

SEANCE DU 8 MAI 2008.

Présents : M. Eric HAUTPHENNE, Bourgmestre-Président ;
M BOLLINGER, Mme FURLAN et M. LAMBERT, Echevins ;
M. PONCELET, Mme HOUTHOOFT, MM. VIGNERONT, THISE, MATHIEU, Mmes
BOLLY et HOLTZHEIMER, Conseillers ;
Mme Caroline BOLLY, Secrétaire Communale.
MM. DELCOURT, CARPENTIER de CHANGY et COPETTE, arrivent en séance.
MM. GRAINDORGE, Président du C.P.A.S. et DISTEXHE, Conseiller, sont excusés.

Conformément à la loi du 19 juillet 1991, le procès-verbal a été mis à la disposition du Conseil communal avant l'ouverture de la séance.

Monsieur le Bourgmestre-Président ouvre la séance à dix-neuf heures.

Conformément à l'article 51 bis du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, Monsieur HAUTPHENNE donne la parole au public et l'invite à poser ses questions.

Personne ne prend la parole.

Passant à l'ordre du jour :

1^{er} point : Compte de la Fabrique d'Eglise de HERON pour l'exercice 2007.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

PREND CONNAISSANCE du compte de la Fabrique d'Eglise de HERON se présentant comme suit pour l'exercice 2007 :

Recettes : 90.016,37 €

Dépenses : 88.647,62 €

Solde : 1.368,75 €

Subvention communale ordinaire : 3.555 €

Subvention communale extraordinaire : 64.731,65 €

Sur proposition du Collège communal d'émettre un avis favorable ;

à l'unanimité,

LE CONSEIL COMMUNAL,

EMET UN AVIS FAVORABLE à l'approbation du compte de la Fabrique d'Eglise de HERON pour l'exercice 2007.

2^{ème} point : Compte de la Fabrique d'Eglise de COUTHUIN pour l'exercice 2007.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

PREND CONNAISSANCE du compte de la Fabrique d'Eglise de COUTHUIN se présentant comme suit pour l'exercice 2007 :

Recettes : 69.534,73 €

Dépenses : 68.702,46 €

Solde : 832,27 €

Sur proposition du Collège communal d'émettre un avis favorable ;

à l'unanimité,

LE CONSEIL COMMUNAL,

EMET UN AVIS FAVORABLE à l'approbation du compte de la Fabrique d'Eglise de COUTHUIN pour l'exercice 2007.

3^{ème} point : Marché conjoint en vue de l'acquisition d'électricité – Délégation – Ratification de la délibération du Collège.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu la délibération du Collège en date du 22 avril 2008 ;

Attendu que la libéralisation des secteurs de l'électricité et du gaz induit la nécessité d'une mise en concurrence des fournisseurs potentiels de ces énergies ;

Considérant que cette opération doit s'effectuer dans le cadre de la législation applicable en matière de marchés publics, telle que fixée par la loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution ;

Attendu que le Collège provincial de Liège a, par décision du 14 février 2008, décidé, dans cette perspective, de l'organisation d'un marché conjoint couvrant l'année 2009 dans le cadre duquel la Province constituera l'interlocuteur unique des soumissionnaires en vue de l'attribution du marché ;

Vu le cahier spécial des charges appelé à régir, par voie d'appel d'offres général, le marché en cause subdivisé en 6 lots ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et ses arrêtés d'exécution ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, plus particulièrement ses articles L1222-3 et L1222-4 ;

R A T I F I E :

à l'unanimité,

la délibération du Collège communal du 22 avril 2008 par laquelle :

- 1) le Collège mandate la Province de Liège pour conclure un marché global sur base des données de comptages fournies par les différentes collectivités locales ;
- 2) le Collège approuve le cahier spécial des charges appelé à régir par voie d'appel d'offre général le marché en cause.

4^{ème} point : Règlement d'ordre intérieur de la Maison Communale d'Accueil de l'Enfance « La Héronnière » - Approbation.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu la décision de programmation 2006-2007 des milieux d'accueil en collectivité subventionnés : décision du comité subrégional de Liège en séance du 20 septembre 2006 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003, fixant le code de qualité et de l'accueil ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 décembre 2003, fixant le règlementation générale des milieux d'accueil ;

D E C I D E :

à l'unanimité,

d'approuver le règlement d'ordre intérieur de la Maison Communale d'Accueil de l'Enfance « La Héronnière », dont le texte est repris ci-dessous :

1. IDENTITE

La Maison Communale d'accueil de l'Enfance (MCAE) est un milieu d'accueil conçu pour accueillir, en collectivité et en externat, des enfants âgés de 0 à 6 ans avec du personnel qualifié.

Dénomination et adresse

Maison communale d'accueil de l'Enfance

Nom : « La Héronnière »

Rue Saint-Martin, 15 – 4217 HERON

Téléphone : 085/71.35.67

Représentants

Monsieur Eric HAUTPHENNE, Bourgmestre.

