N°9

PROVINCE DE HAINAUT ARRONDISSEMENT DE THUIN COMMUNE D'ESTINNES

Administration communale d'Estinnes |Chaussée Brunehault 232, 7120 Estinnes. ☎064/311.322 064/341.490
| www.estinnes.be | college@estinnes.be

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL EN DATE DU 21 SEPTEMBRE 2015

N°9
= =
PRESENTS :

MM	TOURNEUR A.	Bourgmestre,
	ANTHOINE A., DENEUFBOURG D., GARY F., DEMOUSTIER E.	Echevins,
	MINON C.	Présidente du CPAS
	~~GRANDE C~~*.,~~BRUNEBARBE G.*~~, BEQUET P., VITELLARO G., DELPLANQUE J.P., DUFRANE B., JEANMART V., JAUPART A., MAES J.-M., MOLLE J.P., MANNA B., BAYEUL O., VANDEN HECKE J.	Conseillers,
	GONTIER L.M.	Directrice générale f.f.

*excusés
===

Le Conseil Communal, en séance publique,

La Bourgmestre-Présidente, A. TOURNEUR, ouvre la séance à 19 h.
La Bourgmestre-Présidente procède ensuite au tirage au sort et c'est la Présidente du CPAS C. Minon, qui est désignée pour voter en premier lieu.

Avant de passer à l'examen des points de l'ordre du jour, la Bourgmestre-Présidente A. Tourneur, en vertu de l'article 34 du Règlement d'ordre intérieur qui suit, demande aux conseillers de déclarer l'urgence et d'examiner les points énoncés ci-dessous avant le prononcé du huis clos :
« Article 34 - Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger.
L'urgence est déclarée par les deux tiers au moins des membres du conseil communal présents; leurs noms sont insérés au procès-verbal de la réunion.
Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux. »

16 conseillers prennent part au vote et DECIDENT de déclarer l'urgence pour les points cités ci-dessous :

Fabrique d'église Saint Rémi d'Estinnes-au-Mont
BUDGET 2016
PROROGATION DELAI DE TUTELLE

EXAMEN-DECISION

Fabrique d'église Saint Martin d'Estinnes-au-Val
BUDGET 2016
PROROGATION DELAI DE TUTELLE
EXAMEN-DECISION

Fabrique d'église Saint Joseph de Fauroeulx
BUDGET 2016
PROROGATION DELAI DE TUTELLE
EXAMEN-DECISION

Fabrique d'église Saint Joseph de Fauroeulx
MODIFICATION BUDGETAIRE 1/2015
PROROGATION DELAI DE TUTELLE
EXAMEN-DECISION

Fabrique d'église Saint Rémi d'Estinnes-au-Mont
MODIFICATION BUDGETAIRE 1/2015
PROROGATION DELAI DE TUTELLE
EXAMEN-DECISION

POINT N°1
==========
Procès-verbal de la séance du conseil communal du 24/08/2015.
Approbation
EXAMEN – DECISION

DEBAT
La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 1: Procès-verbal de la séance précédente- Approbation - EXAMEN- DECISION Elle demande aux conseillers s'ils ont des remarques à formuler à ce sujet. Le Conseiller G. Vitellaro émet une remarque pour le point 4 et précise que GP a été débouté dans le cadre de la tutelle auprès du Ministre Furlan et non au Conseil d'état. Le PV sera rectifié.

16 conseillers prennent part au vote **et DECIDENT A LA MAJORITE PAR 15 OUI et 1 ABSTENTION (DD)**

Le procès-verbal de la séance du 24/08/2015 est admis.

POINT N°2
==========
Motion déposée par les groupes EMC, MR et GP au conseil communal du 21 septembre 2015 concernant le projet de partenariat transatlantique sur le commerce et l'investissement entre l'union européenne et les Etats Unis (TTIP)
EXAMEN - DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 2 et le présente: Motion déposée par les groupes EMC, MR et GP au conseil communal de septembre 2015 concernant le projet de partenariat transatlantique sur le commerce et l'investissement entre l'union européenne et les Etats Unis (TTIP) – EXAMEN - DECISION

Un nouveau document de travail est remis aux Conseillers et la Bourgmestre-Présidente A. Tourneur en donne lecture.

Le Conseiller G. Vitellaro préfère ce texte à la première mouture proposée et qui selon lui vient d'une ASBL. Divers arguments ne sont plus d'actualité, pas adaptés aux communes et mordants vis-à-vis des américains. On y parle d'une cour d'arbitrage qui est composée de gens issus du monde économique. La dénonciation d'un manque de transparence n'est pas avérée, il suffit de vérifier sur le site de la Communauté européenne.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur précise que la première mouture avait été transmise par la FGTB. Celle-ci est plus large et plus soft ; elle invite à revoir les normes vers le haut et à préserver le niveau communal.

Le Conseiller G. Vitellaro précise que le but est d'augmenter la croissance, l'emploi et le niveau de vie en Europe. Il regrette que d'autres motions n'ont pas été proposées au Conseil communal, telles des motions contre la Hongrie et les quotas laitiers.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond qu'effectivement, le Conseil communal pourrait également déposer des motions pour d'autres causes.

Vu le mandat relatif à la conclusion avec les Etats-Unis d'un accord appelé "Partenariat transatlantique de commerce et d'investissement", donné par le Conseil des ministres européens des affaires étrangères et du commerce le 14 juin 2013;

Vu la résolution du Parlement européen du 25 novembre 2010 sur les droits de l'Homme et les normes sociales et environnementales dans les accords commerciaux internationaux ;

Considérant que l'Union européenne et les Etats-Unis négocient un vaste accord de libre-échange (TTIP) ;

Considérant que la Belgique ne doit faire aucune concession sur le principe de l'exception culturelle et doit assurer le respect absolu de la Convention de l'UNESCO sur la protection et la promotion de la diversité des expressions culturelles, adoptée à Paris, le 20 octobre 2005 ;

Considérant l'importance de préserver le niveau de protection des normes sociales, sanitaires et environnementales en vigueur au sein de l'UE et d'assurer leur respect par les entreprises européennes et étrangères opérant sur le marché unique européen ;

Considérant que les accords de libre-échange ne doivent pas se révéler comme des outils utilisés par certains pour assouplir, voire abroger, les législations européennes, nationales, régionales ou communales ;

Considérant qu'un tel montage juridique ne doit pas diminuer la capacité des autorités publiques de maintenir des services publics (éducation, santé…), de protéger les droits sociaux,

de garantir la protection sociale, de maintenir des activités associatives, sociales, culturelles préservées du marché ;

Vu le risque pour la commune que le TTIP produise des effets directs ou indirects sur ses missions et sur la gestion des services publics ;

Considérant cependant que le renforcement du système multilatéral du commerce international est un objectif essentiel; considérant que l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) n'arrive plus à faire progresser la réglementation du commerce international et qu'il est donc nécessaire de favoriser des approches plurilatérales de convergence des normes et standards et d'ouverture des marchés publics pour libérer le commerce et l'investissement, fondées sur la réciprocité des pays participants;

Considérant qu'un tel accord pourrait donner un nouveau souffle aux difficultés actuelles des négociations multilatérales et avoir des effets positifs sur le commerce et la croissance économique à condition que des balises - respect des normes humaines, sanitaires, sociales et environnementales européennes - soient respectées et que le processus de négociation fasse l'objet de la plus grande transparence.

Le Conseil communal d'Estinnes, à l'unanimité,

- Appelle le Gouvernement fédéral, la Commission, le Conseil et le Parlement européens, à un engagement fort pour aboutir à un accord ambitieux et équilibré qui vise à l'émergence d'un nouveau modèle de développement axé sur l'amélioration de la qualité de la vie de tous les citoyens ;

- Refuse toute tentative d'affaiblir le cadre communal, régional, national ou européen notamment en matière sociale, de santé, d'agriculture, d'environnement, de protection des travailleurs, des consommateurs et des entreprises petites ou grandes ;

- Demande aux autorités belges compétentes et concernées d'exiger que les négociations concernant le projet de Partenariat transatlantique sur le Commerce et l'Investissement entre l'Union européenne et les Etats-Unis d'Amérique visent absolument une harmonisation vers le haut, c'est à dire, intégrant les normes les plus élevées, que cela concerne les droits sociaux et à la santé, les droits humains, les dispositifs de protection de l'environnement ou encore la protection des travailleurs et des consommateurs ;

- Demande aux autorités belges compétentes que les services publics et d'intérêt général soient absolument préservés du projet de traité ;

- Déclare ne pas accepter que des dispositions du règlement des différends entre investisseurs et Etats puissent permettre à des investisseurs privés de remettre en cause des décisions des autorités locales ;

- Demande au Parlement Wallon de diffuser au sein des communes le rapport des auditions qui ont eu lieu en son sein sur le TTIP ;

- Demande aux autorités belges compétentes de faire pression au niveau européen afin que les négociations sur ce projet de partenariat se fassent dans la plus grande transparence à l'égard des consommateurs et des citoyens ;

- Demande de transmettre la présente motion aux autorités compétentes à savoir :

- les instances européennes
- le Gouvernement fédéral
- la Région wallonne
- la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Le Conseiller JM MAES entre en séance à 19H17'.
POINT N°3
==========

FIN/TAXES/BP-JN/1.82 E 96897
Décret du 22 mars 2007 relatif aux déchets - Régime de substitution
EXAMEN - DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 3: Décret du 22 mars 2007 relatif aux déchets - Régime de substitution - EXAMEN – DECISION

C'est l'Echevine D. Deneufbourg qui présente ce point. Elle explique que l'intercommunale IPALLE pourrait être taxée à l'impôt des sociétés pour les revenus perçus à dater de ce 1er janvier 2015, ce qui pourrait entraîner comme conséquence la mise à charge de la commune d'un surcoût fiscal de l'ordre de 51,5%. Le décret fiscal prévoit pour la commune de se substituer au redevable de la taxe. Il est donc proposé au Conseil de solliciter le régime de substitution.

