PROCES VERBAL

CONSEIL COMMUNAL
SEANCE DU MERCREDI 4 JUIN 2025 A 20 HEURES

PRESENTS :
MM. J.DEVILLE, Bourgmestre-Présidente;
M.CAPRASSE, M.KNODEN, F.MATHURIN, F.MARVILLE, C.FETTEN, J.GUILLAUME, P.CARA, C.CRINS, M.HUET, V.BERTE, F.KETTELLE, M.DEMASY, A.PIETTE, S.PLENNEVAUX, C.THEIS, F.GASPARD, Conseillers communaux ;
J-Y BROUET, Directeur général.

Absent excusé : -

<u>Points à soumettre en urgence</u> :

Néant

1.
Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal
Modifications
Examen et approbation

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures notamment son article L1122-18, qui stipule que le conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur ;

Vu également les articles 26bis, §6 et 34bis de la Loi organique des CPAS du 08/07/1976, relatifs aux réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ;

Vu le décret du Gouvernement wallon du 28/03/2024 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux ;

Considérant que, outre les dispositions que le susmentionné Code prescrit d'y consigner, ce règlement peut comprendre des mesures complémentaires relatives au fonctionnement du Conseil communal ;

Vu la délibération du Conseil communal du 29/01/2019 arrêtant le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal ;

Vu les délibérations du 10/04/2019 et du 24/08/2023 modifiant le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal ;

Considérant qu'à la suite des élections communales du 13 octobre 2024, il y a lieu de mettre à jour le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal afin de l'adapter aux modifications

législatives ; afin qu'il réponde aux exigences actuelles et qu'il garantisse le bon fonctionnement des instances communales pour les années à venir ;

Sur proposition du Collège communal, après en avoir délibéré,
Par 17 oui, 0 non, 0 abstention,
DECIDE

- *De modifier comme suit les articles suivants du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal :*

Article 6 - Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider que le conseil communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient au collège communal.

La compétence du Collège communal de convoquer le Conseil communal comporte la compétence de le contremander

Les réunions physiques se tiennent dans la salle du Conseil communal, sis rue de Schaerbeek n°1 à 666 Houffalize, à moins que le Collège communal n'en décide autrement – par décision spécialement motivée – pour une réunion déterminée.

Par dérogation, les réunions peuvent se tenir à distance en situation extraordinaire, telle que définie à l'article L6511, par 1er, 2ème CDLD, suivant les modalités prévues dans le présent ROI.

Article 7 - Lors d'une de ses réunions, le conseil communal – si tous ses membres sont présents/connectés – peut décider à l'unanimité que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 13 - Sans préjudice des articles 14 et 15, les réunions du conseil communal sont publiques.

La publicité des séances virtuelles en cas de situation extraordinaire est assurée par la diffusion en direct de la séance du Conseil, uniquement en sa partie publique, sur le site internet de la commune ou selon les modalités précisées sur celui-ci.

La diffusion est interrompue à chaque fois que le huis clos est prononcé.

Le président de séance veille au respect de la présente disposition.

Article 14 - Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du conseil ne sera pas publique.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/connectés 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.

Article 16 - Lorsque la réunion du conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents/connectés:
- les membres du conseil,

- le président du conseil de l'action sociale[1] et, le cas échéant, l'échevin désigné hors conseil conformément à l'article L1123-8, paragraphe 2, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- le directeur général,
- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,
- et, s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

Article 17 - Sauf en matière disciplinaire, ainsi qu'en cas de désignation du lauréat appelé à occuper une fonction de grade légal, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

S'il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l'examen d'un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin.

Article 23 - Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la maison communale, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles L1122-13, L1122-23 et L1122-24, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs à la convocation du conseil, ainsi que par un avis diffusé sur le site internet de la commune.
Cet avis précise en outre les modalités de connexion du public en cas de réunion à distance.

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, moyennant paiement d'une redevance fixée comme suit : 0,50 €/page, ce taux n'excédant pas le prix de revient. Le délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article L1122-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

A la demande des personnes intéressées, la transmission de l'ordre du jour peut s'effectuer gratuitement par voie électronique.

Article 24 – Sans préjudice de la norme prévue à l'article L1122-15 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour la période antérieure à l'adoption du pacte de majorité par le conseil communal, la compétence de présider les réunions du conseil communal appartient au bourgmestre, à celui qui le remplace, ou le cas échéant, au président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34, paragraphe 3 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Lorsque le bourgmestre n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation/n'est pas connecté à la réunion virtuelle, il y a lieu:

- de considérer qu'il est absent ou empêché, au sens de l'article L1123-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- et de faire application de cet article.

Lorsque le président, désigné conformément à l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, il est remplacé par le bourgmestre ou celui qui le remplace.

Article 24bis - Lorsque le directeur général n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation/connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance, ou lorsqu'il doit quitter la séance/se déconnecter parce qu'il se

trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-19), le conseil communal désigne un de ses membres pour assurer le secrétariat de la séance, selon les modalités suivantes : désignation du volontaire qui se présente, ou à défaut désignation du conseiller le plus jeune.

Section 10 - Le nombre de membres du conseil communal devant être présents/connectés pour qu'il puisse délibérer valablement

Article 28 - Sans préjudice de l'article L1122-17, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est présente.

En cas de réunion virtuelle, l'identification certaine de chaque participant sera assurée par la visualisation constante de chacun d'entre eux (webcam…), sous le contrôle du Directeur général, secondé, le cas échéant, par la personne qu'il désigne (informaticien…).

Ce contrôle sera effectué au minimum lors des votes : si, à ce moment, un conseiller a débranché son micro ou sa caméra, il sera considéré comme ayant quitté la séance.

Par « la majorité de ses membres en fonction », il y a lieu d'entendre:
- la moitié plus un demi du nombre des membres du conseil communal en fonction, si ce nombre est impair;
- la moitié plus un du nombre des membres du conseil en fonction, si ce nombre est pair.

Article 29 - Lorsque, après avoir ouvert la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente ou connectée en cas de réunion à distance, il la clôt immédiatement.

Sous-section 4 – Diffusion en direct - enregistrement des séances publiques du conseil communal

La diffusion en direct des séances publiques du Conseil communal
en cas de réunion à distance, en cas de situation extraordinaire

Article 33bis - La partie publique de la réunion à distance du Conseil communal est diffusée en direct selon les modalités qui seront précisées sur la convocation conformément aux dispositions de l'article 10bis.

En ce qui concerne les conseillers communaux

Article 33ter - Pour la bonne tenue de la séance, et pour permettre aux conseillers communaux de participer aux débats sereinement et avec toute la concentration requise, la prise de sons et/ou d'images est interdite aux membres du conseil.

Enregistrement par une tierce personne

Article 33quater - Pendant les séances publiques du conseil communal, la prise de sons et/ou d'images est autorisée aux personnes extérieures au conseil communal.

Restrictions – Interdictions

Article 33quinquies - Les prises de sons et/ou d'images ne peuvent porter atteinte aux droits des personnes présentes (droit à l'image, RGPD,…).

Les photos et/ou images ne peuvent en aucun cas être dénigrantes ou diffamatoires et doivent avoir un rapport avec la fonction ou le métier exercé par la personne photographiée et/ou filmée.

La prise de sons et/ou d'images d'une séance publique du conseil communal ne peut nuire à la tenue de celle-ci, auquel cas des mesures de police pourraient alors être prises par le bourgmestre ou le président de l'assemblée sur base de l'article L1122-25 du CDLD.

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 impérieuse motivée où le moindre retard pourrait porter préjudice.

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/connectés 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.

Sous-section 2 - Les nominations de candidats à des emplois et les engagements contractuels

Article 36 – Pour chaque nomination de candidats à des emplois et pour chaque engagement contractuel, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le président dresse une liste contenant deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou d'engagements contractuels à faire.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'aux candidats portés sur cette liste.

La nomination ou l'engagement contractuel a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

Section 14 - Vote public ou scrutin secret et le cas particulier de la présentation de candidats

Article 38 - Les nominations aux emplois, les engagements contractuels et les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

Article 39 - Sans préjudice de l'alinéa 2, lorsque le vote est public, les membres du conseil communal votent à main levée.

Le vote se fait à haute voix chaque fois qu'un tiers des membres du conseil communal présents/connectés le demandent.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/connectés n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.

Article 43 - En cas de scrutin secret:

a) le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du conseil communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir,

qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous « oui » ou qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous « non »;

b) l'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc, c'est-à-dire d'un bulletin de vote sur lequel le membre du conseil communal n'a noirci aucun cercle ou n'a tracé une croix sur aucun cercle.

En cas de réunion à distance, les votes au scrutin secret sont adressés au Directeur général, par voie électronique, depuis l'adresse électronique visée à l'article L1122-13 du même code. Le Directeur général se charge d'anonymiser les votes, dont il assure le caractère secret dans le respect professionnel visé à l'article 458 du Code pénal.

Article 44 - En cas de scrutin secret:

a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du président et des deux membres du conseil communal les plus jeunes;

b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du conseil communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois;

c) tout membre du conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

En cas de réunion à distance, c'est le Directeur général qui assure le rôle du bureau ; il transmet les résultats anonymes du vote au président, qui les proclame.

Article 46 - Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.
Le procès-verbal contient donc:
- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies : nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 42 du présent règlement.
- le caractère virtuel de la réunion ;
- en cas de réunion virtuelle, les éventuelles interruptions ou difficultés dues à des problèmes techniques.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 67 et suivants du présent règlement, ainsi que les réponses du collège et les répliques, de manière résumée.

Il contient également l'indication des questions posées par les conseillers communaux conformément aux articles 75 et suivants du présent règlement.

Article 49 - Tout membre du conseil communal a le droit, pendant la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le directeur général est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du conseil.

Si la réunion s'écoule sans observation, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le bourgmestre ou celui qui le remplace et le directeur général.

Chaque fois que le conseil communal le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du conseil présents/connectés.

En cas de rédaction du procès-verbal séance tenante durant une réunion à distance, le procès-verbal est transmis par voie électronique à la fin de la séance aux membres présents qui marqueront leur accord par retour de courriel. Les signatures manuscrites devront être apposées sur le document dans les meilleurs délais.

Sans préjudice de l'article L1122-29, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le procès-verbal du conseil communal relatif aux points en séance publique, une fois approuvé, est publié sur le site internet de la commune.

Article 63 – Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article 62 du présent règlement, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le collège et le président du conseil de l'action sociale d'en donner connaissance au conseil communal et au conseil de l'action sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

Les dispositions du présent ROI applicables aux réunions virtuelles du conseil sont applicables aux réunions virtuelles conjointes conseil communal/conseil de l'action sociale.

Article 67 - Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal.

En cas de réunion à distance, l'exercice effectif du droit d'interpellation visé à l'article 1122-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation est assuré.

Le Directeur général envoie à l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable le lien vers la réunion à distance au cours de laquelle son interpellation sera entendue, ainsi que de de brèves explications quant aux modalités de connexion.

L'interpellant patiente dans la salle d'attente virtuelle jusqu'à ce que le Directeur général lui octroie l'accès. Dès après, l'interpellation se déroule conformément à l'article 70 du présent règlement.

Le Directeur général met, au besoin, des moyens techniques à disposition de l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable, afin qu'il puisse s'exprimer lors de la séance du conseil communal, au sein des locaux de l'administration communale.

Article 70 - Les interpellations se déroulent comme suit :
- elles ont lieu en séance publique du conseil communal ;
- elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le bourgmestre ;
- l'interpellant expose sa question à l'invitation du président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée, il dispose pour ce faire de 10 minutes maximum;
- le collège répond aux interpellations en 10 minutes maximum ;
- l'interpellant dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour ;
- il n'y a pas de débat ; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du conseil communal;

- ces échanges sont transcrits par résumé synthétique dans le procès-verbal de la séance publique du conseil communal, conformément à l'article 46 du présent règlement.

Article 83 – Les membres du conseil communal – à l'exception du bourgmestre et des échevins, ainsi que du président du conseil de l'action sociale lorsqu'il participe aux réunions du conseil communal, conformément à l'article L1123-15, paragraphe 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation - perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du conseil communal, et aux réunions des commissions en qualité de membres des commissions.

Chapitre 4 - Le bulletin communal et la page Facebook de la commune

Article 84 – Le bulletin communal paraît 4 à 5 fois par an.

Article 85 – Les groupes politiques n'ont pas accès aux éditions du bulletin communal et à la page Facebook.

- *D'ajouter les articles suivants :*

Article 10 bis - Lorsque la réunion se tient à distance, la convocation :
1.mentionne les raisons justifiant la tenue de la réunion à distance ;
2.mentionne la dénomination commerciale de l'outil numérique utilisé aux fins de la réunion :
3.contient une brève explication technique de la manière dont le membre procède pour se connecter et participer à la réunion.

Article 13 bis – En cas de réunion à distance, au moment du prononcé du huis clos et à la demande du Président de séance, chaque membre s'engage, individuellement à haute voix, au respect des conditions nécessaires au secret des débats durant tout le huis clos.

Article 19ter - Pour la tenue des réunions à distance et uniquement si le mandataire ne dispose pas de matériel personnel pour se connecter, la commune met à sa disposition ledit matériel dans un délai raisonnable, dans les locaux de l'administration communale.

Sous-section 4 – Le cas particulier des présentations de candidats

Article 45bis – Pour la nomination des membres de toutes les commissions qui concernent l'administration de la commune ainsi que les représentants du conseil communal dans les intercommunales et dans les autres personnes morales dont la commune est membres :
- lorsqu'il y a autant de candidats que de mandats ou fonctions à pourvoir, le conseil communal acte la nomination de ces candidats.
Cependant, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande ;
- à chaque fois qu'il y a plusieurs candidats pour un mandat ou une fonction à pourvoir, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur ces nominations.
Pour chaque mandat ou fonction, il est procédé à un scrutin distinct. Si la majorité requise n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix. A cet effet, le président dresse une liste qui contient deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire. Les suffrages peuvent être donnés uniquement aux candidats portés sur cette liste.
La nomination a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

Les membres du conseil communal votent à bulletin secret à chaque fois qu'un conseiller le demande.

Article 79bis – Les membres du conseil sont entièrement responsables, tant civilement que le cas échéant pénalement, de l'usage qu'ils feraient des informations ainsi obtenues.

La présente décision sera transmise à la tutelle d'annulation, publiée conformément aux articles L1133-1 à L1133-3 du CDLD et deviendra obligatoire le cinquième jour qui suit le jour de sa publication.

Voir annexe 1 en fin de rapport : Version coordonnée du ROI

2.
Budget communal
Modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire n°1
Examen et approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la Circulaire budgétaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne du 14 juin 2024 ;

Vu les projets de modification budgétaires établis par le collège communal ;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale ;

Vu l'avis du Comité de Direction tel que prévu par l'article L1211-3 du CDLD ;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication du présent budget, dans les cinq jours de son adoption, aux organisations syndicales représentatives ; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission du présent budget aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget ;

Considérant la génération et l'envoi par l'outil eComptes du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles ;

Attendu que la circulaire du 30 mai 2024, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2025, précise qu' «à partir de 2025, le choix est donné à la commune soit de se maintenir dans le schéma de la balise d'emprunt, soit dans le schéma du respect des ratios de dette et de charges financières » ;

Attendu que le choix opéré pour l'exercice budgétaire 2025 est celui de conserver la mécanique de la balise d'emprunt ;

Attendu que le choix opéré est conservé à la présente modification budgétaire ;

Après en avoir délibéré en séance publique par 17 voix pour et 0 voix contre et 0 abstentions ;
DECIDE

Article 1er

D'approuver, comme suit, les modifications budgétaires n°1 de l'exercice 2025 (services ordinaire et extraordinaire) :

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes exercice proprement dit	11.582.536,84	6.934.000,00
Dépenses exercice proprement dit	11.563.655,24	7.909.475,00
Boni / Mali exercice proprement dit	18.881,60	-975.475,00
Recettes exercices antérieurs	868.950,03	5.532.375,67
Dépenses exercices antérieurs	81.018,36	5.659.987,43
Prélèvements en recettes	0,00	2.155.586,76
Prélèvements en dépenses	0,00	1.052.500,00
Recettes globales	12.451.486,87	14.621.962,43
Dépenses globales	11.644.673,60	14.621.962,43
Boni / Mali global	806.813,27	0,00

2. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
CPAS	1.374.006,65 €	30/12/2024

Fabriques d'église		
- Boeur	11.599,85 €	30/01/2025
- Bonnerue	0,00 €	30/12/2024
- Buret	6.477,98 €	30/12/2024
- Cetturu	854,42 €	30/01/2025

- Dinez	10.071,91 €	30/12/2024
- Engreux	165,48 €	30/12/2024
- Fontenaille	0,00 €	21/11/2024
- Houffalize	28.081,93 €	30/12/2024
- Mabompré	Budget non approuvé par l'autorité de tutelle	
- Mont	4939,75 €	30/01/2025
- Nadrin	14.223,58 €	30/12/2024
- Sommerain	Budget non approuvé par l'autorité de tutelle	
- Les Tailles	6.950,81 €	30/12/2024
- Taverneux	4.025,00 €	21/11/2024
- Tavigny	Budget non approuvé par l'autorité de tutelle	
- Vellereux	5.480,10 €	30/12/2024
- Vissoule	0,00 €	22/04/2025
- Wibrin	Budget non approuvé par l'autorité de tutelle	

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
Zone de Police	464.174,49	nc
Zone de Secours	256.918,76	nc

3. Budget participatif : néant

Article 2

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au receveur communal (Directeur financier).

3.
Remplacement du système de chauffage de la salle de Buret
Décision du Collège communal du 18/04/2025
Admission de la dépense
Examen et approbation

Le Collège Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §2 et l'article L1311-5;

Considérant la nécessité, suite à un incident, de pourvoir en urgence au remplacement du système de chauffage de la salle de Buret (aérotherme et convecteurs) ;

Considérant qu'il s'agit d'une dépense extraordinaire ;

Considérant l'absence de crédit budgétaire ;

Considérant le caractère non prévisible de cette dépense ;

Considérant l'urgence impérieuse, notamment pour que le comité en charge de la gestion de la salle puisse honorer les différentes réservations de la salle déjà effectuées, parfois de longue date ;

Considérant qu'après consultation d'au moins 3 entreprises, il s'avère que l'offre la plus avantageuse émane de M. John MATHEN, Ville du Bois 84 à 6690 VIELSALM au prix de 14.004,20 € TVAC ;

Vu la délibération du Conseil communal du 30 décembre 2024 octroyant délégation au Collège communal pour des dépenses relevant du budget extraordinaire pour tout montant inférieur à 30.000 € HTVA ;

Le Collège, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,
DECIDE

Article 1er : de pourvoir à la dépense pour circonstances impérieuses et imprévues ;

Article 2 : D'attribuer le marché à l'entreprise ayant remis l'offre la plus avantageuse, à savoir M. John MATHEN, Ville du Bois 84 à 6690 VIELSALM au prix de 14.004,20 € TVAC.

Article 3 : D'inscrire, lors de la plus prochaine modification budgétaire, les crédits nécessaires à l'article budgétaire 124/724-60 (numéro de projet 20250103).

Cette décision sera communiquée au Conseil Communal lors de sa prochaine séance pour admission de la dépense.

Copie de la présente délibération sera remise, pour information, au Receveur Régional (Directeur financier).

Communiqué au Conseil communal en séance du 4 juin 2025 pour admission de la dépense par 17 voix pour, 0 contre et 0 abstention. Conformément à l'article L-1124-40 du CDLD, la présente délibération a été communiquée à la Directrice financière en date du 20 mai 2025.

4.
Rapport de rémunération – Exercice 2024
Examen et approbation

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment ses articles L1122-30 et L6421-1 ;

Vu le décret du 29 mars 2018 visant à renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supralocales et de leurs filiales ;

Vu la circulaire ministérielle du 18/04/2018 relative à la mise en application des décrets du 29/03/2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, ainsi que la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale ;

Considérant que l'alinéa 4 de cet article L6421-1 §2er, précise que ce rapport est établi conformément au modèle fixé par le Gouvernement wallon ;

Considérant que le rapport de rémunération écrit, joint en annexe, reprend un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations (montants annuels bruts), ainsi que des avantages en nature, perçus par les mandataires dans le courant de l'exercice 2024 ;

Sur proposition du Collège Communal et après en avoir délibéré,
Par 17 voix oui, 0 voix non, 0 abstention
Décide

Article 1 : D'adopter le rapport de rémunération de la Commune de Houffalize, comme repris en annexe, pour l'exercice 2024.

Article 2 : De transmettre la présente délibération au Gouvernement wallon pour le 30/06/2025 au plus tard, via l'application https://registre-institutionnel.wallonie.be, accompagnée des documents composants ledit rapport de rémunération.

Voir annexe 2 en fin de rapport : Rapport de rémunération

5.
ASBL « Les Territoires de la Mémoire »
Renouvellement de la convention pour les exercices 2025 à 2029
Examen et approbation

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment son article L-1122-30 ;

Considérant que la Commune était engagée jusqu'en 2024 dans le réseau « Territoire de Mémoire », dans le cadre d'une convention venue à expiration ;

Considérant qu'il est proposé de renouveler cette convention pour la période 2025-2029 ;

Vu le projet de convention transmis par l'ASBL « Les Territoires de la Mémoire » ;

Considérant qu'il est nécessaire de soutenir de tels projets de conscientisation aux valeurs démocratiques ;

Considérant que les crédits relatifs à cette dépense seront inscrits au service ordinaire du budget des différents exercices concernés à l'article 76241/332-02 ;

Considérant que le dossier, objet de la présente décision, avec impact financier inférieur à 30.000 euros a été tenu à disposition du Receveur régional (Directeur financier) afin de lui permettre le cas échéant, d'émettre son avis d'initiative conformément à l'article L 1124-40, 4° du CDLD.

Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré par 17 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;
DECIDE

D’approuver la convention de partenariat avec l’ASBL « Les Territoires de la Mémoire » pour la période 2025 – 2029, telle qu’annexée à la présente délibération.

Voir annexe 3 en fin de raport : Convention

6.
Musée en Piconrue
Renouvellement de la convention de partenariat pour l’exercice 2025
Examen et approbation

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment son article L-1122-30 ;

Considérant qu’il est proposé d’adopter un partenariat pour l’année 2025 entre la Commune et le Musée en Piconrue de Bastogne ;

Vu le projet de convention transmis par le Musée en Piconrue ;

Considérant que cette convention prévoit le versement d’une intervention communale d’un montant de 3.500 euros ;

Considérant qu’il est opportun de soutenir la conservation et la promotion du patrimoine relatif à l’Ardenne, ainsi que la transmission aux jeunes générations d’une mémoire des traditions et des croyances qui nourrissent la culture de ce territoire ;

Considérant qu’en contrepartie de son soutien, la Commune bénéficiera de divers avantages dont des tarifs préférentiels pour les groupes scolaires du réseau communal et les groupes de visiteurs issus de son tissu associatif ;

Considérant que les crédits relatifs à cette dépense sont inscrits au service ordinaire du budget de l’exercice 2025 à l’article 771/332-02 ;

Considérant que le dossier, objet de la présente décision, avec impact financier inférieur à 30.000 euros a été tenu à disposition du Receveur régional (Directeur financier) afin de lui permettre le cas échéant, d’émettre son avis d’initiative conformément à l’article L 1124-40, 4° du CDLD.

Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré par 17 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;
DECIDE

D’approuver la convention de partenariat avec le Musée en Piconrue pour l’année 2025, telle qu’annexée à la présente délibération.

Voir annexe 4 en fin de rapport : Convention

7.
Terrain communal cadastré Houffalize, Division I, Section A, n°1390 E
Acte de concession du 02/02/1993 – Résiliation à la demande du concessionnaire
Examen et approbation

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) et ses modifications ultérieures, notamment ses articles L1122-30 et L1222-1 ;

Vu la décision du Conseil communal en date du 7 septembre 1992, par laquelle il a été décidé d'octroyer à Monsieur Bart Vertongen et Madame Monique de Ceuster, représentants de la société AZIMUT, une concession sur un terrain communal sis à Houffalize, Division I, Section A, numéro cadastral 1390E, situé au lieu-dit « Sertomont », d'une superficie de 23 ares 30;

Vu l'acte de concession établi et signé en date du 2 février 1993 avec la SPRL AZIMUT, concrétisant juridiquement ladite décision du Conseil communal ;

Vu la demande de résiliation de la concession, introduite par la société AZIMUT par courrier électronique daté du 5 mai 2025, dans lequel elle manifeste sa volonté explicite de mettre fin à la convention en vigueur ;

Considérant que le dossier, objet de la présente décision, avec impact financier inférieur à 30.000 euros a été tenu à disposition du Receveur régional (Directeur financier) afin de lui permettre le cas échéant, d'émettre son avis d'initiative conformément à l'article L 1124-40, 4° du CDLD.

Sur proposition du Collège communal, et après en avoir délibéré ;
Par 17 voix pour, 0 abstentions, et 0 voix contre ;
DÉCIDE :

Article 1 : De résilier, à la demande du concessionnaire, l'acte de concession signé avec la SPRL AZIMUT en date du 2 février 1993, portant sur le terrain cadastré Houffalize, Division I, Section A, n°1390E, situé au lieu-dit « Sertomont » à Houffalize, d'une superficie de 23 ares 30.

Article 2 : De ne réclamer aucun loyer pour 2025 considérant la non activité de la société depuis 2024.

8.
Infrastructures sportives de Nadrin
Contrat de concession du 18/04/2023 avec la RESCH – Avenant n°1
Examen et approbation

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment son article L1122-30 ;

Considérant la genèse de la RESCH – Royale Entente Sportive Communale Houffaloise en juin 2018 ; association sportive ayant pour but de regrouper sous une même bannière l'ensemble des clubs de football ayant leur siège et exerçant leurs activités sur le territoire communal, à l'exception de celui de Tavigny ;

Considérant les parcelles concernées par les infrastructures de Nadrin, cadastrées Houffalize, Division IV, Section F, « Sur la Chavée »,
N°486D, terrain de sport de 81 ares 45 ca,
N°491 E, installations sportives de 5 ares 49 ca,
N°497 C, terre de 16 ares 81 ca.

Vu la délibération du Conseil communal en date du 23 mars 2021, approuvant le projet de bail emphytéotique conclu entre la Fabrique d'Église de Nadrin et la Ville de Houffalize, portant sur les parcelles précitées et consentant leur usage à la Commune de Houffalize pour une durée de 30 ans ;

Vu la décision du 18 avril 2023 approuvant le contrat de concession conclu avec la RESCH relatif à l'exploitation des infrastructures sportives de Nadrin, pour une période courant jusqu'au 22 mars 2051 ;

Vu le bail emphytéotique signé le 20 juillet 2021 devant Maître Dogné, notaire à Houffalize, prenant fin le 13 juillet 2048, en raison de la validité du précédent bail expiré le 14 juillet 2018 ;

Considérant qu'il y a lieu d'ajuster la durée du contrat de concession afin de l'aligner avec celle du bail emphytéotique précité, soit jusqu'au 13 juillet 2048 ;

Considérant que le dossier, objet de la présente décision, avec impact financier inférieur à 30.000 euros a été tenu à disposition du Receveur régional (Directeur financier) afin de lui permettre le cas échéant, d'émettre son avis d'initiative conformément à l'article L 1124-40, 4° du CDLD ;

Sur proposition du Collège communal, après en avoir délibéré,
Par 17 oui, 0 non, 0 abstention,

APPROUVE l'avenant n°1 au contrat de concession conclu avec la Royale Entente Sportive Communale Houffaloise (RESCH) qui consiste à fixer la date de fin de la concession au 13 juillet 2048.

Infrastructures sportives de Nadrin
Avenant n°1 au contrat de concession
avec la Royale Entente Sportive Communale Houffaloise (RESCH)

Vu que les biens appartenant à la Fabrique d'Église de Nadrin font l'objet d'un bail emphytéotique consenti à la Commune de Houffalize pour une durée de trente (30) ans, prenant cours le 14 juillet 2018 et expirant le 13 juillet 2048 ;

Il est convenu ce qui suit :
Article unique – Modification de l'article 2 du contrat de concession
L'article 2 du contrat de concession est remplacé par la disposition suivante :

« La présente concession est consentie à titre gratuit. Cette concession est consentie jusqu'au 13/07/2048, date d'échéance du bail emphytéotique intervenu entre la Fabrique d'Église de Nadrin et la Commune de Houffalize »

Fait à HOUFFALIZE, en deux exemplaires, le 04/06/2025

Pour le Conseil communal,

Le Directeur général,
JY BROUET

La Bourgmestre,
J DEVILLE

Pour la RESCH,

Secrétaire,
A-C. VAGUET

Trésorier,
A. MATHIEU

Correspondant qualifié,
D. ANTOINE

9.
Ancienne Justice de Paix
Logement PMR
Bail locatif
Examen et approbation

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures et notamment ses articles L1122-30 et L1222-1;

Considérant que la transformation de l'ancien bâtiment de la Justice de Paix a permis la création de cinq logements, dont un logement adapté aux personnes à mobilité réduite (PMR), situé rue de Liège n°9, boîte 2 ;

Vu les décisions du Conseil communal en date des 25 mai 2023 et 2 juillet 2024 relatives au règlement encadrant l'attribution du logement PMR ;

Considérant les actions habituelles de publicité mises en œuvre, ainsi que la proposition formulée par le comité d'attribution, il a été décidé de procéder à la diffusion d'un avis relatif à l'offre de location de ce logement, notamment auprès d'institutions spécialisées, afin de toucher un public ciblé et pertinent ;

Considérant qu'à l'issue de cette procédure de diffusion, une seule candidature a été enregistrée en vue de l'attribution du logement PMR ;

Vu l'avis favorable de l'AVIQ, transmis par e-mail en date du 26 mars 2025, accompagné du rapport d'analyse du candidat ;

Vu le procès-verbal du comité d'attribution des logements Tremplin/PMR en date du 23 avril 2025, déclarant cette candidature recevable ;

Vu la proposition dudit comité d'attribuer ce logement PMR à Monsieur XX, candidat déclaré recevable ;

Vu le projet de bail locatif préparé à cet effet ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 14/05/2025 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur régional en date du 21/05/2025 ;

Sur proposition du Collège communal,
après en avoir délibéré, par 17 oui, 0 non, 0 abstention,
DECIDE

Article 1 : De donner en location à Monsieur XX, à dater du 1er/07/2025 et pour une durée de 9 ans, un appartement PMR, situé rue Bois des Moines n°9, bte 2, sis au 2er étage et d'une réserve (rangement) en extérieur, pour un loyer mensuel de 650 € hors charges à indexer.

Article 2 : D'approuver le projet de contrat de bail locatif.

Article 3 : Les frais d'enregistrement sont à la charge du preneur.

Voir annexe 5 en fin de rapport : Bail

10.
Personnel communal
Recrutement d'un ouvrier polyvalent – chauffeur de camions, échelle barémique D2
Conditions et modalités
Examen et approbation

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment celles intervenues par le Décret du 14 mars 2024 relatif à la fonction publique locale;

Vu les statuts administratif et pécuniaire de la commune de Houffalize, délibération du Conseil Communal du 13.09.2000, approuvé par la D.P. - Min.Région Wallonne - DGPL - Arlon le 12.10.2000 - réf : E0553/82014/TS30/2000/1/SAMSC/MF pour le statut administratif et réf : E0553/82014/TS30/2000/2/SPMSC/MF pour le statut pécuniaire, et leurs modifications ultérieures ;

Considérant les missions croissantes confiées au service Technique de la ville de Houffalize, notamment en raison des projets d'infrastructures et des besoins accrus en maintenance et en gestion des équipements publics ;

Considérant la nécessité de disposer de ressources humaines suffisantes et compétentes pour mener à bien ces missions, et ce, dans le respect des délais, des normes de qualité et des exigences environnementales ;

Considérant que l'agrandissement du staff communal est essentiel pour garantir une gestion efficace et réactive des services techniques et améliorer la performance globale des services rendus aux citoyens ;

Considérant que la procédure de recrutement d'un ouvrier polyvalent – chauffeur de camions, échelle barémique D4, lancée par le Collège communal en date du 24 février 2025 et ratifiée par le Conseil communal le 22 avril 2025, n'a pu aboutir en raison du désistement du candidat ayant réussi l'épreuve orale;

Vu la décision du Collège communal en date du 12 mai 2025, par laquelle il a été décidé de mettre un terme à la procédure de recrutement susmentionnée et de proposer au Conseil communal d'en initier une nouvelle en vue de l'engagement d'un ouvrier polyvalent – chauffeur de camions, échelle barémique D2 ;

Considérant l'importance de disposer d'une expérience significative de 5 ans en tant que chauffeur de camions afin d'assurer une exécution rigoureuse des missions dans le respect des normes de sécurité, des exigences de qualité et des délais impartis ; que cette expérience doit démontrer une capacité à gérer différents types d'interventions (maintenance, transport d'équipements, travaux d'infrastructure) et à manipuler des équipements lourds dans des conditions variées. ; qu'une maîtrise des règles de sécurité et des bonnes pratiques en matière de conduite et d'entretien des véhicules est indispensable pour garantir la sécurité des opérations et la fiabilité des services rendus ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 14/05/2025 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur régional en date du 21/05/2025;

Vu l'avis favorable rendu par les instances syndicales ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,
DECIDE :

Article 1 : De procéder au recrutement d'un ouvrier polyvalent - chauffeur de camions, APE, échelle barémique D2, temps plein, sous contrat de travail d'une durée de 6 mois renouvelable et pouvant, à terme, déboucher sur un contrat à durée indéterminée.

Article 2 : De fixer, conformément à l'article 13 du statut administratif, les conditions d'engagement comme suit:

1° *Etre belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune, ou, dans les autres cas, être belge ou citoyen de l'Union Européenne ou être ressortissant d'un pays hors Union Européenne. Dans ce dernier cas, le candidat devra être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16/05/2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers.*
2° *Avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.*
3° *Jouir des droits civils et politiques.*
4° *Etre de conduite répondant aux exigences de la fonction.*
5° *Satisfaire aux lois sur la milice.*
6° *Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.*
7° *Etre âgé de 18 ans au moins.*

8° Le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions fixées par l'annexe I.
9° Réussir un examen de recrutement
L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 6° ci-dessus.

Article 3 : D'exiger dans le cadre de cet engagement, en plus des conditions fixées ci-avant, la possession :

- d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E.T.S.I. ou après avoir suivi les cours C.T.S.I.

Ou

- d'un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon avec prise en considération des certificats d'apprentissage homologués délivrés par l'IFAPME et en lien avec l'emploi considéré.

- d'un permis B et d'un permis CE ;
- 5 ans d'expérience utile comme chauffeur de camions.

Article 4 : D'exiger la réussite d'une épreuve orale (60% des points) consistant en un entretien à bâtons rompus destiné principalement à apprécier la maturité des candidats, leur présentation, leurs capacités en rapport avec la fonction et permettant d'évaluer leur motivation, leur polyvalence, leur esprit d'équipe ainsi que la manière dont les idées personnelles sont exposées.

Article 5 : D'arrêter le descriptif de fonction repris en annexe.

Article 6 : De faire appel aux candidatures via une publication sur Facebook et sur le site web de la Commune.