Monsieur Michel BOLLINGER, Echevin de la Petite Enfance.

Personne de contact

Madame Isabelle VANDERAVEROVEN, Directrice et Assistante Sociale.

Le service reste accessible de préférence sur rendez-vous.

Statut juridique : Service public.

Capacité : 15 places d'accueil à temps plein.

2. RESPECT DU CODE DE QUALITE

La MCAE s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française.

Elle veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui répond à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

Elle évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socio culturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

Le milieu d'accueil agréé élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

3. FINALITE PRINCIPALE

La MCAE a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail que la formation professionnelle ou encore recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Elle institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponible, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

4. ACCESSIBILITE

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à tous les enfants, quel que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestation.

Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu d'accueil prévoit de réserver 10 % de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières :

- accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit ;
- accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;
- sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire ;
- enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant) ;
- protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Les modalités d'inscription seront adaptées dans ces cas à l'urgence des situations tout en respectant au mieux les modalités classiques.

Toute demande d'inscription de votre enfant doit impérativement être adressée au service. Ce document doit être daté et comporter le nombre de jours par semaine désiré, la date d'entrée et de sortie de l'enfant.

5. MODALITES D'INSCRIPTION

5.1. Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de ses 6 mois

Inscription

A partir du 3^{ème} mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps de l'accueil et la date probable de cet accueil. Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction (sauf dans le cas où la demande s'inscrit dans le cadre d'une convention de collaboration).

Le milieu d'accueil en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil agréé notifie aux parents, endéans le délai maximal d'un mois suivant la demande d'inscription, l'acceptation, la mise en attente de réponse ou le refus motivé de l'inscription.

Refus d'inscription

Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents sur base d'un formulaire type dont le modèle est fourni par l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.) et en précisant le motif du refus. Celui-ci ne peut se justifier que soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou avec le projet d'accueil.

En cas de refus d'une demande d'inscription, l'assistante sociale informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.

Le milieu d'accueil agréé ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant si ce nombre est supérieur ou égal en moyenne mensuelle à 12 présences journalières, complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le 6^{ème} mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le milieu d'accueil notifie soit l'acceptation soit le refus motivé ou encore le fait qu'il n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription, ce au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation par les parents.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil.

A ce moment, l'assistante sociale remet aux parents le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil.

Avance forfaitaire

C'est également à ce moment qu'il peut demander le versement d'une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales.

Le montant de cette avance forfaitaire correspond à un mois d'accueil, tel que calculé en fonction de la fréquentation prévue et la contribution financière déterminée sur base des revenus du ménage. Elle est restituée, endéans un délai d'un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées ou si l'entrée de l'enfant n'a pas pu avoir lieu dans les cas de force majeure suivants : santé de l'enfant ou des parents, déménagement, perte d'emploi de l'un des parents.

Inscription définitive

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci et ont versé le montant de l'avance forfaitaire.

5.2. Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus

Inscription

La demande d'inscription ne peut être formulée que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande au plus tard dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de trois mois suivant leur demande initiale.

Inscription définitive

Les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil au plus tard deux mois avant celle-ci.

Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.

5.3. Départ anticipé

Les modalités de fin d'accueil anticipée sont prévues dans le contrat d'accueil conclu entre les parents et le milieu d'accueil. Les parents doivent informer le service du départ anticipé de leur enfant au moins 1 mois à l'avance, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant. A défaut 1 mois de préavis leur sera réclamé.

6. HORAIRE DU MILIEU D'ACCUEIL

Le milieu d'accueil est accessible du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Celui-ci est ouvert un minimum de 220 jours par an et 10 heures par jour.

Périodes de fermeture :

La MCAE est fermée :

- les jours fériés légaux ;
- Noël : une semaine ;
- Pâques : une semaine ;
- Été : * les deux dernières semaines du mois de juillet ;
* les deux premières semaines du mois d'août.

Ponts éventuels : les dates seront communiquées au mois de janvier de chaque année.

Formation continuée du personnel : 3 jours flottants par an dont les dates seront communiquées au moins 1 mois à l'avance.

L'ensemble de ces dates seront confirmées aux parents par courrier normal dans le courant du mois de janvier de chaque année.

7. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

◆ L'alimentation de votre enfant

Les repas sont à charge de la MCAE pendant les heures d'accueil, exception faite des aliments de régime ou de toute exigence particulière des parents. Ils sont équilibrés, diversifiés et variés en tenant compte de l'âge de l'enfant.

Pour l'enfant qui prend un biberon de lait comme repas, les parents sont tenus de fournir une boîte de poudre de lait si ce lait ne correspond pas au lait standard proposé par la MCAE, soit le NAN 1. L'eau est sélectionnée en prenant soin de respecter la mention « eau pour nourrisson ». Si l'eau proposée ne devait pas vous convenir, nous vous invitons à nous fournir l'eau de votre choix **non ouverte**.

