateur (le pouvoir organisateur) s'engage à :

- fournir un lieu d'accueil adapté et entretenu et promouvoir un accueil de qualité ;
- veiller à la formation des accueillant(e)s extrascolaires ;
- fournir du matériel en suffisance et adapté pour permettre la mise en place d'activités ;
- veiller à la cohésion d'équipe dans chaque lieu d'accueil et régler les litiges et/ ou conflits entre accueillant(e)s et entre parents et accueillant(e)s ;
- informer les accueillant(e)s du calendrier scolaire et des journées pédagogiques/ de grève des lieux d'accueil ;

b. Les parents des enfants accueillis dans les lieux d'accueil s'engagent à :

- respecter les horaires établis ;
- respecter les autres enfants et leurs parents ;
- respecter les accueillant(e)s extrascolaires (langage approprié, dialogue, ...) ;
- respecter les décisions prises par les accueillant(e)s (en cas de litige, se référer à la direction du lieu d'accueil ou à la coordonnatrice ATL)
- ne pas intervenir en cas de conflits entre enfants ;
- respecter ce Règlement d'Ordre Intérieur et les consignes définies par celui-ci.

c. Les enfants accueillis s'engagent à :

- respecter le matériel mis à disposition et le lieu d'accueil ;
- faire preuve de respect (langage, attitude, ...) envers les autres enfants et les accueillant(e)s extrascolaires ;
- participer aux activités proposées (selon leurs envies) ;
- respecter les décisions prises par l'accueillant(e) extrascolaire.

Article 11 - Soins médicaux et assurance

a. Soins médicaux

*Durant l'accueil extrascolaire, le personnel encadrant n'est pas autorisé à porter des soins médicaux aux enfants.
Si un enfant doit suivre un traitement spécifique, les parents doivent fournir un certificat médical détaillant la posologie et la procédure à suivre. Les accueillant(e)s ne seront pas tenu(e)s responsables des suites éventuelles causées par une mauvaise prise du traitement.*

Une trousse de secours est à disposition des accueillant(e)s en cas de blessures légères.

En cas d'urgence, le personnel encadrant prévient les parents et est autorisé à appliquer les gestes de premiers secours et/ou à faire appel à un médecin et/ou à un service médical d'urgence.

b. Assurance

L'accueil extrascolaire est souscrit à une assurance en responsabilité civile ainsi qu'à une assurance couvrant les dommages corporels et matériels qui pourraient survenir dans les lieux d'accueil.

Article 12 - Droit à l'image

Afin de promouvoir le service Accueil Temps libre et l'accueil extrascolaire, votre enfant peut être photographié lors des activités. Ces images peuvent être diffusées sur le site atl.fleron.be, sur le site de la commune et/ou dans le bulletin communal. Tout parent qui ne serait pas d'accord avec cette proposition doit l'indiquer clairement au service.

Article 13 - Diffusion du présent Règlement d'Ordre Intérieur

Le Règlement d'Ordre Intérieur sera distribué à chaque direction d'école, au personnel encadrant et aux parents des enfants fréquentant les écoles communales fléronnaises.

Art. 2.

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

6^{ème} OBJET - 1.851.121.858 - ACCUEIL TEMPS LIBRE - RAPPORT D'ACTIVITÉS 2022-2023 ET PLAN D'ACTION 2023-2024 : PRISE DE CONNAISSANCE

Le Conseil,

Vu le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, et son arrêté d'application, modifiés par le décret du 29 mars 2009 et son arrêté du 14 mai 2009;

Vu l'article 11/1 §1er du décret précité stipulant que la Commission communale de l'accueil (ci-après CCA) définit, chaque année, les objectifs prioritaires, que le coordinateur ATL les traduit en actions concrètes dans un plan d'action annuel qui couvre la période de septembre à août et que ce plan d'action annuel est approuvé par la CCA avant d'être transmis pour information au Conseil communal et à la Commission d'agrément de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ci-après ONE);

Vu l'article 11/1 §2 de ce même décret stipulant que la réalisation du plan d'action annuel est évalué par la CCA et que les résultats de cette évaluation sont repris dans le rapport d'activité élaboré par le coordinateur ATL avant d'être transmis pour information au Conseil communal et à la Commission d'agrément de l'ONE;

Considérant que la CCA a arrêté le rapport d'activités de l'année 2022-2023 et le plan d'actions annuel 2023-2024 en sa séance du 23 novembre 2023;

Considérant le procès-verbal de ladite réunion joint au dossier;

PREND CONNAISSANCE,

du rapport d'activités 2022-2023 et du plan d'actions annuel 2023-2024 de l'Accueil Temps Libre joints au dossier.

