

SEANCE DU MERCREDI 07 NOVEMBRE 2018 à 20 heures.

PRESENTS :

M.M.CAPRASSE, Bourgmestre-Président;
J-L.SCHOLTUS, M.KNODEN, J.DEVILLE, N.BORLON, Echevins;
J.GUILLAUME, C.FETTEN, B.DEUMER, C.PHILIPPART,
M.PHILIPPE, V.GATEZ, V.BOMBOIR, C.CUVELIER, V.LAMBIN,
P.CARA, A-C.NOIRHOMME, A.TOUBON, Membres ;
J-Y.BROUET, Directeur Général.

Absents excusés : J.GUILLAUME, C.CUVELIER, A-C.NOIRHOMME.

1.

ROC d'Ardenne 2018.

Compte 2018.

Résultats de l'enquête menée auprès des participants.

Communication.

2.

CPAS de HOUFFALIZE.

Octroi d'une avance de trésorerie.

Examen et approbation.

Vu les articles L1311-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon 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 du 30/06/2016 relative à l'élaboration des budgets des communes pour l'année 2017 ;

Considérant la nécessité d'octroyer une avance à notre CPAS afin de lui permettre de faire face à des problèmes de trésorerie temporaires ;

Considérant que cette avance de trésorerie sera remboursée par le CPAS en fonction de ses moyens financiers et ce, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les douze mois de sa conclusion ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 19 octobre 2018 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 19 octobre 2018 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré par 14 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

DECIDE

D'octroyer au CPAS de HOUFFALIZE une avance de trésorerie d'un montant de 250.000,00 €.

Cette avance étant récupérée endéans les douze mois de sa conclusion, lors de la perception par le CPAS de recettes en provenance de l'INAMI, ne nécessite aucune inscription budgétaire.

La présente décision sera communiquée pour disposition au Receveur régional (Directeur financier).

3.

Mise à disposition au CPAS de l'immeuble (ex bâtiment SEGNA) rue de la Roche 25 à HOUFFALIZE.

Révision de la délibération du Conseil communal du 08.06.2017.

Examen et approbation.

Vu la délibération du Conseil communal du 08.06.2017 décidant de mettre à disposition du CPAS de HOUFFALIZE en vue d'affecter l'immeuble sis rue de la Roche 25 à HOUFFALIZE en un lieu d'accueil de la petite enfance.

Considérant la demande du CPAS en vue de changer l'affectation de ce bâtiment et de le louer au Service d'Aide et d'Intervention Educative (SAIE), le SEQUOI.

Considérant que ce service est mandaté par les services d'aide à la jeunesse et travaille sous mandat judiciaire.

Considérant que ce service regroupe le territoire des communes de HOUFFALIZE, BERTOGNE, GOUVY et BASTOGNE, qu'il souhaite s'implanter à HOUFFALIZE de par sa situation centrale.

Sur proposition du Collège,

Le Conseil communal, après en avoir délibéré, par 14 voix pour, 0 non, 0 abstention,

DECIDE de maintenir la mise à disposition du bâtiment sis rue de la Roche 25 à HOUFFALIZE au CPAS de HOUFFALIZE en vue de la location (via bail locatif) au Service d'Aide et d'Intervention Educative (SAIE), le SEQUOI.

4.

Parc Naturel des Deux Ourthes.

Modifications des statuts.

Examen et approbation.

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

Vu le courrier du 29 août 2018 du PNDO relatif à la mise en conformité de ses statuts ;

Vu le projet de nouveaux statuts, joint à la présente délibération ;

DECIDE, par 14 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

D'approuver les nouveaux statuts de l'intercommunale 'Parc naturel des deux Ourthes' asbl moyennant l'ajout du mot « facultative » à l'article 19, comme suit :
« Sur proposition du Conseil d'Administration et en fonction des projets menés par le parc naturel (fête du parc, projets européens et régionaux,...), il pourrait être demandé une participation facultative au budget opérationnel

Voir statut en fin de rapport.

