

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2013

Sont présents : Mr. : Thierry MISSAIRE, Bourgmestre-Président ;
Mme & Mrs. : Jérôme de NEUVILLE, Valérie LEBURTON, André LAHAYE et Bernard BONNECHERE, Echevins ;
Mmes & Mrs. : René SEUTIN -Président du CPAS, Benoît BUSTIN, Hélène PENDEVILLE, Dominique LIBIOUL, Jean-Marie HEYNE, Yvonne PIRARD, Marcel RENQUIN, Liliane GELAESEN, Rose-Marie GELAESEN, Fabrice SCIORRE, Luc LHOEST et Léa GAUNE, Conseillers communaux ;
Mr. : Christian VANDERBEMDEN, Directeur général.

1. PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE.

Il est donné lecture des points votés en séance du 30 octobre 2013.
Ce procès-verbal est déposé sur le bureau du Conseil depuis 19 heures où tout membre peut le consulter. Si au cours de la présente séance aucune réclamation n'est déposée quant aux textes de cette séance du 30 octobre 2013, le procès-verbal sera adopté.

2. TAUX DE COUVERTURE DES COÛTS EN MATIERE DE DECHETS DES MENAGES – BUDGET 2014.

Le Conseil communal,
Vu le décret du 27 juin 1996 tel que modifié en date du 22 mars 2007 et relatif notamment à la répercussion directe des coûts de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages ;
Revu sa délibération du 30 octobre 2013 relative à l'établissement d'un règlement taxe sur la gestion des déchets ;

Considérant que les Communes ont l'obligation d'imputer la totalité des coûts de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages dont elle a la charge aux bénéficiaires et d'appliquer le principe d'une facturation transparente qui reprend les éléments constitutifs de ce coût ;

Considérant que la fourchette du taux de couverture à respecter en matière de gestion des déchets des ménages doit se situer en 100% et 110% pour l'exercice 2014;

Vu la note relative au calcul du taux de couverture des coûts en matière de déchets ménagers, laquelle se solde, pour le budget 2014 comme suit :

- somme des recettes prévisionnelles : 310 902,29.-€
- somme des dépenses prévisionnelles : 290 875,00.-€
- taux de couverture du coût-vérité : 107 %

Par ces motifs,

Par 9 voix Pour et 8 voix Contre (Mrs HEYNE, LHOEST, RENQUIN, SCIORRE & Mmes GAUNE, GELAESEN L., GELAESEN R.-M., PIRARD) ;

ARRETE le taux prévisionnel de couverture des coûts en matière de déchets des ménages (budget 2014) à 107 %.

3. AMENAGEMENT DE CHICANES MODULABLES (ACQUISITION) – APPROBATION DES CONDITIONS, DU MODE DE PASSATION ET DES FIRMES A CONSULTER.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché HTVA n'atteint pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;
Considérant le cahier spécial des charges N° 1062013 relatif au marché "Aménagement de chicanes modulables" établi par le Service Travaux ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 11.250,00 € hors TVA ou 13.612,50 €, 21% TVA comprise ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 421/731-53 et sera financé par fonds propres ;
Sur proposition du Collège Communal;
Par ces motifs;
A l'unanimité,
DECIDE :

Article 1er : D'approuver le cahier spécial des charges N° 1062013 et le montant estimé du marché "Aménagement de chicanes modulables", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 11.250,00 € hors TVA ou 13.612,50 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 : De consulter les firmes suivantes dans le cadre de la procédure négociée :

- EKOL, Europark 1075 à 3530 Houthalen
- Hofman J. Et Fils sa, Rue Pierre Andrien 70 à 4602 Cheratte
- NIEZEN, Chaussée de Mons, 38 à 7940 Brugelette
- PONCELET SIGNALISATION, ZI de l'Arbre Saint-Michel, Rue de l'Arbre Saint-Michel, 89 à 4400 FLEMALLE
- VIRAGE, Rue de la Croix Limont, 21 à 5590 CINEY.

Article 4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 421/731-53.

4. CONSTRUCTION D'UN PREAU A L'ECOLE DE REMICOURT - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 24 ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

Vu la décision du Collège communal du 10 juin 2013 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché "Construction d'un préau à l'école de Remicourt" à Formes et Espaces, Rue Chaussée, 24 à 4342 AWANS ;

Considérant le cahier spécial des charges N° 1042013 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, Formes et Espaces, Rue Chaussée, 24 à 4342 AWANS ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 45.427,69 € hors TVA ou 54.967,50 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par le Ministère de la Communauté française, Administration générale de l'Infrastructure - Programme Prioritaire de Travaux, Bd Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles (Molenbeek-Saint-Jean), et que le montant provisoirement promis s'élève à 38.500,00 € ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 72208/724-60 et sera financé par fonds propres et subsides ;

Sur proposition du Collège Communal;

Par ces motifs;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1er : D'approuver le cahier spécial des charges N° 1042013 et le montant estimé du marché "Construction d'un préau à l'école de Remicourt", établis par l'auteur de projet, Formes et Espaces, Rue Chaussée, 24 à 4342 AWANS. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 45.427,69 € hors TVA ou 54.967,50 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : D'approuver l'avis de marché, lequel est soumis à publicité au niveau national uniquement.

Article 3 : De choisir l'adjudication ouverte comme mode de passation du marché.

Article 4 : D'introduire ce dossier de auprès de l'autorité subsidiaire Ministère de la Communauté française, Administration générale de l'Infrastructure - Programme Prioritaire de Travaux, Bd Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles (Molenbeek-Saint-Jean).

Article 5 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 72208/724-60.

5. EGLISE SAINT-LAMBERT DE POUSSET – REFECTION DE LA VOÛTE DE LA CROISEE – FINANCEMENT DES TRAVAUX – MODIFICATION.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

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

Revu sa délibération du 31 mars 2011 approuvant l'avenant relatif à la réfection de la voûte de la croisée et constatant le financement partiel de ces travaux par la Fabrique d'Eglise de la Paroisse Saint-Lambert de Pousset (à concurrence de 15.000,00.-€uro);

Considérant que l'intervention de la Fabrique d'Eglise faisait suite à une promesse verbale de la Commune de financer les travaux de peintures intérieures;

Considérant que la Fabrique d'Eglise souhaite à présent prendre en charge elle-même les travaux de peinture, afin d'en permettre la réalisation à brève échéance; que dès lors, elle ne peut, sans compromettre sa situation financière précaire, participer au financement partiel des travaux réalisés afin de stabiliser la voûte de la croisée ;

Par ces motifs ;

L'opposition (PS) EMET un vote favorable pour autant que la somme de 15.000.-€uros au minimum soit justifiée par des factures de travaux de peinture.

A l'unanimité ;

Article unique : **ACCEPTE** la proposition de la Fabrique d'Eglise de la Paroisse Saint-Lambert de Pousset de ne plus participer au financement des travaux de réfection de la voûte de la croisée et de consacrer cet argent à la réalisation des travaux de peintures intérieures, pour lesquels aucune participation financière communale ne sera réclamée.

6. ACQUISITION D'UN BLINDAGE DE FOUILLES - APPROBATION DES CONDITIONS, DU MODE DE PASSATION ET DES FIRMES A CONSULTER.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché HTVA n'atteint pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant le cahier spécial des charges N° 1082013 relatif au marché "Acquisition d'un blindage de fouilles" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 2.800,00 € hors TVA ou 3.388,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 421/744-51 et sera financé par fonds propres ;

Sur proposition du Collège Communal;

Par ces motifs;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1er : D'approuver le cahier spécial des charges N° 1082013 et le montant estimé du marché "Acquisition d'un blindage de fouilles", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 2.800,00 € hors TVA ou 3.388,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 : De consulter les firmes suivantes dans le cadre de la procédure négociée :

- PERFECTY, Rue F. Heuveneers, 14 à 4020 BRESSOUX-LIEGE
- BMW Construct, Z.I. Hauts-Sarts, 1ère Avenue 225 à 4040 Herstal
- DELLOUE, ZI Rue de la Limite à 4460 Grâce-Hollogne.

Article 4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 421/744-51.

7. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE SUR LA POLICE DE LA CIRCULATION ROUTIERE – RUE AMAND CHARLIER A HODEIGE – Interdiction de circulation au plus de 7,5T, excepté circulation locale.