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

Vu le décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne et notamment l'alinéa 2 des articles 3 et 8 ;

Vu le décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales wallonnes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que la commune est membre de l'intercommunale IDEA et que celle-ci a confié le traitement des déchets ménagers à l'intercommunale IPALLE ;

Vu les statuts des intercommunales IPALLE et IDEA ;

Vu les articles 17 et suivants de la loi programme du 19 décembre 2014 desquels il résulte que l'intercommunale IPALLE pourrait être taxée à l'impôt des sociétés pour les revenus perçus à dater de ce 1er janvier 2015 ;

Considérant que, compte tenu de la non-déductibilité des taxes environnementales à l'impôt des sociétés, cette modification de ce régime fiscal de l'intercommunale aura pour conséquence la

mise à charge de la commune un surcoût fiscal de l'ordre de 51,5% du montant de la taxe à l'incinération ;

Vu les articles 3 et 8 du décret fiscal du 22 mars 2007 prévoyant, dans cette hypothèse, la possibilité pour la commune de substituer au redevable de la taxe en vue de sa déclaration et de son paiement ;

Attendu que le mécanisme de substitution est admis en matière fiscale et qu'il n'y a ni simulation prohibée à l'égard du fisc, ni partant fraude fiscale, lorsque, en vue de bénéficier d'un régime plus favorable, les parties, usant de la liberté des conventions, sans toutefois violer aucune obligation légale, établissent des actes dont elles acceptent toutes les conséquences, même si ces actes sont accomplis à une seule fin de réduire la charge fiscale ;

Attendu que l'arrêt Brepoels du 6 juin 61 de la cour de cassation consacre le principe du choix licite de la voie la moins imposée et que le Décret fiscal du 22 mars 2007 autorise explicitement les communes à recourir à ce mécanisme ;

Qu'en procédant de la sorte, la commune évite de devoir prendre en charge le surcoût fiscal lié à la non-déductibilité de la taxe environnementale régionale à l'impôt des sociétés ;

Considérant par ailleurs que dans un souci de simplification administrative il est proposé par l'intercommunale IDEA d'aider la commune pour la réalisation des démarches administratives de déclaration ;

Considérant qu'en vertu des articles 3 et 8 du décret fiscal du 22 mars 2007, l'intercommunale IDEA est solidairement responsable de la taxe ;

Considérant qu'il est proposé, compte tenu notamment de la mission déléguée à l'intercommunale en matière de gestion des déchets ménagers et assimilés, de confier à cette dernière les démarches administratives de déclaration de la taxe ainsi que son paiement ;

Vu l'article 26 du décret du 18/04/2013 modifiant l'article L 1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que le mécanisme de substitution n'entraîne aucune majoration de sommes déjà versées à l'intercommunale, et qu'en conséquence conformément à l'article L 1124-40, l'avis du directeur financier n'est pas obligatoire ;

Considérant que le Collège communal en date du 30/07/2015 a sollicité l'avis du Receveur régional à ce sujet ;

Vu l'avis du directeur financier annexé à la présente délibération proposant de contacter l'UVCW afin de demander leur avis sur les conséquences de la substitution par la commune au redevable ;

Vu l'avis de l'UVCW duquel il ressort que cette opération n'a pas d'influence pour les communes. En effet, la commune, en vertu de l'alinéa 2 des articles 3 et 8 du décret du 22 mars 2007, était déjà solidairement responsable du paiement de la taxe. En outre, du point de vue financier, la commune paie de toute façon cette taxe indirectement via les prestations qu'elle

paie à l'intercommunale. Au contraire, sans cette opération, la contribution de la commune à l'intercommunale serait majorée du surcoût dû à la soumission à l'impôt des sociétés (ISOC) ;

DECIDE A L'UNANIMITE

1. De demander, conformément à l'alinéa 2 de l'article 8 du décret fiscal du 22 mars 2007, à l'Office Wallon des déchets de pouvoir se substituer, pour ses déchets, à l'intercommunale IPALLE, redevable de la taxe à l'incinération en sa qualité d'exploitant de l'installation d'incinération de déchets ;
2. De mandater l'intercommunale IPALLE afin de procéder, pour la commune, à la déclaration de la taxe ainsi qu'à son paiement au regard du principe de solidarité prévu par le Décret fiscal du 22 mars 2007. La mission déléguée vise également les obligations générales des redevables aux taxes wallonnes prévues par le décret du 6 mai 1999.

POINT N° 4

==========

ENS/AV

Règlement d'ordre intérieur de la Commission paritaire locale

EXAMEN - DECISION

DEBAT
La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point et le présente: Règlement d'ordre intérieur de la Commission paritaire locale - EXAMEN- DECISION Elle rappelle que le Règlement d'ordre intérieur a été examiné par la COPALOC qui l'a approuvé le 07/09/2015. Elle précise que le paragraphe relatif au quorum a été complété (point 5).

Vu l'arrêté du Gouvernement de la communauté française relatif à la création, à la composition et aux attributions des commissions paritaires locale dans l'enseignement officiel subventionné du 13/09/1995 ;

Attendu qu'un règlement d'ordre intérieur a été établi et approuvé en Commission paritaire locale le 07/09/2015 ;

Attendu qu'il y a lieu de se conformer au prescrit légal ;

DECIDE A L'UNANIMITE

- D'adopter le règlement d'ordre intérieur de la Commission paritaire locale comme suit :

PROVINCE DE HAINAUT ARRONDISSEMENT DE THUIN COMMUNE D'ESTINNES

Administration communale d'Estinnes |Chaussée Brunehault 232, 7120 Estinnes. ☎064/311.322 🖹064/341.490 | www.estinnes.be | college@estinnes.be

Règlement d'ordre intérieur de la Commission Paritaire Locale de la Commune d'Estinnes

======== =

1. Institution

La commission paritaire locale est instituée en application du décret du 06/06/1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné. (M .B du 13.10.1994) (CH XII « des commissions paritaires » articles 85 à 97)

2. Composition

La commission paritaire locale des enseignants de la commune d'Estinnes se compose de 6 membres effectifs représentant le pouvoir organisateur et de 6 membres effectifs représentant les organisations syndicales représentées au Conseil National du travail.

Les membres représentant le pouvoir organisateur sont désignés par le Conseil communal.
La présidence de la Commission paritaire locale est exercée par le Bourgmestre ou son délégué.

Les membres représentant le pouvoir organisateur désignent en leur sein ou s'adjoignent en surnombre une personne qui assure le secrétariat des réunions de la commission paritaire locale

Les membres représentant le personnel désignent en leur sein, le/la vice-présidente de la commission. Ils désignent de plus parmi eux ou s'adjoignent en surnombre une personne qui fera office de secrétaire adjoint(e).

Le (la) secrétaire est chargé(e) de rédiger le procès-verbal des réunions selon les modalités définies au point 6. Le (la) secrétaire et/ou secrétaire adjoint(e) désigné(e) en surnombre comme défini au 2 ne peut (peuvent) prendre part au vote.

Le pouvoir organisateur et les organisations représentatives du personnel peuvent désigner des membres suppléants dont le nombre ne peut excéder le nombre des membres effectifs dévolu au pouvoir organisateur et à chaque organisation représentative du personnel.

Les membres suppléants ne siègent qu'en l'absence des membres effectifs.

Le pouvoir organisateur et les organisations représentatives du personnel peuvent s'adjoindre des conseillers techniques qui les assistent à titre consultatif lors des réunions de la commission paritaire locale. Le nombre de conseillers techniques ne peut excéder le nombre de membres effectifs dévolu au pouvoir organisateur et à chaque organisation représentative des membres du personnel.

