

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL
DU 11 MAI 2023.

PRÉSENTS : M. Yves KINNARD, **Bourgmestre**
M. Albert MORSA, Mme Renée DARDENNE, **Échevins**
Madame Marie-Anne PAQUE, **Présidente du CPAS**
M. David DOGUET, Mme Louissette MAGNERY, Mme Jacqueline BAUDUIN, M. Pierre-Alexandre NOUPRÉ, M. Léon COULEE, Mme Marie-Madeleine NISEN, Mme Catherine BERNAERTS, **Conseillers**
Mme Laurence MEENS, **Secrétaire de séance**

EXCUSÉS : M. Eric VANDEVELDE, **Échevin**
M. Etienne DALOZE, **Conseiller**

SEANCE PUBLIQUE

Ouverture de la séance à 19h00.

Le Président sollicite le Conseil sur les points suivants :

1. Aborder en séance en priorité le Point 7 – Secrétariat – Communication afin d’accueillir le nouveau receveur régional, Monsieur Abdelhay Elfeniche.
La proposition est votée favorablement à l’unanimité.

2. **Porter, en urgence, un dossier à l’ordre du jour à savoir la vente du presbytère de Racour**
Vu l’urgence du dossier,
Considérant les informations reçues du Notaire en charge de la vente du Presbytère en date du 10 mai 2023 quant au calendrier de vente du bien;
Considérant que ce calendrier fait partie intégrante du Cahier des charges adopté par le Conseil communal en sa séance du 09 mars 2023;
Considérant qu’il appartient donc au Conseil communal de statuer sur toute modification apportée à ce cahier des charges;
Considérant que tout retard dans la décision porterait préjudice à la mise en oeuvre de la vente du bien précité;
Le Collège soumet à l’approbation du Conseil la présentation de ce point à l’ordre du jour du Conseil du 11 mai 2023;
Après en avoir délibéré,
A l’unanimité,
DECIDE
Article unique de porter le présent point à l’ordre du jour du Conseil communal du 11 mai 2023.

Point 1 - Secrétariat - Communication

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Vu les avis de tutelle réceptionnés;

PREND CONNAISSANCE des avis suivants:

- Redevance pour la prestation du personnel ouvrier et la mise à disposition de matériel communal
- Avis favorable du 06 avril 2023

- Dotation exceptionnelle octroyée aux communes et CPAS en raison de l'augmentation de l'inflation et de ses conséquences sur les prix énergétiques;
- Soutien régional aux autorités communales pour renforcer la gestion des risques d'inondation - le 04 avril 2023
- Arrêté de désignation du Gouverneur de la Province de Liège du 17 avril 2023 relatif aux modifications apportées aux groupements des receveurs régionaux à dater du 1er mai 2023

Monsieur Elfeniche, nouveau receveur, désigné par le Gouverneur, se présente aux membres du Collège.

Monsieur Elfeniche sort de séance

Point 2 - Marchés publics - Rénovation de l'éclairage du Centre sportif de Lincant - Approbation des conditions et du mode de passation - Décision

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, notamment l'article 36 ;

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 ;

Considérant le cahier des charges N° 2023-243 relatif au marché "Rénovation de l'éclairage du Centre sportif de Lincant" établi par l'auteur de projet ;

Considérant l'absence de recours à un bureau d'études en tant qu'auteur de projet ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 24.300,00 € hors TVA ou 29.403,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Vu le projet d'avis de marché en annexe ;

Vu la décision de principe du Collège communal du 26 avril 2023 d'approuver le projet de cahier spécial des charges N° 2023-243 relatif au marché "Rénovation de l'éclairage du Centre sportif de Lincant" ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 764/724-60 (n° projet 20227641) ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 24 avril 2023, le directeur financier a rendu un avis favorable en date du 4 mai 2023 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 9 mai 2023 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1^{er} - D'approuver le cahier des charges N° 2023-243 et le montant estimé du marché "Rénovation de l'éclairage du Centre sportif de Lincant", établis par la Commune de Lincant. 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 24.300,00 € hors TVA ou 29.403,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 - De passer le marché par la procédure ouverte.

Article 3 - De compléter, d'approuver et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 4 - De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 764/724-60 (n° projet 20227641).

Point 3 - Accueil temps libre - Règlement d'ordre intérieur de "L'Entre Deux" 2023 - Décision

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 ;

Considérant le renouvellement de l'agrément du Programme de Coordination Local de l'Enfance (CLE) de Lincet ;

Considérant l'avis favorable sous réserve pour l'agrément en tant qu'opérateur d'accueil émis par l'ONE en date du 5 janvier 2023 ;

Considérant que la réserve porte sur la partie "étude surveillée" du ROI de l'Entre-Deux et que des modifications y ont été apportées pour respecter les obligations liées au décret ATL ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er - D'approuver le Règlement d'ordre intérieur de " l'Entre-Deux" libellé comme suit:

Règlement d'ordre intérieur de « l'Entre deux »

Règlementé par le décret Accueil Temps Libre, l'accueil extrascolaire consiste en une prise en charge des enfants en dehors des horaires scolaires de manière à permettre aux parents de concilier plus facilement la vie de famille et professionnelle.

Le Règlement d'ordre intérieur regroupe les règles de vie qui concernent la totalité des usagers du service d'accueil (parents et enfants) et les professionnels qui gèrent et coopèrent avec ce service : coordinatrice, accueillantes, direction, enseignants, conducteur de bus, personnel d'entretien, bénévoles, stagiaires...

