

=== CONSEIL DU 01 OCTOBRE 2007 ===

PRESENTS : Mesdames et Messieurs :

Serge CAPPA, Bourgmestre-Président ;

Michel HECKMANS, Richard MACZUREK, Moreno INTROVIGNE, Soliana LEANDRI, Echevin(e)s ;

Jean-Louis MARNEFFE, Jeanine COMPERE, Joëlle DEMARCHE, Jean-Marie GENDARME, Marie-Claire

BOLLAND, Freddy LECLERCQ, Eric SASSO, Frédéric TOOTH, Isabelle BERG, Marie-Rose JACQUEMIN,

Alessandra BUDIN, Domenico ZOCARO, Emmanuelle DOSSIN, Charline KERPELT, Philippe GILLOT,

Membres ;

Eric GRAVA, Président du C.P.A.S. ;

Alain COENEN, Secrétaire communal.

ABSENT et EXCUSE : M. Marc LEROY, Membre.

ORDRE DU JOUR :

SEANCE PUBLIQUE :

1. Règlement complémentaire de circulation routière : création d'un emplacement de stationnement pour personne handicapée dans la rue du Cimetière.
2. Taxe de remboursement sur la construction de trottoirs dans la rue E. Vandervelde à Queue-du-Bois (exercices 2008 à 2012).
3. Programme triennal des investissements subventionnés : demande de désignation du service technique provincial pour la réalisation de la fiche technique (avant-projet).
4. Achat de bâches pour chapiteaux : choix de mode de passation et fixation des conditions du marché.
5. Adoption de la lettre de mission des directrices d'école (décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs).
6. Mise en œuvre d'une démarche visant à créer une coopérative d'achat d'énergie (gaz/électricité) rassemblant tous les habitants de la commune qui le souhaiteraient (point mis à l'ordre du jour sur demande du groupe C.D.H.).
7. Communications.

EN URGENCE :

8. Modification budgétaire 2007/1 de la fabrique d'église de Moulins-sous-Fléron.

o
o o

20.00 heures : OUVERTURE DE LA SEANCE PUBLIQUE.

Lecture du procès-verbal de la dernière réunion : adopté sans remarque, à l'unanimité.

1. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE DE CIRCULATION ROUTIERE : CREATION D'UN EMPLACEMENT DE STATIONNEMENT POUR PERSONNE HANDICAPEE DANS LA RUE DU CIMETIERE.

Suite à une question de **Monsieur Marneffe**, **Monsieur le Bourgmestre** précise qu'un tel emplacement n'est jamais réservé à une personne mais à toute personne handicapée. Il ne peut dès lors être admis que certains se réservent l'emplacement, par exemple en y mettant des obstacles. Ceux-ci sont alors enlevés par les services communaux.

LE CONSEIL,

Vu les lois relatives à la police de la circulation routière coordonnées par l'Arrêté Royal du 16 mars 1968 ;

Vu l'Arrêté royal du 1^{er} décembre 1975, constituant le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;
Vu la loi communale ;
Vu l'article L 1123-29 du Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'Arrêté ministériel du 7 mai 1999 relatif à la signalisation des chantiers et des obstacles sur la voie publique ;

Vu la demande de création d'un emplacement réservé aux handicapés introduite par une habitante de la rue du Cimetière, titulaire d'une carte spéciale de stationnement ;

Attendu qu'il convient de modifier les règles de stationnement en vigueur ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1 : Un emplacement de stationnement réservé aux handicapés sera instauré dans la rue du Cimetière, sur une longueur de 6 mètres, devant le n° 62. Celui-ci sera matérialisé par un signal E9j (parking pour handicapés) complété par un signal additionnel Xc. Il sera en outre délimité par un marquage au sol de couleur blanche.

Article 2 : Les infractions au présent règlement de police seront sanctionnées pénalement, conformément aux dispositions des lois coordonnées sur la police de la circulation routière du 16 mars 1968.

Article 3 : Le présent règlement sera transmis au Service Public Fédéral Mobilité et Transports.

2. TAXE DE REMBOURSEMENT SUR LA CONSTRUCTION DE TROTTOIRS DANS LA RUE EMILE VANDERVELDE A QUEUE-DU-BOIS (EXERCICES 2008-2012).

Monsieur le Bourgmestre répond à une question de **Monsieur Marneffe** en disant que la taxe, dont la durée de validité est prolongée, ne concerne que la rue Vandervelde et qu'elle ne sera évidemment appliquée qu'une seule fois au cours de la période 2008-2012.

Monsieur Zocaro n'est pas d'accord avec le fait de taxer uniquement les habitants de la rue E. Vandervelde. Il votera dès lors contre le point, à titre personnel.

Monsieur le Bourgmestre répond que, pour le moment, le cas d'une reconstruction complète des trottoirs d'une rue ne se présente pas ailleurs.

Monsieur Marneffe rappelle la demande qui a déjà été faite par son groupe. Il convient que, en équité, la solution soit la même si un cas similaire de reconstruction devait exister dans une autre artère de la commune.

Monsieur le Bourgmestre confirme cette façon de voir les choses.

LE CONSEIL,

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

Vu les finances communales ;

Attendu qu'il paraît équitable de demander une participation financière aux riverains de la rue Emile Vandervelde à Queue-du-Bois, dont les trottoirs seront rénovés en même temps que la chaussée ; que l'ordre de commencer les travaux a été donné pour le 1^{er} septembre 2006 ;

Attendu que, en date du 20 novembre 2006, le conseil a voté une taxe de remboursement pour l'exercice 2007 ; que les travaux n'étant pas encore terminés, il convient de prolonger la durée de validité du règlement ;

Sur proposition du Collège communal ;

Par 19 voix POUR (PS-CDH-ECOLO-MR sauf M. ZOCARO) et 1 voix CONTRE (M. ZOCARO),

DECIDE :

ARTICLE 1 : Il est établi, pour les exercices 2008 à 2012, une taxe communale à rembourser suite à la construction des trottoirs de la rue Emile Vandervelde dans la traversée de Queue-du-Bois.