5.
Taux de couverture des coûts en matière de déchets des ménages.
Coût – vérité budget 2019.
Examen et approbation.

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents et notamment les articles 7 et 10 ;

Vu la nouvelle loi communale, en particulier son article 135 § 2 ;

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

Vu l'article L1321-1 du code de la démocratie locale et de la décentralisation rendant obligatoires les dépenses relatives à la salubrité publique ;

Vu le règlement communal concernant la gestion des déchets du 09 novembre 2009 ;

Vu le règlement communal concernant la collecte et le traitement des déchets dans le cadre du service ordinaire de collecte du 01 octobre 2015 ;

Vu qu'en vertu de l'article 21§1er al.2 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets modifié par le décret du 23/06/2016, la commune se doit de répercuter directement les coûts de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages sur les usagers. Et ce sans être supérieur à 110% des coûts ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 28/09/2018 conformément à l'article L 1124-40 §1, 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur régional en date du 04/10/2018 et joint en annexe ;

Considérant la volonté de la Commune d'appliquer le coût vérité ;

Considérant l'augmentation des frais de traitement des déchets ménagers ;

Sur proposition du Collège Communal,

Après en avoir délibéré,

par 14 oui, 0 non, 0 abstention

Le Conseil Communal,

ARRETE :

Le taux de couverture des coûts en matière de déchets des ménages, coût-vérité budget prévisionnel 2019 à 101 %.

Vu le décret fiscal favorisant la prévention et la valorisation des déchets du 22 mars 2007 et notamment son mécanisme de « prélèvement-sanction » ;

Vu le Plan wallon des Déchets « Horizon 2010 » adopté par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 Janvier 1998 ;

Vu la note du Gouvernement wallon du 30 mars 2006 sur la prévention et la gestion des déchets ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 décembre 2007 relatif au financement des installations de gestion des déchets ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents et notamment les articles 7 et 10 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 5/07/2018 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2019 ;

Vu le règlement communal concernant la gestion des déchets du 30 octobre 2013 ;

Considérant qu'en vertu de l'article 21§1^{er} al.2 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, tel que modifié par le décret du 23 juin 2016, la commune se doit de répercuter directement les coûts de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages sur les usagers, à concurrence de 95 % minimum et de 110 % maximum des coûts à charge de la commune ;

Considérant le tableau prévisionnel de l'OWD constituant une annexe obligatoire au présent règlement duquel il ressort que le taux de couverture du coût de la gestion des déchets ménagers atteint 101% pour l'exercice 2019 ;

Considérant que ce taux de 101 % a été approuvé par le Conseil communal en cette même séance du 07 novembre 2018 ;

Vu l'article L1321-1 du code de la démocratie locale et de la décentralisation rendant obligatoires les dépenses relatives à la salubrité publique ;

Considérant la volonté de la Commune d'appliquer le coût vérité ;

Considérant que l'enlèvement des immondices représente une charge importante pour la commune ;

Considérant que les propriétés non desservies par le service d'enlèvement des immondices peuvent profiter des bulles à verre et du parc à conteneurs ;

Considérant que les camps de jeunes sont également des producteurs de déchets et la nécessité de taxer différemment lesdits camps en tenant compte du nombre de participants et de la durée du séjour ;

Considérant que les contribuables ayant opté pour un contrat privé n'utilisent pas le service de ramassage à domicile, mais considérant toutefois qu'ils ont accès aux bulles à verre et au parc à conteneurs, et que par le principe de mutualisation des coûts, la commune supporte une charge financière pour ceux-ci, calculée théoriquement ;

Considérant que la commune se doit dès lors de réclamer à ses contribuables une taxe couvrant au moins les frais encourus pour ne pas les faire supporter à l'ensemble de la population ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 06 septembre 2018 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable du Receveur régional remis en date du 04 octobre 2018 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège Communal,

Après en avoir délibéré, par 14 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention :

DECIDE :

Article 1

Il est établi pour l'exercice 2019, une taxe annuelle sur la gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages et des déchets y assimilés.

Article 2 - partie forfaitaire de la taxe :

Le taux de cette taxe est fixé annuellement selon la tarification ci-après :

Article 2.1 : IMMONDICES MENAGERS ET SECONDES RESIDENCES.

