

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL COMMUNAL DU 23 AVRIL 2026

Présents :

Monsieur Benoit DEFAUWES, Bourgmestre;
M. Michel VONCKEN, Madame Audrey GIJSENS, Madame Marie CHARLIER, Mme Daniela CREMA-WAGMANS, Échevins;
Madame Nathalie HODY-LINOTTE, Présidente du CPAS;
~~M. Arnaud DEWEZ~~, Conseiller - Président;
~~M. Nicolas PINCKERS~~, Mme Marie-Jeanne PLEYERS-LECHANTEUR, M. Pierre LUCASSE, Madame Caroline LEBEAU, Monsieur Jérôme JOIRIS, Monsieur Julien SCHYNS, Monsieur Joseph CRAUWELS, Madame Nathalie BAGUETTE-VERVIER, Madame Virginie CAPS, ~~Monsieur Pierre MAES~~, Madame Nathalie BEIJERS, ~~Monsieur Maxime DEMONCEAU~~, Conseillers;
Mme Ariane POLMANS, Directrice générale;

ORDRE DU JOUR - SEANCE PUBLIQUE

1. Procès-verbal de la séance du 19/03/2026 - Approbation
2. Supracommunalité - Note d'orientation du Gouvernement wallon relative à l'avenir de l'institution provinciale - Avis
3. Élections - Mandat de Conseiller de l'Action Sociale - Démission et désignation - Prise d'acte
 - 3.1. Démission mandat de Conseiller de l'Action Sociale - M. Maxime DEMONCEAU
 - 3.2. Désignation mandat de Conseiller de l'Action Sociale suite à la démission de M. Maxime DEMONCEAU - M. Pierre DEWEZ
4. Intercommunales - Association Intercommunale pour le Démergement et l'Épuration (A.I.D.E.) - Désignation d'un délégué de la Commune aux assemblées générales en remplacement de Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS, démissionnaire - Prise d'acte
5. Intercommunales - NEOMANSIO - Désignation d'un délégué de la Commune aux assemblées générales en remplacement de Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS, démissionnaire - Prise d'acte
6. Régionale Visétoise d'Habitations (RVH) - Désignation de délégués (effectif et suppléant) de la Commune aux assemblées générales en remplacement de Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS, démissionnaire - Prise d'acte
7. Urbanisme - Demande de permis d'urbanisme n°PU/2025/77 au nom du Collège communal de VISE pour une modification de voirie, rue de Mons à 4607 DALHEM et rue de la Berwinne à 4600 VISE - Avis
8. Environnement - Parc paysager du "Pays du Bocage sans frontières" - Rapport annuel & octroi du subside 2025 - Décision
9. Mobilité - Règlement complémentaire de circulation routière - Approbation
 - 9.1. Mobilité - Règlement complémentaire de circulation routière - Établissement d'une zone 50 km/h - NEUFCHÂTEAU - Les Brassines - Approbation

- 9.2. Mobilité - Règlement complémentaire de circulation routière - Établissement d'une zone "excepté circulation locale" - NEUFCHÂTEAU - Les Brassines - Approbation
- 9.3. Mobilité - Règlement complémentaire de circulation routière - Signalisation Chemin réservé - BOMBAYE - Croix Madame - Approbation
- 9.4. Mobilité - Règlement complémentaire de circulation routière - Signalisation chemin réservé - NEUFCHÂTEAU - Chemin n°1 reliant Croix Madame à Wichampré - Approbation
- 9.5. Mobilité - Règlement complémentaire de circulation routière - Signalisation Chemin réservé - NEUFCHÂTEAU - Chemin n°1 reliant Wichampré à Basse Voie - Approbation
- 9.6. Mobilité - Règlement complémentaire de circulation routière - Interdiction de stationnement aux autocars - BERNEAU - Rue des Trixhes - Approbation
10. Finances - CPAS - Modification budgétaire extraordinaire 01/2026 - Approbation
11. Enseignement - Année scolaire 2025-2026 - Maternel - Ouvertures de classes au 16/03/2026 - Décision
 - 11.1. Enseignement - Année scolaire 2025-2026 - Maternel - École communale de BERNEAU - Ouverture de classe au 16/03/2026
 - 11.2. Enseignement - Année scolaire 2025-2026 - Maternel - École communale de DALHEM - Ouverture de classe au 16/03/2026
12. Enseignement - Projets d'établissements - Approbation
 - 12.1. Enseignement - Projet d'établissement - École communale de DALHEM-NEUFCHÂTEAU - Implantation de DALHEM - Approbation
 - 12.2. Enseignement - Projet d'établissement - École communale de DALHEM-NEUFCHÂTEAU - Implantation NEUFCHÂTEAU - Approbation
13. Enseignement - Règlement d'ordre intérieur - École communale de WARSAGE-MORTROUX - Approbation
14. Enseignement - Règlement des études - École de WARSAGE-MORTROUX - Approbation
15. Jeunesse - Stages de vacances - Convention de partenariat avec l'ASBL Deers Team Hockey Basse-Meuse - Année 2026 - Approbation
16. Aînés - Conseil Consultatif Communal des Aînés - Désignation d'un nouveau membre effectif - Décision
17. Tourisme - Label "Les Plus Beaux Villages de Wallonie" - Candidature de DALHEM village - Approbation
18. Plan de Cohésion Sociale - 2020-2026 - Rapport financier 2025 - Approbation
19. Correspondances
20. Questions d'actualité au Collège communal

OBJET : Procès-verbal de la séance du 19/03/2026 - Approbation

Le Conseil Communal,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

APPROUVE le procès-verbal de la séance du 19/03/2026.

OBJET : Supracommunalité - Note d'orientation du Gouvernement wallon relative à l'avenir de l'institution provinciale - Avis

Le Conseil Communal,

Vu la Constitution, et notamment ses articles 41 et 162 ;

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

Vu la Déclaration de politique régionale 2024-2029 du Gouvernement wallon ;

Vu le courrier du Ministre des Pouvoirs locaux du 22 décembre 2025 relatif à la note d'orientation sur l'institution provinciale, acté au correspondancier sous la référence E5455 ;

Attendu que ce courrier stipule la nécessité du Gouvernement wallon de recueillir les avis des Conseils communaux par le biais d'une délibération du Conseil communal identifiant les missions supracommunales que ce dernier souhaite voir conservées ou développées, au niveau du territoire provincial, car jugées indispensables aux regards des enjeux de notre population et de notre territoire ;

Attendu que chaque conseil provincial délibérera individuellement, afin de formaliser sa position et de la transmettre au Ministre des Pouvoirs locaux pour le 1er mai 2026 ;

Attendu, qu'en parallèle, les communes wallonnes sont sollicitées quant aux missions supracommunales de la province qu'elles souhaitent voir conservées ou développées car jugées indispensables pour leur territoire et ses habitants;

Considérant la nécessité pour le Conseil communal de formaliser sa position sur cette demande afin de la transmettre au Ministre des Pouvoirs locaux pour le 1er mai 2026 ;

Entendu Mme Nathalie BEIJERS, Conseillère communale du groupe PS-Progrès, souhaitant des précisions quant aux discussions intervenues au niveau provincial et sollicitant connaître le retour de Mme Caroline LEBEAU en sa qualité de conseillère provinciale.

Entendu Mme Caroline LEBEAU, Conseillère communale et Conseillère provinciale, expliquant que le Conseil provincial n'a pas adopté de position, mais a principalement répondu aux demandes formulées par le Gouvernement wallon dans le cadre des consultations en cours, qu'une journée d'étude a été organisée au niveau provincial afin d'examiner les modalités potentielles de la réforme et les conséquences liées au transfert des compétences provinciales. Mme LEBEAU précisant que les discussions menées au sein de la Province ont principalement porté sur la nécessité de préserver l'emploi du personnel provincial et l'importance d'éviter un impact financier négatif pour les communes ;

Entendu Mme BEIJERS regrettant que le courrier ministériel daté du 22 décembre 2025 n'ait été porté à la connaissance des conseillers que tardivement, limitant ainsi le temps disponible pour analyser les implications de la réforme et indiquant que, même si l'institution provinciale peut être remaniée, la réforme proposée touche à l'organisation de nombreux services essentiels et estimant que le niveau provincial conserve un rôle important en matière supracommunale et de proximité. Mme BEIJERS exprimant ses inquiétudes quant à l'avenir de certaines compétences dont la gestion des cours d'eau, certaines politiques de santé et de proximité ;

Entendu Mme Nathalie BEIJERS exprimant sa volonté de proposer un amendement visant à compléter la délibération par un article additionnel formulé comme suit :

La présente délibération est adoptée sous les réserves expresses suivantes :

1. Analyse des impacts financiers pour avoir une analyse détaillée précisant les modalités de répartition des avoirs, des biens immobiliers ainsi que les dettes de la Province et garantissant la neutralité budgétaire pour les communes ;
2. La gestion des cours d'eau de catégorie 2, sous réserve d'une clarification précise des responsabilités, des moyens techniques et financiers alloués ainsi que les modalités opérationnelles d'une gestion des cours d'eau afin de garantir la continuité et l'efficacité du service ;
3. L'impact sur les communes, sous réserve de la réalisation d'une étude d'impact fondée sur les conséquences organisationnelles, humaines et budgétaires pour les communes préalablement à tout transfert de compétences.

Entendu Mme Marie CHARLIER, Échevine de l'Aménagement du Territoire et de l'Environnement, indiquant que le Collège communal n'a pas souhaité, à ce stade, entrer dans une analyse détaillée compétence par compétence, compte tenu du manque de précisions quant aux modalités concrètes de la réforme et précisant qu'il a souhaité exprimer une position générale visant à préserver les services rendus aux citoyens ainsi qu'à éviter tout impact négatif pour les communes.

Entendu M. Jérôme JOIRIS, Conseiller communal, rappelant que le Conseil communal est uniquement amené à remettre un avis dans le cadre de la consultation organisée par le Gouvernement wallon concernant l'avenir de l'institution provinciale et précisant que les enjeux liés aux services actuellement organisés par la Province relèvent avant tout du débat provincial. M. JOIRIS indiquant que les modalités concrètes de la réforme ne sont pas encore définies et précisant que l'objectif annoncé semble davantage être une réorganisation des compétences qu'une suppression des services, tout en soulignant que l'analyse communale doit principalement porter sur les conséquences concrètes et les impacts potentiels pour la Commune de DALHEM.

Entendu Mme Nathalie BEIJERS, Conseillère communale du groupe PS-ProgrèsS, souhaitant proposer un amendement à l'article 5.

Attendu que le Conseil communal doit se prononcer sur l'amendement ;

L'amendement est présenté au vote. Il récolte 2 voix pour (Virginie CAPS et Nathalie BEIJERS), 13 voix contre (Pierre LUCASSE, Marie-Jeanne LECHANTEUR-PLYERS, Julien SCHYNS, Caroline LEBEAU, Marie CHARLIER, Audrey GIJSENS, Daniela CREMA-WAGMANS, Michel VONCKEN, Nathalie HODY-LINOTTE, Jérôme JOIRIS, Nathalie BAGUETTE-VERVIER, Joseph CRAUWELS et Benoît DEFAUWES) et 0 abstention.

L'amendement est rejeté.

Après en avoir délibéré,

Statuant par 13 voix pour (Pierre LUCASSE, Marie-Jeanne LECHANTEUR-PLYERS, Julien SCHYNS, Caroline LEBEAU, Marie CHARLIER, Audrey GIJSENS, Daniela CREMA-WAGMANS, Michel VONCKEN, Nathalie HODY-LINOTTE, Jérôme JOIRIS, Nathalie BAGUETTE-VERVIER, Joseph CRAUWELS et Benoît DEFAUWES), 2 voix contre (Virginie CAPS et Nathalie BEIJERS) et 0 abstention.

DÉCIDE :

Article 1 - De suggérer que les compétences suivantes soient transférées à la Région wallonne et/ou à la Fédération Wallonie-Bruxelles et/ou aux différentes intercommunales et/ou aux communes volontaires et/ou aux entités identifiées par la Région wallonne pour ce faire.

Ces compétences sont les suivantes (liste potentiellement non exhaustive) :

- ***Zones de secours, Sécurité civile et Ordre public***
- ***Cours d'eau, Voies navigables - hydrauliques***

- *Tourisme et domaines touristiques provinciaux*
- *Agriculture et ruralité*
- *Enseignement*
- *Enseignement secondaire général et qualifiant*
- *Enseignement supérieur organisé en haute école (HEPL)*
- *Enseignement secondaire spécialisé et institut médico-pédagogique*
- *Culture, loisirs et fêtes*
- *Complexes de délasserment*
- *Jeunesse*
- *Sports*
- *Cultes et laïcité*
- *Affaires sociales et Familles*
- *Soins de santé, Médecine sociale et préventive*
- *Étrangers et Calamités*
- *Communication routière*
- *Économie, Commerce et Artisanats*
- *Industrie et Énergie*

Article 2 - D'insister pour que le transfert de la fiscalité provinciale vers un autre pouvoir soit budgétairement neutre pour les communes et fiscalement neutre pour chaque citoyen ;

Article 3 - De conditionner le transfert de la compétence à la reprise par le niveau de pouvoir concerné du personnel y affecté ;

Article 4 - D'ouvrir une concertation avec les entités réceptrices, selon ce que prévoient les lois spéciales de répartition de compétences, afin que soient maintenus, sur le territoire des provinces, les services supracommunaux et les services aux citoyens.

OBJET : Démission mandat de Conseiller de l'Action Sociale - M. Maxime DEMONCEAU

Le Conseil Communal,

Vu le courriel du 07/04/2026, acté sous le n° E5999, par lequel M. Maxime DEMONCEAU présente la démission de ses fonctions de Conseiller de l'Action Sociale.

Vu la loi du 08/07/1976 organique des CPAS telle que modifiée ;

Après en avoir délibéré,

Article 1 - ACCEPTE la démission de M. Maxime DEMONCEAU de son mandat de Conseiller de l'Action Sociale.

Article 2 - PRÉCISE, conformément à l'article 15 §3 de la Loi organique susvisée, que le membre démissionnaire reste en fonction jusqu'à la prestation de serment de son remplaçant.

OBJET : Désignation mandat de Conseiller de l'Action Sociale suite à la démission de M. Maxime DEMONCEAU - M. Pierre DEWEZ

Le Conseil Communal,

Vu sa décision de ce jour d'accepter la démission de M. Maxime DEMONCEAU de son mandat de Conseiller de l'Action Sociale du groupe Maïeur ;

Vu l'acte de présentation reçu le 08/04/2026, acté sous le n° E6006, par lequel le groupe Maïeur désigne M. Pierre DEWEZ, en remplacement de M. Maxime DEMONCEAU démissionnaire ;

Attendu que dans cet acte de présentation, M. Pierre DEWEZ susvisé marque son accord pour le mandat de Conseiller de l'Action Sociale ;

Vu la loi du 08/07/1976 organique des CPAS telle que modifiée ;

Considérant que l'acte de présentation susvisé respecte toutes les règles de forme, notamment des signatures requises ;

Vu le rapport du Collège communal établi en séance du 14/04/2026 duquel il résulte que les pouvoirs de M. Pierre DEWEZ ont été vérifiés par le service Population de la Commune ;

Considérant que la garantie sexuelle prévue à l'article 14 de la loi organique susvisée est respectée ;

Article 1 - ÉLIT de plein droit M. Pierre DEWEZ en qualité de Conseiller de l'Action Sociale en remplacement de M. Maxime DEMONCEAU, Conseiller démissionnaire. L'intéressé sera invité à prêter serment entre les mains du Bourgmestre en présence de la Directrice générale de la Commune avant son installation par le Conseil de l'Action Sociale.

M. le Bourgmestre remercie M. Maxime DEMONCEAU pour le travail réalisé en qualité de Conseiller de l'Action Sociale.

Article 2 - De transmettre copie de la présente délibération au Centre public d'Action Sociale pour information, ainsi qu'à l'intéressé.

OBJET : Intercommunales - Association Intercommunale pour le Démergement et l'Épuration (A.I.D.E.) - Désignation d'un délégué de la Commune aux assemblées générales en remplacement de Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS, démissionnaire - Prise d'acte

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-34, §2 et L1523-11 ;

Vu la participation de la Commune à l'intercommunale A.I.D.E. et les statuts de cette dernière ;

Revu sa décision du 30/01/2025 désignant 5 délégués suite au renouvellement du Conseil communal dont Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS ;

Revu sa décision du 19/03/2026 actant la démission de Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS en qualité de Conseillère communale ainsi que de ses mandats dérivés ;

Attendu qu'il faut pourvoir à son remplacement ;

Vu la proposition du groupe Maïeur de désigner M. Maxime DEMONCEAU en remplacement de Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS en qualité de délégué de la Commune aux assemblées générales de l'intercommunale susvisée ;

Considérant qu'il y a autant de candidats que de mandats à pourvoir et qu'en vertu de l'article L1122-34, §2 modifié par le décret du 27 mars 2024 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et provinciaux, une simple prise d'acte par le Conseil communal suffit ;

Après en avoir délibéré,

Article 1 - PREND ACTE de la désignation de M. Maxime DEMONCEAU, Conseiller communal pour le groupe Maïeur, en qualité de délégué de la Commune aux assemblées générales de l'intercommunale A.I.D.E.

La présente désignation sortira ses effets à dater de ce jour jusqu'à la fin de la législature en cours.

Article 2 - TRANSMET la présente délibération à l'intercommunale A.I.D.E. ainsi qu'à Monsieur Maxime DEMONCEAU pour information et disposition.

OBJET : Intercommunales - NEOMANSIO - Désignation d'un délégué de la Commune aux assemblées générales en remplacement de Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS, démissionnaire - Prise d'acte

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-34, §2 et L1523-11 ;

Vu la participation de la Commune à l'intercommunale NEOMANSIO et les statuts de cette dernière ;

Revu sa décision du 30/01/2025 désignant 5 délégués suite au renouvellement du Conseil communal dont Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS ;

Revu sa décision du 19/03/2026 actant la démission de Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS en qualité de conseillère communale ainsi que de ses mandats dérivés ;

Attendu qu'il y a lieu de pourvoir à son remplacement ;

Vu la proposition du groupe Maieur de désigner M. Maxime DEMONCEAU en remplacement de Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS en qualité de délégué de la Commune aux assemblées générales de l'Intercommunale susvisée ;

Considérant qu'il y a autant de candidats que de mandats à pourvoir et qu'en vertu de l'article L1122-34 §2 modifié par le décret du 27 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et provinciaux, une simple prise d'acte par le Conseil communal suffit ;

Après en avoir délibéré ;

Article 1 - PREND ACTE de la désignation de M. Maxime DEMONCEAU, Conseiller communal pour le groupe Maieur, en qualité de délégué de la Commune aux assemblées générales de l'Intercommunale NEAOMANSO.

La présente désignation sortira ses effets à dater de ce jour jusqu'à la fin de la législature en cours.

Article 2 - TRANSMET la présente délibération à l'intercommunale NEOMANSIO ainsi qu'à Monsieur Maxime DEMONCEAU pour information et disposition.

OBJET : Régionale Visétoise d'Habitations (RVH) - Désignation de délégués (effectif et suppléant) de la Commune aux assemblées générales en remplacement de Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS, démissionnaire - Prise d'acte

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-34, &2, et L1523-11 :

Revu sa décision du 24/04/2025 prenant acte de la désignation de :

1. Mme Nathalie HODY-LINOTTE - Groupe Maïeur apparenté MR ;
2. Mme Caroline LEBEAU - Groupe Maïeur apparenté MR ;
3. Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS - Groupe Maïeur apparenté MR ;

en qualité de délégués effectifs de la Commune aux assemblées générales de la RVH.

1. M. Julien SCHYNS - Groupe Maïeur apparenté MR ;
2. M. Pierre LUCASSE - Groupe Maïeur apparenté MR ;
3. M. Jérôme JOIRIS - Groupe Maïeur apparenté MR ;

en qualité de délégués suppléants de la Commune aux assemblées générales de la RVH.

Revu sa décision du 19/03/2026 actant la démission de Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS en qualité de conseillère communale ainsi que de ses mandats dérivés ;

Attendu qu'il y a lieu de pourvoir à son remplacement ;

Vu les statuts de la Société ;

Attendu que les trois délégués et trois suppléants représentant la Commune aux assemblées générales sont désignés par le Conseil communal parmi les conseillers communaux ; qu'en ce qui concerne notre commune, les trois délégués et suppléants doivent être issus de la famille MR ;

Revu sa délibération relative aux déclarations d'appareusement des conseillers communaux ;

Vu la proposition du groupe Maïeur de désigner M. Jérôme JOIRIS, Conseiller communal apparenté MR, en qualité de délégué effectif et M. Benoit DEFAUWES, Bourgmestre, Conseiller communal apparenté MR, en qualité de délégué suppléant ;

Considérant qu'il y a autant de candidats que de mandats à pourvoir et qu'en vertu de l'article L1122-34 §2 modifié par le décret du 27 mars 2024 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et provinciaux, une simple prise d'acte par le Conseil communal suffit ;

Après en avoir délibéré ;

PREND ACTE de la désignation de M. Jérôme JOIRIS, Conseiller communal apparenté MR, en qualité de délégué effectif et M. Benoit DEFAUWES, Bourgmestre, Conseiller communal apparenté MR, en qualité de délégué suppléant de la Commune aux assemblées générales de la RVH.

La présente désignation sortira ses effets à dater de ce jour et jusqu'à la fin de la législature en cours.

TRANSMET la présente délibération à la Régionale Visétoise d'Habitations ainsi qu'aux délégués désignés pour information et disposition.