Cette taxe n'est applicable qu'une fois, lorsque la construction des trottoirs est terminée.

ARTICLE 2 : La taxe est due par toute personne qui, au premier janvier de l'exercice d'imposition, est propriétaire riverain de la voie publique qui fait l'objet des travaux susvisés. S'il y a des copropriétaires riverains, chacun d'entre eux est redevable de la taxe, pour sa part.

En cas de mutation entre vifs, la qualité de propriétaire ou de copropriétaire au premier janvier de l'exercice d'imposition s'apprécie au regard des mentions figurant aux registres de la Conservation des Hypothèques.

ARTICLE 3 : Le montant à rembourser a été calculé de la manière suivante :

- le prix au mètre courant suivant offre de la société déclarée adjudicataire est le suivant : 39,33 € le mètre courant (revêtement en pavés de béton),
- la part non subventionnée du coût représente 40 % : 15,73 €,
- la répartition du coût hors subsides est la suivante :
 - **10,00 € le mètre courant à charge des riverains,**
 - 05,73 € le mètre courant à charge de la commune.

ARTICLE 4 : La durée du remboursement est fixée comme suit : en principe, la taxe de remboursement est payée en une fois mais les redevables de la taxe pourront demander un fractionnement en un maximum de cinq tranches annuelles.

ARTICLE 5 : La taxe à payer par chaque contribuable est égale au prix au mètre courant multiplié par la longueur de la propriété du contribuable.

La longueur d'une propriété est la distance, en ligne droite, entre les points d'intersection des projections orthogonales des limites frontales de cette propriété sur l'axe de la voirie.

ARTICLE 6 : La taxe n'est applicable ni aux personnes de droit public (Etat, Région, Communauté, province, commune...) ni aux services d'utilité publique.

ARTICLE 7 : La taxe est perçue par voie de rôle.

ARTICLE 8 : Le rôle de la taxe sera dressé et rendu exécutoire par le Collège communal.

ARTICLE 9 : Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L 3321-1 à L 3321-12 du code de la démocratie et de la décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition communale.

ARTICLE 10 : La présente délibération sera transmise simultanément au collège provincial et au Gouvernement wallon, pour approbation.

Elle sera ensuite publiée, conformément à l'article L 1133-1 du code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation.

3. PROGRAMME TRIENNAL DES INVESTISSEMENTS SUBVENTIONNES : DEMANDE DE DESIGNATION DU SERVICE TECHNIQUE PROVINCIAL POUR LA REALISATION DE LA FICHE TECHNIQUE (AVANT-PROJET).

Questions de Monsieur Marneffe	Réponses de Monsieur le Bourgmestre
	Il résulte des derniers contacts pris avec l'échevinat des travaux de la ville de Liège que l'égouttage de la rue Papilards est possible. D'où : <ul style="list-style-type: none"> - le conseil demande au collège provincial de bien vouloir désigner le service technique provincial (STP) pour élaborer la fiche technique d'avant-projet, - ayant élaboré l'avant-projet, le STP ne pourra réaliser le projet définitif, - le STP avait déjà réalisé une fiche technique pour cette problématique, dans la perspective du programme triennal 1998-2000 ; le projet n'avait cependant pas été retenu. A l'époque, l'estimation était déjà de 25 millions de francs belges hors frais (avec plus ou moins 50 % de subside estimé).
Le programme triennal 2007-2009 ne comprendra que ce dossier ?	Cela risque d'être le cas, en fonction de la somme des subsides prévus pour Beyne-Heusay. Par ailleurs, le problème de l'évacuation des eaux de cette rue doit absolument être réglé.
Double étonnement : <ul style="list-style-type: none"> - comment une commune en difficultés financières comme Fléron peut « aller chercher » des subsides pour une nouvelle maison communale, pour une nouvelle crèche ... ? - lors des années précédentes, des promesses ont été faites aux riverains de certaines voiries en très mauvais état (rue du Faweux, égouttage de la rue 	Peu de communes ont déjà introduit leur programme triennal et, dans les projets annoncés par une commune voisine, il s'agit de demandes et certainement pas encore de certitudes. <p>Il est clair par ailleurs que certaines communes sont mieux loties que d'autres. Faut-il rappeler le « raboutage » du précédent programme triennal ?</p>

de Magnée, rue du Vieux Thier...) ; ces travaux ne se feront pas ?	
De deux choses l'une : soit Beyne-Heusay ne sait pas aller chercher l'argent soit il y a du favoritisme dans l'attribution des subsides qui vont à ceux qui ont les meilleurs relais...	Les travaux de la rue des Papilards doivent se faire. Il ne peut dès lors être question de gonfler artificiellement le programme et de prendre ainsi le risque que ce dossier ne soit pas retenu.
Quid des bâtiments des fabriques d'église, dont l'état nécessite des travaux de rénovation ?	En ce qui concerne les bâtiments et les rues en très mauvais état, la commune consent depuis quelques années des efforts importants sur fonds propres.
Il est réellement choquant de constater que des communes obtiennent beaucoup plus de subsides que d'autres.	