Le Conseil communal,

Vu les articles 2, 3 et 12 de la loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application ;

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;
Considérant que la rue Amand Charlier est étroite et présente une fondation insuffisante que pour permettre le passage régulier des véhicules lourds ;
Considérant que la mesure s'applique à une voirie communale ;
Sur proposition du Collège communal ;

Par 9 voix Pour et 8 Abstentions (Mrs HEYNE, LHOEST, RENQUIN, SCIORRE & Mmes GAUNE, GELAESEN L., GELAESEN R.-M., PIRARD) ;

ARRETE :

Article 1er : La circulation est interdite aux véhicules de plus de 7,5 tonnes rue Amand Charlier à Hodeige (chemin vicinal n° 16), excepté circulation locale.

La mesure sera matérialisée par le placement de signaux C21 "7,5T" et de panneaux additionnels type IV avec mention "Excepté circulation locale".

Article 2 : Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre compétent.

8. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE SUR LA POLICE DE LA CIRCULATION ROUTIERE – CHEMINS DE REMEMBREMENT.

Le Conseil communal,

Vu les articles 2, 3 et 12 de la loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application ;

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Considérant que l'étroitesse des chemins des Merles, des Hirondelles, du Mouron, du Plantain et des rues Al'Baye et du Moulin, et le fait qu'ils ne sont pas adaptés au transit des véhicules qui les utilisent comme raccourci ;

Sur proposition du Collège communal ;

Par 9 voix Pour et 8 Abstentions (Mrs HEYNE, LHOEST, RENQUIN, SCIORRE & Mmes GAUNE, GELAESEN L., GELAESEN R.-M., PIRARD) ;

ARRETE :

Article : Les chemins suivants sont réservés à la circulation des piétons, cyclistes, cavaliers et à l'usage agricole : rue Al'Baye, rue du Moulin, Chemins des Merles, des Hirondelles, du Mouron et du Plantain.

La mesure est matérialisée par les signaux F99c et F101c.

Article 2 : Les dispositions reprises à l'article 1 sont portées à la connaissance des usagers au moyen de la signalisation prévue à cet effet au règlement général sur la police de la circulation routière.

Article 3 : Le présent règlement est sanctionné des peines portées par l'article 29 de l'arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière.

Article 4 : Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre compétent.

9. CONVENTION DE PARTAGE DE FRAIS DES CONSULTATIONS O.N.E. ORGANISEES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE REMICOURT DANS L'IMMEUBLE A APPARTEMENTS MULTIPLES DENOMME « L'ORANGERIE » SIS RUE DU PRESBYTERE N° 29/13 A 4350 REMICOURT ET GERE PAR L'O.N.E. SOUS LE MATRICULE 42/64063/01.

Le Conseil communal,

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 09 avril 2004 portant réforme des consultations pour enfants ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en son article L1122-30 relatif à l'intérêt communal ;

Attendu que les différentes réformes institutionnelles complexifient l'action de l'O.N.E. et sa coordination aux autres administrations par la démultiplication des niveaux de pouvoirs et leur répartition de compétence ;

Considérant qu'afin de maximiser la cohérence et l'efficacité dans les politiques menées, l'O.N.E. s'est engagé dans le développement de conventions, d'accords de partenariat ou de collaboration avec d'autres acteurs locaux, publics, associatifs ou encore privés ;

Considérant la convention de bail convenue entre l'O.N.E. et Madame Myriam LEMME représentant valablement le bailleur, relative à la location d'un bien immobilier sis rue du Presbytère, n° 29/13 à 4350 Remicourt ;

Considérant les éminents services résultant de l'organisation depuis de nombreuses années, sur le territoire de la commune, des consultations régulières pour enfants avec la collaboration et sous le contrôle de l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;

Attendu qu'il convient d'augmenter l'efficacité de ces consultations en sédentarisant celles-ci dans un local approprié et permettre un meilleur accompagnement des enfants et parents ;

Considérant dès lors que la location d'un local permanent donne la possibilité, d'organiser des activités de soutien à la parentalité et de prévention médico-sociale en partenariat avec d'autres services sociaux actifs au plan social ;

Par ces motifs ;

A l'unanimité ;

APPROUVE l'intervention mensuelle forfaitaire de 425,00 €uros (quatre cent vingt-cinq €uros) à titre de participation au coût lié à la location par l'O.N.E. des locaux sis rue du Presbytère, n° 29/13 à 4350 Remicourt.

DECIDE de conclure la convention de partage de frais du local de consultation O.N.E., telle qu'annexée à la présente délibération.

La convention signée entre l'O.N.E. et la commune de Remicourt en date du 17 janvier 2012 est abrogée.

La présente convention de partage de frais prend cours le 01 septembre 2013 et est conclue pour la durée du bail.

L'intervention forfaitaire sera versée annuellement au mois de septembre, soit 5.100 €uros (425 € x 12).

Le premier versement annuel interviendra au mois de septembre 2014.

10. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA CRECHE COMMUNALE « LES MESANGES ».

Le Conseil communal,

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant réglementation générale des milieux d'accueil en date du 27 février 2013 tel que modifié en son article 17 relatif au règlement d'ordre intérieur ;

Considérant le règlement d'ordre intérieur tel qu'approuvé par le Collège communal en date du 02.12.2013 ;

Après avoir entendu le rapport de Monsieur l'Echevin de la petite enfance ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

Approuve et Arrête le Règlement d'Ordre Intérieur de la crèche communale de Momalle dont la teneur suit :

1) Définition

Le crèche est un milieu d'accueil conçu pour accueillir en collectivité et en externat des enfants de 0 à 36 mois avec du personnel qualifié.

Elle est agréée pour 21 lits et se compose de 3 services : celui des « petits », celui des « moyens » et celui des « grands ».

Les enfants sont encadrés par des puéricultrices, un puériculteur, une infirmière santé communautaire, et un médecin généraliste.

Le pouvoir organisateur de la crèche est l'Administration communale de Remicourt.

La gestion journalière de la crèche est confiée à Mademoiselle DUBOIS Catherine.

2) Respect du code de qualité

La crèche « Les Mésanges » milieu d'accueil agréé, s'engage à respecter le Code Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté Française. Elle veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

Elle évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socio-culturelle à l'encontre des enfants et des parents.

La crèche a élaboré un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

3) Finalité principale

La crèche a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Elle institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponible, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

4) Finalité spécifique

La crèche « Les Mésanges » a essentiellement été créée dans le but d'accueillir les enfants des habitants de la commune de Remicourt et des environs en respect de la procédure d'inscription.

Cette spécificité se base sur des critères impersonnels, objectifs et justifiés par l'intérêt général, conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination.

5) Accessibilité

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à tous les enfants, qu'elle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestation.

Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu prévoit de réserver 10% de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières :

- Accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit (présence simultanée);
- Accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants;
- Sur proposition d'un service SOS-enfants ou sur décision judiciaire;
- Enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant);
- Protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Pour les quatre dernières situations, les modalités d'inscription sont différentes car l'accueil débute dès que possible. Les modalités d'inscription seront adaptées à l'urgence de la situation.

Critères de priorité à l'admission :

Vu la finalité spécifique du milieu d'accueil, des critères de priorité sont établis comme suit :

- habitants de la Commune de Remicourt ;
- membres du personnel communal et de la crèche ;
- les parents travaillant dans la commune.

Ces critères ne peuvent en aucun cas être confondus avec des critères d'exclusivité (à l'admission) ou d'exclusion (en cours d'accueil).

Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instaurés par le milieu d'accueil, leur demande d'inscription peut être mise en attente de réponse.

Les parents confirment leur demande d'inscription dans le mois qui suit le délai de trois mois à compter de leur demande initiale.

Si au terme des 10 jours ouvrables suivant la confirmation de la demande d'inscription, il s'avère qu'une place d'accueil sera disponible à la date présumée de l'accueil, l'inscription de l'enfant ne pourra être refusée sur base de l'application des critères de priorité.

6) Fréquentation minimale

Au vu de la réalisation du projet pédagogique et dans l'intérêt de l'adaptation et du bien-être de l'enfant, la crèche « Les Mésanges » demande aux personnes qui confient l'enfant de respecter une fréquentation minimale de 12 présences par mois (journée ou demi-journée), hors les périodes de congé annoncé des parents.