OBJET : Urbanisme - Demande de permis d'urbanisme n°PU/2025/77 au nom du Collège communal de VISE pour une modification de voirie, rue de Mons à 4607 DALHEM et rue de la Berwinne à 4600 VISE - Avis

Le Conseil Communal,

Vu la demande introduite en date du 12 novembre 2025 par le Collège communal de VISE, sis rue des Récollets 1 à 4600 VISE, pour l'obtention d'un permis d'urbanisme en vue de la construction d'un pont situé à 4600 VISE, rue de la Berwinne, et à 4607 BOMBAYE (DALHEM), rue de Mons ;

Vu que cette demande comprend également une modification de la voirie communale consistant en le rehaussement du niveau d'un pont existant ;

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, tel que modifié, et notamment ses articles 7 à 20 qui encadrent les procédures de création, modification et suppression des voiries communales, tant à l'initiative des autorités publiques que des particuliers ;

Considérant qu'en conséquence, la modification projetée du pont s'inscrit dans le domaine public et porte sur une voirie communale existante ;

Vu le plan dressé par le bureau d'études CERFONTAINE SRL en date du 5 novembre 2025, lequel prévoit :

- la démolition complète de l'ouvrage existant (tablier, pile et culées) sur une surface d'environ 180 m² ;
- la démolition localisée de la voirie de part et d'autre sur une longueur d'environ 50 mètres ;
- la construction d'une culée en béton armé (fondations, appui du pont et dalle flottante) du côté de VISE ;
- la construction d'un nouveau pont, constitué d'une structure métallique avec tablier en béton armé, conçu en tenant compte du niveau de crue « Q50 » majoré d'un mètre ;
- le reprofilage et la consolidation de la berge du côté de VISE par enrochement ;
- le reprofilage de la berge du côté de DALHEM ;
- la réfection de la voirie dans la zone d'intervention, avec un aménagement de type chaussée à voie centrale (CVC) ;

Considérant que la Ville de VISE a organisé une enquête publique conformément à l'article 24 du Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu le procès-verbal d'enquête, duquel il appert que quatre réclamations ont été introduites ;

Entendu Mme M. CHARLIER, Échevine de l'Urbanisme, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents ;

DÉCIDE :

Article 1. D'ÉMETTRE un avis favorable à la demande d'avis du Collège communal de VISE sur la demande de permis d'urbanisme, en ce compris la modification de la voirie communale liée au rehaussement du pont.

Article 2. DE PORTER la présente délibération à la connaissance du Collège communal de VISE, rue des Récollets 1 à 4600 VISE pour information et suite utile.

OBJET : Environnement - Parc paysager du "Pays du Bocage sans frontières" - Rapport annuel & octroi du subside 2025 - Décision

Le Conseil Communal,

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

Attendu l'accord du Gouvernement flamand (2019-2024) prévoyant la création de parcs paysagers décrits comme des espaces de qualité paysagère importante, et qui apparaissent, au travers d'une vue globale, comme un espace pour les loisirs, la nature, l'agriculture, le logement, les affaires et le tourisme (« *Daarnaast maken we werk van de oprichting van landschapsparken : gebieden met een uitgesproken landschapswaarde, waarin vanuit een integrale visie ruimte is voor recreatie, natuur, landbouw, wonen, bedrijvigheid en toerisme* ») ;

Attendu l'appel à projet porté par la Ministre flamande de l'Environnement et lancé le 19 avril 2021 en vue de créer au moins trois parcs paysagers (« *oproep Landschapsparken en Nationale Parken Vlaanderen* ») et les instructions y relatives ;

Attendu la proposition du Regionaal Landschap Haspengouw en Voeren vzw de coopération transfrontalière entre la Flandre, la Wallonie, la Province de Liège, la Province Limburg (P-B), la Province Limburg (B) et les communes de Fourons, Aubel, Dalhem, Plombières, Eijsden-Margraten, Gulpen-Witterm et Vaals visant à créer un parc paysager au titre de « Pays de Bocage sans frontières » ;

Considérant que pratiquement, l'appel à projet s'appuie sur une coalition territoriale de partenaires qui s'engagent à réaliser le projet ;

Considérant que ce projet a pour objectif de promouvoir, protéger et renforcer de vastes espaces naturels de notre région ; que l'intérêt qu'il suscite a incité la commune à se positionner en tant que partenaire de ce projet au travers de la déclaration d'engagement approuvée par le collège communal le 9 août 2021 ;

Considérant l'intérêt marqué par les partenaires évoqués ci-avant, formant une coalition territoriale pour le développement et la mise en œuvre du projet ;

Considérant en effet la pertinence du territoire constitué pour le projet et l'impact écologique, touristique et économique d'un tel projet qui requiert l'attention des collectivités locales ;

Attendu que l'appel à projet se déroulait en deux phases ; que la première phase consistait à élaborer et déposer une note d'intention ; que celle-ci a été déposée par le Regionaal Landschap Haspengouw en Voeren vzw et approuvée par la Ministre flamande de l'Environnement le 12 janvier 2022 ; qu'à cette date, le

projet de parc paysager « Pays de Bocage sans frontières » est devenu officiellement candidat à la reconnaissance en qualité de parc paysager au sens de l'appel à projet de la Ministre ;

Vu la convention de coopération conclue entre l'Asbl Regionaal Landschap Haspengouw en Voeren et les partenaires principaux en 2023, dans laquelle des dispositions ont été prises pour leur coopération dans le cadre de l'introduction d'un dossier de candidature en vue d'obtenir la reconnaissance en tant que Parc Paysager ;

Attendu qu'en exécution de cette convention, un plan directeur et un plan opérationnel ont été élaborés ;

Considérant la demande de reconnaissance déposée auprès du Gouvernement flamand au mois de mai 2023 ;

Vu que le Gouvernement flamand, en date du 13 octobre 2023, a décidé d'octroyer la reconnaissance en tant que "Parc Paysager" du "Pays du Bocage sans frontières" ;

Vu qu'en séance du 7 novembre 2023, le Collège communal a décidé de prévoir le paiement d'une somme de 5.000 euros au budget de l'année 2024 (article 879/33201) avec possibilité de renouvellement jusqu'à une période de 6 années sous réserve d'une évaluation positive ;

Vu qu'en séance du 25 avril 2024, le Conseil communal a décidé d'approuver la convention de coopération entre les partenaires principaux du Parc Paysager Pays du Bocage Sans Frontières et l'asbl Regionaal Landschap Haspengouw en Voeren ;

Considérant le rapport annuel détaillant les activités qui ont eu lieu durant l'année 2025, les perspectives pour l'année 2026, le fonctionnement de base du Bureau, les chiffres et l'impact sur la politique et la vision de demain ;

Considérant le soutien technique et les conseils du Bureau du Parc Paysager dans les projets de plantations et de restauration du paysage bocager sur la Commune de DALHEM et notamment via le droit de tirage "Plantations de ligneux indigènes" ;

Considérant le projet de plantation d'une ripisylve indigène et biodiversifiée afin de fixer différentes portions de berge le long de la Berwinne à MONS-BOMBAYE ;

Considérant le soutien technique qu'apportera le Bureau du Parc Paysager au groupe Nature nouvellement mis en place sur la Commune de DALHEM dans ses futurs projets de plantation ;

Considérant l'accompagnement du Bureau du Parc Paysager dans les projets de résilience climatique et de restauration de la fonction éponge naturelle du paysage notamment en favorisant la solidarité et la coopération entre les zones en amont et en aval de la région frontalière (INTERREG Meuse-Rhin SPONGE) ;

Considérant que le projet INTERREG va permettre de financer et de mettre en œuvre des aménagements indispensables à la lutte contre les inondations sur le territoire dalhemois ;

Vu la charte signée entre le bureau du projet Télescope Einstein et le Bureau du Parc Paysager afin d'étudier comment la recherche scientifique souterraine de pointe peut coexister avec une forte valeur ajoutée pour le paysage en surface ;

Considérant l'organisation par le Bureau du Parc Paysager d'une formation pratique et gratuite en agriculture régénérative en collaboration avec l'asbl Agrosymbio ;

Considérant le réseau d'apprentissage ouvert aux agriculteurs de la Commune de DALHEM et mis en place par le Parc Paysager pour l'année 2026 ;

Considérant l'organisation par le Parc Paysager de cafés du Bocage (plateforme de rencontre et de partage de connaissances) et d'Académies du Bocage (rencontre académique visant à approfondir les connaissances) et notamment d'un café du Bocage sur le thème des espèces invasives au café "Le Trou Peket" à DALHEM ;

Considérant le développement d'une vision de gestion touristique lancé par le Parc Paysager afin de mieux encadrer le tourisme sur la commune ;

Considérant qu'un budget de 5000,00 € est inscrit au budget communal, à l'article budgétaire 879/33201.2026 ;

Vu l'avis de légalité du directeur financier ;

Entendu Mme Marie CHARLIER, Echevine de l'Environnement, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 14/04/2026,

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE :

Article 1 - DE PRENDRE ACTE du rapport d'activités de l'année 2025 et des perspectives pour l'année 2026.

Article 2 - DE SOUTENIR le Parc Paysager "Pays du Bocage sans frontières" en octroyant un subside annuel de CINQ MILLE EUROS (5.000 €) ;

Article 3 - DE TRANSMETTRE la présente délibération à M. Benoît DORTHU (Receveur régional), à Mme Marie-Paule LOUSBERG (service des Finances) et à Mme Ann-Sophie DEBERGH (de la *Regionaal Landschap Haspengouw & Voeren*) par mail, pour information et suite utile.

OBJET : Mobilité - Règlement complémentaire de circulation routière - Établissement d'une zone 50 km/h - NEUFCHÂTEAU - Les Brassines - Approbation

Le Conseil Communal,

Vu la Loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses modifications ultérieures ;

Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment les articles 119 et 135 §2 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Vu le Décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun, tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 décembre 2020 relatif à la signalisation des chantiers et des obstacles sur la voie publique ;

Vu l'Arrêté Royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique et ses modifications ultérieures ;

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Considérant que la voie Les Brassines est reprise dans le PIC-PIMACI 2022-2024 (plan d'investissement financé par la Région wallonne pour accompagner les communes dans leurs politiques piétonne, cyclable et intermodalité) - DALHEM - Les Brassines, Croix Madame et chemin n°1 reliant Wichampré ;

Considérant que dans le cadre du PIC PIMACI, une liaison cyclable a été réalisée entre MORTROUX et NEUFCHÂTEAU ;

Considérant que Les Brassines, dans son tronçon situé entre la RN650 et Croix Madame, se situe sur le trajet de la liaison cyclable ;

Considérant que Les Brassines va faire l'objet d'une réfection de voirie et qu'un marquage au sol de bande cyclable suggérée va être réalisé ;

Considérant que Les Brassines est actuellement une voirie dans laquelle la vitesse maximale autorisée est de 90 km/h ;

Considérant qu'afin d'apposer un marquage au sol de bande cyclable suggérée dans une voirie, la vitesse maximale y autorisée ne peut dépasser les 50 km/h ;

Considérant qu'au vu de ces éléments, il est nécessaire de modifier la limitation de vitesse à 50km/h dans la voie Les Brassines, dans son tronçon situé entre la RN650 et Croix Madame ;

Considérant l'avis technique préalable de la Direction des déplacements doux et de la sécurité des aménagements de voiries (DDDSAV) du Service Public de Wallonie du 2 mars 2026, acté au correspondancier sous le numéro E6037, et stipulant notamment ce qui suit :

"Avis : *Il est interdit de circuler à une vitesse supérieure à 50 km/h. La mesure est matérialisée par des signaux C43 "50 km/h".*

Conclusion : *Cette mesure est conforme à la réglementation et, en cas de mise en œuvre, nécessite un RC à soumettre à l'agent d'approbation."* ;

Entendu M. B. DEFAUWES, Bourgmestre, et Mme M. CHARLIER, Échevine en charge de la Mobilité, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Il est interdit de circuler à une vitesse supérieure à celle indiquée par le signal C43 (50km/h) sur la voie Les Brassines, dans son tronçon entre la RN650 et Croix Madame, à 4608 NEUFCHÂTEAU.

Article 2 : La mesure prévue à l'article 1 est matérialisée par des signaux C43.

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

Article 4 : Le présent règlement sera publié conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 5 : Le présent règlement sera soumis pour approbation au Service public de Wallonie, Mobilité et Infrastructures - Direction des Déplacements doux et de la Sécurité des aménagements de voiries.

OBJET : Mobilité - Règlement complémentaire de circulation routière - Établissement d'une zone "excepté circulation locale" - NEUFCHÂTEAU - Les Brassines - Approbation

Le Conseil Communal,

Vu la Loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses modifications ultérieures ;

Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment les articles 119 et 135 §2 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Vu le Décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun, tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement

wallon du 16 décembre 2020 relatif à la signalisation des chantiers et des obstacles sur la voie publique ;

Vu l'Arrêté Royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique et ses modifications ultérieures ;

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Considérant que la voie Les Brassines est reprise dans le PIC-PIMACI 2022-2024 (plan d'investissement financé par la Région wallonne pour accompagner les communes dans leurs politiques piétonne, cyclable et intermodalité) - DALHEM - Les Brassines, Croix Madame et chemin n°1 reliant Wichampré ;

Considérant que dans le cadre du PIC-PIMACI, une liaison cyclable a été réalisée entre MORTROUX et NEUFCHÂTEAU ;

Considérant que Les Brassines, dans son tronçon situé entre la RN650 et Croix Madame, se situe sur le trajet de la liaison cyclable ;

Considérant que Les Brassines, dans son tronçon précité, va faire l'objet d'une réfection ;

Considérant qu'au vu de la localisation de la voie Les Brassines et de sa future réfection, cette dernière pourrait servir de raccourci pour les automobilistes, ce qui n'est pas souhaité ;

Considérant qu'il serait opportun de limiter la circulation dans Les Brassines, dans son tronçon précité, à certaines catégories d'usagers ;

Considérant l'avis technique préalable de la Direction des déplacements doux et de la sécurité des aménagements de voiries (DDDSAV) du Service Public de Wallonie du 2 mars 2026, acté au correspondancier sous le numéro E6037, et stipulant ce qui suit :

"Avis : L'accès est interdit à tout conducteur, excepté pour la desserte locale. La mesure est matérialisée par des signaux C3 complétés par un panneau additionnel portant la mention "EXCEPTE DESSERTE LOCALE".

Conclusion : Cette mesure est conforme à la réglementation et, en cas de mise en oeuvre, nécessite un RC à soumettre à l'agent d'approbation." ;

Entendu M. B. DEFAUWES, Bourgmestre, et Mme M. CHARLIER, Échevine en charge de la Mobilité, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

ARRÊTE :

Article 1 : L'accès est interdit, sauf pour certaines catégories d'usagers, sur la voie Les Brassines, dans son tronçon situé entre la RN650 et Croix Madame, à 4608 NEUFCHÂTEAU.

Article 2 : La mesure prévue à l'article 1 est matérialisée par des signaux C3 complétés par un panneau additionnel portant la mention "EXCEPTE CIRCULATION LOCALE".

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

Article 4 : Le présent règlement sera publié conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 5 : Le présent règlement sera soumis pour approbation (tutelle) au Service Public de Wallonie, Mobilité et Infrastructures - Direction des Déplacements doux et de la Sécurité des aménagements de voiries.

**OBJET : Mobilité - Règlement complémentaire de circulation routière -
Signalisation Chemin réservé - BOMBAYE - Croix Madame - Approbation**

Le Conseil Communal,

Vu la Loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses modifications ultérieures ;

Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment les articles 119 et 135 §2 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Vu le Décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun, tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 décembre 2020 relatif à la signalisation des chantiers et des obstacles sur la voie publique ;

Vu l'Arrêté Royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique et ses modifications ultérieures ;

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Considérant que la voie Croix Madame est reprise dans le PIC-PIMACI 2022_2024 (plan d'investissement financé par la Région wallonne pour accompagner les communes dans leurs politiques piétonne, cyclable et intermodalité) - DALHEM - Les Brassines, Croix Madame et chemin n°1 reliant Wichampré ;

Considérant que dans le cadre du PIC-PIMACI, une liaison cyclable a été réalisée entre MORTROUX et NEUFCHÂTEAU ;

Considérant que Croix Madame, dans son tronçon compris entre Les Brassines et le chemin n°1 menant à Wichampré, se situe sur le trajet de la liaison cyclable ;

Considérant que Croix Madame, dans son tronçon précité, a fait l'objet d'une création de voirie surélevée en vue de devenir un chemin réservé à la circulation des piétons et cyclistes ;

Considérant qu'après la création de ce chemin réservé, une signalisation adéquate doit y être apposée ;

Considérant l'avis technique préalable de la Direction des déplacements doux et de la sécurité des aménagements de voiries (DDDSAV) du Service Public de Wallonie du 2 mars 2026, acté au correspondancier sous le numéro E6037, et stipulant ce qui suit :

"Avis : La circulation est réservée aux piétons et cyclistes sur la partie surélevée de la voie publique, du côté gauche en venant de Les Brassines, dans son tronçon compris entre Les Brassines et le chemin n° 1 menant à Wichampré. La mesure est matérialisée par des signaux F99a et F101a.

Conclusion : Cette mesure est conforme à la réglementation et, en cas de mise en œuvre, nécessite un RC à soumettre à l'agent d'approbation." ;

Entendu M. B. DEFAUWES, Bourgmestre, et Mme M. CHARLIER, Échevine en charge de la Mobilité, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

ARRÊTE :

Article 1 : Le chemin suivant est réservé à la circulation des piétons et cyclistes : Croix Madame, dans sa partie surélevée de la voie publique, du côté gauche en venant de Les Brassines, dans son tronçon compris entre Les Brassines et le chemin n°1 menant à Wichampré à 4607 BOMBAYE.

Article 2 : La mesure prévue à l'article 1 est matérialisée par des signaux F99a et F101a.

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

Article 4 : Le présent règlement sera publié conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 5 : Le présent règlement sera soumis pour approbation au Service Public de Wallonie, Mobilité et Infrastructures - Direction des Déplacements doux et de la Sécurité des aménagements de voiries.

**OBJET : Mobilité - Règlement complémentaire de circulation routière -
Signalisation chemin réservé - NEUFCHÂTEAU - Chemin n°1 reliant Croix Madame à
Wichampré - Approbation**

Le Conseil Communal,

Vu la Loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses modifications ultérieures ;

Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment les articles 119 et 135 §2 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Vu le Décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun, tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 décembre 2020 relatif à la signalisation des chantiers et des obstacles sur la voie publique ;

Vu l'Arrêté Royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique et ses modifications ultérieures ;

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Considérant que le chemin n°1 est repris dans le PIC-PIMACI 2022-2024 (plan d'investissement financé par la Région wallonne pour accompagner les communes dans leurs politiques piétonne, cyclable et intermodalité) - DALHEM - Les Brassines, Croix Madame et chemin n°1 reliant Wichampré ;

Considérant que dans le cadre du PIC-PIMACI, une liaison cyclable a été réalisée entre MORTROUX et NEUFCHÂTEAU ;

Considérant que le chemin n°1, dans son tronçon compris entre Croix Madame et Wichampré, se situe sur le trajet de la liaison cyclable ;

Considérant que le chemin n°1, dans son tronçon précité, a fait l'objet d'une réfection de voirie en vue de devenir un chemin réservé à la circulation des véhicules agricoles, piétons, cyclistes et cavaliers ;

Considérant qu'après la création de ce chemin réservé, une signalisation adéquate doit y être apposée ;

Considérant l'avis technique préalable de la Direction des déplacements doux et de la sécurité des aménagements de voiries (DDDSAV) du Service Public de Wallonie du 2 mars 2026, acté au correspondancier sous le numéro E6037, et stipulant ce qui suit :

"Avis : *La circulation est réservée aux véhicules agricoles, piétons, cyclistes et cavaliers, dans son tronçon compris entre Croix Madame et Wichampré.*

La mesure est matérialisée par des signaux F99c et F101c.

Conclusion : *Cette mesure est conforme à la réglementation et, en cas de mise en œuvre, nécessite un RC à soumettre à l'agent d'approbation."* ;

Entendu M. B. DEFAUWES, Bourgmestre, et Mme M. CHARLIER, Échevine en charge de la Mobilité, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents, ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le chemin suivant est réservé à la circulation des véhicules agricoles, piétons, cyclistes et cavaliers : chemin n°1, dans son tronçon compris entre Croix Madame et Wichampré, à 4608 NEUFCHÂTEAU.

Article 2 : La mesure prévue à l'article 1 est matérialisée par des signaux F99c et F101c.

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

Article 4 : Le présent règlement sera publié conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 5 : Le présent règlement sera soumis pour approbation au Service public de Wallonie, Mobilité et Infrastructures - Direction des Déplacements doux et de la Sécurité des aménagements de voiries.

**OBJET : Mobilité - Règlement complémentaire de circulation routière -
Signalisation Chemin réservé - NEUFCHÂTEAU - Chemin n°1 reliant Wichampré à
Basse Voie - Approbation**

Le Conseil Communal,

Vu la Loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses modifications ultérieures ;

Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment les articles 119 et 135 §2 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Vu le Décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun, tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 décembre 2020 relatif à la signalisation des chantiers et des obstacles sur la voie publique ;

Vu l'Arrêté Royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique et ses modifications ultérieures ;

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Considérant que le chemin n°1 est repris dans le PIC-PIMACI 2022-2024 (plan d'investissement financé par la Région wallonne pour accompagner les communes

dans leurs politiques piétonne, cyclable et intermodalité) - DALHEM - Les Brassines, Croix Madame et chemin n°1 reliant Wichampré ;

Considérant que dans le cadre du PIC-PIMACI, une liaison cyclable a été réalisée entre MORTROUX et NEUFCHATEAU ;

Considérant que le chemin n°1, dans son tronçon compris entre Wichampré (au croisement des chemins n°1 et 4) et l'immeuble sis Wichampré n°1A, se situe sur le trajet de la liaison cyclable ;

Considérant que le chemin n°1, dans son tronçon précité, a fait l'objet d'une création de voirie surélevée en vue de devenir un chemin réservé à la circulation des piétons et cyclistes ;

Considérant qu'après la création de ce chemin réservé, une signalisation adéquate doit y être apposée ;

Considérant l'avis technique préalable de la Direction des déplacements doux et de la sécurité des aménagements de voiries (DDDSAV) du Service Public de Wallonie du 2 mars 2026, acté au correspondancier sous le numéro E6037, et stipulant notamment ce qui suit :

"Avis : *La circulation est réservée aux piétons et cyclistes sur la partie surélevée de la voie publique, du côté droit en venant de Les Brassines, dans son tronçon compris entre le chemin n° 1 et l'immeuble n° 1C. La mesure est matérialisée par des signaux F99a et F101a.*

Remarque : *Les signaux F99a et F101a sont manquants sur les plans, ils sont repris en rouge sur l'extrait de plan de l'avis technique et devront être placés.*

Conformément à l'article 12.23.4° du code du gestionnaire, le signal F101a pourra être placé à gauche au dos du signal F99a. Ce dernier signal devra être placé à droite dans le sens entrant.