Les membres représentant le pouvoir organisateur sont :

	Effectifs Nom et prénom	Qualité	Groupe politique	Suppléants Nom et prénom
1	TOURNEUR Aurore	Président	EMC	MINON Catherine
2	GRANDE Carla	Membre	EMC	JEANMART Valentin
3	JAUPART Alexandre	Membre	EMC	MOLLE Jean-Pierre
4	BAYEUL Olivier	Membre	GP	
5	DUFRANE Baudouin	Membre	GP	DELPLANQUE Jean-Pierre
6	DEMOUSTIER Elodie	Membre	MR	GARY Florence

Les membres de la commission paritaire locale représentant le personnel appartiennent exclusivement aux trois organisations syndicales reconnues représentatives : C.G.S.P /S.L.F.P/C.S.C (F.I.C) dans des proportions négociées entre elles.
Chaque organisation représentative dispose d'un mandat au moins. Ses représentants sont :

- DELOR Raymond pour la SLFP
- Nocera isabelle, pour la CGSP
- DETIMMERMAN BERNARD, pour la CSC

Au terme des trois années, une organisation syndicale peut faire la demande d'un recomptage de ses affiliés en vue d'une modification éventuelle de la délégation.
A la date de la création de la commission paritaire locale, ces proportions sont :
4 C.G.S.P 1 S.L.F.P 1 C.S.C
Les membres de la commission paritaire locale représentant pour trois ans le personnel sont :

	Effectifs Nom et prénom	Qualité	Organisation syndicale	Suppléants Nom et prénom
1	BORGNE Mélanie	Membre	CGSP	-
2	CRAENENBROUCK Delphine	Membre	CGSP	-
3	MACCHIAROSA Giuseppina	Membre	CGSP	-
4	DENEUFBOURG Patricia	Membre	CGSP	-
5	BERLANGER Sabine	Membre	CSC	-
6	DEGHISLAGE Marie-Line	Membre	CSC	-

Le président de la commission paritaire locale est : Madame TOURNEUR Aurore
Le (la) vice-président(e) est : Madame Deghislage Marie-Line
La secrétaire est : Vangrundelbeke Audrey
Elle n'est pas en surnombre. La secrétaire adjointe est GONTIER Louise-Marie.
Elle est en surnombre.

3. <u>Fonctionnement – Compétences – Attributions</u>

Les membres effectifs et suppléants de la COPALOC reçoivent un exemplaire du statut et de tous les documents règlementaires y afférents.

Les compétences sont celles fixées par le décret (articles 93 et 95 notamment) et les documents réglementaires y afférents.
Le COPALOC peut adopter toutes règles complémentaires qu'elle juge utiles sous réserve de l'observance stricte de l'article 87 du décret.
La délégation du pouvoir organisateur, d'une part, et la délégation du personnel, d'autre part peuvent demander des compléments d'information qui leur seront fournis dans un délai maximum de huit jours ouvrables.
Chaque délégation peut également demander à entendre un (ou des) membre(s) concerné(s) ou leur(s) représentant(e)(s) avant de prendre toute décision.
Le caractère confidentiel de certains documents doit être établi de commun accord entre les représentants du pouvoir organisateur et ceux du personnel.
Il sera acté au procès-verbal de la réunion.

4. Les convocations

Les convocations signées du Président sont envoyées au plus tard 14 jours ouvrables à l'avance au domicile des membres effectifs et suppléants de la commission ainsi qu'aux sièges des organisations syndicales. La convocation ainsi que les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour peuvent également être transmises par voie électronique aux membres qui disposent d'une adresse électronique dans les délais repris au présent paragraphe.

Les convocations contiennent les date, heure et lieu de la réunion, l'ordre du jour ainsi que toute la documentation nécessaire à la prise de décision.
En cas d'urgence ou de procédure demandant une réponse dans des délais rapprochés, la commission peut être convoquée dans les trois jours ouvrables selon les modalités fixées au point 4.
Les différents points de l'ordre du jour sont fixés soit d'initiative par le Président, soit sur demande de la délégation du pouvoir organisateur ou de la délégation du personnel.
Toute demande émanant d'une délégation doit être inscrite à l'ordre du jour d'une réunion de la commission paritaire locale dans les trente jours suivant sa réception par le Président.
Cette demande mentionne les points que la délégation désire voir porter à l'ordre du jour et est accompagnée d'une note explicative et de toute la documentation nécessaire.
Le Président ne peut refuser d'inscrire à l'ordre du jour un point demandé par une des parties visées au point 4.
Un point urgent peut exceptionnellement être introduit en séance, moyennant l'accord de la commission, tel que défini à l'article 96 du décret.
Si la prise en compte immédiate de ce point n'est pas acceptée, le Président convoque une nouvelle réunion dans la semaine qui suit avec ce seul point à l'ordre du jour.

5. Manière de voter

La manière de voter de la COPALOC est définie à l'article 96 du décret.
Tout vote concernant des personnes se fait au scrutin secret. Les deux délégations disposeront chacune d'une urne. Les votes exprimés seront comptabilisés séparément pour chacune de deux délégations.
Les décisions des commissions paritaires locales sont prises à l'unanimité, la majorité des membres se trouvant réunie au sein de chaque groupe.
Toutefois, si l'unanimité ne peut être atteinte ou si la majorité des membres n'est pas présente dans chaque groupe, une nouvelle réunion de la commission se tient dans les quinze jours.

Dans ce cas, les décisions seront prises valablement à la condition qu'elles recueillent deux tiers des suffrages exprimés parmi les membres présents au sein de chaque groupe.
Pour l'application des alinéas 1er à 3, ne sont pas considérés comme des suffrages :
1° les votes blancs
2° les abstentions.
Dans le cas où, lors de la réunion COPALOC le quorum n'est pas atteint, la Présidente, convoquera à nouveau les membres dans les 15 minutes.

6. Déroulement des réunions

Les réunions ont lieu en dehors des heures normales des cours dans l'enseignement de plein exercice, sauf situations exceptionnelles.
Le membre effectif empêché pourvoit à sa suppléance. Lorsqu'un membre suppléant remplace un membre effectif, il en avertit le président dès l'ouverture de la séance.
Lorsque des conseillers techniques assistent à la réunion, la commission est informée de leur présence au plus tard au début de la séance par un membre de la COPALOC.
Le Président vérifie si les conditions fixées pour délibérer valablement sont réunies.
Le président dirige les débats et assure le bon fonctionnement de la commission.
Le secrétaire établit le procès-verbal de chaque réunion.
Le procès-verbal mentionne :

- La dénomination de l'organe paritaire
- Le lieu et la date de la réunion, l'heure d'ouverture
- Le nom des membres présents, excusés ou absents et de l'organisation qui a présenté ces membres.
- Le nom de membres suppléants représentants les membres effectifs empêchés.
- La constatation par le Président que les conditions légales pour délibérer sont valablement réunies
- Le nom des conseillers techniques présents et leur appartenance.
- Les points portés à l'ordre du jour.

Le procès-verbal doit être le compte rendu fidèle et détaillé des débats et reprendre point par point les conclusions arrêtées ainsi qu'éventuellement la documentation y afférente.
Le procès-verbal est adressé aux membres effectifs et suppléants dans le mois qui suivent la réunion.
A défaut de demande de rectification adressée par écrit au Président dans les huit jours ouvrables de la réception du procès-verbal, celui-ci est censé être approuvé par la commission.
Le Président transmet les remarques éventuelles aux membres.
L'approbation définitive du procès-verbal a lieu au début de la séance suivante si celle-ci réunit les conditions pour délibérer valablement. Sauf si la commission en décide autrement, les procès-verbaux des réunions ne sont pas communiqués à des tiers.
Les avis, propositions, demandes, décisions et conventions ainsi que les autres actes de la commission sont approuvés au cours de la réunion pendant laquelle ils ont été formulés, pris ou conclus et font chacun l'objet de documents séparés et numérotés qui sont annexés au procès-verbal de la réunion.
Le Président représente la commission dans les rapports de celle-ci avec des tiers.
Le Président signe la correspondance de la commission.
Le Président ne peut déléguer ses pouvoirs au (à la) secrétaire.
En cas d'absence du Président, le vice –Président le remplace et exerce dans ce cas les mêmes attributions que celles du Président.

Les réunions de la COPALOC ne sont pas publiques ; seules les personnes dûment mandatées y sont présentes.

7. Constitution du groupe de travail

La COPALOC peut constituer des groupes de travail et faire étudier les problèmes particuliers qu'elle détermine.
Les conclusions des études des groupes de travail sont soumises à la commission pour approbation.

8. Situation des membres de la commission

Les dispositions de la loi sur les accidents de travail et sur le chemin du travail sont applicables aux membres de la commission ainsi qu'aux conseillers techniques.
Les prestations accomplies par les membres du personnel au sein de la COPALOC sont assimilées à des périodes d'activités de service.

9. Règles complémentaires

Les règles complémentaires prises par la COPALOC feront chaque fois l'objet d'une annexe au présent règlement d'ordre intérieur.

10. Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur peut être modifié par décision de la COPALOC si les modifications projetées ne dérogent pas à la législation et ont été inscrites à l'ordre du jour.
La modification est soumise à l'approbation du Conseil communal.
La commission paritaire locale de la commune d'Estinnes établit son siège à 232, chaussée Brunehault, 7120 Estinnes.
En cas de nécessité, le Président peut décider de tenir des réunions en dehors du siège de la COPALOC.
La correspondance relative à la COPALOC doit être adressée au Président, au siège de la commission précisé au point 10 du présent règlement.
Les archives de la COPALOC sont conservées au siège de cette dernière.
Le présent règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil communal en date du 21/09/2015 est déposé au secrétariat de la COPALOC.