Ménage :	
1 personne	104 €
2 personnes	171 €
3 personnes	186 €
4 personnes	197 €
5 personnes et plus	210 €
Seconde résidence	210 €

L'évacuation des déchets par la collecte communale et ce pour tous, à l'exception des accueillantes conventionnées de la petite enfance, l'utilisation des sacs jaunes communaux pour les déchets résiduels et des sacs verts communaux pour les déchets organiques est obligatoire.

Article 2.2 : IMMONDICES NON MENAGERS, PAR ETABLISSEMENT.

Article 2.2.1 : Par collecte communale :

- Sauf dérogation spécifique dûment motivée et approuvée par le Collège communal, les conteneurs de 140 litres BIO (verts) sont obligatoires pour **L'HORECA** et pour les **maisons de soins**, que ceux-ci utilisent des sacs ou non mais si utilisation de sacs, impérativement biodégradables.
- Les **maisons de soins** sont autorisées exceptionnellement à utiliser des sacs noirs pour une question de propreté publique, pour la fraction résiduelle.
- **L'HORECA**, en ce compris les **friteries**, peuvent utiliser les sacs blancs COMMUNAUX de 120 litres uniquement déposés dans un conteneur gris, pour la fraction résiduelle. (*Les sacs de 120 litres déposés hors d'un conteneur ne seront pas ramassés par les collecteurs*).

a) Sur base de déclaration : A défaut de déclaration ou en cas de déclaration incorrecte ou incomplète ou imprécise, la taxe sera enrôlée d'office. Les taxes enrôlées d'office seront majorées du montant de la taxe due

Chambres d'hôtes, immeubles destinés au logement de groupes et de familles, centre d'hébergement, appartement, chambres d'hôtel, tourisme sociale : par personne	28	€
Camping : par emplacement	14	€
Restaurant (hors hôtels), friterie, snack	450	€
Banque, profession libérale et similaire	100	€

b) Sur base de déclaration : A défaut de déclaration ou en cas de déclaration incorrecte ou incomplète ou imprécise, la taxe sera enrôlée d'office. Les taxes enrôlées d'office seront majorées du montant de la taxe due.

Café, commerce divers < 50 m ²	150	€
Commerce divers > 50 m ²	300	€

Article 2.2.2 : Par contrat privé :

a) Sur base de déclaration : A défaut de déclaration ou en cas de déclaration incorrecte ou incomplète ou imprécise, la taxe sera enrôlée d'office. Les taxes enrôlées d'office seront majorées du montant de la taxe due

Chambres d'hôtes, immeubles destinés au logement de groupes et de familles, centre d'hébergement, appartement, chambres d'hôtel, tourisme sociale : par personne	9	€
Camping : par emplacement	5	€
Restaurant (hors hôtels), friterie, snack	150	€
Banque, profession libérale et similaire	35	€

b) Sur base de déclaration : A défaut de déclaration ou en cas de déclaration incorrecte ou incomplète ou imprécise, la taxe sera enrôlée d'office. Les taxes enrôlées d'office seront majorées du montant de la taxe due.

Café, commerce divers < 50 m ²	50	€
Commerce divers > 50 m ²	100	€

Article 2.3 : IMMONDICES POUR LES CAMPS DE VACANCES

Sur base de déclaration : A défaut de déclaration ou en cas de déclaration incorrecte ou incomplète ou imprécise, la taxe sera enrôlée d'office. Les taxes enrôlées d'office seront majorées du montant de la taxe due

	1 à 50 personne(s)	De 51 à 99 personnes	100 personnes et plus
Entre 1 et 11 jours	75 €	100 €	200 €
12 jours et plus	100 €	150 €	250 €

Article 3 - partie variable de la taxe, applicable à tous les redevables :

Un montant unitaire de :

7,5 euros par rouleau de 10 sacs de 60 litres destinés à collecter la fraction résiduelle

2,75 euros par rouleau de 10 sacs de 20 litres destinés à collecter la matière organique

30 euros par rouleau de 20 sacs "commerces" de 120 litres destinés à collecter la fraction résiduelle