7) Modalités d'inscription

a) Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de ses 6 mois

- **Inscription :**

A partir du 3^{ème} mois de grossesse révolu (12 semaines d'aménorrhée), les parents se rendent à la crèche, pour solliciter l'inscription de leur enfant par écrit selon la fiche d'inscription créée par la crèche, en précisant la fréquentation souhaitée ainsi que la date probable d'entrée.

Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction. Le milieu d'accueil envoie une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil agréé ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant si ce nombre est supérieur ou égal en moyenne mensuelle à 12 présences journalières, complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

La crèche « Les Mésanges » notifie aux parents, endéans le délai maximal d'un mois suivant la demande d'inscription, l'acceptation, la mise en attente de réponse ou le refus motivé de l'inscription.

Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents sur base d'un formulaire type dont le modèle est fourni par l'O.N.E. et en précisant le motif du refus.

Celui-ci ne peut se justifier que soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet pédagogique.

En cas de refus d'une demande d'inscription, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande

- **Confirmation de l'inscription :**

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le 6^{ème} mois révolu de grossesse au moyen du talon qu'ils ont reçu avec la lettre de mise en attente.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le milieu d'accueil notifie l'acceptation ou le refus motivé ou encore le fait qu'il n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription, ce au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation par les parents.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil.

A ce moment, la crèche « Les Mésanges » remet aux parents le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet pédagogique pour accord.

Elle demande, également, le versement d'une avance forfaitaire correspondant à un mois d'accueil, tel que calculé en fonction de la fréquentation prévue et de la contribution financière déterminée sur base des revenus du ménage, destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales.

- **Inscription définitive :**

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci (un faire-part suffit) et ont versé le montant de l'avance forfaitaire.

Celle-ci est restituée, endéans un délai de deux mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu dans les cas de force majeure suivants :

- Santé de l'enfant ou des parents ;
- Déménagement des parents ;
- Perte d'emploi d'un des parents.

b) Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus

- **Inscription :**

La demande d'inscription ne peut être formulée que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

- **Confirmation de l'inscription :**

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande au plus tard dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de trois mois suivant leur demande initiale.

- **Inscription définitive :**

Les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil au plus tard deux mois avant celle-ci et ont versé le montant de l'avance forfaitaire.

Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.

8) Horaire du milieu d'accueil

La crèche « Les Mésanges » est ouverte du lundi au vendredi de 7H00 à 18H00, à l'exclusion des jours fériés légaux et période de fermeture de la crèche.

Les puéricultrices ne sont pas autorisées à accueillir les enfants avant 7 heures.

Avant 7H00, la crèche décline toute responsabilité en cas d'accident.

L'enfant ne peut être confié qu'à un(e) puériculteur/puéricultrice.

Chaque début d'année civile, la directrice remettra aux parents un calendrier avec les dates de fermeture annuelle.

Deux périodes de fermeture sont prévues sur l'année :

- 3 semaines durant les vacances d'été ;

- 2 semaines durant les vacances d'hiver.

D'autres jours peuvent également être ajoutés dans le courant de l'année.

En respect de la réglementation, la crèche sera accessible au minimum 220 jours par année civile.

9) Modalités pratiques de l'accueil

a) L'inscription définitive :

➤ Les parents devront remettre les documents nécessaires à l'établissement de la PFP.

➤ Les parents devront lire et compléter les documents suivants :

- Le contrat d'accueil ;

- La fiche de présence type ;

- Le contrat de cession de rémunération (uniquement pour les salariés).

➤ Les parents devront signer le contrat d'accueil ainsi que le règlement d'ordre intérieur de la crèche et en accepter toutes les modalités sous peine de résiliation du contrat.

L'adhésion au présent règlement est néanmoins automatique dès l'utilisation du service « crèche ».

b) Pour l'entrée en crèche de l'enfant inscrit, les parents seront tenus de fournir un dossier comprenant :

➤ 2 vignettes de mutuelle ;

➤ Un certificat médical d'entrée en crèche dûment complété par le médecin traitant ou le pédiatre de l'enfant ;

➤ L'autorisation de prendre toutes les mesures médicales d'urgences ;

➤ La fiche d'identification ;

➤ Annexe : autorisation ou non de vaccination ;

➤ Annexe : autorisation ou non de photo – promenade ;

➤ Annexe 2 : attestation employeur

➤ Annexe 3 : déclaration des revenus du ménage

➤ Annexe 4 : check list

➤ Composition de famille

➤ Une photo de l'enfant.

c) Arrivée et départ :

Pour la bonne organisation de la crèche, nous demandons aux parents de respecter un certain nombre de consignes :

- Si l'enfant ne peut fréquenter la crèche, vous êtes priés d'avertir la crèche par téléphone au 04/250.75.70 le jour même avant 8h30 au plus tard (ou avant 11h30 pour les enfants fréquentant la crèche uniquement l'après-midi). En cas de non-respect, une redevance égale à 100% de la P.F.P. sera facturée même s'il y a présence d'un justificatif. Nous serons bien entendus attentifs aux cas particuliers.

- Pour le bon déroulement de la journée (activités, jeux,...), il est demandé que l'arrivée du matin s'effectue avant 9H00 (exception : rdv médical avec justificatif)

- Il est demandé que les départs de fin de matinée et les arrivées de début d'après-midi s'effectuent entre 12h15 et 13h00 pour le respect des périodes de sieste et d'endormissement.

- La demi-journée s'effectue soit :

• Le matin entre 7H et 13H avec une arrivée avant 9H et un retour vivement conseillé avant 13h afin de respecter au mieux les périodes de sieste pour tous les enfants

• L'après-midi entre 12H15 et 18H avec une arrivée entre 12h15 et 13h et un retour avant 18H.

Attention, une demi-journée ne peut pas excéder 5H de garde.

- La crèche ferme ses portes à 18H00, mais nous vous demandons d'être là au plus tard à 17h50 pour que nous puissions vous commenter la journée de votre enfant (repas, sieste, évolution,...).