Conclusion : *Cette mesure est conforme à la réglementation et, en cas de mise en œuvre, nécessite un RC à soumettre à l'agent d'approbation."* ;

Entendu M. B. DEFAUWES, Bourgmestre, et Mme M. CHARLIER, Échevine en charge de la Mobilité, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

ARRÊTE :

Article 1 : Le chemin suivant est réservé à la circulation des piétons et cyclistes : chemin n°1, dans sa partie surélevée de la voie publique, du côté droit en venant de Croix Madame, dans son tronçon compris entre Wichampré (au croisement des chemins n°1 et 4) et l'immeuble sis Wichampré n°1A à 4608 NEUFCHÂTEAU.

Article 2 : La mesure prévue à l'article 1 est matérialisée par des signaux F99a et F101a.

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

Article 4 : Le présent règlement sera publié conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 5 : Le présent règlement sera soumis pour approbation au Service Public de Wallonie, Mobilité et Infrastructures - Direction des Déplacements doux et de la Sécurité des aménagements de voiries.

OBJET : Mobilité - Règlement complémentaire de circulation routière - Interdiction de stationnement aux autocars - BERNEAU - Rue des Trixhes - Approbation

Le Conseil Communal,

Vu la Loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses modifications ultérieures ;

Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment les articles 119 et 135 §2 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Vu le Décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun, tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 décembre 2020 relatif à la signalisation des chantiers et des obstacles sur la voie publique ;

Vu l'Arrêté Royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique et ses modifications ultérieures ;

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Considérant que le club de rugby du Coq Mosan est situé rue des Trixhes 63 à 4607 BERNEAU ;

Considérant qu'en cas de rencontre sportive, des autocars viennent se stationner dans les parties de la rue des Trixhes situées à proximité du club ;

Considérant que ces stationnements d'autocars à ces endroits gênent la circulation des usagers de la voie publique ;

Considérant qu'il existe d'autres alternatives de stationnement pour ces autocars et que celles-ci sont communiquées par le club organisateur aux conducteurs desdits autocars ;

Considérant qu'au vu de ces éléments, il est opportun d'interdire le stationnement des autocars aux endroits problématiques ;

Considérant l'avis technique préalable de la Direction des déplacements doux et de la sécurité des aménagements de voiries (DDDSAV) du Service Public de Wallonie du 2 mars 2026, acté au correspondancier sous le numéro E6037, et stipulant notamment ce qui suit :

"Avis : Le stationnement est interdit aux autocars dans ses tronçons compris :

- Entre la rue de Maestricht (RN627) et l'immeuble n° 63 ;*
- Entre la rue de Maestricht (RN627) et l'immeuble n° 38.*

Les mesures sont matérialisées par des signaux E1 complétés du panneau additionnel reprenant la silhouette d'un autocar (conformément à l'article 11.1.5° du code du gestionnaire) et des flèches de début et de fin de réglementation.

Conclusion : Cette mesure est conforme à la réglementation et, en cas de mise en œuvre, nécessite un RC à soumettre à l'agent d'approbation."

Entendu M. B. DEFAUWES, Bourgmestre, et M. M. VONCKEN, Échevin des Sports, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Entendu Mme Nathalie BEIJERS, Conseillère communale du groupe PS-ProgrèsS, demandant si un emplacement alternatif de stationnement a été prévu pour les autocars concernés par l'interdiction ;

Entendu M. Michel VONCKEN, Échevin des Sports, précisant que le club de rugby communique déjà aux clubs visiteurs les consignes relatives aux lieux de dépose des enfants et aux emplacements autorisés pour les autocars, mais indiquant que certains ne respectent pas ces consignes. M. VONCKEN précisant que le règlement vise principalement les situations de non-respect des dispositifs actuellement mis en place.

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

ARRÊTE :

Article 1 : Le stationnement est interdit aux autocars sur les tronçons de voies suivants :

- entre la rue de Maestricht (RN627) et l'immeuble n°63 de la rue des Trixhes à 4607 BERNEAU ;
- entre la rue de Maestricht (RN627) et l'immeuble n°38 de la rue des Trixhes à 4607 BERNEAU.

Article 2 : La mesure prévue à l'article 1 est matérialisée par des signaux E1 complétés par un panneau additionnel indiquant la catégorie de véhicules pour laquelle l'interdiction est applicable, à savoir les autocars, et des flèches de début et de fin de réglementation.

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

Article 4 : Le présent règlement sera publié conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 5 : Le présent règlement sera soumis pour approbation au Service Public de Wallonie, Mobilité et Infrastructures - Direction des Déplacements doux et de la Sécurité des aménagements de voiries.

OBJET : Finances - CPAS - Modification budgétaire extraordinaire 01/2026 -
Approbation

Le Conseil Communal,

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des C.P.A.S., notamment les articles 88, 91 et 112 bis ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1321-1, 16°, L3111-1 à 3117-1 et L3162-1 à L3162-3 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adoptant le règlement général de la comptabilité aux CPAS ;

Considérant la volonté du Collège communal de développer la mobilité douce sur la Commune de DALHEM, et en particulier une liaison cyclo-piétonne de MORTROUX à WARSAGE ;

Attendu qu'il a été convenu de réaliser des emprises et rétrocessions nécessaires à la concrétisation de cette opération et notamment via le déclassement d'une partie du chemin communal n°8 ;

Attendu qu'une emprise mesurée de deux ares un centiare vingt-sept décimilliaires (2 a 01 ca 27 dma) à prendre dans le domaine public communal va être cédée au CPAS de DALHEM pour le prix de 1.006,35 € ;

Vu la modification budgétaire n°01/2026 extraordinaire arrêtée par le Conseil de l'Action Sociale en séance du 09/04/2026 réceptionnée à l'Administration communale le 10/04/2026 et se clôturant au résultat extraordinaire suivant :

SERVICE EXTRAORDINAIRE

	Recettes 1	Dépenses 2	Solde 3
D'après le budget initial ou la précédente modification	0,00	0,00	0,00
Augmentation de crédit (+)	1.006,35	1.006,35	0,00
Diminution de crédit (-)	0,00	0,00	0,00

Vu l'intervention communale sollicitée au service ordinaire inchangée, soit un montant de 840.000,00 € (000/486-01) ;

Entendu Mme Nathalie HODY-LINOTTE, Présidente de CPAS, présentant le dossier,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/04/2026,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 14/04/2026,

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE :

Article 1 - D'APPROUVER la modification budgétaire n° 1/2026 extraordinaire du CPAS comme suit :

	Recettes 1	Dépenses 2	Solde 3
D'après le budget initial ou la précédente modification	0,00	0,00	0,00
Augmentation de crédit (+)	1.006,35	1.006,35	0,00
Diminution de crédit (-)	0,00	0,00	0,00
Nouveau résultat	1.006,35	1006,35	0,00

Article 2 - DE TRANSMETTRE la présente délibération au CPAS.

OBJET : Enseignement - Année scolaire 2025-2026 - Maternel - Ouvertures de classes au 16/03/2026 - Décision

Le Conseil Communal,

Vu l'Arrêté Royal du 20.08.1957 portant coordination des lois sur l'enseignement maternel et primaire, notamment ses articles 23, 27 et 28 ;

Vu l'Arrêté de l'Exécutif de la Fédération Wallonie Bruxelles relatif aux normes d'encadrement dans l'enseignement maternel tel que modifié et les circulaires d'application ;

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

Vu la décision du 01.10.1991 du Collège communal adoptant le système des normes basé sur les inscrits pour le mode de calcul des populations scolaires des écoles de l'entité ;

Attendu que le nombre d'élèves régulièrement inscrits à l'école maternelle de BERNEAU au 16.03.2026 est de 62 (+ 3 par rapport au 01.10.2025) permettant ainsi l'ouverture d'une classe à cette même date et la création d'un demi-emploi (13/26) ;

Entendu Mme A. GIJSENS, Échevine de l'Enseignement, présentant le point ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE :

Article unique : D'OUVRIR une classe maternelle à l'école communale de BERNEAU du 16.03.2026 au 03.07.2026 inclus.

OBJET : Enseignement - Année scolaire 2025-2026 - Maternel - École communale de BERNEAU - Ouverture de classe au 16/03/2026

Le Conseil Communal,

Vu l'Arrêté Royal du 20.08.1957 portant coordination des lois sur l'enseignement maternel et primaire, notamment ses articles 23, 27 et 28 ;

Vu l'Arrêté de l'Exécutif de la Fédération Wallonie Bruxelles relatif aux normes d'encadrement dans l'enseignement maternel tel que modifié et les circulaires d'application ;

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

Vu la décision du 01.10.1991 du Collège communal adoptant le système des normes basé sur les inscrits pour le mode de calcul des populations scolaires des écoles de l'entité ;

Attendu que le nombre d'élèves régulièrement inscrits à l'école maternelle de BERNEAU au 16.03.2026 est de 62 (+ 3 par rapport au 01.10.2025) permettant ainsi l'ouverture d'une classe à cette même date et la création d'un demi-emploi (13/26) ;

Entendu Mme A. GIJSENS, Échevine de l'Enseignement, présentant le point ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE :

Article unique : D'OUVRIR une classe maternelle à l'école communale de BERNEAU du 16.03.2026 au 03.07.2026 inclus.

OBJET : Enseignement - Année scolaire 2025-2026 - Maternel - École communale de DALHEM - Ouverture de classe au 16/03/2026

Le Conseil Communal,

Vu l'Arrêté Royal du 20.08.1957 portant coordination des lois sur l'enseignement maternel et primaire, notamment ses articles 23, 27 et 28 ;

Vu l'Arrêté de l'Exécutif de la Fédération Wallonie Bruxelles relatif aux normes d'encadrement dans l'enseignement maternel tel que modifié et les circulaires d'application ;

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

Vu la décision du 01.10.1991 du Collège communal adoptant le système des normes basé sur les inscrits pour le mode de calcul des populations scolaires des écoles de l'entité ;

Attendu que le nombre d'élèves régulièrement inscrits à l'école maternelle de DALHEM au 16.03.2026 est de 46 (+ 7 par rapport au 01.10.2025) permettant ainsi l'ouverture d'une classe à cette même date et la création d'un demi-emploi (13/26) ;

Entendu Mme A. GIJSENS, Échevine de l'Enseignement, présentant le point ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE :

Article unique : D'OUVRIR une classe maternelle à l'école communale de DALHEM du 16.03.2026 au 03.07.2026 inclus.

OBJET : Enseignement - Projets d'établissements - Approbation

Le Conseil Communal,

Vu le Décret du 24.07.1997 de la Communauté française définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, tel que modifié notamment par le décret du 13.09.2018, et particulièrement son article 67 ;

Considérant que dans le cadre du processus d'amélioration du système éducatif, les écoles sont appelées à élaborer un projet d'établissement visant à définir l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'établissement scolaire entend mettre en œuvre, en collaboration avec l'ensemble des acteurs et partenaires de l'école, pour réaliser les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur (article 67 du Décret Missions) ;

Considérant que le projet d'établissement est un outil pour atteindre les objectifs généraux et les objectifs particuliers du Décret Missions ainsi que les compétences et savoirs requis ;

Attendu que le projet d'établissement de l'école de DALHEM-NEUFCHÂTEAU, **implantation de DALHEM** a été soumis aux membres du Conseil de participation en date du 14.01.2026 et que ce dernier a rendu un avis favorable ;

Attendu que ce même projet d'établissement de l'école de DALHEM-NEUFCHÂTEAU, **implantation de DALHEM** a été soumis aux membres de la CoPaLoc en date du 05.03.2026 et que ce dernier a rendu un avis favorable ;

Considérant que le Conseil communal doit arrêter le projet d'établissement de l'école communale de DALHEM-NEUFCHÂTEAU, implantation de DALHEM ;

Entendu Mme A. GIJSENS, Échevine en charge de l'Enseignement, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE :

Article 1 : D'APPROUVER le projet d'établissement de l'école communale de DALHEM/NEUFCHÂTEAU, **implantation de DALHEM** suivant :

TABLE DES MATIÈRES :

1. Préambule
2. Présentation des lieux
3. Fonctionnement de l'école
 - A. Les horaires de classes
 - B. Fonctionnement de l'accueil extrascolaire
 - C. L'obligation scolaire
 - D. Année complémentaire
4. Nos valeurs
5. Nos objectifs prioritaires
6. Notre contrat d'objectifs
7. Droit à l'image
8. Communication maison/école
9. Nos spécificités pédagogiques
10. Évaluations
11. Les aménagements raisonnables
12. Ouverture sur la culture
 - A. Nos sorties
 - B. Les classes de dépaysement
13. Le numérique
14. Éducation à la citoyenneté et à l'environnement
15. Le sport à l'école
16. Les cours de langues
17. La prévention et la prise en charge des discriminations et violences
18. Le DAccE
19. La gratuité et les frais scolaires
20. Les contacts importants

1. Préambule

Le projet d'établissement définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes que l'équipe éducative entend mettre en oeuvre en collaboration avec l'ensemble des acteurs et des partenaires.

Ce document a été élaboré par l'ensemble de l'équipe éducative et approuvé par les enseignants et la direction, le conseil de participation et le collège communal. Ce projet d'établissement est le fruit d'une réflexion collective afin de proposer une pédagogie centrée sur l'enfant.

Ce projet d'établissement représente le contrat liant les familles à l'école.

En inscrivant votre/vos enfant(s) dans notre établissement, vous, parents, acceptez les choix pédagogiques et actions concrètes tels que définis dans le présent document.

2. Présentation des lieux

La bâtisse date de 1985. Elle se situe dans un écrin de verdure en retrait de la route. Cet espace est entouré de prairies comprenant les méandres de la Berwinne, d'un bois de feuillus et du magnifique château Henri Francotte.

L'implantation est très spacieuse et de plain-pied. La cursive de l'école permet de circuler aisément autour de l'école.

Notre école se compose de trois zones :

- la zone maternelle est composée de belles grandes classes colorées, d'un réfectoire adapté aux petits, d'un coin feu (forum), de sanitaires adaptés aux petits et d'un espace sieste ;
- la zone primaire est composée de plusieurs classes spacieuses et lumineuses, de deux agoras et d'un forum pour nos rassemblements ;
- la zone communale est composée d'une salle de gym et d'un grand réfectoire que nous utilisons aussi pour nos festivités et que nous partageons avec des clubs sportifs en dehors des heures scolaires.

Concernant les cours de récréations, il y en a deux distinctes. Celle des maternelles se situe à l'avant du bâtiment et celle des primaires à l'arrière. La cour des maternelles est composée de jeux colorés tracés au sol et de deux modules de jeux en bois. L'espace jeux des primaires vient d'être refait. Des marquages ont été tracés pour délimiter une zone de foot, de basket et de jeux libres. Un chariot de jeux est à disposition des enfants pour les récréations.

3. Fonctionnement de l'école

A. Les horaires de classes

	Classes maternelles	Classes primaires
Le matin	De 8 h 15 à 9 h (accueil) De 9 h à 12 h 10 (classe)	De 8 h 30 à 12 h 10
L'après-midi	De 13 h 40 à 15 h 20	De 13 h 40 à 15 h 20

En maternelle, l'accueil débute de 8h15 jusqu'à 9 h. Les élèves sont accueillis par les enseignantes dans les classes.

En primaire, les enfants sont accueillis dans la cour de récréation entre 8h15 et 8h30.

Les enfants du primaire rentrent en classe à 8 h 30.

- Attention, un élève présent aux abords du site de l'école avant 8h15 et non présent

à la garderie reste sous la responsabilité de ses parents.

- Un élève présent sur le site de l'école après 15 h 20 (12 h 10 le mercredi) et non présent à l'accueil extra-scolaire ou à l'école des devoirs est sous la responsabilité de ses parents.
- Les élèves qui retournent manger à leur domicile peuvent revenir à l'école à partir de 13 h. Avant cela, ils restent sous la responsabilité de leurs parents.
- Si vous désirez que votre enfant rentre seul à la maison, vous devez impérativement le signaler dans le journal de classe. Aucune sortie ne sera acceptée sans demande écrite de votre part.

B. Fonctionnement de l'accueil extrascolaire

a) Horaire

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7 h à 8 h 15	7 h à 8 h 15	7 h à 8 h 15	7 h à 8 h 15	7 h à 8 h 15
15 h 35 à 18 h	15 h 35 à 18 h	12 h 25 à 18 h	15 h 35 à 18 h	15 h 35 à 18 h

b) Quelques règles importantes

L'enfant fréquentant l'école peut à tout moment de l'année scolaire s'inscrire à l'accueil extrascolaire.

Quinze minutes après la fin des cours (15 h 35/12 h 25), la présence à l'accueil extrascolaire devient effective et sera facturée.

À partir de ce moment, l'enfant est sous la surveillance et la responsabilité du personnel assurant l'accueil extrascolaire.

L'accueil extrascolaire se termine à 18 heures précises. Le plus grand respect de l'heure est sollicité et il est demandé avec insistance de prévenir dans le cas imprévu d'une arrivée tardive exceptionnelle.

Les enfants qui fréquentent l'accueil extrascolaire doivent apporter leur gouter pour l'après-midi. Ils doivent également apporter leur diner du mercredi si nécessaire.

Les enfants inscrits pour l'accueil extrascolaire ainsi que le personnel sont couverts par une assurance en responsabilité civile à charge de la commune.

c) Le cout

- 1,5 € par jour (matin et/ou soir) pour 1 enfant,
- 2 € par jour (matin et/ou soir) pour 2 enfants,
- 2,5 € par jour (matin et/ou soir) pour 3 enfants.

La facturation et l'encaissement sont effectués par l'administration communale (tél. : 04/379.18.22).

C. L'obligation scolaire

Tout enfant âgé de 5 ans en M3 est tenu de se rendre à l'école quotidiennement. Toute absence d'un jour doit être justifiée en complétant le justificatif d'absence transmis par la titulaire.

Toute absence de plus de 3 jours doit être accompagnée dès le quatrième jour d'absence d'un certificat médical.

Les justificatifs d'absences sont rendus à l'enseignant de l'enfant au plus tard le jour du retour de l'enfant à l'école.

Si l'élève atteint 9 demi-journées d'absence injustifiée, il est signalé à l'administration de la Fédération Wallonie-Bruxelles qui opérera un suivi dans les plus brefs délais car l'absentéisme est un signal d'alarme en matière de décrochage scolaire.

D. Année complémentaire

S'il s'avère nécessaire d'accomplir une année complémentaire, la spécificité du cas d'un enfant peut être, à tout moment, analysée par l'équipe éducative qui envisagera des solutions.

4. Nos valeurs

L'équipe éducative collabore afin de favoriser l'autonomie, l'épanouissement des enfants, l'écoute, le soutien, le fair-play, le respect du rythme, le respect de l'environnement (gaspillage alimentaire, tri des déchets, manger sain, écologie, nettoyage de l'enceinte de l'école) et le vivre construire ensemble (entraide, solidarité, partage).

L'insertion des outils numériques nous a aussi poussés à sécuriser nos élèves avec le droit et l'autorisation de l'accès à l'image et une sensibilisation au fil des projets.

5. Nos objectifs prioritaires

- Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.
- Amener les enfants à s'approprier des savoirs, à acquérir les compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique sociale et culturelle.
- Préparer les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique solidaire, pluraliste et ouverte sur les autres cultures.
- Assurer aux élèves un maximum de chances d'émancipation sociale.

6. Notre contrat d'objectifs

Voici nos 3 objectifs :

- À l'échéance 2027/2028, diminution de l'écart de résultats entre les élèves.
- À l'échéance 2027/2028, réduction du redoublement au sein de l'école.
- Améliorer la maîtrise des savoirs et des compétences des enfants en français/éveil.

7. Droit à l'image

Des photos d'élèves peuvent être prises pour représenter les activités normales de l'école (photos d'activités de classe, voyages de classe, excursions, journée sportives, fête à l'école...) en vue d'illustrer ces dernières sur la plateforme « Toute mon année », dans le petit journal de l'école et pour les albums de classe.

Afin de respecter le droit à l'image de chacun, une demande d'autorisation de droit à l'image est distribuée au commencement du cursus scolaire. Celle-ci doit être remplie par le représentant de l'autorité parentale de l'enfant.

8. La communication maison/école

Dans notre établissement, la communication est un élément essentiel. Nous devons l'entretenir ensemble.

La communication entre l'école, les enseignants et les parents s'effectue de différentes manières en fonction de l'âge des enfants :

- le journal de classe pour le primaire ;
- une enveloppe plastifiée pour les maternelles ;
- le courrier papier des enseignants ou de la direction ;
- les mails ;
- la communication numérique enseignants/direction par le biais de la plateforme « Toute mon année » ;
- les bulletins ;
- le P'tit journal des Prés du Roy ;
- la page Facebook uniquement informative.

9. Nos spécificités pédagogiques

Notre équipe éducative favorise la pédagogie active où l'enfant est acteur de ses apprentissages, où l'autonomie est mise en avant. Elle est source de progression et d'évolution.

La pédagogie différenciée est développée par diverses méthodes adaptées. Des consignes, des processus et des outils sont mis en place pour amener les enfants à acquérir les apprentissages selon leur niveau et leur rythme.

Des aménagements raisonnables sont mis en place en fonction des besoins en collaboration avec les intervenants extérieurs.

La continuité des apprentissages est assurée par le travail collaboratif des enseignants ainsi que la transmission du matériel et des référents des enfants dans la classe suivante.