LE CONSEIL,

Vu le décret wallon du 21 décembre 2006 modifiant les articles L 3341-1 à L 3341-13 du code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs à certains investissements d'intérêt public ;

Vu l'arrêté du gouvernement wallon du 3 mai 2007 portant exécution du décret du 21 décembre 2006 ;

Vu la circulaire du 9 mars 2007 relative à l'élaboration des programmes triennaux 2007-2009 ;

Vu le code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Attendu que, en fonction des dispositions relatives à l'assainissement des sous-bassins hydrographiques, il y a lieu de trouver une solution au problème de l'évacuation des eaux dans la rue des Papilards à Queue-du-Bois ; qu'une fiche technique avait déjà été réalisée dans la perspective du programme triennal 1998-2000 ; que cet avant-projet n'avait pas pu être retenu à l'époque ; qu'il prévoyait un exutoire et un bassin d'orage ; qu'il conviendrait d'actualiser cet avant-projet ;

A l'unanimité des membres présents,

DEMANDE au collègue provincial de désigner le service technique provincial pour établir la fiche technique d'avant-projet concernant la solution à apporter à l'évacuation des eaux dans la rue Papilards.

La présente délibération sera transmise :

- au collègue provincial,
- au service technique provincial.

4. ACHAT DE BACHES POUR CHAPITEAUX : CHOIX DE MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS DU MARCHE.

Monsieur le Bourgmestre explique qu'il convient de racheter des bâches, fort abîmées, pour les deux chapiteaux qui - il le rappelle - servent tellement de fois par an, au bénéfice de divers groupements, que la location n'est plus financièrement intéressante.

Monsieur Marneffe demande si on envisage quelque chose pour éviter que les bâches pourrissent. Il reconnaît par ailleurs que le fait que la commune soit propriétaire permet de faire face rapidement aux demandes des groupements.

Monsieur le Bourgmestre répond que l'on acquiert des housses spécialement adaptées mais qu'il faut évidemment pouvoir faire sécher les tentes avant de les replier.

LE CONSEIL,

Vu l'ensemble de la législation relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services ;

Vu le code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Attendu que la commune possède actuellement deux structures de chapiteaux, pour lesquelles elle loue régulièrement les bâches destinées à les recouvrir ;

Attendu que le prix total de ces locations sur 4 ans dépasse le prix d'achat de bâches neuves de qualité supérieure ;

Attendu que le prix total des fournitures et de la livraison est estimé à 20.000 € T.V.A.C. au maximum ;

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE :

ARTICLE 1 : Il sera procédé à un marché public de fourniture, ayant pour objet l'achat de deux bâches de chapiteaux destinées à des structures de 10 mètres sur 24 et de 7 mètres sur 20, d'un grammage minimum de 650 gr/m², auto-nettoyantes et munies de sacs individuels de protection.

ARTICLE 2 : Eu égard au coût estimé, le marché fera l'objet d'une procédure négociée.

ARTICLE 3 : Les dispositions du cahier général des charges, annexé à l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles d'exécution des marchés publics, sont applicables dans la mesure où il n'y est pas dérogé par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

ARTICLE 4 : Le service des travaux est chargé d'organiser la mise en concurrence au terme de laquelle le marché sera attribué par le collègue.

ARTICLE 5 : L'achat sera financé par un emprunt. Le marché de service financier sera attribué par appel d'offres général avec publicité européenne (reconduction par procédure négociée sur base de l'article 17 § 2.2°b de la loi du 24 décembre 1993).

5. ADOPTION DE LA LETTRE DE MISSION DES DIRECTRICES D'ECOLE (DECRET DU 02 FEVRIER FIXANT LE STATUT DES DIRECTEURS).

Monsieur le Bourgmestre présente le point en précisant qu'il s'agit là d'une exigence du décret de 2007 sur le statut des directeurs d'écoles. Il ajoute que la lettre de mission reprend les missions générales et spécifiques qui sont prévues par le décret de 2007 mais aussi par les projets pédagogique, éducatif et d'établissement et, encore, par la note d'objectifs.

Le projet de lettre a été élaboré par le secrétaire communal en collaboration avec les directrices puis il a été soumis à la commission paritaire locale de l'enseignement qui l'a approuvé à l'unanimité de ses membres.

Monsieur Marneffe signale que la même exigence d'établir une lettre de mission existe pour les directions des écoles libres. Il demande ce que veut dire, dans l'article 10, la phrase qui prévoit que la direction gère les ressources matérielles et financières selon l'étendue du mandat qui lui a été confié par le pouvoir organisateur.

Monsieur le Bourgmestre indique que, dans le budget, certains crédits budgétaires sont spécifiques à l'enseignement (achat de fournitures, de mobilier...). Les directions effectuent donc les achats dans les limites de ces crédits, en accord avec le collègue.

Monsieur le Secrétaire communal rappelle que les écoles communales ne disposent pas d'une personnalité juridique distincte de celle de la commune. Leurs dépenses sont dès lors des dépenses communales, mandatées par le collègue et payées par le receveur communal.

LE CONSEIL,

Vu le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs, prévoyant que, dorénavant, les missions générales et spécifiques des directeurs et directrices d'école doivent être consignées dans une lettre de mission ;

Vu les projets éducatif et pédagogique des écoles fondamentales de Beyne-Heusay, adoptés par le conseil communal en date du 29 juin 1998 ;

Vu la note d'objectifs généraux et spécifiques des services de la commune de Beyne-Heusay - dont le service de l'enseignement et les écoles - adoptée par le conseil communal en date du 28 juin 2004 ;

Attendu qu'un projet de lettre de mission a été élaboré au départ de ces différents textes ; qu'il a été soumis aux directrices ; qu'il a fait l'objet d'un accord unanime à la commission paritaire locale de l'enseignement, en date du 28 septembre 2007 ;

A l'unanimité des membres présents,

APPROUVE la lettre de mission des directions d'école fondamentale dont le texte est repris ci-dessous :