- Pour tout retard des parents après les heures de fermeture de la crèche, la somme de 8€ sera demandée par quart d'heure entamé et par enfant. Les parents seront invités, lors de la reprise de leur enfant, à compléter un document afin de justifier leur retard. Après plusieurs retards et enquête sociale, l'enfant peut se voir exclure de la crèche.
 - Les parents doivent informer le personnel de qui reprend l'enfant. Si d'autres personnes que celles reprises sur la liste établie dans le dossier d'entrée, viennent rechercher l'enfant, vous êtes tenus de nous en informer par écrit et en cas d'urgence au minimum par téléphone. La carte d'identité peut-être demandée.
 - Les parents n'amèneront pas leur enfant avec un biscuit ou un autre aliment à la main. Si tel est le cas, vous serez invité à retirer celui-ci à votre enfant avant de le confier à un membre du personnel.
- d) Activités et organisation :
- Les enfants arrivant avant 8h30 peuvent prendre leur déjeuner à la crèche (biberon ou tartine). Si votre enfant arrive plus tard, nous vous demandons de lui avoir donné son déjeuner à la maison.
 - Votre enfant dinera entre 11h et 12h10 (en fonction de son rythme).
 - Les gouters sont donnés entre 15h et 16h (en fonction du rythme de votre enfant).
 - Les parents sont invités à respecter la méthode de travail de la crèche. Les activités journalières des enfants varieront suivant leur âge, leurs possibilités et disponibilités.
 - Pour le bien-être des enfants, la crèche demande aux parents d'apporter un objet que l'enfant affectionne particulièrement ainsi que le nécessaire (sac de couchage, petit drap avec l'odeur de la maison, sucette, biberon,...), dans le but que l'enfant se sente bien.
 - Une période de familiarisation obligatoire de 4 jours avant l'entrée effective de l'enfant à la crèche est mise en place. Ces présences ne sont pas facturées.
- e) Hygiène et sécurité :
- Les parents veilleront à prodiguer à l'enfant, avant son arrivée à la crèche, les soins corporels élémentaires.
 - L'enfant n'arrivera pas à la crèche avec son linge de la nuit.
 - Les enfants seront proprement vêtus et munis d'une tenue de rechange.
 - Les parents prévoient pour leur enfant, une tenue adaptée pour les jeux d'extérieur (vêtement, chaussures, bottes) tenant compte de la saison (de la crème solaire et un chapeau pour l'été).
 - L'entretien des vêtements, du doudou, du sac de couchage,... sera assuré par les parents, qui veilleront scrupuleusement à vider chaque soir le sac, des vêtements et objets souillés qu'il contiendrait, ainsi que le casier personnel de leur enfant.
 - Les intolérances de contact seront signalées lors de l'inscription ainsi que lors du séjour.
 - Par souci de sécurité, les enfants ne pourront pas porter de bijoux (bracelet, boucles d'oreilles, chaîne,...), ni de pince à cheveux, ni attache tétine. Le personnel est autorisé à retirer les bijoux, les pinces à cheveux et attache tétine qui pourraient représenter un danger. Le personnel de la crèche décline toute responsabilité en cas de perte de bijoux.
 - Le port de chaussons, dans les services, pour les parents, est obligatoire par tout temps.
 - Pour des raisons d'hygiène et d'organisation, les langes lavables ne sont pas acceptés au sein de notre établissement.
- f) Régime alimentaire :
- Les intolérances alimentaires seront signalées lors de l'inscription ainsi que lors du séjour. L'intolérance doit être justifiée à l'aide de certificat médical.
 - Les parents fourniront les produits alimentaires de remplacement (pain sans gluten, lait de soja, ... dans leur emballage d'origine) ainsi que les documents nécessaires à la bonne compréhension (certificat médical).
 - Aucun repas de l'extérieur ne sera accepté au sein de notre crèche et aucun repas ne vous sera remis en cas de retour prématuré de votre enfant.
 - Le personnel essaiera de suivre au mieux les habitudes de l'enfant (horaire, position, ...) dans le respect du projet pédagogique et des recommandations diététiques de l'ONE.
 - Le menu est affiché, afin d'informer les parents et de leur permettre de mieux adapter le leur.
 - Les laits de base disponibles à la crèche sont les suivants : NAN PRO 1 et NUTRILON 1. Si l'enfant boit un autre lait que ceux cités ci-dessus, il est demandé aux parents de nous le fournir (boîte fermée).
 - L'eau distribuée au sein de notre crèche est la NESTLE. Si votre enfant doit boire une autre eau que celle-là, vous serez invité à nous la fournir avec un justificatif médical.

10) Contrat d'accueil

La crèche et les parents concluent, au plus tôt au moment de l'acceptation de la demande d'inscription confirmée par les parents, un contrat d'accueil déterminant les droits et les obligations réciproques.

Ce contrat d'accueil, conforme au modèle de l'ONE, comprend au minimum les éléments suivants : volume habituel de présence, dates de fermeture de la crèche, absences planifiées par les parents, durée de validité du contrat et départ anticipé ainsi que les modalités de révision du contrat.

➤ Le volume habituel de présences durant une période de référence (fiche de présence type) :

- Pour les parents ayant un horaire stable : la référence étant d'une semaine. Les jours et demi-jours de présences étant déterminés dans la fiche de présence type annexée au contrat d'accueil.
- Pour les parents ayant un horaire variable : la référence pouvant aller d'une semaine à trois mois. Les jours ou demi-jours, même s'ils sont variables, seront indiqués sur la fiche de présence annexé au présent contrat afin d'être bloqués durant la période d'accueil. L'horaire mensuel de l'enfant devra être déterminé par les parents sur la fiche de présence mensuelle qui leur sera donnée le mois précédent le mois concerné, tout en tenant compte des jours qu'ils ont bloqués dans leur contrat d'accueil et en respectant 3 présences minimum par semaine (sauf absences ou vacances annoncées). La fiche de présence mensuelle devra être rendue pour la date indiquée dessus.

Les parents et le milieu d'accueil peuvent, d'un commun accord dérogé à cette fiche de présence type.

➤ Les dates de fermeture de la crèche :

Le milieu d'accueil remet aux parents, chaque début d'année, la liste des dates de fermeture pour l'année civile.

➤ Les absences planifiées par les parents :

Les parents sont tenus de compléter la fiche de présence mensuelle de leur enfant et de la rendre pour la date indiquée dessus. Si celle-ci n'est pas rendue dans les délais, la crèche vous facturera les journées sur base de la fiche de présence type selon le barème de la PFP.

Après la date de remise de la fiche de présence mensuelle, plus aucun changement d'horaire ne sera accepté pour le mois concerné (congé des parents, une journée qui devient une demi-journée, ...) sauf absence imprévue. La facturation s'effectuera en fonction de la fiche que vous avez complétée et des justificatifs rendus.

➤ Durée de validité du contrat d'accueil et départ anticipé :

Le contrat d'accueil mentionne à quelles dates commence et se termine l'accueil de l'enfant en crèche. Dans le cas où les parents voudraient que l'enfant quitte plus tôt, la crèche, que prévu dans le contrat d'accueil, les parents sont tenus d'en faire la demande, par écrit, au minimum un mois à l'avance (lettre recommandée ou remise en main propre à la directrice). Si tel n'en est pas le cas, les journées seront facturées conformément à la planification prévue, avec un maximum équivalent à un mois d'accueil.

Exception faite pour les cas de force majeure nécessitant le retrait immédiat de l'enfant.

Si les parents souhaitent retarder la date d'entrée de leur enfant au sein du milieu d'accueil pour cause de congé parental, la crèche peut annuler le contrat d'accueil et refuser l'enfant.

➤ Modalités de révision du contrat d'accueil :

Toute demande de révision du contrat d'accueil doit faire l'objet d'une demande écrite personnalisée qui sera analysée par la directrice.

Attention, ce n'est pas parce qu'une demande est introduite qu'elle sera acceptée. Tout dépend de la disponibilité au sein du milieu d'accueil au moment voulu.

Hormis les dérogations acceptées d'un commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, et les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par l'arrêté du 17 septembre 2003, tel que modifié par l'arrêté du 28 avril 2004, les parents respectent le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

11) Participation financière des parents

Principe général

La Participation Financière des parents (P.F.P.) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des membres du ménage, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'O.N.E. en fixant les modalités d'application. Celle-ci est annexée au présent règlement.

Les documents nécessaires à fixer le taux de participation journalière doivent être fournis par les parents dans un délai de maximum 1 mois suivant l'entrée de l'enfant. Au-delà de ce délai, l'intervention maximale sera appliquée sans rétrocession possible.

La P.F.P. couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

Les demi-journées (présence de moins de 5 heures) sont comptabilisées à 60 % de la P.F.P. normalement due. Lorsque deux enfants d'une même famille sont pris simultanément en charge par un milieu d'accueil agréé et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour 2 unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70%.

Attention, une demi-journée d'accueil ne peut pas excéder 5 heures de garde. Si elle dépasse 5 heures (même de quelques minutes) la journée vous sera facturée à 100%.

Tarifification

Le calcul est basé sur le revenu mensuel net cumulé des parents ou à défaut pour les indépendants, l'extrait de rôle des contributions.

Dans ces revenus, il sera tenu compte des revenus professionnels, des prestations sociales, des bourses d'étude, d'aides financières quelconques. De toutes les ressources financières d'un ménage, imposables ou non.

Cette participation est revue chaque année au mois de janvier (selon les revenus du mois de novembre précédent) ou lors d'un changement de situation.

Toute modification significative de la situation sociale et/ou financière du ménage doit être signalée à la directrice dans un délai de 15 jours suivant sa survenance. Cette déclaration entraîne une adaptation du montant de la participation financière à partir du mois suivant celle-ci. Par exemple : changement d'employeur, changement de prestations, nouvelle(s) naissance(s), familles recomposées, promotion(s), A cette occasion, de nouveaux documents sont demandés aux parents.

Ces documents sont à rentrer le plus rapidement possible et ce avant la date limite fixée lors de la demande faite par la directrice. Celle-ci est de 1 mois.

Si les documents ne sont pas remis dans le délai, la redevance maximale sera alors comptée dès la date de la révision annuelle, de l'entrée de l'enfant ou du changement de la situation familiale ou sociale jusqu'à la production des documents requis et ce sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux maximal dans l'intervalle, conformément à l'article 149 al.2 de l'arrêté du 27/2/2003.