Le règlement est d'application pour toutes les activités organisées dans le cadre de l'accueil avant et après l'école, que ce soit à l'école, aux abords de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école y compris lors des journées pédagogiques.

• **POUVOIR ORGANISATEUR**

Le pouvoir organisateur est

Administration communale de Lincet

Rue des Ecoles, 1 4287 LINCET

La coordinatrice ATL/ responsable de projet est

Sylvie HOEBEKE

Rue des Ecoles, 1 4287 LINCET

019/63 01 40

atl@lincet.be

L'échevin est

Eric VANDEVELDE
Rue des Alliés, 24 4287 LINCENT
0496/21 90 43
eric.vandeveld@lincen.be

- **PRESENTATION DE LA STRUCTURE**

« L'Entre-deux » accueille les enfants de la commune de Lincen âgés de 2,5 ans jusqu'à la fin de la scolarité primaire en dehors des heures scolaires (avant et après l'école, pendant les congés pédagogiques).

L'accueil est également ouvert aux enfants à besoins spécifiques, ils peuvent être accueillis après une rencontre avec les responsables de l'enfant et la coordinatrice ATL afin de déterminer les besoins de chacun (enfants, parents, accueillantes ...) pour permettre à l'enfant de trouver sa place au sein du groupe.

L'Entre-deux est agréé par l'ONE en tant qu'opérateur d'accueil extrascolaire depuis le 01/01/2017. Cet agrément est renouvelable tous les 5 ans.

Toute personne qui utilise les services de « L'Entre-deux » accepte le présent règlement et s'engage à le respecter et à le faire respecter par son enfant.

- **LES LIEUX D'ACCUEIL**

Un accueil est organisé dans les 2 implantations scolaires communales.

1. Ecole communale de Lincen, implantation de Lincen

Rue de Grand-Hallet, 2 4287 LINCEN 019/63 02 55

2. Ecole communale de Lincen, implantation de Racour

Rue de Landen, 85 4287 LINCEN 019/65 74 84 gsm : 0490/45 51 50

Par respect pour le travail de chacun, les locaux d'utilisation sont discutés et respectés avec l'ensemble des services présents dans les implantations (accueillant(e)s, direction, enseignants, personnel d'entretien...).

- **LES HEURES D'OUVERTURE**

L'accueil a lieu tous les jours ouvrables :

	Accueil du matin	Accueil du soir	Accueil du mercredi après-midi
Implantation de Racour	06h45 à 08h05	15h45 à 19h00	12h30 à 18h00 du 01/04 au 31/10
Implantation de Lincen	06h45 à 08h15	16h05 à 19h00	12h30 à 18h00 du 01/11 au 31/03

Le mercredi après-midi, l'accueil est centralisé à

- l'implantation de Lincen du 1/11 au 31/03. Tous les enfants encore présents dans l'implantation de Racour le mercredi à 12h15 sont acheminés sur le site de l'accueil centralisé de Lincen par le bus communal
- l'implantation de Racour du 01/04 au 31/10. Tous les enfants encore présents dans l'implantation de Lincen le mercredi à 12h30 sont acheminés sur le site de l'accueil centralisé de Racour par le bus communal.

Le car communal assure gratuitement le transfert des enfants.

Une accompagnatrice est présente afin de veiller au bon déroulement du transport tant du point de vue de la sécurité que de la discipline des enfants.

Tout déplacement se fera en fonction des dispositions réglementaires en matière de sécurité et de consignes élémentaires adressées aux enfants avant chaque départ.

L'horaire de fonctionnement de l'accueil extrascolaire est affiché dans chacune des implantations.

Dans le respect de la vie privée de chacun, les parents veillent à respecter les heures de fermeture.

En cas d'événement exceptionnel, les parents qui seraient empêchés de venir chercher leur(s) enfant(s) à l'heure, doivent prévenir les accueillantes via le numéro de téléphone des implantations. Une amende de 0,15€ /5 minutes est réclamée par retard constaté.

En cas d'indisponibilité ou d'inaccessibilité des parents ou membres de la famille, le service pourrait décider d'appeler la police pour une prise en charge de l'enfant.

Dans le cadre des journées pédagogiques, l'accueil est effectué dans les deux implantations scolaires endéans le même horaire que d'habitude.

Pour 9 heures, les enfants sont regroupés dans une implantation soit Lincet ou Racour pour la journée. Le transport se fait via le car scolaire.

Le retour vers les lieux d'accueil du soir se fait vers 15h30 avec le bus communal.

Le bus communal assure gratuitement le transfert des enfants

- **LES MODALITES D'INSCRIPTION**

L'accueil extrascolaire ne nécessite aucune inscription. Les enfants sont pris en charge automatiquement par les accueillant(e)s durant le temps extrascolaire.

Cependant, toute personne qui confie son enfant à « l'Entre-deux » accepte de fournir les renseignements indispensables à la bonne prise en charge de celui-ci.

Les documents distribués en début d'année scolaire (fiche signalétique, ...) sont remplis et retournés à l'école. De son côté, la direction s'engage à faire circuler ces documents. Si des modifications surviennent pendant l'année, les parents s'engagent à en informer l'Entre-deux en plus de l'école de leur enfant.