Le présent règlement d'ordre intérieur produit ses effets dès l'approbation du Conseil communal.
Ainsi approuvé en séance de la commission paritaire locale le 07/09/2015

ANNEXE

Articles 85 à 97 du décret du 06/06/1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné (MB 13/10/1994)

CHAPITRE XII – Des commissions paritaires
Section 1re - Généralités

Article 85. - Après consultation des groupements les plus représentatifs des pouvoirs organisateurs et des groupements du personnel de l'enseignement officiel subventionné, au sens de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi précitée, le Gouvernement institue:
1° une commission paritaire centrale dont la compétence s'étend à tous les niveaux d'enseignement;
2° des commissions paritaires dont la compétence s'étend à un ou plusieurs niveaux d'enseignement;
3° des commissions paritaires locales dont la compétence s'étend à un ou plusieurs niveaux d'enseignement.
L'arrêté du Gouvernement instituant une commission paritaire en précise la dénomination, la compétence et la composition.

Article 86. - Les décisions des commissions paritaires visées à l'article 85 alinéa 1er, 1° et 2° peuvent, à leur demande, être rendues obligatoires, par arrêté du Gouvernement.
Si le Gouvernement estime ne pas pouvoir donner suite à cette demande, il en fait connaître les motifs à la commission intéressée.

Article 87. - Les règles complémentaires prises par la commission paritaire centrale ne peuvent s'écarter des règles du présent décret.
Les règles complémentaires prises par les commissions paritaires visées à l'article 85, alinéa 1er, 2° et 3°, ne peuvent s'écarter des règles du présent décret ni des règles complémentaires fixées par la commission paritaire centrale et rendues obligatoires par arrêté du Gouvernement.
Par ailleurs, les règles complémentaires prises par les commissions paritaires locales ne peuvent s'écarter des règles complémentaires fixées par les commissions paritaires visées à l'article 85, alinéa 1er, 2°, rendues obligatoires par arrêté du Gouvernement, et ne peuvent être rendues obligatoires que si elles sont approuvées par délibération du conseil communal ou de la députation permanente, selon le cas.

Section 2 - Des commissions paritaires centrales
Article 88. - Le règlement général des commissions paritaires est établi par le Gouvernement.
Chaque commission élabore son règlement d'ordre intérieur particulier, sous réserve d'approbation du Gouvernement de la Communauté.

Article 89. - Les commissions paritaires sont composées :
1° d'un nombre égal de représentants des pouvoirs organisateurs et des membres du personnel;
2° d'un président et d'un vice-président;
3° de référendaires, dont la mission est de conseiller la commission;
4° d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint.
Le nombre de membres de chaque commission paritaire, ainsi que la durée de leur mandat est fixé par le Gouvernement.
Le président, le vice-président, les référendaires, le secrétaire et le secrétaire-adjoint n'ont pas voix délibérative.
Chaque commission comprend au moins six membres effectifs représentant les pouvoirs organisateurs et six membres effectifs représentant le personnel.
Les représentants des pouvoirs organisateurs des membres du personnel peuvent se faire assister de conseillers techniques dont le nombre maximum sera déterminé par le règlement d'ordre intérieur visé à l'article 88.

Article 90. - Les membres effectifs et suppléants des commissions paritaires sont nommés par le Gouvernement sur proposition des groupements visés à l'article 85. A défaut d'accord entre ces groupements, le Gouvernement de la Communauté détermine le nombre de mandats attribués à chacun d'eux.
Les président et vice-président sont choisis par le Gouvernement parmi les personnes indépendantes des intérêts dont la commission peut avoir à connaître.
Les référendaires, secrétaires et secrétaires adjoints sont nommés par le Gouvernement. L'exercice des fonctions de président et de vice-président est incompatible avec l'exercice d'un mandat parlementaire.

Article 91. - Les commissions paritaires ont principalement pour mission, chacune dans leur champ de compétence :
1° de délibérer sur les conditions générales de travail;
2° de prévenir ou de concilier tout différend qui menacerait de s'élever ou se serait élevé entre les pouvoirs organisateurs et les membres du personnel relevant du présent décret;
3° d'établir pour le personnel de l'enseignement officiel subventionné des règles complémentaires aux dispositions statutaires du présent décret et de ses arrêtés d'exécution;
4° de donner des avis sur toutes questions relatives à l'organisation, la défense et la promotion de l'enseignement officiel.

Article 92. - Les décisions des commissions paritaires sont prises à l'unanimité, la majorité des membres se trouvant réunie dans chaque groupe.
Toutefois, si l'unanimité ne peut être atteinte ou si la majorité n'est pas présente au sein de chaque groupe, une nouvelle réunion de la commission se tient dans les quinze jours.
Dans ce cas, les décisions seront prises valablement à condition qu'elles recueillent les deux tiers des suffrages exprimés parmi les membres présents au sein de chaque groupe.
Pour l'application des alinéas 1er à 3, ne sont pas considérés comme des suffrages :
1° les votes blancs;
2° les abstentions.

Section 3 - Des commissions paritaires locales
Article 93. - Le règlement général des commissions paritaires locales est établi par un arrêté du Gouvernement.
Chaque commission élabore son règlement d'ordre intérieur.

Article 94. - Les commissions paritaires locales comprennent :
1° un nombre égal de représentants du pouvoir organisateur et des membres du personnel;
2° un président et un vice-président;
3° un secrétaire et un secrétaire adjoint.
La composition et le mode de fonctionnement de ces commissions sont fixés par le Gouvernement.
Dans l'enseignement provincial, la présidence de ces commissions est exercée par le délégué de la députation permanente du conseil provincial. Dans l'enseignement communal, elle est exercée par le bourgmestre ou son délégué.
Le vice-président est choisi parmi les représentants des membres du personnel.

Article 95. - Les commissions paritaires locales ont principalement pour mission, chacune dans leur champ de compétence :
1° de délibérer sur les conditions générales de travail;

2° de prévenir ou de concilier tout différend qui menacerait de s'élever ou se serait élevé entre le pouvoir organisateur et les membres de son personnel relevant du présent décret;
3° d'établir pour le personnel de l'enseignement officiel subventionné des règles complémentaires aux dispositions statutaires du présent décret et de ses arrêtés d'exécution, et aux règles complémentaires fixées par les commissions paritaires communautaires rendues obligatoires par le Gouvernement;
4° de donner des avis sur toutes questions relatives à l'organisation, la défense et la promotion de l'enseignement officiel;
5° (…) *[abrogé par D. 12-07-2012]*
6° de contrôler le respect par le pouvoir organisateur des articles 36ter , §§ 2 et 3, 36quater , §§ 2 et 3, et 36quinquies , §§ 2 et 3.

Article 96. - Les décisions des commissions paritaires locales sont prises à l'unanimité, la majorité des membres se trouvant réunie au sein de chaque groupe.
Toutefois, si l'unanimité ne peut être atteinte ou si la majorité des membres n'est pas présente dans chaque groupe, une nouvelle réunion de la commission se tient dans les quinze jours.
Dans ce cas, les décisions seront prises valablement à la condition qu'elles recueillent deux tiers des suffrages exprimés parmi les membres présents au sein de chaque groupe.
Pour l'application des alinéas 1er à 3, ne sont pas considérés comme des suffrages :
1° les votes blancs
2° les abstentions.

Section 4 - Contrôle et sanction des décisions rendues obligatoires
modifié par A.Gt 08-11-2001, art.16 (rapporté par A.Gt 27-06-2002)
Article 97. - § 1er. L'exécution des décisions, rendues obligatoires conformément à l'article 86 est surveillée, sans préjudice des devoirs qui incombent aux officiers de police judiciaire, par des agents désignés par le Gouvernement.
§ 2. En cas d'infraction, les agents mentionnés au § 1er dressent des procès-verbaux qu'ils transmettent au procureur du Roi compétent et une copie en est adressée, par lettre recommandée à la poste dans les huit jours, au contrevenant, le tout à peine de nullité.
§ 3. Les agents mentionnés au § 1er ont la libre entrée des locaux où les membres du personnel exercent leur mission.
Les chefs d'établissement, ainsi que les membres du personnel administratif sont tenus de leur fournir les renseignements dont ils ont besoin pour s'acquitter de leur mission.
§ 4. Toute infraction aux décisions, rendues obligatoires, conformément à l'article 86, est punie d'une amende de 100 à 100.000 francs. L'amende est encourue autant de fois qu'il y a de personnes employées en contravention des dites décisions, sans que le total des amendes puisse dépasser 200.000 francs.
Ces peines prévues à l'alinéa précédent sont applicables à tout membre du personnel qui contrevient aux mêmes dispositions.
§ 5. Les pouvoirs organisateurs et les chefs d'établissement, ainsi que le personnel enseignant et administratif qui ont mis obstacle à la surveillance organisée en vertu du présent décret, sont punis d'une amende de 26 à 100 francs, sans préjudices, s'il y a lieu, de l'application des peines édictées par les articles 269 à 274 du Code pénal.
§ 6. Est puni d'une amende de 100 à 100.000 francs quiconque a, dans le but d'induire en erreur, fait des déclarations inexactes au cours des enquêtes effectuées par le service de contrôle.
§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont civilement responsables du paiement des amendes prononcées à charge de leurs chefs d'établissement.