Article 7 : De constituer la commission de sélection comme suit :
- La Bourgmestre, J Deville
- L'Echevin des travaux, F Marville
- Le Directeur général, JY Brouet
- Le Contrôleur des travaux, P Cara
- Les instances syndicales en tant que membres observateurs

Article 8 : La présente délibération sera soumise à la Tutelle spéciale d'approbation conformément à l'article L3131-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Voir annexe 6 en fin de rapport : Descriptif de fonction

11.
Accueil temps libre
Programme CLE 2025-2030
Examen et approbation

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment son article L1122-30 ;

Vu le décret du 3 juillet 2003 appelé communément ‘’décret ATL’’, relatif à la coordination de l’accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l’accueil extrascolaire ;

Vu la Convention établie entre l’ONE et l’Administration communale de Houffalize ;

Vu que le Programme CLE est la seule voie d’agrément de l’Accueil extrascolaire sur le territoire communal ;

Vu que le Programme CLE est la seule voie de subventionnement du poste de Coordinateur ATL ;

Vu l’échéance de l’agrément du Programme CLE 2020-2025 en date du 30/06/2025 ;

Considérant le conditionnement de l’agrément des opérateurs d’Accueil Extrascolaire à la validation du Programme CLE 2025-2030 ;

Considérant le rôle de relais du Coordinateur ATL entre l’ONE et l’Administration Communale ;

Considérant les Programmes CLE précédents établis à quatre reprises entre 2005 et 2025 ;

Considérant les démarches pour le renouvellement du Programme CLE 2025-2030 et la nécessité d’avoir renouvelé la CCA pour valider le Programme CLE ;

Considérant le vote à l’unanimité de ce Programme CLE en date du 28/04/2025 par la Commission Communale de l’Accueil renouvelée ;

Considérant la transmission de ce Programme CLE par la CCA au Conseil Communal au plus tard lors de la deuxième reunion qui suit la CCA ;

Considérant que le Programme CLE doit être transmis à l’ONE dans les 14 jours suivant son passage au conseil communal ;

Sur proposition du Collège communal, après en avoir délibéré,
Par 17 oui, 0 non, 0 abstention,
DECIDE

D’approuver le Programme CLE pour la période 2025-2030 avant transmission à l’ONE

Voir annexe 7 en fin de rapport : Programme CLE

12.
Accueil extrascolaire
Renouvellement du projet pédagogique 2025-2030
Examen et approbation

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment son article L1122-30 ;

Vu le décret du 3 juillet 2003 appelé communément ‘’décret ATL’’, relatif à la coordination de l’accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l’accueil extrascolaire ;

Vu la Convention établie entre l’ONE et l’Administration communale de Houffalize ;

Vu l’échéance de l’agrément du Programme CLE 2020-2025 en date du 30/06/2025 ;

Vu l’obligation de modifier le Projet Pédagogique de l’Accueil Extrascolaire Communal afin de pouvoir prétendre à l’agrément dans le cadre du Programme CLE 2025-2030 ;

Considérant que le Coordinateur ATL est aussi responsable de projets de l’Accueil Extrascolaire Communal ;

Considérant le vote à l’unanimité par la Commission Communale de l’Accueil du Programme CLE et du Projet pédagogique en date du 28/04/2025 ;

Considérant la transmission du Programme CLE et de ses annexes par la CCA au Conseil Communal au plus tard lors de la deuxième reunion qui suit la CCA ;

Considérant que le Programme CLE doit être transmis à l’ONE dans les 14 jours suivant son passage au conseil communal ;

Considérant que le projet pédagogique inséré dans le Programme CLE , permettra à l’Accueil Extrascolaire Communal de recevoir son agrément pour la période 2025-2030 ;

Considérant que le Programme CLE a été approuvé par le Conseil Communal en date du 04/06/2025 ;

Sur proposition du Collège communal, après en avoir délibéré,
Par 17 oui, 0 non, 0 abstention,
DECIDE

De valider et d’approuver le Projet Pédagogique dans le cadre du Programme CLE 2025-2030,

Voir annexe 8 en fin de rapport : Projet pédagogique

13.
Accueil extrascolaire
Règlement d'ordre intérieur 2025-2030
Examen et approbation

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment son article L1122-30 ;

Vu le décret du 3 juillet 2003 appelé communément ''décret ATL'', relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;

Vu la Convention établie entre l'ONE et l'Administration communale de Houffalize ;

Vu l'échéance de l'agrément du Programme CLE 2020-2025 en date du 30/06/2025 ;

Vu l'obligation de modifier le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Accueil Extrascolaire Communal afin de pouvoir prétendre à l'agrément dans le cadre du Programme CLE 2025-2030 ;

Considérant les Programmes CLE précédents établis à quatre reprises entre 2005 et 2025 ;

Considérant que le Coordinateur ATL est aussi responsable de projets de l'Accueil Extrascolaire Communal ;

Considérant le vote à l'unanimité par la Commission Communale de l'Accueil du Programme CLE et du Règlement d'Ordre Intérieur en date du 28/04/2025 ;

Considérant la transmission du Programme CLE et de ses annexes par la CCA au Conseil Communal au plus tard lors de la deuxième reunion qui suit la CCA ;

Considérant que le Programme CLE doit être transmis à l'ONE dans les 14 jours suivant son passage au conseil communal ;

Considérant que le Règlement d'Ordre Intérieur inséré dans le Programme CLE , permettra à l'Accueil Extrascolaire Communal de recevoir son agrément pour la période 2025-2030 ;
Considérant que le Programme CLE a été approuvé par le Conseil Communal en date du 04/06/2025 ;

Sur proposition du Collège communal, après en avoir délibéré,
Par 17 oui, 0 non, 0 abstention,
DECIDE

De valider et d'approuver le Réglement d'Ordre Intérieur de l'Accueil Extrascolaire Communal dans le cadre du Programme CLE 2025-2030

Voir annexe 9 en fin de rapport : ROI

14.
Assemblée générale ordinaire d'ECETIA (24/06/2025)
Ordre du jour
Délégation aux représentants de la Commune de reporter les décisions à l'AG
Examen et approbation

Vu la convocation adressée le 14/05/2025, par l'Intercommunale ECETIA aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire de ECETIA qui se tiendra le 24/06/2025 à 18h00 à la Ferme de Hepsée, rue d'Hepsée, 9B à 4537 Verlaine;

Vu les articles L1523-2,8°, L1523-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les statuts de l'Intercommunale de ECETIA;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale ECETIA;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Considérant que l'ordre du jour, sur lequel le Conseil doit se prononcer, porte sur:

1. Prise d'acte du rapport du Commissaire sur les comptes de l'exercice 2024 ;
2. Prise d'acte du rapport de rémunération de l'exercice 2024 ;
3. Prise d'acte du rapport spécifique sur les prises de participation de l'exercice 2024 ;
4. Prise d'acte du rapport de gestion du Conseil d'administration et approbation du bilan et du compte de résultats arrêtés au 31 décembre 2024 ; affectation du résultat ;
5. Décharge de leur mandat de gestion à donner aux Administrateurs pour l'exercice 2024;
6. Décharge de son mandat de contrôle à donner au Commissaire pour l'exercice 2024 ;
7. Démission et nomination d'administrateurs – Ratification ;
8. Contrôle de l'obligation visée à l'article 1532-1bis du CDLD ;
9. Fin de plein droit des mandats des administrateurs ;
10. Renouvellement du Conseil d'administration – Nomination d'administrateurs ;
11. Fixation des rémunérations des mandataires sur recommandation du Comité de rémunération ;
12. Nomination du Commissaire pour un terme de trois ans avec mandat de réviser les comptes 2025, 2026 et 2027 ;
13. Lecture et approbation du PV en séance.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communal,
D E C I D E, par 17 oui, 0 non et 0 abstention,

Article 1 : De marquer son accord sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 24/06/2025, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, à savoir :

1. Prise d'acte du rapport du Commissaire sur les comptes de l'exercice 2024 ;
2. Prise d'acte du rapport de rémunération de l'exercice 2024 ;
3. Prise d'acte du rapport spécifique sur les prises de participation de l'exercice 2024 ;
4. Prise d'acte du rapport de gestion du Conseil d'administration et approbation du bilan et du compte de résultats arrêtés au 31 décembre 2024 ; affectation du résultat ;

5. Décharge de leur mandat de gestion à donner aux Administrateurs pour l'exercice 2024;
6. Décharge de son mandat de contrôle à donner au Commissaire pour l'exercice 2024 ;
7. Démission et nomination d'administrateurs – Ratification ;
8. Contrôle de l'obligation visée à l'article 1532-1bis du CDLD ;
9. Fin de plein droit des mandats des administrateurs ;
10. Renouvellement du Conseil d'administration – Nomination d'administrateurs ;
11. Fixation des rémunérations des mandataires sur recommandation du Comité de rémunération ;
12. Nomination du Commissaire pour un terme de trois ans avec mandat de réviser les comptes 2025, 2026 et 2027 ;
13. Lecture et approbation du PV en séance.

Article 2 : De charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil Communal du 30/01/2025, de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire de ECETIA.

Article 3 : De charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie de celle-ci au siège social de l'Intercommunal de ECETIA.

15.
Assemblée générale ordinaire du BEP Crématorium (17/06/2025)
Ordre du jour
Délégation aux représentants de la Commune de reporter les décisions à l'AG
Examen et approbation

Vu la convocation adressée ce 29/04/2025, par l'Intercommunale BEP Crématorium aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire de BEP Crématorium qui se tiendra le 17/06/2025 à 17h30 au Business Center Actibel, Avenue d'Ecolys 2 à 5020 Namur (Parc Ecolys);

Vu les articles L1523-2,8°, L1523-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les statuts de l'Intercommunale BEP Crématorium ;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'Intercommunale BEP Crématorium ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Considérant que l'ordre du jour, sur lequel le Conseil doit se prononcer, porte sur:

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée Générale du 26 novembre 2024
1. Approbation du Rapport d'activités 2024
2. Approbation des comptes 2024
3. Rapport du Réviseur
4. Approbation du Rapport de rémunérations établi en application de l'article L6421-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation
5. Approbation du Rapport de gestion 2024

6. Approbation du Rapport spécifique de prises de participations
7. Approbation des Cooptations suite aux Elections Communale et Provinciale d'octobre 2024.
- Remplacement de Monsieur Bernard Guillitte en qualité d'Administrateur représentant le groupe « Commune » au sein du Conseil d'administration par Monsieur Rudy Delhaise
- Remplacement de Monsieur Claudy Lottin en qualité d'Administrateur représentant le groupe « Commune » au sein du Conseil d'administration par Monsieur François Bouchat

9. Renouvellement du Conseil d'administration – Désignation des Administrateurs
10. Décharge aux administrateurs
11. Décharge au Réviseur

Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré,
D E C I D E, par 17 oui, 0 non et 0 abstention,

Article 1 : De marquer son accord sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 17/06/2025, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, à savoir :

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée Générale du 26 novembre 2024
1. Approbation du Rapport d'activités 2024
2. Approbation des comptes 2024
3. Rapport du Réviseur
4. Approbation du Rapport de rémunérations établi en application de l'article L6421-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation
5. Approbation du Rapport de gestion 2024
6. Approbation du Rapport spécifique de prises de participations
7. Approbation des Cooptations suite aux Elections Communale et Provinciale d'octobre 2024.
- Remplacement de Monsieur Bernard Guillitte en qualité d'Administrateur représentant le groupe « Commune » au sein du Conseil d'administration par Monsieur Rudy Delhaise
- Remplacement de Monsieur Claudy Lottin en qualité d'Administrateur représentant le groupe « Commune » au sein du Conseil d'administration par Monsieur François Bouchat

9. Renouvellement du Conseil d'administration – Désignation des Administrateurs
10. Décharge aux administrateurs
11. Décharge au Réviseur

Article 2 : De charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil Communal du 30/01/2025, de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire du BEP Crématorium.

Article 3 : De charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunal BEP Crématorium.

16.
Assemblée générale ordinaire d'IMIO (10/06/2025)
Ordre du jour
Délégation aux représentants de la Commune de reporter les décisions à l'AG
Examen et approbation

Vu la convocation adressée le 21/03/2025, par l'Intercommunale IMIO aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire d'IMIO qui se tiendra le 10/06/2025 à 18h00, dans les locaux du Business Village Ecolys by Actibel – Avenue d'Ecolys 2 à 5020 Suarlée (Namur);

Vu les articles L1523-2,8°, L1523-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les statuts de l'Intercommunale IMIO ;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale IMIO ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Considérant que l'ordre du jour, sur lequel le Conseil doit se prononcer, porte sur:

Accueil : Présentation des nouveaux produits et services (estimation 45')

1. Présentation du rapport de gestion du Conseil d'Administration et approbation des comptes 2024 ;
2. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes ;
3. Décharge aux administrateurs ;
4. Décharge aux membres du collège des contrôleurs aux comptes ;
5. Démission d'office des administrateurs ;
6. Règles de rémunération des administrateurs ;
7. Renouvellement du Conseil d'Administration.

Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré,
D E C I D E, par 17 oui, 0 non et 0 abstention,

Article 1 : De marquer son accord sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 10/06/2025, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, à savoir :

Accueil : Présentation des nouveaux produits et services (estimation 30')

1. Présentation du rapport de gestion du Conseil d'Administration et approbation des comptes 2024 ;
2. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes ;
3. Décharge aux administrateurs ;
4. Décharge aux membres du collège des contrôleurs aux comptes ;
5. Démission d'office des administrateurs ;
6. Règles de rémunération des administrateurs ;
7. Renouvellement du Conseil d'Administration.

Article 2 : De charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil Communal du 30/01/2025, de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire d'IMIO.

Article 3 : De charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunal IMIO, avant l'Assemblée générale.

17.
Assemblée générale ordinaire d'ORES Assets (12/06/2025)
Ordre du jour
Délégation aux représentants de la Commune de reporter les décisions à l'AG
Examen et approbation

Vu la convocation adressée par e-mail le 31/03/2025, par l'Intercommunale ORES Assets aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire d'ORES Assets qui se tiendra le 12 juin 2025 à 10h30 au Louvexpo, rue Arthur Delaby, 7 à 7100 La Louvière;

Vu les articles L1523-2,8°, L1523-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les statuts de l'Intercommunale d'ORES Assets;
Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale ORES Assets;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Considérant que l'ordre du jour, sur lequel le Conseil doit se prononcer, porte sur:

1. Présentation du rapport annuel 2024 – en ce compris le rapport de rémunération ;
2. Transfert de réserves disponibles vers l'apport indisponible et modification statutaire ad hoc ;
3. Comptes annuels arrêtés au 31 décembre 2024 ;
4. Décharge aux administrateurs pour l'exercice de leur mandat pour l'année 2024 ;
5. Décharge au réviseur pour l'exercice de son mandat pour l'année 2024 ;
6. Nominations statutaires ;
7. Actualisation de l'annexe 1 des statuts – Liste des associés.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communal,
D E C I D E, par 17 oui, 0 non et 0 abstention,

Article 1 : De marquer son accord sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 12/06/2025, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, à savoir :

1. Présentation du rapport annuel 2024 – en ce compris le rapport de rémunération ;
2. Transfert de réserves disponibles vers l'apport indisponible et modification statutaire ad hoc ;
3. Comptes annuels arrêtés au 31 décembre 2024 ;
4. Décharge aux administrateurs pour l'exercice de leur mandat pour l'année 2024 ;
5. Décharge au réviseur pour l'exercice de son mandat pour l'année 2024 ;

6. Nominations statutaires ;
7. Actualisation de l'annexe 1 des statuts – Liste des associés.

Article 2 : De charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil Communal du 30/01/2025, de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire d'ORES Assets.

Article 3 : De charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie de celle-ci au siège social de l'Intercommunal d'ORES Assets.

18.
Assemblée générale ordinaire de SOFILUX (24/06/2025)
Ordre du jour
Délégation aux représentants de la Commune de reporter les décisions à l'AG
Examen et approbation

Vu la convocation adressée le 05/05/2025, par l'Intercommunale SOFILUX aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire de SOFILUX qui se tiendra le 24/06/2025 à 18h00 à l'Amandier, Avenue de Bouillon, 70 à 6800 Libramont;

Vu les articles L1523-2,8°, L1523-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les statuts de l'Intercommunale de SOFILUX;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale SOFILUX;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Considérant que l'ordre du jour, sur lequel le Conseil doit se prononcer, porte sur:

1. Rapport de gestion, rapport du Commissaire aux comptes ;
2. Bilan et compte de résultats arrêtés au 31/12/2024, annexe et répartition bénéficiaire ;
3. Rapport du Comité de rémunération ;
4. TVlux subvention complémentaire de 1€ par habitant ;
5. Décharge à donner aux administrateurs pour l'exercice de leur mandat en 2024 ;
6. Décharge à donner au commissaire aux comptes pour l'exercice de son mandat en 2024 ;
7. Nominations statutaires
   Marché public réviseur pour les exercices 2025, 2026 et 2027
   Renouvellement des organes de gestion

Après en avoir délibéré, le Conseil Communal,
D E C I D E, par 14 oui, 0 non et 0 abstention,

Article 1 : De marquer son accord sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 24/06/2025, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, à savoir :

1. Rapport de gestion, rapport du Commissaire aux comptes ;

2. Bilan et compte de résultats arrêtés au 31/12/2024, annexe et répartition bénéficiaire ;
3. Rapport du Comité de rémunération ;
4. TVlux subvention complémentaire de 1€ par habitant ;
5. Décharge à donner aux administrateurs pour l'exercice de leur mandat en 2024 ;
6. Décharge à donner au commissaire aux comptes pour l'exercice de son mandat en 2024 ;
7. Nominations statutaires
   Marché public réviseur pour les exercices 2025, 2026 et 2027
   Renouvellement des organes de gestion

Article 2 : De charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil Communal du 30/01/2025, de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire de SOFILUX.

Article 3 : De charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie de celle-ci au siège social de l'Intercommunal de SOFILUX.

19.
Assemblée générale ordinaire de La Terrienne du Crédit Social (13/06/2025)
Ordre du jour
Délégation aux représentants de la Commune de reporter les décisions à l'AG
Examen et approbation

Vu la convocation adressée le 23/04/2025, par l'Intercommunale de La Terrienne du Crédit Social S.C. aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire de la Terrienne du Crédit Social S.C. qui se tiendra le 13 juin 2025 à 19h00 à la salle La source, Place Toucrée, 6 à 6900 Marche-en-Famenne;

Vu les articles L1523-2,8°, L1523-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les statuts de l'Intercommunale de La Terrienne du Crédit Social S.C.;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale La Terrienne du Crédit Social S.C.;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Considérant que l'ordre du jour, sur lequel le Conseil doit se prononcer, porte sur:

1. Rapport du Conseil d'administration sur les opérations de l'exercice 2024 comprenant les comptes annuels et le rapport de gestion ;
2. Présentation des comptes annuels, lecture et approbation du rapport de gestion de l'exercice 2024 ;
3. Commentaires et rapport du Commissaire-Réviseurs ;
4. Approbation des comptes annuels au 31/12/2024 ;
5. Affectation du résultat ;
6. Décharge à donner aux Administrateurs ;
7. Décharge à donner au Commissaire, la SRL Knaepen & Lafontaine ;
8. Nomination du Réviseur d'entreprises pour les exercices 2025, 2026 et 2027 ;

9. Organes de gestions :
   -Fin de fonction des administrateurs représentant les pouvoirs locaux et le secteur privé
   -Nomination des nouveaux administrateurs

Après en avoir délibéré, le Conseil Communal,
D E C I D E, par 17 oui, 0 non et 0 abstention,

Article 1 : De marquer son accord sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 13 juin 2025, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, à savoir :

1. Rapport du Conseil d'administration sur les opérations de l'exercice 2024 comprenant les comptes annuels et le rapport de gestion ;
2. Présentation des comptes annuels, lecture et approbation du rapport de gestion de l'exercice 2024 ;
3. Commentaires et rapport du Commissaire-Réviseurs ;
4. Approbation des comptes annuels au 31/12/2024 ;
5. Affectation du résultat ;
6. Décharge à donner aux Administrateurs ;
7. Décharge à donner au Commissaire, la SRL Knaepen & Lafontaine ;
8. Nomination du Réviseur d'entreprises pour les exercices 2025, 2026 et 2027 ;
9. Organes de gestions :
   -Fin de fonction des administrateurs représentant les pouvoirs locaux et le secteur privé
   -Nomination des nouveaux administrateurs

Article 2 : De charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil Communal du 30/01/2025, de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire de La Terrienne du Crédit Social S.C.

Article 3 : De charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie de celle-ci au siège social de l'Intercommunal de la Terrienne du Crédit Social S.C.

20.
Assemblées générales ordinaire et extraordinaire de VIVALIA (24/06/2025)
Ordres du jour
Délégation aux représentants de la Commune de reporter les décisions à l'AG
Examen et approbation

Vu la convocation adressée ce 04/04/2025, par l'Intercommunale VIVALIA aux fins de participer aux Assemblées générales ordinaire et extraordinaire de VIVALIA qui se tiendront le 24/06/2025 à 13h00 au Centre Universitaire Psychiatrique, Centre social, route des Ardoisières 100 à 6880 Bertrix;

Vu les articles L1523-2,8°, L1523-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les statuts de l'Intercommunale VIVALIA ;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale VIVALIA;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits aux ordres du jour ;

Considérant que l'ordre du jour de l'Assemblée ordinaire, sur lequel le Conseil doit se prononcer, porte sur:

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire du 26/11/2024 ;
2. Présentation et approbation du rapport de gestion de l'exercice social 2024 ;
3. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes pour l'exercice social 2024 ;
4. Approbation des bilans et compte de résultats consolidés de l'exercice social 2024 – format BNB ;
5. Décharge aux Administrateurs pour l'exercice social 2024 et démission d'office des Administrateurs ;
6. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes pour l'exercice social 2024 ;
7. Répartition du déficit 2024 du secteur de la « prise en charge de la personne âgée » ;
8. Répartition du déficit 2024 du secteur « Extra-Hospitalier » ;
9. Affectation du résultat 2024 ;
10. Fixation de la cotisation du secteur « AMU » 2025 ;
11. Adaptation du capital sur base des chiffres de population arrêtés au 1er janvier 2024 ;
12. Nomination du Collège des contrôleurs aux comptes pour les exercices sociaux de 2025 à 2027 ;
13. Renouvellement du Conseil d'administration suite aux élections communales et provinciales du 13/10/2024 – Désignation des Administrateurs représentants communaux et provinciaux ;
14. Désignation d'un Observateur du groupe Ecolo pour siéger au Conseil d'administration.

Considérant que l'ordre du jour de l'Assemblée extraordinaire, sur lequel le Conseil doit se prononcer, porte sur:

1. Approbation du procès-verbal de la réunion de l'Assemblée générale extraordinaire du 19/12/2024 ;
2. Prolongation de la durée de l'Intercommunale VIVALIA
3. Constitution de la fondation d'Utilité Publique VIVALIA-IMMO

Entendu le Conseiller communal, Philippe CARA demandant le vote séparé du deuxième point de l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire du 24/06/2025 intitulé « Prolongation de la durée de l'Intercommunale VIVALIA » ;

Après en avoir délibéré,
DECIDE

Article 1 : D'organiser un premier vote concernant le deuxième point de l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire du 24/06/2025 intitulé « Prolongation de la durée de l'Intercommunale VIVALIA ».

Ce vote se clôture comme suit : 3 oui (M CAPRASSE, M HUET, F MARVILLE), 2 non (M KNODEN, C CRINS) et 12 abstentions (J DEVILLE, F MATHURIN, C FETTEN, J GUILLAUME, P CARA, V BERTE, F KETTELLE, M DEMASY, A PIETTE, S PLENNEVAUX, C THEIS, F GASPARD).
5 votes sont valablement émis. La majorité requise étant fixée à 3, le deuxième point de l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire du 24/06/2025 est approuvé.

Article 2 : D'organiser un second vote concernant tous les autres points inscrits aux ordres du jour des Assemblées générales ordinaire et extraordinaire qui se tiendront le 24/06/2025, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, à savoir :

Assemblée ordinaire :

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire du 26/11/2024 ;
2. Présentation et approbation du rapport de gestion de l'exercice social 2024 ;
3. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes pour l'exercice social 2024 ;
4. Approbation des bilans et compte de résultats consolidés de l'exercice social 2024 – format BNB ;
5. Décharge aux Administrateurs pour l'exercice social 2024 et démission d'office des Administrateurs ;
6. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes pour l'exercice social 2024 ;
7. Répartition du déficit 2024 du secteur de la « prise en charge de la personne âgée » ;
8. Répartition du déficit 2024 du secteur « Extra-Hospitalier » ;
9. Affectation du résultat 2024 ;
10. Fixation de la cotisation du secteur « AMU » 2025 ;
11. Adaptation du capital sur base des chiffres de population arrêtés au 1er janvier 2024 ;
12. Nomination du Collège des contrôleurs aux comptes pour les exercices sociaux de 2025 à 2027 ;
13. Renouvellement du Conseil d'administration suite aux élections communales et provinciales du 13/10/2024 – Désignation des Administrateurs représentants communaux et provinciaux ;
14. Désignation d'un Observateur du groupe Ecolo pour siéger au Conseil d'administration.

Assemblée extraordinaire :

1. Approbation du procès-verbal de la réunion de l'Assemblée générale extraordinaire du 19/12/2024 ;
3. Constitution de la fondation d'Utilité Publique VIVALIA-IMMO

Article 3 : De charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil Communal du 30/01/2025, de rapporter la présente délibération telle quelle aux Assemblées générales ordinaire et extraordinaire de VIVALIA.

Article 4 : De charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunal VIVALIA, avant les Assemblées générales.

Les articles 2, 3 et 4 sont approuvés à l'unanimité.

21.
Assemblée générale ordinaire d'IDELUX - Finances (18/06/2025)
Ordre du jour
Délégation aux représentants de la Commune de reporter les décisions à l'AG
Examen et approbation

Vu la convocation adressée ce 16/05/2025, par l'Intercommunale IDELUX – Finances aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire d'IDELUX –Eau qui se tiendra le 18/06/2025 à 10h00 à l'hôtel Van der Valk, route de Longwy 596 à 6700 Arlon;

Vu les articles L1523-2,8°, L1523-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les statuts de l'Intercommunale d'IDELUX – Finances ;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale IDELUX - Finances ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Considérant que l'ordre du jour, sur lequel le Conseil doit se prononcer, porte sur:

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 27/11/2024
2. Examen et approbation du rapport d'activités 2024
3. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration
4. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs)
5. Approbation des comptes annuels de l'exercice 2024
6. Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2024)
7. Approbation du capital souscrit au 31/12/2024 conformément à l'art. 15 des statuts
8. Décharge aux administrateurs
9. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
10. Renouvellement du Conseil d'administration
11. Désignation des membres du Collège des Contrôleurs aux comptes
12. Divers

Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré, par 17 oui, 0 non, 0 abstention ;
DECIDE :

Article 1 : De marquer son accord sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 18/06/2025, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, à savoir :

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 27/11/2024
2. Examen et approbation du rapport d'activités 2024
3. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration
4. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs)
5. Approbation des comptes annuels de l'exercice 2024
6. Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2024)
7. Approbation du capital souscrit au 31/12/2024 conformément à l'art. 15 des statuts
8. Décharge aux administrateurs

9. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
10. Renouvellement du Conseil d'administration
11. Désignation des membres du Collège des Contrôleurs aux comptes
12. Divers

Article 2 : De charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil Communal du 30/01/2025, de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire d'IDELUX - Finances.
Article 3 : De charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie de celle-ci au siège social de l'Intercommunal d'IDELUX.

22.
Assemblée générale ordinaire d'IDELUX – Projets publics (18/06/2025)
Ordre du jour
Délégation aux représentants de la Commune de reporter les décisions à l'AG
Examen et approbation

Vu la convocation adressée ce 16/05/2025, par l'Intercommunale IDELUX – Projets publics aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire d'IDELUX –Projets publics qui se tiendra le 18/06/2025 à 10h00 à l'hôtel Van der Valk, route de Longwy 596 à 6700 Arlon;

Vu les articles L1523-2,8°, L1523-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les statuts de l'Intercommunale d'IDELUX – Projets publics ;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale IDELUX – Projets publics ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Considérant que l'ordre du jour, sur lequel le Conseil doit se prononcer, porte sur:

2. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 27/11/2024
3. Examen et approbation du rapport d'activités 2024
5. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration
6. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs)
6. Approbation des comptes annuels de l'exercice 2024
7. Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2024)
13. Approbation du capital souscrit au 31/12/2024 conformément à l'art. 15 des statuts
14. Décharge aux administrateurs
15. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
16. Renouvellement du Conseil d'administration
17. Désignation des membres du Collège des Contrôleurs aux comptes
18. Tarification d'Idelux Projets publics : nouvelle ligne de métier : élaboration de schémas de développement (pluri)communaux-impact du transfert de personnel des services généraux
19. Divers

Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré, par 17 oui, 0 non, 0 abstention ;
DECIDE :

Article 1 : De marquer son accord sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 18/06/2025, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, à savoir :

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 27/11/2024
2. Examen et approbation du rapport d'activités 2024
3. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration
4. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs)
5. Approbation des comptes annuels de l'exercice 2024
6. Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2024)
7. Approbation du capital souscrit au 31/12/2024 conformément à l'art. 15 des statuts
8. Décharge aux administrateurs
9. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
10. Renouvellement du Conseil d'administration
11. Désignation des membres du Collège des Contrôleurs aux comptes
12. Tarification d'Idelux Projets publics : nouvelle ligne de métier : élaboration de schémas de développement (pluri)communaux-impact du transfert de personnel des services généraux
13. Divers

Article 2 : De charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil Communal du 30/01/2025, de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire d'IDELUX – Projets publics.
Article 3 : De charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie de celle-ci au siège social de l'Intercommunal d'IDELUX.

23.
Assemblée générale ordinaire d'IDELUX – Développement (18/06/2025)
Ordre du jour
Délégation aux représentants de la Commune de reporter les décisions à l'AG
Examen et approbation

Vu la convocation adressée ce 16/05/2025, par l'Intercommunale IDELUX – Développement aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire d'IDELUX –Développement qui se tiendra le 18/06/2025 à 10h00 à l'hôtel Van der Valk, route de Longwy 596 à 6700 Arlon;

Vu les articles L1523-2,8°, L1523-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les statuts de l'Intercommunale d'IDELUX – Développement ;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale IDELUX - Développement;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Considérant que l'ordre du jour, sur lequel le Conseil doit se prononcer, porte sur:

3. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 27/11/2024
4. Examen et approbation du rapport d'activités 2024
7. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration
8. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs)
7. Approbation des comptes annuels de l'exercice 2024
8. Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2024)
20. Approbation du capital souscrit au 31/12/2024 conformément à l'art. 15 des statuts
21. Décharge aux administrateurs
22. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
23. Renouvellement du Conseil d'administration
24. Désignation des membres du Collège des Contrôleurs aux comptes
25. Audit : point d'information
26. Divers

Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré, par 17 oui, 0 non, 0 abstention ;
DECIDE :

Article 1 : De marquer son accord sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 18/06/2025, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, à savoir :

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 27/11/2024
2. Examen et approbation du rapport d'activités 2024
3. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration
4. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs)
5. Approbation des comptes annuels de l'exercice 2024
6. Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2024)
7. Approbation du capital souscrit au 31/12/2024 conformément à l'art. 15 des statuts
8. Décharge aux administrateurs
9. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
10. Renouvellement du Conseil d'administration
11. Désignation des membres du Collège des Contrôleurs aux comptes
12. Audit : point d'information
13. Divers

Article 2 : De charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil Communal du 30/01/2025, de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire d'IDELUX - Développement.
Article 3 : De charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie de celle-ci au siège social de l'Intercommunal d'IDELUX.

24.
Assemblée générale ordinaire d'IDELUX – Environnement (18/06/2025)
Ordre du jour
Délégation aux représentants de la Commune de reporter les décisions à l'AG
Examen et approbation

Vu la convocation adressée ce 16/05/2025, par l'Intercommunale IDELUX – Environnement aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire d'IDELUX –Environnement qui se tiendra le 18/06/2025 à 10h00 à l'hôtel Van der Valk, route de Longwy 596 à 6700 Arlon;

Vu les articles L1523-2,8°, L1523-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les statuts de l'Intercommunale d'IDELUX – Environnement ;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale IDELUX - Environnement;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Considérant que l'ordre du jour, sur lequel le Conseil doit se prononcer, porte sur:

4. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 27/11/2024
5. Examen et approbation du rapport d'activités 2024
9. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration
10. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs)
8. Approbation des comptes annuels de l'exercice 2024
9. Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2024)
27. Approbation du capital souscrit au 31/12/2024 conformément à l'art. 15 des statuts
28. Décharge aux administrateurs
29. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
30. Renouvellement du Conseil d'administration
31. Désignation des membres du Collège des Contrôleurs aux comptes
32. Audit : point d'information
33. Divers

Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré, par 17 oui, 0 non, 0 abstention ;
DECIDE :

Article 1 : De marquer son accord sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 18/06/2025, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, à savoir :
1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 27/11/2024
2. Examen et approbation du rapport d'activités 2024
3. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration
4. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs)
5. Approbation des comptes annuels de l'exercice 2024
6. Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2024)
7. Approbation du capital souscrit au 31/12/2024 conformément à l'art. 15 des statuts

8. Décharge aux administrateurs
9. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
10. Renouvellement du Conseil d'administration
11. Désignation des membres du Collège des Contrôleurs aux comptes
12. Audit : point d'information
13. Divers

Article 2 : De charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil Communal du 30/01/2025, de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire d'IDELUX - Environnement.
Article 3 : De charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie de celle-ci au siège social de l'Intercommunal d'IDELUX.

25.
Assemblée générale ordinaire d'IDELUX – Eau (18/06/2025)
Ordre du jour
Délégation aux représentants de la Commune de reporter les décisions à l'AG
Examen et approbation

Vu la convocation adressée ce 16/05/2025, par l'Intercommunale IDELUX – Eau aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire d'IDELUX –Eau qui se tiendra le 18/06/2025 à 10h00 à l'hôtel Van der Valk, route de Longwy 596 à 6700 Arlon;

Vu les articles L1523-2,8°, L1523-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les statuts de l'Intercommunale d'IDELUX – Eau ;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale IDELUX - Eau;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Considérant que l'ordre du jour, sur lequel le Conseil doit se prononcer, porte sur:

5. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 27/11/2024
6. Examen et approbation du rapport d'activités 2024
11. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration
12. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs)
9. Approbation des comptes annuels de l'exercice 2024
10. Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2024)
34. Approbation du capital souscrit au 31/12/2024 conformément à l'art. 15 des statuts
35. Décharge aux administrateurs
36. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
37. Renouvellement du Conseil d'administration
38. Désignation des membres du Collège des Contrôleurs aux comptes
39. Divers

Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré, par 17 oui, 0 non, 0 abstention ;
DECIDE :

Article 1 : De marquer son accord sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 18/06/2025, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, à savoir :

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 27/11/2024
2. Examen et approbation du rapport d'activités 2024
3. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration
4. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs)
5. Approbation des comptes annuels de l'exercice 2024
6. Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2024)
7. Approbation du capital souscrit au 31/12/2024 conformément à l'art. 15 des statuts
8. Décharge aux administrateurs
9. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
10. Renouvellement du Conseil d'administration
11. Désignation des membres du Collège des Contrôleurs aux comptes
12. Divers

Article 2 : De charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil Communal du 30/01/2025, de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire d'IDELUX - Eau.

Article 3 : De charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie de celle-ci au siège social de l'Intercommunal d'IDELUX.

26.
Fabrique d'Eglise de BONNERUE
Compte 2024
Examen et approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Bonnerue, pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique du 24 mars 2025 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 02 avril 2025, réceptionnée en date du 09 avril 2025, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte susvisé ;

Considérant que le dossier, objet de la présente décision, avec impact financier inférieur à 30.000 euros a été tenu à disposition du Receveur régional (Directeur financier) afin de lui permettre le cas échéant, d'émettre son avis d'initiative conformément à l'article L1122-40, 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable remis par le Receveur régional en date du 23/05/2025 ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église de Bonnerue au cours de l'exercice 2024 ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,
Par 17 oui, 0 abstention et 0 non,

ARRETE :

Article 1er : Le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Bonnerue, pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique du 24 mars 2025 est approuvé comme suit :

Ce compte se présente de la manière suivante :

Recettes ordinaires totales	3.655,66 €
- dont une intervention communale ordinaire de :	3.501,13 €
Recettes extraordinaires totales	5.147,64 €
- dont une intervention communale extraordinaire de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	5.174,64 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.207,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	1.817,25 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	8.830,30 €
Dépenses totales	4.024,25 €
Résultat comptable	4.806,05 €

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à « l'établissement cultuel » et à « l'organe représentatif du culte » contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.

Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;

27.
Fabrique d'Eglise de VELLEREUX
Compte 2024
Examen et approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Vellereux, pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique du 24 mars 2025.

Vu la décision du 02/04/2025, réceptionnée en date du 09/04/2025, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte susvisé ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Considérant que le dossier, objet de la présente décision, avec impact financier inférieur à 22.000 euros a été tenu à disposition du Receveur régional (Directeur financier) afin de lui permettre le cas échéant, d'émettre son avis d'initiative conformément à l'article L1122-40, 4° du CDLD.

Vu l'avis favorable remis par le Receveur régional en date du 23/05/2025 ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église de Vellereux au cours de l'exercice 2024;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,
Par 17 oui, 0 abstention et 0 non,

ARRETE :

Article 1er : Le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Vellereux, pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique du 24 mars 2025, est approuvé comme suit :

Ce compte, après réformations, se présente de la manière suivante :

Recettes ordinaires totales	4.591,14 €
- dont une intervention communale ordinaire de :	4.449,17 €
Recettes extraordinaires totales	4.239,78 €
- dont une intervention communale extraordinaire de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	3.989,78 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.351,38 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	2.042,03 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	250,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	8.830,92 €
Dépenses totales	5.643,41 €
Résultat comptable	3.187,51 €

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à « l'établissement cultuel » et à « l'organe représentatif du culte » contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.

Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;

Commune de Houffalize – *Fabrique d'église de Vellereux*

OBSERVATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

COMPTE 2024

Article budget	Nouveau montant	Observations
Total dépenses chapitre II	2.042,03 €	
D46	250,28 €	Erreur de calcul
Total Recettes	8.830,92 €	
Total général des dépenses	5.643,41 €	
Excédent	3.187,51 €	

28.
Fabrique d'Eglise de SOMMERAIN
Budget 2024
Examen et approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le budget de la fabrique d'église de Sommerain, pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique du 16 mars 2024 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 28 mars 2025 ;

Vu la décision du 07 avril 2025, réceptionnée en date du 09 avril 2025, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte susvisé moyennant réformations ;

Considérant que le dossier, objet de la présente décision, avec impact financier inférieur à 30.000 euros a été tenu à disposition du Receveur régional (Directeur financier) afin de lui permettre le cas échéant, d'émettre son avis d'initiative conformément à l'article L1122-40, 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable remis par le Receveur régional en date du 23/05/2025 ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,
Par 17 oui, pour 0 abstention et 0 non,

ARRETE :

Article 1er : Le budget de la fabrique d'église de Sommerain, pour l'exercice 2024, est approuvé comme suit :

Ce budget, après réformations, se présente de la manière suivante :

Recettes ordinaires totales	6.810,30 (€)
- dont une intervention communale ordinaire de :	6.543,30 (€)
Recettes extraordinaires totales	0,00 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de :	0,00 (€)
- dont un boni présumé de l'exercice précédent de :	0,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.810,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	2.987,00 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	13,30 (€)
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	13,30 (€)
Recettes totales	6.810,30 (€)
Dépenses totales	6.810,30 (€)
Résultat comptable	0,00 (€)

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à « l'établissement cultuel » et à « l'organe représentatif du culte » contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.

Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;

Commune de Houffalize – *Fabrique d'église de Sommerain*

OBSERVATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

BUDGET 2024

Article budget	Nouveau montant	Observations
Total recettes ordinaires	6.810,30 €	
R17	6.543,30 €	Suite modifications demandées par l'Evêché
Total dépenses chapitre I	3.810,00 €	
D6d	20,00 €	Voir avis de l'Evêché
D11d	28,00 €	Voir avis de l'Evêché
Total dépenses chapitre II	2.987,00 €	
D50n	0,00 €	Voir avis de l'Evêché
Total Recettes	6.810,30 €	
Total général des dépenses	6.810,30 €	
Excédent	0,00 €	

29.
Fabrique d'Eglise de SOMMERAIN
Compte 2023
Examen et approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu la décision du 07 avril 2025, réceptionnée en date du 09 avril 2025, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte susvisé ;

Vu le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Sommerain, pour l'exercice 2023, approuvé en séance du Conseil de fabrique le 16 mars 2025 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 28 mars 2025 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Considérant que le dossier, objet de la présente décision, avec impact financier inférieur à 30.000 euros a été tenu à disposition du Receveur régional (Directeur financier) afin de lui permettre le cas échéant, d'émettre son avis d'initiative conformément à l'article L1122-40, 4° du CDLD.

Vu l'avis favorable remis par le Receveur régional en date du 23/05/2025 ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église de Sommerain au cours de l'exercice 2023 ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,
Par 17 oui, 0 abstention et 0 non,

ARRETE :

Article 1er : Le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Sommerain, pour l'exercice 2023, voté en séance du Conseil de fabrique le 16 mars 2025 est approuvé comme suit :

Ce compte se présente de la manière suivante :

Recettes ordinaires totales	267,82 €
- dont une intervention communale ordinaire de :	0,00 €
Recettes extraordinaires totales	2.531,51 €
- dont une intervention communale extraordinaire de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	2.531,51 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.108,36 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	1.146,88 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	2.799,33 €

Dépenses totales	3.255,24 €
Résultat comptable	-455,91 €

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à « l'établissement cultuel » et à « l'organe représentatif du culte » contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.

Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;

30.
Fabrique d'Eglise de SOMMERAIN
Budget 2025
Examen et approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le budget de la fabrique d'église de Sommerain, pour l'exercice 2025, voté en séance du Conseil de fabrique du 16 mars 2024 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 28 mars 2025 ;

Vu la décision du 07 avril 2025, réceptionnée en date du 09 avril 2025, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte susvisé moyennant réformations ;

Considérant que le dossier, objet de la présente décision, avec impact financier inférieur à 30.000 euros a été tenu à disposition du Receveur régional (Directeur financier) afin de lui permettre le cas échéant, d'émettre son avis d'initiative conformément à l'article L1122-40, 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable remis par le Receveur régional en date du 23/05/2025 ;
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,
Par 17 oui, pour 0 abstention et 0 non,

ARRETE :

Article 1er : Le budget de la fabrique d'église de Sommerain, pour l'exercice 2024, est approuvé comme suit :

Ce budget, après réformations, se présente de la manière suivante :

Recettes ordinaires totales	5.295,42 (€)
- dont une intervention communale ordinaire de :	5.028,42 (€)
Recettes extraordinaires totales	2.114,58 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de :	0,00 (€)
- dont un boni présumé de l'exercice précédent de :	2.114,58 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.960,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	3.450,00 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 (€)
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 (€)
Recettes totales	7.410,00 (€)
Dépenses totales	7.410,00 (€)
Résultat comptable	0,00 (€)

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à « l'établissement cultuel » et à « l'organe représentatif du culte » contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.

Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;

Commune de Houffalize – *Fabrique d'église de Sommerain*

OBSERVATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

BUDGET 2025

Article budget	Nouveau montant	Observations
Total recettes ordinaires	5.295,42 €	
R17	5.028,42 €	Suite réformations demandées par l'Evêché
Total dépenses chapitre I	3.960,00 €	
D6d	60,00 €	Voir avis de l'Evêché
Total dépenses chapitre II	3.450,00 €	
D43	0,00 €	Voir avis de l'Evêché
D50n	0,00 €	Voir avis de l'Evêché
Total Recettes	7.410,00 €	
Total général des dépenses	7.410,00 €	
Excédent	0,00 €	

31.
Fabrique d'Eglise de SOMMERAIN
Compte 2024
Examen et approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu la décision du 07 avril 2025, réceptionnée en date du 09 avril 2025, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte susvisé ;

Vu le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Sommerain, pour l'exercice 2024, approuvé en séance du Conseil de fabrique le 16 mars 2025 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 28 mars 2025 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Considérant que le dossier, objet de la présente décision, avec impact financier inférieur à 30.000 euros a été tenu à disposition du Receveur régional (Directeur financier) afin de lui permettre le cas échéant, d'émettre son avis d'initiative conformément à l'article L1122-40, 4° du CDLD.

Vu l'avis favorable remis par le Receveur régional en date du 23/05/2025 ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église de Sommerain au cours de l'exercice 2024 ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,
Par 17 oui, 0 abstention et 0 non,

ARRETE :

Article 1er : Le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Sommerain, pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique le 16 mars 2025 est approuvé comme suit :

Ce compte se présente, après reformation, de la manière suivante :

Recettes ordinaires totales	2.831,29 €
- dont une intervention communale ordinaire (2023) de :	2.557,19 €
Recettes extraordinaires totales	1.988,79 €
- dont une intervention communale extraordinaire de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.491,44 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	1.513,29 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	455,91 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €

Recettes totales	4.820,08 €
Dépenses totales	4.460,64 €
Résultat comptable	359,44 €

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à « l'établissement cultuel » et à « l'organe représentatif du culte » contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.

Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;

Commune de Houffalize – *Fabrique d'église de Sommerain*

OBSERVATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Compte 2024

Article budget	Nouveau montant	Observations
Total recettes ordinaires	2.831,39 €	
R17	2.557,19 €	Le supplément communal de 2023 peut être intégré au compte 2024 puisque perçu avant le 31 mars 2025
Total Recettes	4.820,08 €	
Total général des dépenses	4.460,64 €	
Excédent	359,44 €	

32.
Fabrique d'Eglise de TAVERNEUX
Compte 2024
Examen et approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Taverneux, pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique du 02 mars 2025.

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 23 avril 2024, réceptionnée en date du 29 avril 2024, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte susvisé moyennant réformations ;

Considérant que le dossier, objet de la présente décision, avec impact financier inférieur à 30.000 euros a été tenu à disposition du Receveur régional (Directeur financier) afin de lui permettre le cas échéant, d'émettre son avis d'initiative conformément à l'article L1122-40, 4° du CDLD.

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église de Taverneux au cours de l'exercice 2024 ;

Vu l'avis remis par le Receveur régional en date du 23/05/2025 ;

Entendu la Bourgmestre – Présidente, Josette DEVILLE proposant au Conseil communal d'approuver le compte de l'exercice 2024 de la Fabrique d'église de Taverneux tel qu'il a été déposé sans tenir compte de l'avis du 23/04/2025 de son organe représentatif, l'Evêché de Namur sauf en ce qui concerne les dépenses arrêtées par l'Evêque ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

Par 8 oui (J DEVILLE, M CAPRASSE, M KNODEN, F MATHURIN, M HUET, V BERTE, A PIETTE, C THEIS), 6 abstentions (C CRINS, C FETTEN, M DEMASY, F MARVILLE, F KETTELLE, S PLENNEVAUX) et 3 non (F GASPARD, J GUILLAUME, P CARA),

11 votes sont donc valablement émis. La majorité requise étant fixée à 6, le compte de l'exercice 2024 de la Fabrique d'église de Taverneux est approuvé tel qu'il a été déposé sans tenir compte de l'avis du 23/04/2025 de sont organe représentatif, l'Evêché de Namur sauf en ce qui concerne les dépenses arrêtées par l'Evêque, seules les rubriques D12 et D14 sont donc

réformées et le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Taverneux, pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique du 02 mars 2025, est approuvé comme suit :

Ce compte se présente de la manière suivante, après réformations :

Recettes ordinaires totales	3.635,19 €
- dont une intervention communale ordinaire de :	2.903,67 €
Recettes extraordinaires totales	12.010,33 €
- dont une intervention communale extraordinaire de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	12.010,33 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	1.562,63 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	3.229,33 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	15.645,52 €
Dépenses totales	5.411,16 €
Résultat comptable	10.234,36 €

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à « l'établissement cultuel » et à « l'organe représentatif du culte » contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg.

Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.

Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;

Commune de Houffalize – *Fabrique d'église de Taverneux*

OBSERVATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

COMPTE 2024

Article budget	Nouveau montant	Observations
Total dépenses arrêtées par l'Evêque	1.562,63 €	
D12	355,50 €	Voir avis de l'Evêché
D14	105,50 €	Voir avis de l'Evêché
Total Recettes	15.645,52 €	
Total dépenses	5.411,16 €	
Résultat	10.234,36 €	

Le Conseil communal attire l'attention de la Fabrique d'église de Taverneux sur de tels frais de réception (rubrique 50N) qui ne pourront plus être admis à l'avenir.

33.
Fabrique d'Eglise de FONTENAILLE
Compte 2024
Examen et approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Fontenaille, pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique du 02 mars 2025.

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 23 avril 2025, réceptionnée en date du 24 avril 2025, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte susvisé ;

Considérant que le dossier, objet de la présente décision, avec impact financier inférieur à 30.000 euros a été tenu à disposition du Receveur régional (Directeur financier) afin de lui

permettre le cas échéant, d'émettre son avis d'initiative conformément à l'article L1122-40, 4° du CDLD.

Vu l'avis favorable remis par le Receveur régional en date du 23/05/2025 ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église de Fontenaille au cours de l'exercice 2024 ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,
Par 17 oui, 0 abstention et 0 non,

ARRETE :

Article 1er : Le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Fontenaille, pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique du 02 mars 2025, est approuvé comme suit :

Ce budget se présente de la manière suivante :

Recettes ordinaires totales	6.029,13 €
- dont une intervention communale ordinaire de :	5.826,59 €
Recettes extraordinaires totales	16.265,21 €
- dont une intervention communale extraordinaire de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	16.265,21 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	1.308,63 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	57,77 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	22.294,34 €
Dépenses totales	1.366,40 €
Résultat comptable	20.927,94 €

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à « l'établissement cultuel » et à « l'organe représentatif du culte » contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.

Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;

34.
Fabrique d'Eglise de HOUFFALIZE
Compte 2024
Examen et approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Houffalize, pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique du 23 mars 2025.

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 23 avril 2025, réceptionnée en date du 05 mai 2025, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte susvisé ;

Considérant la communication du dossier au Receveur régional (Directeur financier) faite en date du 15 mai 2023 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église de Houffalize au cours de l'exercice 2024 ;

Vu l'avis favorable remis par le Receveur régional en date du 04/06/2024 ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,
Par 17 oui, 0 abstention et 0 non,

ARRETE :

Article 1er : Le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Houffalize, pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique du 23 mars 2025, est approuvé comme suit :

Ce compte se présente de la manière suivante :

Recettes ordinaires totales	68.783,18 €
- dont une intervention communale ordinaire de :	56.536,76 €
Recettes extraordinaires totales	39.344,31 €
- dont une intervention communale extraordinaire de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	39.344,31 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	9.898,84 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	30.781,74 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	108.127,49 €
Dépenses totales	40.680,58 €
Résultat comptable	67.446,91 €

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à « l'établissement cultuel » et à « l'organe représentatif du culte » contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.

Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;

F. MATHURIN, Conseiller communal, tombant sous l'application de l'article L1122-19 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation rejoint le public et ne participe dès lors ni aux débats ni au vote.

35.
Fabrique d'Eglise de NADRIN
Compte 2024
Examen et approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Nadrin, pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique du 27 mars 2025 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 11 avril 2025 réceptionnée en date du 11 avril 2025, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte susvisé, après réformation ;

Considérant que le dossier, objet de la présente décision, avec impact financier inférieur à 30.000 euros a été tenu à disposition du Receveur régional (Directeur financier) afin de lui permettre le cas échéant, d'émettre son avis d'initiative conformément à l'article L1122-40, 4° du CDLD.

Vu l'avis remis par le Receveur régional en date du 23/05/2025 ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église de Nadrin au cours de l'exercice 2024 ;

Entendu la Bourgmestre – Présidente, Josette DEVILLE proposant au Conseil communal d'approuver le compte de l'exercice 2024 de la Fabrique d'église de Nadrin tel qu'il a été déposé sans tenir compte de l'avis du 23/04/2025 de son organe représentatif, l'Evêché de Namur sauf en ce qui concerne les dépenses arrêtées par l'Evêque ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,
Par 11 oui (J DEVILLE, M CAPRASSE, M KNODEN, C FETTEN, M HUET, V BERTE, F KETTELLE, M DEMASY, A PIETTE, S PLENNEVAUX, C THEIS), 5 abstentions (C CRINS, F MARVILLE, P CARA, J GUILLAUME, F GASPARD) et 0 non,

11 votes sont donc valablement émis. La majorité requise étant fixée à 6, le compte de l'exercice 2024 de la Fabrique d'église de Nadrin est approuvé tel qu'il a été déposé sans tenir

compte de l'avis du 23/04/2025 de son organe représentatif, l'Evêché de Namur sauf en ce qui concerne les dépenses arrêtées par l'Evêque et le compte de l'établissement cultuel de la fabrique d'église de Nadrin, pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique du 27 mars 2025, est approuvé comme suit :

Ce budget, après réformation, se présente de la manière suivante :

Recettes ordinaires totales	22.477,36 €
- dont une intervention communale ordinaire de :	19.827,57 €
Recettes extraordinaires totales	36.146,40 €
- dont une intervention communale extraordinaire de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	15.585,40 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	6.353,64 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	16.630,64 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	20.000,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	58.623,76 €
Dépenses totales	42.984,28 €
Résultat comptable	15.639,48 €

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à « l'établissement cultuel » et à « l'organe représentatif du culte » contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg.

Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.

Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;

Commune de Houffalize – *Fabrique d'église de Nadrin*

OBSERVATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

COMPTE 2024

Article budget	Nouveau montant	Observations
Total recettes ordinaires	22.477,36 €	
R18a	390,24 €	Voir relevé Partena
Total dépenses ordinaires Chap. I	6.353,64 €	
D11a	47,00 €	Voir avis de l'Evêché
D11 h	0,00 €	Voir avis de l'Evêché
D15	73,00 €	Voir avis de l'Evêché
Total dépenses ordinaires Chap. II	16.630,64 €	
D19	2.715,60 €	Voir relevé Partena
D26	1.397,73 €	Voir relevé Partena
D50a	3.064,00 €	Voir relevé Partena
D50b	268,02 €	Voir relevé Partena
D50c	193,32 €	Voir relevé Partena
Total recettes	58.623,76 €	
Total dépenses	42.984.28 €	
Excédent	15.639,48 €	

Le Conseil communal invite la Fabrique d'église de Nadrin à la plus grande prudence lorsqu'il s'agit d'engager des frais de réception.

36.
Conseil Consultatif Communal des Aînés
Procès-verbal de la séance du 03/04/2025
Communication

37.
Ordonnances de police
Communication et/ou ratification

Ratifiées par 17 oui

38.
Décisions de l'autorité de Tutelle
Communication

39.
Adoption du procès-verbal de la séance du 22/04/2025

Adopté par 16 oui, 1 abstention (C FETTEN)

DIVERS

Le Conseiller communal, J. GUILLAUME demande à la Présidente du CPAS, M. HUET si les impacts de la décision du Gouvernement fédéral d'exclure du chômage certaines personnes ont été anticipés.

HUIS CLOS

Le Directeur général,
J-Y. BROUET

La Bourgmestre,
J. DEVILLE

CC 04/06/2025
Annexe 1 - Point n°1

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL COMMUNAL

TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

Chapitre 1er – Le tableau de préséance

Section unique – L'établissement du tableau de préséance

Article 1er – Il est établi un tableau de préséance des conseillers communaux dès après l'installation du conseil communal.

Article 2 - Sous réserve de l'article L1123-5, paragraphe 3, alinéa 3 du CDLD relatif au bourgmestre empêché, le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection.

Seuls les services ininterrompus en qualité de conseiller titulaire sont pris en considération pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise.

Les conseillers qui n'étaient pas membres du conseil sortant figurent en bas de tableau, classés d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection.

Article 3 – Par nombre de votes obtenus, on entend : le nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat.

En cas de parité de votes obtenus par deux conseillers d'égale ancienneté de service, la préséance est réglée selon le rang qu'ils occupent sur la liste s'ils ont été élus sur la même liste, ou selon l'âge qu'ils ont au jour de l'élection s'ils ont été élus sur des listes différentes, la priorité étant alors réservée au conseiller le plus âgé.

Article 4 – L'ordre de préséance des conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les conseillers communaux pendant les séances du conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire.

Chapitre 2 – Les réunions du conseil communal

Section 1 - La fréquence des réunions du conseil communal

Article 5 - Le conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

Lorsqu'au cours d'une année, le conseil s'est réuni moins de dix fois, durant l'année suivante, le nombre de conseillers requis à l'article 8 du présent règlement (en application de l'article L1122-12, al. 2 du CDLD), pour permettre la convocation du conseil est réduit au quart des membres du conseil communal en fonction.

Section 2 - La compétence de décider que le conseil communal se réunira

Article 6 - Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider que le conseil communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient au collège communal.

La compétence du Collège communal de convoquer le Conseil communal comporte la compétence de le contremander

Les réunions physiques se tiennent dans la salle du Conseil communal, sis rue de Schaerbeek n°1 à 666 Houffalize, à moins que le Collège communal n'en décide autrement – par décision spécialement motivée – pour une réunion déterminée.

Par dérogation, les réunions peuvent se tenir à distance en situation extraordinaire, telle que définie à l'article L6511, par 1er, 2ème CDLD, suivant les modalités prévues dans le présent ROI.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 7 - Lors d'une de ses réunions, le conseil communal – si tous ses membres sont présents/connectés – peut décider à l'unanimité que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 8 - Sur la demande d'un tiers des membres du conseil communal en fonction ou – en application de l'article 5, alinéa 2, du présent règlement et conformément à l'article L1122-12, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation – sur la demande du quart des membres du conseil communal en fonction, le collège communal est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal en fonction n'est pas un multiple de trois ou de quatre, il y a lieu, pour la détermination du tiers ou du quart, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois ou par quatre.

Section 3 - La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal

Article 9 - Sans préjudice des articles 11 et 12, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal appartient au collège communal.

Article 10 - Chaque point à l'ordre du jour est indiqué avec suffisamment de clarté et est accompagné d'une note de synthèse explicative.

Chaque point de l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit être accompagné par un projet de délibération. Dans ce cas, le projet de délibération se confondra avec la note de synthèse.

Article 10 bis - Lorsque la réunion se tient à distance, la convocation :
1.mentionne les raisons justifiant la tenue de la réunion à distance ;
2.mentionne la dénomination commerciale de l'outil numérique utilisé aux fins de la réunion :
3.contient une brève explication technique de la manière dont le membre procède pour se connecter et participer à la réunion.
Ajouté au Conseil communal du 04/06/2025

Article 11 - Lorsque le collège communal convoque le conseil communal sur la demande d'un tiers ou d'un quart de ses membres en fonction, l'ordre du jour de la réunion du conseil communal comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Article 12 - Tout membre du conseil communal peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du conseil, étant entendu:

a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au bourgmestre ou à celui qui le remplace, au moins cinq jours francs avant la réunion du conseil communal;

b) qu'elle doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le conseil communal;

c) que, si elle donne lieu à décision, elle doit être accompagnée d'un projet de délibération, conformément à l'article 10 du présent règlement;

d) qu'il est interdit à un membre du collège communal de faire usage de cette faculté;

e) que l'auteur de la proposition présente son point lors de la réunion du conseil communal.
En l'absence de l'auteur de la proposition pour présenter son point lors de la réunion du conseil communal, ledit point n'est pas examiné.

Par « cinq jours francs », il y a lieu d'entendre cinq jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la proposition étrangère à l'ordre du jour par le bourgmestre ou par celui qui le remplace et celui de la réunion du conseil communal ne sont pas compris dans le délai.

Le bourgmestre ou celui qui le remplace transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour de la réunion du conseil communal à ses membres.

Section 4 - L'inscription, en séance publique ou en séance à huis clos, des points de l'ordre du jour des réunions du conseil communal

Article 13 - Sans préjudice des articles 14 et 15, les réunions du conseil communal sont publiques.

La publicité des séances virtuelles en cas de situation extraordinaire est assurée par la diffusion en direct de la séance du Conseil, uniquement en sa partie publique, sur le site internet de la commune ou selon les modalités précisées sur celui-ci.

La diffusion est interrompue à chaque fois que le huis clos est prononcé.

Le président de séance veille au respect de la présente disposition.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 13 bis – En cas de réunion à distance, au moment du prononcé du huis clos et à la demande du Président de séance, chaque membre s'engage, individuellement à haute voix, au respect des conditions nécessaires au secret des débats durant tout le huis clos.
Ajouté au Conseil communal du 04/06/2025

Article 14 - Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du conseil ne sera pas publique.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/connectés 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.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 15 - La réunion du conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes.

Dès qu'une question de ce genre est soulevée, le président prononce le huis clos.

Article 16 - Lorsque la réunion du conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents/connectés:
- les membres du conseil,
- le président du conseil de l'action sociale[1] et, le cas échéant, l'échevin désigné hors conseil conformément à l'article L1123-8, paragraphe 2, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- le directeur général,
- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,
- et, s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

[1] Si la législation lui applicable prévoit sa présence au sein du collège communal

Article 17 - Sauf en matière disciplinaire, ainsi qu'en cas de désignation du lauréat appelé à occuper une fonction de grade légal, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

S'il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l'examen d'un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Section 5 - Le délai entre la réception de la convocation par les membres du conseil communal et sa réunion

Article 18 - Sauf les cas d'urgence, la convocation se fait par courrier électronique à l'adresse électronique personnelle visée à l'article 19bis du présent règlement, au moins sept jours francs avant celui de la réunion ; elle contient l'ordre du jour.

Ce délai est ramené à deux jours francs lorsqu'il s'agit des deuxième et troisième convocations du conseil communal, dont il est question à l'article L1122-17, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par « sept jours francs » et par « deux jours francs », il y a lieu d'entendre respectivement, sept jours de vingt-quatre heures et deux jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la convocation par les membres du conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Sans préjudice des articles 20 et 22, la convocation ainsi que les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour peuvent être transmis par écrit et à domicile si le mandataire en a fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier ou par voie électronique est techniquement impossible.

Article 19 - Pour l'application de l'article 18, dernier alinéa, du présent règlement et de la convocation « à domicile », il y a lieu d'entendre ce qui suit: la convocation est portée au domicile des conseillers.

Par « domicile », il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du conseiller au registre de population.

Chaque conseiller indiquera de manière précise la localisation de sa boîte aux lettres.

A défaut de la signature du conseiller en guise d'accusé de réception, le dépôt de la convocation dans la boîte aux lettres désignée, attesté par un agent communal, sera valable.

Article 19bis - Conformément à l'article L1122-13, paragraphe 1er, alinéa 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la commune met à disposition des conseillers une adresse électronique personnelle.

Le conseiller communal, dans l'utilisation de cette adresse, s'engage à :

- ne faire usage de l'adresse électronique mise à disposition que dans le strict cadre de l'exercice de sa fonction de conseiller communal ou d'éventuelles fonctions dérivées au sens du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- ne diffuser à aucun tiers, quel qu'il soit, les codes d'accès et données de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) liés à l'adresse dont question, ceux-ci étant strictement personnels ;
- ne pas utiliser son compte de messagerie à des fins d'archivage et, pour cela, vider régulièrement l'ensemble des dossiers liés à son compte (boîte de réception, boîte d'envoi, brouillons, éléments envoyés, ...). L'espace de stockage maximal autorisé par adresse électronique est de 1024 mégabytes (Mb). L'envoi de pièces attachées est limité à 15 mégabytes (Mb) par courrier électronique ;
- prendre en charge la configuration de son (ses) ordinateur(s) personnel(s) et des autres appareils permettant d'accéder à sa messagerie électronique ;
- s'équiper des outils de sécurité nécessaires pour prévenir les attaques informatiques et bloquer les virus, spam et logiciels malveillants ;

- assumer toutes les conséquences liées à un mauvais usage de sa messagerie électronique ou à l'ouverture de courriels frauduleux ;
- ne pas utiliser l'adresse électronique mise à disposition pour envoyer des informations et messages en tous genres au nom de la commune ;
- mentionner au bas de chacun des messages envoyés l'avertissement (disclaimer) suivant : *« le présent courriel n'engage que son expéditeur et ne peut être considéré comme une communication officielle de la Ville de HOUFFALIZE».*

Article 19ter - Pour la tenue des réunions à distance et uniquement si le mandataire ne dispose pas de matériel personnel pour se connecter, la commune met à sa disposition ledit matériel dans un délai raisonnable, dans les locaux de l'administration communale.
Ajouté au Conseil communal du 04/06/2025

Section 6 - La mise des dossiers à la disposition des membres du conseil communal

Article 20 - Sans préjudice de l'article 22, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération et la note de synthèse explicative le cas échéant visés à l'article 10 du présent règlement – sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du conseil, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

Durant les heures d'ouverture des bureaux, les membres du conseil communal peuvent consulter ces pièces au secrétariat communal.

Article 21 - Le directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des conseillers afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers dont il est question à l'article 20 du présent règlement, et cela pendant deux périodes précédant la séance du conseil communal précédant la séance du Conseil communal, à savoir :
- durant les heures normales d'ouverture de bureaux, soit de 8 H 30 à 16 H 30 ;
- en dehors des heures normales d'ouverture de bureaux, de 16 H 30 à 17 H 30.

Les membres du conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies prennent rendez-vous par téléphone avec le fonctionnaire concerné afin de déterminer, de commun accord, à quel moment précis au cours de la période envisagée ils lui feront visite.

Article 22 - Au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le collège communal remet à chaque membre du conseil communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

Par « sept jours francs », il y a lieu d'entendre sept jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes par les membres du conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Le projet est communiqué tel qu'il sera soumis aux délibérations du conseil communal, dans la forme prescrite, et accompagné des annexes requises pour son arrêt définitif, à l'exception, pour ce qui concerne les comptes, des pièces justificatives.

Le projet de budget et les comptes sont accompagnés d'un rapport. Le rapport comporte une synthèse du projet de budget ou des comptes. En outre, le rapport qui a trait au budget définit la politique générale et financière de la commune ainsi que tous les éléments utiles d'information, et celui qui a trait aux comptes synthétise la gestion des finances communales durant l'exercice auquel ces comptes se rapportent.

Avant que le conseil communal délibère, le collège communal commente le contenu du rapport.

Pour les comptes, outre le rapport évoqué ici, est également jointe la liste des adjudicataires des marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil a choisi le mode de passation et a fixé

les conditions, conformément à l'article L1312-1, alinéa 1er du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Section 7 - L'information à la presse et aux habitants

Article 23 - Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la maison communale, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles L1122-13, L1122-23 et L1122-24, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs à la convocation du conseil, ainsi que par un avis diffusé sur le site internet de la commune.
Cet avis précise en outre les modalités de connexion du public en cas de réunion à distance.

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, moyennant paiement d'une redevance fixée comme suit : 0,50 €/page, ce taux n'excédant pas le prix de revient. Le délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article L1122-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

A la demande des personnes intéressées, la transmission de l'ordre du jour peut s'effectuer gratuitement par voie électronique.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 23 bis – Les projets de délibérations, que les points y correspondant aient été portés à l'ordre du jour par le Collège communal ou par un Conseiller communal, ainsi que – lorsqu'elles sont présentes pour étayer le point - , les notes de synthèse explicative, concernant les points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique du Conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie de publication sur le site internet de la Commune au plus tard dans les cinq jours francs avant celui de la réunion.

Les documents visés à l'alinéa 1er portent la mention « Projet de délibération ».

Article 23 ter – Dans les cas d'urgence visés à l'article L1122-24, alinéa 1 du Code la démocratie locale et de la décentralisation, et en cas de force majeure, les projets de délibération et notes de synthèse explicative sont publiés au plus tard dans un délai d'un mois après le Conseil communal.

Article 23 quater – Les données à caractère personnel publiées dans le cadre des articles 23 bis et 23 ter sont :
a) les noms des mandataires, personnes non élues et candidats à ces fonctions ;
b) toute donnée à caractère personnel relative à toute autre personne physique concernée.

Toute donnée à caractère personnel visée à l'alinéa 1, b) est publiée sous forme pseudonymisée au sens de l'article 4, 5), du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil communal du 27/04/2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre évaluation de ces données.
Modifié par le Conseil communal le 24/08/2023 (article 23' à l'article 23'''')

Section 8 - La compétence de présider les réunions du conseil communal

Article 24 – Sans préjudice de la norme prévue à l'article L1122-15 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour la période antérieure à l'adoption du pacte de majorité par le conseil communal, la compétence de présider les réunions du conseil communal appartient au bourgmestre, à celui qui le remplace, ou le cas échéant, au président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34, paragraphe 3 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Lorsque le bourgmestre n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation/n'est pas connecté à la réunion virtuelle, il y a lieu:

- de considérer qu'il est absent ou empêché, au sens de l'article L1123-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- et de faire application de cet article.

Lorsque le président, désigné conformément à l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, il est remplacé par le bourgmestre ou celui qui le remplace.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Section 8bis – Quant à la présence du directeur général

Article 24bis - Lorsque le directeur général n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation/connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance, ou lorsqu'il doit quitter la séance/se déconnecter parce qu'il se trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-19), le conseil communal désigne un de ses membres pour assurer le secrétariat de la séance, selon les modalités suivantes : désignation du volontaire qui se présente, ou à défaut désignation du conseiller le plus jeune.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Section 9 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal

Article 25 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal appartient au président.

La compétence de clore les réunions du conseil communal comporte celle de les suspendre.

Article 26 - Le président doit ouvrir les réunions du conseil communal au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation.

Article 27 - Lorsque le président a clos une réunion du conseil communal:
a) celui-ci ne peut plus délibérer valablement;
b) la réunion ne peut pas être rouverte.

Section 10 - Le nombre de membres du conseil communal devant être présents/connectés pour qu'il puisse délibérer valablement
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 28 - Sans préjudice de l'article L1122-17, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est présente.

En cas de réunion virtuelle, l'identification certaine de chaque participant sera assurée par la visualisation constante de chacun d'entre eux (webcam…), sous le contrôle du Directeur général, secondé, le cas échéant, par la personne qu'il désigne (informaticien…).

Ce contrôle sera effectué au minimum lors des votes : si, à ce moment, un conseiller a débranché son micro ou sa caméra, il sera considéré comme ayant quitté la séance.

Par « la majorité de ses membres en fonction », il y a lieu d'entendre:
- la moitié plus un demi du nombre des membres du conseil communal en fonction, si ce nombre est impair;
- la moitié plus un du nombre des membres du conseil en fonction, si ce nombre est pair.

Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 29 - Lorsque, après avoir ouvert la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente ou connectée en cas de réunion à distance, il la clôt immédiatement.

De même, lorsque, au cours de la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est plus présente, il la clôt immédiatement.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Section 11 - La police des réunions du conseil communal

Sous-section 1ère - Disposition générale

Article 30 - La police des réunions du conseil communal appartient au président.

Sous-section 2 - La police des réunions du conseil communal à l'égard du public

Article 31 - Le président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

Le président peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du contrevenant, et le renvoyer devant le tribunal de police qui pourra le condamner à une amende d'un à quinze euros ou à un emprisonnement d'un à trois jours, sans préjudice d'autres poursuites, si le fait y donne lieu.

Sous-section 3 - La police des réunions du conseil communal à l'égard de ses membres

Article 32 - Le président intervient:

- de façon préventive, en accordant la parole, en la retirant au membre du conseil communal qui persiste à s'écarter du sujet, en mettant aux voix les points de l'ordre du jour;

- de façon répressive, en retirant la parole au membre du conseil qui trouble la sérénité de la réunion, en le rappelant à l'ordre, en suspendant la réunion ou en la levant. Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du conseil communal, ses membres:
  1. qui prennent la parole sans que le président la leur ait accordée,
  2. qui conservent la parole alors que le président la leur a retirée,
  3. ou qui interrompent un autre membre du conseil pendant qu'il a la parole.

Tout membre du conseil communal qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le président décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Enfin, le président pourra également exclure le membre du conseil de la réunion si celui-ci excite au tumulte de quelque manière que ce soit.

Article 33 - Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du président de façon préventive, celui-ci, pour chaque point de l'ordre du jour :

a) le commente ou invite à le commenter ;

b) accorde la parole aux membres du conseil communal qui la demandent, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est fixé au Titre I, Chapitre 1er du présent règlement ;

c) clôt la discussion ;

d) circonscrit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les modifications proposées au texte initial.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le conseil communal n'en décide autrement.

Les membres du conseil communal ne peuvent pas demander la parole plus de deux fois à propos du même point de l'ordre du jour, sauf si le président en décide autrement.

Sous-section 4 – Diffusion en direct - enregistrement des séances publiques du conseil communal

La diffusion en direct des séances publiques du Conseil communal en cas de réunion à distance, en cas de situation extraordinaire

Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 33bis - La partie publique de la réunion à distance du Conseil communal est diffusée en direct selon les modalités qui seront précisées sur la convocation conformément aux dispositions de l'article 10bis.

En ce qui concerne les conseillers communaux

Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 33ter - Pour la bonne tenue de la séance, et pour permettre aux conseillers communaux de participer aux débats sereinement et avec toute la concentration requise, la prise de sons et/ou d'images est interdite aux membres du conseil.

Enregistrement par une tierce personne

Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 33quater - Pendant les séances publiques du conseil communal, la prise de sons et/ou d'images est autorisée aux personnes extérieures au conseil communal.

Restrictions – Interdictions

Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 33quinquies - Les prises de sons et/ou d'images ne peuvent porter atteinte aux droits des personnes présentes (droit à l'image, RGPD,…).

Les photos et/ou images ne peuvent en aucun cas être dénigrantes ou diffamatoires et doivent avoir un rapport avec la fonction ou le métier exercé par la personne photographiée et/ou filmée.

La prise de sons et/ou d'images d'une séance publique du conseil communal ne peut nuire à la tenue de celle-ci, auquel cas des mesures de police pourraient alors être prises par le bourgmestre ou le président de l'assemblée sur base de l'article L1122-25 du CDLD.

Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Section 12 - La mise en discussion de points non-inscrits à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal

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 impérieuse motivée où le moindre retard pourrait porter préjudice.

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/connectés 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.

Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Section 13 - Le nombre de membres du conseil communal devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée

Sous-section 1ère - Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats

Article 35 - Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages ; en cas de partage, la proposition est rejetée.

Par « la majorité absolue des suffrages », il y a lieu d'entendre :
- la moitié plus un demi du nombre des votes, si ce nombre est impair;
- la moitié plus un du nombre des votes, si ce nombre est pair.

Pour la détermination du nombre des votes, n'interviennent pas :
- les abstentions,
- et, en cas de scrutin secret, les bulletins de vote nuls.

En cas de scrutin secret, un bulletin de vote est nul lorsqu'il comporte une indication permettant d'identifier le membre du conseil communal qui l'a déposé.

Sous-section 2 - Les nominations de candidats à des emplois et les engagements contractuels
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 36 – Pour chaque nomination de candidats à des emplois et pour chaque engagement contractuel, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le président dresse une liste contenant deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou d'engagements contractuels à faire.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'aux candidats portés sur cette liste.

La nomination ou l'engagement contractuel a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Section 14 - Vote public ou scrutin secret et le cas particulier de la présentation de candidats
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Sous-section 1ère – Le principe

Article 37 - Sans préjudice de l'article 38, le vote est public.

Article 38 - Les nominations aux emplois, les engagements contractuels et les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Sous-section 2 - Le vote public

Article 39 - Sans préjudice de l'alinéa 2, lorsque le vote est public, les membres du conseil communal votent à main levée.