7^{ème} OBJET - 1.851.162 - CONTAINERS PREFABRIQUES POUR L'ECOLE MATERNELLE DE BOUNY (N° PRR_20210181) : CHOIX DU MODE DE PASSATION ET APPROBATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ.

Le Conseil,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) ;

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

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

Vu la circulaire 8291 de la FWB; OCTROI DE SUBVENTIONS POUR LES BÂTIMENTS SCOLAIRES (PRR) et ses annexes;

Vu la délibération du Collège du 16/12/2021 relative à la candidature à rentrer dans le cadre de la circulaire 8291 de la FWB (PRR);

Vu le courrier de la FWB du 04/07/2022 octroyant l'accord de principe pour l'école maternelle de Bouny (PRR_20210181);

Considérant que la Commune s'est engagée à respecter toutes les données transmises dans la candidature de l'appel à projet, en cas d'obtention de la subvention;

Vu la décision du Collège communal du 24 novembre 2022 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché " DEMOLITION/RECONSTRUCTION DE L'ECOLE MATERNELLE DE BOUNY (N° PRR_20210181)" à AM LETIZIA MARSALA et Martiny Christine, Rue de la Grange aux deux tours 5 à 4170 COMBLAIN AU PONT ;

Vu la délibération du Collège communal du 13/07/2023 approuvant les documents composant la demande de permis d'urbanisme

pour ce projet;

Vu la délibération du Conseil communal du 21 novembre 2023 approuvant les conditions et le mode de passation du marché "DEMOLITION/RECONSTRUCTION DE L'ECOLE MATERNELLE DE BOUNY (N° PRR_20210181)", établis par l'auteur de projet, AM LETIZIA MARSALA et Martiny Christine, Rue de la Grange aux deux tours 5 à 4170 COMBLAIN AU PONT, au montant estimé de 786.921,89 € hors TVA ou 834.137,20 €, 6% TVA comprise;

Vu l'ouverture des offres du 10 janvier 2024, de laquelle il ressort qu'aucune offre n'a été déposée pour le lot 1 - containers;

Considérant qu'il y a lieu de relancer le marché pour les containers;

Considérant le cahier des charges N° 2023-063BIS relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, AM LETIZIA MARSALA et Martiny Christine, Rue de la Grange aux deux tours 5 à 4170 COMBLAIN AU PONT, joint au dossier;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 78.855,00 € hors TVA ou 83.586,30 €, 6% TVA comprise ;

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

Considérant qu'une partie des coûts de ce marché est subsidiée par Fédération Wallonie Bruxelles - Infrastructures scolaires, Boulevard Léopold II 44 à 1080 Bruxelles, dans le cadre de la subvention PRR (plan de relance et de résilience - Fonds européens Nextgeneration EU) et que le montant provisoirement promis le 4 juillet 2022 s'élève à 529.785,31 € (pour le projet inclus les containers) ;

Vu l'avis n°2024-05 de la Directrice Financière en date du 6/02/2024, joint au dossier ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2024, article 721/722-52 (n° de projet 20220006) et sera financé par emprunt et subsides ;

Sur la proposition du collège communal,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE,

par 14 voix pour, 6 voix contre et 3 absentions,

Article 1er.

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

Art. 2.

D'approuver le cahier des charges N° 2024-117 BIS et le montant estimé du marché "CONTAINERS PREFABRIQUES POUR L'ECOLE MATERNELLE DE BOUNY (N° PRR_20210181)", établis par l'auteur de projet, AM LETIZIA MARSALA et Martiny Christine, Rue de la Grange aux deux tours 5 à 4170 COMBLAIN AU PONT. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 78.855,00 € hors TVA ou 83.586,30 €, 6% TVA comprise.

Art. 3.

De solliciter la promesse ferme de la subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiante Fédération Wallonie Bruxelles - Infrastructures scolaires, Boulevard Léopold II 44 à 1080 Bruxelles, après attribution du marché.

Art. 4.

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2024, à l'article 721/722-52 (n° de projet 20220006).