Avance forfaitaire

Au moment de la signature du contrat d'accueil, une avance forfaitaire de réservation correspondant au maximum à un mois d'accueil, déterminée sur base des revenus cumulés nets des parents est demandée.

L'inscription ferme de l'enfant devient définitive au versement de cette avance forfaitaire.

L'avance forfaitaire doit être versée sur le compte n° 091-0187123-39 de BELFIUS banque au libellé du compte : Administration communale de Remicourt – Crèche communale.

Nous vous demandons de bien vouloir indiquer en communication sur votre bulletin de versement : Caution inscription + le nom et le prénom de votre enfant.

Cette avance forfaitaire doit être payée pour la date indiquée sur la demande.

Cette avance forfaitaire vous est restituée, endéans un délai de 2 mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu dans les cas de force majeure suivants :

- santé de l'enfant ou des parents sur base d'un certificat médical
- déménagement des parents
- perte d'emploi de l'un des parents

Volume habituel de présences et fiche de présence type

Les parents déterminent, dans la fiche de présence type annexée au contrat d'accueil, le volume habituel de présences de leur enfant durant une période de référence d'une semaine pour les parents à horaire stable ou pour une période définie à l'entrée, pour les parents ayant un horaire variable imposé par l'employeur.

Les journées de présence, effectives ou assimilées comme telles en cas d'absence ne donnant pas lieu à l'exonération de la contribution financière, sont facturées aux parents conformément au volume habituel de présences et au contrat d'accueil.

Par contre, les absences de l'enfant résultant des dérogations au volume habituel de présence acceptées d'un commun accord entre les parents et le milieu d'accueil, du refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, ou des cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par les arrêtés du 17 septembre 2003 et 28 avril 2004 (voir le tableau des motifs d'absence à la page suivante) ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants ainsi que tout autre justificatif d'absence doivent être fournis dès le retour de l'enfant à la crèche.

Toute absence justifiée mais non signalée avant 8h30 (ou avant 11h30 pour les enfants fréquentant la crèche uniquement l'après-midi) fait l'objet d'une facturation selon la présence habituelle de l'enfant.

Justificatifs des absences imprévues :

| Motifs d'absence des enfants qui constituent des cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles | Justificatifs à produire |
|---|---------------------------------|
| 1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents | |
| - Chômage économique, technique ou intempérie | Attestation de l'employeur |
| - Grève touchant l'entreprise du (des) parent(s) | Déclaration sur l'honneur |
| | |

| 2. Journées d'absence sur base de certificats médicaux | |
|---|---|
| - Maladie de l'enfant | Certificat médical |
| - Hospitalisation de l'enfant | Certificat médical |
| 3. Journées d'absences pour raisons de santé sans certificat médical | |
| - Par trimestre, au maximum trois jours non consécutifs | Déclaration sur l'honneur |
| 4. Autres situations | |
| - Congés de circonstance (petits chômages) prévus par la réglementation applicable au travailleur concerné. | Copie des documents transmis à l'employeur ou déclaration sur l'honneur |
| - Grève des transports en commun | Attestation de la société concernée (TEC, SNCB,...) |
| - La maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure, sauf preuve du contraire | Justificatif du cas de force majeure qui motive l'impossibilité de fréquentation du milieu d'accueil par l'enfant |

Perception

Vers le 10^{ème} jour du mois, la directrice vous remettra une facture détaillée.

Cette facture est donc établie chaque mois, à terme échu. Elle est payable dans les 10 jours.

Contestation

Toute contestation concernant éventuellement le nombre de jours, la redevance journalière,... doit être communiquée auprès de la directrice endéans la semaine qui suit la réception de la facture.

Versements mensuels de la redevance

Les versements sont à effectuer sur le compte n° 091-0187123-39 de BELFIUS banque au libellé du compte : Administration communale de Remicourt - Crèche communale.

Nous vous demandons de bien vouloir indiquer en communication sur votre bulletin de versement, les références suivantes : le mois auquel correspond la facture + le nom et prénom de votre enfant.

Retard de paiement

La plus grande régularité est demandée aux parents en ce qui concerne le paiement de la redevance (voir date limite de paiement indiquée sur la facture).

En cas de retard de paiement trop important (2 mois), votre enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure du milieu d'accueil.

Sanctions

En cas de non-paiement de la PFP, la directrice vous enverra un rappel (maximum trois dont le dernier par recommandé). Si le règlement de la créance n'a pas été effectué pour le 60^{ème} jour suivant l'échéance de la facture, le dossier sera transmis au service « contentieux ». Ledit dossier est ensuite transmis à un huissier de justice afin de récupérer les sommes dues.

Lors de la révision annuelle de la PFP, si la directrice s'aperçoit que des parents n'ont pas signalés un changement de situation financière (chômage -> travail), elle peut réclamer la somme due depuis le mois qui suit la date d'engagement.

Contrat de cession de rémunération

Dans le respect des dispositions relatives à la protection de la rémunération des travailleurs, le milieu d'accueil peut, afin de garantir des impayés, faire signer à chacun des deux parents lors de l'inscription de l'enfant un contrat de cession de salaire, appointements ou toutes sommes quelconques.

La signature des parents s'appose sur un acte distinct de celui de l'inscription de l'enfant.

Cette procédure de cession de rémunération ne s'applique qu'à l'égard des travailleurs salariés.

La cession ne peut cependant pas être mise en œuvre dans le cas où la participation financière ferait l'objet d'une contestation de la part des parents.

12) Surveillance médicale

Dispositions médicales

Surveillance de la santé

Conformément à la législation, tous les enfants accueillis dans notre crèche sont soumis à une surveillance de la santé qui comprend 4 examens médicaux obligatoires :

- à l'entrée ;
- vers 9 mois ;
- 18 mois ;
- à la sortie.

Deux examens facultatifs peuvent être réalisés 1 à 2 mois après l'entrée et entre 12 et 15 mois. Les examens sont réalisés par le médecin du milieu d'accueil. Cette surveillance ne concerne que la santé globale de l'enfant et les relations entre la santé et la vie dans le milieu d'accueil. En cas de problème rapporté ou observé dans le milieu d'accueil, le médecin peut réaliser à tout moment un examen supplémentaire. Les résultats des différents examens de santé vous seront communiqués. Le médecin du milieu d'accueil doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de votre enfant au travers du carnet de

santé et des observations des personnes qui l'accueillent. Le carnet de santé est un outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux ; à ce titre, il doit accompagner votre enfant dans le milieu d'accueil au moment des examens médicaux ou à la demande du médecin.

Suivi préventif de votre enfant

En dehors des contacts avec votre médecin pour soigner les maladies, un suivi médical régulier de votre enfant est nécessaire pour les vaccinations, les dépistages, le suivi du développement et de la croissance, les différents conseils et informations en matière de santé et d'alimentation.

Conformément à la législation, le milieu d'accueil doit veiller à ce qu'un suivi préventif des enfants soit assuré. Nous vous invitons à désigner le médecin ou la consultation ONE que vous avez choisi(e) pour ce faire (sur le document en annexe). A tout moment, vous pouvez modifier votre choix et nous en communiquer le changement. Si vous le souhaitez, le suivi préventif de votre enfant peut être assuré par le médecin du milieu d'accueil car une consultation de l'ONE est également organisée au sein même du milieu d'accueil. Votre enfant sera alors examiné comme dans toute consultation de l'ONE selon un rythme recommandé de 10 examens entre 3 mois et 30 mois. Vous serez informés du résultat des examens et les différents conseils en matière de santé vous seront communiqués. Attention, votre enfant ne sera examiné que s'il est présent le jour de la visite du médecin au sein de notre crèche. Ce suivi préventif individuel ne doit pas nécessairement être fait dans le milieu d'accueil car nous respectons tout suivi régulier réalisé par votre médecin ou une consultation ONE de votre choix sachant qu'il est préférable que vous soyez présents lors de ces consultations préventives. Si les personnes qui accueillent votre enfant ont des inquiétudes relatives à sa santé ou à son développement, vous serez invités à consulter le médecin de votre enfant et à communiquer au milieu d'accueil les recommandations et informations utiles. Si de telles inquiétudes persistent ou que le suivi préventif extérieur n'est pas réalisé, l'opportunité d'effectuer un suivi préventif régulier au sein du milieu d'accueil sera rediscutée avec vous. Pour l'entrée en crèche de votre enfant, un certificat médical devra nous être remis attestant que votre enfant ne présente pas de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations qu'il a déjà subies. Celui-ci devra nous être remis pour le 1 jour de l'accueil au plus tard.