REFERENCES	
BASES LEGALES	<ul style="list-style-type: none">- Décret du parlement de la Communauté française du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs (Moniteur belge du 15 mai 2007).- Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement (Moniteur belge du 23 septembre 1997), modifié

	notamment par le décret du 20 juillet 2006 (Moniteur belge du 25 août 2006).
PROJET EDUCATIF	Délibération du conseil communal de Beyne-Heusay, du 29 juin 1998 (copie jointe).
PROJET PEDAGOGIQUE	Délibération du conseil communal de Beyne-Heusay, du 29 juin 1998 (copie jointe).
PROJETS D'ETABLISSEMENT ET REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR	
NOTE D'OBJECTIFS GENERAUX ET SPECIFIQUES	Délibération du conseil communal de Beyne-Heusay, du 28 juin 2004 : objectifs spécifiques du service de l'enseignement et des écoles (www.beyne-heusay.be) Un tiré à part de la partie « écoles » est jointe.
CIRCULAIRES DE L'ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT	

1 - PRESENTATION

- a. L'article 3 du décret du 2 février 2007 prévoit que le pouvoir organisateur établit une lettre de mission dans laquelle il assigne, aux directeurs/directrices de ses écoles, des missions générales et des missions spécifiques : « ...*Dans l'enseignement subventionné, le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques selon le mandat que lui donne le pouvoir organisateur. Celui-ci est spécifié dans la lettre de mission visée au chapitre III...* ».
- b. La présente lettre de mission reprend les missions générales et spécifiques telles qu'elles sont décrites dans le décret du 2 février 2007. Les missions générales sont énoncées par les articles 4 et 5 du décret. Quant aux missions spécifiques, elles sont articulées autour de trois axes, correspondant aux trois principaux domaines dans lesquels doit s'exercer la fonction de direction :
 - l'axe relationnel : articles 7 à 9,
 - l'axe administratif, matériel et financier : article 10,
 - l'axe pédagogique et éducatif : article 11.
- c. Tant les missions générales que les missions spécifiques sont exercées en collaboration constante avec le collège communal, pouvoir organisateur des écoles. En l'occurrence, le collège est représenté par l'échevin en charge de l'enseignement.
- d. Le collège veille à placer les directions dans les meilleures conditions - humaines et matérielles - possibles, et ce dans la perspective d'une exécution optimale de leur mission.
- e. Dans la note des objectifs généraux et spécifiques des services de 2004, le pouvoir organisateur a détaillé la manière dont il entend que chaque service - dont les écoles et le service administratif de l'enseignement - exerce ses différentes missions. L'accent y est notamment mis sur l'accueil, la proactivité et la gestion des relations humaines : le personnel mais aussi, dans le cas des écoles, les élèves, les parents, le pouvoir organisateur, les services de l'inspection...
- f. Le rôle des chefs d'école s'apparente ainsi à celui d'un chef d'orchestre, chargé de concilier les différents objectifs qui sont consignés dans :
 - le décret du 2 février 2007,
 - le projet éducatif,
 - le projet pédagogique,
 - le projet d'établissement,
 - le règlement d'ordre intérieur,
 - la note d'objectifs.

2 - LES MISSIONS GENERALES PREVUES PAR LE DECRET

Articles 4 et 5 du décret

- « *Le directeur met en œuvre au sein de l'établissement, le **projet pédagogique** de son pouvoir organisateur, dans le cadre de la politique éducative de la Communauté française...* ».

Pour rappel, les projets éducatif et pédagogique ont été adoptés par le conseil communal le 29 juin 1998.

- « *Le directeur est le **représentant du pouvoir organisateur** auprès des services du gouvernement de la Communauté française et du service général d'inspection* ».
- « *Le directeur a une **compétence générale d'organisation** de l'établissement. Il analyse régulièrement la situation et propose les adaptations nécessaires* ».

3 - LES MISSIONS SPECIFIQUES PREVUES PAR LE DECRET

A - L'AXE RELATIONNEL

Article 7

- « *Le directeur assure la gestion et la **coordination de l'équipe éducative**. Dans ce cadre, il organise notamment les services de l'ensemble des personnels, coordonne leur travail et **leur fixe des objectifs** en fonction de leurs compétences et des textes qui régissent leurs missions...* ».
- « *Le directeur **suscite l'esprit d'équipe**, veille au développement de la **communication** et du **dialogue** avec l'ensemble des acteurs de l'établissement scolaire et gère les conflits...* ».
- « *Le directeur veille également à l'**accueil** et l'**intégration** des nouveaux membres du personnel, ainsi qu'à l'**accompagnement** des membres du personnel en difficulté...* ».
- « *Le directeur suscite et gère la participation des membres du personnel aux **formations** en cours de carrière, obligatoires ou volontaires.* »

Article 8

- « *Le directeur est responsable des **relations de l'établissement scolaire avec les élèves, les parents et les tiers**. Dans ce cadre, le directeur veille notamment à développer l'accueil et le dialogue vis-à-vis des élèves, des parents et des tiers...* ».
- « *Le directeur vise à l'**intégration de tous les élèves**, favorise leur bonne orientation et encourage le développement de leur expression citoyenne...* ».
- « *Le directeur **fait respecter le règlement d'ordre intérieur** de l'établissement scolaire et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires* ».

Article 9

- « *Le directeur **représente son établissement** dans le cadre de ses relations extérieures. Dans cette optique, il s'efforce, selon ses possibilités, d'entretenir et de favoriser ces dernières et assure les relations publiques de son école...* ».
 - « *Le directeur assure la coordination des actions à mener notamment avec les centres psycho-médico-sociaux (P.M.S.) et peut établir des partenariats...* ».
 - « *Le directeur peut également nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local, de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse ...* ».
-

B - L'AXE ADMINISTRATIF, MATERIEL ET FINANCIER

Article 10

- « Le directeur organise les **horaires** et les **attributions** des membres du personnel dans le cadre de la législation existante... ».
 - « Le directeur gère les **dossiers des élèves et des membres du personnel...** ».
NB : A Beyne-Heusay, les dossiers des membres du personnel sont tenus au secrétariat communal.
 - « Le directeur veille à la bonne **organisation des organes de concertation et des conseils de classe** prévus par les lois, décrets et règlements... ».
 - « Le directeur gère les **ressources matérielles et financières** de l'établissement, selon l'étendue du mandat qui lui a été confié par le pouvoir organisateur... ».
 - « Le directeur veille à l'application des consignes de **sécurité et d'hygiène** au sein de l'établissement. ».
-