La fiche est utilisée par l'équipe pédagogique dans le respect de la vie privée : aucune information ne peut faire l'objet de discussions en dehors de l'organisation de l'accueil, des éventuels soins et de son impact sur l'animation. De même, ces informations ne pourront en aucun cas être divulguées si ce n'est au corps médical contacté dans le cadre de soin apporté au participant.

Lors des journées pédagogiques, les parents inscrivent impérativement leur(s) enfant(s) au préalable via le talon d'inscription joint au journal de classe.

- **L'ETUDE SURVEILLEE**

Une étude surveillée (sur inscription préalable) est proposée aux enfants du primaire et supervisée par un enseignant ou une accueillante.

Elle a lieu les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h00 à 17h00 dans l'implantation de Racour, de 16h15 à 17h15 dans l'implantation de Lincet et le mercredi de 14h00 à 15h00 à l'accueil centralisé. Les accueillantes veillent à laisser un moment aux enfants pour se défouler et prendre leur goûter avant de se rendre à l'étude surveillée.

Il ne s'agit pas d'une école des devoirs mais d'un moment au calme où l'enfant peut réaliser ses devoirs. L'accueillant(e) ou l'enseignant(e) se tient à la disposition des enfants. Il/elle guide l'enfant dans sa tâche, l'aide en cas de besoin.

Cependant, il est indispensable que les parents supervisent le travail. Tout n'est pas nécessairement terminé à l'issue de l'heure d'étude.

Via un document remis en début d'année scolaire, les parents sont invités à choisir s'ils souhaitent que leur(s) enfant(s) participe(nt) à l'étude surveillée ou non pendant l'accueil extra-scolaire.

Si l'enfant a terminé ses devoirs avant la fin de l'heure d'étude, il est invité à rejoindre l'Entre-deux.

Les enfants ne participant pas à l'étude sont sous la surveillance des accueillants de l'Entre-deux où ils peuvent vivre des activités diversifiées.

- **L'ACCESSIBILITE**

L'accueil extrascolaire ne peut accepter un enfant malade si un certificat médical l'empêche de fréquenter son milieu scolaire.

De même, les accueillant(e)s ne peuvent pas administrer de médicaments à un enfant sans prescription médicale.

- **LES MODALITES D'ARRIVEE ET DE RETOUR**

Chaque enfant reçoit un QRcode valable toute sa scolarité. Celui-ci doit être scanné par l'accueillante à l'arrivée et au départ de l'enfant dans son milieu d'accueil.

Le matin, les parents doivent impérativement accompagner les enfants dans le local affecté à l'accueil au sein de l'implantation concernée et signaler la présence de leur(s) enfant(s) aux accueillant(e)s.

Le soir et le mercredi, les parents viennent chercher les enfants dans le local affecté à l'accueil et signalent leur départ aux accueillant(e)s.

Il est interdit de reprendre l'enfant sans le signaler à un(e) accueillant(e).

En cas de « non signalement » lors du départ de l'enfant, la présence est facturée jusqu'à 19h00 pour les deux implantations.

Les enfants signalent leur départ et leur arrivée en passant près de l'accueillant(e) (Bonjour/Au revoir et scannage du badge).

Les parents veillent à ne pas rester dans le local ou dans la cour de récréation plus de temps que nécessaire pour reprendre leur(s) enfant(s) dans de bonnes conditions. L'accueillant(e) doit savoir qui est présent.

Les enfants ne seront autorisés à quitter l'accueil qu'avec les personnes renseignées sur la fiche signalétique sauf autorisation écrite, précise et préalable des parents. Cette autorisation sera conservée dans la farde administrative des accueillant(e)s. En cas d'absence d'un tel document, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter l'accueil avec une autre personne que celle(s) renseignée(s) sur la fiche.

L'accès aux bâtiments est interdit à toute personne non autorisée. Personne (y compris les parents) ne peut accéder aux locaux de l'accueil en dehors des périodes d'arrivée ou de départ de l'enfant. Chacun aura à cœur de fermer les portes et les grilles derrière lui lorsqu'il rentre ou sort de l'école.

L'accueillant(e) est susceptible de demander aux personnes inconnues, la présentation de leur carte d'identité ou tout autre moyen d'identification.

Aucun enfant n'est autorisé à attendre ses parents sur le trottoir, à l'extérieur de l'école et même avec un grand frère ou grande sœur, sauf si les parents ont fourni une décharge écrite, datée et signée.

Aucun enfant n'est autorisé à sortir seul même suite aux coups de klaxon de la voiture de leurs parents, d'appel dans le couloir ou de signes à la barrière.

Pour les couples séparés dont un des conjoints n'aurait pas la garde de l'enfant, ils doivent se signaler aux accueillant(e)s ou à la coordinatrice ATL et présenter un document officiel justificatif.

Toute personne qui confie son enfant, accepte de fournir les renseignements indispensables à la bonne prise en charge de celui-ci, et à informer, sans délai, l'équipe d'accueil de tout changement y relatif.

- **L'ENCADREMENT**

Pendant les périodes d'accueil, les enfants inscrits sont sous la responsabilité des accueillant(e)s. Par contre dès qu'un parent est présent dans le lieu d'accueil, la responsabilité de son ou ses enfants lui incombe. De même, dès que les parents quittent le bâtiment de l'implantation scolaire, le(s) enfant(s) n'est/ne sont plus sous leur responsabilité.