Dépistages et activités préventives

La crèche organise chaque année une séance de dépistage visuel avec la collaboration d'une orthoptiste de l'O.N.E.

Vaccinations

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfant de pratiquer les vaccinations selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté Française. Selon la législation, les enfants fréquentant un milieu d'accueil doivent absolument être vaccinés contre les maladies suivantes :

- la poliomyélite
- la diphtérie
- la coqueluche
- la méningite à haemophilus influenzae b
- la rougeole
- la rubéole
- les oreillons

Le vaccin contre la diphtérie est toujours associé au vaccin contre le tétanos.

Les vaccins fortement recommandés par la Communauté Française quand un enfant est confié en milieu d'accueil sont ceux contre la méningite à méningocoques C, l'hépatite B, le pneumocoque et le rotavirus.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'ONE inopportun pour des raisons médicales propres à un enfant, il en fait mention ; le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'ONE, afin de déterminer si l'enfant peut ou non (continuer) à fréquenter le crèche.

Si vous faites réaliser les vaccins par le médecin du milieu d'accueil, vous serez invités à signer une autorisation de vaccination. L'état vaccinal de votre enfant sera contrôlé régulièrement, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois. L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation ou de retard important dans le calendrier vaccinal.

Maladies

Le médecin du milieu d'accueil n'intervient pas pour diagnostiquer, soigner ni surveiller l'évolution des maladies de votre enfant. Si votre enfant est malade, il vous reviendra de consulter le médecin traitant habituel de votre enfant. Un certificat médical sera fourni au milieu d'accueil précisant si votre enfant peut ou non fréquenter la collectivité et reprenant le cas échéant le traitement qui doit lui être donné pendant son séjour dans le milieu d'accueil.

Le certificat médical pour l'administration d'un traitement doit reprendre :

- la nature de l'affection dont l'enfant est atteint ;
- le nom des médicaments qu'il doit prendre ;
- les doses à administrer ;
- la fréquence des prises ;
- la durée du traitement ;
- les mesures particulières à prendre.

Les médicaments sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix.

Un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis

Aucun médicament (y compris homéopathique et médicament obtenu sans ordonnance) ne sera administré sans attestation médicale à l'exception du paracétamol en cas de fièvre.

Si des symptômes de maladies apparaissent pendant les heures d'accueil, vous en serez informés rapidement afin de prendre les dispositions nécessaires.

Le médecin du milieu d'accueil prend toute mesure qu'il juge utile en cas de danger pour la collectivité et peut, dans ce cadre, demander des examens complémentaires pour protéger la collectivité (ex prélèvement de gorge) ou vous demander de consulter rapidement le médecin traitant de votre enfant. Il décide des cas d'éviction selon les recommandations de l'ONE.

Ne peuvent en aucun cas être admis en crèche, les enfants présentant :

- une altération marquée de l'état général (la décision est prise par la directrice)
- une des maladies suivantes :

| NATURE DE L'EVICION | DUREE DE L'EVICION |
|---|--|
| Rougeole | Jusqu'à la disparition des symptômes (minimum 5 jours après le début de l'éruption) |
| Oreillons | 9 jours après le début de la tuméfaction parotidienne. |
| Coqueluche | Au minimum 5 jours à partir de l'instauration d'une antibiothérapie efficace attestée par certificat médical (traitement antibiotique à continuer 14 jours) |
| Gastro-entérites | Tant que les selles sont liquides. A partir de la 3 ^{ème} selle diarrhéique Retour possible dès que les selles sont normales ou molles, quel que soit le résultat de l'examen bactériologique des selles (exception : Shigella, coli pathogène O 157 H 7) |
| Hépatite A | Jusqu'à guérison clinique et disparition de l'ictère, au minimum une semaine après le début des symptômes |
| Pharyngite à streptocoques hémolytiques du groupe A ou Scarlatine | 24h à partir du début d'une antibiothérapie efficace attestée par un certificat médical |
| Méningite à méningocoques ou Méningococcémie | Jusqu'à la guérison clinique et après chimioprophylaxie par Rifampicine (élimine portage) ou ciproxine si non traité par céphalosporine de 3 ^e génération |
| Méningite à Haemophilus Influenzae B | Jusqu'à la guérison clinique et après chimioprophylaxie par Rifampicine (élimine le portage), ou ciproxine si l'infection n'a pas été traitée par une céphalosporine de 3 ^e génération |
| Stomatite herpétique | Jusqu'à la guérison des lésions |
| Impétigo important | 24h après le début du traitement |
| Gale | 48h après l'instauration du traitement |
| Tuberculose active potentiellement contagieuse | Jusqu'à l'instauration du traitement antituberculeux. Retour avec certificat de non-contagion |
| Varicelle-Zona | Jusqu'à ce que les lésions soient au stade de croûtes (généralement 6 jours après le début de l'éruption) |
| Péculose massive | Jusqu'à l'instauration du traitement |

L'enfant malade ne peut réintégrer le milieu d'accueil qu'à l'issue de la durée du certificat médical.

Urgences

Si l'enfant est victime d'un accident à la crèche, les parents sont avertis immédiatement et doivent prendre leurs dispositions pour rejoindre leur enfant au plus tôt. S'il y a urgence, le milieu d'accueil fera appel, selon les cas, au médecin traitant de votre enfant, au Docteur VIRGO choisi par le milieu d'accueil pour intervenir en cas d'urgence ou aux services d'urgence au numéro 112.

13) Assurance

La crèche a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure. La compagnie d'assurance choisie est ETHIAS Assurances.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil. Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence du milieu d'accueil.

Cette assurance couvre uniquement les accidents corporels.

14) Déductibilité des frais de garde

Conformément à l'article 113 § 1^{er}, 3° du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leur frais de garde pour les enfants de moins de 12 ans à concurrence de 100% du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière.

Pour ce faire, le milieu d'accueil leur remet, en temps utile, l'attestation fiscale (exemplaire unique à ne pas perdre) selon le modèle fourni par l'ONE. Le volet I est rempli par ce dernier et le volet II par le milieu d'accueil. Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière. Certaines mutuelles remboursent une faible partie des frais de séjour. Renseignez-vous et demandez une attestation de fréquentation de votre enfant à la direction.

15) Sanctions

En cas de non-paiement de la PFP ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure du milieu d'accueil.

En cas de non-respect du contrat d'accueil : Si la crèche constate des manquements répétés au contrat d'accueil et/ou à la fiche mensuelle des présences et après avoir mis en demeure les parents par lettre recommandée, elle peut annuler ledit contrat.

16) Contrôle périodique de l'ONE

Les agents de l'O.N.E. sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents. La comptable de l'ONE vient également vérifier les dossiers financiers une fois l'année ou à la demande.

17) Relations de l'ONE avec les parents

Dans l'exercice de sa mission, l'O.N.E. considère les parents comme partenaires.

Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'O.N.E. procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

11. INTERCOMMUNALE NEOMANSIO s.c.r.l. : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE du 18 DECEMBRE 2013 – PLAN STRATEGIQUE 2014-2016 – ORDRE DU JOUR.

Le Conseil communal,

Vu l'ordre du jour de l'Assemblée Générale ordinaire de l'Intercommunale NEOMANSIO s.c.r.l. devant se tenir le mercredi 18 décembre 2013 à 18 heures ;

Considérant la législation régissant les Intercommunales et leur mode de fonctionnement ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

MARQUE SON ACCORD sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour, sur base des documents joints, notamment sur le plan stratégique 2014-2016.

12. INTERCOMMUNALE INTRADEL : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE du 19 DECEMBRE 2013 – PLAN STRATEGIQUE 2014-2016 – ORDRE DU JOUR.

Le Conseil communal,

Vu l'ordre du jour de l'Assemblée Générale ordinaire de l'Intercommunale INTRADEL devant se tenir le jeudi 19 décembre 2013 à 17 heures ;

Considérant la législation régissant les Intercommunales et leur mode de fonctionnement ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

MARQUE SON ACCORD sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour, sur base des documents joints, notamment sur le plan stratégique 2014-2016.