POINT N°5
==========

PERS-AVG/ENS
Directeur pédagogique - lettre de mission.
EXAMEN – DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 5 et le présente:
Directeur pédagogique - lettre de mission - EXAMEN- DECISION

Elle rappelle que la lettre de mission a été soumise à la COPALOC et qu'elle n'a pas suscité de remarques. Elle a été approuvée par la COPALOC en séance du 07/09/2015.

Le Conseiller G. Vitellaro déplore le fait de mentionner des missions sans les moyens pour y parvenir. Il estime que les missions sont nombreuses et parfois dures. Il revient au Directeur d'évaluer mais on ne mentionne pas comment ni qui. Or il existe différents statuts.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que chaque directeur dans le cadre de ses missions a la faculté d'établir une grille d'évaluation.

Le Conseiller G. Vitellaro pense qu'il faudrait une grille commune.

Pour le Conseiller B. Dufrane, il n'existe pas de grille. La lettre de missions a été adoptée en COPALOC. Le Directeur doit réagir.

L'Echevine D. Deneufbourg pense également que le Directeur doit établir un plan d'actions.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur insiste sur l'importance du contrat et précise que le PO devra y rester attentif.

Le Conseiller G. Vitellaro souligne également la responsabilité du Directeur de se doter d'équipes pédagogiques efficaces, que faire si elles ne sont pas efficaces? Les missions du Directeur sont lourdes, il faudrait lui donner des moyens et des personnes ressources à la commune.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond qu'il est déjà aidé à la commune mais qu'il doit manager son équipe.

Le Conseiller B. Dufrane pense que le Directeur doit participer à des formations. En ce qui concerne la lettre de missions, les syndicats n'ont pas réagi en COPALOC.

Le Conseiller JP Delplanque estime que le Directeur doit s'engager à remplir ses missions.

Le Conseiller B. Dufrane estime que la lettre de missions est aussi un moyen pour vérifier.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur confirme qu'il lui revient d'assurer les évaluations certificatives.

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

Vu le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;

Considérant plus particulièrement les missions du directeur (Chapitre 1- titre II du décret mentionné ci-dessus ;

Considérant qu'en son article 3 il indique que: *«Dans l'enseignement subventionné, le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques selon le mandat que lui donne le pouvoir organisateur.»* et que *« Celui-ci est spécifié dans la lettre de mission visée au chapitre III du présent titre »* ;

Vu qu'en application de cet article, il appartient au pouvoir organisateur d'établir une lettre des missions du directeur d'école ;

Vu le décret du 02/02/2007 fixant le statut des directeurs et notamment les articles 3 à 11 et 30 à 31 relatifs à la lettre de missions ;

Attendu que la lettre de mission a été approuvée lors de la Commission paritaire locale le 07/09/2015 ;

Attendu qu'il y a lieu de se conformer au prescrit légal ;

DECIDE A L'UNANIMITE

Article 1
D'approuver la lettre de mission et ses annexes destinées au directeur pédagogique des établissements de l'enseignement fondamental comme suit :

PROVINCE DE HAINAUT ARRONDISSEMENT DE THUIN COMMUNE D'ESTINNES

Administration communale d'Estinnes |Chaussée Brunehault 232, 7120 Estinnes. ☎064/311.322 064/341.490 | www.estinnes.be | college@estinnes.be

LETTRE DE MISSIONS DU DIRECTEUR DES ECOLES COMMUNALES D'ESTINNES – ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

= =

1. Introduction

Le pouvoir organisateur confie au directeur une lettre de mission qui spécifie sa mission générale et ses missions spécifiques ainsi que les priorités qui lui sont assignées en fonction des

besoins de l'établissement qu'il est appelé à gérer (article 30 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs[1]).

2. Identification du pouvoir organisateur

Commune d'Estinnes/ Province de Hainaut

3. Identification de l'établissement

Nom : .Ecole communale d'Estinnes
Adresse : Chaussée Brunehault, 234
Code postal : 7120 Localité : ESTINNES

4. Spécificités de l'établissement

a) Type et structure de l'établissement

Types et niveaux d'enseignement :

- **Fondamental ordinaire ;**

Nombre d'implantations : **6**

Etablissement en D+ : **non**

b) Descriptif de l'état des lieux (historique et « état de santé » de l'établissement)

En 1977, suite à la fusion des communes, les écoles communales des neuf villages de l'entité ont fait l'objet d'une fusion en une entité pédagogique communale, l'« Ecole communale d'Estinnes ». Après la fermeture des implantations de Croix-lez-Rouveroy, Rouveroy et Vellereille-le-Sec, elle est aujourd'hui constituée de six implantations scolaires : quatre implantations primaires et maternelles situées à Estinnes-au-Mont, Estinnes-au-Val, Fauroeulx et Haulchin et deux implantations maternelles situées à Peissant et Vellereille-les-Brayeux.
Evolution de la population scolaire durant les 5 dernières années :

Année scolaire	Population scolaire primaire au 15 janvier	Population scolaire maternelle au 30 septembre
2010 - 2011	161	156
2011 - 2012	163	144
2012 - 2013	158	146
2013 – 2014	129	146
2014 – 2015	128	147

c) Environnement social et économique de l'établissement.

L'Ecole communale d'Estinnes est située en zone rurale.
Le revenu moyen, pour la commune d'Estinnes, est inférieur à celui de la Région Wallonne.

Le taux de chômage est supérieur à celui d'un cluster de communes comparables.
Le pourcentage de non diplômés y est supérieur à celui de l'arrondissement de Thuin et à celui de la province de Hainaut.
Toutefois, la répartition des diplômes selon les niveaux d'études est sensiblement équivalente entre ESTINNES, l'arrondissement et la province
L'étude de l'IWEPS de 2004 place ESTINNES à la 46ème place dans le classement des communes les plus défavorisées.

Depuis plusieurs années, l'école communale d'Estinnes intègre des primo-arrivants, en particulier à Haulchin, et organise, le cas échéant, à leur intention, un cours d'adaptation à la langue.

5. Identification du directeur

Nom : Godefroid Michel
Adresse : Chaussée Brunehault, 234
Code postal : 7120 Localité : ESTINNES
Statut du directeur : Définitif

6. Durée de validité de la lettre de mission

La lettre de mission a une durée de six ans.

1. Mission générale prévue par le décret du 02/02/2007

- Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur accomplit personnellement et consciencieusement les obligations qui lui sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements et par les règles complémentaires des commissions paritaires (article 7 du décret du 06/06/1994) ;
- Le directeur met en œuvre, au sein de l'établissement, le projet pédagogique de son pouvoir organisateur dans le cadre de la politique éducative de la Communauté française ;
- Il représente le pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général d'inspection ;
- Il a une compétence générale d'organisation de son établissement ;
- Il analyse régulièrement la situation de l'établissement et promeut les adaptations nécessaires.

1.1. Mission générale prévue par le décret du 02/02/2007 - Les exigences du PO

L'évolution du cadre de la fonction de directeur d'école à Estinnes s'inscrit :

Dans une perspective de continuité

Les dix dernières années ont vu l'ouverture de l'école au monde extérieur (les parents, les associations, les écoles, l'administration…)
Un processus socio-culturel est en cours ; l'école est appelée à devenir un pôle au sein de la communauté.
Des pratiques nouvelles ont vu le jour :

- la nécessité d'une formation générale pour la connaissance et la compréhension des changements de société ainsi que des nouveaux besoins.

- la formation technique
- la relation partenariale y compris avec le PO.
- le management démocratique du personnel.

Dans une perspective de progrès

Continuer nécessite de faire le point sur l'action passée et les évolutions accomplies afin de les comprendre, de les mesurer pour DECIDER non seulement de poursuivre l'action mais surtout de la développer.

Continuer c'est apprendre du passé pour progresser.

Ce que nous enseigne le passé

La fonction de chef d'école doit établir des rapports nouveaux :

Au savoir

Il lui est demandé outre des connaissances pédagogiques théoriques et pratiques, une connaissance générale suffisante pour comprendre l'évolution de la société et de ses besoins alliée à une capacité de décoder sur le terrain local les signes de ces évolutions afin d'organiser la réponse à donner.

Il doit posséder une expertise générale, locale et pratique pour qu'il soit un interlocuteur fiable.

On attend de lui qu'il exporte cette culture de la connaissance auprès des enseignants et des partenaires notamment auprès des parents. Les parents sont considérés comme une ressource à développer.

Au pouvoir

II lui est demandé de collaborer avec le pouvoir organisateur, autorité hiérarchique avec laquelle dorénavant il va établir une relation partenariale.

Etre partenaire signifie négocier les points de vue sur la politique éducative, la formation du personnel, l'ouverture de l'école.

La pratique de l'ouverture de l'école (avec les parents, avec l'administration communale, avec les autres écoles de l'entité), se fait avec les mêmes modalités partenariales et démocratiques.

La formation du personnel, elle aussi, se pense et s'organise autour de l'esprit de négociation plutôt que l'esprit de direction.