Article 4

ALLOCATION DE SACS GRATUITS

Les redevables visés à l'article 2.1 recevront gratuitement des sacs pour les immondices ménagers, sacs pour la fraction résiduelle ou la matière organique au choix, en cours d'année :

Ménage :	
1 personne	10 sacs
2 personnes	20 sacs
3 personnes	20 sacs
4 personnes	20 sacs
5 personnes et plus	40 sacs
Seconds résidents	10 sacs

Article 5

MISE A DISPOSITION GRATUITE DE CONTENEURS BIO : Exclusivement, les accueillantes conventionnées de la petite enfance disposeront gratuitement, après signature d'une convention avec l'administration communale, d'un conteneur bio de 140 litres pour l'évacuation des langes. Ce conteneur ne sera pas soumis à la taxe annuelle sur les immondices.

Article 6

a) Pour les immondices ménagers, les secondes résidences et les immondices non-ménagers :

La taxe sera calculée annuellement, à la date du 1er janvier, suivant :

- pour la taxe ménage : situation du ménage au registre de population.
- pour les autres taxes : situation telle que déclarée au 1er janvier.

Toute année commencée est due en entier. Deux ou plusieurs ménages ne pourront se grouper pour éluder un ou plusieurs droits de taxe.

b) Pour les immondices des camps de vacances :

Le redevable de la taxe sera l'occupant du camp et l'avertissement extrait de rôle lui sera adressé.

La taxe sera enrôlée et calculée sur base d'une déclaration de la personne qui concède le droit à l'installation du camp de vacances et qui devra être remise à l'administration communale pour le 31 mai de l'exercice d'imposition.

A défaut de déclaration du concédant pour le 31 mai de l'année d'imposition, il sera d'office considéré comme étant en défaut de déclaration.

Sauf à se justifier par une déclaration sur l'honneur stipulant que la concession est intervenue après le 31 mai, en cas de déclaration tardive du concédant, celle-ci devra intervenir au plus tard 24h avant l'installation du camp de vacances. A défaut, le concédant sera d'office considéré comme étant en défaut de déclaration.

A défaut de déclaration ou en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du concédant, la taxe sera due par ce dernier et le Collège Communal procèdera à l'enrôlement d'office de la dite taxe. Les taxes enrôlées d'office seront majorées du montant de la taxe due.

Avant de procéder à la taxation d'office, le Collège Communal notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, l'assiette de taxation, ainsi que son mode de détermination et le montant de la taxe. Le redevable dispose d'un délai de trente jours à compter de la date d'envoi de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

Article 7

La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 8

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles 3321-1 à 3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 9

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3132-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de l'exercice de la tutelle spéciale d'approbation et sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Considérant que l'accueil extrascolaire communal tend à s'approcher au maximum des normes établies par l'ONE en ce qui concerne l'encadrement des enfants ;

Considérant que le point 11 du règlement d'ordre intérieur concernant le transfert n'a plus lieu d'être puisque la commune ne dispose plus d'un bus extrascolaire ;

Considérant que l'accueil extrascolaire connaît un succès avéré dans les écoles et qu'il doit être actualisé régulièrement en fonction des changements ;

Sur proposition du Collège, après en avoir délibéré,

Par 14 voix pour, 0 abstention et 0 opposition,

DECIDE

de revoir le règlement d'ordre intérieur de l'accueil extrascolaire comme repris en annexe à la présente délibération.

Le règlement ainsi modifié entrera en vigueur au 1^{er} décembre 2018.

Règlement d'ordre intérieur

de l'accueil extrascolaire



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 3/07/2003 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. 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 communauté française.

Dans le cadre de l'accueil extrascolaire, nous devons organiser, avec les différents intervenants, 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 activités.
- Chaque parent puisse confier leurs enfants 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 d'accueil est disponible pour les familles qui le souhaitent.