Le vote se fait à haute voix chaque fois qu'un tiers des membres du conseil communal présents/connectés le demandent.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/connectés n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 40 - Le président commence à faire voter à un bout de table et fait s'exprimer les conseillers dans l'ordre physique où ils sont assis.

Article 41 - Après chaque vote public, le président proclame le résultat de celui-ci.

Article 42 - Lorsque le vote est public, le procès-verbal de la réunion du conseil communal indique le nombre total de votes en faveur de la proposition, le nombre et le nom des membres du conseil qui ont voté contre celle-ci, ou qui se sont abstenus.

Sous-section 3 - Le scrutin secret

Article 43 - En cas de scrutin secret:

a) le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du conseil communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous « oui » ou qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous « non »;

b) l'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc, c'est-à-dire d'un bulletin de vote sur lequel le membre du conseil communal n'a noirci aucun cercle ou n'a tracé une croix sur aucun cercle.

En cas de réunion à distance, les votes au scrutin secret sont adressés au Directeur général, par voie électronique, depuis l'adresse électronique visée à l'article L1122-13 du même code. Le Directeur général se charge d'anonymiser les votes, dont il assure le caractère secret dans le respect professionnel visé à l'article 458 du Code pénal.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 44 - En cas de scrutin secret:

a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du président et des deux membres du conseil communal les plus jeunes;

b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du conseil communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois;

c) tout membre du conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

En cas de réunion à distance, c'est le Directeur général qui assure le rôle du bureau ; il transmets les résultats anonymes du vote au président, qui les proclame.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 45 - Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat de celui-ci.

Sous-section 4 – Le cas particulier des présentations de candidats
Ajouté par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 45bis – Pour la nomination des membres de toutes les commissions qui concernent l'administration de la commune ainsi que les représentants du conseil communal dans les intercommunales et dans les autres personnes morales dont la commune est membres :
- lorsqu'il y a autant de candidats que de mandats ou fonctions à pourvoir, le conseil communal acte la nomination de ces candidats.
Cependant, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande ;
- à chaque fois qu'il y a plusieurs candidats pour un mandat ou une fonction à pourvoir, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur ces nominations.
Pour chaque mandat ou fonction, il est procédé à un scrutin distinct. Si la majorité requise n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix. A cet effet, le président dresse une liste qui contient deux fois autant

de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire. Les suffrages peuvent être donnés uniquement aux candidats portés sur cette liste.
La nomination a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

Les membres du conseil communal votent à bulletin secret à chaque fois qu'un conseiller le demande.
Ajouté par le Conseil communal du 04/06/2025

Section 15 - Le contenu du procès-verbal des réunions du conseil communal

Article 46 - Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.
Le procès-verbal contient donc:
- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies: nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 42 du présent règlement.
- le caractère virtuel de la réunion ;
- en cas de réunion virtuelle, les éventuelles interruptions ou difficultés dues à des problèmes techniques.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 67 et suivants du présent règlement, ainsi que les réponses du collège et les répliques, de manière résumée.

Il contient également l'indication des questions posées par les conseillers communaux conformément aux articles 75 et suivants du présent règlement.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 47 - Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions ne seront consignés dans le procès-verbal que sur demande expresse du conseiller qui a émis la considération et qui la dépose sur support écrit, moyennant acceptation du conseil à la majorité absolue des suffrages, telle que définie à l'article 35 du présent règlement.

Section 16 - L'approbation du procès-verbal des réunions du conseil communal

Article 48 - Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

L'article 20 du présent règlement relatif à la mise des dossiers à la disposition des conseillers, est applicable au procès-verbal des réunions du conseil communal.

Article 49 - Tout membre du conseil communal a le droit, pendant la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le directeur général est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du conseil.

Si la réunion s'écoule sans observation, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le bourgmestre ou celui qui le remplace et le directeur général.

Chaque fois que le conseil communal le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du conseil présents/connectés.

En cas de rédaction du procès-verbal séance tenante durant une réunion à distance, le procès-verbal est transmis par voie électronique à la fin de la séance aux membres présents qui marqueront leur accord par

retour de courriel. Les signatures manuscrites devront être apposées sur le document dans les meilleurs délais.

Sans préjudice de l'article L1122-29, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le procès-verbal du conseil communal relatif aux points en séance publique, une fois approuvé, est publié sur le site internet de la commune.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Chapitre 3 - Les commissions dont il est question à l'article L1122-34, paragraphe 1er, alinéa 1er, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

Articles 50 à 55 : Pour mémoire.

Chapitre 4 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale

Article 56 – Conformément à l'article 26bis, paragraphe 6 de la loi organique des CPAS et de l'article L1122-11 CDLD, il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale.

La date et l'ordre du jour de cette réunion sont fixés par le collège communal.

Cette réunion a pour objet obligatoire la présentation du projet de rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale, ainsi que les économies d'échelle et les suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune ; une projection de la politique sociale locale est également présentée en cette même séance.

Article 57 – Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le conseil communal et le conseil de l'action sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes.

Chacun des deux conseils peut, par un vote, provoquer la réunion conjointe. Le collège communal dispose également de la compétence pour convoquer la réunion conjointe, de même qu'il fixe la date et l'ordre du jour de la séance.

Article 58 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ont lieu dans la salle du conseil communal ou dans tout autre lieu approprié fixé par le collège communal et renseigné dans la convocation

Article 59 – Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le bourgmestre, le président du conseil de l'action sociale, les directeurs généraux de la commune et du CPAS.

Article 60 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action ne donnent lieu à aucun vote. Aucun quorum n'est requis.

Article 61 – La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au bourgmestre. En cas d'absence ou d'empêchement du bourgmestre, il est remplacé par le président du conseil de l'action sociale, ou, par défaut, à un échevin suivant leur rang.

Article 62 – Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le directeur général de la commune ou un agent désigné par lui à cet effet.

Article 63 – Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article 62 du présent règlement, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le collège et le président du conseil de l'action sociale d'en donner connaissance au conseil communal et au conseil de l'action sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

Les dispositions du présent ROI applicables aux réunions virtuelles du conseil sont applicables aux réunions virtuelles conjointes conseil communal/conseil de l'action sociale.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Chapitre 5 - La perte des mandats dérivés dans le chef du conseiller communal démissionnaire / exclu de son groupe politique

Article 64 - Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1er, alinéa 1, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

Article 65 - Conformément à L1123-1, paragraphe 1er, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 66 - Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1er, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Chapitre 6 – Le droit d'interpellation des habitants

Article 67 - Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal.

En cas de réunion à distance, l'exercice effectif du droit d'interpellation visé à l'article 1122-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation est assuré.

Le Directeur général envoie à l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable le lien vers la réunion à distance au cours de laquelle son interpellation sera entendue, ainsi que de de brèves explications quant aux modalités de connexion.

L'interpellant patiente dans la salle d'attente virtuelle jusqu'à ce que le Directeur général lui octroie l'accès. Dès après, l'interpellation se déroule conformément à l'article 70 du présent règlement.

Le Directeur général met, au besoin, des moyens techniques à disposition de l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable, afin qu'il puisse s'exprimer lors de la séance du conseil communal, au sein des locaux de l'administration communale.

Par « *habitant de la commune* », il faut entendre:
- toute personne physique de 18 ans accomplis inscrite au registre de la population de la commune;
- toute personne morale dont le siège social ou d'exploitation est localisé sur le territoire de la commune et qui est représentée par une personne physique de 18 ans accomplis.

Les conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 68 - Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal.

Pour être recevable, l'interpellation remplit les conditions suivantes:
1. être introduite par une seule personne;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes;
3. porter:
    - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal;

- b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;

4. être à portée générale;
5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux;
6. ne pas porter sur une question de personne;
7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique;
8. ne pas constituer des demandes de documentation;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique;
10. parvenir entre les mains du bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) au moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée;
11. indiquer l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur;
12. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

Article 69 - Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

Article 70 - Les interpellations se déroulent comme suit :
- elles ont lieu en séance publique du conseil communal ;
- elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le bourgmestre ;
- l'interpellant expose sa question à l'invitation du président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée, il dispose pour ce faire de 10 minutes maximum;
- le collège répond aux interpellations en 10 minutes maximum ;
- l'interpellant dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour ;
- il n'y a pas de débat ; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du conseil communal;
- ces échanges sont transcrits par résumé synthétique dans le procès-verbal de la séance publique du conseil communal, conformément à l'article 46 du présent règlement.

Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 71 - Il ne peut être développé qu'un max de 3 interpellations par séance du conseil communal.

Article 72 - Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que 3 fois au cours d'une période de douze mois.

TITRE II – LES RELATIONS ENTRE LES AUTORITES COMMUNALES ET L'ADMINISTRATION – DEONTOLOGIE, ETHIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS

Chapitre 1er – Les relations entre les autorités communales et l'administration locale

Article 73 - Sans préjudice des articles L1124-3, L1124-4 et L1211-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 74 du présent règlement, le conseil communal, le collège communal, le bourgmestre et le directeur général collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre.

Chapitre 2 – Les règles de déontologie et d'éthique des conseillers communaux

Article 74 – Conformément à l'article L1122-18 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les conseillers communaux s'engagent à:

1. exercer leur mandat avec probité et loyauté;

2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale, qui pourrait influer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions;
3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale;
4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés;
5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés;
6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale;
7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général;
8. déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par « intérêt personnel » tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré);
9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme;
10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance;
11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales, et ce, tout au long de leur mandat;
12. encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale;
13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale;
14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale;
15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales;
16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses;
17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes;
18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.
19. les GSM seront fermés ou mis en silencieux.

Chapitre 3 – Les droits des conseillers communaux

Section 1 - Le droit, pour les membres du conseil communal, de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal

Article 75 - Les membres du conseil communal ont le droit de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence:
1° de décision du collège ou du conseil communal;
2° d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal.

Article 76 - Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Article 77 - Lors de chaque réunion du conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le président accorde la parole aux membres du conseil qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au collège communal, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est établi au Titre I^{er}, Chapitre 1er, du présent règlement.

Il est répondu aux questions orales :
- soit séance tenante,
- soit lors de la prochaine réunion du conseil communal, avant que le président accorde la parole afin que, le cas échéant, de nouvelles questions orales d'actualité soient posées.

Section 2 - Le droit, pour les membres du conseil communal, d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la commune

Article 78 - Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du conseil communal.

Article 79 - Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir copie des actes et pièces dont il est question à l'article 78, moyennant paiement d'une redevance fixée comme suit : 0,50 €/page, ce taux n'excédant pas le prix de revient.

Les copies demandées sont envoyées dans les 10 jours de la réception de la formule de demande par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

La transmission de la copie des actes peut avoir lieu par voie électronique, à la demande du membre du conseil. Dans ce cas, la communication est gratuite.

Article 79bis – Les membres du conseil sont entièrement responsables, tant civilement que le cas échéant pénalement, de l'usage qu'ils feraient des informations ainsi obtenues.
Ajouté par le Conseil communal du 04/06/2025

Section 3 - Le droit, pour les membres du conseil communal, de visiter les établissements et services communaux

Article 80 - Les membres du conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du collège communal aux heures normales d'ouverture de bureaux.

Afin de permettre au collège communal de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, les membres du conseil communal informent le collège, au moins 10 jours à l'avance, par écrit, des jour et heure auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

Article 81 - Durant leur visite, les membres du conseil communal sont tenus de se comporter d'une manière passive.

Section 4 – Le droit des membres du conseil communal envers les entités para-locales

A. Le droit des conseillers communaux envers les intercommunales, régies communales autonomes, associations de projet, asbl communales et SLSP et les obligations des conseillers y désignés comme représentants.

Article 82 - Conformément à l'article L6431-1 paragraphe 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller désigné pour représenter la ville au sein d'un conseil d'administration (asbl communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement) ou, à défaut, du principal organe de gestion, rédige annuellement un rapport écrit sur les activités de la structure

et l'exercice de son mandat ainsi que sur la manière dont il a pu développer et mettre à jour ses compétences.

Lorsque plusieurs conseillers sont désignés au sein d'un même organisme, ceux-ci peuvent rédiger un rapport commun.

Les rapports visés sont adressés au collège communal qui le soumet pour prise d'acte au conseil communal lors de sa plus prochaine séance. A cette occasion, ils sont présentés par leurs auteurs et débattus en séance publique du conseil ou d'une commission du conseil.
Le conseiller susvisé peut rédiger un rapport écrit au conseil communal à chaque fois qu'il le juge utile. Dans ce cas, l'article 82bis, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

Lorsqu'aucun conseiller communal n'est désigné comme administrateur, le président du principal organe de gestion produit un rapport dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités. Le rapport est présenté, par ledit président ou son délégué, et débattu en séance publique du conseil ou d'une commission du conseil.

Article 82bis - Les conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des asbl communales et provinciales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement, au siège de l'organisme.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal. Ce rapport écrit doit être daté, signé et remis au bourgmestre qui en envoie copie à tous les membres du conseil.

Article 82ter - Sauf lorsqu'il s'agit de question de personnes, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social, les conseillers communaux peuvent consulter les procès-verbaux détaillés et ordres du jour, complétés par le rapport sur le vote des membres et de tous les documents auxquels les procès-verbaux et ordres du jour renvoient. Les documents peuvent être consultés soit par voie électronique, soit au siège respectivement des asbl communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet, sociétés de logement.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal. Dans ce cas, l'article 82bis, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

B. Le droit des conseillers communaux envers les asbl à prépondérance communale

Article 82quater – Les conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des asbl au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article L1234-2, par. 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et visiter leurs bâtiments et services.

Les conseillers communaux peuvent visiter les bâtiments et services des asbl au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article 1234-2, paragraphe 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.
Les modalités de ce droit de visite sont fixées dans le cadre du contrat de gestion à conclure entre la commune et l'asbl concernée.

Section 5 - Les jetons de présence

Article 83 – Les membres du conseil communal – à l'exception du bourgmestre et des échevins, ainsi que du président du conseil de l'action sociale lorsqu'il participe aux réunions du conseil communal, conformément à l'article L1123-15, paragraphe 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation - perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du conseil communal, et aux réunions des commissions en qualité de membres des commissions.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 83bis - ~~Le montant du jeton de présence est fixé à 100 € par séance du conseil communal.~~
Le montant du jeton de présence est fixé à 58,59 € par séance du Conseil communal, majoré ou réduit en fonction des règles de liaison de l'indice des prix (indice pivot 138,01).
Modifié par le Conseil communal du 10/04/2019 (58,59€ à l'index 1,7069)

Section 6 – Le remboursement des frais

Art. 83ter – En exécution de l'art. L6451-1 CDLD et de l'A.G.W. 31 mai 2018, les frais de formation, de séjour et de représentation réellement exposés par les mandataires locaux dans le cadre de l'exercice de leur mandat font l'objet d'un remboursement sur base de justificatifs.

Art. 83quater – Les frais réellement exposés par un mandataire à l'occasion de déplacements effectués avec un véhicule personnel dans le cadre de l'exercice de son mandat font l'objet d'un remboursement selon les modalités applicables aux membres du personnel.
Le covoiturage sera privilégié.

Chapitre 4 - Le bulletin communal et la page Facebook de la commune
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 84 – Le bulletin communal paraît 4 à 5 fois par an.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

Article 85 – Les groupes politiques n'ont pas accès aux éditions du bulletin communal et à la page Facebook.
Modifié par le Conseil communal du 04/06/2025

FAIT EN SEANCE PUBLIQUE, LE 04/06/2025

PAR LE CONSEIL :

Le Directeur Général,
(s)J-Y.BROUET

La Présidente,
(s)J.DEVILLE

POUR EXPEDITION CONFORME :

Le Directeur Général,
J-Y.BROUET

La Bourgmestre,
J.DEVILLE

CC 04/06/25

Annexe 2 - Point n°4

Informations générales relatives à l'institution

Numéro d'identification (BCE)	0206.700.862
Type d'institution	Commune
Nom de l'institution	Ville de Houffalize
Période de reporting	2024

	Nombre de réunions
Conseil Communal	11
Collège Communal	54
Commission ou comité spécial #1[4]	Néant
Commission ou comité spécial #2	Néant
Autre : **Commission budgétaire**	4
Autre : **CCATM**	11

[4] Indiquer néant s'il n'existe pas de commission

Membres du Conseil

Fonction[5]	Nom et Prénom	Rémunération annuelle brute[7]	Détail de la rémunération et des avantages[8] ---------- - Justification de la rémunération si autre qu'un jeton	Liste des mandats dérivés liés à la fonction et rémunération éventuelle	Pourcentage de participation aux réunions			
					Conseil communal	Collège Communal	Commission Budgétaire 4 séances	CCATM 11 séances
.Bourgmestre, Président du Conseil et du Collège Jusqu'au 02/12 .Echevin A partir du 02/12	Marc CAPRASSE	66 497,50€	Traitement du Bourgmestre /Echevin	Voir détail des mandats repris en annexe. La Commune ne dispose pas du détail des rémunérations dans les organismes en question	100%	88,89%		
.Echevin Jusqu'au 02/12 .Bourgmestre, Présidente du Conseil et du Collège A partir du 02/12	Josette DEVILLE	43 184,70€	Traitement d'échevin / Bourgmestre		81,82%	90,74%		
Echevin + Unique représentant à la Commission budgétaire Jusqu'au 31/12	Marc KNODEN	38 441,59€	Traitement d'échevin		100%	94,44%	100%	

[5] Indiquer la fonction la plus élevée de l'administrateur, celles-ci étant : président, vice-président, administrateur chargé de fonctions spécifiques (membre du bureau exécutif, du comité d'audit ou d'un comité de secteur) ou administrateur.

[7] La rémunération comprend les avantages en nature. La rémunération comprend, le cas échéant, le montant total des jetons de présence perçus, pour l'ensemble des réunions des différents organes de gestion. Les rémunérations sont limitées aux plafonds applicables en matière de rétribution et d'avantages en nature dans le cadre de l'exercice des mandats dérivés, conformément à l'article L5311-1, § 1 du Code.

[8] Détailler les différentes composantes de la rémunération brute annuelle et des avantages (indemnité annuelle ou montant de jetons de présence par fonction, autres avantages éventuels). L'avantage en nature est défini comme tout avantage généralement quelconque qui ne se traduit pas par le versement d'une somme et qui est consenti en contrepartie de l'exercice du mandat. Le montant des avantages en nature dont bénéficient les titulaires d'un mandat dérivé est calculé sur base des règles appliquées par l'administration fiscale en matière d'impôts sur les revenus (article L5311-2, § 1er).

Echevin Jusqu'au 02/12 Conseiller A partir du 02/12	Philippe CARA	38 343,96€ 243,82€	Traitement d'échevin Jetons de présence	Voir détail des mandats repris en annexe. La Commune ne dispose pas du détail des rémunérations dans les organismes en question	100%	86%		
Echevin Jusqu'au 02/12 Conseiller A partir du 02/12	José GUILLAUME	34 137,37€ 243,82	Traitement d'échevin Jetons de présence		100%	98%		
Président du CPAS Jusqu'au 02/12	Catherine FETTEN	721,9€ (Jetons)	Traitement payé par le CPAS + jetons de présence		100%	86%		
Conseiller communal Jusqu'au 02/12	Claude PHILIPPART	721,9€	Jetons de présence		66,67%			
Conseiller communal Jusqu'au 02/12	Mathieu PHILIPPE	1 087,63€	Jetons de présence		100%			
Conseiller communal Unique représentant en tant que Conseiller à la CCATM Jusqu'au 02/12	Albert LAMBORELLE	724,29€ + 75€	Jetons de présence – Conseil communal + Jetons présence CCATM		66,67%			54,55% 6 séances
Conseiller communal Jusqu'au 02/12	Anne-Sophie GADISSEUX	843,81€	Jetons de présence		77,78%			
Conseiller communal Jusqu'au 02/12	Nicole GERADIN	1 087,63€	Jetons de présence		100%			
Conseiller communal Jusqu'au 02/12	Valérie PENOY	1 087,63€	Jetons de présence		100%			
Conseiller communal Jusqu'au 31/12	Catherine CRINS	1 211,93€	Jetons de présence		90,90%			
.Conseiller communal Jusqu'au 02/12 .Echevin A partir du 02/12	Frédéric MATHURIN	1 209,54€ 2 904,45€	Jetons de présence Traitement d'échevin		100%	100%		
Conseiller communal Jusqu'au 02/12	Pascale DUBUISSON	604,77€	Jetons de présence		55,56%			

.Conseiller communal Jusqu'au 02/12 .Echevin A partir du 02/12	Francis MARVILLE	968,11€ 2 904,45€	Jetons de présence Traitement d'échevin	Voir détail des mandats repris en annexe. La Commune ne dispose pas du détail des rémunérations dans les organismes en question	72,72%	75%		
Conseiller communal Jusqu'au 02/12	Marc BUYTAERT	121,91€	Jetons de présence		11,11%			
.Conseiller A partir du 02/12 .Présidente du CPAS A partir du 09/12 .Au Collège A partir du 30/12	Martine HUET	0	Traitement payé par le CPAS + jetons de présence = 0		100%	-		
Conseiller communal A partir du 02/12	Valérie BERTE	121,91€	Jetons de présence		50%			
Conseiller communal A partir du 02/12	Florence KETTELLE	243,82€	Jetons de présence		100%			
Conseiller communal A partir du 02/12	Marc DEMASY	121,91€	Jetons de présence		50%			
Conseiller communal A partir du 02/12	Antoine PIETTE	243,82€	Jetons de présence		100%			
Conseiller communal A partir du 02/12	Sylviane PLENNEVEAUX	243,82€	Jetons de présence		100%			
Conseiller communal A partir du 02/12	Cindy THEIS	243,82€	Jetons de présence		100%			
Conseiller communal A partir du 02/12	Florent GASPARD	243,82€	Jetons de présence		100%			

*NB : **Annexer obligatoirement un relevé nominatif des membres de chaque organe de gestion et le taux de présence de chacun d'eux, par organe, sur la période de reporting***

Conseillers	23/01/2024	27/02/2024	26/03/2024	24/04/2024	04/06/2024	02/06/2024	03/09/2024	01/10/2024	21/11/2024	02/12/2024	30/12/2024	Total 11 séances	%
M Caprasse	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11/11	100
J Deville	✓	A	✓	✓	A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9/11	81,82
M Knoden	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11/11	100
P Cara	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11/11	100
J Guillaume	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11/11	100
C Fetten	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11/11	100
C Philippart	A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11/11	100
M Philippe	✓	✓	✓	✓	✓	A	A	✓	✓	-	-	6/9	66,67
A Lamborelle	A	✓	✓	A	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	9/9	100
AS Gadisseux	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A	✓	-	-	6/9	66,67
N Geradin	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A	A	✓	-	-	7/9	77,78
V Penoy	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	9/9	100
C Crins	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	9/9	100
F Mathurin	✓	✓	✓	A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10/11	90,90
P Dubuisson	A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11/11	100
F Marville	✓	A	✓	A	✓	✓	A	A	✓	-	-	5/9	55,56
M Buytaert	A	A	A	✓	✓	✓	✓	✓	A	✓	A	8/11	72,72
M Huet	-	-	-	A	A	A	✓	A	A	-	-	1/9	11,11
V Berte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	2/2	100
F Kettelle	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	A	1/2	50
M Demasy	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	2/2	100
A Piette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	A	1/2	50
S Plennevaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	2/2	100
C Theis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	2/2	100
F Gaspard	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	2/2	100

✓ Participation + € (paiement d'un jeton)

A Absent(e) excusé(e)

- Pas encore en place / ou plus en place (suite élections du 13/10/2024)

COLLEGE COMMUNAL – PERIODE DE REPORTING 2024 – 54 séances

Collège Communal - Période de Reporting : 01/01/2024 au 31/12/2024									
Dates Séances 2024	Caprasse M Bourgmestre 01/01 -02/12 Echevin 02/12-31/12	Echevin Deville 01/01-02/12 Bourgmestre 02/12-31/12	Echevin Knoden 01/12-31/12	Echevin Cara 01/01-02/12	Echevin Guillaume 01/01-02/12	Prés. CPAS Fetten 01/01-02/12	Prés. CPAS Huet 02/12-31/12 (Serment le 30/12 – 20h)	Echevin Marville 02/12-31/12	Echevin Mathurin 02/12-31/12
02/01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
08/01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
15/01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
22/01	✓	A	✓	✓	✓	✓	-	-	-
29/01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
05/02	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
12/02	✓	✓	A	✓	✓	✓	-	-	-
19/02	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
26/02	✓	✓	✓	✓	✓	A	-	-	-
04/03	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
12/03	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
18/03	✓	✓	✓	A	✓	✓	-	-	-
25/03	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
29/03	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
02/04	✓	A	✓	✓	✓	✓	-	-	-
08/04	✓	A	✓	✓	✓	✓	-	-	-
15/04	A	✓	✓	✓	✓	A	-	-	-
22/04	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
29/04	A	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
06/05	A	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
13/05	✓	✓	✓	✓	A	✓	-	-	-
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-

Dates Séances 2024	Caprasse M Bourgmestre 01/01 -02/12 Echevin 02/12-31/12	Echevin Deville 01/01-02/12 Bourgmestre 02/12-31/12	Echevin Knoden 01/12-31/12	Echevin Cara 01/01-02/12	Echevin Guillaume 01/01-02/12	Prés. CPAS Fetten 01/01-02/12	Prés. CPAS Huet 02/12-31/12	Echevin Marville 02/12-31/12	Echevin Mathurin 02/12-31/12
24/05	✓	✓	A	A	✓	✓	-	-	-
03/06	✓	✓	✓	✓	✓	A	-	-	-
10/06	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
17/06	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
24/06	A	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
01/07	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
08/07	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
15/07	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
22/07	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
29/07	✓	✓	✓	✓	✓	A	-	-	-
01/08	✓	✓	✓	A	✓	✓	-	-	-
05/08	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
12/08	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
19/08	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
26/08	✓	✓	✓	A	✓	✓	-	-	-
02/09	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
03/09	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
09/09	✓	A	✓	✓	✓	✓	-	-	-
16/09	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
23/09	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
30/09	✓	A	✓	✓	✓	A	-	-	-
07/10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
21/10	A	✓	A	✓	✓	✓	-	-	-
28/10	✓	✓	✓	A	✓	✓	-	-	-
04/11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
05/11	✓	✓	✓	✓	✓	A	-	-	-
18/11	A	✓	✓	A	✓	A	-	-	-

Dates Séances 2024	Caprasse M Bourgmestre 01/01 -02/12 Echevin 02/12-31/12	Echevin Deville 01/01-02/12 Bourgmestre 02/12-31/12	Echevin Knoden 01/12-31/12	Echevin Cara 01/01-02/12	Echevin Guillaume 01/01-02/12	Prés. CPAS Fetten 01/01-02/12	Prés. CPAS Huet 30/12 (20h)	Echevin Marville 02/12-31/12	Echevin Mathurin 02/12-31/12
25/11	✓	✓	✓	A	✓	✓	-	-	-
02/12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-
09/12	✓	✓	✓	-	-	-	-	✓	✓
16/12	✓	✓	✓	-	-	-	-	✓	✓
23/12	✓	✓	✓	-	-	-	-	✓	✓
30/12	✓	✓	✓	-	-	-	- (10h)	-	✓
54 séances	48 ✓ 6A (54 séances)	49 ✓ 5A (54 séances)	51 ✓ 3A (54 séances)	43 ✓7 A (50 séances)	49 ✓ 1A (50 séances)	43 ✓7A (50 séances)	-	3 ✓ 1A (4 séances)	4✓ 0A (4 séances)
% présence	88,89%	90,74%	94,44%	86%	98%	86%	-	75%	100%

✓ Présent
A Absent excusé
- Pas encore en place / ou plus en place (suite élections du 13/10/2024)

Rémunérations mandataires 2024

Année : 2024

Nom et prénom	Qualité	Rémunération brute	Frais déplacements	Frais de séjour, de formation ou de représentation
CAPRASSE Marc	Bourgmestre/échevin	66497,50	€ 3.137,55	€ 0,00
DEVILLE Josette	Echevine / Bourgmestre	43184,70	€ 73,36	€ 0,00
KNODEN Marc	Echevin	38441,59	€ 274,21	€ 0,00
CARA Philippe	Echevin	38343,96	€ 510,13	€ 0,00
GUILLAUME José	Echevin	34137,37	€ 226,90	€ 0,00
MARVILLE Francis	Echevin	2904,45	€ 0,00	€ 0,00
MATHURIN Frédéric	Echevin	2904,45	€ 0,00	€ 0,00

2024

	JAN	FEV	MARS	AVRIL	JUIN	JUILLET	SEPT	OCT	NOV	DEC	DEC	
FETTEN CPAS !	119,52	119,52	119,52	119,52	121,91	121,91	0	0	0	0	0	721,9
PHILIPPART	0	119,52	119,52	119,52	119,52	0	0	121,91	121,91	0	0	721,9
PHILIPPE	119,52	119,52	119,52	119,52	121,91	121,91	121,91	121,91	121,91	0	0	1087,63
LAMBORELLE	0	119,52	119,52	0	119,52	121,91	121,91	0	121,91	0	0	724,29
GADISSEUX	119,52	119,52	119,52	119,52	121,91	121,91	0	0	121,91	0	0	843,81
GERADIN	119,52	119,52	119,52	119,52	121,91	121,91	121,91	121,91	121,91	0	0	1087,63
PENOY	119,52	119,52	119,52	119,52	121,91	121,91	121,91	121,91	121,91	0	0	1087,63
CRINS	119,52	119,52	119,52	0	121,91	121,91	121,91	121,91	121,91	121,91	121,91	1211,93
MATHURIN	119,52	119,52	119,52	119,52	121,91	121,91	121,91	121,91	121,91	121,91	0	1209,54
DUBUISSON	0	119,52	119,52	0	121,91	121,91	0	0	121,91	0	0	604,77
MARVILLE	119,52	0	119,52	119,52	121,91	121,91	121,91	121,91	0	121,91	0	968,11
BUYTAERT	0	0	0	0	0	0	121,91	0	0	0	0	121,91
CARA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	121,91	121,91	243,82
GUILLAUME	0	0	0	0	0	0	0	0	0	121,91	121,91	243,82
HUET CPAS !	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BERTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	121,91	0	121,91
KETTELLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	121,91	121,91	243,82
DEMASY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	121,91	0	121,91
PIETTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	121,91	121,91	243,82
PLENNEVAUX	0	0	0	0	0	0	0	0	0	121,91	121,91	243,82
THEIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	121,91	121,91	243,82
GASPARD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	121,91	121,91	243,82

Remarque : depuis le 1er septembre 2024, le Président du CPAS ne bénéficie plus du jeton de présence en qualité de conseiller communal.
Attention : Bg + échevins ne perçoivent pas de jeton de présence pour le CC.

Jetons de présence CCATM - année 2024 - récapitulatif

	Qualité	Total présences	Pu Jeton	Total jetons	
SCHOLTUS JL	Président	10	25,00	**250,00**	
CHARNEUX P	Membre	2	12,50	**25,00**	
GRANDHENRY R	Membre	7	12,50	**87,50**	
KEMP F	Membre supp	12	12,50	**150,00**	(1)
BOMBOIR JM	Membre	9	12,50	**112,50**	
LEUNEN T	Membre	8	12,50	**100,00**	
GENGOUX J	Membre	5	12,50	**62,50**	
OCTAVE M	Membre	0	12,50	**0,00**	
LAMBORELLE A	Membre	6	12,50	**75,00**	
BASTIN P	Membre	3	12,50	**37,50**	
BALTHAZARD C.	Membre supp	0	12,50	**0,00**	
				900,00	

(1) 11 présences effectives + 1 x 12,5 car officiait comme président le 10/01

CC 04/06/2025
Annexe 3 - Point n°5

Territoires de la Mémoire

réseau

Convention de partenariat

Entre la Ville de Houffalize dont le siège est établi rue de Schaerbeek 1 à 6660 Houffalize, ici représentée par Madame Josette Deville, Bourgmestre, et par Monsieur Jean-Yves Brouet, Directeur général. (ci-après dénommée le partenaire).

Et Les Territoires de la Mémoire asbl, centre d'Éducation à la Résistance et à la Citoyenneté, dont le siège social est établi à 4000 Liège, boulevard de la Sauvenière 33-35, ici représentée par Monsieur Michaël Bisschops, Président, et Monsieur Benjamin Blaise, Directeur.

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Les Territoires de la Mémoire asbl est un centre d'éducation à la résistance et à la citoyenneté. Pour effectuer un travail de Mémoire auprès des enfants, des jeunes et des adultes, l'association développe diverses initiatives pour transmettre le passé et encourager l'implication de toutes et tous dans la construction d'une société démocratique garante des libertés fondamentales.

Le Partenaire adhère aux projets et idéaux défendus par Les Territoires de la Mémoire asbl et souhaite, par conséquent, contribuer à l'assister dans ses finalités de transmission de la Mémoire, avec les moyens et selon les modalités définies par la présente Convention (ci-après « la Convention »).

En conséquence, les parties ont convenu ce qui suit :

Pour permettre au Partenaire de concrétiser son engagement sociétal au partage des valeurs véhiculées par **Les Territoires de la Mémoire asbl, celle-ci fournira au Partenaire** :

- Une **plaque Territoire de Mémoire** (uniquement lors de votre première adhésion) et un accompagnement méthodologique pour l'organisation de sa pose officielle.
- Sur demande, une **formation** du personnel communal ou d'établissement scolaire sur les questions relatives à la lutte contre les discriminations, la xénophobie, le racisme et les idées liberticides par le biais d'une séquence de formation (sur demande).

Centre d'éducation
résistance & citoyenneté
→ territoires-memoire.be

Bd de la Sauvenière 33-35
4000 Liège
accueil@territoires-memoire.be

Belfius BE86 0682 1981 4050
N° d'entreprise 453 099 470
+32 (0)4 232 70 60

- Participation aux activités annuelles, incluant l'apport d'une expérience méthodologique et pédagogique dans l'organisation d'activités en rapport avec les thématiques de notre association. Vous serez régulièrement informés de nos calendriers d'événements.
- Une réduction de 20 % sur la **location des expositions itinérantes** des Territoires de la Mémoire asbl.
- **L'abonnement** à la revue semestrielle *Aide-Mémoire* : une version papier adressée à votre administration et aux bibliothèques de votre entité, ainsi qu'un envoi numérique via les adresses de votre choix (sur remise d'une liste de contacts, voir ci-dessous).
- La **mention** de votre entité dans la revue semestrielle *Aide-Mémoire*, les supports de promotion générale et le site Internet des Territoires de la Mémoire asbl.

Sauf si le Partenaire dénonce la Convention trois mois au moins avant l'échéance quinquennale, elle sera tacitement reconduite, chaque fois pour une nouvelle période équivalente de cinq années.

Si à un moment quelconque, au cours de la Convention, l'une des deux parties estime que l'autre adopte des comportements, par le bais de communications publiques, d'écrits, de propos publics tenus par des instances responsables ou ses représentants, qui ne sont pas compatibles avec les engagements citoyens, tels qu'ils sont défendus et promus par les deux parties au moment de la signature de la Convention, l'autre partie pourra y mettre un terme anticipé, moyennant un préavis d'une durée de trois mois, notifié par pli recommandé.

Afin d'assurer le déroulement harmonieux du Partenariat mis en place par la Convention, les Parties se concerteront chaque fois que cela est nécessaire, pour permettre notamment aux Territoires de la Mémoire asbl de respecter ses engagements.

La Convention est soumise au droit belge. Les Parties conviennent que toute difficulté liée à l'interprétation ou l'exécution de la Convention fera l'objet d'une médiation, selon les règles du Code judiciaire. Le médiateur sera choisi de commun accord entre les Parties et, à défaut d'accord entre elles, une procédure judiciaire pourra être introduite, à la requête de la partie la plus diligente, devant le Tribunal de l'entreprise de Liège.

Centre d'éducation
résistance & citoyenneté
→ territoires-memoire.be

Bd de la Sauvenière 33-35
4000 Liège
accueil@territoires-memoire.be

Belfius BE86 0682 1981 4050
N° d'entreprise 453 099 470
+32 (0)4 232 70 60

Le Partenaire versera le montant fixe de 133 € par an pendant toute la durée de la convention (années 2025 à 2029) au bénéfice du compte BE86 0682 1981 4050 au nom des Territoires de la Mémoire asbl avec la communication « Territoire de Mémoire ».

Ce montant défini par l'association correspond à un barème de 0.025 euros/habitant sur base du dernier recensement du SPF Intérieur au moment de la signature de la convention. Le montant est arrondi selon les normes comptables traditionnelles. Le versement s'effectuera avec un minimum de 125€ et un maximum de 2 500€.