L'adoption de postures de recherche, d'expérimentation, de communication est conforme à la volonté de faire exprimer le potentiel de chacun. Il importe davantage d'avoir des enseignants actifs, créatifs et engagés plutôt que soumis et exécutants.

Le chef d'école doit posséder une capacité de développement de l'institution qu'il dirige.

On attend de lui qu'il exporte cette culture de la coopération et qu'il dispose d'un réseau de partenaires pour aider à la mise en œuvre des nouvelles missions de l'école.

2. Missions spécifiques

2.1 Missions spécifiques - Au niveau pédagogique et éducatif

Le directeur assure la gestion de l'établissement scolaire sur le plan pédagogique et éducatif.

Dans cette optique, le directeur

- anime la politique pédagogique et éducative de l'établissement et évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en oeuvre par les membres de l'équipe éducative.
- met en oeuvre et pilote le projet d'établissement, et veille à l'actualiser;

Le directeur s'assure de l'adéquation entre les apprentissages, les socles de compétences, les compétences terminales, les profils de formation et les programmes ou les dossiers pédagogiques.

Il veille à la bonne organisation des évaluations certificatives et des évaluations externes au sein de l'école.

Dans le respect de la liberté en matière de méthodes pédagogiques, le directeur collabore avec le service général d'inspection et les autres services pédagogiques.

2.1.1. Missions spécifiques - Au niveau pédagogique et éducatif – Exigences du PO

- Le directeur est le moteur de la vie de l'école. Moteur de son évolution, il en est aussi le régulateur, gardant le cap face à la succession des décrets et réformes. Une large autonomie de gestion va de pair pour lui avec un devoir de loyauté et d'engagement envers le Pouvoir organisateur ainsi qu'un devoir de dignité, d'impartialité, de neutralité, de discrétion professionnelle et de désintéressement. Il rend annuellement compte de son action au P.O.
- Il informe les membres du personnel des options éducatives et pédagogiques du P.O.
- Il fait rapport au P.O ., trace des perspectives en matière d'évolution des populations scolaires et des objectifs généraux poursuivis par le P.O. et détermine la manière de les atteindre et de les faire évoluer.
- Il élabore d'initiative ou à la demande du P.O. des perspectives à court et moyen termes en matière d'évolution de l'offre d'enseignement ;
- Il veille à la présentation des projets éducatif, pédagogique et d'établissement aux familles au moment des inscriptions et aux membres de l'équipe éducative lors de leur recrutement;
- Il mobilise, anime et conseille l'équipe éducative afin d'atteindre ce but.
  Il instaure une méthodologie qui répond aux objectifs du décret sur « Les Missions prioritaires de l'école ». Il contribue à la rénovation des pratiques pédagogiques au service de tous les élèves sur base des socles de compétences en reconnaissant, en promouvant et en diffusant les démarches pédagogiques qui sont préconisées dans le projet d'établissement.

  Du point de vue linguistique, il favorise l'apprentissage de la seconde langue centré sur la communication et le plaisir de parler dans la langue d'une autre communauté.

  Il promeut un accès aux technologies nouvelles qui soit à la portée de tous dans un cadre pédagogique.

  Du point de vue du développement physique, il veille à ce que les cours d'éducation physique et de psychomotricité soient assurés dans de bonnes conditions. Il privilégie le sport à l'école.

  Il stimule et participe à l'émergence de projets pédagogiques élaborés en commun, vécus et évalués par l'ensemble des acteurs : enseignants, élèves, parents et membres du Conseil de Participation.

2.2. ***Missions spécifiques - Au niveau relationnel***

- <u>Avec l'équipe éducative</u>

Il assure la gestion et la coordination de l'équipe pédagogique.

Il organise les services de l'ensemble des personnels, coordonne leur travail et leur fixe des objectifs en fonction de leurs compétences et des textes qui régissent leurs missions. Il accorde une attention particulière à l'évaluation du travail des membres du personnel enseignant.

Dans cette optique, le directeur :

- suscite l'esprit d'équipe ;
- veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs de l'établissement scolaire ;
- gère les conflits ;
- veille à l'accueil et l'intégration des nouveaux membres du personnel ;
- veille à l'accompagnement des personnels en difficulté ;
- suscite et gère la participation des membres du personnel aux formations en cours de carrière, obligatoires ou volontaires.

- Avec les élèves, les parents et les tiers

  Le directeur est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les élèves, les parents et les tiers.

  Dans ce cadre, le directeur

  - veille à développer l'accueil et le dialogue vis-à-vis des élèves, des parents et des tiers. vise à l'intégration de tous les élèves, favorise leur bonne orientation et encourage le développement de leur expression citoyenne.
  - fait respecter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement scolaire et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires ;
  - Il vérifie les registres de présence des élèves ;
- Avec l'extérieur

  Le directeur représente son établissement dans le cadre de ses relations extérieures.

  Dans cette optique, le directeur

  - s'efforce, selon ses possibilités, d'entretenir et de favoriser les relations extérieures et assure les relations publiques de son école ;
  - assure la coordination des actions à mener notamment avec les centres PMS, et peut établir des partenariats (dans le respect des délégations précisées au point d)) ;
  - peut nouer des contacts avec le monde économique et socio-culturel local, de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.

2.2.1. Missions spécifiques - Au niveau relationnel -Exigences du PO

- Il veille à l'information et la documentation du personnel sur les programmes, les orientations pédagogiques et les directives méthodologiques qui se rapportent à leur fonction.

- Il procède à l'analyse des rapports d'évaluations, la communique au P.O. Il diffuse les résultats du traitement afin que les acteurs concernés en tirent le meilleur profit pour des actions futures au bénéfice des élèves. Le cas échéant, il prend les mesures destinées à répondre à d'éventuelles difficultés.
  Au travers de rapports, il fournit une information objective et significative permettant de définir le niveau de réalisation atteint par rapport au décret « Ecole de la réussie ».

  Il ne banalise pas le rapport d'activités qui concrétise toutes les mesures prises pour rencontrer les objectifs du projet pédagogique et du projet éducatif du P.O.

  Il assure une supervision efficace de son établissement tenant compte des échéances du décret « Ecole de la réussite» et des obligations du décret « Missions »auxquelles sont soumis tous les acteurs du système.
  La supervision pédagogique est à comprendre comme un processus d'aide et de soutien en vue d'améliorer l'acte professionnel des enseignants engagés dans l'organisation école. C'est en travaillant avec tous les acteurs que le directeur participe au mieux à la rencontre des objectifs définis dans le projet d'établissement.
- Il se dote d'équipes pédagogiques efficaces qui s'adaptent à l'évolution d'une société en mouvance constante. Il encadre avec la même attention l'enseignement maternel et l'enseignement primaire et en rend visite aux différentes implantations avec un égal intérêt. Il veille à être présent systématiquement dans toutes les implantations.
  Il renforce l'identité professionnelle du corps enseignant et développe le sentiment d'appartenance de ce dernier à la collectivité qu'est l'école. Il veille à ce que les membres de son personnel aient, quelles que soient les circonstances, un souci constant des intérêts de l'enseignement public.
  - Il prépare et met en œuvre une politique de formation du personnel et veille à la cohérence des plans de formation individuels et collectifs
  - Il privilégie les concertations en implantation mais ne néglige pas les assemblées plénières, espaces d'information et de planification de projets.
  - Il encourage et valorise les initiatives des agents et met en valeur les aptitudes de chacun des membres de son personnel.
    Il réserve une attention particulière à l'apprentissage du fonctionnement démocratique, tant au niveau des adultes que des élèves.
    Sur base d'une convention négociée avec les structures d'animation, il veille au remplacement des titulaires de classe en formation volontaire par des aides pédagogiques d'animation.
    Il instaure dans chacune des implantations scolaires un climat de confiance et de sérénité indispensable à toute éducation et à tout apprentissage.
    Il consulte le personnel enseignant et intègre les attentes de celui-ci dans son projet de direction et de gestion des ressources humaines
  - Conformément au décret du 21/11/2013, il développe avec l'équipe éducative un climat d'école favorisant le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage. Ils cherchent à améliorer la situation des élèves, tant sur le plan de leur devenir scolaire que de leur épanouissement personnel. Dans cette optique, il veille à organiser une rencontre entre des délégués de l'équipe éducative, du centre psycho-médicosocial et du service de promotion de la santé à l'école. La rencontre peut être ouverte à d'autres acteurs collaborant avec l'école. Le médiateur scolaire affecté à un établissement déterminé est associé à la rencontre.

Dans le domaine relationnel, la direction d'une équipe dispersée dans de multiples implantations suppose avant tout la création d'un climat de confiance sans lequel aucune équipe ne peut se souder, aucun projet, aucune innovation ne peut aboutir.
Cela commence par l'écoute et le respect de l'autre, la reconnaissance de ses capacités, de ses compétences prouvées et de ses attentes.
Créer ce climat de confiance, c'est aussi marquer son intérêt pour des expériences individuelles et collectives dans tous les domaines et à tous les niveaux, être toujours là lorsque la présence du directeur est sollicitée.
Diriger en confiance, c'est être rassuré et compter sur l'honnêteté et les compétences des collaborateurs internes et externes pour rencontrer les objectifs définis dans le projet d'école, projet auquel chacun est sensé adhérer. Il incombe au directeur de réguler cette confiance et d'intervenir auprès de ceux qui en abuseraient.