2) L'Equipe d'encadrement

Fonction	Nom	Téléphone
Accueillante école communale de Dinez	Marie-Laure MUSIAUX	Ecole : 061/28.96.73 GSM : 0471/364.576
Accueillante école communale de Houffalize	Anne COPINE	Ecole : 061/28.92.51 GSM : 0479/179.132
Accueillante école communale de Mabompré	Aline DISLAIRE	Ecole : 061/28.98.07 GSM : 0479/177.303
Accueillante école communale de Nadrin	Sarah PECQUET	Ecole : 084/44.50.78 GSM : 0471/364.553
Accueillante école communale de Tavigny	Laëtitia LEONARD	Ecole : 061/28.92.31 GSM : 0471/364.562
Accueillante école communale de Wibrin	Maiya PLAKHOTNAYA	Ecole : 061/28.93.59 GSM : 0471/364.565
Coordinatrice A.T.L.	Anne GERADIN	GSM : 0496/551.513 061/28.00.42
Bourgmestre	Marc CAPRASSE	GSM : 0497/779.112

3) Contexte institutionnel

- Le projet pédagogique sera concerté avec le personnel d'accueil. Leurs remarques ainsi que celles formulées par les personnes qui confient les enfants seront prises en considération et débattues lors des réunions du personnel en vue de garantir un accueil de qualité.
- Toutes les accueillantes devront participer aux réunions de concertation et respecter la mise en place et l'évolution du projet pédagogique.

4) Horaire

L'accueil extrascolaire dans mon village

<i>Du lundi au vendredi</i>			
MATIN	A partir de 7h30	SOIR	De 11h30 à 13h15
<i>Mercredi à Dinez, Houffalize, Mabompré, Tavigny, Wibrin et Nadrin</i>			
MATIN	A partir de 7h30	MIDI	De 16h à 18h
<i>Mercredi à Houffalize : de 11h30 à 18h00</i>			

Sur demande préalable à l'accueillante :

Possibilité d'ouverture : * Le matin à partir de 07h00
* Le soir jusque 18h30

!!!! La facturation sera établie s'il y a préinscription de l'enfant, mais absence injustifiée de celui-ci !!!!

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 heures sont comptabilisées le matin jusqu'à 7h30 et l'après-midi à partir de 16h00. Toute heure entamée est due.

Les enfants ne sont pas autorisés à venir à l'accueil ½ heure ou 1 heure le mercredi après-midi après 13h15.

b) Un mercredi pas comme les autres

½ journée : 2,50 € Journée complète : 5,00 €

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.
- En dernier recours, il y aura exclusion de l'enfant.

En période de congés scolaires, des ateliers, stages et plaines de jeux sont organisés. La participation financière demandée varie selon le thème et les activités proposées.

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.

Celui-ci comprend :

- Les données d'identification individuelle 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. (Pour la facturation).

7) Tableau mensuel de présences

Les parents s'engagent à 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. La carte d'identité pourra être demandée.

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		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, d'obligation à atteindre ces taux.

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 précisé ci-avant.

10) Accessibilité

Les milieux d'accueil communaux sont accessibles à tous les enfants de 2.5 ans à 12 ans.

11) Sécurité

Seuls les enfants inscrits sont sous la responsabilité des accueillantes.

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'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 en cours de journée, les parents seront avertis et on leur demandera de venir si possible 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.

Un certificat médical attestant bien cette prescription est obligatoire.

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.

2° Les accueillant(e)s doivent :

- s'engager à travailler suivant les horaires déterminés.

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 : Voir A.1

Le Collège veille à proposer aux accueillantes des formations continues (agrées et reconnues par l'ONE) à raison d'un minimum de 50 heures par période de trois ans.

La coordinatrice de l'accueil extrascolaire reste disponible pour les parents en fonction des besoins.

Le Directeur Général,
(s)J.Y. BROUET

POUR EXPEDITION CONFORME :

Le Président,
(s) M.CAPRASSE

Le Directeur Général,
J.Y BROUET

Le Bourgmestre,
M.CAPRASSE

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DES ENFANTS 2018-2019
des écoles communales de Houffalize

Fiche individuelle de l'enfant

1. Identité de l'enfant :

Nom :

Prénom :

.....

Date de naissance :/...../ 20.....

Classe : Maternelle /



Primaire

Adresse :

Ecole de :

.....