L'équipe d'encadrement s'engage à encadrer les enfants qui leurs sont confiés, à réaliser des animations, tous en veillant au bien-être de tous.

En aucun cas un enfant ne sera laissé sans surveillance dans la cour ou dans un local.

Si l'accueillant(e) est seul(e), tous les enfants doivent obligatoirement être regroupés au même endroit, sous sa surveillance. Si les accueillant(e)s sont deux, les enfants peuvent être répartis en 2 groupes, sous la surveillance d'au moins un(e) accueillant(e) par groupe, dans des endroits différents.

- **LES REGLES DE VIE EN GROUPE**

Tous les enfants présents à l'école à l'heure du début de l'accueil doivent se rendre à la garderie, les activités sont libres.

Les enfants respectent les consignes reçues par l'adulte qui les encadre. L'accueillant(e) fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir. Les enfants veillent à maintenir et à favoriser une ambiance de camaraderie détendue et efficace, la vie communautaire doit toujours s'appuyer sur le respect des autres.

Chaque usager s'engage à respecter toutes les personnes présentes sur les lieux où se déroule l'accueil ; à se montrer poli et courtois, coopératif et ordonné. L'agressivité, la violence et les débordements ne peuvent être tolérés qu'ils soient verbaux ou non verbaux.

Dans les bâtiments, les déplacements se font dans le calme.

Chaque enfant veille à respecter le matériel et les locaux mis à sa disposition. Il remet à sa place les objets et le matériel empruntés. Les locaux et terrain utilisés sont quittés dans l'état dans lequel ils se trouvaient initialement. Toute dégradation volontaire du matériel est à charge du responsable.

Les locaux ne sont pas uniquement réservés à l'accueil mais ils contiennent des armoires contenant des livres, des jeux, du matériel de bricolage ... qu'il convient de respecter.

Les enfants, les accueillant(e)s, les enseignants, le personnel d'entretien, ou toute autre personne qui fréquente les lieux d'accueil et les classes respectent le matériel entreposé et les travaux exposés.

Les vêtements et les cartables sont préalablement rangés aux endroits réservés à cet effet.

Les locaux mis à disposition de l'accueil sont réservés à des jeux ou des activités à pratiquer dans le calme. Il est interdit de courir, de monter sur les tables et les chaises.

Pour les jeux d'extérieur, le personnel encadrant veillera à délimiter les espaces et zones de jeux. Les accueillant(e)s veillent à la remise en ordre des locaux à la fin des périodes d'accueil.

Il est déconseillé aux enfants d'amener des objets de valeur.

En aucun cas, « L'entre-deux » ne pourra être tenu responsable d'un vol, d'une perte ou d'une dégradation d'objets personnels.

Il est par ailleurs conseillé de marquer les effets de chaque enfant.

Tout ce qui est trouvé, est rassemblé dans les mannes situées près des lieux d'accueil. Le 1er septembre de chaque année, le contenu de ces mannes est transmis à un organisme qui s'occupe du ramassage et la distribution de vêtements aux plus démunis.

- **SANCTIONS**

Les accueillant(e)s font partie de l'équipe pédagogique et sont donc habilité(e)s à sanctionner sur base du Règlement d'ordre intérieur de l'Enseignement communal de Lincent. Les accueillant(e)s en informeront la direction et la responsable de projet. Toute sanction doit faire l'objet d'une communication aux parents.

En cas de manquement aux règles de vie, de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant (violence physique, verbale ou morale), aucun jugement ne sera porté. Une conciliation sera menée avec le(s) enfant(s) concerné(s). Selon la gravité des faits, une sanction plus ou moins importante sera appliquée ; elle sera proportionnelle à la gravité des faits et sera en rapport avec la faute commise. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société.

Toute sanction donnée sera donc discutée, expliquée et comprise par l'enfant. Les sanctions seront mises en place en fonction de la gravité des faits.

Les accueillant(e)s sont invité(e)s à communiquer aux parents des enfants concernés les manques de respect des règles, et à les signaler à la direction d'école.

Les parents veilleront à respecter la sanction prise par l'accueillant(e).

D'une manière générale, sauf cas particuliers « graves », il est toujours préférable que la sanction prise par l'accueillant(e) soit effective pour l'enfant sous sa propre surveillance et dans le cadre de l'accueil. Inversement, il n'est pas souhaitable que l'accueillant(e) soit sollicitée pour superviser une sanction qu'elle n'aurait pas donnée.

- **BIEN-ETRE DES ENFANTS**

Gérer la santé, ce n'est pas seulement soigner les petits bobos.

C'est d'abord développer une attitude qui permette à l'enfant d'évoluer dans un environnement sain et rassurant.

L'hygiène individuelle est une marque de respect de soi et des autres. Elle est donc intégrée aux principes de base de l'éducation. Elle doit être appliquée au quotidien, par les enfants et tous les adultes intervenants à l'école dans tous les locaux et espaces recevant des élèves.

Les accueillant(e)s encouragent donc les enfants à se laver les mains avant de manger, et après le soin d'une blessure, après être passé aux toilettes, après avoir effectué des travaux salissants.

Les collations saines sont préconisées au sein de l'ATL.

Après les collations et repas, les enfants ramassent leurs déchets et les mettent dans les poubelles sélectives prévues à cet effet.

En cas d'incidents de santé, l'équipe d'accueillant(e) devra prendre les bonnes initiatives face aux bobos pouvant survenir au quotidien, mais être aussi consciente de ses limites, des risques liés à une réaction inadaptée et ne pas hésiter à passer le relais à des spécialistes.