Fait à Houffalize, le 4/6 2025; en autant d'originaux qu'il y a de parties ayant un intérêt distinct, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour Les Territoires de la Mémoire asbl,

Monsieur Michaël Bisschops,
Président

Monsieur Benjamin Blaise,
Directeur

Pour la Ville de Houffalize,

Madame Josette Deville,
Bourgmestre

Monsieur Jean-Yves Brouet,
Directeur général

Centre d'éducation résistance & citoyenneté
→ territoires-memoire.be

Bd de la Sauvenière 33-35
4000 Liège
accueil@territoires-memoire.be

Belfius BE86 0682 1981 4050
N° d'entreprise 453 099 470
+32 (0)4 232 70 60

Territoires de la Mémoire

/// réseau

Convention de partenariat

Annexe

Le Partenaire mandate comme **personne de contact** pour le Réseau Territoire de Mémoire :

~~Madame/Monsieur~~ Madame Josette DEVILLE

Fonction Bourgmestre

Téléphone 061/28.00.50

Mail 1 JOSETTE.DEVILLE@HOUFFALIZE.BE

Mail 2

Mail 3

☒ Souhaite recevoir la newsletter Territoire de Mémoire

4

Le Partenaire renseigne **3 adresses e-mail** pour recevoir la revue *Aide-Mémoire* :

Mail 1 JOSETTE.DEVILLE@HOUFFALIZE.BE

Mail 2 MARC.CARRASSE@HOUFFALIZE.BE

Mail 3 MICHEL.MARTIN@HOUFFALIZE.BE

Une version papier sera également adressée à votre administration, ainsi qu'aux bibliothèques de votre entité.

CC 04/06/2025

Annexe 4 - Point n°6

Partenariat patrimonial, culturel et pédagogique

ENTRE: L'ASBL MUSEE DE LA GRANDE ARDENNE dont le siège social est établi place en Piconrue, 2 à 6600 BASTOGNE, inscrite à la BCE sous le n° 0429.752.362,
ici représentée par
Monsieur Michel FRANCARD, Président,
et Monsieur Sébastien PIERRE, Directeur-Conservateur,
ci-après dénommée le Musée ;

ET: La commune de HOUFFALIZE,
ici représentée par Madame Josette DEVILLE, agissant en qualité de Bourgmestre
et Monsieur Jean-Yves BROUET, agissant en qualité de Directeur général
ci-après dénommée la Commune ;

Considérant

d'une part que le Musée de la Grande Ardenne a pour mission la conservation, l'exposition et la transmission du patrimoine matériel et immatériel du territoire de la Grande Ardenne, c'est-à-dire de la province de Luxembourg et des régions voisines,

d'autre part que la commune de HOUFFALIZE entend soutenir la conservation et la promotion du patrimoine relatif à l'Ardenne, ainsi que la transmission aux jeunes générations d'une mémoire des traditions et des croyances qui nourrissent la culture de ce territoire,

les parties cocontractantes s'entendent sur la signature d'un partenariat patrimonial, culturel et pédagogique les impliquant et dont pourront bénéficier les entités communales. Elles s'engagent à ce qui suit.

Pour le Musée de la Grande Ardenne,

- apporter son expertise muséographique en matière de mise en valeur du patrimoine, au sens large, lors d'initiatives communales (Journées du Patrimoine; expositions, collaboration avec les associations locales, etc.) ;

- accueillir les groupes scolaires des écoles situées sur le territoire communal, quel que soit le degré ou le réseau d'enseignement auquel elles appartiennent, ainsi que les groupes de visiteurs issus du tissu associatif de la Commune à des conditions préférentielles, telles que décrites en annexe ;

- afficher le partenariat avec la Commune cocontractante dans un espace du Musée ou sur un panneau ou écran présentant les communes partenaires du Musée ;

- mettre en valeur le partenariat avec la Commune cocontractante via les réseaux sociaux, le site internet et la revue trimestrielle du Musée.

- la mise à la disposition de la Commune d'un lot de 50 [cinquante] entrées gratuites, à faire valoir entre mai 2025 et mai 2026.

- la participation de la Commune comme membre de droit à l'assemblée générale de l'asbl Musée de la Grande Ardenne en 2025, selon une disposition des nouveaux statuts de l'asbl.

ANNEXE : Tarifs préférentiels pour les groupes scolaires du territoire communal et les groupes de visiteurs issus du tissu associatif des Communes partenaires.

Pour l'année 2025, les enfants des classes maternelles, primaires et 1ère et 2ème secondaires des écoles situées sur le territoire communal, quel que soit le degré ou le réseau auquel elles appartiennent, seront accueillis au tarif partenaire de 4€ par enfant au lieu de 6 € pour les activités pédagogiques dans le parcours de référence des *Âges de la Vie* et 3 € par enfant au lieu de 4 € pour les activités pédagogiques dans la *Maison des Légendes* ou dans l'exposition temporaire en cours, étant entendu que l'une des missions du Musée est de sensibiliser les enfants à la culture et au patrimoine de l'Ardenne en proposant des activités pédagogiques en lien avec les programmes scolaires et les socles de compétences, cet accueil ne pouvant toutefois se faire que dans la mesure des disponibilités liées à l'agenda des réservations.

Pour l'année 2025, Les élèves de classes de 3ème, 4ème, 5ème et 6ème secondaires des écoles situées sur le territoire communal, quel que soit le degré ou le réseau auquel elles appartiennent, seront accueillis au tarif partenaire de 3€ par élève au lieu de 4€ pour l'activité pédagogique dans la *Maison des Légendes* et de 30€ au lieu de 50€ par guide (un guide pour 20 élèves) pour les visites guidées dans le parcours de référence des *Âges de la Vie* ou dans l'exposition temporaire en cours, dans la mesure des disponibilités liées à l'agenda des réservations.

Pour l'année 2025, les groupes de visiteurs issus du tissu associatif de la commune partenaire et coordonnés par celle-ci seront accueillis au tarif partenaire de 40€ par guide au lieu de 50€ (un guide pour 20 visiteurs) à ajouter au prix d'entrée, dans la mesure des disponibilités liées à l'agenda des réservations.

CC 04/06/2025

Annexe 5 . Point n° 9.

BAIL LOCATIF

Entre les soussignés:

La Ville de Houffalize dont l'administration est sise à Houffalize, rue de Schaerbeek 1, immatriculée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0206.700.862, représentée aux présentes conformément à l'article L1132-3 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation par :
1) Madame Josette DEVILLE, Bourgmestre, domiciliée à 6662 Houffalize, Tavigny n°4
2) Monsieur Jean-Yves BROUET, Directeur général, domicilié à 6663 Mabompré, Bonnerue n°5L

ci-après dénommé « le bailleur », d'une part,

ET

Monsieur XX, domicilié à 6660 HOUFFALIZE, XX

ci-après dénommé « le preneur », d'autre part.

Le bailleur et le preneur sont également indifféremment nommés collectivement les parties ou, séparément, une partie.

Lesquels conviennent ce qui suit:

Objet du contrat
Le bailleur donne à titre de bail à loyer au preneur, qui accepte :

1 appartement « PMR » situé rue Bois des Moines n°9, bte 2, sis au 2ème étage et d'une réserve (rangement) en extérieur.

Parfaitement connus du preneur qui déclare les avoir visités.

Destination
Ce logement communal est loué à l'usage d'habitation exclusivement et affecté à la résidence principale (domiciliation) du locataire.

Durée
Sauf tacite reconduction, le bail du logement PMR communal est conclu pour une durée de 9 ans prenant cours le 1er/07/2025.

Loyer
La présente location est consentie et acceptée moyennant un loyer mensuel de 650€ (six cent cinquante euros) hors charges. Ce loyer est payable par anticipation le 1er de chaque mois et pour la première fois avant le 01/07/2025. Sauf nouvelles instructions du bailleur, il devra être payé par virement au compte numéro BE73 0910 2285 6360.

Caution
Le preneur verse une garantie d'un montant équivalent à 2 mois du montant du loyer mensuel non indexé sur un compte individualisé, bloqué à son nom. Les intérêts sont capitalisés au profit du preneur. Le bailleur dispose d'un privilège sur l'actif du compte pour tout montant résultant de l'inexécution totale ou partielle des obligations du preneur (arriérés de loyer ou de charges, dégâts locatifs, ...).

Charges
Sont à charge du preneur :
- Les frais découlant de sa consommation d'eau, d'électricité et de chauffage ainsi que, le cas échéant, l'abonnement à ces services ;
- Les frais d'éventuelles connexions aux réseaux de téléphonie, d'accès à Internet et à la télévision ainsi que l'abonnement à ces services.

Entretien et réparations
Les réparations locatives et le menu entretien sont à charges du preneur. Ils comprennent notamment :
- L'entretien des installations sanitaires
- Le remplacement des vitres brisées
- L'entretien des revêtements des murs et des sols, ainsi que des portes, fenêtres, serrures, ...

Toutes les autres réparations sont à charge du bailleur et notamment celles qui résultent de l'usure normale, de la vétusté, d'un cas de force majeure et d'un vice de l'immeuble.

Assurances
Le preneur assurera ses meubles et autres objets mobiliers auprès d'une bonne compagnie d'assurance agréée du bailleur.
Il s'assurera en outre contre les risques locatifs. Une copie de la police d'assurance est remise au bailleur.
Il devra pouvoir justifier du paiement des primes à toute demande du bailleur.

Cession et sous-location
Toute cession du bail ou sous-location du bien est interdite.

Modifications des lieux loués
Tous travaux, embellissements, améliorations, transformations du bien loué ne pourront être effectués qu'avec l'accord écrit du bailleur.

Jouissance
Le preneur occupera les lieux en « bon père de famille ».

Indexation
Les parties conviennent que le loyer est rattaché à l'indice des prix à la consommation.
Afin de maintenir cette correspondance, ledit loyer sera adapté d'office par le preneur une fois par an à la date anniversaire de la prise d'effet du présent bail ; cette adaptation se fera conformément à la formule suivante :

$$\text{Nouveau loyer} = \frac{\text{loyer de base x nouvel indice}}{\text{indice de départ}}$$

L'indice de départ est celui du mois qui précède la conclusion du bail et l'indice nouveau est celui du mois précédant celui de l'anniversaire de l'entrée en vigueur du bail.

Taxes et impôts
Le Bailleur supporte toutes les taxes et tous les impôts mis ou à mettre sur le bien loué par l'Etat, la Région, la Communauté, la Province ou la Commune (ex : précompte immobilier). Les impôts ou taxes relatifs à la jouissance ou l'utilité du bien loué (ex : taxe enlèvement des immondices) sont à charge du locataire.

Etat des lieux
Un état des lieux contradictoire sera dressé avant l'entrée et à la sortie du preneur.

Enregistrement
Les frais d'enregistrement du bail sont à charge du preneur qui supportera seul tous droits et amendes auxquels le présent bail donnerait ouverture.

Animaux (Conseil communal du 27/02/2024)
Les animaux sont tolérés tant que cela ne cause aucune nuisance pour le voisinage.

Fait à Houffalize, le
En autant d'exemplaire qu'il n'y a de parties ayant un intérêt différent.

Le Bailleur,
Le Directeur général,
JY BROUET

La Bourgmestre,
J DEVILLE

Le Preneur,
Monsieur XX

CC 04/06/2025
Annexe 6 - Point n°10

FICHE DE FONCTION

Ouvrier communal polyvalent – Chauffeur de camions
Échelle barémique : D2
Diplôme requis :
- diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E.T.S.I. ou après avoir suivi les cours C.T.S.I.

Ou
- titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon avec prise en considération des certificats d'apprentissage homologués délivrés par l'IFAPME et en lien avec l'emploi considéré.

Permis de conduire requis : B + CE
Expérience utile : 5 ans comme chauffeur de camions

---

1. Identification du poste

- **Intitulé du poste** : Ouvrier communal polyvalent – Chauffeur de camions
- **Service** : Service Travaux de la Commune de Houffalize
- **Rattachement hiérarchique** : Contrôleur des travaux et Directeur général sous le contrôle du Collège communal
- **Échelle barémique** : D2
- **Grade** : Ouvrier communal

---

2. Mission principale

Participer aux diverses tâches d'entretien et de maintenance des infrastructures publiques et assurer la conduite de véhicules lourds (camions) pour les besoins des services communaux. L'ouvrier communal polyvalent doit aussi garantir la sécurité et la bonne utilisation du véhicule dont il a la charge ainsi que veiller à son bon état de fonctionnement.

---

3. Activités principales

- **Maintenance des infrastructures** :
  - Contribuer aux travaux de voirie (pose de signalisation, entretien des routes, déneigement, etc.).
  - Participer aux interventions de nettoyage et de réparation des espaces publics.
  - Assurer le transport des matériaux nécessaires aux travaux d'entretien (sable, gravier, béton, etc.).

- **Travail en équipe** :
  - Collaborer avec les autres ouvriers communaux pour réaliser les missions et objectifs fixés par le service (permis de conduire B requis).
  - Participer aux réunions de service et à la gestion des priorités.
  - Participer à des missions ponctuelles en fonction des besoins des autres services communaux.

- **Conduite de véhicules lourds** :
  - Transporter des matériaux, équipements ou déchets divers selon les besoins des différents services communaux.
  - Conduire des camions de type poids lourds (permis CE requis).
  - Assurer le transport de personnes ou de matériel lors de missions spécifiques.

- **Surveillance du véhicule** :
  - Effectuer un contrôle quotidien du véhicule utilisé (niveau d'huile, pression des pneus, etc.).
  - Veiller à sa propreté et à son bon état général.
  - Signaler tout dysfonctionnement ou besoin de réparation auprès des services compétents.

---

4. Responsabilités

- **Responsabilité de sécurité** :
  - Veiller à la sécurité de la conduite et au respect des règles de sécurité routière et des normes en vigueur.
  - Assurer le respect des délais et des consignes relatives aux missions confiées.
- **Responsabilité administrative** :
  - Tenir à jour les documents relatifs à la conduite (carnet de bord).
  - Signaler tout incident ou accident au responsable hiérarchique dans les délais impartis.

---

5. Compétences requises

- **Compétences techniques** :
  - Connaissance des véhicules lourds et des techniques de conduite adaptées (permis CE requis).
  - Connaissances de base en entretien des véhicules.
  - Maîtrise des règles de sécurité en conduite et en manutention.
- **Compétences organisationnelles et relationnelles** :
  - Sens de l'organisation et gestion des priorités.
  - Capacité à travailler en équipe et à communiquer efficacement.
  - Adaptabilité aux besoins changeants du service communal.
- **Compétences administratives** :
  - Maîtrise de la gestion des documents liés à la conduite et à l'entretien des véhicules.
  - Bonnes capacités de reporting et de suivi des missions.

---

6. Conditions de travail

- **Lieu de travail** : Territoire de la Commune de Houffalize.
- **Horaires de travail** : Temps plein (38h/semaine).
  Du lundi au jeudi de 8h00 à 17h00, le vendredi de 8h00 à 12h00.

- **Rémunération** : Conformément à l'échelle barémique D2, selon l'expérience et les qualifications ; pécule de vacances et allocation de fin d'année.
- **Avantages** sociaux et commerciaux du Service social collectif (SSC).
- **Equipements fournis** : Equipement de protection individuel (EPI).

7. Profil recherché

Formation :

- d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E.T.S.I. ou après avoir suivi les cours C.T.S.I.

  Ou

- d'un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon avec prise en considération des certificats d'apprentissage homologués délivrés par l'IFAPME et en lien avec l'emploi considéré.

- **Expérience** :
  - Minimum 5 ans d'expérience en tant que chauffeur de camions.
- **Savoir-faire**:
  - Connaître et appliquer les mesures de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement.
  - Avoir une bonne organisation de travail
  - Être autonome et n'avoir pas peur de prendre des initiatives
  - Savoir s'adapter au travail d'équipe
- **Savoir-être**:
  - Avoir le sens de l'accueil (bonne présentation, politesse, etc...), de l'écoute et du service aux citoyens.
  - Faire preuve d'intégrité et pratiquer le devoir de réserve.
  - Posséder un bon sens relationnel, savoir communiquer avec les collègues et la hiérarchie.
  - Savoir manifester de la flexibilité quand c'est nécessaire, aussi bien au niveau de horaires que dans le partage des tâches au sein de l'équipe.
  - Représenter la Commune et contribuer à sa bonne réputation en respectant ses valeurs et sa culture.

VILLE DE HOUFFALIZE

Coordination Locale pour l'Enfance







Programme CLE 2025-2030





ATL

Commune de HOUFFALIZE

ACCUEIL TEMPS LIBRE







Coordinateur ATL et rédacteur -
OCTAVE Nicolas

Echevin de l'ATL -
MATHURIN Frédéric

ONE
OFFICE DE LA NAISSANCE ET DE L'ENFANCE

Table des matières

1) Introduction…… **Pages 3-10**
A) Informations générales…… Pages 3-4
B) La commune de Houffalize et ses caractéristiques. Pages 4-5
C) CATL et CCA, qui fait quoi ?..... Pages 6-10

2) Les modalités de répartition des moyens communaux affectés à l'ATL…… **Pages 11-13**

3) L'état des lieux de l'ATL sur la commune…… **Pages 14-22**
A) Accueil extrascolaire classique proposé tous les jours de la semaine avant et après l'école……..Pages 14-15
B) Activités du mercredi après-midi et du week-end… Pages 16-19
C) Activités durant les vacances scolaires…….. Pages 19-21
D) Coup d'œil sur les tarifs pratiqués en ATL…… Page 21
E) Carte des opérateurs d'accueil…… Page 22

4) Les opérateurs d'accueil extrascolaire demandant l'agrément……**Pages 23-34**
A) Accueil extrascolaire Communal……Pages 23-30
B) Accueil extrascolaire de L'Île aux bambins……Pages 31-33
C) La formation des accueillantes extrascolaires……..Page 33
D) Les partenariats en lien avec l'ATL……Pages 33-34
E) Partenariats Automne-Détente……Page 34

5) Les modalités d'information liées au secteur de l'ATL……**Pages 35-36**

6) L'analyse des besoins et les besoins principaux……..**Pages 37-42**

7) Les objectifs pour 2025-2030……..**Pages 43-50**

8) Demande de renouvellement de l'agrément……**Page 51**

9) Conclusion……**Page 52**

Annexes et ressources utilisées……..**Page 53**

1) Introduction

A) Informations générales

Comme la quasi-totalité des communes en Fédération Wallonie-Bruxelles, la commune de Houffalize a adhéré au Décret relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire qui a été voté il y a plus de 20 ans, le 1er juillet 2003. La commune est officiellement entrée dans ce dispositif en juin 2005, ce qui a permis d'obtenir un subventionnement annuel pour l'engagement d'une coordinatrice Accueil Temps Libre, fonction créée en 2003, inconnue auparavant, et de plus en plus connue aujourd'hui.

Chaque commune qui décide d'adhérer au décret signe une convention avec l'ONE, l'organe central qui a été chargé de gérer et de superviser le secteur ATL. Cette convention comprend des dispositions légales de base. Elle mentionne notamment le subventionnement d'un coordinateur ATL à raison de 19 heures par semaine. Dans le cas de la commune de Houffalize, cette convention mentionne aussi une mission spécifique, qui est l'organisation des « Mercredis Pas Comme Les Autres » à raison de quatre fois par an. Cette convention balise le cadre et permet notamment de différencier le rôle de coordinateur ATL et le rôle de responsable de Projet(s). Le coordinateur ATL est en termes génériques, le référent communal sur la thématique de l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans durant leur temps libre. Le temps libre comprend tous les temps en dehors de l'école et en dehors du milieu familial. Cela concerne donc l'accueil extrascolaire des écoles avant et après la journée, les activités extrascolaires du mercredi après-midi ou du week-end, les activités durant les vacances scolaires, … Cela ne concerne pas le temps de midi durant l'année scolaire car celui-ci est inclus dans la journée d'école. Le rôle de responsable de projets est lui plus précis et plus spécifique à une activité liée au temps libre. Pour exemple, le coordinateur ATL en place actuellement à la commune de Houffalize, est responsable de projets de l'accueil extrascolaire des écoles communales, du soutien scolaire dans les écoles communales (Ecole De Devoirs non-agréée), des plaines de vacances communales et de l'activité « Un Mercredi Pas Comme Les Autres ». Le coordinateur ATL est en contact avec d'autres responsables de projets dans le cadre de sa fonction de coordinateur ATL. Ils sont notamment responsables de projets d'activités sportives ou culturelles, de stages de vacances, de ferme pédagogique et ont tous pour point commun l'organisation d'activités sur le territoire communal. Toutes les activités organisées sur le territoire communal seront détaillées plus loin dans *ce programme.*

Le décret de 2003 comprend aussi la mise en place d'une commission dont le secrétariat est assuré par le coordinateur ATL. Celle-ci se nomme Commission Communale de l'Accueil (CCA) et doit se réunir au minimum 2 fois par an. La CCA est décisionnaire des actions menées en matière d'accueil sur le territoire communal, actions initiées et encadrées par le coordinateur. Les détails et la composition de cette CCA seront précisés plus loin dans ce chapitre.

Le dernier grand élément déterminé par le Décret sur l'accueil temps libre est la rédaction d'un Programme CLE. Ce programme de Coordination Locale *pour* l'Enfance est un outil obligatoire et essentiel qui est censé baliser la gestion de l'accueil temps libre des enfants sur une période de cinq ans. Ce Programme que vous êtes en train de lire est le cinquième de la commune de Houffalize et il portera sur la période du 1er juillet 2025 au 30 juin 2030. Ce Programme CLE est essentiel car c'est lui qui permet de recenser les informations et particularités de l'accueil temps libre sur la commune *tout en garantissant* la subvention du coordinateur et l'accès à l'agrément des structures d'accueil extrascolaire. Vous comprendrez en le lisant, tous les éléments engendrés et inclus dans le programme CLE.

B) La commune de Houffalize et ses caractéristiques



- Photo de l'église, du parc et de l'Ourthe qui traverse Houffalize

La commune de Houffalize est une commune rurale de 5307 habitants dont 617 enfants âgés de 3 à 12 ans (Statbel 12/06/24). Cette commune est située au nord de la Province de Luxembourg entre les villes de Bastogne au sud, Marche-en-Famenne à l'ouest, Gouvy et Vielsalm au nord-est. Houffalize est une petite ville entourée de 29 villages qui, ensemble, forment la quatrième commune sur 43 en termes de superficie en province de Luxembourg (Statbel). A titre d'exemple, il faut plus de 25 minutes pour relier

l'extrême-est et l'extrême-ouest de la commune, d'où l'importance d'avoir des écoles et des accueils extrascolaires répartis sur tout le territoire communal, comme vous le verrez ci-dessous. La commune a aussi l'une des plus faibles densités d'habitants au km² de la Province de Luxembourg, ce qui fait qu'il y a encore beaucoup d'espaces non-utilisés et laissés à la nature. Le territoire de la commune est enclavé entre les communes de La Roche-en-Ardenne, Bastogne, Vielsalm et Gouvy. Cette situation engendre le fait que certains villages de la commune sont assez proches *des centres d'activités* des autres communes. Les habitants et enfants de la commune profitent parfois de l'offre des *territoires voisins.* Il y a deux réseaux d'enseignements sur la commune. Le réseau communal et provincial avec 7 implantations, et le réseau WBE (Wallonie-Bruxelles Enseignement) avec une implantation. Il y a donc 8 possibilités sur la commune pour la scolarisation des enfants de maternelle et de primaire. Dans ces huit implantations, il y en a une qui propose de l'enseignement spécialisé *: l'IMP à Mont*. Il y a des implantations communales dans les villages de Tavigny, Mabompré, Nadrin, Wibrin, Dinez et à Houffalize. L'implantation WBE se trouve aussi à Houffalize. Il y a plus de 200 enfants scolarisés sur Houffalize. Il y a des accueils extrascolaires dans toutes les écoles et l'accueil extrascolaire communal de Houffalize propose aussi un accueil centralisé le mercredi après-midi. Il est aussi important de noter que l'école du réseau WBE ne dispose pas de son propre accueil extrascolaire mais celui-ci est pris en charge par une ASBL, « L'île aux bambins » *située* sur le même site que l'ARBH et qui offre une autre possibilité d'accueil le mercredi après-midi sur Houffalize. La fréquentation des accueils extrascolaires est variable en fonction de la taille des écoles. Elle varie entre 5 enfants par jour pour la plus petite école et 35 pour la plus grande. Au niveau des activités proposées en dehors de l'école, elles sont nombreuses et diversifiées. Un bon nombre d'activités sont proposées sur Houffalize-ville mais certaines ont aussi lieu dans des villages. Toutes les activités présentes sur le territoire sont détaillées dans le troisième chapitre. Nous pouvons néanmoins mettre en évidence la dynamique culturelle et sportive initiée depuis plus de vingt ans par la commune. A titre d'exemple, la commune de Houffalize a été une des premières communes de la région à mettre en place un service culturel varié et accessible à toutes et tous avec des ateliers diversifiés, des expositions et animations. Le service culturel est aujourd'hui doté de trois animateurs communaux qui exercent dans des locaux rénovés depuis 2023 et qui proposent des dizaines d'ateliers pour tous les âges. Ces activités attirent un public allant du nouveau-né aux seniors avec des participants qui viennent parfois de communes plus lointaines. Ces quelques lignes permettent de faire la transition vers la partie consacrée à la fonction du Coordinateur ATL, qui doit jongler avec toutes ces informations en tenant compte des particularités du territoire énoncées ci-dessus.



-Catherine Crins : Eglise de Houffalize dans la pénombre

C) CATL et CCA, qui fait quoi ?

La diversité des informations décrites ci-dessus nous permet de mettre en lumière la variété des tâches attribuées au Coordinateur Accueil Temps Libre (CATL). La fonction de Coordinateur ATL est née il y a un peu plus de vingt ans et a pour mission principale, la défense des enfants et de leur accueil temps libre. Ce temps ne doit pas être négligé car il n'est pas rare que pas mal d'enfants passent plus de temps en activités ou à l'accueil extrascolaire que chez eux. La fonction de CATL ne serait rien sans la Commission Communale de l'Accueil (CCA) qui est en réalité le décideur des actions de terrain du Coordinateur.



En commune de Houffalize, le CATL est Monsieur Nicolas OCTAVE depuis le 11 avril 2023. Il est engagé à temps plein par l'administration communale mais à mi-temps en tant que CATL. Comme le veut l'une de ses missions, c'est aussi le rédacteur de ce Programme. En pratique, le coordinateur est en contact avec bon nombre d'opérateurs d'accueil *du territoire communal*, il partage leurs informations et participe à leur publicité notamment grâce à la diffusion de deux brochures par an en toutes-boîtes. Il essaie de participer à la diversité de l'offre d'accueil, d'encourager la communication, les échanges et les partenariats. Il est le garant de la qualité d'offre d'accueil sur la commune et c'est aussi dans ce cadre-là qu'il est en contact avec les opérateurs. Toutes les actions qu'il met en place sur le terrain visent le bien-être des enfants, de manière directe ou indirecte.

Vous comprenez donc l'importance et la complémentarité de la CCA et du CATL. La Commission Communale de l'Accueil est divisée en cinq composantes. Le nombre de membres de la CCA dépend du nombre d'habitants. En commune de Houffalize, il est de 15 membres effectifs, 3 membres par composante. A cela, il faut ajouter le CATL, la Coordinatrice accueil de l'ONE et le représentant de la Province. Ils n'ont pas de voix délibérative en cas de décision à prendre mais uniquement une voix consultative. Il est important de spécifier que la CCA doit être renouvelée tous les six ans. Elle ne se renouvelle pas en même temps que le Programme CLE mais à la suite des élections politiques communales. En 2024/2025, renouvellements du Programme CLE et de la CCA coïncident. Lorsque vous lirez la composition de CCA ci-dessous, il est donc normal qu'il y ait deux périodes, 2018-2024 et 2024-2030. Il y a aussi des membres suppléants, jusqu'à trois par composante. Ce renouvellement de la CCA, qui doit s'effectuer en même temps que le renouvellement du Programme CLE, entraîne une situation particulière. Cette situation fait que les anciens membres de la CCA ont validé l'évaluation du Programme CLE 2020-2025 ainsi que l'état des lieux et l'analyse des besoins. Cette étape a eu lieu lors

de la réunion CCA du 7 novembre 2024. Les membres de la nouvelle CCA ont, eux, étudié une proposition de Programme CLE avant de la valider et de la transmettre au conseil communal. Le laps de temps entre l'entrée en fonction de la nouvelle CCA (mi-avril au plus tard) et la transmission du Programme CLE au collège est très court (début juin 2025 au plus tard).

Voici ci-dessous les membres effectifs (les membres suppléants n'y sont pas listés) de chaque composante en comparant 2018-2024 et 2024-2030 :

-Composante 1 : La sphère politique (ce doit être des représentants désignés par les organes décisionnaires communaux)

2018-2024 : CAPRASSE Marc (Bourgmestre jusqu'au 02/12/2024 et Président de CCA)

FETTEN Catherine (Présidente de CPAS jusqu'au 02/12/2024)

DUBUISSON Pascale (Conseillère communale jusqu'au 02/12/2024)

2024-2030 : MATHURIN Frédéric (Echevin de l'ATL et Président de CCA)

THEIS Cindy (Conseillère communale)

BERTE Valérie (Conseillère communale)



- Photo de l'Administration communale de Houffalize

-Composante 2 : Les représentants des écoles (Directeur, secrétaire, membre du PO)

Chaque réseau d'enseignement présent sur le territoire communal se doit d'être représenté.

2018-2024 : LAMBERT Stéphane (Directeur écoles communales)

COLLIN Arnaud (Directeur école ARBH – Réseau WBE)

Pas de troisième membre

2024-2030 : LAMBERT Stéphane (Directeur écoles communales)

COLLIN Arnaud (Directeur école ARBH – Réseau WBE)

Pas de troisième membre malgré une sollicitation à l'école provinciale.

-Composante 3 : Les représentants des personnes qui confient les enfants (membres d'associations de parents siégeant au conseil de participation)

2018-2024 : DEMASY Marc (Association de parents Tavigny)

DESPONTIN Dominique (Association de parents ARBH)

DEGROS Michaël (Association de parents Mabompré)

2024-2030 : PIRENNE Hélène (Association de parents Houffalize)

LAMBERT Alicia (Association de parents Dinez)

Pas de troisième membre effectif (plus d'association de parents à l'ARBH)

-Composante 4 : Les représentants des opérateurs de l'accueil relevant des législations liées à l'ONE

2018-2024 : LEONARD Laetitia (Accueillante extrascolaire Ecole communale de Tavigny)

LEGRAND Michèle (Directrice et responsable de projets de L'Île aux Bambins)

TURRIONI Hélène (Assistante sociale du service Les p'tits Soleils, service spécialisé dans l'accueil d'enfants jusqu'à 3 ans)

2024-2030 : LEONARD Laetitia (Accueillante extrascolaire Ecole communale de Tavigny)

LEGRAND Michèle (Directrice et responsable de projets de L'Île aux Bambins)

MARCHAL Frédéric (*Président et représentant de l'ASBL* « SFC » qui organise des activités et stages sur le temps libre des enfants)

-Composante 5 : Les représentants des services, associations, institutions en lien avec l'enfance, dépendants ou non de l'ONE → L'accueil temps libre au sens large

2018-2024 : MENIGER Aurélie (Intervenante sociale à « l'AMO Etincelle »)

MARCHAL Frédéric (Président de l'ASBL « SFC » qui organise des activités et stages sur le temps libre des enfants)

PHILIPPE Marie (Assistante sociale à l'Archipel, service dépendant du CPAS)

2024-2030 : DUPUIS Maelan (Intervenante sociale à « l'AMO Etincelle »)

DE SAEGER Patricia (Directrice du service Les P'tits Soleils)

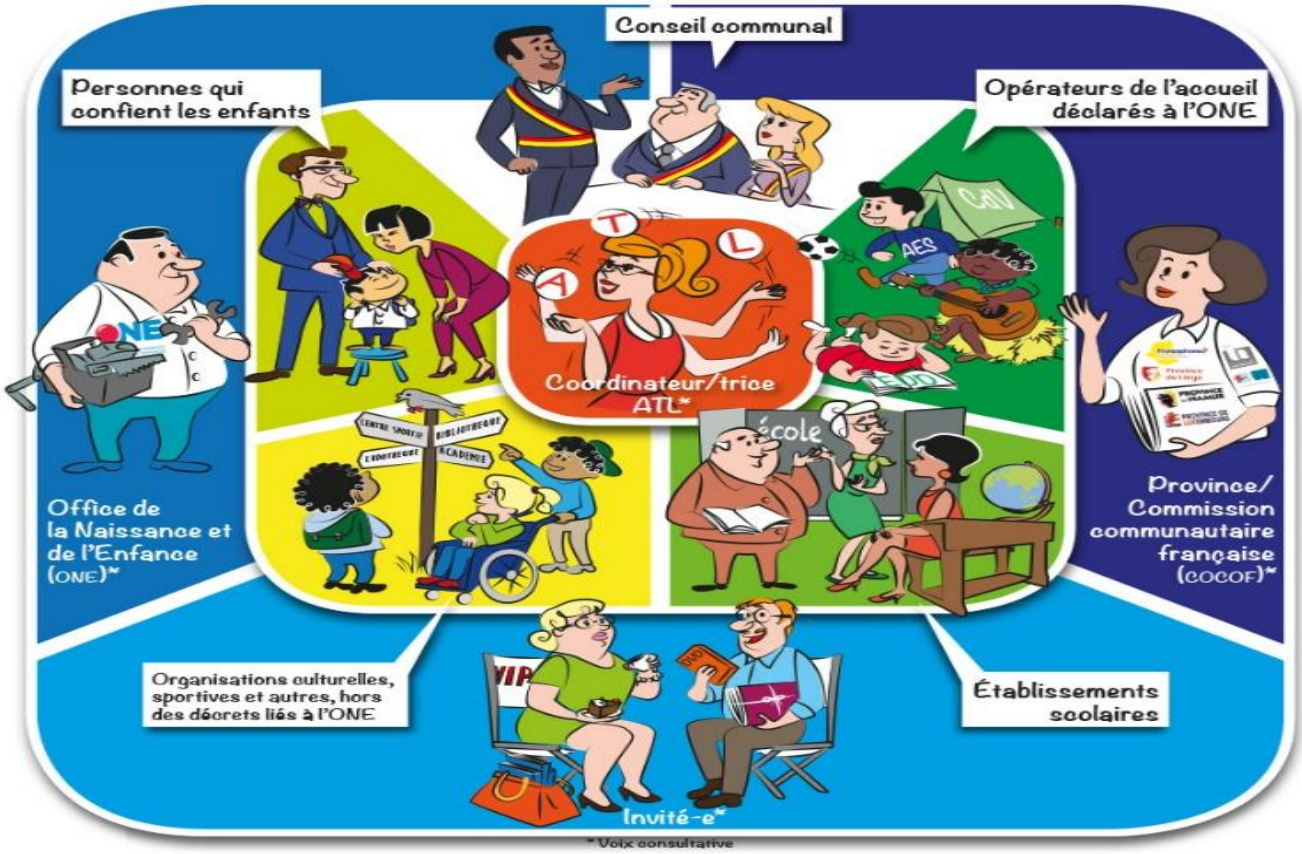
PHILIPPE Marie (Assistante sociale à l'Archipel, service dépendant du CPAS)



A partir de 2025, la CCA va travailler sur les objectifs décrits dans ce Programme CLE. Vous lirez plus loin que ces objectifs sont étalés dans le temps et que certains dépendent aussi d'un aspect financier. La réalisation et le financement des actions liées à ces objectifs sont en rapport avec le budget attribué. La subvention de coordination perçue annuellement par la commune peut être une des voies de financement possibles. Le coordinateur doit justifier cette subvention. Il le fait principalement à l'aide des charges salariales inhérentes à la fonction mais il peut aussi le faire à l'aide d'outils utiles à la fonction, de frais de formation, de jeux et outils didactiques, de frais de communication, … Ces quelques lignes nous permettent de faire la transition vers le chapitre suivant, chapitre lié à la répartition des moyens communaux affectés à l'ATL.

La Commission Communale de l'Accueil

Une assemblée qui œuvre pour un accueil de qualité
des enfants (2,5 à 12 ans) durant leur temps libre



* Voix consultative

Plateforme Communautaire ATL

Avec le soutien de

Un outil de la Plateforme communautaire ATL – Janvier 2019 – Croquis disponible sur www.plateforme-atl.be
Éditeur responsable : Plateforme ATL - Graphisme : Sophie Van den Berghe

2) Les modalités de répartition des moyens communaux affectés à l'ATL

L'ATL est un secteur assez vaste et qui englobe divers sous-secteurs, chacun ayant un budget spécifique. On peut donc nommer des budgets liés au scolaire, au service culturel, aux activités de vacances, aux excursions, à la communication, aux infrastructures communales pour enfants, au conseil communal des enfants, …

Avant de parler des divers budgets attribués, il est nécessaire de préciser le montant de la subvention perçue par la commune pour l'engagement d'un coordinateur ATL à mi-temps selon les modalités prévues par le décret. Cette somme est indexée chaque année et dépend du nombre d'habitants de la commune. La commune de Houffalize est au seuil le plus bas du fait d'un nombre d'habitants inférieur à 20'000. Le montant pour 2024 était de 30'681 € et a été justifié et versé complètement. Comme indiqué précédemment, cette somme sert principalement à l'engagement d'un coordinateur ATL mais permet aussi de couvrir diverses dépenses inhérentes à la fonction.

Vous trouverez en page suivante un tableau détaillant les montants des articles budgétaires communaux en rapport de près ou de loin avec l'ATL. Les chiffres comparent les exercices ordinaires 2024 et 2025. Les chiffres liés au budget extraordinaire communal vont tout d'abord être énoncés ci-dessous. Il est important de préciser que ce sont des montants initiaux et prévus avant réalisation, mais qu'il ne s'agit pas de montants définitifs.