2. Personne civilement responsable de l'enfant :

Père :	Mère :
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
	
...	...
Personne à qui adresser la facture :	
.....	

3. Personne(s) à contacter en cas de nécessité : Si autre(s) qu'au point 2

Nom : Prénom : ☎

Nom : Prénom : ☎

4. Autorisation particulière :

L'enfant est-il autorisé à quitter le lieu d'accueil pour se rendre à une activité : OUI - NON

- Si oui, où/et à quelle heure :

.....

- Si accompagné par une personne extérieure à la famille, nom et prénom :

.....

5. Santé

- Médecin traitant et téléphone :

.....

- L'enfant est-il allergique ou particulièrement sensible

- à certains aliments ? oui/non Lesquels ?

.....

- à certains médicaments ? oui/non Lesquels ?

.....

- autre :

.....

- L'enfant est-il sujet ou particulièrement sensible : aux maux de tête - mal des transports - refroidissement - saignement de nez - autres :

.....

- L'enfant suit-il un traitement quelconque ?

.....

.....

- Remarques particulières :

.....

.....

- L'enfant sait-il nager ? OUI - NON

6. Autorisations parentales

- **!!! Autorisez-vous l'utilisation de photos dans lesquelles votre enfant figurerait afin d'illustrer les brochures ou divers articles communaux ?**

OUI - NON

- Autorisez-vous l'accueillante extra-scolaire à appeler le médecin traitant ou de garde, en cas de problème de santé de l'enfant lors des périodes où il est dans la structure d'accueil ?

OUI - NON

- Autorisez-vous l'accueillante extra-scolaire à appeler le service 112 et faire hospitaliser l'enfant encas d'urgence ?
OUI - NON
- Lors de l'accueil centralisé du mercredi, autorisez-vous des sorties (courte durée) si celles-ci sont annoncées au préalable ? (Piscine Ol Fosse d'Outh, ou plaine de jeux de Houtopia, ou balade, ...)
OUI - NON

Je soussigné (e) Père-Mère-tuteur de :

.....

- M'engage à avertir rapidement l'accueillante en cas de changements dans les renseignements communiqués.
- M'engage à respecter le Règlement d'Ordre Intérieur de l'accueil extrascolaire, celui-ci est disponible sur simple demande à la coordinatrice extrascolaire.

Fait à le

Signature :

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

8.

Parc d'activités économiques « Les Cheras ».

Affectation de chemins au domaine public communal et reprise de l'assiette des chemins.

Examen et approbation.

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD).

Considérant l'article 22 du Décret du 02 février 2017 relatif au développement des parcs d'activités économiques.

Considérant que, dès lors, les voiries et leurs accessoires sont subsidiés à condition que ces biens soient affectés au domaine public de la Commune sur le territoire de laquelle le parc est implanté et que cette dernière en assure la gestion dès leur réception provisoire.

Considérant la délibération du Conseil communal du 12 juillet 2012.

Vu le projet d'acte de cession sans stipulation de prix, des biens suivants, propriété d'IDELUX :

COMMUNE DE HOUFFALIZE – 3^{ème} division – MONT.

Lot n°1 (voirie).

1) la voirie, son assiette d'une superficie de quatre-vingt-neuf ares nonante-huit centiares (89 a 98 ca) à prendre dans les parcelles cadastrées comme :

- pâture au lieu-dit « Croix Al Beole », section C, n°5 H, d'une superficie totale de cinquante-deux ares soixante-quatre centiares (52 a 64 ca).
- pâture au lieu-dit « Croix De Fontenaille », section C, n°20 G, d'une contenance totale de un hectare cinquante ares treize centiares (01 ha 50 a 13 ca).
- pâture au lieu-dit « Croix De Fontenaille », section C, n°23 L, d'une superficie totale de un hectare nonante-sept ares nonante et un centiares (01 ha 97 a 91 ca).

2) le réseau d'égouttage de la voirie décrite au point 1.

3) le réseau d'éclairage public de la voirie décrite au point 1.

Lot 3 (abords y compris le bassin de réserve des pompiers).