Les accueillant(e)s ont le brevet BEPS reconnu par la Croix-Rouge.

L'équipe d'encadrement tiendra les parents informés de quelque « bobo » que ce soit.

Si l'accueillant(e) constate que l'état de santé d'un enfant paraît poser problème, il/elle avertira directement, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant hors prescription médicale explicite et écrite.

Si l'enfant est porteur de lentes ou de poux, il ne pourra être admis en milieu d'accueil qu'à partir du moment où il aura été traité.

Une trousse de secours est à disposition des accueillant(e)s.

Cette boîte de soins a été établie sur les recommandations de l'ONE.

Son contenu permet de dispenser les premiers soins et gérer les questions de santé dans la vie quotidienne.

Elle est clairement identifiée et est à disposition dans un endroit facilement accessible au sec, à l'abri de la chaleur et hors de portée des enfants.

Afin de pouvoir parer rapidement à toute éventualité, une série de coordonnées utiles est à disposition des accueillant(es) dans la farde avec les fiches de santé.

L'aménagement est pensé de manière telle que tous les enfants puissent s'amuser, trouver de l'intérêt quel que soit leur âge. Les espaces ou les activités dangereuses font l'objet d'une surveillance permanente de façon à prévenir d'éventuels accidents.

- **TARIFS**

L'accès à l'accueil est gratuit :

Pour l'implantation de Racour : - le matin de 08h05 à 08h30

- le soir de 15h25 à 15h45

- le mercredi de 12h05 à 12h30

Pour l'implantation de Lincent : - le matin de 08h15 à 08h40

- le soir de 15h45 à 16h05

- le mercredi de 12h15 à 12h30

La participation financière est fixée à 0,08€/5 minutes.

Il est gratuit à partir du 3ème enfant. Le calcul pour la gratuité est réparti sur l'ensemble des enfants.

Pour l'étude surveillée, le tarif de l'accueil est d'application.

Les enfants du personnel accueillant ou du personnel enseignant bénéficient de la gratuité de l'accueil pendant leur temps de travail.

Toute personne qui confie son ou ses enfant(s) au service de «L'Entre-deux » s'engage à payer les factures.

La participation financière ne doit pas représenter un obstacle à la participation de votre enfant à nos activités. En cas de problème financier, une solution acceptable sera envisagée (étalement du paiement dans le temps, arrangement avec le CPAS ...).

Les factures sont établies au nom de la personne responsable de l'enfant.

Les factures sont envoyées par mail (sauf demande particulière des parents de les recevoir par courrier). Elles sont également visibles sur le portail « Quickschool » dont les parents ont reçu les identifiants par mail. Les parents peuvent également vérifier sur le portail, les factures et le portefeuille électronique (en cours).

Le paiement devra être effectué par virement, dans les plus brefs délais sur le compte de l'Administration communale de Lincent BE15 0960 0043 7430.

En cas de non-paiement, deux rappels successifs sont adressés aux parents par courrier avec la fréquence suivante :

Le 1er rappel gratuit si non paiement de la facture dans le mois de sa production.

Le 2ème rappel sera envoyé 15 jours après le 1er rappel et sera majoré de 3,00€. Les rappels laissés sans suite, sont envoyés chez l'huissier après avoir entrepris au préalable les démarches afin d'éviter cet ultime recours.

La transmission du dossier à l'huissier occasionne une pris en charge des frais complémentaires à savoir :

- une indemnité forfaitaire de 10% des impayés avec un minimum de 25,00€

Une attestation de déductibilité des frais de participation à l'accueil sera fournie à tous les parents ayant acquitté les frais d'accueil de leur(s) enfant(s). Celle-ci sera envoyée dans le courant du deuxième trimestre de l'année en cours (pour l'année précédente).

- **LA COMMUNICATION**

La relation prônée entre l'équipe d'animation, entre les enfants, envers les parents et envers les enfants, sera basée sur la confiance et le respect mutuel.

La communication entre les parents et les accueillant(e)s s'établit quotidiennement de manière verbale ou par le biais d'un écrit dans les cas requis.

Les accueillant(e)s informent les parents de tout évènement.

Les accueillant(e)s communiquent spontanément avec l'équipe pédagogique, la direction et la responsable de projet pour signaler tout problème ou incident.

Toute activité organisée dans un autre lieu d'accueil ou à l'extérieur sera annoncée préalablement aux parents par le biais du journal de classe.

- **L'ASSURANCE**

Les enfants et les accueillant(e)s sont assuré(e)s en cas d'accident corporel survenu à l'accueil par souscription d'une police d'assurance prise par l'Administration communale pour les activités temps libre.

En cas d'accident à l'accueil, un formulaire de déclaration d'accident sera complété par les parents et sera transmis à la responsable du projet/coordinatrice ATL pour suivi.

- **DROIT A L'IMAGE**

Des photos des enfants représentant les activités normales de l'accueil peuvent être prises.

Elles pourront être diffusées ou publiées sur le site internet de la commune ou pour tout autre usage interne à l'ATL (exposition, fête de l'ATL, panneaux pédagogiques et didactiques...) ainsi qu'à l'usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur (bulletin communal, site internet...).

Les parents/les personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées possèdent des 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.