Projets prévus et liés au budget extraordinaire :

- Intervention communale de +- 565'000 € pour le nouveau terrain de football synthétique de la RESCH (Club de football houffalois) prévu en 2025.
- Budget de 446'000 € pour les terrains de tennis du Centre sportif local houffalois prévu en 2025.
- Budget pour les gros travaux à réaliser sur les plaines de jeux dans les villages pour 2025 : 15'000 €.
- Aménagement, création et pose de containers pour accueillir le réfectoire et l'accueil extrascolaire à l'école de Tavigny : 260'000 € pour 2025.
- Budget de 13'000 € pour 2025 concernant la maintenance et l'investissement dans les écoles.
- Budget de 22'250 € pour 2025 en rapport avec l'achat de matériels divers pour les écoles.
- Remplacement de la toiture du préau à l'école de Mabompré avec un budget de 25'000 € attribué pour 2025.
- Le Centre Sportif Local percevra en 2025 un subside supplémentaire de 15'000 €.
- Le projet du co-accueil de Boeur, en discussion depuis plusieurs années, est reporté à 2025 et est aujourd'hui estimé à 230'000 €.

Les informations communiquées ci-dessus montrent l'importance des moyens attribués à l'enfance, la jeunesse et au scolaire/extrascolaire.

Libellé	Budget 2024	Budget 2025
Distribution jouets friandises maternelles (écoles communales)	1200	1200
Distribution jouets friandises primaires (écoles communales)	1900	1900
Traitement personnel accueil extrascolaire communal	41955	43671
Pécule vacances personnel extrascolaire	3086	3214
Cotisations patronales personnel extrascolaire	12104	12599
Fourniture bricolage jouets accueil extrascolaire communal	3000	3000
Frais téléphone Coordinateur ATL/Extrascolaire	250	250
Formation personnel extrascolaire communal	2000	2000
Frais fonctionnement plaines de vacances communales	7000	7000
Excursions liées à la jeunesse	2000	2000
Divers frais inhérents à l'organisation des plaines	1500	1500
Subsides communaux donnés aux parents sur présentation d'un justificatif de participation de leur(s) enfant(s) à des activités de vacances	2000	2000
Frais de fonctionnement du service culturel communal les Z'Ateliers	6000	6000
Frais remise en état des plaines de jeux publiques	3500	3500
Subside destiné à l'encadrement de jeunes pour les clubs de sports	6500	6500
Frais fonctionnement divers de la Bibliothèque communale	3000	3000
Subside perçu pour le fonctionnement de la bibliothèque	3720	3720
Salaire des moniteurs étudiants durant les plaines	15000	18500
Frais de réalisation et d'impression des deux brochures Accueil Temps Libre	3500	3500
Frais de transport engendrés par le service extrascolaire	400	400
Subside optionnel perçu pour le fonctionnement de la bibliothèque	322	322
Frais de fonctionnement de l'accueil centralisé du mercredi et de l'activité « Un Mercredi Pas Comme Les Autres »	3000	3000
Frais généraux liés au Conseil communal enfants	500	500
Frais divers liés au Conseil communal enfants	500	500
Σ	123'862	129'701

Ce tableau reprend les sommes prévues au budget, qu'elles soient issues de fonds communaux propres ou de subsides. Toutes ces sommes mettent en évidence l'importance du budget attribué à l'enfance.

Le tableau montre aussi la diversité des domaines auxquels la commune apporte un soutien financier. Il y a bon nombre de montants en lien avec le scolaire et l'extrasolaire communal mais il y a aussi des montants débloqués pour le fonctionnement d'activités à destination de tous les enfants de la commune. A titre d'exemple, plus de 25'000 € sont attribués pour le fonctionnement efficient des plaines de vacances.

En dehors de ces sommes disponibles pour le bon fonctionnement de l'ATL au sens large, la commune perçoit aussi un subside en tant que Pouvoir Organisateur de l'accueil extrascolaire communal. Ce subside varie en fonction du nombre de présences à l'accueil. L'île aux bambins perçoit aussi de son côté un subside de fonctionnement lié aux présences.

Pour clôturer ce paragraphe, il nous paraît utile de mentionner les tarifs très attractifs proposés et maintenus depuis plusieurs années. Ces tarifs sont liés à la volonté politique d'accessibilité aux activités pour tous les enfants de la commune. Le tarif de l'accueil extrascolaire est bas et fixe, le coût de participation à l'activité « Un Mercredi Pas Comme Les Autres » est de 2,5 € pour tous les enfants, un jour de participation aux plaines de vacances communales coûte 4 €. En plus de cela, un service de soutien scolaire est proposé dans les écoles communales et il est gratuit.



-Elisa Delforge : Roche Plate 3

3) L'état des Lieux de l'ATL sur la commune

Vous allez pouvoir lire ci-dessous des éléments de l'état des lieux réalisé dans le cadre du renouvellement du Programme CLE 2025-2030. Cet état des lieux a été réalisé en grande partie grâce à l'utilisation des brochures d'information au public qui contiennent un grand nombre d'informations actualisées régulièrement. La base de données et les connaissances du coordinateur ATL ainsi que les échanges en CCA avec les acteurs du secteur ont aidé à la réalisation la plus exhaustive possible de cet état des lieux. Cet état des lieux se devait de figurer dans le Programme CLE car il recense clairement à un moment précis, l'offre d'accueil sur le territoire. Ce recensement est daté au 30/06/2024. Dans cet état des lieux, les opérateurs et leurs activités sont décrits en quelques mots. Vous verrez dans le chapitre suivant que les opérateurs demandant l'agrément par l'intermédiaire de ce Programme CLE bénéficient d'une présentation plus en détails. L'état des lieux a été réalisé en parallèle à l'analyse des besoins, ce qui a permis au coordinateur d'être le plus exhaustif possible.

L'accueil extrascolaire étant fortement lié au cadre scolaire, il est utile de signaler qu'il y a deux réseaux d'enseignement présents sur le territoire communal. Le réseau officiel subventionné avec 340 enfants scolarisés dans les 6 écoles communales et une école spécialisée provinciale qui est l'IMP de Mont. Le deuxième réseau est le WBE avec l'école fondamentale annexée ARBH qui compte 129 enfants scolarisés. En tenant compte de toutes ces informations, on peut estimer qu'environ 130 enfants sont scolarisés en dehors de la commune où ils vivent. Ce chiffre assez important peut notamment s'expliquer en fonction du lieu de vie des enfants et par une proximité plus importante avec des écoles hors commune ou hors pays.

A) Accueil extrascolaire classique proposé tous les jours de la semaine avant et après l'école

Comme expliqué plus haut, sur la Commune de Houffalize, il existe deux réseaux dans l'enseignement classique. L'école fondamentale communale qui compte six implantations (Houffalize-Tavigny-Wibrin-Nadrin-Dinez-Mabompré) et l'école maternelle, primaire et secondaire de l'ARBH. Il existe donc 7 structures d'accueil extrascolaire, 6 pour les écoles communales et une pour l'Athénée qui se nomme « l'Île aux bambins ». Ces structures sont agréées par l'ONE et, comme vous le verrez plus bas, ce sont les deux seules à demander l'agrément pour 2025-2030 par l'intermédiaire du Programme CLE. Seules les deux structures situées à Houffalize sont agréées pour l'accueil du mercredi après-midi. Les horaires proposés dans ces structures sont sensiblement les mêmes. L'accueil de « l'Île aux bambins » est systématiquement ouvert dès 7h et jusqu'à 18h30 tous les jours. Dans l'accueil des écoles communales, l'accueil entre 7h et 7h30 et entre 18h et 18h30 est optionnel et possible sur demande. L'accueil du mercredi après-midi dans les écoles communales est un accueil centralisé sur Houffalize-ville et sur demande pour les six structures. Le responsable de projet de l'AES communal assure les trajets depuis les écoles vers l'accueil centralisé du mercredi sur Houffalize.

Ces structures répondent aux normes d'encadrement et une accueillante volante a été engagée en 2023 pour l'accueil des écoles communales. Les locaux d'accueil sont souvent encore des locaux partagés pour diverses utilisations sauf dans les deux implantations de Houffalize qui bénéficient d'un local d'accueil dédié.

La fréquentation quotidienne de ces accueils extrascolaires est stable. Il y a en moyenne entre 25 et 35 enfants par jour à l'accueil extrascolaire de L'Île aux bambins.

Les accueils extrascolaires des écoles communales connaissent une fréquentation proportionnelle au nombre d'élèves, particulièrement en augmentation sur l'implantation de Tavigny depuis 2022-2023.

Nombre d'enfants à l'accueil de :

- Houffalize : environ 15-20.
- Dinez : environ 10.
- Wibrin : environ 15.
- Nadrin : environ 12-15.
- Mabompré : environ 10 -12.
- Tavigny : environ 25-35.

Le tarif des différents accueils est fixe depuis plusieurs années et similaire aux différentes implantations avec le prix maximum de l'heure d'accueil à 1.25 €.

En complémentarité à l'accueil extrascolaire, un service de soutien scolaire bénévole est proposé aux enfants qui fréquentent les écoles communales. Ce service est proposé à raison de une à trois fois par semaine et il rencontre un certain succès, surtout dans les écoles de Tavigny, Houffalize et Wibrin.

NB : Des accueillantes à domicile accueillent les enfants pas encore en âge d'aller à l'école, de 0 à 3 ans, et ce toute l'année. Il y en a plusieurs, réparties sur le territoire de la commune. C'est l'ASBL les « P'tits Soleils » qui les encadrent.



-Laurence Van Halle : Carnaval du soleil

B) Activités du mercredi après-midi et du week-end

La commune de Houffalize a diverses activités sportives, culturelles, artistiques et de divertissement sur son territoire, proposées par divers opérateurs.

Houffalize :

-***L'a***ctivité « Un Mercredi Pas Comme Les Autres » (MPCLA) est proposée 4 fois par an par le Service ATL pour tous les enfants domiciliés dans la commune. Activité artistique, culturelle, sportive ou excursion au prix de 2.5 € accessible à tous. Cette activité se veut à destination de **TOUS** les enfants et sur des thématiques variées.

-Les Z'ateliers, ce sont des cours d'expression culturelle et artistique dès la prématernelle et selon un programme préétabli. L'encadrement est assuré par des animateurs socio-culturels communaux. Les tarifs se veulent attractifs et compétitifs avec une réelle volonté communale de développement de ces activités.

LES Z'ATELIERS HOUFFALIZE

-Des cours de natation sont donnés à la piscine VayaMundo Houffalize le mercredi après-midi ou le samedi matin par l'opérateur SFC.

-Les clubs inscrits en italique ci-dessous, exercent tous leurs activités au Centre Sportif. Le Centre Sportif Local de Houffalize propose aussi la pratique de divers sports par la mise à disposition de terrains et locaux. Il y a aussi un mur d'escalade disponible sous l'encadrement d'opérateurs privés.

-Des cours de danse ; Jazz, Modern Jazz, Ragga, éveil à la danse, Zumba, Multisports, Kids gym sont donnés par l'opérateur SFC et sont organisés en différents groupes d'âges de 3 à 12 ans.

-Des cours de Baby gym pour les plus petits dès 2 ½ ans sont organisés par l'opérateur SFC.

-Le club de Volley-ball du VC Houffalize propose des entraînements et aussi la possibilité de faire de la compétition.

VOLLEY CLUB HOUFFALIZE

-Un club de Ju-Jutsu propose la pratique de cet art martial à but non-compétitif.

-Le club de tennis du TC Houffalize utilise les 3 terrains extérieurs du Centre Sportif de Houffalize. Des cours sont donnés aux enfants et adultes et il est aussi possible de faire de la compétition.

-Le PATRO de Houffalize est un mouvement de jeunesse accueillant les enfants et jeunes de 6 à 16 ans. Le groupe se réunit le dimanche matin à raison de deux fois par mois.

-Un club de tennis de table de « l'entente houffaloise » propose des entraînements dès 6 ans avec de la compétition et des matchs possibles.

-Le club de football de La RESCH, Entente communale de Football, est né il y a quelques années d'une fusion entre différents clubs de villages. D'année en année, le club devient une référence dans la région, notamment au niveau de la formation des jeunes. Des entraînements et des matchs sont proposés et possibles dès 6 ans.

-SCRABBLIOLA est un club de pratique du jeu « scrabble » accessible à tous les âges.

-« HELP SOUTIEN SCOLAIRE » propose de l'encadrement psychopédagogique et du renforcement parascolaire pendant l'année le mercredi après-midi et le samedi. Le public visé est notamment les jeunes de fin de primaire et de secondaire.

-La bibliothèque publique de Houffalize travaille en collaboration avec le réseau de la Province de Luxembourg.

-L'Académie de Musique de Bastogne propose en décentralisé, certains cours de formation musicale à l'école communale de Houffalize.

-L'Harmonie Royale du Hérou est un groupe de musiciens de tous âges proposant une répétition par semaine et la possibilité de prester devant du public.

-Le « Bien Aller du Val de l'Ourthe » est un ensemble de trompes de chasse avec initiation dès 10 ans.

- « L'Archipel », service d'insertion sociale du CPAS, propose ponctuellement des activités et sorties, une aide aux devoirs et un Espace Public Numérique, principalement à destination d'un public défavorisé.

-Houtopia est un opérateur privé qui propose un parcours sensoriel et une plaine de jeux extérieure pour tous les enfants, les enfants domiciliés sur la commune y ont un accès gratuit ou à des prix préférentiels.

HOUTOPIA
univers de sens

Nadrin :

-Une ferme pédagogique « La p'tite Ferme Balthazard », propose des visites à la ferme, des balades avec les ânes et du cricket fermier sur réservation dans le petit hameau de Filly, entité de Nadrin.

la p'tite Ferme Balthazard
DÉCOUVERTES ET ANIMATIONS - FILLY

Wibrin :

-Des ateliers de couture et de loisirs créatifs sont proposés par« Bobines et tralalas ». Des cours pour enfants sont organisés ponctuellement et à raison de deux fois par mois dès 12 ans.

-« Move In Dance » est un club de danse qui propose la pratique de divers types de danses pour tous les âges dès 2 ½ ans avec des cours dans la salle de gym de l'école communale.

MOVE IN DANCE

Dinez :

-Le club de Tennis de Table du TT Dinez propose des entraînements et des matchs dès 6 ans. Ce club à une renommée nationale et il propose une évolution et une progression importante pour les joueurs le désirant.

T.T. DINEZ

Tavigny :

-Le club de football de la JS Tavigny propose des entraînements pour certaines catégories d'âges dès 6 ans.

-L'écurie de l'Herdavoye est une écurie proposant des animations pédagogiques et des randonnées équestres pour tous les âges dès 6 ans.

C) Activités durant les vacances scolaires

La commune regorge d'activités de divers types durant les vacances scolaires. Depuis 2023, celles-ci se sont étendues et répandues aux vacances d'automne, d'hiver, de détente et de printemps avec le changement des rythmes scolaires.

Durant tout l'été, le territoire de la commune de Houffalize accueille aussi bon nombre d'unités scouts et Patro de toute la Belgique sur son territoire, environ une cinquantaine. (source : Portail Pro.ONE)

Houffalize :

-L'opérateur Sport Fun Culture propose différents stages à différentes périodes au Centre Sportif Local de Houffalize. L'offre proposée aux enfants et jeunes de 3 à 15 ans est multiple avec des stages sportifs, créatifs et d'autres en lien avec l'équitation et la nature.



- « Help Soutien Scolaire » propose des ateliers de soutien scolaire et d'initiation au cirque de manière ponctuelle.

-Le Patro de Houffalize propose un camp annuel durant l'été pour les enfants et jeunes de 6 à 16 ans.

-Le Service culturel et artistique communal « Les Z'ateliers » propose, dans un tout nouveau lieu avec diverses salles adaptées, des ateliers sur diverses thématiques durant toutes les périodes de congés scolaires. En tout, plus d'une trentaine d'ateliers sont répartis sur toutes les périodes de congé scolaire.

-Le club de football de la RESCH propose des stages certaines semaines durant les vacances d'été, ouverts à tous, affiliés ou non.

Nadrin :

- « La P'tite ferme Balthazard » propose des stages répartis sur diverses semaines durant l'été et pour tous les âges dès 2 ½ ans.

Wibrin :

-Les plaines de vacances communales se donnent simultanément sur deux sites, Wibrin et Tavigny. Elles ne sont plus agréées depuis 2023 mais conservent leurs caractéristiques. Elles sont organisées 5 semaines par an et il y a en moyenne sur les deux sites, entre 70 et 100 enfants par semaine.

- « Bobines et tralalas » propose des stages de deux jours de couture et de confection pour enfants et adolescents.



Dinez :

-Le TT Dinez propose chaque année au mois d'aout un stage de tennis de table pour enfants et ados dès 6 ans.

Engreux :

-L'ADEPS, qui a un centre de promotion du sport dans ce village, propose des dizaines de stages différents au long de l'été et même durant les autres périodes de congés scolaires. Ce centre, installé dans un endroit magnifique en pleine nature, a une renommée inégalée et propose même des stages avec hébergements.

Tavigny :

-Les plaines de vacances communales se donnent simultanément sur deux sites, Wibrin et Tavigny. Elles ne sont plus agréées depuis 2023 mais conservent leurs caractéristiques. Elles sont organisées 5 semaines par an et il y a en moyenne sur les deux sites, entre 70 et 100 enfants par semaine.



-L'écurie de l'Herdavoye, une écurie pédagogique, propose des stages durant les divers congés scolaires sur le thème de l'équitation.

D) Coup d'œil sur les tarifs pratiqués en ATL

La volonté des représentants politiques communaux est de garantir à tous, une accessibilité financière aux activités de loisirs pour enfants. Cette volonté peut se retranscrire sur les activités gérées directement par la commune, comme ce qui va suivre : - L'accueil extrascolaire a un tarif très abordable et dégressif à partir de deux enfants. C'est aussi le cas pour l'accueil extrascolaire de « L'Île aux bambins » - Les plaines de vacances communales sont au tarif de 4 € par jour, ce qui en fait l'un des tarifs les plus bas pratiqués en Province de Luxembourg. Ce tarif est inchangé depuis plusieurs années. L'activité « Un Mercredi Pas Comme Les Autres » est au tarif de 2,5 €, tarif unique et similaire à l'accueil centralisé du mercredi après-midi à l'école communale de Houffalize. Cette activité se veut inclusive et accessible pour tous les enfants domiciliés sur la commune.

Les tarifs pratiqués par les opérateurs privés sont plus ou moins élevés mais restent dans l'ensemble assez accessibles pour une grande partie de la population. Nous pouvons toutefois constater que, hormis pour les activités organisées en direct par la commune, les tarifs restent souvent trop importants pour les familles plus défavorisées.

Vous trouverez ci-joint une version cartographiée de l'état des lieux sur le territoire communal afin d'avoir un visuel des opérateurs ATL sur la commune de Houffalize. Cette version cartographiée a été réalisée spécifiquement pour cet état des lieux par le Coordinateur ATL.

Carte des opérateurs d'accueils

Commune de HOUFFALIZE

*MPCLA = Activité "Un Mercredi Pas Comme Les Autres".

*AES = Accueil Extra-Scolaire.

L'Harmonie du Herou, Le Bien Aller du Val de l'Ourthe et Houtopia proposent aussi des activités pour et avec les enfants mais ils ne peuvent pas être considérés comme des opérateurs d'accueil selon l'ONE.

4) Les opérateurs d'accueil extrascolaire demandant l'agrément

Dans ce chapitre, vont figurer principalement les deux opérateurs qui demandent l'agrément par l'intermédiaire de ce Programme CLE. Ces deux opérateurs sont l'Accueil extrascolaire des écoles communales dont le coordinateur ATL est aussi le responsable de projet et l'ASBL de L'Île aux bambins qui assure l'accueil extrascolaire de l'ARBH. Il est important de préciser que l'ASBL SportFunCulture (SFC) est le troisième opérateur bénéficiant d'un agrément de l'ONE sur le territoire de la commune mais cette ASBL demande l'agrément séparément car ce n'est pas un opérateur AES (Accueil Extra-Scolaire) mais un opérateur CDV (Centre De Vacances). Contrairement à ce qui se faisait dans les précédents Programmes CLE, les projets d'accueil des opérateurs de l'AES ne sont plus en annexe de ce Programme, mais ont été chargés sur le portail PRO.ONE selon les modalités prévues. Vous trouverez donc ci-dessous uniquement une description des deux opérateurs d'accueils demandant l'agrément.

A) Accueil extrascolaire Communal

Coordonnées

Administration Communale de Houffalize
Accueil extrascolaire communal (Service ATL)

Rue de Schaerbeek, 1 – 6660 HOUFFALIZE
Tél : 061/28 00 42 – 0496/551 513
nicolas.octave@houffalize.be
Forme juridique : Pouvoir public

Responsable de projet : Nicolas OCTAVE. Il est aussi responsable de projet du soutien scolaire, de l'activité « Un Mercredi Pas Comme Les Autres » et des plaines de vacances communales.

L'accueil extrascolaire est en lien direct avec les implantations scolaires et sa direction.

Direction :

- Directeur des 6 implantations de l'école communale « Les lys » : Stéphane LAMBERT
  Implantation de HOUFFALIZE, TAVIGNY, NADRIN, WIBRIN, MABOMPRE et DINEZ



-Ecole de Dinez

Types d'accueil organisés et locaux

Chaque implantation dispose de son propre accueil extrascolaire, le matin et le soir. C'est l'Administration communale qui en est le PO. Le personnel (exclusivement féminin) est essentiellement responsable de l'accueil et de la surveillance des enfants. Les accueillantes, presque toutes formées (formation de base de 100h), proposent des activités variées aux enfants qui s'y présentent. Il y a une accueillante en CDD qui a commencé en octobre 2024 et une autre accueillante en remplacement depuis novembre 2023 qui ne sont pas encore formées. Elles devraient commencer la formation de base bientôt.

Un accueil centralisé est organisé lors des mercredis après-midi et des journées pédagogiques. Les accueillantes assurent l'encadrement lors de ces journées, sous forme d'horaire préétabli pour l'année scolaire pour l'accueil du mercredi après-midi ou sous forme d'un créneau de quelques heures pour les journées pédagogiques.

Dans la plupart des écoles, l'accueil est organisé dans un lieu qui est destiné à plusieurs utilisations. Le plus souvent, le local est utilisé aussi comme réfectoire et parfois aussi comme classe annexe. C'est la réalité de toutes ces petites écoles de village sauf à Wibrin ou le local d'accueil n'est pas très grand mais il est destiné uniquement à l'accueil. A Houffalize, le local est assez vaste et dédié uniquement à l'accueil même si il est utilisé exceptionnellement comme classe maternelle. Certaines accueillantes réalisent plus d'activités guidées et d'autres laissent la place à plus d'activités libres mais de manière générale, une priorité est donnée aux activités en extérieur lorsque la météo s'y prête.



-Ecole de Tavigny

Implantation	*Nom de l'accueillante*	*Téléphone*
Ecole de communale de Dinez L'accueil a lieu dans un grand espace qui sert aussi de réfectoire. Possibilité cuisine. Grande cour + grand jardin	Océane MATHIEU en arrêt de travail depuis novembre 2024 Remplacée par Vanessa MANNS	Ecole : 061/28.96.73
Ecole communale de Houffalize L'accueil a lieu dans un local spécifique. Assez spacieux, possibilité coin dodo. Grande cour, salle de gym	Anne COPINE Christina GUILLAUME	Ecole : 061/28.92.51
Ecole communale de Mabompré L'accueil a lieu dans un grand espace qui sert aussi de réfectoire. Salle de gym facilement accessible Possibilité cuisine Cour + préau et grand jardin aménagé avec des jeux de plaines	Aline DISLAIRE	Ecole : 061/28.98.07
Ecole communale de Nadrin L'accueil a lieu dans un local qui sert aussi de réfectoire. Possibilité cuisine. Cour avec vélos etc.	Sarah PECQUET Remplacée par Angélique PARVAIS depuis novembre 2023	Ecole : 084/44.50.78
Ecole communale de Tavigny L'accueil a lieu dans le réfectoire. Possibilité cuisine. Cour + préau, grand jardin avec jeux de plaines.	Laëtitia LEONARD	Ecole : 061/28.92.31

Ecole communale de Wibrin L'accueil dispose d'un local spécifique mais qui est aussi un endroit assez fréquenté durant les temps scolaires. Salle de gym. Cour, grand jardin avec jeux de plaine.	Maiya PLAKHOTNAIYA	Ecole : 061/28.93.59
Accueil centralisé du mercredi : Ecole communale de Houffalize	Laëtitia LEONARD Sarah PECQUET ou Angélique PARVAIS Aline DISLAIRE Océane MATHIEU ou Vanessa MANNS Anne COPINE Christina GUILLAUME Maiya PLAKHOTNAYA Accueillante volante : Nathalie COPPENS	Ecole : 061/28.92.51

Chaque accueil dispose au minimum de 3 à 4 grandes armoires de rangement et d'une ou 2 étagères pour entreposer des réalisations d'enfants en cours de travail.



-Ecole de Mabompré

Présentation de l'équipe d'encadrement

L'équipe est constituée d'un responsable de projet et de 7 accueillantes. L'équipe s'est agrandie courant 2023 car une accueillante supplémentaire, volante, a été engagée à raison de 19 heures par semaine. Cette accueillante travaille sur l'implantation de Tavigny lorsqu'il n'y a pas de remplacement. Elle est chargée du remplacement des accueillantes en arrêt de travail, ce qui soulage le responsable de projets qui effectuait systématiquement les remplacements lui-même auparavant. Cette école connaît une augmentation du nombre d'élèves depuis quelques années et la fréquentation de l'accueil extrascolaire y est aussi en augmentation.



On compte donc 7 accueillantes sous contrat (soit CDD, soit CDI), chacune attitrée dans une des implantations. Les accueillantes sont parfois amenées à travailler en dehors de « leur implantation » : lors de l'accueil centralisé les mercredis après-midi, lors des journées pédagogiques où un accueil est organisé dans une implantation différente à chaque fois afin de varier l'offre-service auprès des parents, ou encore lors d'un « Mercredi Pas Comme Les Autres ».

Le taux d'encadrement respecte les normes de l'ONE. Parfois directement après l'école le nombre d'enfants est un peu plus élevé que le nombre requis mais pour une durée très réduite (15 minutes environ) et il est à noter qu'il y a toujours à ce moment-là au moins 1 ou 2 institutrices qui sont encore sur place.

Durée de l'accueil	Age des enfants	1 accueillant(e) par tranche entamée de :
Moins de 3h consécutives ou après l'école jusqu'à 18h30	/	18 enfants
Plus de 3h en dehors de l'école	Moins de 6 ans	8 enfants
	6 ans et +	12 enfants

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



-Ecole de Nadrin

Accompagnement à la réalisation des devoirs

Dans les temps dédiés à l'accueil extrascolaire, il existe désormais dans toutes les implantations scolaires communales un accompagnement scolaire proposé par des bénévoles. Cet accompagnement est organisé par la coordination ATL de la commune. Cette aide a lieu de 16h à 17h, elle est gratuite et non obligatoire. Ce service a plus de succès dans certaines écoles, moins dans d'autres, mais c'est un plus pour les enfants et leurs parents, qui souhaitent en faire usage.

Santé et sécurité

Chaque accueillante dispose d'un téléphone (Gsm) qui lui permet de contacter les parents rapidement, ou d'être appelée rapidement par ceux-ci. Nous donnons la priorité au contact général par l'intermédiaire du numéro de téléphone fixe de l'école.

Une fiche signalétique est exigée dès l'arrivée des enfants dans leur école. Cette fiche permet de connaître les particularités de l'enfant sur sa santé (allergies, etc.), les coordonnées des parents, les numéros de personnes susceptibles d'être appelées si les parents ne répondent pas, ainsi que l'identité des personnes autorisées à reprendre l'enfant en fin de journée.

Une trousse de secours est à disposition dans chaque implantation.

Capacité d'accueil

Nombre : Entre 1 et 30 enfants. L'école de Tavigny est la seule à connaître une fréquentation supérieure à 20 enfants simultanément.

Age : De 2 ½ ans à 12 ans



-Ecole de Wibrin

Horaires :

Du lundi au vendredi de 7h30 à 8h30 et à partir de 7h00 sur réservation.

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 18h, et sur réservation jusqu'à 18h30.

L'accueil du mercredi est de 11h30 à 13h15 dans chaque école mais il est plus étendu à Houffalize où a lieu l'accueil centralisé : de 13h15 à 18h30.

Il est demandé aux parents, dans la mesure du possible, de compléter un tableau prévisionnel pour pouvoir organiser des activités en fonction du nombre d'enfants inscrits. Si un parent arrive en retard, ou plus tôt que prévu, l'enfant est de toute façon accueilli. Par contre s'il n'y a pas eu inscription de 7h à 7h30, il n'y a pas d'accueil automatique dans ce créneau horaire et donc le parent devra attendre l'arrivée de l'accueillante à 7h30.

Types d'activités :

Les accueillantes sont responsables de la surveillance et de l'animation. Chaque implantation dispose d'un budget annuel pour des achats de jeux, et pour des achats de matériel (bricolage, dessin). L'accueillante choisi les jeux en concertation avec les enfants et avec le responsable de projets, qui leur laisse beaucoup de liberté à ce sujet.

Les enfants fréquentant l'accueil extrascolaire peuvent utiliser les véhicules à roues de l'école et la plaine de jeux extérieure lorsqu'il y en a une.

- Il y a une réelle priorité qui est donnée pour les jeux en extérieur : plaine de jeux, vélo, ballons, dessins à la craie sur le sol, jeux de groupe
- Jeux de société
- Jeux de construction
- Matériel de dessin (coloriage), de peinture, de bricolage
- Matériel vidéo
- Livres

Le mercredi, l'accueillante qui s'occupe de l'accueil centralisé organise aussi des activités dans le local ou une sortie en extérieur (promenade, plaine de jeux,…).

Repas et collations :

Les parents doivent fournir eux-mêmes les collations et boissons, pour le matin (petit déjeuner pour les enfants qui arrivent très tôt) et pour le soir.

Il est possible que l'activité soit la préparation d'une collation (gâteau, crêpes).



-Ecole de Houffalize

B) Accueil extrascolaire de L'Île aux bambins

Coordonnées



CRECHE L'Île aux bambins
Chaussée de Houffalize, 3
6600 BASTOGNE (Siège)
Accueil extrascolaire sur divers sites dont 1 sur le territoire communal :
Site de Houffalize : Rue du Stoqueux, 2 – 6660 HOUFFALIZE
0479/281858
Directrice et responsable de projets extrascolaires : Madame Michèle LEGRAND
061/213414
Forme juridique : ASBL

Direction école Athénée Royal – Lycée Reine Fabiola Maternelle et Primaire : Monsieur COLLIN Arnaud

Type d'accueil organisé

Accueil extrascolaire durant l'année scolaire, le matin, le soir et le mercredi après-midi des jours de la semaine.

Le personnel est essentiellement responsable de la surveillance des enfants et des activités autonomes encadrées. L'accueil dispose de locaux propres.

Présentation de l'équipe d'encadrement

L'équipe est constituée d'une responsable de projet et de 2 accueillantes sous contrat.

Implantation	*Nom des accueillantes*	*Téléphone*
Athénée Royal – Lycée Reine Fabiola **Locaux propres à l'accueil extrascolaire** Possibilité cuisine. Grande cour + grand jardin	TROISFONTAINES Isabelle GILLET Elodie	GSM : 0479/281858

Santé et sécurité

a) Le lieu d'accueil dispose d'un Gsm qui permet aux accueillantes de contacter les parents rapidement, ou d'être appelées rapidement par ceux-ci.
b) Une fiche signalétique par enfant reprend les données médicales.
c) Une trousse de secours est disponible dans chaque implantation ; les pastilles d'iode sont aussi « rangées » dans un endroit connu de chaque accueillante.

Capacité d'accueil

Nombre : Entre 1 et 36 enfants

Age : De 2,5 ans à 12 ans

Durée de l'accueil	Age des enfants	1 accueillant(e) par tranche entamée de :
Moins de 3h consécutives ou après l'école jusqu'à 18h30	/	18 enfants
Plus de 3h en dehors de l'école	Moins de 6 ans	8 enfants
	6 ans et +	12 enfants

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

Horaires :

Du lundi au vendredi de 7h à 8h15

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h50 à 18h30

Mercredi de 11h45 à 18h30

Types d'activités :

Les accueillantes sont responsables de la surveillance et de l'animation.

Repas et collation :

Les parents doivent fournir eux-mêmes les collations et boissons, pour le matin (petit déjeuner pour les enfants qui arrivent très tôt) et pour le soir.

Il est possible que l'activité soit la préparation d'une collation (gâteau, crêpe).

Les locaux sont destinés exclusivement à l'accueil

C) La formation des accueillantes extrascolaires

Comme vous avez pu le constater dans la description des deux opérateurs ci-dessus, la formation est un élément primordial et indispensable dans la professionnalisation de l'accueil extrascolaire. Toutes les accueillantes doivent suivre une formation initiale de 100 heures ou avoir un diplôme équivalent. On peut notamment considérer comme équivalent et reconnu les diplômes d'éducateur A2 et d'auxiliaire de l'enfance. Après avoir réalisé cette formation initiale, chaque accueillante doit suivre une formation continue de minimum 50 heures sur trois ans à dater de son entrée en fonction. En fonction des milieux d'accueil, c'est soit l'accueillante elle-même qui choisit la thématique des formations qu'elle veut suivre, soit le responsable de projets qui échange avec les accueillantes sur les formations à réaliser et qui les inscrit. Dans l'idéal, il faudrait aller plus loin et arriver à construire un véritable plan de formation sur des thématiques prédéfinies dont chaque accueillante a conscience et dont elle peut tirer profit. Cet objectif de construction d'un plan de formation sera nommé plus loin dans cet écrit et concernera l'accueil extrascolaire communal. Chaque responsable de projet de milieu d'accueil se doit d'encoder précisément et régulièrement les données actualisées concernant la formation dans son milieu d'accueil. Ces informations sont transmises en direct à l'ONE et ne sont pas soumises au préalable au regard du coordinateur ATL communal. L'accueil extrascolaire communal est pratiquement à jour en ce qui concerne la formation de base des accueillantes. Deux accueillantes devraient probablement entamer la formation de base en 2025/2026. Du point de vue de la formation continue, toutes les accueillantes sont en en cours de formation et plusieurs d'entre elles ont des formations prévues en 2025. Cela traduit la volonté du responsable de projets qui les encourage constamment à se former.

D) Les partenariats en lien avec l'ATL

Une des missions du coordinateur ATL est d'initier, favoriser et entretenir les partenariats entre les opérateurs d'accueil de la commune. La commune de Houffalize est une commune avec des organisateurs et des opérateurs qui ont historiquement fonctionné de leur côté en essayant de développer sereinement leurs activités. La plupart du temps, les opérateurs ne dépendent pas des législations de l'ONE (principalement des clubs sportifs ou de l'activité culturelle qui dépendent d'autres pouvoirs subsidiants) donc ils ne sont pas incités à être en contact avec le coordinateur ATL. Lors de son arrivée en avril 2023, le

coordinateur ATL a constaté que chaque opérateur fonctionnait bien de son côté, avec son public et pour les opérateurs privés, sans demander de l'aide à la commune. Petit à petit, le coordinateur ATL s'est fait connaître et a commencé à rentrer de plus en plus en contact avec les divers opérateurs. Cette prise de contact s'est principalement établie à l'aide de courriels dans lesquels les opérateurs étaient invités à envoyer du contenu pour que la commune fasse leur publicité. Les brochures d'information et de publicité bi-annuelle contenant diverses informations liées aux opérateurs d'accueil seront abordées dans le prochain chapitre. Le coordinateur ATL a aussi commencé à connaître certains intervenants par l'intermédiaire des CCA. Ensuite, au fil du temps, le coordinateur a pu échanger avec d'autres responsables de projet sur divers aspects pratiques, comme le nombre de semaines de stages et plaines proposées durant les congés scolaires. Pour exemple, le coordinateur ATL et responsable de projets des plaines communales a rencontré Mr MARCHAL Frédéric (responsable de projets de l'opérateur SFC et membre de la CCA) afin d'échanger ensemble sur les dates qu'ils ont programmées pour leurs activités. Le but étant que leurs dates ne coïncident pas trop souvent afin de proposer une offre sur un plus grand nombre de semaines qu'auparavant. Cet échange a été positif et cela a permis – et devrait continuer de permettre– une meilleure répartition des semaines de chaque opérateur sur l'ensemble des vacances d'été. Le coordinateur ATL essaie de contacter chaque nouvel opérateur qui s'installe sur la commune afin de lui faire sa publicité, de le rencontrer et de voir avec lui s'il connaît les législations de l'ONE. Cette prise de contact n'est pas encore accompagnée systématiquement d'une rencontre, notamment à cause de la charge de travail importante du CATL.