Nous proposons des découvertes scientifiques, artistiques, historiques... Quand cela est possible, nous établissons des liens avec le vécu des enfants.

Les classes maternelles travaillent en ateliers et ceux-ci se poursuivent dans le primaire (autonomie, différenciation, mémorisation).

Afin de répondre aux besoins des enfants, des formations ont été sollicitées et suivies par les enseignantes/enfants.

Le Brain Gym est pratiqué en M3-P1-P2-P3-P4 pour démarrer la journée. Une routine de massages, pour favoriser le bien-être entre les enfants, a été redécouverte par toutes les classes de l'école.

10. Évaluations

L'évaluation formative est utilisée en cours d'activité pour situer l'enfant dans son apprentissage afin d'y apporter des remédiations. Elle peut également amener l'enfant à identifier son erreur et y remédier.

L'évaluation sommative permet un bilan des acquis des élèves.

Aux mois de janvier et de juin, des contrôles récapitulatifs sont organisés afin de confronter les élèves au brassage des matières.

En primaire, l'année scolaire est ponctuée par plusieurs bulletins d'évaluation (fin novembre, janvier, avril, juin et fin d'année scolaire). Il s'agit d'un document très important qui communique à l'élève et aux parents des informations relatives à l'acquisition des compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être) pour une période donnée. Il s'agit d'une photographie du parcours de l'enfant qui est en constante évolution. Un commentaire écrit apporte des informations sur l'évolution des apprentissages.

11. Les aménagements raisonnables

Notre équipe éducative, le PMS et les pôles territoriaux (Maurice Heuse) sont sensibles aux difficultés particulières des élèves qui présentent des troubles avérés d'apprentissage.

Nous mettons tout en oeuvre pour :

- prendre en considération ces difficultés ;
- mettre en place des « aménagements raisonnables » en fonction de nos moyens et de la configuration de nos classes ;
- communiquer avec vous sur le suivi à apporter à votre enfant (méthode de travail spécifique, appel à des intervenants extérieurs...) ;
- communiquer nos observations de terrain au PMS en vue d'un soutien éventuel de sa part.

La rédaction d'un protocole d'aménagements raisonnables est réalisée sur base d'un diagnostic d'un spécialiste en réponse d'une demande formelle des parents.

12. Ouverture sur la culture

A. Nos sorties

Au cours des années scolaires, en fonction des occasions, des attentes et projets, l'ouverture à la culture attise la curiosité.

Voici quelques découvertes organisées par nos soins :

- représentation au conservatoire de Liège ;
- venue de troupes de théâtre comme Monsieur Timoté ;
- visites de musées, d'expositions ;
- accueil de personnes-ressources : auteurs, lecteurs pour la présentation du Prix Versele ;
- découverte de notre patrimoine dalhemois et alentours.

B. Les classes de dépaysement

Quatre classes de dépaysement sont également organisées sur les six années primaires.

- en P1-P2, classes vertes à Pairi Daiza ;
- en P4-P5, classes de ville à Bruxelles ;
- en P6, classes de neige en Italie ;
- des classes d'eau avec la SWDE.

Une réunion d'informations est toujours organisée quelques semaines avant le départ.

13. Le numérique

Le numérique représente un grand pas vers la modernité. Cela nous a permis d'innover, de différencier et de communiquer.

Le numérique offre une boîte à outils développée en collaboration avec notre référente Mme Gengoux, pour améliorer l'apprentissage et augmenter la motivation des enfants. Les différents outils nous permettent de varier et différencier en proposant aux enfants des tâches en lien avec leurs besoins, leurs attentes et leurs projets.

Ce projet reste évolutif d'année en année :

- augmentation du matériel (TBI, tablettes, robots éducatifs, logiciels...) ;
- parcours personnalisés avec Wazzou, Book Creator, Lalilo, Plume, Archipel ;
- une communication amplifiée par « Toute mon année », la page Facebook, « Le P'tit journal des Prés du Roy », le « Journal des Twittclasses » ;
- animations de sensibilisation à la citoyenneté numérique dans les classes (codage, utilisation d'un mot de passe fort, l'Intelligence Artificielle, les dangers d'internet...).

14. Éducation à la citoyenneté et à l'environnement

Tout au long de l'année, pour favoriser le respect d'autrui, de la nature et la confiance en soi, l'équipe éducative prône différents comportements/activités comme le règlement d'école, la sensibilisation à des collations saines, la planification des jeux dans la cour de récréation, la sensibilisation sur la gestion des déchets, la récolte de piles pour Bebat, une participation aux classes d'eau de SWDE, sans oublier la création du conseil communal des enfants.

15. Le sport à l'école

Notre école accorde également une grande place aux activités sportives : cours de psychomotricité pour les sections maternelles et cours d'éducation physique en primaire, initiation à la natation à partir de la M3 et cours de natation (tous les jeudis, à la piscine de Visé, 10 semaines par an) en primaire. Les trajets et bains sont offerts par le PO.

Des activités sportives ponctuelles internes et externes visent également à promouvoir la diversité des sports : cross, journée d'escalade, journée multisports en primaire et journée petit vélo, journée psychomotricité en maternelle.

16. Les cours de langues

Notre commune accorde une attention particulière à l'apprentissage des langues. C'est pourquoi, elle finance sur fonds propres des heures supplémentaires, afin de permettre le choix entre l'anglais et le néerlandais.

Le choix de la seconde langue se fait en 3e primaire et le cours compte 2 périodes par semaine.

17. La prévention et la prise en charge des discriminations et violences

À l'école de Dalhem-Neufchâteau, l'équipe éducative se compose des enseignants, des maîtres spéciaux, des surveillants ATL, du personnel d'entretien et de la

direction. Chaque membre de l'équipe a sa place et peut intervenir dans l'école. Cela montre aux enfants l'importance de chacun pour un bon encadrement et un bon fonctionnement.

À l'aide d'intervenant de la coordination socio-scolaire, les élèves participent à des ateliers d'expressions.

Des éducateurs sont envoyés dans les cours pour observer et relayer les points positifs et négatifs des récréations.

18. Le DAccE

Le Dossier d'Accompagnement de l'Élève, ou « DAccE », est l'un des outils-clés du nouveau tronc commun mis en oeuvre dans le cadre du Pacte pour un Enseignement d'excellence.

Au sein du tronc commun, chaque élève bénéficie d'un suivi et d'un accompagnement personnalisé en vue d'accorder une attention plus soutenue et plus adaptée à chacun.e. Si l'élève rencontre des difficultés et qu'elles persistent, le soutien est accru. La fonction du DAccE est de permettre l'identification des difficultés persistantes et de garder une trace des soutiens mis en place, de leur évaluation et des ajustements apportés. Le DAccE est donc conçu pour assurer le suivi du parcours et la continuité des apprentissages par les équipes éducatives. C'est via le DAccE que toutes les procédures de maintien sont réalisées.

19. La gratuité et les frais scolaires

Conformément à l'article 5, §2 du décret du 14 mars 2019 visant à renforcer la gratuité d'accès à l'enseignement et à la circulaire 7134 du 17/05/2019, nous vous informons sur l'estimation des frais de l'année scolaire.

Tous les frais de transports pour la piscine, les activités culturelles ou les classes de dépaysement ainsi que les accès à la piscine sont pris en charge par notre commune. Concernant les excursions, le prix demandé est toujours inférieur au prix officiel. L'école prend une partie à sa charge en collaboration avec l'association de parents et le solde est demandé aux parents. Sachez que les frais des différentes activités/excursions sera inférieur à 45 € par enfant pour l'année scolaire.

Pour chaque activité, vous recevrez un courrier informatif vous précisant les frais et la répartition de ceux-ci.

Concernant le cout des classes de dépaysement, vous recevrez un détail précis de celui-ci et des décomptes (participation du comité scolaire ou de l'association de parents, la coopérative des classes et les différentes ventes organisées pendant l'année). Chaque famille recevra donc un solde final personnalisé.

20. Les contacts importants

Directrice	Mme Séverine Botty	0486/ 63.78.80
Coordinatrice ATL	Mme Manuella Van de Meersche	04/ 374.74.39

Coordination socio-scolaire	Mme Caroline Lebeau	0488/ 99.81.43
Equipe PSE Saive 2	Mme Carine Gevers	04/ 279.34.25
Equipe PMS	Mme Sandra Detaille	04/ 279.26.96
Echevine de l'Enseignement	Mme Audrey Gijssens	0472/ 92.63.10

Article 2 - DE TRANSMETTRE la présente délibération à la direction de l'école.

OBJET : Enseignement - Projet d'établissement - École communale de DALHEM-NEUFCHÂTEAU - Implantation de DALHEM - Approbation

Le Conseil Communal,

Vu le Décret du 24.07.1997 de la Communauté française définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, tel que modifié notamment par le décret du 13.09.2018, et particulièrement son article 67 ;

Considérant que dans le cadre du processus d'amélioration du système éducatif, les écoles sont appelées à élaborer un projet d'établissement visant à définir l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'établissement scolaire entend mettre en œuvre, en collaboration avec l'ensemble des acteurs et partenaires de l'école, pour réaliser les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur (article 67 du Décret Missions) ;

Considérant que le projet d'établissement est un outil pour atteindre les objectifs généraux et les objectifs particuliers du Décret Missions ainsi que les compétences et savoirs requis ;

Attendu que le projet d'établissement de l'école de DALHEM-NEUFCHÂTEAU, **implantation de DALHEM** a été soumis aux membres du Conseil de participation en date du 14.01.2026 et que ce dernier a rendu un avis favorable ;

Attendu que ce même projet d'établissement de l'école de DALHEM-NEUFCHÂTEAU, **implantation de DALHEM** a été soumis aux membres de la CoPaLoc en date du 05.03.2026 et que ce dernier a rendu un avis favorable ;

Considérant que le Conseil communal doit arrêter le projet d'établissement de l'école communale de DALHEM-NEUFCHÂTEAU, implantation de DALHEM ;

Entendu Mme A. GIJSENS, Échevine en charge de l'Enseignement, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Entendu Mme Virginie CAPS, Conseillère communale du groupe PS-Progrès, s'interrogeant sur les aménagements extérieurs de l'école communale de DALHEM et évoquant notamment le caractère très bétonné de la cour de récréation du côté primaires ainsi que l'état des patios. Mme CAPS suggérant quant à rendre les espaces extérieurs davantage végétalisés ;

Entendu Mme Audrey GIJSENS, Échevine de l'Enseignement, précisant que plusieurs aménagements ont déjà été réalisés ou initiés depuis le début de la mandature, notamment le marquage au sol, l'installation de terrains de jeux, le réaménagement des mares et indiquant également qu'un projet de réaménagement des patios est actuellement en cours avec l'équipe éducative ; Mme GIJSENS soulignant également que l'école de DALHEM bénéficie déjà d'un environnement largement ouvert sur des espaces verts extérieurs et précisant que le Collège communal n'envisage pas, à ce stade, une transformation complète du revêtement de la cour de récréation.

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE :

Article 1 : D'APPROUVER le projet d'établissement de l'école communale de DALHEM/NEUFCHÂTEAU, **implantation de DALHEM** suivant :

TABLE DES MATIÈRES :

1. Préambule
2. Présentation des lieux
3. Fonctionnement de l'école
 - A. Les horaires de classes
 - B. Fonctionnement de l'accueil extrascolaire
 - C. L'obligation scolaire
 - D. Année complémentaire

4. Nos valeurs
5. Nos objectifs prioritaires
6. Notre contrat d'objectifs
7. Droit à l'image
8. Communication maison/école
9. Nos spécificités pédagogiques
10. Évaluations
11. Les aménagements raisonnables
12. Ouverture sur la culture
 - A. Nos sorties
 - B. Les classes de dépaysement
13. Le numérique
14. Éducation à la citoyenneté et à l'environnement
15. Le sport à l'école
16. Les cours de langues
17. La prévention et la prise en charge des discriminations et violences
18. Le DAccE
19. La gratuité et les frais scolaires
20. Les contacts importants

1. Préambule

Le projet d'établissement définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes que l'équipe éducative entend mettre en oeuvre en collaboration avec l'ensemble des acteurs et des partenaires.

Ce document a été élaboré par l'ensemble de l'équipe éducative et approuvé par les enseignants et la direction, le conseil de participation et le collège communal. Ce projet d'établissement est le fruit d'une réflexion collective afin de proposer une pédagogie centrée sur l'enfant.

Ce projet d'établissement représente le contrat liant les familles à l'école.

En inscrivant votre/vos enfant(s) dans notre établissement, vous, parents, acceptez les choix pédagogiques et actions concrètes tels que définis dans le présent document.

2. Présentation des lieux

La bâtisse date de 1985. Elle se situe dans un écrin de verdure en retrait de la route. Cet espace est entouré de prairies comprenant les méandres de la Berwinne, d'un bois de feuillus et du magnifique château Henri Francotte.

L'implantation est très spacieuse et de plain-pied. La cursive de l'école permet de circuler aisément autour de l'école.

Notre école se compose de trois zones :

- la zone maternelle est composée de belles grandes classes colorées, d'un réfectoire adapté aux petits, d'un coin feu (forum), de sanitaires adaptés aux petits et d'un espace sieste ;
- la zone primaire est composée de plusieurs classes spacieuses et lumineuses, de

deux agoras et d'un forum pour nos rassemblements ;

- la zone communale est composée d'une salle de gym et d'un grand réfectoire que nous utilisons aussi pour nos festivités et que nous partageons avec des clubs sportifs en dehors des heures scolaires.

Concernant les cours de récréations, il y en a deux distinctes. Celle des maternelles se situe à l'avant du bâtiment et celle des primaires à l'arrière. La cour des maternelles est composée de jeux colorés tracés au sol et de deux modules de jeux en bois. L'espace jeux des primaires vient d'être refait. Des marquages ont été tracés pour délimiter une zone de foot, de basket et de jeux libres. Un chariot de jeux est à disposition des enfants pour les récréations.

3. Fonctionnement de l'école

A. Les horaires de classes

	Classes maternelles	Classes primaires
Le matin	De 8 h 15 à 9 h (accueil) De 9 h à 12 h 10 (classe)	De 8 h 30 à 12 h 10
L'après-midi	De 13 h 40 à 15 h 20	De 13 h 40 à 15 h 20

En maternelle, l'accueil débute de 8h15 jusqu'à 9 h. Les élèves sont accueillis par les enseignantes dans les classes.

En primaire, les enfants sont accueillis dans la cour de récréation entre 8h15 et 8h30.

Les enfants du primaire rentrent en classe à 8 h 30.

- Attention, un élève présent aux abords du site de l'école avant 8h15 et non présent à la garderie reste sous la responsabilité de ses parents.
- Un élève présent sur le site de l'école après 15 h 20 (12 h 10 le mercredi) et non présent à l'accueil extra-scolaire ou à l'école des devoirs est sous la responsabilité de ses parents.
- Les élèves qui retournent manger à leur domicile peuvent revenir à l'école à partir de 13 h. Avant cela, ils restent sous la responsabilité de leurs parents.
- Si vous désirez que votre enfant rentre seul à la maison, vous devez impérativement le signaler dans le journal de classe. Aucune sortie ne sera acceptée sans demande écrite de votre part.

B. Fonctionnement de l'accueil extrascolaire

a) Horaire

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7 h à 8 h 15	7 h à 8 h 15	7 h à 8 h 15	7 h à 8 h 15	7 h à 8 h 15
15 h 35 à 18 h	15 h 35 à 18 h	12 h 25 à 18 h	15 h 35 à 18 h	15 h 35 à 18 h

b) Quelques règles importantes

L'enfant fréquentant l'école peut à tout moment de l'année scolaire s'inscrire à l'accueil extrascolaire.

Quinze minutes après la fin des cours (15 h 35/12 h 25), la présence à l'accueil extrascolaire devient effective et sera facturée.

À partir de ce moment, l'enfant est sous la surveillance et la responsabilité du personnel assurant l'accueil extrascolaire.

L'accueil extrascolaire se termine à 18 heures précises. Le plus grand respect de l'heure est sollicité et il est demandé avec insistance de prévenir dans le cas imprévu d'une arrivée tardive exceptionnelle.

Les enfants qui fréquentent l'accueil extrascolaire doivent apporter leur goûter pour l'après-midi. Ils doivent également apporter leur diner du mercredi si nécessaire.

Les enfants inscrits pour l'accueil extrascolaire ainsi que le personnel sont couverts par une assurance en responsabilité civile à charge de la commune.

c) Le cout

- 1,5 € par jour (matin et/ou soir) pour 1 enfant,
- 2 € par jour (matin et/ou soir) pour 2 enfants,
- 2,5 € par jour (matin et/ou soir) pour 3 enfants.

La facturation et l'encaissement sont effectués par l'administration communale (tél. : 04/379.18.22).

C. L'obligation scolaire

Tout enfant âgé de 5 ans en M3 est tenu de se rendre à l'école quotidiennement.

Toute absence d'un jour doit être justifiée en complétant le justificatif d'absence transmis par la titulaire.

Toute absence de plus de 3 jours doit être accompagnée dès le quatrième jour d'absence d'un certificat médical.

Les justificatifs d'absences sont rendus à l'enseignant de l'enfant au plus tard le jour du retour de l'enfant à l'école.

Si l'élève atteint 9 demi-journées d'absence injustifiée, il est signalé à

l'administration de la Fédération Wallonie-Bruxelles qui opérera un suivi dans les plus brefs délais car l'absentéisme est un signal d'alarme en matière de décrochage scolaire.

D. Année complémentaire

S'il s'avère nécessaire d'accomplir une année complémentaire, la spécificité du cas d'un enfant peut être, à tout moment, analysée par l'équipe éducative qui envisagera des solutions.

4. Nos valeurs

L'équipe éducative collabore afin de favoriser l'autonomie, l'épanouissement des enfants, l'écoute, le soutien, le fair-play, le respect du rythme, le respect de l'environnement (gaspillage alimentaire, tri des déchets, manger sain, écologie, nettoyage de l'enceinte de l'école) et le vivre construire ensemble (entraide, solidarité, partage).

L'insertion des outils numériques nous a aussi poussés à sécuriser nos élèves avec le droit et l'autorisation de l'accès à l'image et une sensibilisation au fil des projets.

5. Nos objectifs prioritaires

- Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.
- Amener les enfants à s'approprier des savoirs, à acquérir les compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique sociale et culturelle.
- Préparer les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique solidaire, pluraliste et ouverte sur les autres cultures.
- Assurer aux élèves un maximum de chances d'émancipation sociale.

6. Notre contrat d'objectifs

Voici nos 3 objectifs :

- À l'échéance 2027/2028, diminution de l'écart de résultats entre les élèves.
- À l'échéance 2027/2028, réduction du redoublement au sein de l'école.
- Améliorer la maîtrise des savoirs et des compétences des enfants en français/éveil.

7. Droit à l'image

Des photos d'élèves peuvent être prises pour représenter les activités normales de l'école (photos d'activités de classe, voyages de classe, excursions, journée sportives, fête à l'école...) en vue d'illustrer ces dernières sur la plateforme « Toute mon année », dans le petit journal de l'école et pour les albums de classe.

Afin de respecter le droit à l'image de chacun, une demande d'autorisation de droit à l'image est distribuée au commencement du cursus scolaire. Celle-ci doit être remplie par le représentant de l'autorité parentale de l'enfant.

8. La communication maison/école

Dans notre établissement, la communication est un élément essentiel. Nous devons l'entretenir ensemble.

La communication entre l'école, les enseignants et les parents s'effectue de différentes manières en fonction de l'âge des enfants :

- le journal de classe pour le primaire ;
- une enveloppe plastifiée pour les maternelles ;
- le courrier papier des enseignants ou de la direction ;
- les mails ;
- la communication numérique enseignants/direction par le biais de la plateforme « Toute mon année » ;
- les bulletins ;
- le P'tit journal des Prés du Roy ;
- la page Facebook uniquement informative.

9. Nos spécificités pédagogiques

Notre équipe éducative favorise la pédagogie active où l'enfant est acteur de ses apprentissages, où l'autonomie est mise en avant. Elle est source de progression et

d'évolution.

La pédagogie différenciée est développée par diverses méthodes adaptées. Des consignes, des processus et des outils sont mis en place pour amener les enfants à acquérir les apprentissages selon leur niveau et leur rythme.

Des aménagements raisonnables sont mis en place en fonction des besoins en collaboration avec les intervenants extérieurs.

La continuité des apprentissages est assurée par le travail collaboratif des enseignants ainsi que la transmission du matériel et des référents des enfants dans la classe suivante.

Nous proposons des découvertes scientifiques, artistiques, historiques... Quand cela est possible, nous établissons des liens avec le vécu des enfants.

Les classes maternelles travaillent en ateliers et ceux-ci se poursuivent dans le primaire (autonomie, différenciation, mémorisation).

Afin de répondre aux besoins des enfants, des formations ont été sollicitées et suivies par les enseignantes/enfants.

Le Brain Gym est pratiqué en M3-P1-P2-P3-P4 pour démarrer la journée. Une routine de massages, pour favoriser le bien-être entre les enfants, a été redécouverte par toutes les classes de l'école.

10. Évaluations

L'évaluation formative est utilisée en cours d'activité pour situer l'enfant dans son apprentissage afin d'y apporter des remédiations. Elle peut également amener l'enfant à identifier son erreur et y remédier.

L'évaluation sommative permet un bilan des acquis des élèves.

Aux mois de janvier et de juin, des contrôles récapitulatifs sont organisés afin de confronter les élèves au brassage des matières.

En primaire, l'année scolaire est ponctuée par plusieurs bulletins d'évaluation (fin novembre, janvier, avril, juin et fin d'année scolaire). Il s'agit d'un document très important qui communique à l'élève et aux parents des informations relatives à l'acquisition des compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être) pour une période donnée. Il s'agit d'une photographie du parcours de l'enfant qui est en constante évolution. Un commentaire écrit apporte des informations sur l'évolution des apprentissages.

11. Les aménagements raisonnables

Notre équipe éducative, le PMS et les pôles territoriaux (Maurice Heuse) sont sensibles aux difficultés particulières des élèves qui présentent des troubles avérés d'apprentissage.