8^{ème} OBJET - 1.851.17 - HYGIÈNE DANS L'ENSEIGNEMENT - CONVENTION-CADRE AVEC LE SERVICE DE PROMOTION DE LA SANTÉ À L'ÉCOLE : RECONDUCTION 2024/2030

Le Conseil,

Vu l'arrêté du 25 août 2022 du gouvernement de la Communauté française, organisant le renouvellement de l'agrément des services de Promotion de la Santé à l'Ecole ;

Considérant qu'il y a lieu de procéder au renouvellement de la convention-cadre entre la Commune de Fléron et la Province de Liège pour la Promotion de la Santé à l'Ecole des établissements sous tutelle du service P.S.E. pour la période 2024/2030 ;

Considérant que cette convention-cadre est conclue pour 6 années scolaires et est reconduite tacitement, par période de six années académiques, sauf dénonciation, par lettre recommandée, avant le 31 décembre de la sixième année scolaire ;

Considérant la reconduction de la convention-cadre prenant cours au 01/09/2024, jointe au dossier ;

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

DÉCIDE,

Article 1er.

De conclure la convention-cadre pour les années 2024/2030 selon les termes suivants :

"CONVENTION – CADRE 2024/2030

Annexe II à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 août 2022 fixant la procédure et les conditions d'agrément, ainsi que les modalités de subventionnement des Services de promotion de la santé à l'école, en application du décret du 14 mars 2019 relatif à la Promotion de la Santé à l'Ecole et dans l'enseignement supérieur hors universités.

Entre :

La Province de Liège portant le n° 0207.725.104 à la Banque Carrefour des Entreprises, ayant son siège social Place St Lambert, 18a à 4000 LIEGE, pouvoir organisateur du Service Promotion de la Santé à l'Ecole et représentée par Madame Muriel BRODURE-WILLAIN, Députée provinciale et Monsieur Pierre BROOZE, Directeur général provincial, agissant en vertu d'une décision prise par le Collège provincial du Conseil provincial de Liège le ci-après dénommée « La Province de Liège »
Ci-après dénommé « service », d'une part,

Et :

Le Pouvoir organisateur enseignement, représenté par Monsieur Thierry ANCION, Bourgmestre et Madame Isabelle BERTHOLET, Directrice générale communale, ci-après dénommé « le contractant », d'autre part,
 Ci-après dénommé « le P.O. », d'autre part,
IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er.

Le service s'engage à exécuter, au bénéfice du P.O. et pour les écoles reprises ci-dessous, les obligations fixées par le décret du 14 mars 2019 à la promotion de la santé à l'école, ci-après dénommé « le décret ». Il s'engage également à respecter le prescrit de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 août 2022 fixant la procédure et les conditions d'agrément, ainsi que les modalités de subventionnement des services de promotion de la santé à l'école, en application du décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités.

Article 2. – Les coordonnées complètes des établissements sont les suivantes :

- Ecole communale Lapière, rue François Lapière 79 à 4620 FLÉRON, FASE école 1875, FASE implantation 3731
- Ecole communale du Fort, avenue Général Mozin à 4620 FLÉRON, FASE école 1873, FASE implantation 3730
- Ecole communale de l'Europe, avenue de l'Europe à 4620 FLÉRON, FASE école 1875, FASE implantation 3728
- Ecole communale "Au Vieux Tilleul", rue Fernand Chèvremont 4-8 à 4621 RETINNE, FASE école 1873, FASE implantation 3727
- Ecole communale "Place aux Enfants", rue de la cité 34 à 4621 RETINNE, FASE école 1874, FASE implantation 3729
- Ecole communale de Bouny, rue de Bouny 81 à 4624 ROMSÉE, FASE école 1874, FASE implantation 3733
- Ecole communale de Romsée, rue de l'enseignement à 4624 ROMSÉE, FASE école 1876, FASE implantation 3732
- Ecole communale de Magnée, rue du village 11 à 4623 MAGNÉE, FASE école 1877, FASE implantation 3734

Article 3. – Le P.O. s'engage à fournir au service les renseignements visés à l'article 17 du décret sur support informatique de manière privilégiée.

Article 4. - Au moment de la signature de la présente convention, le service comprend les personnes mentionnées au tableau ci-après :

Identité	Fonction	Prestations	Téléphone	Etablissement pour lequel la personne travaille
SOKENG Gertrude URBAIN Virginie BRAINE Laurence SGARLATTA Christine SIMON Murielle	Médecin responsable Médecin Infirmière graduée Infirmière graduée Infirmière graduée	70% d'un temps plein 10% TP TP 90% d'un temps plein	04/279.74.00	Voir liste des établissements

Le service se réserve le droit de modifier cette composition pendant la durée de la convention, et d'en informer immédiatement l'école.