C - L'AXE PEDAGOGIQUE ET EDUCATIF

Article 11

- « Le directeur assure la gestion de l'établissement scolaire sur le plan pédagogique et éducatif. Dans cette optique, il **anime la politique pédagogique et éducative** de l'établissement et évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en oeuvre par les membres de l'équipe éducative... ».
 - « Le directeur met en oeuvre et pilote le **projet d'établissement**, et veille à l'actualiser ... ».
 - « Le directeur s'assure de l'**adéquation entre les apprentissages**, les socles de compétences, les compétences terminales, les profils de formation et les programmes ou les dossiers pédagogiques... »
 - « Le directeur veille à la bonne organisation des évaluations certificatives et des évaluations externes au sein de l'école... ».
 - « Le directeur apporte sa collaboration au service général d'inspection et aux autres services pédagogiques ».
-

4 - L'EVALUATION PREVUE PAR LE DECRET

Article 63

- « Tous les cinq ans, le directeur fait l'objet d'une évaluation par le pouvoir organisateur, qui s'entoure éventuellement d'experts ».

NB :

la première évaluation aura lieu cinq ans après l'adoption de la présente lettre de mission.

Il est précisé que tant le pouvoir organisateur que les directions pourront demander une évaluation formative, sans attendre les échéances prévues par le décret.

5 - LE RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITES

- a. Conformément à l'article 72 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental, le directeur établit un **rapport annuel d'activités** qui sera :
 - soumis à l'avis du conseil de participation avant le 31 décembre,

- transmis au pouvoir organisateur avant le 15 février, avec les éventuels avis et propositions du conseil de participation,
- tenu à la disposition de l'inspection de la Communauté française.

b. Le rapport annuel d'activités comprend le bilan des mesures prises dans le cadre du projet pédagogique du pouvoir organisateur et du projet d'établissement afin d'atteindre les objectifs généraux définis à l'article 6 (* voir C ci-dessous), des questions que le Conseil de participation souhaite voir y figurer ainsi que des indications relatives :

- 1°- au taux de réussite et d'échec ;
- 2°- aux recours contre les décisions des conseils de classe et aux résultats de cette procédure ;
- 3°- au nombre et aux motivations des refus d'inscription ;
- 4°- à la formation continuée des enseignants de l'établissement.

Tous les trois ans au moins, il comprend également le bilan des indications relatives :

- 1°- aux innovations pédagogiques mises en œuvre ;
- 2°- aux démarches visant à organiser le soutien des élèves en difficulté ;
- 3°- aux démarches entreprises pour favoriser l'orientation des élèves ;
- 4°- aux pratiques en vigueur en matière de travaux à domicile à la deuxième étape du *continuum* pédagogique défini à l'article 13 ;
- 5°- aux initiatives prises en collaboration avec les partenaires externes à l'établissement en matière artistique, culturelle et sportive ;
- 6°- aux initiatives prises en matière d'éducation aux médias, à la santé et à l'environnement ;
- 7°- aux initiatives prises en faveur de l'intégration dans l'établissement des élèves issus de l'enseignement spécial ;
- 8°- aux moyens mis en œuvre pour organiser le parcours en trois ans du premier degré de l'enseignement secondaire.

(*c. Les objectifs généraux, énumérés par l'article 6 du décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement sont les suivantes :

- promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures ;
- assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

6 - EXTRAITS DE LA NOTE D'OBJECTIFS DES SERVICES DE LA COMMUNE DE BEYNE-HEUSAY

A - RAPPEL DES OBJECTIFS GENERAUX

TABLEAU DES PRINCIPALES REGLES INHERENTES A LA QUALITE DU TRAVAIL	
1	Se soucier constamment d'un accueil et d'une information de qualité.
2	Ne pas laisser le citoyen dans l'ignorance des suites qui sont réservées à sa demande : accuser réception très vite puis tenir au courant de l'avancement du dossier.
3	Disposer de personnes-ressources dans chaque domaine, pour porter un dossier du début à la fin, en consultant au besoin les personnes qui sont susceptibles de les éclairer.
4	Mettre au point un système de classement simple et clair .
5	Garder des traces écrites (les <i>mémos</i>) de certains moments forts du dossier : entretiens importants, communications téléphoniques importantes, marche à suivre pour faire avancer le dossier...
6	Tenir un agenda rigoureux.
7	Elaborer un planning « tenable » puis s'efforcer de...s'y tenir.
8	Collaborer avec les autres services .
9	Faire circuler l'information : <ul style="list-style-type: none"> - de manière transversale, - de bas en haut aussi bien que de haut en bas.
10	Veiller constamment au respect et au traitement équitable pour chaque citoyen .
11	Devenir proactif pour mieux maîtriser les problèmes, en les anticipant voire, mieux, en les évitant .

B - LES OBJECTIFS SPECIFIQUES DU SERVICE ADMINISTRATIF DE L'ENSEIGNEMENT

- 1.-** La **gestion administrative de la carrière des enseignants** est confiée à une personne intégrée dans le secrétariat communal. Il est clair que les informations nécessaires doivent lui être fournies par les deux chefs d'école, chargés de la marche quotidienne de leurs établissements respectifs (l'école de Beyne dispose d'une employée).

Une collaboration étroite et permanente doit ainsi s'instaurer entre :

- le service de l'enseignement,
- les chefs d'école,
- l'échevin de l'instruction,
- le secrétaire communal (chargé du secrétariat de la COPALOC, des dossiers disciplinaires qui sont le cas échéant instruits à charge d'enseignants, au départ d'un rapport du chef d'école ...).