**13. INTERCOMMUNALE SPI : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE du 17 DECEMBRE 2013
PLAN STRATEGIQUE 2014-2016 – ORDRE DU JOUR.**

Le Conseil communal,

Vu l'ordre du jour de l'Assemblée Générale ordinaire de l'Intercommunale *SPI* devant se tenir le mardi 17 décembre 2013 à 17 heures ;

Considérant la législation régissant les Intercommunales et leur mode de fonctionnement ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

MARQUE SON ACCORD sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour, sur base des documents joints, notamment sur le plan stratégique 2014-2016.

**14. INTERCOMMUNALE IMIO : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE du 17 DECEMBRE
2013 - PLAN STRATEGIQUE 2014-2016 – ORDRE DU JOUR.**

Le Conseil communal,

Vu l'ordre du jour de l'Assemblée Générale ordinaire de l'Intercommunale *IMIO* devant se tenir le mardi 17 décembre 2013 à 19 heures ;

Considérant la législation régissant les Intercommunales et leur mode de fonctionnement ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

MARQUE SON ACCORD sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour, sur base des documents joints, notamment sur le plan stratégique 2014-2016.

**15. INTERCOMMUNALE A.I.D.E. : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE du 16 DECEMBRE
2013 - PLAN STRATEGIQUE 2014-2016 – ORDRE DU JOUR.**

Le Conseil communal,

Vu l'ordre du jour des Assemblées Générales ordinaire et extraordinaire de l'Intercommunale *A.I.D.E.* devant se tenir le lundi 16 décembre 2013 à 17 et 18 heures ;

Considérant la législation régissant les Intercommunales et leur mode de fonctionnement ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

MARQUE SON ACCORD sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour, sur base des documents joints, notamment sur le plan stratégique.

**16. RAPPORT SUR LE CADRE DE REFERENCE ET LA CARTOGRAPHIE DE L'EOLIEN EN
WALLONIE.**

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en son article L1132-3 ;

Vu les courriers de Messieurs les Ministres NOLLET et HENRY en date du 06 septembre 2013 et 10 octobre 2013 ;

Vu le procès-verbal de clôture d'enquête publique concernant la cartographie de l'éolien en Wallonie établi le 30^{ème} jour du 10^{ème} mois de l'an 2013 ;

Considérant le rapport d'incidences environnementales de la carte positive de référence, ainsi que le cadre de référence et les cartes y afférant ;

Considérant l'imprécision et les échelles non adaptées ne permettant pas d'appréhender les différentes contraintes et zones favorables à l'implantation des futures éoliennes ;

Attendu que la fiche synoptique de la commune de Remicourt semble démontrer l'inexistence de zones favorables à l'implantation d'éoliennes avec ou sans contrainte sur le territoire communal ;

Emet cependant les considérations suivantes :

Impact paysager

Le paysage sera irrémédiablement modifié pour l'ensemble de la population par l'implantation d'éoliennes dans un cadre paysager déjà perturbé notamment par d'autres infrastructures publiques comportant des structures verticales telles que les autoroutes et lignes ferroviaires.

Selon la convention européenne du paysage de Florence du 20 octobre 2000, telle qu'adoptée par le décret du 20 novembre 2001, le paysage est, partout, un élément important de la qualité de vie des populations, il consiste en un élément essentiel du bien-être individuel et social.

Sa protection, sa gestion et son aménagement impliquent des droits et devoirs pour chacun.

Les incidences que pourraient avoir l'exploitation de sites éoliens dans un même espace visuel ne sont pas suffisamment explicites.

Géologie

Une attention particulière doit être portée sur l'analyse des contraintes géologiques au niveau local, notamment au point de vue de la stabilité du sous-sol.

Remicourt, à l'instar de nombreuses communes hesbignonnes est caractérisée par l'existence de nombreuses galeries souterraines provenant de l'exploitation du phosphate et du silex au cours des siècles précédents.

Cette analyse nous semble insuffisante.

Incidence sur l'avifaune

L'implantation éolienne constitue un danger majeur pour tous les oiseaux nicheurs ou migrateurs lors de leurs déplacements locaux à basse altitude, surtout si celle-ci est située sur les passages migratoires de ceux-ci.

De nombreux flux migratoires traversent notre commune et les communes avoisinantes.

La cartographie des zones de contraintes d'exclusion partielle nous semble incomplète et imprécise.

De nombreux sites ne sont pas pris en compte, pour exemple, le bassin écrêteur de crues de Remicourt, d'une surface de 25.000 m², interconnecté avec les décanteurs d'Oreye et la réserve naturelle de Waremme. Notre avis rejoint l'avis de l'asbl Natagora donné en date du 28 octobre 2013.

La commune de Remicourt émet dès lors de vives réserves sur la pertinence de la carte positive de référence.

Influence sur la santé – Emissions sonores et infrasons

Bien que le bruit mécanique produit par les éoliennes a été fortement réduit par le biais d'une insonorisation des éléments mécaniques (modification des engrenages, coussinets amortisseurs), il n'en demeure pas moins que l'éolienne génère d'autres troubles sonores tels que :

- le bruit aérodynamique produit par les irrégularités du flux d'air autour des pales et les changements de vitesse du vent ;
- les infrasons produits vraisemblablement par la rotation des pales.

Diverses études tendent à prouver que le bruit et l'infrason affectent la santé physique et psychique de l'être humain.

L'ombre stroboscopique portée ainsi que les éclairages clignotants diurnes et nocturnes nous amènent aussi à émettre des réserves vis-à-vis de l'implantation d'éoliennes à proximité de noyaux d'habitat.

Impact sur la valeur immobilière

Il est notoire que les experts immobiliers estiment que la présence d'un parc éolien engendre une diminution de la valeur de l'immobilier concerné.

Autonomie communale

La commune de Remicourt souhaite vivement une concertation réelle et efficace entre les communes et la région dans la procédure d'octroi des permis.

Il est indispensable de tenir compte des réalités locales et de l'avis préalable des communes avant la décision d'implantations d'éoliennes.

Nous rappelons également le principe de l'autonomie communale dans le domaine fiscal, notamment en matière de taxation qui ne peut être mis à mal dans le cadre de l'adoption par la Wallonie d'une réglementation déterminant un cadre pour le développement éolien.

Au vu des considérations ;

A l'unanimité ;

DECIDE dans un souci de développement cohérent respectueux du cadre de vie des citoyens et du bon aménagement du territoire, dont les communes sont garantes au niveau local de remettre un avis défavorable sur le nouveau cadre de référence éolien et la cartographie des zones favorables qui lui est associés.

17. STATUT ADMINISTRATIF ET PECUNIAIRE DU PERSONNEL COMMUNAL – MODIFICATIONS.

Le Conseil communal,

Vu la circulaire du Ministre de la Région wallonne du 27 mai 1994 relative à la révision générale des barèmes et au nouveau statut des agents des pouvoirs locaux, complétée par celle du 16 mai 1995 ayant pour objet les nouvelles échelles de traitement à appliquer à toutes les catégories du personnel du corps de sécurité ainsi que les nouvelles règles conditionnant l'octroi de ces mêmes échelles ;

Revu sa délibération du 09 juillet 2012 relative aux statuts administratifs et pécuniaires du personnel communal ;

Revu toutes ses délibérations antérieures relatives aux statuts administratif et pécuniaire du personnel communal ;

Vu sa délibération du 18 mai 2009 relative à l'adhésion de la Commune de Remicourt au pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire ;

Vu la circulaire du 2 avril 2009 de Monsieur Courard, Ministre des affaires courantes et de la fonction publique ;

Vu la circulaire de Monsieur Furlan, Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville portant sur la révision de certains barèmes suite à la signature de la convention sectorielle 2007-2010 entre le Gouvernement wallon et les organisations syndicales représentatives, savoir :

- Suppression des échelles E.1, D.1 et D.1.1.

- L'accès au recrutement en E.2 et D.2.

- Revalorisation des échelles E.2, E.3, D.2, D.3 et D.3.1.