• **REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

La protection de votre vie privée et de celle de votre enfant est, pour nous d'une importance capitale. Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection de données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679.

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes.

Les données personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

- les informations générales et de contact : noms, adresse email, téléphone, date et lieu de naissance, professions des parents, composition et situation familiale, photos
- les numéros d'identification émis par les autorités : registre national
- les informations financières : numéro de compte bancaire.
- les informations médicales : mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chroniques protocole relatif aux besoins spécifiques.

• **ADHESION AU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

Tout enfant, parent ou personnel de l'accueil s'engage à prendre connaissance du règlement d'ordre intérieur et à le respecter.

Les différends éventuels sont à régler avec la responsable de projet.

Ce règlement d'ordre intérieur est remis à tous les parents. Il est également affiché à un endroit visible du local d'accueil.

Ce ROI est aussi disponible sur le site internet de la commune de Lincet.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe d'encadrement et/ou par le pouvoir organisateur.

Contrat de confiance Parent-Enfant-Ecole-Entre-deux

Ecole de

Enfant (nom, prénom) né(e) le

Domicilié à

Chers Parents,

L'ENTRE- DEUX est responsable de tous les enfants présents sur les implantations de l'école plus de 15 minutes avant le début des cours et plus de 10 minutes après la fin de ceux-ci. Dès lors, pour faciliter la bonne prise en charge de vos enfants (même exceptionnellement) nous vous demandons de bien vouloir remplir ce « contrat de confiance » avec précision. Sauf changement de situation, ce document sera valide durant toute la scolarité de votre enfant.

Je soussigné (Nom, prénom)

Père/Tuteur domicilié (rue, n°, CP Localité)

dont les numéros de téléphone sont

atteste par la présente avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur de l'Entre-deux.

Je soussignée (Nom, prénom)

Mère/Tutrice domicilié (si domicile différent du père) (rue, n°, CP Localité)

.....

dont les numéros de téléphone sont

atteste par la présente avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur de l'Entre-deux.

En retour des services obtenus pour mes enfants, je m'engage à

1) respecter le règlement d'ordre intérieur de l'Entre-deux (affiché dans le local d'accueil et sur le site de la commune) et à le faire respecter par mon enfant/mes enfants.

2) régler les factures qui me sont adressés au cours de la scolarisation de mon enfant/mes enfants pour le temps passé en accueil extrascolaire. Dans le cas contraire, des frais administratifs de 3,00€ sont ajoutés dès le 2ème rappel.

En cas de non-paiement après les nombreuses démarches amiables de recouvrement, votre dossier est transmis à l'huissier et occasionne une prise en charge de frais complémentaires à savoir :

- une indemnité forfaitaire de 10% des impayés avec un minimum de 25,00€

La facturation est de 0,08€/5 minutes. Elle est gratuite à partir du 3ème enfant. Le calcul pour la gratuité est réparti sur l'ensemble des enfants.

3) accepter que l'école transmette la fiche signalétique de mon enfant aux accueillantes de " l'Entre-deux ", dans le souci d'une prise en charge responsable.

4) signaler dans les plus brefs délais, à la coordinatrice ATL, rue des Ecoles, 1 4287 LINCENT 019/63 02 53, atl@lincen.be, toutes modifications concernant le présent document.

Sans démarche explicite auprès de la coordinatrice ATL, j'autorise la diffusion de photographies où figure mon enfant/mes enfants que ce soit sur le site de la commune, le bulletin communal, publicité....

Afin de pouvoir bénéficier des exonérations prévues, je précise le nom, prénom de tous les enfants domiciliés à la même adresse

1er enfantné(e) le

2ème enfantné(e) le

.....

3ème enfantné(e) le

.....

4ème enfantné(e) le

.....

5ème enfantné(e) le

.....

6ème enfantné(e) le

Date et signatures des deux parents accompagnées de la mention « Lu et approuvé »

(²Biffer la mention inutile)

²Le Père,

²Le Tuteur,

²La Mère,

² La tutrice,

Pour l'Entre-deux,

L'Echevin de l'Enseignement,

Eric VANDELDE

Pour le Collège

La Directrice générale,

Laurence MEENS

Le Bourgmestre,

Yves KINNARD

Article 2: Le présent règlement entrera en vigueur dès sa publication.

Point 4 - Enseignement - Déclaration des emplois vacants pour l'année scolaire 2023-2024

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

Vu l'article 31 du décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné;

Considérant que plusieurs emplois ne sont pas pourvus de titulaires définitifs ;
Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

DECLARE vacants pour l'année scolaire 2023-2024, les emplois suivants :

- Maître de religion islamique : 1P
- Maître de religion orthodoxe : 3P
- Maître de religion protestante : 1P

Ils pourront être conférés à titre définitif à tout membre du personnel enseignant temporaire qui se trouve dans les conditions énoncées aux articles 30 et 30 bis du décret susdit du 06 juin 1994, modifié par le décret du 06 avril 1995 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement, pour autant qu'il se soit porté candidat par lettre recommandée avant le 31 mai 2023 et à condition que cet emploi soit toujours vacant au 01 octobre 2023.