Il faut déterminer clairement une **clef de répartition du travail administratif** (délibérations du conseil communal et du collège), entre les écoles et le service de l'enseignement. A cet égard, il a été prévu, lors d'une réunion préparatoire que l'intervention du service de l'enseignement aurait désormais lieu plus tôt dans l'élaboration de certains dossiers (constitution du dossier des intérimaires, délibérations les désignant...).

-
- 2.** La complexité de cette gestion administrative suppose aussi des **contacts** avec les différents services de la Communauté française, avec les inspections, avec le Conseil de l'enseignement des communes et provinces...

-
- 3.** La gestion des établissements d'enseignement repose sur un cycle annuel dont les étapes essentielles sont les suivantes :
- délibérations du conseil communal en juin (**capital-périodes** de l'enseignement primaire) et en septembre/octobre (**capital-périodes** de l'enseignement maternel + confirmation ou recalcul de l'enseignement primaire) ;
 - délibérations du conseil communal pour les **nominations d'enseignants** ;
 - délibérations du collège puis ratifications du conseil communal pour les désignations d'enseignants **intérimaires** ;
 - chaque **15 janvier** : le nombre d'inscrits dans l'enseignement primaire va déterminer - sauf recalcul - le capital-périodes de l'année scolaire suivante ;
 - délibération du collège : liste des **places vacantes au 15 avril** de chaque année,
 - chaque mois de mai : appel aux candidatures (temporaires prioritaires et nominations),
 - délibération du collège : liste des temporaires prioritaires au **30 juin**.

-
- 4.** Etablissement des **dossiers disciplinaires** des enseignants (audition..) : en collaboration avec le secrétaire communal.

-
- 5.** Secrétariat de la commission paritaire locale (la **COPALOC**), qui doit être réunie au moins deux fois par année scolaire :
- une première fois à la fin du mois de septembre, pour l'organisation de l'année scolaire en fonction du capital-périodes,
 - une deuxième fois en fin d'année scolaire (juin) pour l'organisation (sous réserve de recalcul au 30 septembre) de l'enseignement primaire au cours de l'année scolaire suivante. La COPALOC (dont le secrétaire communal assure actuellement le secrétariat) se réunit le cas échéant à d'autres moments, lorsqu'un problème particulier se présente, ou risque de se présenter, entre le pouvoir organisateur et un ou plusieurs membres du personnel (problèmes d'affectations, dossiers disciplinaires...).

-
- 6.** **Avantages sociaux** : application, chaque année, du pacte conclu entre le collège (pouvoir organisateur des écoles communales) et les pouvoirs organisateurs des écoles libres :
- au 01/10/N. : en fonction du nombre d'élèves inscrits de part et d'autre, on établit la « fourchette » (pourcentage d'élèves inscrits dans le communal et pourcentage d'élèves inscrits dans le libre) ; en

fonction de la fourchette et des crédits budgétaires, détermination des sommes qui seront attribuées à l'enseignement libre :

- le 15 octobre N : 50 % à chacune des écoles libres
- le 15 février N+1 : 50 % à chacune des écoles libres
- le 15 mai N+1 : ajustement en fonction des crédits figurant au compte communal (s'ils sont différents des crédits qui figureraient au budget) puis ajustement définitive entre les deux écoles libres.

C - LES OBJECTIFS SPECIFIQUES DES ECOLES

1. Le rôle du chef d'école est aussi simple à définir que difficile à réaliser : **faire en sorte que tout se passe bien dans son école** :

- d'abord pour les **élèves** qui sont confiés à l'école (et donc aussi pour les **parents**),
- pour les **enseignants**,
- pour le **pouvoir organisateur** et, plus particulièrement, l'échevin de l'instruction publique et le service de l'enseignement.

Il est ainsi une sorte de central, d'interface par où passent différentes demandes : du pouvoir organisateur, de la Communauté (inspections...), des enseignants, des enfants, des parents, des personnes qui assurent l'entretien et les garderies....

Toutes ces relations sont quotidiennes et multiformes (des revendications les plus fondées aux exigences les moins réalistes).

Un **énorme travail d'explication** et de déminage doit être opéré, en concertation permanente avec les représentants du pouvoir organisateur.

2. Outre ces relations quotidiennes, des **instances** formalisent les rapports qui peuvent exister :

- entre le personnel enseignant et le pouvoir organisateur : la **COPALOC** (comission paritaire locale), dont les directrices ne font pas d'office partie mais aux séances de laquelle elles assistent en qualités de techniciennes lorsqu'elles y sont conviées (ce qui est le cas des deux plus importantes réunion annuelles : celles au cours desquelles est présentée l'utilisation du capital-périodes, en juin puis à la fin du mois de septembre) ;
- entre le personnel enseignant et les parents : les **conseils de participation** ;
- entre les différents enseignants : les **concertations**.

3. La **dimension pédagogique**

La direction doit ainsi veiller en permanence au **respect** :

- **des programmes** scolaires élaborés par les autorités supérieures (Conseil de l'Enseignement),
- **des différents projets** (pédagogique, éducatif et d'établissement) élaborés par le pouvoir organisateur,
- des dispositions telles que le **décret-missions** (socles de compétence...).

Du temps doit être trouvé pour aller dans les classes et s'assurer que tout s'y passe bien ; il s'agit là d'une priorité pédagogique absolue.

Une attention particulière doit être accordée aux jeunes enseignants (temporaires), pour lesquels il convient de faire régulièrement des rapports pédagogiques qui permettront, le cas échéant, de les arrêter dans leur progression (temporaire, temporaire prioritaire, nomination...) avant que cela ne devienne très difficile voire impossible. Il convient en effet de détecter au plus tôt les éventuels problèmes.

Cela ne veut évidemment pas dire que les rapports pédagogiques sont inutiles - bien loin de là - pour les enseignants définitifs.