Considérant qu'il convient, en vue d'améliorer la situation des agents des pouvoirs locaux, de se conformer aux recommandations de ladite circulaire ;

Attendu qu'il s'indique de modifier le statut administratif et pécuniaire du personnel communal sur base de ladite circulaire en date du 19 avril 2013 portant sur la revalorisation des barèmes ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1212-1 et L1212-2 ;

Vu la loi organique du 8 juillet 1976 des Centres Publics d'Action sociale telle que modifiée, notamment l'article 26 bis ;

Vu le procès-verbal du Comité de Concertation entre la Commune et le Centre public d'action sociale du 27 novembre 2013 ;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ainsi que les arrêtés royaux portant exécution de la susdite loi ;

Vu le procès-verbal du 09 décembre 2013 dressé à l'issue de la Négociation syndicale ;

Considérant qu'en application de l'article L1124-40 §1, 3° du CDLD, l'avis du Receveur régional a été demandé ;

Que celui-ci a accusé réception du projet de règlement ainsi que du dossier y afférent en date du 19 novembre 2013 ;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur régional en date du 26 novembre 2013 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

D E C I D E :

Article 1

A) DE MODIFIER comme ci-après le statut administratif :

Annexe 1 au statut administratif

Condition de Recrutement d'évolution de carrière et de promotion

Niveau E – Personnel ouvrier

L'échelle E.1 est supprimée.

L'échelle E.2 est accessible par voie de recrutement exclusivement

- âge minimum : 18 ans

- les candidats seront soumis à un entretien propre à déterminer leur capacité à exercer la fonction concernée.

L'évolution de carrière de l'échelle E.1 à E.2 est supprimée.

Niveau D – Personnel ouvrier

L'échelle D.1 est supprimée.

L'échelle D.2 est accessible par voie de recrutement à l'ouvrier(ère) possédant une qualification.

Le critère de qualification est lié à la possession obligatoire d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E.T.S.I. ou E.P.S.I. ou après avoir suivi les cours C.T.S.I. ou C.P.S.I.

Par voie de promotion

A l'agent(e) de niveau E qui a réussi l'examen d'accession au niveau D, à savoir : un examen écrit portant sur les connaissances générales et/ou professionnelles et un examen oral portant sur les techniques et connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) devra disposer :

- Avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts;
- Compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

L'évolution de carrière de l'échelle D.1 à D.2 est supprimée.

En évolution de carrière D.4, les périodes de formation suivies permettant les évolutions de carrière de l'échelle D.2 à D.3 sont comptabilisées pour le passage en D.4 et la promotion C.1.

Les diplômes permettant le recrutement au grade d'ouvrier D.4 peuvent être valorisés pour l'évolution de carrière D.2 à D.4.

L'agent porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D.4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer de l'échelle D.2 vers l'échelle D.3 et de D.3 à D.4.

Niveau C

a) Personnel ouvrier C.1

Sont modifiées comme suit les phrases suivantes :

« 2) Aux ouvriers(ères) qualifié(e)s titulaires de l'échelle D.2 et D.3 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- Ancienneté de 4 ans dans une échelle de niveau D (ouvrier communal) en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) ;
- Avoir réussi l'examen d'accession ;
- Avoir suivi une formation ayant pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu comportant globalement au minimum 150 périodes dont :
 - 21 périodes relatives à la sécurité telles que définies pour la formation permettant l'évolution de carrière de l'échelle D.7. à l'échelle D.8. du personnel technique ;
 - 10 périodes de déontologie.

Cette formation doit :

- être sanctionnée par une ou plusieurs attestations de réussite ;
- être dispensée par un ou plusieurs organismes de formation agréés.

Les périodes de formation suivies permettant les évolutions de carrière de l'échelle D2 à l'échelle D3 sont comptabilisées pour le passage en D4 et la promotion en C1.

Les diplômes permettant le recrutement au grade d'ouvrier D4 peuvent être valorisés pour l'évolution de carrière de D3 à D4. »

« 3) Au (à la) titulaire de l'échelle E.2 et E.3 (personnel entretien uniquement) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- Ancienneté de 4 ans dans une échelle E.2, E.3 (personnel d'entretien) en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) ;
- Avoir réussi l'examen d'accession. »

Niveau D – Personnel administratif

L'échelle D.1 est supprimée.

L'échelle D.2 est accessible par voie de recrutement exclusivement.

A l'employé(e) d'administration pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur.

OU

A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du secondaire inférieur et en lien avec l'emploi considéré.

OU

A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

- âge minimum : 18 ans

- examen écrit sur les matières ci-après :

| <u>Connaissance de la langue française :</u> | <u>Cote minimale :</u> |
|---|------------------------|
| - dictée | 12/20 |
| - rédaction (choix parmi 3 sujets) avec appréciation du fond, de la forme et de l'orthographe | 18/30 |

Cette épreuve est éliminatoire.

Examen oral :

présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e)
parmi 3 propositions : commentaire et discussion
permettant notamment de déceler le degré d'aptitude
du (de la) candidat(e), son sens pratique, sa maturité
et sa sociabilité

30/50

La cote requise pour l'ensemble des épreuves (écrite et orale) est de 6/10 points.

L'évolution de carrière de l'échelle D.1 à D.2 est supprimée.

En évolution de carrière D.4

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.2 et D.3 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- Ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2 et D.3 (administrative) s'il (elle) a acquis un module de formation en rapport avec la fonction et reconnue comme formation continues pour les agents des services publics.

OU

- Avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts;
- Ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2 et D.3 (administrative) s'il (elle) a acquis 2 modules de formation en rapport avec la fonction et reconnue comme formation continues pour les agents des services publics.

N.B. : L'agent porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D.4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer vers l'échelle D.4 pour le personnel administratif.

B) DE MODIFIER comme ci-après le statut pécuniaire :

Les échelles E.1 et D.1 sont supprimées.

Les échelles E.2, E.3, D.2 et D.3 sont revalorisées comme suit :

- Suppression de l'échelon 0 actuel remplacé par l'échelon 0 tel qu'indiqué dans les annexes de la circulaire jointes à la présente délibération.

- L'ajout d'une annale supplémentaire.

Article 2

Les actuels titulaires des échelles E.1, D.1 sont repositionnés respectivement en E.2 et en D.2 à l'échelon d'ancienneté qui est le leur.

Article 3

La présente modification de statut entre en vigueur le 1^{er} janvier 2014.

18. STATUT PECUNIAIRE DES GRADES LEGAUX – ECHELLE DE TRAITEMENT APPLICABLE AUX DIRECTEURS GENERAUX.

Monsieur Christian VANDERBEMDEN, Directeur général, intéressé par l'objet de la présente délibération, se retire pendant la discussion et le vote.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 18 avril 2013 publié le 22 août 2013 au Moniteur belge modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et de la loi organique des Centres Publics d'Aide Sociale ;

Revu sa délibération du 31 mars 2011 relative à l'amplitude de l'échelle de traitement du Secrétaire communal ;

Attendu que ce décret entre en vigueur au 1^{er} septembre 2013 ;

Vu notamment l'article L1124-6 du CDLD fixant l'échelle de traitement du Directeur général ;

Attendu qu'il convient de fixer l'échelle de traitement du Directeur général en tenant compte des nouvelles dispositions ;

Vu le procès-verbal de la réunion du Comité de Concertation sociale Commune-CPAS en date du 27 novembre 2013 ;

Vu le protocole d'accord de la Négociation syndicale en date du 09 décembre 2013 ;

A l'unanimité,

ARRÊTE :

Article 1. – L'amplitude de l'échelle de traitement du Directeur général reste fixée à 22 ans tels qu'arrêtés par la délibération dudit Conseil en date du 31 mars 2011.

Article 2. – L'augmentation barémique est accordée à 100 % par rapport à l'échelle applicable au moment de l'entrée en vigueur du décret.

Article 3. – Détermine l'échelle de traitement comme suit :

Catégorie 1 – commune de 10.000 habitants et moins

Minimum : 34.000 €uros

Maximum : 48.000 €uros

Augmentations périodiques (annales) : 21 x 636,36 €

1 x 636,44 €

Article 4. – L'échelle de traitement est rattachée à l'indice pivot 138,01.

Article 5. – La présente délibération sera transmise à l'Autorité supérieure, et à Monsieur le Receveur régional pour disposition.

Monsieur Christian VANDERBEMDEN, Directeur général, rentre en séance.

PAR LE CONSEIL,

Le Directeur général,

Le Bourgmestre-Président,