Point 5 - Finances - Distribution de toutes-boites et du Pelincour - Application de l'article L1311-5 du CDLD - Prise de connaissance

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

Vu le Règlement général de la comptabilité communal et en particulier l'article 64;

Vu l'article L1311-5 libellé comme suit : "*Le Conseil communal peut toutefois pourvoir à des dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues, en prenant à ce sujet une résolution motivée. Dans le cas où le moindre retard occasionnerait un préjudice évident, le Collège communal peut, sous sa responsabilité, pourvoir à la dépense, à charge d'en donner, sans délai, connaissance au conseil communal qui délibère s'il admet ou non la dépense. Les membres du Collège communal qui auraient mandaté des dépenses payées en exécution des alinéas 1er et 2 mais rejetées des comptes définitifs, sont personnellement tenus d'en verser le montant à la caisse communale.*" ;

Vu l'avis de légalité émis par le Receveur régional en date du 28 mars 2023 concernant la distribution du bulletin communal et des toutes-boites;

Considérant que le bulletin communal 'Pelincour' ainsi que des toutes-boites ont été distribués sans décision préalable du collège communal;

Vu la délibération du Collège communal du 29 mars 2023 décidant de prendre sous sa responsabilité les dépenses liées aux distributions du Pelincour et de toutes-boites sans décision préalable et invitant le Receveur régional d'imputer et d'exécuter, sous sa responsabilité, les dépenses y relatives (Mandats 1013,52 et 155) s'élevant à 400 € tvac;

Vu sa décision de donner information de la présente décision au Conseil communal lors de sa prochaine séance.

PREND CONNAISSANCE

Article unique - de la décision du Collège communal du 29 mars 2023 de prendre sous sa responsabilité les dépenses liées à la distribution du Pelincour et de toutes-boites (Mandats 1013,52 et 155) pour un montant total de 400 € tvac.

Point 6 - Secrétariat - Intercommunales - IPFBW - Assemblée générale ordinaire du 13 juin 2023 - Décision

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

Considérant l'affiliation de la Commune à la scrl IPFBW

Vu les statuts de ladite intercommunale;

Considérant que la commune a été convoquée à participer à l'Assemblée générale ordinaire du 13 juin 2023 (18h) par courrier daté du 13 avril 2023;

Considérant que cette assemblée générale se déroulera en présentiel au siège social de Louvain le Neuve, Avenue Jean Monnet 2;

Considérant que l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire est le suivant :

1. Rapport de gestion du Conseil d'administration sur les activités de l'intercommunale durant l'exercice clôturé au 31 décembre 2022
2. Approbation des comptes annuels et de la répartition bénéficiaire de l'exercice 2022
3. Rapport du Réviseur
4. Rapport du Comité de rémunération et rapport de rémunération
5. SOCOFE : rapport du Conseil d'administration sur l'échange de parts
6. Publi-D : rapport du Conseil d'administration sur la création d'une nouvelle structure
7. Décharge à donner aux administrateurs
8. Décharges à donner au réviseur

Considérant que la documentation d'usage est disponible sur le site www.ipfbw.be (rubrique 'documents en ligne');

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er - d'approuver les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IPFBW du 13 juin 2023:

Article 2 - de charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté telle qu'elle est exprimée dans l'article ci-dessus.

Article 3 - de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

Article 4 - de transmettre la présente délibération à l'intercommunale IPFBW.

Point 7 - Secrétariat - Intercommunales - SWDE - Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 30 mai 2023 - Décision

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vigueur, en particulier l'art. L 1523-23, §1 ;

Considérant l'affiliation de la commune à la SWDE ;

Considérant que la commune a été convoquée à participer aux assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 30 mai 2023 par courrier daté du 17 avril 2023 ;

Considérant que ces assemblées se tiendront le 30 mai 2023 respectivement à 15h et 15h30 à l'Hôtel Van der Valk, rue de la station 4 à 4800 Verviers;

Considérant que les documents relatifs aux différents points portés à l'ordre du jour seront mis à disposition au plus tard le 15 mai 2023 sur le site de la SWDE <https://www.swde.be/fr/ag2023>;

Considérant les points portés à l'ordre du jour de la susdite assemblée ;

Assemblée générale ordinaire :

3. Rapport du Conseil d'administration ;
4. Rapport du Collège des commissaires aux comptes ;
5. Approbation des bilan, compte de résultats et annexes au 31 décembre 2022 ;
6. Décharge aux administrateurs et au Collège des commissaires aux comptes ;
7. Modification du règlement d'ordre intérieur de l'Assemblée générale;
8. Approbation séance tenante du procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire du 30 mai 2023.

Assemblée générale extraordinaire:

1. Modification des statuts de la Société wallonne des Eaux
2. Approbation séance tenante du procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire du 30 mai 2023.

Considérant que la commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale ;
Considérant qu'il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour des Assemblées générales ;
Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1er - d'approuver les points inscrits à l'ordre du jour des Assemblées générales ordinaire et extraordinaire de l'intercommunale SWDE du 30 mai 2023.

Article 2 - de charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté telle qu'elle est exprimée dans l'article ci-dessus.

Article 3 - de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

Article 4 - de transmettre la présente délibération à l'intercommunale SWDE.