2.3.Missions spécifiques - Au niveau administratif, matériel et financier

- Il organise les horaires et les attributions des membres du personnel dans le cadre de la législation existante.
- Il gère les dossiers des élèves et des membres du personnel ;
- Il veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes de concertation et des conseils de classe prévus par les lois, décrets et règlements.
- Il gère les ressources matérielles et financières de l'établissement selon l'étendue du mandat qui lui a été confié (ex. : commande de fournitures scolaires…)
- Il veille par ailleurs à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement ;
- Pour atteindre ces buts, il remplit avec exactitude et fait parvenir dans les délais prescrits aux différents destinataires tous les documents administratifs et fonctionnels dont la rédaction lui est confiée par les lois, décrets, règlements et par le pouvoir organisateur.

2.3.1. Missions spécifiques - Au niveau administratif, matériel et financier – Exigences du PO

- Le directeur prend connaissance, synthétise et applique à son école une législation complexe sur base de la délégation reçue de son P.O. ;
- Il informe le P.O. des demandes de congés, de disponibilités et autres interruptions de carrière sollicitées par des membres du personnel ;
- Il participe aux réunions du Conseil de participation pour lequel le P.O. le désigne ;
- Il élabore, selon les procédures prévues, les différents règlements (d'ordre intérieur, des études…) et les soumet au P.O. Il propose les adaptations éventuelles selon la même procédure ;
- Dans le cadre des finances publiques, le directeur remet annuellement ses propositions budgétaires.

Dans le domaine administratif, une saine gestion de l'information et une méthode de travail rigoureuse sont indispensables pour appliquer une législation de plus en plus complexe.

- Responsable de l'accueil, il peut déléguer cette fonction à un tiers, mais il collabore avec lui à l'élaboration des projets d'accueil des différentes implantations avec le personnel

d'accueil concerné et à la définition des modalités de contact à établir avec les personnes qui confient l'enfant. Il contribue à la mise en œuvre des projets. Il apporte son soutien à l'encadrement du personnel, à la formation des accueillantes, rendus obligatoires ainsi qu'à la gestion administrative et financière du milieu d'accueil.

Les signataires conviennent que le directeur présente une fois l'an un rapport d'activités et de la vie de l'école ainsi qu'une auto-évaluation du respect des missions qui lui sont assignées dans la lettre de mission.

3. Délégations attribuées par le pouvoir organisateur

La lettre de mission doit préciser l'étendue des délégations et les mandats spécifiques que le pouvoir organisateur confie au directeur, dans le respect de la loi communale (Bruxelles) – du Code wallon de la démocratie locale (Wallonie).

- Le directeur met en oeuvre et pilote les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et veille à proposer des actualisations au pouvoir organisateur.
  (articles 63 à 66 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre) ;
- Il fait respecter le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études et veille à leur actualisation ;
- Il est le garant de l'application des programmes adoptés par le pouvoir organisateur (article 17 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 précité) ;
- Il organise et anime les réunions de concertation (60 périodes obligatoires)
  (article 22 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la règlementation de l'enseignement) ;
- Il évalue les membres du personnel placés sous son autorité ;
- Il est le garant du respect des procédures de recours ;
- Il veille à l'organisation régulière de réunions de parents ;
- Il vérifie les registres de présences des élèves ;
- Il organise l'encadrement des élèves à l'entrée et à la sortie des cours. Il collabore à l'organisation de l'accueil extrascolaire au sein de son établissement, à la mise en place et au contrôle des garderies, études dirigées ou toute autre forme d'accueil extrascolaire ;
- Il est le relais privilégié du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel, des parents et des élèves ;
- Il communique et soutient les directives du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel ;
- Dans le cadre d'une relation de confiance, il rencontre régulièrement son pouvoir organisateur pour faire le point sur le fonctionnement de l'établissement et les problèmes éventuels ;
- Il participe aux manifestations visant à valoriser l'enseignement du pouvoir organisateur;
- En matière de ressources matérielles et financières, il se réfère aux services communaux compétents ;
- En matière d'exclusion d'élèves, il se réfère au R.O.I. (articles 89 et 90 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 précité)
- En collaboration avec le service ayant la tutelle du nettoyage, il s'assure du bon état de

propreté des locaux. Il communique par écrit et sans délai au Service des Travaux (ou autre service technique) toute demande visant à maintenir les bâtiments scolaires qui lui sont confiés en parfait état.

Article 2
La lettre de mission sera remise au Directeur pédagogique définitif et sera annexée à sa désignation.

Article 3
De transmettre la présente délibération :

- A la Communauté Française, bureau régional de Mons
- Au service de l'enseignement
- Au président de la COPALOC locale.

POINT N°6
==========
PERS.ENS/AV
ENSEIGNEMENT
Rentrée scolaire – Information

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 6: Il s'agit d'une information sur la rentrée scolaire.

L'Echevine F. Gary explique que les derniers chiffres datent de vendredi et sont pareils à ceux de l'année dernière. Il y avait un souci pour Fauroeulx mais il est réglé.

Le Conseiller JP Delplanque souhaite connaître le détail des chiffres par école.

L'Echevine F. Gary les détaille :

	Maternelles	Primaires
Estinnes-au-Mont	26	42
Estinnes-au-Val	22	30
Haulchin	27	33
Fauroeulx	12	27
Vellereille-les-Brayeux	48	
Peissant	15	

Le Conseiller B. Dufrane demande si les réfugiés syriens sont à Fauroeulx.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond qu'une famille est arrivée et que les enfants sont inscrits à Fauroeulx, ce qui permet de sauver l'école.

Le Conseiller JP Delplanque s'interroge sur leur intégration et le fait qu'ils ne parlent pas le français.

La Bourgmestre-présidente A. Tourneur répond que Mme Lucille va leur donner des bases en français.

La Présidente du CPAS C. Minon répond qu'il n'est pas aisé de trouver des personnes qui parlent arabe.

L'Echevine D. Deneufbourg précise qu'un contact a été pris avec Fedasil mais qu'il y a pénurie d'interprètes. Les agents du PCS vont également prendre contact avec la dame pour l'intégrer dans les ateliers.

La Présidente du CPAS C. Minon informe que la famille ira également chez « Lire et écrire ».

POINT N° 7

==========

FE / FIN.BDV – 1.857.073.521.1

Fabrique d'église Saint Rémi d'Estinnes-au-Mont - BUDGET 2016 - PROROGATION DELAI DE TUTELLE

EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 7: Fabrique d'église Saint Rémi d'Estinnes-au-Mont - BUDGET 2016 - PROROGATION DELAI DE TUTELLE - EXAMEN-DECISION

Elle précise que les points 7 à 11 concernent une prolongation des délais pour l'exercice de la tutelle par la commune sur les documents comptables des fabriques d'église.

Vu les dispositions du Décret impérial du 30/12/1809, chapitre 4 concernant les charges des communes relativement au culte, notamment ses articles 92 à 103 ;

Vu les dispositions de la loi du 04/03/1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article L 1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Considérant que le Conseil de la fabrique d'église Saint Rémi d'Estinnes-au-Mont a arrêté son budget pour l'exercice 2016 en date du 21 août 2015, que celui-ci a été déposé simultanément à l'administration communale et à l'évêché le 3 septembre 2015 ;

Considérant que l'évêché nous a renvoyé son arrêté d'approbation en date du 10 septembre 2015 ;

Considérant que le délai de 40 jours prend cours au 11 septembre 2015 et qu'il se termine le 21/10 ;

Attendu que l'ordre du jour du conseil communal du 21 septembre 2015 a été arrêté par le Collège communal du 03/09/2015 et que le dossier ne pouvait donc y être inclus;

Considérant que le Conseil communal est dans l'impossibilité de statuer dans le délai imparti soit 40 jours maximum à dater du lendemain de la réception de l'avis de l'organe représentatif (Evêché) ;

Considérant que le Conseil communal peut prendre un arrêté de prorogation du délai de 20 jours ;
Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

DECIDE A LA MAJORITE PAR 15 OUI 2 ABSTENTIONS (JPD, OB)

- d'arrêter la prorogation du délai pour statuer sur le budget de l'exercice 2016 de la fabrique d'église Saint Rémi d'Estinnes-au-Mont. Celui-ci est prorogé de 20 jours soit jusqu'au 11 novembre 2015.

- d'informer l'organe représentatif et l'établissement local de cette décision.