Article 5. – Les bilans de santé, en ce compris les vaccinations qui se déroulent dans les locaux de l'antenne sise Esplanade De Cuyper-Benié, 7/12 à 4671 Saive.

Le service se réserve le droit de réaliser les bilans dans d'autres locaux, à condition que ceux-ci répondent aux normes et conditions fixées dans l'annexe I.

Article 6. - L'agenda des bilans sera fixé annuellement de commun accord et le cas échéant modifié de commun accord.

Article 7. - L'organisation du transport des élèves pour les bilans de santé est de la responsabilité du service qui en assume intégralement le coût.

En cas de modification de l'organisation des bilans de santé à l'initiative de l'école ou du contractant, dans des délais ne permettant pas l'annulation sans frais des transports, les frais de désistement devront être intégralement remboursés par l'école ou le contractant.

Le service s'engage à n'utiliser que des moyens de transport conformes aux législations en matière de transport des personnes.

L'école reste responsable des élèves. Elle assurera l'accompagnement et la surveillance des élèves pendant le transport et l'attente des examens.

Article 8. – Le service assurera l'ensemble des missions prévues à l'article 2 du décret.

Article 9. – Les informations utiles se transmettront entre le service et les écoles d'une des manières suivantes :

- Soit via la fourniture en main propre aux membres du personnel du service ;
- Soit via une interface d'envoi en ligne sécurisée mise à disposition directement par le service (par exemple, un site internet sécurisé et dédié à cette fonctionnalité) ;
- Soit via un système de messagerie électronique disposant de mesures de sécurité techniques et organisationnelles élevées de bout en bout, des établissements vers le service, de façon à garantir que seuls l'expéditeur et le destinataire soient en capacité d'accéder aux données concernées (par exemple par l'intermédiaire de pièces jointes chiffrées).

Article 10. - La présente convention entre en application le 1er septembre 2024 pour une durée maximale de 6 ans, expirant le 31 août 2030, conformément à la durée d'agrément du service.

Elle est reconduite tacitement, sauf dénonciation par l'une des deux parties, moyennant un préavis de huit mois, par lettre recommandée, conformément à l'article 13 de l'arrêté fixant la procédure et les conditions d'agrément et les modalités de subventionnement des services.

Article 11. - Les parties s'engagent à respecter les dispositions du Règlement général européen sur la protection des données n°2016/679 (le RGPD), ainsi que la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Elles traiteront toute donnée à caractère personnel dans le strict cadre du décret du 14 mars 2019 et de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 août 2022 susvisés.

Elles veilleront notamment à ne pas communiquer de données à caractère personnel à des tiers non habilités à en connaître.

Article 12. – En cas de litiges relatifs à l'exécution de la présente convention, la voie amiable sera privilégiée. Si la voie judiciaire devait toutefois être utilisée, les tribunaux territorialement compétents seront ceux correspondant à la localisation du P.O.

Fait à Liège, le 24/01/2024

Pour « la Province de Liège » :

Muriel BRODURE-WILLAIN, Députée provinciale

Pierre BROOZE, Directeur général provincial

Pour les établissements scolaires de la Commune de Fléron :

Thierry ANCION, Bourgmestre

Isabelle BERTHOLET, Directrice générale communale

Contact pour tout renseignement complémentaire concernant la protection des données à caractère personnel :

info.dpo@provincedeliege.be – ou A l'attention du délégué à la protection des données, place de la République française 1, 4000 Liège."

Art. 2.

De désigner Monsieur Thierry ANCION, bourgmestre, et Madame Isabelle BERTHOLET, directrice générale, comme signataires de ladite convention.

Art 3.

De charger le service enseignement de transmettre la convention signée ainsi que la copie de la présente délibération aux autorités provinciales.

9^{ème} OBJET - 2.073.515.12 - ÉNERGIE – COMMUNE ÉNERG'ÉTHIQUE : APPROBATION DU RAPPORT FINAL 2023.