Outre le respect des programmes et les méthodes pédagogiques, le contrôle doit porter sur le respect d'obligations très importantes, notamment pour l'inspection : tenue du journal de classe, des registres de fréquentation...

Citons encore l'indispensable **collaboration avec les bibliothécaires**, notamment dans la perspective des visites des classes à la bibliothèque.

4. L'organisation de la vie quotidienne dans l'établissement suppose aussi que des **obligations** soient respectées par les enseignants ainsi que par le personnel qui assure l'entretien et les garderies :

- la **punctualité** ; rappelons l'obligation, pour les enseignants, d'être présent 15 minutes avant le début des cours et 10 minutes après la fin des cours ;

- la **surveillance effective** dans les cours (récréations, périodes précédant les cours, entre la fin des cours et le début des garderies) et dans les locaux : la **sécurité** des enfants doit devenir une préoccupation de tous les instants ;
- la surveillance du temps de midi ;
- la **courtoisie** et la **disponibilité** dans les rapports avec les collègues mais aussi avec les personnes extérieures à l'école (notamment avec les parents) ;
- l'application d'une certaine **réserve** dans les propos qui peuvent être colportés en dehors de l'école (les critiques de son établissement sont en fait les critiques de son... gagne-pain) ;
- l'**exemple** à donner aux enfants :
 - inculquer les **règles élémentaires de politesse**, de civilité, de respect,
 - interdiction de fumer ailleurs que dans les locaux qui auraient été spécialement aménagés à cet effet (ventilation...) et qui seraient interdits aux élèves,
 - extinction des GSM pendant les cours et les réunions... ,
 - le respect des locaux et du matériel.

Le respect de ces obligations de civilité est d'autant plus important pour des personnes qui sont en charge de l'éducation et qui doivent dès lors être des exemples. pour les enfants.

5. Il appartiendra par ailleurs à la direction de veiller au bon fonctionnement de l'équipe d'entretien des locaux (pointages, horaires, séquences de travail, longueur des « breaks », congés, nettoyage pendant les vacances scolaires, esprit d'équipe, qualité du travail...).

6. La direction doit veiller à motiver ses enseignants. D'abord pour leur travail quotidien mais aussi pour des activités extra-scolaires - mais importantes pour la vie de l'école - telles que voyages, fancy fairs.... Elle doit autant que possible prévenir les conflits et, évidemment, les traiter lorsqu'on n'a pu éviter leur apparition.

7. La direction doit veiller à ce que toutes les données qui concernent la carrière des agents (maladies, remplacements...) soient communiquées correctement et le plus rapidement possible au service administratif qui gère l'enseignement. Une collaboration permanente doit exister entre ces services.

8. La gestion d'une école implique une concertation permanente avec les représentants du pouvoir organisateur. Les directions doivent vite apprendre à détecter les problèmes qui ont des implications « politiques » (au sens étymologique du terme) où il convient dès lors de ne mettre les pieds qu'avec beaucoup de prudence. D'autant plus que, ultérieurement, c'est auprès des autorités (bourgmestre, échevin de l'instruction...) que les personnes iront porter le problème, en présentant nécessairement une version qui leur est favorable.

La présente délibération sera transmise aux chefs d'école.

6. MISE EN ŒUVRE D'UNE DEMARCHE VISANT A CRÉER UNE COOPERATIVE D'ACHAT D'ENERGIE (GAZ/ELECTRICITE) RASSEMBLANT TOUS LES HABITANTS DE LA COMMUNE QUI LE SOUHAITERAIENT (POINT MIS A L'ORDRE DU JOUR SUR DEMANDE DU GROUPE C.D.H.).

Monsieur le Bourgmestre commence par rappeler que le marché conjoint province - communes a été attribué à la société Electrabel et que, comme dans tous les marchés, l'attribution a été faite par le collège, après que le conseil eut fixé les conditions du marché.

Monsieur Marneffe procède à la lecture de la note qu'il a fait parvenir au collège pour inscription de ce point à l'ordre du jour. Il rappelle qu'il avait été répondu que la constitution d'une telle coopérative n'était pas possible et que, néanmoins, certains communes (dont la ville de Visé) ont organisé cela. Le groupe CDH réitère dès lors la demande de mise en place d'un tel mécanisme, qui ferait économiser pas mal d'argent aux citoyens.

Monsieur le Bourgmestre confirme qu'il n'était pas possible d'arrimer une coopérative d'achat au marché conjoint organisé par la province.

En ce qui concerne une coopérative de citoyens, elle pose pas mal de questions :

- dans certaines communes où elle a été organisée, elle a pris la forme d'une A.S.B.L.,
- le groupe PS n'est évidemment pas contre le principe d'une action qui pourrait alléger la facture énergétique des citoyens mais il faut encore que la commune dispose du personnel et de l'intendance nécessaires pour faire face à ce travail de relais entre les fournisseurs et les consommateurs (**Monsieur Marneffe** précise que, à Visé, la mise en place du système représentera entre trois et quatre semaines de travail à temps plein),
- il faut encore être certain que la commune ne sera pas inquiétée dans l'hypothèse où les choses ne tournent pas comme le souhaitent fournisseurs et consommateurs (**Monsieur Tooth** répond que le lien est direct entre fournisseur et consommateur et que les relations entre les deux pôles sont de nature contractuelle, la commune ne faisant que rapprocher les uns et les autres ; il ajoute que les cas difficiles relèvent de toute manière du C.P.A.S.),
- par rapport à la démarche suivie à Visé, on se pose la question de savoir comment les fournisseurs ont pu faire une proposition de ristourne sans connaître *a priori* le nombre de ménages intéressés.