Nous mettons tout en oeuvre pour :

- prendre en considération ces difficultés ;
- mettre en place des « aménagements raisonnables » en fonction de nos moyens et de la configuration de nos classes ;
- communiquer avec vous sur le suivi à apporter à votre enfant (méthode de travail spécifique, appel à des intervenants extérieurs...) ;

- communiquer nos observations de terrain au PMS en vue d'un soutien éventuel de sa part.

La rédaction d'un protocole d'aménagements raisonnables est réalisée sur base d'un diagnostic d'un spécialiste en réponse d'une demande formelle des parents.

12. Ouverture sur la culture

A. Nos sorties

Au cours des années scolaires, en fonction des occasions, des attentes et projets, l'ouverture à la culture attise la curiosité.

Voici quelques découvertes organisées par nos soins :

- représentation au conservatoire de Liège ;
- venue de troupes de théâtre comme Monsieur Timoté ;
- visites de musées, d'expositions ;
- accueil de personnes-ressources : auteurs, lecteurs pour la présentation du Prix Versele ;
- découverte de notre patrimoine dalhemois et alentours.

B. Les classes de dépaysement

Quatre classes de dépaysement sont également organisées sur les six années primaires.

- en P1-P2, classes vertes à Pairi Daiza ;
- en P4-P5, classes de ville à Bruxelles ;
- en P6, classes de neige en Italie ;
- des classes d'eau avec la SWDE.

Une réunion d'informations est toujours organisée quelques semaines avant le départ.

13. Le numérique

Le numérique représente un grand pas vers la modernité. Cela nous a permis d'innover, de différencier et de communiquer.

Le numérique offre une boîte à outils développée en collaboration avec notre référente Mme Gengoux, pour améliorer l'apprentissage et augmenter la motivation des enfants. Les différents outils nous permettent de varier et différencier en proposant aux enfants des tâches en lien avec leurs besoins, leurs attentes et leurs projets.

Ce projet reste évolutif d'année en année :

- augmentation du matériel (TBI, tablettes, robots éducatifs, logiciels...) ;
- parcours personnalisés avec Wazzou, Book Creator, Lalilo, Plume, Archipel ;
- une communication amplifiée par « Toute mon année », la page Facebook, « Le P'tit journal des Prés du Roy », le « Journal des Twittclasses » ;
- animations de sensibilisation à la citoyenneté numérique dans les classes (codage, utilisation d'un mot de passe fort, l'Intelligence Artificielle, les dangers d'internet...).

14. Éducation à la citoyenneté et à l'environnement

Tout au long de l'année, pour favoriser le respect d'autrui, de la nature et la

confiance en soi, l'équipe éducative prône différents comportements/activités comme le règlement d'école, la sensibilisation à des collations saines, la planification des jeux dans la cour de récréation, la sensibilisation sur la gestion des déchets, la récolte de piles pour Bebat, une participation aux classes d'eau de SWDE, sans oublier la création du conseil communal des enfants.

15. Le sport à l'école

Notre école accorde également une grande place aux activités sportives : cours de psychomotricité pour les sections maternelles et cours d'éducation physique en primaire, initiation à la natation à partir de la M3 et cours de natation (tous les jeudis, à la piscine de Visé, 10 semaines par an) en primaire. Les trajets et bains sont offerts par le PO.

Des activités sportives ponctuelles internes et externes visent également à promouvoir la diversité des sports : cross, journée d'escalade, journée multisports en primaire et journée petit vélo, journée psychomotricité en maternelle.

16. Les cours de langues

Notre commune accorde une attention particulière à l'apprentissage des langues. C'est pourquoi, elle finance sur fonds propres des heures supplémentaires, afin de permettre le choix entre l'anglais et le néerlandais.

Le choix de la seconde langue se fait en 3e primaire et le cours compte 2 périodes par semaine.

17. La prévention et la prise en charge des discriminations et violences

À l'école de Dalhem-Neufchâteau, l'équipe éducative se compose des enseignants, des maîtres spéciaux, des surveillants ATL, du personnel d'entretien et de la direction. Chaque membre de l'équipe a sa place et peut intervenir dans l'école. Cela montre aux enfants l'importance de chacun pour un bon encadrement et un bon fonctionnement.

À l'aide d'intervenant de la coordination socio-scolaire, les élèves participent à des ateliers d'expressions.

Des éducateurs sont envoyés dans les cours pour observer et relayer les points positifs et négatifs des récréations.

18. Le DAccE

Le Dossier d'Accompagnement de l'Élève, ou « DAccE », est l'un des outils-clés du nouveau tronc commun mis en oeuvre dans le cadre du Pacte pour un Enseignement d'excellence.

Au sein du tronc commun, chaque élève bénéficie d'un suivi et d'un accompagnement personnalisé en vue d'accorder une attention plus soutenue et plus adaptée à chacun.e. Si l'élève rencontre des difficultés et qu'elles persistent, le soutien est accru. La fonction du DAccE est de permettre l'identification des difficultés persistantes et de garder une trace des soutiens mis en place, de leur évaluation et des ajustements apportés. Le DAccE est donc conçu pour assurer le

suivi du parcours et la continuité des apprentissages par les équipes éducatives. C'est via le DAccE que toutes les procédures de maintien sont réalisées.

19. La gratuité et les frais scolaires

Conformément à l'article 5, §2 du décret du 14 mars 2019 visant à renforcer la gratuité d'accès à l'enseignement et à la circulaire 7134 du 17/05/2019, nous vous informons sur l'estimation des frais de l'année scolaire.

Tous les frais de transports pour la piscine, les activités culturelles ou les classes de dépaysement ainsi que les accès à la piscine sont pris en charge par notre commune.

Concernant les excursions, le prix demandé est toujours inférieur au prix officiel.

L'école prend une partie à sa charge en collaboration avec l'association de parents et le solde est demandé aux parents. Sachez que les frais des différentes activités/excursions sera inférieur à 45 € par enfant pour l'année scolaire.

Pour chaque activité, vous recevrez un courrier informatif vous précisant les frais et la répartition de ceux-ci.

Concernant le cout des classes de dépaysement, vous recevrez un détail précis de celui-ci et des décomptes (participation du comité scolaire ou de l'association de parents, la coopérative des classes et les différentes ventes organisées pendant l'année). Chaque famille recevra donc un solde final personnalisé.

20. Les contacts importants

Directrice	Mme Séverine Botty	0486/ 63.78.80
Coordinatrice ATL	Mme Manuella Van de Meersche	04/ 374.74.39
Coordination socio-scolaire	Mme Caroline Lebeau	0488/ 99.81.43
Equipe PSE Saive 2	Mme Carine Gevers	04/ 279.34.25
Equipe PMS	Mme Sandra Detaille	04/ 279.26.96
Echevine de l'Enseignement	Mme Audrey Gijssens	0472/ 92.63.10

Article 2 - DE TRANSMETTRE la présente délibération à la direction de l'école.

OBJET : Enseignement - Projet d'établissement - École communale de DALHEM-NEUFCHÂTEAU - Implantation NEUFCHÂTEAU - Approbation

Le Conseil Communal,

Vu le Décret du 24.07.1997 de la Communauté française définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, tel que modifié notamment par le décret du 13.09.2018, et particulièrement son article 67 ;

Considérant que dans le cadre du processus d'amélioration du système éducatif, les écoles sont appelées à élaborer un projet d'établissement visant à définir l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'établissement scolaire entend mettre en œuvre, en collaboration avec l'ensemble des acteurs et partenaires de l'école, pour réaliser les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur (article 67 du décret Missions) ;

Considérant que le projet d'établissement est un outil pour atteindre les objectifs généraux et les objectifs particuliers du Décret Missions ainsi que les compétences et savoirs requis ;

Attendu que le projet d'établissement de l'école de DALHEM-NEUFCHÂTEAU, **implantation de NEUFCHÂTEAU** a été soumis aux membres du Conseil de participation en date du 14.01.2026 et que ce dernier a rendu un avis favorable ;

Attendu que le projet d'établissement de l'école de DALHEM-NEUFCHÂTEAU, **implantation de NEUFCHÂTEAU** a été soumis aux membres de la CoPaLoc en date du 05.03.2026 et et que ce dernier a rendu un avis favorable ;

Considérant que le Conseil communal doit arrêter le projet d'établissement de l'école communale de DALHEM-NEUFCHÂTEAU, **implantation de NEUFCHÂTEAU** ;

Entendu Mme A. GIJSENS, Échevine en charge de l'Enseignement, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE :

Article 1 - D'APPROUVER le projet d'établissement de l'école communale de DALHEM-NEUFCHÂTEAU, **implantation de NEUFCHÂTEAU** suivant :

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule
2. Présentation des lieux

3. Fonctionnement de l'école
 - A. Les horaires de classes
 - B. Fonctionnement de l'accueil extrascolaire
 - C. L'obligation scolaire
 - D. Année complémentaire
4. Nos valeurs
5. Nos objectifs prioritaires
6. Notre contrat d'objectifs
7. Droit à l'image
8. Communication maison/école
9. Nos spécificités pédagogiques
10. Évaluations
11. Les aménagements raisonnables
12. Ouverture sur la culture
 - A. Nos sorties
 - B. Les classes de dépaysement
13. Le numérique
14. Education à la citoyenneté et à l'environnement
15. Le sport à l'école
16. Les cours de langues
17. La prévention et la prise en charge des discriminations et violences
18. Le DAccE
19. La gratuité et les frais scolaires
20. Les contacts importants

1. Préambule

Le projet d'établissement définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes que l'équipe éducative entend mettre en oeuvre en collaboration avec l'ensemble des acteurs et des partenaires.

Ce document a été élaboré par l'ensemble de l'équipe éducative et approuvé par les enseignants et la direction, le conseil de participation et le collège communal. Ce projet d'établissement est le fruit d'une réflexion collective afin de proposer une pédagogie centrée sur l'enfant.

Ce projet d'établissement représente le contrat liant les familles à l'école.

En inscrivant votre/vos enfant(s) dans notre établissement, vous, parents, acceptez les choix pédagogiques et actions concrètes tels que définis dans le présent document.

2. Présentation des lieux

L'implantation d'Aubin-Neufchâteau se situe sur le point culminant de Dalhem. Cette petite école surplombe le plateau de Herve dans un cadre verdoyant et sécurisé. Elle se compose d'une ancienne bâtisse et d'une nouvelle annexe datant de 2016.

Actuellement, l'école se compose :

- d'un rez-de-chaussée avec la zone maternelle, les classes P1-2 et P3-4, du local

numérique, du réfectoire (nouvelle annexe) ;

- d'un étage avec la nouvelle classe P5-6 ;

- d'une zone sanitaire intérieure et extérieure.

Fin 2025, des transformations importantes ont débuté pour optimiser l'espace du premier étage du bâtiment d'origine. Grâce aux transformations en cours, nous disposerons d'une classe supplémentaire ainsi qu'un local polyvalent au premier étage avec des sanitaires.

À l'extérieur, la cour de récréation vient d'être agrandie et aménagée d'un nouveau préau et d'une petite zone de jeux.

Nous disposons aussi d'un espace vert (plantations /potager).

3. Fonctionnement de l'école

A. Les horaires de classes

	Classes maternelles	Classes primaires
Le matin	De 8 h 15 / 9h (accueil) et De 9 h à 12 h 10 (classe)	De 8 h 30 à 12 h 10
L'après-midi	De 13 h 40 à 15 h 20	De 13 h 40 à 15 h 20

En maternelle, l'accueil débute à 8 h 15. Dans un premier temps, les élèves sont accueillis par les enseignantes dans la cour de récréation. Ceux-ci rentrent en classe à 8 h 30 pour terminer l'accueil à 9 h.

En primaire, les enfants sont accueillis dans la cour de récréation entre 8 h 15 et 8 h 30. Les enfants du primaire rentrent en classe à 8 h 30.

- Attention, un élève présent aux abords du site de l'école avant 8h15 et non présent à la garderie reste sous la responsabilité de ses parents.
- Un élève présent sur le site de l'école après 15 h 20 (12 h 10 le mercredi) et non présent à l'accueil extra-scolaire ou à l'école des devoirs est sous la responsabilité de ses parents.
- Les élèves qui retournent manger à leur domicile peuvent revenir à l'école à partir de 13 h. Avant cela, ils restent sous la responsabilité de leurs parents.
- Si vous désirez que votre enfant rentre seul à la maison, vous devez impérativement le signaler dans le journal de classe. Aucune sortie ne sera acceptée sans demande écrite de votre part.

B. Fonctionnement de l'accueil extrascolaire

a) Horaire

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7 h à 8 h 15	7 h à 8 h 15	7 h à 8 h 15	7 h à 8 h 15	7 h à 8 h 15
15 h 35 à 18h	15 h 35 à 18h	12 h 25 à 18 h	15 h 35 à 18 h	15 h 35 à 18 h

b) Quelques règles importantes

L'enfant fréquentant l'école peut à tout moment de l'année scolaire s'inscrire à l'accueil extrascolaire.

Quinze minutes après la fin des cours (15 h 35/12 h 25), la présence à l'accueil

extrascolaire devient effective et sera facturée.

À partir de ce moment, l'enfant est sous la surveillance et la responsabilité du personnel assurant l'accueil extrascolaire.

L'accueil extrascolaire se termine à 18 heures précises. Le plus grand respect de l'heure est sollicité et il est demandé avec insistance de prévenir dans le cas imprévu d'une arrivée tardive exceptionnelle.

Les enfants qui fréquentent l'accueil extrascolaire doivent apporter leur goûter pour l'après-midi. Ils doivent également apporter leur diner du mercredi si nécessaire.

Les enfants inscrits pour l'accueil extrascolaire ainsi que le personnel sont couverts par une assurance en responsabilité civile à charge de la commune.

c) Le cout

- 1,5 € par jour (matin et/ou soir) pour 1 enfant,
- 2 € par jour (matin et/ou soir) pour 2 enfants,
- 2,5 € par jour (matin et/ou soir) pour 3 enfants.

La facturation et l'encaissement sont effectués par l'administration communale (tél. : 04/379.18.22).

C. L'obligation scolaire

Dès la 3e année maternelle, les enfants sont soumis à l'obligation scolaire.

Toute absence d'un jour doit être justifiée en complétant le justificatif d'absence transmis par la titulaire.

Toute absence de plus de 3 jours doit être accompagnée dès le quatrième jour d'absence d'un certificat médical.

Les justificatifs d'absences sont rendus à l'enseignant de l'enfant au plus tard le jour du retour de l'enfant à l'école.

Si l'élève atteint 9 demi-journées d'absence injustifiée, il est signalé à

l'administration de la Fédération Wallonie-Bruxelles qui opérera un suivi dans les plus brefs délais car l'absentéisme est un signal d'alarme en matière de décrochage scolaire.

D. Année complémentaire

S'il s'avère nécessaire d'accomplir une année complémentaire, la spécificité du cas d'un enfant peut être, à tout moment, analysée par l'équipe éducative qui envisagera des solutions.

4. Nos valeurs

Nous souhaitons favoriser l'autonomie et l'épanouissement de chaque enfant, dans un climat d'écoute, de soutien, de fair-play et de respect du rythme individuel. Nous valorisons le respect de l'environnement, le vivre et construire ensemble.

Avec la collaboration de l'équipe éducative, nous sommes acteurs d'une petite école qui aide à grandir.

Au fil des projets, l'usage des outils numériques s'accompagne d'une vigilance particulière quant à la protection des élèves, en lien avec le droit à l'image et les autorisations nécessaires.

5. Nos objectifs prioritaires

- Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.
- Amener les enfants à s'approprier des savoirs, à acquérir les compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique sociale et culturelle.
- Préparer les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique solidaire, pluraliste et ouverte sur les autres cultures.
- Assurer aux élèves un maximum de chances d'émancipation sociale.

6. Notre contrat d'objectifs

Voici nos 3 objectifs :

- À l'échéance 2027/2028, diminution de l'écart de résultats entre les élèves.
- À l'échéance 2027/2028, réduction du redoublement au sein de l'école.
- Améliorer la maîtrise des savoirs et des compétences des enfants en français/éveil.

7. Droit à l'image

Des photos d'élèves peuvent être prises pour représenter les activités normales de l'école (photos d'activités de classe, voyages de classe, excursions, journée sportives, fête à l'école...) en vue d'illustrer ces dernières sur la plateforme « Toute mon année », dans le petit journal de l'école et pour les albums de classe.

Afin de respecter le droit à l'image de chacun, une demande d'autorisation de droit à l'image est distribuée au commencement du cursus scolaire. Celle-ci doit être remplie par le représentant de l'autorité parentale de l'enfant.

8. La communication maison/école

Dans notre établissement, la communication est un élément essentiel. Nous devons l'entretenir ensemble.

La communication entre l'école, les enseignants et les parents s'effectue de différentes manières en fonction de l'âge des enfants :

- le journal de classe pour le primaire ;
- le courrier papier des enseignants ou de la direction ;
- les mails ;
- la communication numérique enseignants/direction par le biais de la plateforme « Toute mon année » ;
- les bulletins ;
- le petit journal « Quoi de neuf château ? » ;
- la page Facebook uniquement informative.

9. Nos spécificités pédagogiques

Nous avons à cœur de faire évoluer chaque enfant à son rythme. Nous promouvons la confiance en soi et le respect de chacun. Ce sont deux valeurs importantes à nos yeux pour leur développement.

Nous tentons de donner un maximum de sens dans nos apprentissages, en vivant

des actions concrètes.

Diverses activités, telles que des pauses actives, des séances de yoga/relaxation et Brain Gym sont mises en place afin de recentrer les élèves et de favoriser leur disponibilité avant les apprentissages.

La continuité des apprentissages est assurée par un travail collaboratif entre les enseignants, ainsi que par la transmission du matériel pédagogique et des référentiels de chaque élève d'une classe à l'autre.

Des aménagements raisonnables sont mis en place en fonction des besoins.

En maternelle, les classes fonctionnent en ateliers et privilégient la verticalité ; ces principes se prolongent dans le primaire en mettant l'accent sur l'autonomie, la différenciation et la mémorisation.

Des journées intergénérationnelles sont des moments de partage entre les petits et les adultes. Celles-ci permettent aux aînés de découvrir et vivre la vie de la classe.

10. Évaluations

L'évaluation formative est utilisée en cours d'activité pour situer l'enfant dans son apprentissage afin d'y apporter des remédiations. Elle peut également amener l'enfant à identifier son erreur et y remédier.

L'évaluation sommative permet un bilan des acquis des élèves.

Aux mois de janvier et de juin, des contrôles récapitulatifs sont organisés afin de confronter les élèves au brassage des matières.

En primaire, l'année scolaire est ponctuée par cinq bulletins d'évaluation (fin novembre, janvier, avril, juin et fin d'année scolaire). Il s'agit d'un document très important qui communique à l'élève et aux parents des informations relatives à l'acquisition des compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être) pour une période donnée. Il s'agit d'une photographie du parcours de l'enfant qui est en constante évolution. Un commentaire écrit apporte des informations sur l'évolution des apprentissages.

11. Les aménagements raisonnables

Notre équipe et le PMS sont sensibles aux difficultés particulières des élèves qui présentent des troubles avérés d'apprentissage.

Nous mettrons tout en œuvre pour :

- prendre en considération ces difficultés ;
- mettre en place des « aménagements raisonnables » en fonction de nos moyens et de la configuration de nos classes ;
- communiquer avec vous sur le suivi à apporter à votre enfant (méthode de travail spécifique, appel à des intervenants extérieurs...) ;
- communiquer nos observations de terrain au PMS en vue d'un soutien éventuel de sa part.

La rédaction d'un protocole d'aménagements raisonnables est réalisée sur base d'un diagnostic d'un spécialiste en réponse d'une demande formelle des parents.

12. Ouverture sur la culture

A. Nos sorties

Au cours des années scolaires, en fonction des occasions, des attentes et projets, l'ouverture à la culture attise la curiosité.

Voici quelques découvertes organisées par nos soins :

- représentation à l'opéra de Liège,
- venue de troupes de théâtre comme Monsieur Timoté, ...
- visites de musées, d'expositions...
- accueil de personnes-ressources → auteur, lecteur pour la présentation du Prix Versele, personne de métier...
- invitation à des journées intergénérationnelles
- les mercredis découvertes : nous découvrons les alentours et autres villages de notre belle commune.

B. Les classes de dépaysement

Quatre classes de dépaysement sont également organisées sur les six années primaires.

- en P1-P2, classes vertes à Pairi Daiza
- en P4-P5, classes de ville à Bruxelles
- en P6, classes de neige en Italie
- des classes d'eau avec la SWDE

Une réunion d'informations est toujours organisée quelques semaines avant le départ.

13. Le numérique

Le numérique représente un grand pas vers la modernité. Cela nous a permis d'innover, de différencier et de communiquer.

Le numérique offre une boîte à outils développée en collaboration avec notre référente Mme Gengoux, pour améliorer l'apprentissage et augmenter la motivation des enfants. Les différents outils nous permettent de varier et différencier en proposant aux enfants des tâches en lien avec leurs besoins, leurs attentes et leurs projets.

Ce projet continue à évoluer d'année en année :

- augmentation du matériel (TBI, tablettes, robots, logiciels...)
- parcours personnalisés par Wazzou, Book Creator, Lalilo, Plume, Archipel ...
- une communication amplifiée par « Toute mon année », la page Facebook, le journal scolaire « Quoi de neuf château ? », le journal des TwittClasses...
- animations de sensibilisation à la citoyenneté numérique dans les classes (codage, utilisation d'un mot de passe fort, l'Intelligence Artificielle, les dangers d'internet...)

14. Éducation à la citoyenneté et à l'environnement

À travers des actions concrètes et des projets, l'école vise à développer chez les élèves un comportement responsable, solidaire et respectueux de leur cadre de vie. Les élèves sont sensibilisés aux enjeux environnementaux et citoyens par la participation à divers projets tels que Bebat, les classes d'eau, la gestion et le tri des

déchets, ainsi que par des journées intergénérationnelles favorisant le vivre-ensemble et le lien social.