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1123-23, 2° ;

Vu le Code du Développement Territorial;

Vu la délibération du Collège communal du 8 juin 2007 approuvant le dossier de candidature de la Commune de Fléron comme « Commune Énerg'Éthique » ;

Vu l'Arrêté ministériel du 1er décembre 2022, signé par Monsieur Philippe HENRY, Vice-Président et Minsitre du Climat, de l'Énergie et de la Mobilité, visant à octroyer à la Commune de Fléron le budget nécessaire aux actions mises en œuvre dans le cadre du programme « Commune Énerg'Éthique » ;

Considérant le courriel de l'UVCW du 5 décembre 2023 sollicitant la rédaction du rapport final des conseillers en énergie pour l'année 2023 et son envoi pour le 1er mars 2024;

Considérant le rapport final 2023 concernant le programme « Commune Énerg'Éthique » de la Commune de Fléron, réalisé par la Conseillère Énergie, joint au dossier ;

Après en avoir délibéré ,

par 20 voix pour et 3 abstentions,

DÉCIDE,

Article 1er.

D'approuver le rapport final 2023 concernant le programme « Commune Énerg'Éthique » de la Commune de Fléron, réalisé par la Conseillère Énergie, joint au dossier.

Art. 2.

De notifier un extrait certifié conforme de la présente décision et du rapport final 2023 concernant le programme « Commune Énerg'Éthique » de la Commune de Fléron au Pouvoir subsidiant.

10^{ème} OBJET - 2.074.13 - ÉLECTIONS RÉGIONALES, FÉDÉRALES ET EUROPÉENNES DU 09 JUIN 2024 : RÈGLEMENT RELATIF À L’AFFICHAGE ÉLECTORAL .

Le Conseil,

Vu les articles 119 et 135 de la nouvelle loi communale ;

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

Vu les lois du 11 mars 2003 sur certains aspects juridiques des services de la société de l'information ;

Vu l'arrêté royal du 4 avril 2003 visant à réglementer l'envoi de publicités par courrier électronique ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;

Vu le décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014, notamment les articles 60 §2 2° et 65 ;

Considérant les compétences du Gouverneur provincial en matière d'affichage et de maintien de l'ordre public durant la campagne

électorale ;

Considérant que les prochaines élections régionales, fédérales et européennes se dérouleront le 09 juin 2024 ;

Considérant la nécessité de prendre des mesures en vue d'interdire certaines méthodes d'affichage électoral et d'inscription électorale, de distribution et d'abandon de tracts en tous genres sur la voie publique ainsi que des formes contemporaines de publicité telles que des moyens de projection, de nettoyage à haute pression ou de pochoirs, ces méthodes constituant des atteintes à la tranquillité et la propreté publiques ;

Considérant qu'il est également nécessaire, en vue de préserver la sûreté et la tranquillité publique durant la période électorale, de prendre des mesures en vue d'interdire l'organisation de caravanes motorisées nocturnes dans le cadre des élections ;

Sans préjudice de l'arrêté de police du Gouverneur de la Province de Liège;

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

ARRÊTE

Article 1er.

A partir du vendredi 1er mars 2024, entre 22h00 et 07h00, et cela jusqu'au samedi 08 juin 2024 ainsi que du samedi 08 juin 2024 à 22h00 au dimanche 09 juin 2024 à 14h00, il sera interdit d'apposer des inscriptions, des affiches, des représentations picturales ou photographiques, des tracts et des papillons, même aux endroits qui sont destinés à l'affichage par les autorités communales ou à ceux pour lesquels une autorisation préalable et écrite a été donnée par le propriétaire ou par l'utilisateur, pour autant que le propriétaire ait également donné au préalable son autorisation écrite.

L'affichage à d'autres endroits reste à tout moment interdit.

La présente interdiction porte aussi sur la diffusion de messages ou d'images à usage électoral par l'utilisation de formes contemporaines de publicité tels que des moyens de projection (laser, vidéoprojecteurs par exemple), de nettoyage à haute pression et de pochoirs.

Art. 2

§1er. A partir du vendredi 1er mars 2024, entre 22h00 et 07h00, et cela jusqu'au samedi 08 juin 2024 ainsi que du samedi 08 juin 2024 à 22h00 au dimanche 09 juin 2024 à 14h00, il est également interdit de procéder à tout transport d'affiches, de représentations picturales ou photographiques, de tracts et de papillons, ainsi que de tout matériel destiné à leur affichage ou à toute inscription.