Point 8 - Patrimoine - Vente du presbytère de Racour - Désaffectation et vente du bien - Décision

Vu l'urgence du dossier,
Considérant les informations reçues du Notaire en charge de la vente du Presbytère en date du 10 mai 2023 quant au calendrier de vente du bien;
Considérant que ce calendrier fait partie intégrante du Cahier des charges adopté par le Conseil communal en sa séance du 09 mars 2023;
Considérant qu'il appartient donc au Conseil communal de statuer sur toute modification apportée à ce cahier des charges;
Considérant que tout retard dans la décision porterait préjudice à la mise en oeuvre de la vente du bien précité;
Le Collège soumet à l'approbation du Conseil la présentation de ce point à l'ordre du jour du Conseil du 11 mai 2023;
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,
DECIDE

Article unique : de porter le présent point à l'ordre du jour du Conseil communal du 11 mai 2023.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;
Vu sa décision du 09 mars 2023 par laquelle le Conseil communal, en son article 2, décide de procéder à la vente du presbytère de Racour, sis rue Saint-Christophe 2 à Lincent conformément aux dispositions reprises dans le cahier des charges;
Vu le courriel émanant de l'étude notariale Réginald Wauters et Hélène Bachy, Chemin des Dames 24 à 4280 Hannut, réceptionné le 10 mai 2023, par lequel il est proposé un nouveau calendrier de la vente publique;
Considérant le planning proposé par l'étude notariale à savoir:

- fin mai - début juin 2023 jusque mi-septembre : publicité et visites du bien
- le 28 août 2023 : tenue d'une réunion d'information en l'étude Wauters & Bachy en présence de la Commune

- le mercredi 20 septembre 2023 à 13h : Début des enchères pour la vente des lots séparés
- le jeudi 21 septembre 2023 à 13h : Début des enchères pour la vente en un seul lot
- le jeudi 28 septembre 2023 à 13h : Clôture des enchères pour la vente des lots séparés
- le vendredi 29 septembre 2023 à 13h : Clôture des enchères pour la vente en un seul lot
- le 06 octobre 2023 : Adjudication

Considérant en effet l'impossibilité d'envisager une publicité du bien relativement longue et de procéder à la vente du bien avant la période estivale;

Considérant qu'aucune autre modification n'est apportée au Cahier des charges adopté par le Conseil en sa séance du 09 mars 2023;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par 9 voix pour et 2 abstentions (Mmes J Bauduin, MM Nisen) au motif de la non approbation de la vente telle qu'adoptée lors de la décision du 09 mars 2023

DECIDE

Article 1er - d'apporter les modifications suivantes au cahier des charges adopté par le Conseil communal en sa séance du 09 mars 2023 à la rubrique A - Conditions spéciales de vente, alinéa 7 'Début et clôture des enchères', alinéa 8 'Jour et heure de signature du PV d'adjudication' et alinéa 10 'Réunion d'information' :

Début et clôture des enchères

Concernant le lot 1 :

Le jour et l'heure du **début des enchères est le mercredi 20 septembre 2023 à 13h00.**

Le jour et l'heure de la **clôture des enchères est le jeudi 28 septembre 2023 à 13h00**, sous réserve d'éventuelles prolongations, conformément à l'article 9 des conditions générales, en raison du sablier et/ou d'un dysfonctionnement généralisé de la plateforme d'enchères.

Concernant le lot 2 :

Le jour et l'heure du **début des enchères est le mercredi 20 septembre 2023 à 13h00.**

Le jour et l'heure de la **clôture des enchères est le jeudi 28 septembre 2023 à 13h00**, sous réserve d'éventuelles prolongations, conformément à l'article 9 des conditions générales, en raison du sablier et/ou d'un dysfonctionnement généralisé de la plateforme d'enchères.

Concernant le lot 3 :

Le jour et l'heure du **début des enchères est le jeudi 21 septembre 2023 à 13h00.**

Le jour et l'heure de la **clôture des enchères est le vendredi 29 septembre 2023 à 13h00**, sous réserve d'éventuelles prolongations, conformément à l'article 9 des conditions générales, en raison du sablier et/ou d'un dysfonctionnement généralisé de la plateforme d'enchères.

Jour et heure de signature du PV d'adjudication

Sauf instruction contraire du notaire et sauf retrait du bien de la vente, le procès-verbal d'adjudication sera signé en l'étude du notaire soussigné le 06 octobre 2023.

Réunion d'information

Une réunion d'information sera réalisée en l'étude WAUTERS & BACHY, en présence de la Commune de Lincent, le **28 août 2023 à 16 h00**

Article 2 - Le Collège communal est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Point 9 - Secrétariat - Approbation du procès-verbal de la séance publique antérieure.

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

Vu le procès-verbal de la séance publique du Conseil communal du 30 mars 2023 tel qu'établi par la Directrice générale;

A l'unanimité,

APPROUVE le procès-verbal de la séance publique du 30 mars 2023 tel que présenté.

QUESTIONS D ACTUALITE

1. M Léon Coulée :
 - Où en est-on dans le dossier du hall sportif ?
 - Le Collège a attribué un marché pour réaliser le fauchage tardif de la zone des Tournants. Pourquoi n'avoir pas confié cette mission aux ouvriers ?

2. Mme Jacqueline Bauduin
 - Au Collège du 8 février 2023, le Collège a adopté une redevance, ceci ne relève-t-il pas des compétences du Conseil ?

3. Mme Marie-Madeleine Nisen
 - Quel est le délai de dépôt d'une proposition d'article dans Pelincour avant sa publication ?
 - Sur le Site internet de la Commune, il est constaté l'absence de PV du Conseil en 2021 et 2022

Levée de la séance à 19h50

PAR LE CONSEIL :

La Secrétaire de séance

Le Bourgmestre

Laurence MEENS

Yves KINNARD