POINT N° 8
==========
FE / FIN.BDV
Fabrique d'église Saint Martin d'Estinnes-au-Val
BUDGET 2016
PROROGATION DELAI DE TUTELLE
EXAMEN-DECISION

DEBAT
La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 8: Fabrique d'église Saint Martin d'Estinnes-au-Val - BUDGET 2016 PROROGATION DELAI DE TUTELLE EXAMEN-DECISION

Vu les dispositions du Décret impérial du 30/12/1809, chapitre 4 concernant les charges des communes relativement au culte, notamment ses articles 92 à 103 ;

Vu les dispositions de la loi du 04/03/1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article L 1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Considérant que le Conseil de la fabrique d'église Saint Martin d'Estinnes-au-Val a arrêté son budget pour l'exercice 2016 en date du 24 août 2015, que celui-ci a été déposé simultanément à l'administration communale et à l'évêché le 28 août 2015 ;

Considérant que l'évêché nous a renvoyé son arrêté d'approbation en date du 10 septembre 2015 ;

Considérant que le délai de 40 jours prend cours au 11 septembre 2015 et qu'il se termine le 21/10/2015 ;

Attendu que l'ordre du jour du conseil communal du 21 septembre 2015 a été arrêté par le Collège communal du 03/09/2015 et que le dossier ne pouvait donc y être inclus;

Considérant que le Conseil communal est dans l'impossibilité de statuer dans le délai imparti soit 40 jours maximum à dater du lendemain de la réception de l'avis de l'organe représentatif (Evêché) ;

Considérant que le Conseil communal peut prendre un arrêté de prorogation du délai de 20 jours ;
Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

DECIDE A LA MAJORITE PAR 15 OUI 2 ABSTENTIONS (JPD, OB)

- d'arrêter la prorogation du délai pour statuer sur le budget de l'exercice 2016 de la fabrique d'église Saint Martin d'Estinnes-au-Val. Celui-ci est prorogé de 20 jours soit jusqu'au 11 novembre 2015.

- d'informer l'organe représentatif et l'établissement local de cette décision.

POINT N° 9
==========
FE / FIN.BDV
Fabrique d'église Saint Joseph de Fauroeulx
BUDGET 2016
PROROGATION DELAI DE TUTELLE
EXAMEN-DECISION

DEBAT
La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 9: Fabrique d'église Saint Joseph de Fauroeulx - BUDGET 2016 - PROROGATION DELAI DE TUTELLE EXAMEN-DECISION

Vu les dispositions du Décret impérial du 30/12/1809, chapitre 4 concernant les charges des communes relativement au culte, notamment ses articles 92 à 103 ;

Vu les dispositions de la loi du 04/03/1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article L 1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Considérant que le Conseil de la fabrique d'église Saint Joseph de Fauroeulx a arrêté son budget pour l'exercice 2016 en date du 10 août 2015, que celui-ci a été déposé simultanément à l'administration communale et à l'évêché le 27 août 2015 ;

Considérant que l'évêché nous a renvoyé son arrêté d'approbation en date du 10/09/2015;

Considérant que le délai de 40 jours prend cours au 11 septembre 2015 et qu'il se termine le 21/10/2015 ;

Attendu que l'ordre du jour du conseil communal du 21 septembre 2015 a été arrêté par le Collège communal du 03/09/2015 et que le dossier ne pouvait donc y être inclus;

Considérant que le Conseil communal est dans l'impossibilité de statuer dans le délai imparti soit 40 jours maximum à dater du lendemain de la réception de l'avis de l'organe représentatif (Evêché) ;

Considérant que le Conseil communal peut prendre un arrêté de prorogation du délai de 20 jours ;
Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

DECIDE A LA MAJORITE PAR 15 OUI 2 ABSTENTIONS (JPD, OB)

- d'arrêter la prorogation du délai pour statuer sur le budget de l'exercice 2016 de la fabrique d'église Saint Joseph de Fauroeulx. Celui-ci est prorogé de 20 jours soit jusqu'au 11 novembre 2015.

- d'informer l'organe représentatif et l'établissement local de cette décision.

POINT N° 10
==========
FE / FIN.BDV
Fabrique d'église Saint Joseph de Fauroeulx
MODIFICATION BUDGETAIRE 1/2015
PROROGATION DELAI DE TUTELLE
EXAMEN-DECISION

DEBAT
La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 10: Fabrique d'église Saint Joseph de Fauroeulx - MODIFICATION BUDGETAIRE 1/2015 - PROROGATION DELAI DE TUTELLE - EXAMEN-DECISION

Vu les dispositions du Décret impérial du 30/12/1809, chapitre 4 concernant les charges des communes relativement au culte, notamment ses articles 92 à 103 ;

Vu les dispositions de la loi du 04/03/1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article L 1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Considérant que le Conseil de la fabrique d'église Saint Joseph de Fauroeulx a arrêté une modification budgétaire pour l'exercice 2015 en date du 10 août 2015, que celle-ci a été déposée simultanément à l'administration communale et à l'évêché le 27 août 2015 ;

Considérant que l'évêché nous a renvoyé son arrêté d'approbation en date du 04/09/2015 ;

Considérant que le délai de 40 jours prend cours au 5 septembre 2015 et qu'il se termine le 15/10/2015 ;

Attendu que l'ordre du jour du conseil communal du 21 septembre 2015 a été arrêté par le Collège communal du 03/09/2015 et que le dossier ne pouvait donc y être inclus;

Considérant que le Conseil communal est dans l'impossibilité de statuer dans le délai imparti soit 40 jours maximum à dater du lendemain de la réception de l'avis de l'organe représentatif (Evêché) ;

Considérant que le Conseil communal peut prendre un arrêté de prorogation du délai de 20 jours ;

Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

DECIDE A LA MAJORITE PAR 15 OUI 2 ABSTENTIONS (JPD, OB)

- d'arrêter la prorogation du délai pour statuer sur la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2015 de la fabrique d'église Saint Joseph de Fauroeulx. Celui-ci est prorogé de 20 jours soit jusqu'au 5 novembre 2015.

- d'informer l'organe représentatif et l'établissement local de cette décision.

POINT N° 11
==========
FE / FIN.BDV
Fabrique d'église Saint Rémi d'Estinnes-au-Mont
MODIFICATION BUDGETAIRE 1/2015
PROROGATION DELAI DE TUTELLE
EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 11: Fabrique d'église Saint Rémi d'Estinnes-au-Mont - MODIFICATION BUDGETAIRE 1/2015 - PROROGATION DELAI DE TUTELLE - EXAMEN-DECISION

Vu les dispositions du Décret impérial du 30/12/1809, chapitre 4 concernant les charges des communes relativement au culte, notamment ses articles 92 à 103 ;

Vu les dispositions de la loi du 04/03/1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article L 1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Considérant que le Conseil de la fabrique d'église Saint Rémi d'Estinnes-au-Mont a arrêté une modification budgétaire pour l'exercice 2015 en date du 6 juillet 2015, que celle-ci a été déposée simultanément à l'administration communale et à l'évêché le 3 septembre 2015 ;

Considérant que l'évêché nous a renvoyé son arrêté d'approbation en date du 11/09/2015;

Considérant que le délai de 40 jours prend cours au 12 septembre 2015 et qu'il se termine le 22/10/2015 ;

Attendu que l'ordre du jour du conseil communal du 21 septembre 2015 a été arrêté par le Collège communal du 03/09/2015 et que le dossier ne pouvait donc y être inclus;

Considérant que le Conseil communal est dans l'impossibilité de statuer dans le délai imparti soit 40 jours maximum à dater du lendemain de la réception de l'avis de l'organe représentatif (Evêché) ;

Considérant que le Conseil communal peut prendre un arrêté de prorogation du délai de 20 jours ;

Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

DECIDE A LA MAJORITE PAR 15 OUI 2 ABSTENTIONS (JPD, OB)

- d'arrêter la prorogation du délai pour statuer sur la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2015 de la fabrique d'église Saint Rémi d'Estinnes-au-Mont. Celui-ci est prorogé de 20 jours soit jusqu'au 12 novembre 2015.

- d'informer l'organe représentatif et l'établissement local de cette décision.

Questions d'actualité

Le Conseiller P. Bequet souhaite connaître la suite réservée à la demande d'un emplacement

supplémentaire de stationnement pour handicapé face au cabinet du nouveau kinésithérapeute.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que malheureusement ce n'est pas possible. La place a été restaurée avec l'argent du PCDR et ne pouvait pas servir au stationnement.

Le Conseiller P. Bequet est étonné car il y a déjà un emplacement et qu'il apparaît que la place est un parking.

La Bourgmestre répond qu'il faut l'accord de M. Duhot mais qu'il ne le donne pas.

Le Conseiller O. Bayeul se souvient qu'auparavant, il y avait deux emplacements.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur se déclare fort embêtée car le stationnement sur la place devrait être interdit.

L'Echevine précise que si la place est dévolue uniquement au parking, les subsides pourraient être remboursés.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond qu'elle veut bien reposer la question à M. Duhot. Elle informe également qu'un contact a été pris avec le SPW pour les marquages sur la chaussée et que nous attendons la réponse.

Le Conseiller P.Bequet demande si l'on ne pourrait pas mettre un passage clouté à la Rue d'Harmignies.

L'Echevine D. Deneufbourg répond qu'il s'agit d'une procédure compliquée à mettre en place et qu'il faut justifier d'un certain passage.

La Bourgmestre-Présidente remercie l'assemblée et prononce le huis clos.

HUIS CLOS

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19H45.