Une superficie d'une contenance de septante-trois ares nonante-trois centiares (73 a 93 ca) à prendre dans les parcelles cadastrées 23 L et 20 G ci-dessus.

Plan

Ce bien figure sous teinte jaune pour le lot n°1 et teinte verte pour le lot n°3 au plan dressé le 10 juillet 2018 par Monsieur CAPRASSE – Géomètre Expert.

Vu le plan joint au projet d'acte.

Vu le courrier du 16 octobre 2018 de l'Intercommunale IDELUX demandant à la Commune de HOUFFALIZE de reprendre, à titre gratuit, les infrastructures telles que décrites ci-dessus.

Le Conseil Communal, après en avoir délibéré, par 14 voix, 0 non, 0 abstention,

DECIDE :

1. d'approuver le projet d'acte transmis par IDELUX en date du 16 octobre 2018.
2. de charger le Comité d'acquisition d'Immeubles du Luxembourg d'authentifier les actes.
3. d'affecter la voirie et ses équipements annexes au domaine public communal tels qu'ils sont repris au plan susmentionné.
4. de déclarer que ladite cession a lieu pour cause d'utilité publique.

9.
Voirie à HOUFFALIZE – division II, MABOMPRES, Section A.

Acte de constat.

Examen et approbation.

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Vu le décret relatif à la voirie communale du 06 février 2014 et plus précisément les articles 27 et suivants.

Considérant la voirie située à HOUFFALIZE – division II, MABOMPRES, Section A, à proximité de l'autoroute E25 et joignant les propriétés cadastrées HOUFFALIZE, division II, MABOMPRES, Section A, numéros 429D, 412K, 412L, 412B, 412C, 412D, 412M, 412N, 412F, 412 Z, 433M, 433P, 432S, 432R, 432T, 433R, 432P, 434H, 434K, 434F, appartenant à des propriétaires privés et n°431, appartenant à la Ville de HOUFFALIZE.

Considérant que ladite voirie n'est pas reprise à l'atlas des chemins vicinaux.

Considérant que ladite voirie est située entre la zone agricole et la zone forestière au plan de secteur de BASTOGNE.

Considérant que cette voirie donne accès aux propriétés précitées.

Considérant que tant sur les vues aériennes qu'au niveau des cartes IGN depuis 1971, le tracé de ladite voirie apparaît clairement.

Considérant dès lors qu'une servitude publique s'est constituée du fait de l'usage public pendant plus de 30 ans.

Considérant qu'à l'heure actuelle, sur le terrain, le tracé du chemin est visible.

Considérant qu'il convient de donner une situation juridique à cette voirie par l'effet de la prescription trentenaire, conformément aux modalités prescrites à l'article 29 du décret voirie du 06 février 2014.

Sur proposition du Collège communal,

Le Conseil communal, après en avoir délibéré, par 14 voix pour, 0 non, 0 abstention,
DECIDE

La prescription trentenaire telle que visée à l'article 27 du décret du 6 février 2014, étant acquise, de constater que la voirie située à MABOMPRES au lieu-dit « Halle » suivant tracé (voir vue aérienne en annexe) constitue une servitude publique de passage qualifiée de voirie communale au sens du Décret du 06 février 2014.

De notifier la présente décision aux propriétaires riverains et de procéder à son affichage.

De transmettre la présente décision au Gouvernement Wallon et à la direction du Cadastre.

La présente délibération ne peut faire l'objet d'aucun recours administratif (article 29 du Décret du 06 février 2014).

10.

Assemblée générale d'ORES.

Ordre du jour.

Délégation aux représentants de la commune de reporter les décisions à l'A.G.

Examen et approbation.

Accord par 14 oui.

11.

Assemblée générale ordinaire de SOFILUX.

Ordre du jour.

Délégation aux représentants de la commune de reporter les décisions à l'A.G.

Examen et approbation.

Accord par 14 oui.

12.

Assemblée générale ordinaire de BEP Crématorium.

Ordre du jour.

Délégation aux représentants de la commune de reporter les décisions à l'A.G.

Examen et approbation.

Accord par 14 oui.

13.

Assemblée générale ordinaire de VIVALIA.