L'école encourage également l'engagement citoyen des élèves à travers leur participation au Conseil communal des enfants et aux événements communaux, leur permettant de découvrir le fonctionnement de la démocratie locale et de devenir acteurs de la vie de leur commune.

15. Le sport à l'école

Notre école accorde également une grande place aux activités sportives : cours de psychomotricité pour les sections maternelles et cours d'éducation physique en primaire, initiation à la natation à partir de la M3 et cours de natation (tous les jeudis, à la piscine de Visé, 10 semaines par an) en primaire. Les trajets et bains sont offerts par le PO.

Des activités sportives ponctuelles internes et externes visent également à promouvoir la diversité des sports. (Cross, journée d'escalade, journée multisports en primaire, journée petit vélo, journée psychomotricité pour les maternelles...)

16. Les cours de langues

Notre commune accorde une attention particulière à l'apprentissage des langues. C'est pourquoi, elle finance sur fonds propres des heures supplémentaires, afin de permettre le choix entre l'anglais et le néerlandais.

Le choix de la seconde langue se fait en 3e primaire et le cours compte 2 périodes par semaine.

17. La prévention et la prise en charge des discriminations et violences

A l'école de Dalhem Neufchâteau, l'équipe éducative se compose des enseignants, des maîtres spéciaux, des surveillants ATL, du personnel d'entretien et de la direction. Chaque membre de l'équipe a sa place et peut intervenir dans l'école. Cela montre aux enfants l'importance de chacun pour un bon encadrement et un bon fonctionnement.

A l'aide d'intervenant de la coordination socio-scolaire, les élèves participent à des ateliers d'expressions.

Des éducateurs sont envoyés dans les cours pour observer et relayer les points positifs et négatifs des récréations.

18. Le DAccE

Le Dossier d'Accompagnement de l'Élève, ou « DAccE », est l'un des outils-clés du nouveau tronc commun mis en oeuvre dans le cadre du Pacte pour un Enseignement d'excellence.

Au sein du tronc commun, chaque élève bénéficie d'un suivi et d'un accompagnement personnalisé en vue d'accorder une attention plus soutenue et plus adaptée à chacun-e. Si l'élève rencontre des difficultés et qu'elles persistent, le soutien est accru. La fonction du DAccE est de permettre l'identification des difficultés persistantes et de garder une trace des soutiens mis en place, de leur

évaluation et des ajustements apportés. Le DAccE est donc conçu pour assurer le suivi du parcours et la continuité des apprentissages par les équipes éducatives. C'est via le DAccE que toutes les procédures de maintien sont réalisées.

19. La gratuité et les frais scolaires

Conformément à l'article 5, §2 du décret du 14 mars 2019 visant à renforcer la gratuité d'accès à l'enseignement et à la circulaire 7134 du 17/05/2019, nous vous informons sur l'estimation des frais de l'année scolaire.

Tous les frais de transports pour la piscine, les activités culturelles ou les classes de dépaysement ainsi que les accès à la piscine sont pris en charge par notre commune.

Concernant les excursions, le prix demandé est toujours inférieur au prix officiel.

L'école prend une partie à sa charge en collaboration avec l'association de parents et le solde est demandé aux parents. Sachez que les frais des différentes activités/excursions sera inférieur à 45€ par enfant pour l'année scolaire.

Pour chaque activité, vous recevrez un courrier informatif vous précisant les frais et la répartition de ceux-ci.

Concernant le coût des classes de dépaysement, vous recevrez un détail précis du coût et des décomptes (participation du comité scolaire ou de l'association de parents, la coopérative des classes et les différentes ventes organisées pendant l'année). Chaque famille recevra donc un solde final personnalisé.

20. Les contacts importants

Directrice	Mme Botty Séverine	0486/ 63.78. 80
Coordinatrice ATL	Mme Manuella Van de Meersche	04/ 374. 74. 39
Coordination socio-scolaire	Mme Caroline Lebeau	0488/ 99. 81. 43
Équipe PSE Saive 2	Mme Gevers Carine	04/ 279. 34. 25
Équipe PMS	Mme Sandra Detaille	04/ 279. 26. 96
Echevine de l'Enseignement	Mme Audrey Gijssens	0472/ 92. 63. 10

Construit par : Les enseignants & la Direction	Approuvé par : Le Conseil de Participation En date du 14 janvier 2026	Approuvé par : La COPALOC en date du 5 mars 2026
--	---	--

Article 2 - DE TRANSMETTRE la présente délibération à la direction de l'école.

OBJET : Enseignement - Règlement d'ordre intérieur - École communale de WARSAGE-MORTROUX - Approbation

Le Conseil Communal,

Vu le décret du 24.07.1997 de la Communauté française définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre et stipulant que le règlement d'ordre intérieur de l'école doit être approuvé par le Conseil Communal conformément aux lois et arrêtés en vigueur au moment de son adoption ;

Vu le Décret du 21/11/2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire ;

Considérant que dans le cadre du processus d'amélioration du système éducatif, les écoles sont appelées à élaborer règlement d'ordre intérieur (ROI) ;

Considérant que le règlement d'ordre intérieur comprend notamment les règles de vie en commun au sein de l'école, les règles relatives aux sanctions disciplinaires, aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées et aux faits graves (art. 1.5.1-9 du Code de l'enseignement).

Considérant que le règlement d'ordre intérieur est un outil pour atteindre les objectifs généraux et les objectifs particuliers du décret Missions ainsi que les compétences et savoirs requis ;

Attendu que le règlement d'ordre intérieur de l'école de WARSAGE-MORTROUX a été soumis aux membres du Conseil de participation en date du 13.01.2026 et que ce dernier a rendu un avis favorable ;

Attendu que le règlement d'ordre intérieur de l'école de WARSAGE-MORTROUX a été soumis aux membres de la CoPaLoc en date du 05.03.2026 et que ce dernier a rendu un avis favorable ;

Considérant que le Conseil communal doit arrêter le règlement d'ordre intérieur de l'école de WARSAGE-MORTROUX (ROI) ;

Entendu Mme A. GIJSENS, Échevine en charge de l'Enseignement, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE :

Article 1 - D'APPROUVER le règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) de l'école communale de WARSAGE-MORTROUX suivant :

TABLES DES MATIERES :

I. Coordonnées de l'École

II. Dispositions préliminaires

III. Déclaration de principe

IV. Inscription

V. Changement d'école

1. Principe général
2. Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école
3. Autres motifs

VI. Fréquentation scolaire, retards et absences

1. Obligation scolaire
2. Horaires des cours
3. Retards
4. Absences et contrôle de la fréquentation scolaire
5. Activités scolaires extérieures
6. Communications aux parents
7. Réunions de parents
8. Soins et prises de médicaments

VII. Accès à l'école et sécurité

VIII. Gratuité d'accès à l'enseignement

1. Interdiction de demander un minerval
2. Frais scolaires et fournitures
3. Paiements
4. Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires

IX. Bien-être des élèves à l'école

1. Climat d'école
2. Aménagements raisonnables
3. Procédure interne de signalement et prise en charge des situations de harcèlement et cyberharcèlement scolaires.
4. Tutelle sanitaire
5. Comportement
6. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables
7. Tenues vestimentaires
8. Propreté

X. Régime disciplinaire et exclusion

1. Faits graves
2. Sanctions applicables aux élèves
3. Exclusion définitive

a) Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

b) Modalités d'exclusion

XI. Neutralité

XII. Fonctionnement de l'école et vie en commun

1. Diffusion de documents

2. Liberté d'expression

3. Utilisation des technologies de l'information et de la communication

XIII. Traitement des données à caractère personnel

XIV. Droit à l'image

XV. Réserves

XVI. Disposition finale

I. COORDONNÉES DE L'ÉCOLE

École communale fondamentale groupe Warsage-Mortroux

École de Warsage École de Mortroux

Place du Centenaire Fléchet, 22A Foulerie, 4

4608 Warsage 4607 Mortroux

Tel : 04/376.64.15 Tel : 04/376.71.15

Direction : Janique Godichard - Tel : 0499/38.45.55 - E-mail :

janique.godichard@commune-dalhem.be

II. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Dans le cadre du présent règlement, il faut entendre par :

- parents : les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- pouvoir organisateur (P.O.) : le Conseil communal, le Collège communal des bourgmestre et échevins pour certains aspects, et le Parlement francophone bruxellois pour la Commission communautaire française
- Code : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

III. DÉCLARATION DE PRINCIPE

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Le climat d'école doit favoriser le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège

chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Élèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Avant d'inscrire un élève, le directeur porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents, le présent règlement. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de celui-ci¹.

Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords immédiats de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.

Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école portera à la connaissance des élèves et de ses parents les projets éducatif, pédagogique et d'école et le règlement des études. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

IV. INSCRIPTION ²

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription en troisième année de l'enseignement maternel et dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1er jour ouvrable de l'année scolaire.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. Si la direction refuse l'inscription d'un enfant, elle remet la décision motivée aux parents.

L'inscription est reçue toute l'année dans les deux premières années de l'enseignement maternel.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école.

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou d'une seconde période de philosophie et citoyenneté se fait chaque année, au moment de

l'inscription. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1er juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée³.

Un cours de langue est obligatoire dès la troisième année primaire. La commune de Dalhem propose aux parents de choisir entre le néerlandais et l'anglais. Ce choix est effectué en fin de 2ème année primaire. Ce choix ne peut être modifié durant la scolarité primaire (sauf demande de dérogation auprès du ministre de l'Enseignement). Le choix effectué en primaire a une incidence sur le choix de langue en secondaire.

¹ Article 1.7.7-1 du Code

² Articles 1.7.7-1 et suivants du Code

V. CHANGEMENT D'ÉCOLE

1. Principe général

Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école⁴.

Pour quel que motif que ce soit, toute demande de changement d'école doit être faite par écrit par les parents et adressée à la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit selon la procédure décrite ci-dessous.

2. Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école

Le Code⁵ liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :

1. le changement de domicile ;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise en exécution de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et la réparation du dommage causé par ce fait, ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse ;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que la nouvelle école lui offre ledit service ;
8. l'exclusion définitive de l'élève de l'autre école ;

9. en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non-organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève. Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'école pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be.

Si le motif invoqué est établi, la direction remet aux parents l'autorisation de changement d'école.

3 Article 1.7.5-2 du Code.

4 Article 2.4.1-1 du Code.

5 Article 2.4.1-1 du Code

3. Autres motifs

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'école peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'école s'avère nécessaire.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be.

Le formulaire de demande est introduit par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève. La direction doit obligatoirement auditionner les parents et retranscrire les échanges dans un procès-verbal avant d'autoriser ou de rendre un avis défavorable quant à la demande.

VI. FRÉQUENTATION SCOLAIRE, RETARDS ET ABSENCES

1. Obligation scolaire

Les élèves âgés de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours sont soumis à l'obligation scolaire.

L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidument et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'école.

L'élève doit venir avec les outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées (exercices,

évaluations et devoirs) complètement, avec soin et avec bonne volonté. L'élève doit compléter son journal de classe et le présenter chaque jour à ses parents. Il n'est pas acceptable que les élèves omettent de faire leurs devoirs. Il en va de la responsabilité du parent de vérifier la réalisation quotidienne des devoirs. Toute demande de sortie avant la fin des cours émanant des parents doit être justifiée par une note écrite de ceux-ci ou de la personne responsable de l'élève ; ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.

Les présences et absences sont relevées par le titulaire de classe :

- lors de la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire
- lors de la première demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves soumis à l'obligation scolaire.

2. Horaires des cours

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.

Enseignement maternel

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h30 – 10h30 (Accueil de 8h30 à 9h en M0 et M1)	8h30 – 10h30 (Accueil de 8h30 à 9h en M0 et M1)	8h30 – 10h30 (Accueil de 8h30 à 9h en M0 et M1)	8h30 – 10h30 (Accueil de 8h30 à 9h en M0 et M1)	8h30 – 10h30 (Accueil de 8h30 à 9h en M0 et M1)
11h – 12h10	11h – 12h10	11h – 12h10	11h – 12h10	11h – 12h10
13h40 – 15h20	13h40 – 15h20		13h40 – 15h20	13h40 – 15h20

Dans l'enseignement maternel, il est autorisé aux élèves de M0 et de M1 d'arriver jusqu'à 9h. De 8h15 à 9h, l'accueil a lieu dans la classe.

Tous les élèves de M2 et M3 doivent être présents pour 8h30 au plus tard dans la cour de récréation. Il est interdit aux parents de rentrer dans l'école ou dans les classes.

La collation est prise dans le réfectoire avant d'aller en cour de récréation.

Enseignement primaire

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h30 – 10h10	8h30 – 10h10	8h30 – 10h10	8h30 – 10h10	8h30 – 10h10
10h30 – 12h10	10h30 – 12h10	10h30 – 12h10	10h30 – 12h10	10h30 – 12h10
13h40 – 15h20	13h40 – 15h20		13h40 – 15h20	13h40 – 15h20

Le calendrier des vacances scolaires est remis aux parents au début de l'année scolaire.

3. Retards

Tout élève en retard devra présenter un motif valable.

Il est important d'arriver à l'heure tant par respect pour votre enfant que pour les enseignants de celui-ci. Il n'est jamais agréable pour un enfant d'arriver lorsque le temps d'accueil est terminé, quand les rangs ont déjà avancé ou lorsqu'un travail a déjà été lancé et les consignes expliquées...

Si l'élève est en retard de plus de 30 minutes et qu'il n'a pas de motif valable pour son absence, il sera signalé comme absent toute la demi-journée. L'élève qui arrive après 9h est donc considéré comme absent durant toute la matinée.

4. Absences et contrôle de la fréquentation scolaire

Lorsqu'un élève ne peut fréquenter l'école, ses parents doivent en informer la direction sans délai et au plus tard le premier jour de l'absence en précisant le motif de l'absence.

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par⁶ :

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- 3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- 4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2ème au 4ème degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- 6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Fédération Wallonie-Bruxelles à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à la direction ou à son délégué :

- au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours ;
- au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

- 1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la Jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période;
- 2° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- 3° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

4° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation de la direction pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. Pour ce faire, les parents doivent utiliser le document ad hoc. Par année scolaire, un maximum de 12 demi-journées peuvent être justifiées par les parents.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée (ex. : panne de réveil, anticipation ou prolongation de congés officiels, convenance personnelle, vacances...).

Tous les justificatifs d'absence (certificat médical, attestation de consultation, attestation de décès, mots des parents...) doivent être rendus au maximum deux jours après le retour de l'élève à l'école sous peine de nullité.

Si un élève revient à l'école avant la fin de la durée de son certificat médical, le parent ne doit pas rendre un certificat de reprise des activités. Toutefois, si l'élève s'absente à nouveau durant la période couverte par le certificat médical, il faudra produire un nouveau justificatif. Le certificat médical ne sera alors plus valable.

Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois⁷.

6 Article 1.7.1-8 du Code : Article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire.

7 Article 1.7.1-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

5. Activités scolaires extérieures

Les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent l'être tout au long de l'année. Ces activités visant à l'acquisition de compétences sont obligatoires au même titre que les cours, sauf dispense pour raison dument motivée et appréciée par la direction.

Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) sont des sorties scolaires qui permettent l'organisation d'activités en lien avec les programmes d'études, en dehors des murs de l'école, pour une durée d'au moins 2 jours de classe consécutifs, y compris la nuitée.

Leur objectif est de mettre en contact les élèves avec un environnement naturel, culturel ou linguistique différent afin de :

- favoriser les apprentissages ;
- dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes ;
- développer la faculté de s'adapter au changement.

Ces séjours pédagogiques sont obligatoires. Le cout ne peut en aucun cas être un frein à la participation, des mécanismes de solidarité sont d'ailleurs mis en place. En cas de difficulté de paiement, il faut avertir la direction pour trouver ensemble une issue favorable. Les motifs philosophiques liés à la culture ou à la religion ou relevant de l'envie de l'enfant ne constituent pas une justification suffisante pour ne pas participer aux séjours pédagogiques.

Les élèves qui ne participent pas à un séjour pédagogique avec nuitée(s) sont soumis à la fréquentation scolaire régulière.

Les couts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique.⁸ Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontrent une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la direction de l'école.

8 Voir chapitre VIII, point 4 du présent règlement.

6. Communications aux parents

Les modes de communication à utiliser par les parents sont : le contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école, la prise de rendez-vous, la correspondance via le journal de classe ou le cahier de communication, le contact téléphonique, l'email, le message via la plateforme « Toutemonannée ».

La communication entre les parents et l'école se fait toujours via la remise de documents et via la plate-forme « Toute mon année ». Chaque parent reçoit les codes pour obtenir l'accès à la plate-forme et se doit de se tenir informé.

Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle de l'équipe éducative. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé régulièrement par les parents de l'élève.

Les communications doivent prioritairement passer par le journal de classe (retour avec un autre parent, participation exceptionnelle à la garderie...).

En cas de perte, le journal de classe sera remplacé aux frais des parents.

La plate-forme est un outil pour communiquer les informations importantes entre l'école et les parents et vice-versa. Les questions relatives aux devoirs et évaluations n'y ont pas leur place. Le but d'un devoir, outre le fait d'exercer les compétences, est également de permettre à l'élève d'évaluer ce qu'il a retenu des consignes données en classe.

En cas de problème, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :

1. d'abord le membre de l'équipe éducative concerné ;
2. ensuite la direction ;
3. si nécessaire, le pouvoir organisateur de l'école.

Dans le cadre des communications entre l'élève, ses parents, l'équipe éducative et la direction, chacun veillera à respecter les règles élémentaires de politesse et de courtoisie.

Les membres de l'équipe éducative ne sont pas tenus de répondre aux messages reçus via d'autres canaux privés (sms, Messenger, Whatsapp...).

Les messages envoyés par mail ou via la plate-forme peuvent être lus après la période de cours car cette dernière est consacrée à la transmission des apprentissages et non à la consultation d'éventuels messages. L'équipe éducative ne peut donc être tenue responsable si les informations sont lues après le temps de classe.

Tant les élèves, que leurs parents, les membres de l'équipe éducative et la direction disposent d'un droit à la déconnexion. Dans cette mesure, nul n'est tenu de répondre à des contacts téléphoniques, emails, messages via une plateforme informatique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école.

Ainsi, le pouvoir organisateur, la direction et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des messages envoyés après les heures d'ouverture de l'école.

7. Réunions de parents

Une réunion collective est organisée pour chaque classe en début d'année scolaire afin de vous informer de l'organisation de la classe, des méthodes pédagogiques utilisées, des compétences développées, des projets de classe, des évaluations...

Trois réunions de parents sont organisées sur l'année scolaire (novembre, janvier/février et juin/juillet). Lors de ces réunions, nous vous demandons de respecter l'horaire fixé par l'enseignant et de ne pas dépasser le quart d'heure qui vous est accordé afin que chaque parent puisse interagir avec l'enseignant de son enfant dans des conditions optimales.

Lors de ces trois réunions de parents, un seul créneau horaire sera attribué par élève.

Il est toujours possible de rencontrer les enseignants sur rendez-vous. Chaque enfant possède un journal de classe qui est le relais entre l'école et la famille.

8. Soins et prises de médicaments

L'élève doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre les cours, il ne doit pas être conduit à l'école.

S'il convenait, de manière impérative et ponctuelle, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- un certificat ou une attestation médical(e) doit être remis(e) au titulaire de classe et/ou à la direction, qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;

- un écrit émanant d'un parent doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- le médicament doit être remis au titulaire.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels. Pendant que l'enseignant s'occupe du traitement médical d'un enfant, il ne s'occupe pas de la classe et des apprentissages.

Si l'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et/ou le Centre Psycho-Medico-Social (CPMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence⁹.

Si l'état de santé de l'enfant se dégrade ou nécessite des soins urgents, la direction de l'école avertira les parents de l'élève. Si les parents sont injoignables ou indisponibles ou dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant, l'école peut prendre toute mesure conservatoire qui s'impose.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un élève lorsque son état de santé le justifie.

VII. ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ

L'accueil extra-scolaire s'étend de 7h à 8h15 et de 15h35 à 18h (sauf le mercredi de 12h25 à 18h). Durant ces périodes, les élèves doivent être amenés et repris à l'accueil extra-scolaire.

Les cours de récréation sont accessibles dès 8h15. Il est strictement interdit de laisser un enfant dans la cour de récréation avant 8h15. Les enfants qui rentrent durant le temps de midi ne peuvent pas revenir à l'école avant 13h15.

Dans l'enseignement maternel, les élèves sont accueillis dès 8h15 par les enseignants dans la cour. Seuls les parents de M0 et M1 sont autorisés à rentrer dans le bâtiment pour déposer les vestes et cartables dans le vestiaire. Les élèves de M2 et M3 apportent eux-mêmes leurs effets au vestiaire.

Dans l'enseignement primaire, les élèves sont accueillis par les enseignants à 8h15, à la grille. Il est interdit aux parents d'accompagner les élèves à l'intérieur du bâtiment, sauf autorisation contraire.

Nous demandons aux parents de ne pas rester dans la cour pour favoriser l'autonomie des enfants. Toutefois, en cas de besoin, les parents peuvent toujours venir interpeler un enseignant.

Sans autorisation de la direction ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent selon l'organisation interne de l'école.

Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux pour lui-même ou pour les autres. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation d'un membre du personnel de l'équipe éducative ou du personnel de surveillance.

9 Circulaire 4888 du 20 juin 2014 - Soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire et en enseignement spécialisé. Année scolaire 2014-2015 et suivantes.

10 Articles 1.5.1-10 et suivants du Code.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et des Centres Psycho-Medico-Sociaux (CPMS) oeuvrant dans l'école ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques¹¹.

Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

À l'approche de l'école, les parents veilleront à :

- ne pas se garer sur les passages pour piétons ;
- ne pas se garer devant les garages ;
- ne pas se garer devant l'accès à l'école ;
- ne pas fumer devant l'école ;
- tenir les chiens en laisse (avec une muselière si nécessaire).