L'activité « Un Mercredi Pas Comme Les Autres » entraîne aussi plusieurs formes de partenariat. La communication avec M^{me} LEGRAND de L'Île aux bambins et M^{r} COLLIN, directeur de l'ARBH, a augmenté avec pour but commun l'accueil des enfants scolarisés à l'ARBH dans le cadre de l'activité du mercredi, au même titre que les enfants des écoles communales. Aussi, lors de ces activités, certains organisateurs d'activités se sont fait connaître et reviennent dans le cadre des plaines de vacances par exemple.



E) <u>Partenariats Automne-Détente (PAD)</u>

Pour clôturer ce chapitre lié aux partenariats, il est important de mentionner le rôle du CATL dans le cadre de la nouvelle législation pour les opérateurs lancée en 2023. Il s'agit des Partenariats Automne Détente (PAD), nouvelle offre lancée par l'ONE dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Le but de ce dispositif est de pouvoir proposer de l'offre aux congés d'automne (anciennement Toussaint) et de détente (anciennement Carnaval) qui sont passés d'une à deux semaines. Le CATL se doit de communiquer sur ces dispositifs et de les inciter si une possibilité se présente. Malgré la venue d'un représentant de l'ONE en CCA en 2023 pour expliquer les modalités des PAD, cela ne s'est pas encore concrétisé, des partenariats n'ont pas pu être établis. Il n'y a donc pas de PAD sur la commune de Houffalize. La porte reste ouverte et le CATL se tient disponible pour un partage d'informations et une possible collaboration.



5) Les modalités d'information liées au Secteur ATL

Une des missions du Coordinateur dont on n'a pas encore beaucoup parlé ci-dessus, est la communication sur le secteur de l'ATL et la mise en avant de ce qu'est l'ATL sur le territoire communal. Le CATL a donc pour mission de communiquer sur l'offre d'accueil temps libre sur le territoire communal, pour tous les opérateurs dans leur secteur d'activité. Le Coordinateur ATL en place a repris les modalités déjà utilisées en essayant d'augmenter le nombre des publications et l'attractivité visuelle au niveau du contenu de certaines publications.

Au niveau des canaux de communication les plus utilisés, on peut noter la page Facebook communale, le site Internet et l'application scolaire Konnecto. La page Facebook est utilisée pour la publicité pour « Un Mercredi Pas Comme Les Autres », pour la publicité pour les plaines, pour des objets perdus par les enfants, … L'application Konnecto s'adresse uniquement aux écoles communales et est plutôt utilisée pour des courtes communications à diffuser dans un court laps de temps : une modification de l'accueil extrascolaire ou du soutien scolaire mais aussi pour de la publicité dans le cadre des plaines de vacances ou pour les activités du mercredi. Le site Internet contient plutôt des informations fixes et qui perdurent dans le temps, à l'image de ce qu'est l'accueil temps libre, les informations sur les accueils extrascolaires, les coordonnées de contact du CATL. Sur le site Internet, figure aussi la version PDF des brochures de publicité de l'ATL.

Les brochures de l'ATL qui sont diffusées deux fois par an constituent l'élément principal de la communication concernant les activités sur le temps libre en Commune de Houffalize. La brochure diffusée en mai concerne les activités (stages et plaines) qui auront lieu durant l'été. L'autre brochure, diffusée elle à la rentrée scolaire est un peu plus conséquente et concerne les activités qui ont lieu durant la période scolaire, le week-end, le mercredi après-midi ou après la journée d'école. Il y a principalement des activités pour enfants, mais des activités pour adultes apparaissent aussi. Au fil des années, cette brochure s'étoffe et se veut toujours plus diversifiée, avec des activités sportives, culturelles, artistiques, ludiques, … Ces deux publications sont le fruit d'une belle collaboration entre le Coordinateur ATL qui contacte les opérateurs, recense les infos et prépare un document avec toutes les informations et l'infographiste du service culturel qui réalise toute la mise en page et l'animation graphique. Le visuel de ces brochures se veut attractif et coloré. Elles sont ensuite imprimées par une entreprise privée puis distribuées en toutes-boîtes sur le territoire communal. Elles sont aussi disponibles en libre-service dans le hall de l'administration communale.

Un autre moyen de communication sous format papier est le bulletin communal qui est diffusé quatre fois par an. Le Coordinateur y insère les publicités pour les plaines, pour l'activité « Un Mercredi Pas Comme Les Autres », la recherche de bénévoles pour le soutien scolaire ou encore des publications liées au renouvellement de la CCA ou à l'analyse des besoins pour ce programme CLE par exemple.

Le Coordinateur commence à avoir une liste de différents contacts, notamment par l'intermédiaire des activités qu'il organise en tant que responsable de projets. Il tient un listing avec les opérateurs de la commune qui apparaissent ou qui désirent apparaître dans les brochures. Il tente donc de contribuer à une meilleure connaissance du secteur et de sa fonction dans l'intérêt de tous les enfants. L'objectif est que ça puisse continuer et évoluer afin que le coordinateur puisse, à terme, avoir une connaissance la plus exhaustive possible de l'accueil temps libre sur le territoire de la Commune de Houffalize.



-Page de couverture brochure 2024/2025

6) L’analyse des besoins et les besoins principaux

L’analyse des besoins a été menée sur une assez longue période afin d’essayer de toucher le plus de public possible et d’obtenir un maximum de réponses. Cette analyse des besoins a été réalisée de différentes manières, elle a été orientée vers des publics différents comme le demande l’ONE, et sous des formes différentes.

Le questionnaire parents/adultes qui a été créé sous forme d’un questionnaire Google Forms est celui qui a été le plus diffusé. Un flyer avec un QR code pour scanner le questionnaire (voir ci-dessous) a été distribué dans les écoles, le centre sportif, les commerces, aux plaines de vacances, … Il a aussi fait l’objet d’une parution sur le site Internet de la commune, d’une dizaine de diffusions sur la page Facebook communale ainsi que de deux publications dans le bulletin communal. 94 personnes ont répondu à ce questionnaire sur un plus de 1000 exemplaires du flyer qui ont été distribués entre juin et mi-octobre. Malgré un faible taux de réponse, il est satisfaisant de constater que près de 100 personnes ont répondu au questionnaire.



L’avis des enfants est aussi une donnée très importante pour que l’analyse des besoins puisse être la plus réaliste et la plus complète possible. Deux manières différentes ont été mises en place pour recueillir l’avis des enfants. Un questionnaire didactique et pédagogique créé par le Coordinateur ATL ainsi que l’utilisation du jeu « My Road ». Cette enquête a été un grand succès auprès des enfants car 235 d’entre eux ont pu donner leur avis, dès l’âge de 2,5 ans. Le questionnaire adapté aux enfants se trouve en annexe. La deuxième manière utilisée pour récolter l’avis des enfants a été l’utilisation d’un jeu pédagogique, créé par une coordinatrice ATL, « My Road ». L’outil « My Road » est un jeu de recueil d’avis basé sur un principe de « tous gagnants » où les enfants sont invités à donner librement leurs avis quant à des situations pratiques plus ou moins précises. Le coordinateur est passé avec ce jeu de plateau dans les accueils extrascolaires des écoles communales entre juin et septembre 2024, ce qui lui a permis de mieux comprendre la demande des enfants et d’en interroger 70 de cette manière.



Le troisième public concerné par l’analyse des besoins est les opérateurs d’accueil. Un questionnaire Google Forms basé sur les critères de l’OEJAJ a été réalisé et adressé aux opérateurs d’accueil de la commune, déclarés, agréés et reconnus ou non. En tout, près de vingt questionnaires ont été envoyés et seuls six opérateurs ont répondu malgré deux relances. Parmi les opérateurs qui ont répondu, il y a des opérateurs AES, sportifs et aussi culturels.

Le coordinateur a réalisé un relevé des besoins par catégories et a analysé les statistiques qui sont ressorties à l’aide de l’outil Google Forms. Divers résumés de cette analyse des

besoins ont été présentés en CCA. Ces résumés ont été entrecroisés et les besoins les plus flagrants et les plus présents ont été mis en évidence. L'ONE demande initialement que tous les besoins exploités et détaillés soient ceux qui sont communs à tous les répondants, sans exception. Ce ne sera pas toujours le cas ci-dessous. Il n'y a que très peu de besoins exprimés qui soient issus simultanément de tous les répondants, mais plutôt des demandes renvoyées par une partie plus ou moins importante de la population. C'est de cette manière que les besoins ont été mis en évidence et classés ci-dessous, du plus vers le moins signalé.

-L'offre d'accueil pour les 2.5 - 3 ans et pour les plus de 10 ans :

Cette thématique est celle qui a suscité le plus de réactions similaires entre les trois types de public interrogés. Plus de 70 % des adultes estiment qu'il y a trop peu, voire pas du tout, d'offre d'activités en dehors de l'accueil extrascolaire pour les enfants de prématernelle. Cette réaction se vérifie dans les retours des opérateurs qui ne sont que très peu à proposer des activités avant l'âge de trois ans. Les enfants ont, eux, manifesté une demande pour des activités spécifiques et plus nombreuses dès l'âge de 10 ans. Ces enfants estiment qu'il n'y a pas assez d'activités proposées ou adaptées à leur âge. Selon eux, ils sont souvent trop âgés pour les plaines par exemple et trop jeunes pour accéder à des activités spécifiques ados. Ils ont manifesté leur intérêt pour des jeux de société différents et propres à eux, par exemple. Plus d'un adulte répondant sur deux fait aussi ce constat en indiquant qu'il est compliqué, voire impossible, de trouver des activités durant les vacances scolaires adaptées aux enfants de plus de 10 ans.

-L'augmentation du nombre d'activités en extérieur :

Les enfants sont nombreux à penser qu'ils ne font pas assez d'activités à l'extérieur lors de l'accueil extrasolaire. Les enfants ont besoin d'activités en extérieur et leurs demandes se concentrent principalement là-dessus. Ils aiment sortir et ils l'ont fait savoir. Ils aimeraient pouvoir profiter des espaces extérieurs plus souvent et regrettent parfois que les jeux d'intérieurs ou les bricolages soient privilégiés.

-Le besoin de calme dans les locaux :

Les enfants sont nombreux à penser que les lieux d'accueil sont trop bruyants et qu'il n'y a pas d'espace pour pouvoir se poser, se reposer et être au calme. Ils émettent cet avis principalement concernant les locaux d'accueil extrascolaire. Ce sont principalement les plus grands qui donnent cet avis et qui estiment être impactés par le bruit des enfants plus jeunes qu'eux.

-Les jeux de société et leur état :

Les enfants apprécient les jeux de société et ils aimeraient qu'il y en ait toujours plus, surtout à l'accueil extrascolaire, où ils estiment que les jeux sont trop peu nombreux et pas souvent adaptés aux enfants de + de 10 ans. Ils estiment aussi que les jeux sont souvent en mauvais état ou incomplets. Un retour des parents sur l'état du mobilier, nous permet aussi d'estimer que certains jeux ou équipements mis à disposition des enfants sont vieillissants et trop peu fonctionnels. Les opérateurs AES mentionnent aussi parfois un matériel fort usé et peu renouvelé, souvent par manque de moyens.

-Le coût plus adapté des activités organisées par des opérateurs privés :

Près d'un répondant adulte sur deux estime que le tarif des activités de vacances organisées par les opérateurs privés est trop élevé. Les parents aimeraient des tarifs plus abordables car il y a un écart entre ce qui est proposé par les organismes communaux et les organismes privés. Les opérateurs ont, eux, répondu qu'ils respectaient les barèmes préconisés par l'ONE et que les diverses charges ajoutées l'une à l'autre engendraient un coût dont le parent n'a pas toujours conscience.

-Le besoin d'un accueil plus étendu durant les activités de vacances :

Les horaires de l'accueil extrascolaire durant la période scolaire sont très satisfaisants pour une grande partie des parents. Cependant, beaucoup de parents sont en demande d'un horaire d'accueil avant et après la journée d'activité, plus adapté à leurs besoins. Par rapport à ce besoin, chaque opérateur d'accueil doit réfléchir à son fonctionnement en essayant de respecter les besoins de tous et prioritairement des enfants. Nous pouvons constater, aussi à l'aide des réponses des opérateurs, que peu d'opérateurs proposent un accueil avant ou après l'horaire d'activité et que lorsqu'un accueil est proposé, il est très rarement étendu au-delà de 8h le matin et de 17h l'après-midi. Ce retour des parents a été débattu en CCA et la priorité de tous est de trouver une solution qui respecte les besoins des parents et des enfants en même temps.

-Le besoin d'un moment de diffusion des informations plus adéquat :

Une partie des parents qui ont répondu estiment que le moment de diffusion des informations concernant l'ATL (publicités, brochures, diffusion sur les réseaux sociaux) n'est pas toujours le plus adéquat ni le plus adapté à leur réalité en termes de moment idéal de réservation notamment. Ils aimeraient que le moment corresponde plus à leur besoin. Ce retour a été débattu en CCA mais il apparaît qu'il est très compliqué –voire impossible– de trouver un moment de diffusion qui conviendrait à tous. Au niveau de la communication et de la diffusion des informations, près d'un répondant sur quatre trouve qu'il faudrait développer d'autres canaux de communication en parallèle à ceux utilisés actuellement par le CATL et la commune. On peut citer comme moyens de communication existants : brochures biannuelles, bulletin communal, site Internet communal, page Facebook communale, affichage dans les écoles, application de communication aux

parents d'élèves « Konnecto », diffusion d'informations via les bases de données d'opérateurs, …

-Le besoin de soutien scolaire supplémentaire dans les écoles communales :

Près d'un quart des répondants parents estime que le soutien scolaire proposé dans les écoles communales ne propose pas suffisamment de créneaux horaires. C'est un besoin légitime mais la réalité du terrain fait que ce soutien scolaire est assuré par des bénévoles et qu'il est très compliqué, dans un premier temps, de trouver de nouveaux bénévoles et qui, dans un second temps, acceptent de prester plus d'une fois par semaine. Même dans un idéal, il est clair qu'il est impossible de définir des créneaux horaires qui conviennent à tous.

-La répartition géographique et l'accès aux activités sur le territoire communal :

Un répondant parent sur deux a estimé que les activités étaient trop centrées sur Houffalize-ville et qu'il n'y en avait pas suffisamment dans les villages. Un quart des répondants parents a aussi estimé que leur enfant était parfois en difficulté pour rejoindre son lieu d'activité par manque de moyens de locomotion. Il y a donc une volonté et une demande pour une meilleure répartition géographique des activités sur tout le territoire communal. Ces aspects géographiques sont connus mais ne sont pas uniquement dépendants de la volonté communale. En effet, les infrastructures sont toujours plus en nombre où il y a une plus forte densité de population, ce qui est le cas sur Houffalize par rapport aux villages. Aussi, notre territoire rural est peu desservi par les transports en commun et c'est malheureusement un constat qui se réitère depuis des années et qui est similaire à celui d'autres communes rurales.



-L'encadrement et la qualité de celui-ci :

De manière générale, l'encadrement proposé par la plupart des opérateurs de la commune est satisfaisant. Les parents sont très souvent satisfaits de la pédagogie et de l'encadrement aussi bien au niveau quantitatif que qualitatif. Près d'un quart des répondants estiment tout de même qu'il y a parfois un léger manque de pédagogie de la part de certaines accueillantes extrascolaires ou de certains étudiants lors des plaines de vacances communales. Cette remarque peut être mise en relation avec le constat qui est fait par les opérateurs qui disent, à l'exception d'un d'entre eux, ne pas utiliser le code de qualité de l'ONE. S'il n'est pas utilisé, on peut estimer qu'il est méconnu et qu'une meilleure connaissance de celui-ci pourrait être bénéfique à tous.

Les résultats de l’analyse des besoins nous semblent complets et similaires à la réalité du citoyen houffalois qui est en contact avec l’ATL. Cette étape cruciale a été investie au mieux et les besoins ressortis ont été le fruit d’un échange à la CCA du 7 novembre 2024. Les divers besoins sont ressortis en essayant d’objectiver les demandes et en les mettant en relation avec les connaissances du secteur de chaque membre de la CCA. Les besoins identifiés ont servi de base de réflexion afin d’identifier les objectifs du Programme CLE 2025-2030, objectifs que vous trouverez dans le chapitre suivant.

7)Les objectifs pour 2025-2030

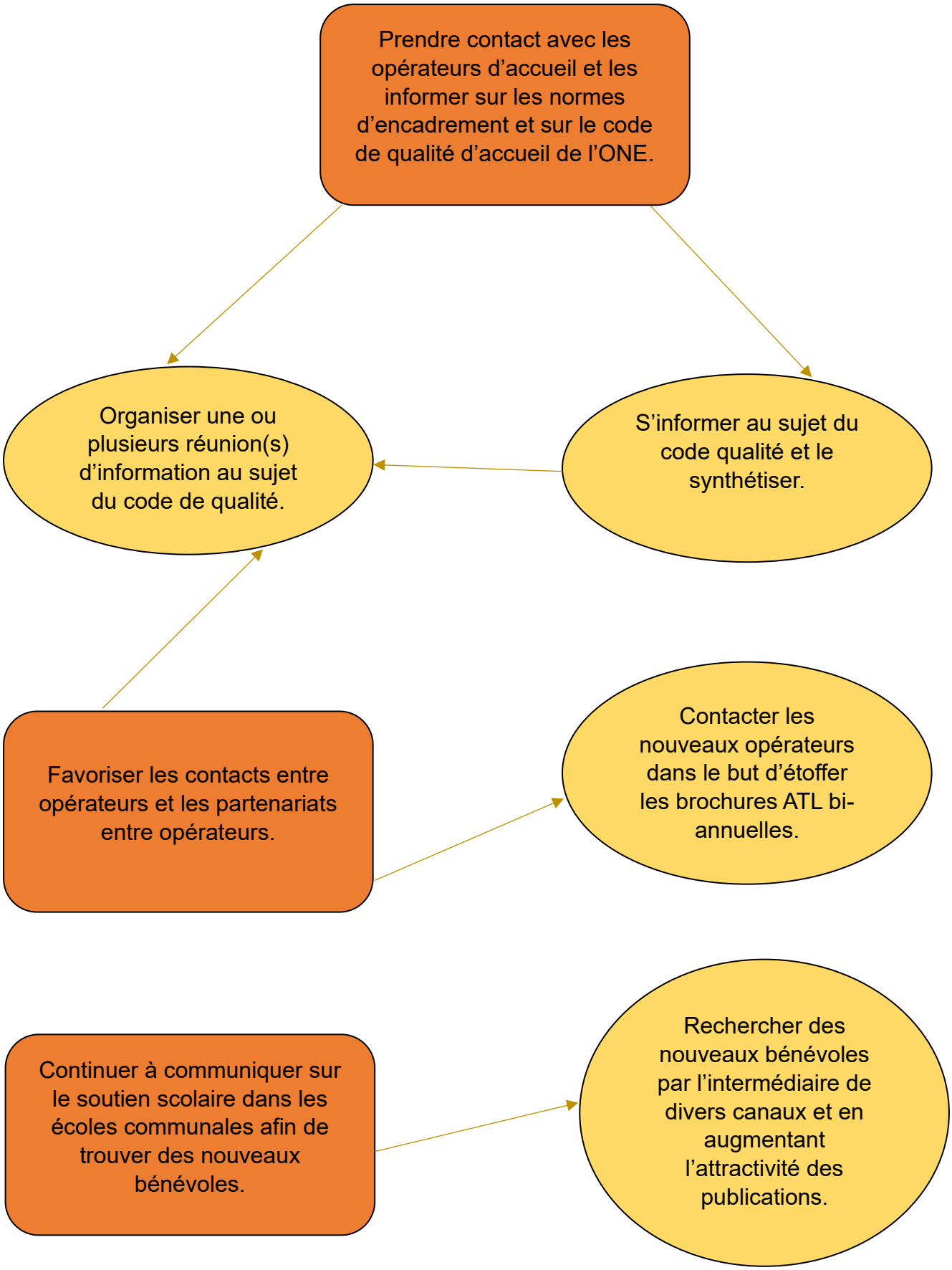
Les six chapitres précédents –dont le dernier qui évoque l'analyse des besoins et les besoins d'un échantillon de la population–, nous permettent d'arriver au point central du travail pour les cinq prochaines années, la définition des objectifs pour la période liée au Programme CLE. Ci-dessous, divers objectifs avec certaines étapes et leur répartition dans le temps vont être nommés. L'idée de ce chapitre est de mettre en avant des pistes de travail et de se centrer sur ces objectifs, mais cela n'empêche pas le fait que certaines idées ou que certains objectifs puissent venir s'ajouter au fil du temps.

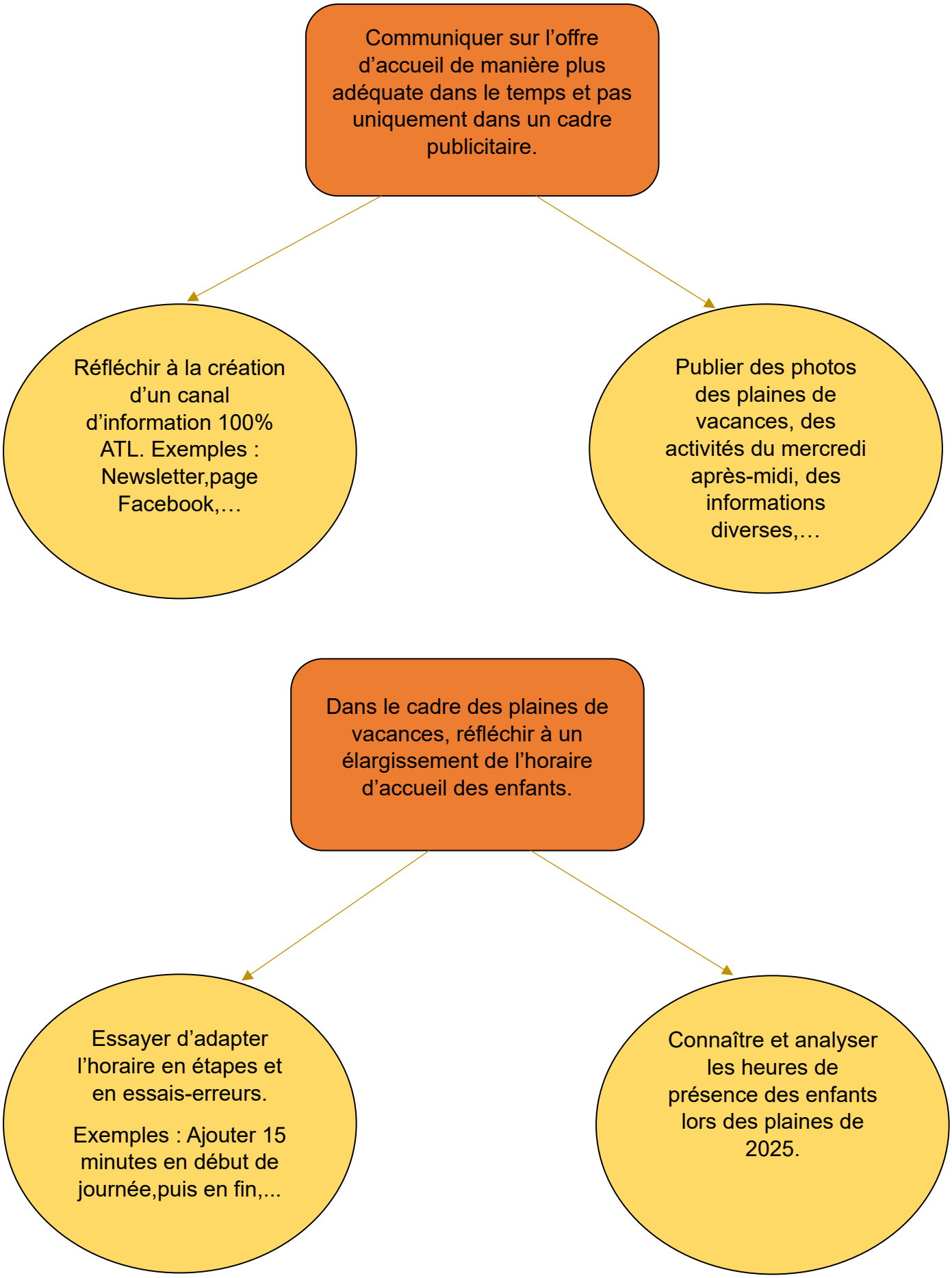
Avant de détailler les objectifs point par point, il est important de spécifier toutes les actions du quotidien qui existent et qui fonctionnent bien, en parallèle des objectifs généraux qui sont en rapport direct avec ce Programme CLE. D'un point de vue de responsable de projets, je peux nommer les plaines de vacances, qui accueillent de plus en plus d'enfants en maintenant de la pédagogie, de l'amusement et en favorisant un équilibre entre étudiants et personnel accueillant tout en évoluant d'année en année. On peut aussi nommer le soutien scolaire dans les écoles, qui est un service qui prend de l'ampleur et qui permet que chaque école de la commune ait au moins un bénévole pour aider aux devoirs après l'école. Cela favorise le temps libre des enfants durant l'accueil extrascolaire. Du point du vue de Coordinateur ATL, les brochures d'information et l'activité « Un Mercredi Pas Comme Les Autres » sont une vraie réussite car ils évoluent et se développent d'année en année.

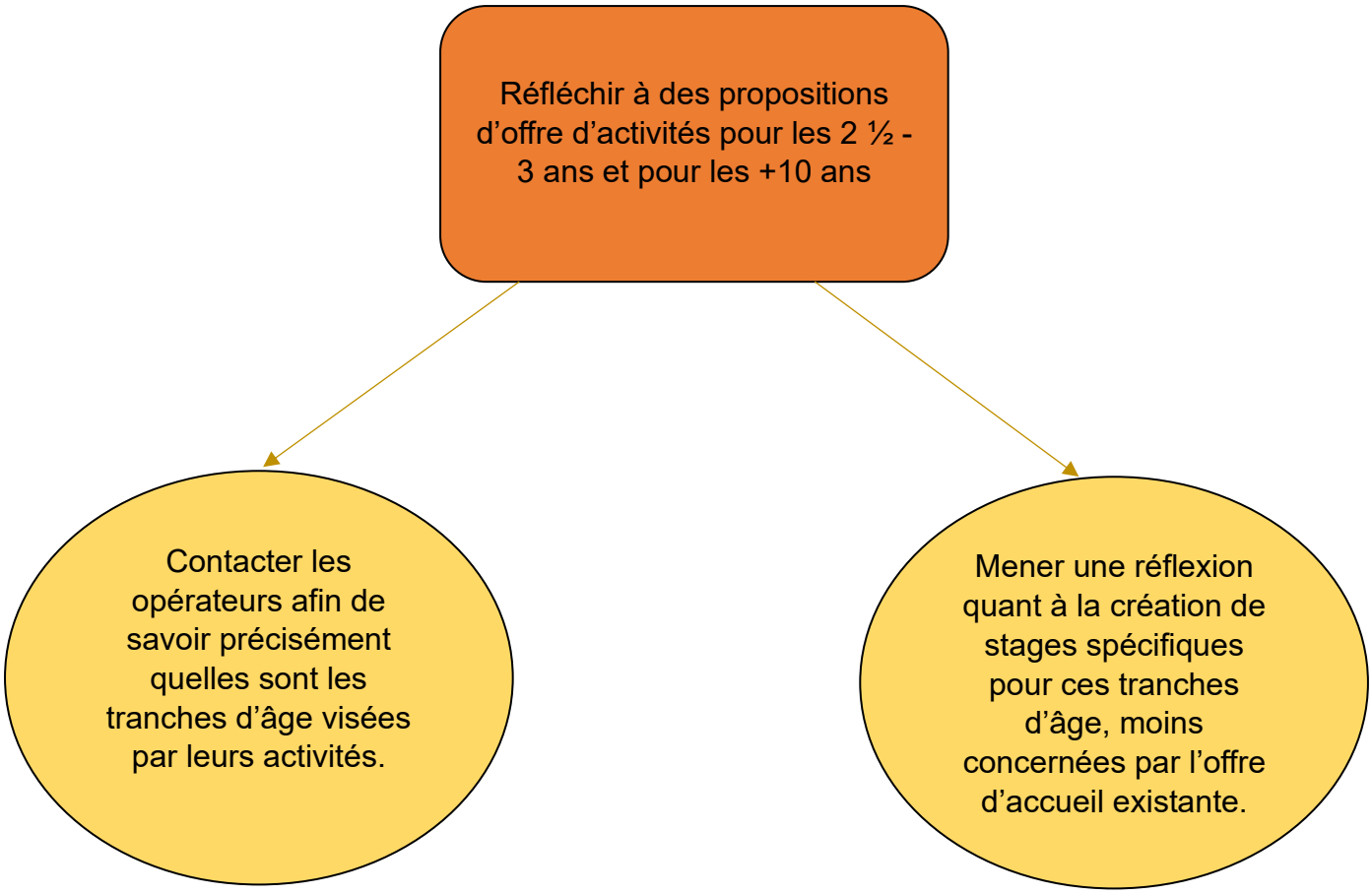
Dans le but d'une définition d'objectifs de manière claire et objectivable, il nous paraît indispensable d'utiliser le système « d'objectifs SMART ». SMART (en anglais) signifie : objectif **S**pécifique : clairement défini et précis, **M**esurable : on doit savoir mesurer les progrès, **A**tteignable : réaliste**,** **R**éalisable : pertinent et en lien avec les priorités et les besoins, **T**emporellement défini : avec une échéance claire ou une date limite. La plupart des objectifs sont généraux et pour tous les opérateurs de la commune, mais il se pourrait aussi que certains soient plus centrés ou plus spécifiques aux plaines de vacances ou à l'accueil extrascolaire par exemple.

Ils vont être organisés par année, c'est l'année du début de mise en œuvre de l'objectif mais pas nécessairement l'année de réalisation de cet objectif. Il se peut donc que les objectifs prennent plusieurs années pour être mis en application ou qu'ils n'aboutissent pas. Vous verrez aussi que dans leur mise en page, les objectifs sont d'abord spécifiés en objectif principal (cadre orange) puis en découlent des sous-objectifs (cercle jaune) qui sont principalement des missions et tâches inhérentes au Coordinateur ATL.

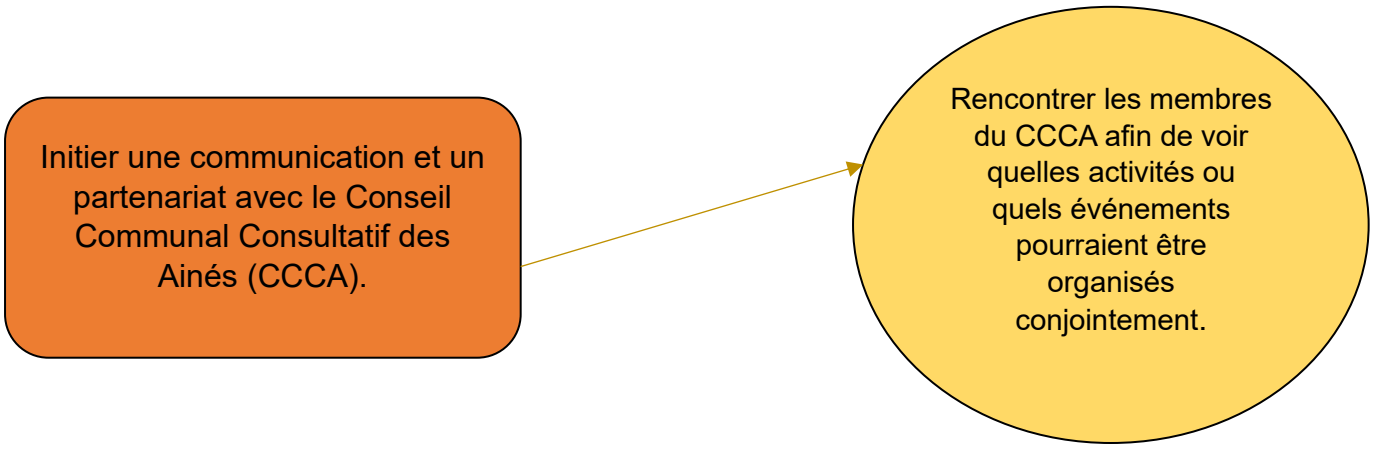
A) <u>Entre septembre 2025 et décembre 2026</u>

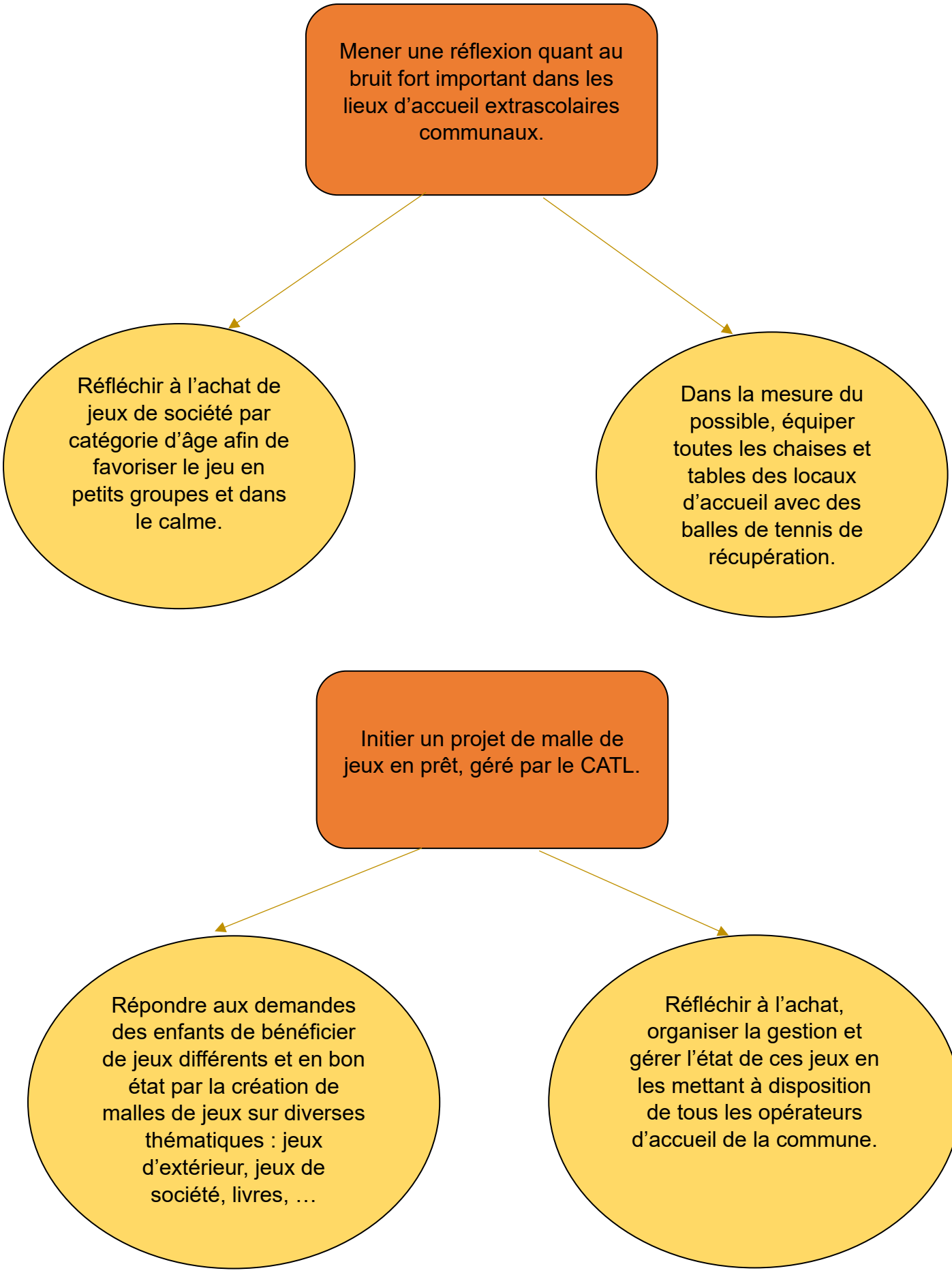



Communiquer sur l'offre d'accueil de manière plus adéquate dans le temps et pas uniquement dans un cadre publicitaire.
Réfléchir à la création d'un canal d'information 100% ATL. Exemples : Newsletter,page Facebook,…
Publier des photos des plaines de vacances, des activités du mercredi après-midi, des informations diverses,…
Dans le cadre des plaines de vacances, réfléchir à un élargissement de l'horaire d'accueil des enfants.
Essayer d'adapter l'horaire en étapes et en essais-erreurs.
Exemples : Ajouter 15 minutes en début de journée,puis en fin,...
Connaître et analyser les heures de présence des enfants lors des plaines de 2025.