§2. Il est interdit de distribuer des tracts, photos ou supports de propagande électorale à partir du samedi 08 juin 2024 à 22h00 jusqu'au dimanche 09 juin 2024 à 14h00. Aucune bâche et aucun panneau, fixe, mobile ou apposé dans ou sur des véhicules ne se trouvera, pendant la même période, sur le domaine public, en ce compris la voirie du territoire du Royaume.

L'utilisation du courrier électronique et de SMS/MMS est interdite sans le consentement préalable, libre, spécifique et informé du destinataire des messages.

Art. 3.

Du 1er mars 2024 au 08 juin 2024, des panneaux d'affichage de propagande électorale seront mis à la disposition des candidats.

Les emplacements des panneaux spécifiquement réservés et autorisés seront situés aux endroits suivants :

- À l'angle des rues de Liery et rue du 6 Août,
- Place du Marché (parking communal le long de l'arrêt de bus),
- Place Hector Denis,
- Place de l'étang,
- Site de l'Espace sport.

Sur chacun des sites mentionnés ci-dessus, il sera placé 2 panneaux. Un des deux sera affecté à la propagande électorale régionale et l'autre à la propagande électorale fédérale et européenne.

Art. 4.

Aucune des affiches, aucun tract, aucune inscription ne peut inciter, ni expressément ni implicitement, au racisme ou la xénophobie, ni rappeler, directement ou indirectement, les principes directeurs du nazisme ou du fascisme.

Art. 5.

Le placement des affiches aux endroits qui ont été réservés par les autorités communales à l'apposition d'affiches électorales, ou aux endroits qui ont été autorisés, au préalable et par écrit, par le propriétaire ou par celui qui en a la jouissance, pour autant que le propriétaire ait également marqué son accord préalable et écrit, est interdit :

- entre 20 heures et 8 heures et cela du 1er mars 2024 jusqu'au 09 juin 2024.
- du 08 juin 2024 à 20 heures au 09 juin 2024 à 14 heures.

Art. 6.

Les caravanes motorisées, ainsi que l'utilisation de haut-parleurs et d'amplificateurs sur la voie publique entre 20 heures et 10 heures, sont également interdits.

Art. 7

La police communale est expressément chargée :

- d'assurer la surveillance des lieux et endroits publics jusqu'au lendemain des élections ;
- de dresser procès-verbal à l'encontre de tout manquement ;
- par requête aux services communaux, de faire enlever ou disparaître toute affiche, tract ou inscription venant à manquer aux prescriptions de la présente ordonnance ou aux dispositions légales en la matière.

Art. 8

Les enlèvements précités se feront aux frais des contrevenants.

Art. 9

Tout manquement aux dispositions de la présente ordonnance sera puni, pour les infractions concernées, par les sanctions énoncées dans le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale. Pour les autres infractions, tout manquement aux dispositions du présent règlement sera puni des sanctions prévues par le règlement de police.

Art. 10

La présente délibération sera publiée conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Art. 11

Cette ordonnance sera transmise :

- au Collège provincial, avec un certificat de publication ;
- au Greffe du Tribunal de Première Instance de Liège ;
- au Greffe du Tribunal de Police de Liège ;
- à la Zone de police Beyne-Heusay, Fléron, Soumagne ;
- à la Fonctionnaire sanctionnatrice ;
- aux sièges des différents partis politiques concernés.

11^{ème} OBJET - 2.075.1 - CONSEIL COMMUNAL : COMMUNICATIONS

Le Conseil,

PREND CONNAISSANCE,

1. Du courrier du SPW du 22/01/2024 précisant que le délai imparti pour statuer sur le budget de la Commune de Fléron pour l'exercice 2024 votée en séance du conseil communal, en date du 19 décembre 2023 **EST PROROGÉ** jusqu'au 6 février 2024.
2. Du courrier du SPW du 22/01/2024 précisant que la délibération du 19 décembre 2023 par laquelle le conseil communal de FLÉRON établit, pour les exercices 2024 à 2025, une taxe communale sur les moteurs, quelle que soit l'énergie ou le fluide qui les actionne **EST APPROUVÉE**.
3. Du courrier du SPW du 05/02/2024 précisant que le budget pour l'exercice 2024 de la Commune de Fléron voté en séance du conseil communal en date du 19 décembre 2023 **EST APPROUVÉ**.

Procès-verbal rédigé et approuvé séance tenante.

Par le Conseil,

La Directrice Générale

Isabelle BERTHOLET

Le Bourgmestre

Thierry ANCION