À la sortie des classes, les élèves ne pourront quitter l'école que dans la mesure où ils sont accompagnés de leurs parents ou d'un autre adulte responsable expressément désigné par écrit par les parents pour venir chercher l'élève.

En aucun cas les enfants ne quitteront l'école seuls ni ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents. Un document ad hoc est disponible auprès de la direction. Une fois complété, ce dernier sera agrafé dans le journal de classe.

Durant les festivités extra-scolaires organisées par l'école (Saint-Nicolas, marché de Noël, fancy-fair...), les enfants restent sous l'entière responsabilité de leurs parents.

Ainsi, les éventuels dommages causés sont de la responsabilité des familles concernées.

VIII. GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT¹²

1. Interdiction de demander un minerval

(Article 1.7.2-1.) - § 1er . Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas

ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

11 Article 1.5.1-10 du Code.

12 En application de l'article 1.7.2-5 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 dudit Code sont reproduits intégralement dans le présent règlement.

2. Frais scolaires et fournitures

(Article 1.7.2-2.) - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

De la M0 à la P3

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1°le cartable non garni ;

2°le plumier non garni ;

3°langes et lingettes ;

4°les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

De la P4 à la P6

§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

1°les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2°les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3°les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

§ 3. Sans préjudice des § précédents, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1°les achats groupés ;

2°les frais de participation à des activités facultatives ;

3°les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

3. Paiements

(Article 1.7.2-3.) - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

4. Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires¹³

Une estimation du montant des frais scolaires qui seront réclamés au cours de l'année scolaire, ainsi que leur ventilation, sera communiquée par écrit avant le début de chaque année scolaire.

Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève des parents de l'élève.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

Les décomptes portent sur une période de 4 mois. Ils seront remis sous pli en version papier ou informatisée.

Pour les paiements de plus de 50€, il est possible de procéder par échelonnage. Pour ce faire, le parent doit prendre contact avec la direction. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont communiqués par écrit.

Les montants impayés à l'échéance pourront, après rappel et mise en demeure infructueuse, faire l'objet d'une récupération de créance par un organisme tiers au Pouvoir Organisateur. Les frais de récupération pouvant, le cas échéant, être mis à charge des parents.

13 Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

IX. BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES À L'ÉCOLE

1. Climat d'école

La direction et l'équipe pédagogique développent un climat d'école favorisant le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

Le Centre Psycho-Médico-Social (CPMS) de Herstal 2 s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par les membres de l'équipe des Centres Psycho-Médico-Sociaux

(CPMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers ...) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent être réalisés à la demande spécifique des parents ou de l'enseignant.

L'équipe du Centre Psycho-Médico-Social (CPMS) et le service de la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) contribuent aux objectifs cités ci-dessus.

2. Aménagements raisonnables

Le diagnostic invoqué pour la mise en place d'aménagements raisonnables est établi par un spécialiste dans le domaine médical, paramédical ou psycho-médical, par une équipe médicale pluridisciplinaire ou par les centres PMS.

La rédaction d'un protocole d'aménagements raisonnables est réalisée en réponse à une demande formelle des parents à la direction.

Pour être constructifs et applicables, un maximum de 4 aménagements raisonnables par élève est accepté.

3. Procédure interne de signalement et prise en charge des situations de harcèlement et cyberharcèlement scolaires.

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative ont établi une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

En cas de harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières (mail, appel téléphonique ou journal de classe).

Une fois les faits rapportés, la direction est chargée de l'ouverture du dossier numérique et de sa gestion. Le dossier reprendra les noms et prénoms de l'élève ainsi qu'un rapport des faits.

Un délai de maximum 2 jours devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible. Dans un délai de 2 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par la direction.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une discussion et une éventuelle sanction.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté. Elle peut alors être traitée en interne dans un délai de 4 jours. La victime est entendue, puis les autres enfants et des actions sont mises en place pour améliorer le climat scolaire. Elle peut également être traitée en collaboration avec la coordination socioscolaire (Maison des Jeunes de la Basse-Meuse) qui organise des interventions/animations en classe dans le mois.

- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes

ressources (coordination socioscolaire, CPMS, PSE, police). Si l'objectif est atteint (les deux parties sont en accord et en sécurité), la situation est donc réglée et le dossier clôturé (signature d'accord dans le dossier). Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par (coordination socio-scolaire, CPMS, PSE, police). » sera attribué au dossier. La direction suivra l'avancée du dossier jusqu'à sa clôture.

4. Tutelle sanitaire

Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse.

Le service de promotion de la santé (P.S.E) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène...¹⁴

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1ère et 3ème années maternelles ainsi que pour les élèves des 2ème et 6ème années primaires. Pour les élèves de 4ème année primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

14 Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant.

5. Comportement

Les élèves sont soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel (enseignant, surveillant et technicien), dans l'enceinte de l'école, aux abords immédiats de celle-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

L'équipe éducative a pour mission de faire évoluer les élèves, de leur transmettre des savoirs et des compétences, de leur apprendre la vie en collectivité et de susciter leur réflexion afin de les amener à poser des choix citoyens. Les missions d'éducation, de savoir-vivre et de respect des règles et règlements sont celles des parents.

En toute circonstance, chacun aura une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque...).

Particulièrement, chaque élève aura à coeur de :

- o respecter les règles de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire ;
- o se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents...) et les autres élèves ;

- o respecter l'ordre et la propreté ;
- o respecter l'exactitude et la ponctualité.

Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique et verbale (jeux, gestes déplacés...).

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage et la détention de substances illicites y sont également interdits.

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.). Exemples d'objets non autorisés : canifs, couteaux, briquets, allumettes, ballons en cuir, consoles de jeux, GSM, smartphones, objets connectés, objets contondants, etc. Ces objets seront automatiquement confisqués et les parents devront prendre un rendez-vous avec la direction pour les récupérer.

Les smartphones étant strictement interdits à l'école et les communications entre élèves via la plate-forme étant impossibles, l'école ne s'engagera pas dans la résolution des conflits entre élèves sur les réseaux sociaux (comme l'école ne gère pas les conflits ayant lieu aux cours de football, piano, danse...). Nous recommandons d'ailleurs aux parents de ne pas autoriser l'accès à ces réseaux à leurs enfants qui n'ont pas encore acquis la maturité nécessaire à leur utilisation. La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets personnels. Il faut donc éviter de porter/d'apporter des objets de valeur et de l'argent à l'école.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction accordée pour une activité de classe).

Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

Durant l'accueil extra-scolaire et le temps de midi, ces règles sont strictement d'application. Ces moments n'étant pas considérés comme du temps scolaire mais bien du temps au service des parents, la direction dispose du droit d'exclure temporairement voire définitivement l'élève qui se montre violent (physiquement et psychologiquement) de manière trop répétitive et/ou trop excessive.

6. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables

Article 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école. § 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications

électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

7. Tenues vestimentaires

Les élèves doivent porter une tenue correcte et adaptée à l'apprentissage (pas de chaussures à talons, pas de hauts qui dévoilent le nombril, pas de maquillage...). Les élèves peuvent effectuer des activités scolaires susceptibles d'abîmer les vêtements. Ces derniers sont sous la responsabilité des parents et des élèves et ne sont en aucun cas couverts par une quelconque assurance scolaire. Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur de l'établissement. Des remarques seront effectuées en cas de non-respect de cette règle. Après plusieurs remarques, le couvre-chef pourra être confisqué.

Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique. En cas d'oubli, l'élève sera sanctionné (notification, note, punition, retrait de points).

8. Propreté

Les enfants qui arrivent en classes maternelles ne sont pas toujours propres et portent encore des langes.

Dans ce cas, ce sont les parents qui ont la charge d'amener les langes et lingettes pour leur enfant. De plus, ils ont le devoir d'amener leur enfant avec un linge propre. Si ce dernier a été souillé durant le trajet, la table à langer est à leur disposition pour changer leur enfant.

L'équipe enseignante soutient les parents dans l'acquisition de la propreté via les langes-culottes. Toutefois, l'initiation à la propreté et l'acquisition de la propreté restent du ressort des parents.

X. RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION¹⁵

1. Faits graves

Par faits graves, il y a lieu d'entendre au sens du présent article des faits avérés de violence à l'encontre des personnes, de racket et de possession d'armes¹⁶.

Les faits ci-dessous sont considérés comme graves :

- Toute forme de violence physique ou psychique.
- Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, surveillant et d'entretien).
- Toute détérioration volontaire de matériel.
- Le vol, le racket.
- Toute sortie sans autorisation.

15 L'article 1.5.1-9. du Code prévoit que « Le pouvoir organisateur fixe le règlement d'ordre intérieur de l'école s'appliquant aux élèves. Il comprend notamment les règles relatives à la vie en commun, aux sanctions disciplinaires, aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées et aux faits graves visés à l'article 1.7.9- 2. »

16 L'article 1.7.9-2 du Code charge le Gouvernement de définir des dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le ROI de chaque école. Cet arrêté n'a pas encore été adopté. Avant l'entrée en vigueur du Code, l'article 77bis du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre chargeait le Gouvernement de définir les dispositions communes en matière de faits graves. Ces dispositions étaient définies par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008.

2. Sanctions applicables aux élèves

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire et d'un acte de réparation notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur le bon fonctionnement de l'école.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits, dûment motivée au regard des circonstances, et applicable au(x) seul(s) élèves qui ont commis l'acte sanctionné.

Un élève ne pourra en aucun cas être sanctionné plusieurs fois pour le même fait.

Liste des sanctions disciplinaires :

- o l'avertissement oral ;
- o le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
- o l'isolement pour réflexion ;
- o le travail de réflexion, de réparation ou de punition à l'établissement, durant la récréation ou le temps de midi, sous la surveillance d'un membre du personnel ;
- o le travail de réflexion ou punition à effectuer à domicile et à rendre selon un délai fixé sur la punition ;
- o la privation d'activité (participation au cours d'éducation physique, participation à une excursion...) ;
- o l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours (après notification aux parents). Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire ;
- o l'exclusion définitive.

mais ces textes ont été abrogés par le décret du 3 mai 2019 portant le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

3. Exclusion définitive

a) Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave¹⁷.

Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou

compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
2. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
3. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
5. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
8. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

17 Article 1.7.9-4 du Code.

b) Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de

réception, par le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le directeur peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive est prononcée par la direction après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours auprès du Collège communal. Le recours doit être introduit dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de la décision d'exclusion.

Le Collège statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours.

Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

Le PO transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

XI. NEUTRALITÉ

Par principe, l'école officielle est neutre¹⁸.

Dispositions applicables à l'enseignement officiel subventionné¹⁹

Les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la diversité des idées est acceptée, l'esprit de tolérance est développé et chacun est préparé à son rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste.

L'école éduque les élèves qui lui sont confiés au respect des libertés et des droits fondamentaux tel que défini par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions internationales relatives aux droits de l'homme et de l'enfant qui s'imposent aux Pouvoirs publics.

Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

L'école garantit à l'élève le droit d'exercer son esprit critique et, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme.

Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des

informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève à condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publique. Le règlement d'ordre intérieur de chaque école peut prévoir les modalités selon lesquelles les droits et libertés précités sont exercés.

La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et d'en débattre, ainsi que la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.

Aucune vérité n'est imposée aux élèves, ceux-ci étant encouragés à rechercher et à construire librement la leur.

18 Article 1.7.4-1 du Code.

19 Articles 1.7.4-11 et suivants du Code.

XII. FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE ET VIE EN COMMUN

1. Diffusion de documents

Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable de la direction (affichages, pétitions, rassemblements,

Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du Pouvoir Organisateur.

2. Liberté d'expression

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois. Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée, entre autres).

3. Utilisation des technologies de l'information et de la communication

L'école rappelle qu'il est interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes moeurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, notamment au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, etc. ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, etc. ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent porter gravement atteinte à la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;

-d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;

XIII. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL²⁰

Tant le Pouvoir Organisateur, que la direction, les équipes éducatives, les autres membres du personnel, les élèves et leurs parents reconnaissent que les données à caractère personnel dont ils auraient connaissance dans le cadre scolaire ne peuvent être utilisées que pour la fin pour laquelle elles ont été communiquées et qu'elles ne pourront pas faire l'objet d'un autre traitement.

Ainsi notamment, les données à caractère personnel communiquées par les parents lors de l'inscription de l'élève ou en cours d'année scolaire sont traitées par les membres du personnel de l'école et par le Pouvoir Organisateur conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des Données (RGPD).

Si vous avez des questions quant aux traitements effectués ou si vous souhaitez signaler une fuite de données, nous vous invitons à contacter la direction.

20 Circulaires n°6967 guide "Les outils numériques de communication entre les parents et l'école à destination des chefs d'établissements de l'enseignement obligatoire », et circulaire n°7573 Guide « Comprendre et appliquer le RGPD en classe – guide pratique » .

XIV. DROIT À L'IMAGE

Les photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, activités de classe, compétitions sportives...) peuvent être prises en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école, sur son site internet, sur sa page Facebook, sur sa plate-forme ou pour tout autre usage interne à l'établissement (ex : sur les porte-manteaux, pour des bricolages...).

Si un parent souhaite s'opposer à la diffusion de l'image ou des productions de son enfant, il doit s'adresser à la direction pour remplir les documents ad hoc.

Les élèves et leurs parents veilleront également à respecter le droit à l'image des membres de l'équipe éducative et des élèves de l'école dans leur utilisation des réseaux sociaux.

XV. RÉSERVES

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève ont pris connaissance de ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

XVI. DISPOSITION FINALE

Le présent règlement d'ordre intérieur (ROI) a été :

- **Approuvé par le Conseil de Participation en date du 13 janvier 2026.**

- **Approuvé par la COPALOC en date du 5 mars 2026.**

Article 2 - DE TRANSMETTRE la présente délibération à la direction de l'école.

**OBJET : Enseignement - Règlement des études - École de WARSAGE-MORTROUX -
Approbation**

Le Conseil Communal,

Vu le Décret du 24/07/1997 de la Communauté française définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre et stipulant que le règlement d'ordre intérieur de l'école doit être approuvé par le Conseil Communal conformément aux lois et arrêtés en vigueur au moment de son adoption ;

Vu le décret du 21/11/2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire ;

Étant donné que le règlement des études définit notamment les critères d'un travail scolaire de qualité et les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions (art. 1.5.1-8 du Code de l'Enseignement) ;

Attendu que le règlement des études de l'école de WARSAGE-MORTROUX a été soumis aux membres du **Conseil de participation en date du 13/01/2026** et que ce dernier a rendu un avis favorable ;

Attendu que le règlement des études de l'école de WARSAGE-MORTROUX a été soumis aux membres de la **CoPaLoc en date du 05/03/2026** et que ce dernier a rendu un avis favorable ;

Considérant que le Conseil communal doit arrêter le règlement des études de l'école de WARSAGE-MORTROUX ;

Entendu Mme A. GIJSENS, Échevine en charge de l'Enseignement, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE :

Article 1 - D'APPROUVER le règlement des études de l'école de WARSAGE-MORTROUX suivant :

TABLE DES MATIÈRES :

I. Préliminaires

II. L'approche évolutive

III. Le travail à l'école et à domicile

IV. Le journal de classe

V. L'évaluation

VI. Les bilans

VII. Le bulletin

VIII. De la délibération à la certification

IX. Procédure de maintien dans le tronc commun

X. Dossier d'accompagnement de l'élève (Dacce)

XI. Disposition finale

I. PRÉLIMINAIRES

Le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur, le projet d'école et les programmes d'études sont des documents de référence qui contribuent à la réalisation des grands objectifs définis dans le projet éducatif et pédagogique de l'enseignement subventionné par la Communauté française.

Le règlement des études définit un certain nombre de normes et de priorités qui doivent conduire l'élève à produire un travail scolaire de qualité.

Il définit également les modalités et les procédures de l'évaluation, des délibérations et de la communication de l'information relative à leurs décisions.

II. L'APPROCHE ÉVOLUTIVE

Afin de permettre à tous les élèves d'acquérir le socle commun de savoirs, de savoir-faire et de compétences prévu par les référentiels du tronc commun, l'équipe pédagogique décèle rapidement les difficultés et ajuste les stratégies pédagogiques et didactiques en conséquence.

Lorsqu'un élève présente des difficultés d'apprentissage qui persistent malgré la différenciation et l'accompagnement personnalisé mis en place pour tous les élèves, un niveau supplémentaire d'accompagnement est activé, le plus tôt possible dans l'année scolaire. Il s'agit, de dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé. Ces mesures de soutien, plus personnalisées en vue de répondre aux besoins particuliers des élèves aux difficultés persistantes, sont envisagées de manière collégiale par l'équipe éducative, discutées

avec les parents, évaluées et ajustées à différents moments de l'année scolaire. Une trace de ce suivi rapproché est encodée dans les bilans de synthèse du DAccE (Dossier d'Accompagnement de l'Élève), au maximum à trois moments de l'année scolaire.

III. LE TRAVAIL À L'ÉCOLE ET À DOMICILE

Le travail à l'école inclut des travaux individuels et collectifs, des travaux de recherche, d'analyse et de synthèse, des séquences de réception, de traitement et de communication d'informations ainsi que la mise en œuvre de projets.

Les travaux à domicile revêtent un caractère uniquement formatif et respectent les capacités individuelles des enfants. Ces travaux permettent à l'élève d'exercer son autonomie et de vérifier sa maîtrise des savoirs, savoir-faire et compétences nécessaires à la réalisation de la tâche.

La direction veille à ce que, dans le respect des responsabilités pédagogiques, chaque enseignant ou chaque équipe éducative :

1° conçoive les travaux à domicile en lien avec des apprentissages qui ont été réalisés ou qui seront réalisés durant les périodes de cours. En aucun cas, le travail à domicile ne peut porter sur l'acquisition de prérequis indispensables à l'entrée dans les apprentissages organisés dans les périodes de cours ;

2° prenne en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève dans la définition du contenu des travaux à domicile, qui par voie de conséquence peut être individualisé ;

3° procède rapidement, pour chacun des travaux à domicile, à une évaluation à caractère exclusivement formatif ;

4° accorde à l'élève un délai raisonnable pour la réalisation des travaux à domicile de telle sorte que ceux-ci servent à l'apprentissage de la gestion du temps et de l'autonomie.

IV. LE JOURNAL DE CLASSE

Dans l'enseignement primaire, l'élève tient son journal de classe dans lequel il inscrit de façon précise les tâches à effectuer à domicile.

Le journal de classe est pour l'élève un agenda qu'il utilise pour gérer son temps scolaire et planifier l'avancement progressif de ses travaux à domicile. Cet usage du journal de classe ne va pas de soi, il doit faire l'objet d'un apprentissage progressif de la gestion de son temps et de la planification de ses travaux auquel l'équipe éducative concourt.

La clarté et l'orthographe des indications y sont particulièrement soignées.

Le journal de classe, qui mentionne notamment l'horaire des cours, les activités culturelles et sportives, la liste des vacances et congés, sert de lien entre l'école et les parents ou la personne responsable de l'élève.

Le journal de classe doit être signé par les parents de l'élève si possible chaque jour.

Le journal de classe est fourni par l'école. En cas de perte ou endommagement, l'école est autorisée à demander le paiement du second journal de classe.

V. L'ÉVALUATION

L'évaluation n'est pas un but en soi, elle n'est pas non plus le but de l'enseignement, mais un moyen dont disposent enseignants et élèves pour aider ces derniers à produire un travail scolaire de qualité.

Les référentiels du tronc commun identifient des contenus et des attendus qui sont présentés par année d'étude. Le calibrage correct des attendus et leur non-ambiguïté contribuent à clarifier les niveaux de maîtrise, aux différents stades des apprentissages, et permettent de mettre en place les stratégies adéquates en termes d'évaluation formative, de différenciation et de remédiation immédiate.

L'évaluation est tantôt formative, tantôt sommative. Elle porte à la fois sur les savoirs, savoir-faire, les compétences disciplinaires et les compétences transversales. L'évaluation relative au comportement personnel et social a exclusivement une valeur formative, elle n'est pas sommative.

Toute épreuve, qu'elle soit formative ou sommative (à l'exception de l'Épreuve du Certificat d'Études de Base pour les élèves en situation de réussite), est suivie d'une analyse réalisée par l'équipe éducative afin d'ajuster, le cas échéant, les stratégies didactiques et pédagogiques.

Les écoles sont tenues de soumettre leurs élèves aux évaluations externes non certificatives qui les concernent.

VI. LES BILANS

Les élèves de primaire sont soumis à des bilans deux fois par année scolaire : en janvier et en juin.

Les bilans regroupent sur une courte période de l'année plusieurs épreuves d'évaluation sommative relatives à différentes disciplines inscrites au programme des élèves.

Leur nombre et leur durée tiennent compte de l'âge des élèves et du niveau de la scolarité : les compétences nécessaires pour réussir de telles épreuves sont inscrites dans les objectifs de la formation, elles se construisent progressivement. Dans cet esprit, les bilans ont une double fonction : ils sont un instrument de la formation des élèves et ils permettent d'apporter des éléments d'évaluation parmi d'autres.

Les bilans ne constituent pas le fondement principal des décisions relatives au passage de classe à l'exception de la réussite des épreuves du Certificat d'études de base (C.E.B). Ils apportent un éclairage sur l'acquisition des avoirs et savoir-faire de l'élève à un instant précis.

VII. LE BULLETIN

En primaire, l'année scolaire est ponctuée par cinq bulletins d'évaluation :

- novembre ;
- janvier (bilans);
- avril ;
- juin ;
- juillet (bilans).

Pour chaque période, le bulletin est complété en fonction des apprentissages de

base à maîtriser, de l'engagement dans la vie collective et de l'attitude face au travail. Il s'agit d'un document très important qui communique à l'élève et aux parents des informations relatives à l'acquisition des compétences (savoirs, savoirs - faire, savoirs - être) pour une période donnée. Il s'agit d'une photographie du parcours scolaire de votre enfant qui est en constante évolution. Un commentaire écrit apporte des informations sur l'évolution des apprentissages.