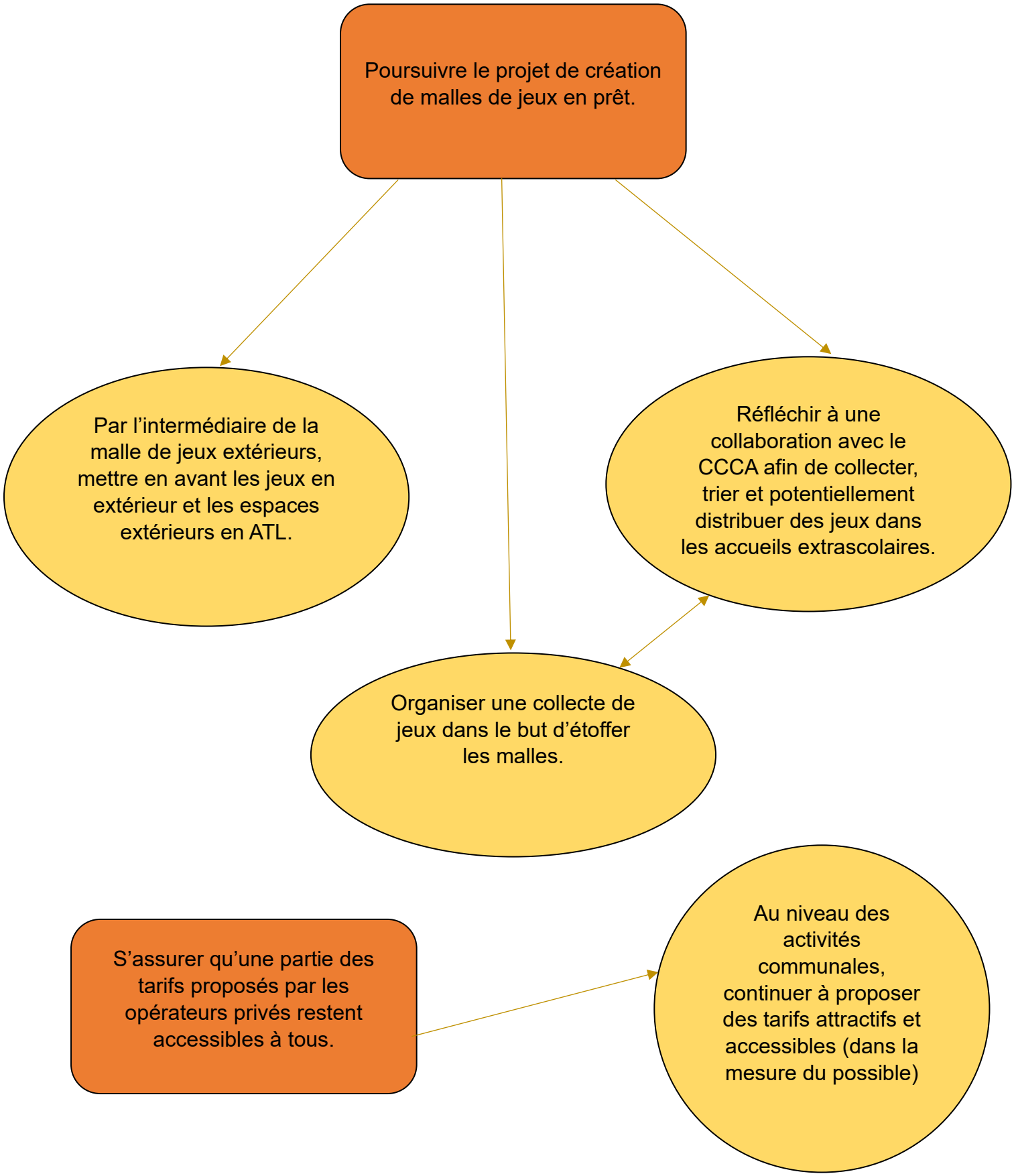


B) <u>Courant 2027</u>

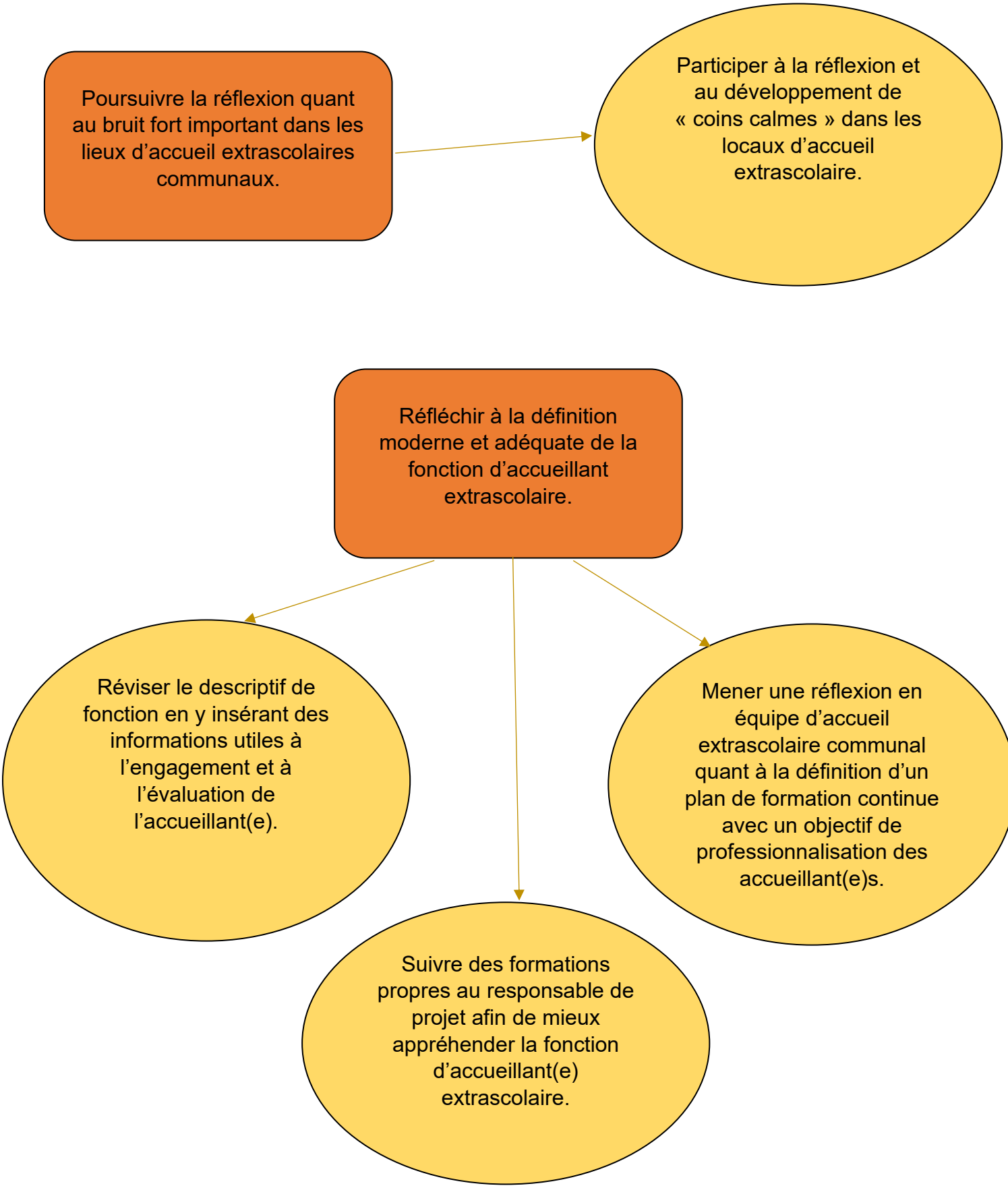



Mener une réflexion quant au bruit fort important dans les lieux d'accueil extrascolaires communaux.
Réfléchir à l'achat de jeux de société par catégorie d'âge afin de favoriser le jeu en petits groupes et dans le calme.
Dans la mesure du possible, équiper toutes les chaises et tables des locaux d'accueil avec des balles de tennis de récupération.
Initier un projet de malle de jeux en prêt, géré par le CATL.
Répondre aux demandes des enfants de bénéficier de jeux différents et en bon état par la création de malles de jeux sur diverses thématiques : jeux d'extérieur, jeux de société, livres, …
Réfléchir à l'achat, organiser la gestion et gérer l'état de ces jeux en les mettant à disposition de tous les opérateurs d'accueil de la commune.

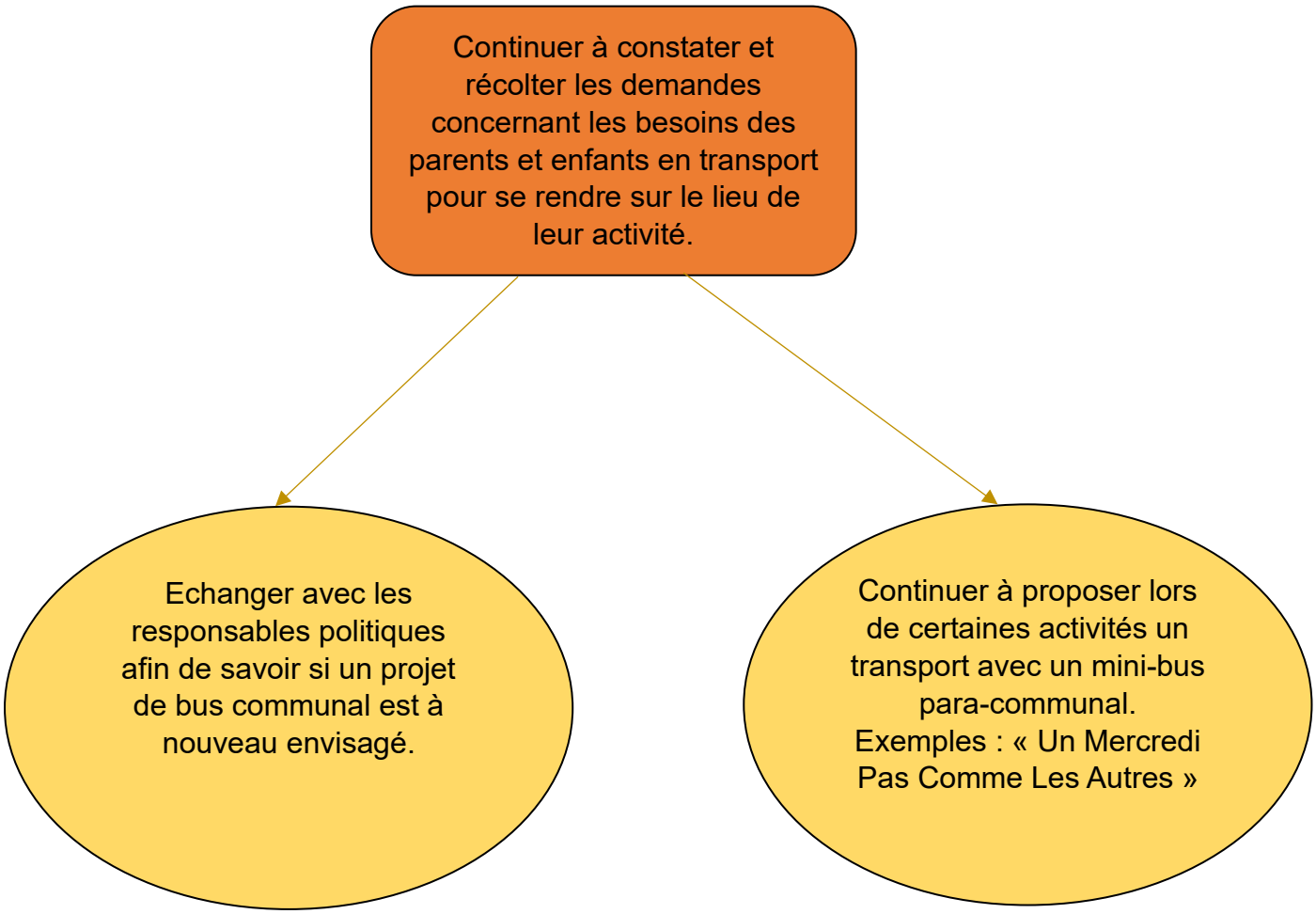
C) Courant 2028



D) Courant 2029



E) Durant toute la législature actuelle



Les différents objectifs ci-dessus vous permettent d'avoir une vue d'ensemble sur le travail à mettre en place durant les cinq prochaines années. Il est difficile de dire précisément à ce stade le temps de travail et de réalisation que chaque objectif demandera. Certains objectifs seront sans doute réalisés à temps, d'autres prendront plus de temps et d'autres seront possiblement prolongés dans le prochain Programme CLE. L'évaluation qui aura lieu en 2029 nous permettra de faire le point sur les différents objectifs.



-Mathilde Close : Au bout du chemin (Fin de ville)

8) Demande de renouvellement de l'agrément

Compte tenu de ce qui a été écrit précédemment, de l'évolution perpétuelle de l'Accueil Temps Libre sur le territoire de la Commune de Houffalize et des objectifs de développement, nous considérons que nous sommes en mesure de demander le renouvellement de l'agrément pour les cinq prochaines années. Les deux opérateurs qui demandent l'agrément par l'intermédiaire de ce Programme CLE ont fourni les informations nécessaires et répondent au cadre de l'ONE. Le Coordinateur ATL a effectué les démarches dans l'ordre préétabli en respectant le timing, et en conséquence la demande de renouvellement de l'agrément pour la période du 01/07/2025 au 30/06/2030 est officiellement formulée par l'intermédiaire de ce Programme CLE.



-Claude Balthazard : Nature 1

9) Conclusion

Ce travail demandé par l'ONE, qui a débuté il y a plus d'un an maintenant, est le résultat de diverses étapes et le fruit de nombreuses réflexions. Afin de bien conclure cet écrit, il nous paraît utile de retracer en quelques lignes les démarches entreprises et le sérieux avec lequel toutes les démarches ont été menées. Comme détaillé auparavant, le Coordinateur ATL actuel est en place depuis environ 2 ans et il n'était donc pas présent lors de la mise en place du Programme CLE 2020-2025. Il a fallu qu'il prenne connaissance de ce programme CLE, qu'il constate ce qui se faisait sur le territoire communal pour ensuite pouvoir réaliser l'état des lieux aux 4 ans de vie du Programme. L'état des lieux a été réalisé en coopération avec les membres de la CCA en mai 2024 et c'est cette étape qui a réellement lancé la dynamique de création du Programme de Coordination Locale à l'Enfance 2025-2030. Le Coordinateur, ne connaissant pas du tout l'ONE, son fonctionnement et les exigences liées à ce Programme, s'est beaucoup informé et il a participé à une formation de deux jours visant la construction du programme CLE et spécifiquement à destination des Coordinateurs ATL. Ensuite, à partir de juin 2024, il a commencé l'étape qui a duré le plus longtemps et pour laquelle le Coordinateur a passé énormément de temps, l'état des lieux de l'offre d'accueil et l'analyse des besoins des différents publics concernés par l'ATL sur le territoire communal. Le recensement de ce qui se faisait en matière de l'ATL sur la commune et la réalisation d'une carte ont pris du temps puis il y a eu la création de questionnaires, de flyers pour faire scanner le QR code du questionnaire parents, le contact avec les opérateurs et les nombreuses relances autour des questionnaires. Cette étape s'est poursuivie jusque fin octobre 2024. Le Coordinateur a dû récolter les informations issues des questionnaires, les analyser, les mettre en relation et il a créé des documents à destination des membres de la CCA pour pouvoir échanger lors de la Commission Communale de l'Accueil de novembre 2024 sur les besoins des personnes en relation avec l'ATL sur la commune. Ces échanges ont été fructueux et diverses pistes de réflexions et solutions ont été mises en avant. En tenant compte de toutes les informations qu'il avait en sa possession, le Coordinateur a commencé mi-novembre l'écriture de ce Programme CLE sur base du canevas de l'ONE. Après plusieurs mois d'écriture, mi-mars 2025, la nouvelle CCA s'est réunie pour échanger une première fois autour d'une proposition de Programme CLE. Lors de la CCA du 28/04/2025 les membres ont ensuite validé le document avant de le transmettre au Conseil Communal du 04/06/2025 qui l'a approuvé. Le Programme CLE et ses annexes ont été transmis à l'ONE le 12/06/2025. La date ultime étant le 29 juin 2025, les délais ont donc été respectés. Durant la lecture, nous espérons que vous avez ressenti l'implication du Coordinateur ATL et des membres de la CCA qui travaillent ensemble dans l'intérêt des enfants du territoire houffalois. Ce Programme CLE n'est pas une fin en soi, mais une étape afin de continuer à faire évoluer la Commune et son territoire en matière d'accueil d'enfants. Il était important pour nous de mettre en avant des objectifs concrets et qui permettent d'avoir le regard tourné vers l'avenir. Certes, l'avenir est incertain avec entre autres une réforme du Décret ATL qui se profile et qui pourrait bousculer le fonctionnement des acteurs de terrain et des enfants, mais la commune et son coordinateur sont prêts à relever les défis des cinq prochaines années le plus sereinement possible.

Annexes et ressources utilisées

→Annexes jointes au Programme CLE et qui sont classées dans cet ordre :

-Questionnaire pour enfant : Analyse des besoins.
-Règles du jeu adaptées « My Road » : Analyse des besoins.
-Lien du questionnaire adulte/parent : Analyse des besoins : https://docs.google.com/forms/d/1BtsrLmn_uG8BTrbYN54m2HSTn9a0mzEGzYB_ShIqw_A/edit
-Lien du questionnaire opérateur : Analyse des besoins : https://docs.google.com/forms/d/1ykczhq4F0sb2PbjHnyJzmb2_zVbIPbFh7V4qgS_dC24/edit#responses
-Analyse des besoins encodée en ligne et adressée à l'OEJAJ.
-Fiche de présentation de l'opérateur AES Communal.
-Tableau de synthèse des opérateurs demandant leur agrément par l'intermédiaire du Programme CLE.

→Ressources utilisées pour nourrir la réflexion et l'écrit de ce Programme CLE :

- Pixabay : photos libres de droit.
- Houffalize-tourisme.be : Photos de Houffalize en page 4.
- Wallonieenfleurs.be : Photo de la maison communale en page 7.
- https://fr.wikipedia.org/wiki/Province_de_Luxembourg
- Photos de Houffalize par des photographes amateurs : Concours photos du Service Culturel.
- Photos des écoles issues du site Internet des écoles communales.
- Illustrations ATL issues du site de l'ONE ou du site de la Plateforme Communautaire des Coordinateurs ATL.

CC 04/06/2025
Annexe 8 - Point n°12

Projet Pédagogique 2025-2030

LES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES des écoles communales

L'accueil extrascolaire dans mon village

6 lieux mais une vision commune dans l'intérêt de l'enfant.

- Accueil avant et après l'école.
- Les accueillantes sont responsables de la surveillance, du bon fonctionnement et de la variété des activités.
- Les accueils extrascolaires proposent tous des activités mais sans jamais obliger l'enfant à participer.
- Les activités proposées seront ludiques ou éducatives (sans relever toutefois du domaine scolaire) afin de rendre l'accueil plus actif.
- Les accueillantes veillent à ce que chaque enfant soit accueilli comme il le désire et puisse bénéficier de temps libre.

« Un Mercredi Pas Comme Les Autres »

Le responsable de projets de l'AES Communal, qui est aussi Coordinateur ATL organise l'activité pour TOUS les enfants de la commune.

- Activité extrascolaire organisée 4 mercredis sur l'année scolaire.
- Activités à thème avec encadrement de professionnels de l'animation des enfants.
- Les accueillantes sont responsables de l'encadrement.
- Les activités proposées sont ludiques ou éducatives en extérieur ou dans une salle communale.

LES OBJECTIFS

- **Accueil:**
  Promouvoir l'accueil de l'enfant et la communication avec les parents.
  Faciliter l'organisation des parents en permettant aux parents qui confient leurs enfants de jouir d'un accueil de qualité

- **Créativité:**
  Amener les enfants à être créatifs et inventifs lors des activités qui sont proposées tout en leur laissant leur liberté

- **Citoyenneté:**
  Contribuer à l'apprentissage de la citoyenneté de l'enfant par la pratique de la vie en société et le respect des règles et des normes qui en découlent.

- **Epanouissement:**
  Contribuer à l'épanouissement global des enfants.

- **Vie sociale:**
  Promouvoir l'intégration sociale de l'enfant dans le respect de ses différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle.

- **Liberté:**
  Les enfants pourront avoir le choix entre participer à l'activité, s'occuper librement ou se reposer.

- **Respect:**
  Pour le bien-être de chacun, les enfants, les accueillantes et les parents respecteront le calme, le savoir-vivre et la politesse.

L'EXTRASCOLAIRE EN GENERAL C'EST:	L'EXTRASCOLAIRE CE N'EST PAS:
• Accompagner les enfants vers l'âge adulte et vers la transition primaire-secondaire • Un lieu d'écoute et de confiance • Respecter les autres et le matériel • Respecter les règles de vie • Amener les enfants vers une vie saine • Amener la joie de vivre • Consoler les enfants • Jouer, dessiner, se défouler • S'adapter au rythme de chaque enfant • Se détendre, "souffler", se reposer • Des professionnels au service des enfants et des parents	• Une école de devoirs • L'école après l'école • Une punition • Un lieu de bagarre • Une simple garderie • Des accueillantes disponibles à tout moment et sans respect

LES MOYENS:

Les enfants

- Sont des personnes à part entière, les adultes de demain.
- Ont besoin de jouer, de se défouler, de se reposer, d'être accueillis et sécurisés, d'être reconnus et valorisés. Mais ils ont aussi besoin de câlins, de repères, d'attention, d'écoute, de limites, de distraction, d'intimité, de valorisation.
- Font preuve de savoir-vivre vis-à-vis de leurs camarades et des accueillantes.
- Ont une attitude convenable et un langage correct.
- Respectent tout ce qui est mis à leur disposition (matériel, mobilier, locaux).

Les accueillantes

Les accueillantes ont pour rôle :

- D'assurer l'accueil, la surveillance et la sécurité des enfants.
- D'animer et d'encadrer les activités non-obligatoires.
- De respecter les besoins fondamentaux des enfants.
- De répondre autant que possible aux besoins affectifs des enfants :
  écouter, rassurer, encourager, consoler,... et valoriser les comportements positifs des enfants.
- De faire participer les enfants aux tâches quotidiennes :
  ranger les jeux, les livres, les locaux, au tri des déchets,...
- D'assurer le calme au moment des repas et de la collation.
- De veiller à une bonne cohésion entre les enfants.

Une grande partie des accueillantes sont en possession des titres, diplômes ou brevets certifiant une formation initiale donnant les notions de bases suffisantes, fixées par l'arrêté d'exécution du décret du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil extrascolaire des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire. Les accueillantes qui ne le sont pas sont en remplacement court-terme ou devraient rapidement commencer la formation de base. Les accueillantes sont aussi soumises à 50h de formation continue sur une période de 3 ans. Le Coordinateur veille à ce que chacune participe à des formations ; formations réparties tout au long de l'année scolaire.

Les parents

- Veillent à remettre tous les documents nécessaires à l'accueil de leur(s) enfant(s). (Fiche d'inscription, tableau prévisionnel de présences si demandé).
- Se doivent de prévoir une/des collation(s) en suffisance.
- Avisent l'accueillante pour tout imprévu afin de prévenir et rassurer leur(s) enfant(s).
- Respectent les heures d'ouvertures de l'accueil extrascolaire.

Le PO

- Veille à organiser régulièrement des réunions avec la participation du responsable de projet et en l'absence des enfants. Elles auront pour objectif de partager les informations et les expériences des accueillantes, de préparer les activités qui seront proposées aux enfants, de relever les éventuels problèmes et d'y apporter une ébauche de solution.
- Proposera aux accueillantes des formations continues (agréées et reconnues par l'ONE) à raison d'un minimum de 50h par période de trois ans.
- Le coordinateur de l'accueil extrascolaire reste disponible pour les parents en fonction des besoins.

PAR LE CONSEIL :

Le Directeur Général,
(s)J-Y.BROUET

La Présidente,
(s)J.DEVILLE

POUR EXPEDITION CONFORME :

ADMINISTRATION COMMUNALE DE HOUFFALIZE PROV. DE LUXEMBOURG

Le Directeur Général,
J-Y.BROUET

La Bourgmestre,
J.DEVILLE

CC 04/06/2025
Annexe 9. Point n°13

Règlement d'ordre intérieur

de l'accueil extrascolaire des écoles communales

Commune de HOUFFALIZE
ACCUEIL TEMPS LIBRE

1) Raisons d'être

L'accueil extrascolaire communal respecte le code de qualité de l'ONE (arrêté du Gouvernement de la CF du 17/12/2003), ainsi que le décret de la CF du 03/07/2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire (modifié par le décret du 26/03/2009). Un projet d'accueil a été élaboré et révisé pour la période 2025-2030. Les principaux objectifs de celui-ci sont :

1. Offrir à toutes les familles un accueil de qualité, accessible financièrement et géographiquement.,
2. Développer une politique d'accueil conforme au code de qualité de l'arrêté de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Dans le cadre de l'accueil extrascolaire, nous devons organiser, avec les différentes parties prenantes, les conditions de vie en commun pour que:

- Chacun y trouve un cadre de vie favorable à l'épanouissement personnel.
- Chacun apprenne à respecter les autres au vu de leur personnalité et de leurs besoins.
- Chaque parent puisse confier son enfant en toute sérénité.

Ceci suppose que soient définies certaines règles de vie qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en concordance avec le projet pédagogique de l'accueil extrascolaire.

Le texte complet du projet pédagogique est disponible pour les familles qui le souhaitent.

2) L'Equipe d'encadrement

Fonction	Nom	Téléphone :
Accueillante école communale de Dinez	Océane MATHIEU (remplacée temporairement et depuis novembre 2024 par Vanessa MANNS)	Ecole : 061/28.96.73

Accueillante école communale de Houffalize	Anne COPINE Christina GUILLAUME	Ecole : 061/28.92.51 GSM : 0491/10.38.95
Accueillante école communale de Mabompré	Aline DISLAIRE	Ecole : 061/28.98.07 GSM : 0474.28.29.40
Accueillante école communale de Nadrin	Sarah PECQUET (remplacée temporairement et depuis novembre 2023 par Angélique Parvais)	Ecole : 084/44.50.78 GSM : 0492/76.72.32
Accueillante école communale de Tavigny	Laëtitia LEONARD	Ecole : 061/28.92.31 GSM : 0474/07.37.13
Accueillante école communale de Wibrin	Maiya PLAKHOTNAYA	Ecole : 061/28.93.59 GSM : 0471/364.565
Accueillante volante/remplaçante	Nathalie COPPENS	
Responsable de projets/Coordinateur ATL	Nicolas OCTAVE	GSM : 0496/55.15.13 Fixe : 061/28.00.42

3) Contexte institutionnel

- Le projet pédagogique a été concerté avec le personnel d'accueil lors de sa révision dans le cadre du Programme CLE 2025-2030. Leurs remarques ainsi que celles formulées par les personnes qui confient les enfants ont été prises en considération et échangées lors des réunions du personnel en vue de garantir un accueil de qualité.
- Toutes les accueillantes devront respecter la mise en place de ce règlement et la modification du projet pédagogique.

4) Horaire

L'accueil extrascolaire dans mon village

Du lundi au vendredi			
MATIN	A partir de 7h30	SOIR	De 16h à 18h

Mercredi à Dinez, Houffalize, Mabompré, Tavigny, Wibrin et Nadrin			
MATIN	A partir de 7h30	MIDI	De 11h30 à 13h15

Mercredi après-midi complet à Houffalize uniquement : de 11h30 à 18h00

Sur demande préalable à l'accueillante :

Possibilité d'ouverture :
* Le matin à partir de 07h00
* Le soir jusque 18h30

Selon ce système de pré-inscription, la facturation sera tout de même établie en cas d'absence imprévue et injustifiée de l'enfant.

5) Participation financière des parents

a) L'accueil extrascolaire dans mon village

L'intervention financière des parents est fixée comme suit, dans les accueils extrascolaires au sein des écoles communales :

MATIN: 0,25 € / 15 min de 7h00 à 7h30

APRES-MIDI: 1.25 € / enfant / Heure
1.00 €/ enfant / Heure, s'il y a plusieurs enfants d'une même famille.

0,25 €/ 15 min de 18h00 à 18h30

MERCREDI : 0,25 €/ 15 min de 12h15 à 13h15
2,50 € pour l'accueil le mercredi à Houffalize

Les tarifs sont applicables le matin jusqu'à 7h30 et l'après-midi à partir de 16h00.
Toute heure entamée est due.

b) Un mercredi pas comme les autres

½ journée : 2,50 €

N.B: Le décret ATL spécifie que les montants de la participation financière demandée ne peuvent être supérieurs à 4 € pour un accueil de moins de 3 h/jour.

- La redevance pour l'accueil extrascolaire est versée à la caisse communale dans le mois de l'envoi de la facture.
- A défaut de paiement dans ce délai, le recouvrement de la redevance sera poursuivi par voie civile.

6) Dossier d'inscription de l'enfant

Il est obligatoire d'inscrire les enfants et il est demandé aux parents de compléter leur dossier d'inscription annexé au présent règlement en début d'année scolaire ou dès le début de la scolarité de l'enfant si celle-ci intervient en cours d'année.

Celui-ci comprend :

- Les données d'identification individuelles de l'enfant
- Des informations médicales
- Les autorisations parentales (utilisation des photos, contact avec le médecin traitant…)
- Les coordonnées complètes de la personne civilement responsable de l'enfant (dont les numéros nationaux) pour faciliter la facturation.

7) Tableau mensuel de présences

Les parents, en accord avec le fonctionnement de l'accueillante, sont susceptibles de remplir une fiche de prévision des jours de participation de l'enfant. Ceci afin de favoriser un accueil de qualité.
Les parents s'engagent à prévenir au plus tard la veille d'un changement éventuel (présence exceptionnelle ou non d'un enfant).

8) Personnes autorisées à reprendre l'enfant

Les noms des personnes autorisées à venir chercher l'enfant doivent être communiqués dans la fiche d'inscription. Tout changement doit être signalé au préalable.

9) Taux d'encadrement

L'accueil extrascolaire dans mon village

Du lundi au vendredi:

Durée de l'accueil	Age des enfants	1 accueillant(e) par tranche entamée de :
Moins de 3h consécutives ou après l'école jusqu'à 18h30	2.5 à 12 ans	18 enfants
Plus de 3h en dehors de l'école	Moins de 6 ans	8 enfants
	6 ans et +	12 enfants

Ces taux d'encadrement sont indicatifs. Il n'y a, en aucun cas une obligation à atteindre ces taux. L'objectif est d'y correspondre le mieux possible même s'il est toujours compliqué de prévoir le nombre d'enfants, notamment directement après la fin de l'école ; entre 16h et 16h30 par exemple.

Les mercredis après-midi :

Selon le nombre d'enfants présents une/des accueillantes pourra(ont) être présente (s) afin de respecter les normes de l'encadrement précisées ci-avant.

10) Accessibilité

Les milieux d'accueil communaux sont accessibles à tous les enfants de 2.5 ans à 12 ans. Tous les enfants sont accueillis sans distinction.
Les enfants d'une autre école peuvent aussi être accueillis sur demande préalable adressée au responsable de projets.

11) Sécurité

Seuls les enfants inscrits sont sous la responsabilité des accueillantes. C'est aussi pour cette raison que les documents d'inscription doivent être rendus rapidement.
Dès l'arrivée des parents sur le site de l'accueil, les enfants retombent sous la responsabilité de ceux-ci.

12) Mesures de prévention

Des mesures préventives d'information, de traitement et si besoin d'écartement seront prises à l'égard des enfants qui présentent des problèmes contagieux (toute maladie contagieuse, poux, ...). Un certificat médical pourra vous être demandé avant d'autoriser l'enfant à fréquenter à nouveau le service d'accueil.

Lorsqu'un enfant est malade, les parents seront avertis et on leur demandera de venir si besoin, le chercher pour éviter au maximum l'épidémie et la contagion.

L'équipe se réserve le droit d'appeler le médecin traitant de l'enfant ou un autre voir le service 112 en cas de problème.

Si l'enfant doit prendre des médicaments, les parents veilleront à inscrire sur la boîte le nom et le prénom, les heures d'administration et le dosage. En aucun cas l'enfant ne pourra prendre seul ces médicaments.
Un certificat médical attestant bien cette prescription est obligatoire.

En cas de blessure ou de chute qui a eu lieu à l'accueil et qui pourrait avoir des répercussions après le temps d'accueil, une déclaration d'accident sera automatiquement donnée aux parents.

13) Assurance

Chaque accueillante est couverte par une assurance responsabilité civile et les enfants par une assurance scolaire.
Les parents sont tenus de souscrire, si ce n'est déjà fait, à une assurance familiale.

14) Les accueillantes

1° Chaque accueillante fournit au responsable un dossier complet, comprenant :

- une justification de la formation initiale minimale exigée par l'arrêté d'exécution du décret du 3 juillet 2003 relatif à l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ou l'engagement à s'inscrire à la formation.
- un certificat de bonnes vies et mœurs modèle 2.
- un certificat médical de bonne santé physique et psychique suite à une visite médicale organisée par l'employeur.

2° Les accueillant(e)s doivent :

- s'engager à travailler suivant les horaires déterminés.
- respecter les demandes du responsable, les besoins des enfants et des parents.

15) Qualification des accueillantes

Les accueillant(e)s doivent avoir suivi une formation initiale leur donnant les notions de base dans les domaines suivants :

- connaissance de l'enfant et de son développement global.
- capacité de prendre en considération de façon adéquate les partenaires de l'enfant dont les personnes qui confient l'enfant.
- définition du rôle de l'accueillant(e) et du milieu d'accueil
- connaissance théorique et pratique des notions telles que l'enfant et le groupe, la dimension interculturelle, le dispositif d'aide et de prise en charge à l'égard de la maltraitance, les types d'activités, les techniques d'animation et les premiers soins.
- identifier des dangers potentiels en rapport avec l'âge des enfants et y faire face

Les accueillantes sont au minimum en possession des titres, diplômes ou brevets certifiant une formation initiale donnant les notions de base suffisantes, fixés par l'arrêté d'exécution du Décret du 3

juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

Ou être titulaire des qualifications de la liste en annexe 1.

Il se peut qu'au moment de l'entrée en fonction, elles ne soient pas en possession de cette qualification mais elles s'engagent à la suivre et le responsable de projets se chargera de programmer cette formation dès que possible.

Le Collège veille à proposer aux accueillantes des formations continues (agréées et reconnues par l'ONE) à raison d'un minimum de 50 heures par période de trois ans.

PAR LE CONSEIL :

Le Directeur Général,
(s)J.Y. BROUET

La Présidente,
(s) J.DEVILLE

POUR EXPEDITION CONFORME :

ADMINISTRATION COMMUNALE DE HOUFFALIZE
PROV. DE LUXEMBOURG

Le Directeur Général,
J.Y. BROUET

La Bourgmestre,
J.DEVILLE

Annexe 1

Liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant d'une formation initiale

La liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant la formation visée à l'article 18, 1°, du décret est la suivante:

1. Enseignement secondaire à temps plein : tout diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur, tels que:

1.1. en technique de qualification:

a) agent d'éducation; b) animateur; c) éducateur.

1.2. en professionnel:

a) puéricultrice;

2. Enseignement secondaire en alternance:

a) auxiliaire de l'enfance en structures collectives;
b) moniteur pour collectivité d'enfants.

3. Enseignement de promotion sociale:

Tout diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique, au moins du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur, tels que:

a) auxiliaire de l'enfance de 0 à 12 ans dans une structure collective;
b) auxiliaire de l'enfance de 0 à 12 ans à domicile;
c) auxiliaire de la petite enfance;
d) formation d'animateur socioculturel d'enfants de 3 à 12 ans;
e) animateur de groupes d'enfants;
f) animation d'infrastructures locales;

4. Autres formations:

a) brevet d'animateur de centres de vacances (BACV) délivré en vertu du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances;
b) formations reconnues ou modules de formation accélérée reconnus par le Gouvernement en application de l'article 42 de l'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil en ce qui concerne le personnel d'encadrement des maisons d'enfants et les accueillantes d'enfants;
c) brevet d'instructeur en éducation physique, sport et vie en plein air délivré par la direction centrale des organisations de jeunesse et des organisations d'adultes selon les critères de l'arrêté ministériel du 20 mai 1976;
d) brevet de moniteur ou d'entraîneur délivré par l'administration de l'éducation physique, des sports et de la vie en plein air;
e) tous les titres, brevets ou certificats visés à l'article 6.

Les titres, certificats, diplômes ou brevets qui sont reconnus par l'O.N.E. équivalents à ceux visés aux points 1 à 4 attestent également la formation visée à l'article 18, 1., du décret, sauf décision contraire expresse du gouvernement.

La liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant de la formation visée à l'article 18, 2., du décret est la suivante:

1. Enseignement supérieur:

Tout diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social, psychopédagogique ou en éducation physique au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale.

2. Autres formations:

a) brevet de coordinateur de centres de vacances (BCCV), délivré en vertu du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances;
b) brevet d'aptitude à la gestion de projets et de programmes culturels (BAGIC), délivré par l'administration de la

culture et de l'éducation permanente du Ministère de la Communauté française;
c) directeur(trice) de maison d'enfants dont la formation est reconnue par le Gouvernement en application de l'article 42, alinéa 2, de l'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil;
d) coordinateur de centre de jeunes, qualifié de type 1 ou de type 2, reconnu en vertu du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions de reconnaissance et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et de leurs fédérations;

Les titres, certificats, diplômes ou brevets qui sont reconnus par l'O.N.E. équivalents à ceux visés aux points 1 à 2 attestent également la formation visée à l'article 18, 2, du décret, sauf décision contraire expresse du Gouvernement