Monsieur Marneffe ajoute que, dans tous les cas de figure (et il faut être fort pour débroussailler les innombrables offres et formules), *Luminus* est le fournisseur le plus cher. Un changement par rapport à ce fournisseur par défaut ne peut donc être que favorable. Il faut encore préciser que l'électricité fournie par *Lampiris* - société à 100 % belge et ayant son siège à Liège - est d'origine 100 % verte et qu'elle est souvent la moins chère.

Dans ces conditions, il faut au moins tenter une démarche.

Monsieur le Bourgmestre rappelle qu'il existe déjà un service énergie au C.P.A.S. et que les citoyens peuvent y être aidés lorsqu'il s'agit d'effectuer les comparaisons entre les fournisseurs. On peut donc apporter des éléments de réponse individuels mais il semble hasardeux de prendre en charge le problème d'alimentation énergétique de l'ensemble de la population. On n'est pas contre par principe mais il faut des éléments objectifs.

Mademoiselle Bolland demande ce qu'il en est des ménages qui ont déjà signé un contrat avec un fournisseur.

Monsieur Tooth répond que l'association *Pro Energie*, qui travaille avec la ville de Visé, se charge de faire les démarches de changement à l'échéance du contrat.

Monsieur Gendarme dit que si tout le monde demande de l'électricité verte, l'offre ne pourra pas suivre. Il vaut dès lors mieux attendre.

Monsieur Marneffe maintient qu'il faut tenter quelque chose, ne fût-ce que pour contraindre *Luminus* à baisser ses prix.

Monsieur Gillot estime que ce n'est pas le travail de la commune de fédérer les consommateurs et de contribuer à la création de coopératives d'achat.

Monsieur Marneffe répond qu'il s'agit là d'une conception libérale des choses, qui n'est pas la sienne.

Monsieur le Bourgmestre clôt la discussion en rappelant qu'on ne peut évidemment être, par principe, contre ce qui peut alléger la facture des citoyens. Il faut cependant être prudent avant de se lancer dans une telle démarche. On ne peut de toute manière pas tout faire à la place du citoyen.

7. COMMUNICATIONS.

Monsieur le Bourgmestre donne des indications sur l'avancement du chantier de la rue E. Vandervelde . Il doit déplorer le fait que - malgré de nombreuses réunions de concertation - l'A.L.G. vient encore de... découvrir une conduite de gaz et doit la déplacer, faisant encore perdre un temps précieux à tous les intervenants et aux riverains.

Mademoiselle Bolland déplore le nombre de fois qu'on a dû ouvrir la route. Elle déplore également les changements de planning. Elle attire par ailleurs l'attention sur un problème de raccordement face au n° 181 et sur un morceau de trottoir qui ne serait pas remplacé et qui ferait ainsi tache dans l'ensemble.

(**Monsieur le Bourgmestre** répond que s'il n'y avait pas eu changement de planning et fusion des deux dernières phases, les riverains seraient restés plus longtemps encore dans la boue. Quant aux problèmes de raccordement et du trottoir, il prend note et se renseignera).

Remarques de **Monsieur Zocaro** :

- veiller à installer des passerelles pour les riverains,
- quid des assemblées citoyennes ?
- végétation folle dans la ruelle Cokaiko,
- vol de 23 vis au columbarium de Queue-du-Bois,
- pourquoi pas une carte des promenades ?
- va-t-on se préoccuper du problème de la consommation d'alcool sur la voie publique ?
- pourquoi ne pas ouvrir des chauffoirs où des personnes isolées pourraient trouver chaleur et compagnie pendant les mois d'hiver ?

Réponses de **Monsieur le Bourgmestre** :

- le chantier de la rue Emile Vandervelde est suivi au jour le jour et on essaye d'atténuer au maximum les nuisances subies par les riverains,
- des réunions citoyennes seront bientôt organisées, soit à la fin de cette année soit au début de la suivante,
- le projet de balisage des promenades a été étudié puis a été retiré pour des raisons budgétaires,
- un projet d'arrêté de police relatif à la consommation d'alcool sur la voie publique sera à l'ordre du jour du prochain conseil (et, par ailleurs, un autre qui concernera les *night* et *phone-shops*).

Sur le problème des chauffoirs, **Monsieur Grava** répond que le C.P.A.S. peut aider par d'autres voies, notamment en relayant les informations relatives au fonds mazout.

Monsieur Introvigne dresse le bilan des activités qui ont été organisées pour les jeunes pendant la saison d'été.

Monsieur Gillot demande s'il existe des primes pour l'installation de panneaux photovoltaïques.

Monsieur Tooth fait remarquer que le bilan énergétique de ce type de panneau est négatif car le coût en énergie de la fabrication dépasse l'économie qui pourra être réalisée pendant la durée de vie du panneau.

8. MODIFICATION BUDGETAIRE DE LA FABRIQUE D'EGLISE DE MOULINS-SOUS-FLÉRON.

LE CONSEIL,

Vu la modification budgétaire 2007-1 de la Fabrique d'Eglise de Moulines-sous-Fléron (Vierge des Pauvres) ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu l'urgence, déclarée à l'unanimité des membres présents, conformément à l'article L 1122-24 du code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Par 2 voix POUR (CDH) et 18 ABSTENTIONS (PS-MR-ECOLO),

EMET UN AVIS FAVORABLE à l'approbation de la modification budgétaire 2007-1 de la Fabrique d'Eglise de Moulines-sous-Fléron :

	RECETTES	DEPENSES	RESULTATS
Budget ou précédente Modification	8.911,96 €	8.911,96 €	Equilibre
Augmentations	741,82 €	741,82 €	-
Diminutions	-	-	-
Totaux après modification	9.653,78 €	9.653,78 €	Equilibre

La présente délibération sera transmise :

- aux autorités de tutelle,
- aux administrations communales de Liège et Fléron.

La séance est levée à 21.50 heures.

PAR LE CONSEIL :

Le Secrétaire communal,

Le Président,