Ordre du jour.

Délégation aux représentants de la commune de reporter les décisions à l'A.G.

Examen et approbation.

Accord par 14 oui.

14.

Assemblée générale ordinaire d'IMIO.

Ordre du jour.

Délégation aux représentants de la commune de reporter les décisions à l'A.G.

Examen et approbation.

Accord par 14 oui.

15.

Assemblée générale extraordinaire d'IMIO.

Ordre du jour.

Délégation aux représentants de la commune de reporter les décisions à l'A.G.

Examen et approbation.

Accord par 14 oui.

16.

Arbre menaçant la sécurité publique sur la N30 au BK63250 CG à MONT –

Dinez.

Arrêté du Bourgmestre.

Communication.

17.

Arbres menaçant la sécurité à TAVIGNY – Alhoumont, bien cadastré HOUFFALIZE, division VI, Sct C, n°3 H et 361 E/2.

Arrêté du Bourgmestre.

Communication.

18.

Ordonnances de police.

Communication et/ou ratification.

Ratification par 14 oui.

19.

Décisions de l'autorité de tutelle.

Communication.

SPW – Direction de la Tutelle financière – délibérations du conseil communal du 22.08.2018 – règlements fiscaux (14) – approbation.

SPW – Direction de la Tutelle financière – délibération du conseil communal du 22.08.2018 – taxe communale annuelle sur les immeubles bâtis inoccupés – délibération devenue exécutoire par expiration du délai de tutelle en date du 29.09.2018.

SPW – Direction de la législation organique – délibération du Conseil communal du 22.08.2018 – désignation d'un nouveau membre du Conseil de l'action sociale – CRINS Catherine ;
Tutelle générale d'annulation (obligatoire) – cette délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure de tutelle.

20.

Adoption du procès-verbal de la séance du 04.10.2018.

Adoption par 14 oui.

HUIS CLOS

21.

BERTRAND Christel – employée d'administration APE – D6 – temps plein.

Engagement à durée déterminée du 01.12.2018 au 31.05.2019 inclus.

Examen et approbation.

22.

SCHOLTUS Delphine – employée d'administration D6.

Demande démission de ses fonctions.

Examen et approbation.

23.

Désignation de ALEXANDRE Michèle, institutrice primaire, temporaire.

1/24 période ALE (aide à la langue de l'enseignement) à l'école communale fondamentale « Les Lys » implantation de Houffalize.

4/24 périodes dans un emploi non-vacant à l'école communale fondamentale « Les Lys » implantation de Nadrin.

6/24 périodes dans un emploi vacant à l'école communale fondamentale de Dinez.

Délibération du Collège Communal du 01.10.2018.

24.

Désignation de WEINQUIN Marie, maître de citoyenneté et de philosophie.

10/24 périodes de citoyenneté dans des emplois non-vacants.

3/24 périodes de citoyenneté dans des emplois vacants.

Délibération du Collège Communal du 01.10.2018

Examen et ratification.

25.

Désignation de BASTIN Stéphanie, institutrice maternelle, temporaire.

13/26 périodes dans un emploi vacant à l'école communale fondamentale de Tavigny.

Délibération du Collège Communal du 01.10.2018.

Examen et ratification.

26.

Désignation de OCTAVE Vinciane, maître de psychomotricité, temporaire.

2/26 périodes dans un emploi vacant à l'école communale fondamentale de Mabompré.

Délibération du Collège Communal du 01.10.2018.

Examen et ratification.

27.

Désignation de BASTIN Stéphanie, institutrice maternelle, temporaire.

13/26 périodes en remplacement de DELFORGE Sophie en interruption de carrière dans le cadre du congé parental.

Délibération du Collège Communele du 08.10.2018.

Examen et ratification.

28.

Désignation de CHISOGNE Anne-Sophie, institutrice maternelle, temporaire.

5/26 périodes en remplacement de RAVAUX Evelyne.

Délibération du Collège Communal du 08.10.2018.

Examen et ratification.

Le Directeur Général,
J-Y.BROUET

Le Bourgmestre,
M.CAPRASSE