VIII. DE LA DÉLIBÉRATION À LA CERTIFICATION

Au terme de chaque année, le conseil de classe de délibérations examine le cas de tous les élèves réguliers inscrits à l'école au moment de la délibération.

Après une évaluation fondée sur les contenus et attendus des référentiels du Tronc commun l'équipe éducative, après délibération, peut conseiller exceptionnellement de maintenir l'élève dans son année d'études.

L'année complémentaire s'envisage comme une solution exceptionnelle, un temps supplémentaire permettant à l'élève de se réappropriier les savoirs, savoir-faire et compétences qu'il n'avait pas acquis au terme de l'année scolaire précédente.

Pour favoriser cela, un suivi et un accompagnement personnalisé sont mis en place dès le début de l'année de maintien via des dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé.

Le certificat d'études de base (CEB)

En fin de scolarité primaire c'est-à-dire à la fin de la sixième primaire, le certificat d'études de base (CEB) est délivré par un jury constitué au sein de chaque école.

Le jury est présidé par le directeur du niveau fondamental et composé des instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5e et 6e primaire et d'autres instituteurs primaires dans les petites structures. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris.

Le jury délivre obligatoirement le Certificat d'études de base (CEB) à tout élève inscrit en 6e primaire qui a réussi l'épreuve externe commune.

Le jury peut accorder le Certificat d'études de base (CEB) à l'élève inscrit en 6e année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune.

Le jury fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Toutefois, lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;
- un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'études de base à l'élève concerné ;
- tout autre élément que le jury estime utile. La décision est prise à la majorité des voix et doit être motivée.

En cas de parité, la voix du directeur est prépondérante.

Les débats sont confidentiels, chacun des membres étant tenu au secret professionnel ; la communication des résultats est organisée par l'école selon les

dispositions légales et réglementaires qui régissent l'octroi du Certificat d'études de base (CEB).

Les travaux rédigés à l'occasion des épreuves certificatives sont archivés selon les procédures légales et réglementaires qui régissent l'octroi du Certificat d'études de base (CEB) et peuvent être consultés par les élèves et les parents à un moment déterminé et communiqué par le directeur d'école aux intéressés.

Les parents de l'élève, auquel l'octroi du certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire a été refusé à son égard, peuvent introduire, dans un délai de dix jours ouvrables suivant la notification du refus d'octroi du Certificat d'études de base (CEB), un recours contre ce refus. Copie du recours est adressée par le requérant, le même jour, également par lettre recommandée, au directeur concerné. L'introduction éventuelle d'un recours est précédée d'un entretien avec la direction de l'école ou l'instituteur titulaire de la classe fréquentée par l'élève afin que soient expliquées aux parents les raisons pour lesquelles le certificat d'études de base n'a pu être octroyé à leur enfant.

IX. PROCÉDURE DE MAINTIEN DANS LE TRONC COMMUN1

La décision de maintien se veut donc exceptionnelle et ne s'envisage que s'il y a eu, en amont, des ajustements pédagogiques, pour aider votre enfant à surmonter ses difficultés d'apprentissage.

La procédure de maintien est obligatoirement menée par l'intermédiaire du sous-volet « procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » ou « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » de l'application informatique DAccE.

Maintien en 3e année maternelle

La procédure de maintien en 3e année de l'enseignement maternel se déroule en six grandes étapes successives :

1° la demande de maintien des parents ;

Elle doit être introduite entre le vendredi de la troisième semaine et le vendredi de la cinquième semaine qui suivent les vacances de détente.

2° l'avis de l'école ;

L'avis de l'école doit être remis au plus tard le vendredi de la semaine qui précède les vacances de printemps.

3° l'avis du CPMS ;

Il doit être rendu au plus tard le vendredi qui précède les vacances de printemps.

4° la décision du Service général de l'Inspection (SGI) ;

L'inspecteur désigné est chargé d'autoriser ou de refuser le suivi d'une année complémentaire en troisième année de l'enseignement maternel.

5° le traitement du recours des parents, le cas échéant ;

En cas de décision du Service général de l'Inspection refusant le maintien, les parents peuvent introduire un recours à l'encontre de cette décision auprès de la Chambre de recours, et ce par l'intermédiaire de l'onglet relatif au recours des parents tel qu'il apparaît dans le sous-volet « procédure spécifique de maintien exceptionnel en 3e année de l'enseignement maternel » du DAccE. Les parents

disposent d'un délai de dix jours ouvrables à dater de la notification de la décision du Service général de l'Inspection.

6° la décision de la Chambre de recours, le cas échéant ;

La Chambre de recours rend sa décision motivée autorisant ou refusant le maintien le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire. Si la décision n'est pas rendue à cette date, le maintien est considéré comme accordé. Lorsque le maintien de l'élève est refusé, l'élève est obligatoirement inscrit en première année de l'enseignement primaire

Maintien dans l'enseignement primaire

La procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun se déroule en trois grandes étapes successives.

1° la décision de maintien, comprenant une rubrique relative à la décision de maintien de l'équipe éducative et une rubrique relative à la concertation avec les parents ;

2° la position des parents ou de l'élève majeur au regard de la décision de maintien ;

Les parents expriment leur choix entre le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire et le vendredi de la première semaine des vacances d'été. En cas d'accord des parents avec la décision de maintien, l'encodage de cette position dans le DAccE permet de clôturer la procédure. L'élève est alors maintenu dans la même année d'études l'année scolaire suivante.

3° le traitement de la contestation de cette décision, le cas échéant. En cas de contestation, les parents peuvent transmettre à la Chambre de recours toute pièce qu'ils jugent utile pour soutenir leurs arguments. La Chambre de recours examinera le dossier de l'élève.

1 Circulaire 9279

X. DOSSIER D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉLÈVE (DACCE)2

Le Dossier d'Accompagnement de l'Élève, ou « DAccE », est l'un des outils-clés du nouveau tronc commun mis en oeuvre dans le cadre du Pacte pour un Enseignement d'excellence.

Au sein du tronc commun, chaque élève bénéficie d'un suivi et d'un accompagnement personnalisé en vue d'accorder une attention plus soutenue et plus adaptée à chacun. Si l'élève rencontre des difficultés et qu'elles persistent, le soutien est accru. La fonction du DAccE est de permettre l'identification des difficultés persistantes et de garder une trace des soutiens mis en place, de leur évaluation et des ajustements apportés. Le DAccE est donc conçu pour assurer le suivi du parcours et la continuité des apprentissages par les équipes éducatives.

2 Circulaire 8882

En tant que parents, vous avez également accès au DAccE et les informations qu'il contient vous permettent de dialoguer avec l'équipe éducative, en suivant au plus près les besoins de votre enfant.

Quelles informations contient le DAccE ?

Le DAccE est conçu pour ne recueillir qu'une information synthétique, strictement

utile au suivi des apprentissages. Certaines informations sont pré-chargées, tandis que d'autres sont encodées par les équipes éducatives, et le cas échéant les membres des équipes CPMS. Le DAccE de chaque élève contient les informations administratives qui le concernent, y compris les coordonnées de ses parents, et les informations relatives à son parcours scolaire. Ces informations seront chargées automatiquement par l'Administration, de manière à être immédiatement accessibles à l'enseignant. Par ailleurs, si un élève a connu des difficultés importantes l'année qui précède, l'enseignant en aura également connaissance, car le DAccE de l'élève comprendra la synthèse des informations encodées l'année précédente par les membres de l'équipe éducative. De la sorte, dès le début de l'année, l'enseignant aura à sa disposition toutes les informations utiles au suivi pédagogique de tous ses élèves, qu'ils aient été scolarisés dans son école ou pas. L'emploi du DAccE par les équipes éducatives se concentre sur le strict minimum. D'une part, l'encodage des dossiers ne concerne que certains élèves dont les difficultés sont « persistantes », à savoir ceux pour lesquels l'équipe éducative aura jugé nécessaire de mettre en place des actions spécifiques de différenciation et d'accompagnement personnalisé, telles que, par exemple, des séances hebdomadaires de remédiation. D'autre part, l'information reprise dans chaque DAccE est synthétique et se présente sous la forme de choix de listes déroulantes - qui permettent de sélectionner des difficultés et des actions-types. Enfin, l'information est conçue sous la forme d'un « bilan de synthèse » qui ne doit être réalisé qu'à maximum trois moments de l'année, si la situation de l'élève le justifie. L'information intégrée au DAccE par l'équipe éducative se résume donc à un bilan d'accompagnement de l'élève réalisé collégialement, et partagé avec les parents de l'élève. Contrairement aux dossiers scolaires existants dans d'autres systèmes éducatifs, le DAccE ne reprend ni les points de l'élève ni les sanctions disciplinaires. Quand et par qui le DAccE est-il complété ?

Le volet « suivi de l'élève » du DAccE est alimenté à la suite d'une réflexion collégiale menée par l'ensemble de l'équipe éducative, en collaboration éventuelle avec le CPMS. Il est complété par une personne désignée par la direction (par exemple le ou la titulaire de classe).

Dans l'enseignement ordinaire, trois périodes d'encodage sont prévues par année scolaire : en novembre, en mars et en fin d'année scolaire.

En tant que parents, vous êtes avertis par l'école lorsqu'un bilan de synthèse a été établi pour votre enfant et vous pouvez accéder au DAccE pour le consulter.

Comment puis-je avoir accès au DAccE de mon enfant ?

En tant que parents, vous pourrez consulter le DAccE de votre enfant via « Mon Espace », le guichet électronique de la Fédération Wallonie-Bruxelles. En cas de difficultés, vous pouvez prendre rendez-vous avec la direction de l'école ou du CPMS pour accéder au DAccE soit sur un de leurs ordinateurs, soit en leur demandant une copie papier.

Si une décision de justice devait intervenir au sujet de l'exercice de l'autorité parentale, celle-ci devra être communiquée, au plus vite, à la direction de l'école afin de limiter les accès au DAccE, conformément à cette décision.

Quelles sont les actions que je peux réaliser dans le DAccE de mon enfant ?

Vous pourrez consulter les bilans de synthèse validés de votre enfant. Bien sûr, ces informations font également l'objet de réunions avec les équipes éducatives que le DAccE n'a pas pour objet de remplacer, au contraire.

Vous pourrez aussi demander à l'école d'introduire dans un volet du DAccE des documents (tel qu'un rapport de suivi logopédique ou un diagnostic de dyslexie) en lien avec les apprentissages de votre enfant et que vous souhaitez communiquer à l'équipe éducative et au CPMS. Il en va de même pour les actions destinées à soutenir les apprentissages scolaires que vous mettez en place, en dehors de l'école et sur lesquelles vous souhaitez communiquer. Toute demande que vous souhaitez adresser à l'école au sujet du DAccE peut se faire via le formulaire des demandes DAccE, disponible sur le site www.enseignement.be.

Puis-je demander la modification des informations contenues dans le DAccE de mon enfant ?

Le DAccE contient différents types d'informations, certaines sont « chargées » par les services de l'Administration, d'autres encodées par les équipes éducatives. Les informations qui émanent de l'Administration, si elles contiennent une erreur (par ex. l'orthographe d'un prénom), seront corrigées dans le cadre d'une procédure de rectification prévue à cet effet. Par ailleurs, si certains commentaires encodés par les équipes éducatives sont susceptibles de vous porter préjudice à vous ou à votre enfant, vous pourrez enclencher une procédure spécifique. Cette procédure déclenche l'ouverture d'un dialogue avec l'école pour permettre une correction de commun accord. Si l'accord n'intervient pas rapidement, vous pourrez déposer un recours auprès de l'Administration (Direction générale de l'enseignement obligatoire - DGEO) et demander la suppression du commentaire jugé préjudiciable. Qu'en est-il de la protection des données personnelles ?

Le DAccE respecte le règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD). L'accès aux données est sécurisé et personnalisé : il est réservé aux acteurs de l'école et du centre PMS directement concernés par le suivi pédagogique de l'enfant et à ses parents. En outre, le principe du 'droit à l'oubli' est appliqué : en cas de changement d'école ou de passage à un niveau supérieur, seuls certains bilans de synthèse sont conservés. L'historique est effacé petit à petit. Les difficultés qui ont été dépassées en cours de scolarité n'apparaissent donc plus. À la fin de la scolarité obligatoire, le DAccE est définitivement archivé et plus personne n'y a accès.

XI. DISPOSITION FINALE

Le présent règlement des études a été approuvé :

- **au Conseil de Participation en date du 13/01/2026 ;**
- **à la COPALOC en date du 05/03/2026**

et prend effet en date du ...

Article 2 - DE TRANSMETTRE la présente délibération à la direction de l'école.

OBJET : Jeunesse - Stages de vacances - Convention de partenariat avec l'ASBL Deers Team Hockey Basse-Meuse - Année 2026 - Approbation

Le Conseil Communal,

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

Attendu qu'il y a lieu d'établir une convention de partenariat avec l'ASBL Deers Team Hockey Basse-Meuse pour l'organisation de journées de découverte et d'initiation au hockey (dont une journée le 05/05/2026 dans le cadre du stage communal "Sportifs en herbe") ;

Entendu Mme A. GIJSENS, Échevine de la Jeunesse, présentant le dossier,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE :

Article 1 - DE SIGNER la convention de partenariat ci-dessous :

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les soussignés

La Commune de DALHEM, rue de Maestricht n° 7 à 4607 BERNEAU

Représentée par M. B. DEFAUWES, Bourgmestre, et Mme A. POLMANS, Directrice générale,

ci-après dénommé « LA COMMUNE »

ET

L'ASBL Deers Team Hockey Basse-Meuse

Dont le siège social est situé rue de Berneau n° 30 à 4600 VISE

Représentée par M. Christophe DUBOIS, Président,

ci-après dénommée « l'ASBL »

Confirmant les accords pris pour la réalisation de journées de découverte et d'initiation au hockey :

DEFINITION DE L'ACTIVITE : réalisation de journées de découverte et d'initiation au hockey

LIEU : À définir lors de chaque journée de collaboration

HORAIRE : de 9h à 16h

PRIX : 125 €/journée. Cette somme inclut la présence d'un entraîneur de l'ASBL pour l'encadrement et la mise à disposition de matériel pour l'activité. Cette somme sera facturée par l'ASBL après l'activité.

GARDERIES : Des garderies sont organisées par la commune avant 9h et après 16h, ainsi que de 12h à 13h

AGES DES ENFANTS : À définir pour chaque journée de collaboration

DATE : À définir pour chaque journée de collaboration

Cette convention prend cours au moment de sa signature et est valable jusqu'au 31 décembre 2026.

Établi en deux exemplaires, pour accord,

Pour LA COMMUNE

POUR L'ASBL

Le Collège communal,

La Directrice générale,

Le Bourgmestre,

Le Président,

A. POLMANS

B. DEFAUWES

Ch. DUBOIS

Article 2 - DE TRANSMETTRE la présente délibération et un exemplaire signé de la convention à M. Ch. DUBOIS, Président de l'ASBL Deers Team Hockey Basse-Meuse, et au service Finances pour information et disposition.

OBJET : Aînés - Conseil Consultatif Communal des Aînés - Désignation d'un nouveau membre effectif - Décision

Le Conseil Communal,

Vu la circulaire du 02/10/2012 de M. Paul FURLAN, Ministre wallon des Pouvoirs locaux, de la Politique de la Ville et du Tourisme, actualisant le cadre de référence proposé par la circulaire du 23/06/2006 relative à la mise en place de conseils consultatifs des aînés ;

Vu le règlement d'ordre intérieur du CCCA arrêté par le Conseil communal du 17/12/2020 ;

Vu la décision du Conseil communal du 22/05/2025 désignant quatorze membres effectifs pour la mandature 2025-2030 du CCCA ;

Vu le formulaire de candidature daté du 02/03/2026 transmis par Mme Marie-Claire BERTHOLET, acté sous le n° **E5789** ;

Attendu que le cadre effectif du CCCA n'est pas complet et que la candidature susvisée peut être prise en compte ;

Entendu Mme D. CREMA-WAGMANS, Échevine des Aînés, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Article 1 - PROCÈDE, au scrutin secret, à la désignation de Mme Marie-Claire BERTHOLET susvisée, en qualité de membre effectif du CCCA.

Quinze membres prennent part au vote.

Il y a quinze bulletins valables.

Il y a quinze votes pour, zéro vote contre et zéro abstention.

Mme Marie-Claire BERTHOLET obtient l'unanimité des suffrages des membres prenant part au vote et est, par conséquent, désignée en qualité de membre effectif du CCCA.

Article 2 - TRANSMET la présente délibération pour information et disposition à Mme M.-C. BERTHOLET, à Mme M.-R. DECKERS, Présidente du CCCA, et à M. J. MARTINUSSEN, Vice-Président du CCCA.

OBJET : Tourisme - Label "Les Plus Beaux Villages de Wallonie" - Candidature de DALHEM village - Approbation

Le Conseil Communal,

Vu la délibération du Collège du 09/12/2025 ;

Vu le dossier de candidature et la charte de qualité annexés à la présente délibération ;

Considérant le coût de la labellisation comprenant les frais d'expertise pour un montant de 250 € et la cotisation d'un montant de 1538 € (1450 € indexé) + 0,20 € par habitant du village de DALHEM ;

Entendu Mme D. CREMA-WAGMANS, Échevine du Tourisme, présentant le projet de labellisation de DALHEM village en tant que "Plus beau village de Wallonie", en vue d'augmenter l'attractivité touristique de la vieille ville de DALHEM et de valoriser son patrimoine ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE :

Article 1 - D'INTRODUIRE le dossier de candidature de DALHEM village au label "Plus Beaux Villages de Wallonie".

Article 2 - D'AUTORISER la signature de la charte de qualité par M. B. DEFAUWES, Bourgmestre.

Article 3 - DE CHARGER le Collège communal du versement de la participation aux frais d'expertise (250 €).

Article 4 - DE TRANSMETTRE la présente délibération pour information et disposition à Mme C. BLONDEAU, à Mme G. PALMANS, Service Finances, et à Mmes M.-P. LOUSBERG et B. DEBATTICE, Cheffes de bureau administratif.

OBJET : Plan de Cohésion Sociale - 2020-2026 - Rapport financier 2025 - Approbation

Le Conseil Communal,

Vu le Décret du 6 novembre 2008, modifié à plusieurs reprises dont la dernière fois le 24 avril 2024, relatif au Plan de Cohésion Sociale dans les villes et communes de Wallonie, stipulant l'obligation d'élaborer un rapport financier pour l'année écoulée ;

Vu l'Arrêté ministériel du 12 décembre 2008 stipulant que le document visé est établi sur base du modèle fourni par les services du Gouvernement wallon et est transmis pour le 30 juin de l'année suivant celle sur laquelle il porte ;

Vu les documents ci-annexés qui constituent l'e-compte à transmettre à la Région, présentant la balance budgétaire ordinaire, la balance budgétaire extraordinaire et le grand livre budgétaire ;

Vu le résumé qui peut en être fait comme suit :

- Recette : un subside de 16.740,31 €
- Total des dépenses à justifier (125 %) : 20.925,39 €
- Dépenses justifiées de 21.350,38 €

- charge salariale de la cheffe de projet du PCS : 47.546,72 € dont à déduire les frais d'assurance groupe (1.103,32 €) et les points APE liés à son contrat de travail (27.635,07 €) = 18.808,33 €

- coût des bénévoles qui encadrent les ateliers : 1.364,88 €

- frais de fonctionnement : 1.177,17 €

Entendu Mme Nathalie HODY-LINOTTE, Présidente du CPAS et en charge des Affaires sociales, présentant le dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE :

Article 1 - D'APPROUVER le rapport financier 2025 du Plan de Cohésion Sociale.

Article 2 - DE TRANSMETTRE la présente délibération à Mme Christine TOUMSON, cheffe de projet du PCS, à Mme Marie-Paule LOUSBERG, cheffe du service Finances, à M. Benoît DORTHU, Receveur régional, et à Madame Lauranne LIEGEOIS, référente PCS à l'administration de l'Action Sociale au Service Public de Wallonie.

OBJET : Correspondances

Le Conseil Communal,

PREND CONNAISSANCE :

- des courriers du Commissariat d'Arrondissement de la Province de Liège reçu le 10/03/2026 et relatif à la situation de caisse à la date du 30/09/2025 et du 31/12/2025 ;
- du courrier du Ministre DESQUESNES, Ministre des Pouvoirs locaux (Département des Finances locales) informant de l'approbation du budget communal 2026 (tutelle);
- du courrier du Gouverneur de la Province de Liège informant de l'approbation du budget 2026 de la Zone de secours VHP (tutelle).

OBJET : Questions d'actualité au Collège communal

Le Conseil Communal,

- Mme Nathalie BEIJERS, Conseillère communale du groupe PS-ProgrèsS, indique avoir entendu que le projet de liaison cyclo-piétonne devait passer par WARSAGE et demande si cela est toujours d'actualité.

M. Michel VONCKEN, Échevin des Travaux, explique que le projet actuel prévoit désormais un autre itinéraire et précise qu'aucun projet concret n'est actuellement prévu concernant une traversée telle qu'évoquée.

- Mme Nathalie BEIJERS, Conseillère communale du groupe PS-ProgrèsS, interroge le Collège communal concernant le curage des bassins d'orage et demande où les terres extraites ont été évacuées ainsi que si celles-ci ont fait l'objet d'analyses car elle estime que c'est obligatoire.

M. Michel VONCKEN, Échevin des Travaux, indique que les terres sont évacuées à différentes destinations selon les impératifs (service Travaux, etc.) mais précise qu'aucune analyse particulière n'a été réalisée préalablement, car cela dépend des quantités.

Mme Ariane POLMANS, Directrice générale, indique qu'elle fera suivre ce point auprès de l'Administration.

- Mme Nathalie BEIJERS, Conseillère communale du groupe PS-ProgrèsS, demande où en est le projet de « Comité Berwinne ».

Mme Marie CHARLIER, Échevine de l'Environnement, indique que l'ensemble des communes concernées ont été contactées et précise que des échanges sont

actuellement toujours en cours afin de structurer cette dynamique
« intercommunale ».