Les parents devront fournir divers objets nécessaires au bien-être quotidien de leur enfant ; soit les langes, les lingettes. Un trousseau de soins restant au sein de la MCAE, la famille en assure le renouvellement. Les parents sont tenus de regarder régulièrement le casier de leur enfant, afin d'avoir toujours le nécessaire à celui-ci.

◆ L'accueil de votre enfant :

Le personnel est tenu d'adopter une attitude de réserve à l'égard des informations dont il a pris connaissance dans le cadre de son activité professionnelle. Sa discrétion doit préserver sa vie privée de la famille de l'enfant accueilli.

Lors de l'accueil les enfants sont regroupés dans une seule section et sont répartis en deux sections après l'accueil des enfants. Les enfants sont répartis par section les petits (0-18 mois) – les grands / (18 mois-3 ans) ; cependant le rythme de l'enfant et ce passage de section sera adapté à celui-ci. La notion d'âge n'est nullement un critère strict.

Chaque local accueillant les enfants dispose d'une mezzanine pour la sieste.

Le personnel s'enquiert à l'arrivée, de l'état de santé de l'enfant, y veille pendant la journée et en fait part aux parents à leur retour.

Les parents s'engagent à respecter les heures d'ouvertures prévues lors de l'inscription.

Le milieu d'accueil veille à l'équilibre de l'enfant pendant l'accueil en lui ménageant des temps d'éveil et de sommeil et en respectant son rythme et ses habitudes.

Il proposera des jouets appropriés à son développement et à son âge et diversifiera les activités tout au long de la journée.

Un carnet de liaison permet de tenir les parents au courant du déroulement de la journée.

Concernant les parents

◆ Accueil

Tout accueil ne peut s'effectuer qu'avec l'accord de l'assistante sociale et après inscription.

◆ Période de familiarisation

Préalablement au 1^{er} jour d'accueil officiel, il est impératif, dans un premier temps, de permettre à l'enfant de faire connaissance avec son futur endroit de vie. Les modalités seront reprises dans notre projet d'accueil. Les jours d'adaptation sont à convenir de commun accord avec les parents et ce dans le respect du fonctionnement du milieu d'accueil.

A l'exception des rencontres où les parents sont présents, l'accueil de l'enfant, lors de la période d'adaptation, sera facturé selon le montant journalier de la participation financière définie pour les parents.

◆ Fréquentation minimale

Pour permettre la bonne adaptation à l'enfant, le service requiert une fréquentation minimale moyenne de 8 présences journalières par mois (jour ou demi-jour), hors périodes de congés annoncées par les parents.

◆ L'arrivée de l'enfant

Les parents veilleront à ce que l'enfant soit propre (corps et vêtements) et à ce qu'il ait pris son petit déjeuner en famille, sauf situation particulière.

8. CONTRAT D'ACCUEIL

Le milieu d'accueil et les parents concluent, au plus tôt au moment de l'acceptation de la demande d'inscription confirmée par les parents, un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques.

Ce contrat d'accueil, conforme au modèle de l'O.N.E., comprend au minimum les éléments suivants :

1° le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier, en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à trois mois.

Ce volume habituel de présences est, en principe, transcrit sur une fiche de présence type déterminant les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence correspondante. En cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présences type, ils prévoient, avec le milieu d'accueil, les modalités, notamment en termes de délai, de planification des présences de l'enfant.

2° le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues, et les modalités de confirmation desdites absences ;

3° les dates de fermeture du milieu d'accueil ;

4° la durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique ;

5° les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord.

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire et les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par l'arrêté du 27 septembre 2003, tel que modifié par l'arrêté du 28 avril 2004, les parents respectent le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

9. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Principe général

La Participation Financière des parents (P.F.P.) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'O.N.E. en fixant les modalités d'application (copie ci-annexée).

La P.F.P. couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

Les demi-journées, soit un temps d'accueil équivalent ou inférieur à 5 heures, sont comptabilisées à 60 % de la P.F.P. normalement due.

Lorsque deux enfants d'une même famille sont pris simultanément en charge par un milieu d'accueil agréé et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants (l'enfant porteur d'un handicap compte pour 2 unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70%.

La P.F.P. est revue chaque année à la date du 1^{er} janvier.

Toute modification de la situation sociale ou financière du ménage doit être signalée à l'assistante sociale dans les 15 jours, elle entraîne l'adaptation du montant de la P.F.P. dès le mois suivant.

En cas de situation financière particulière, les parents sont invités à prendre contact avec l'assistante sociale du service qui peut, après enquête sociale, sur base d'un rapport justificatif écrit, adapter le montant de la participation financière des parents pendant une période déterminée.

Toute facture impayée endéans le mois donne lieu à la notification d'un rappel.

En cas de non paiement de la P.F.P. par les parents et après enquête sociale, et une mise en demeure envoyée par recommandé, l'exclusion de l'enfant pourra être décidée par le pouvoir organisateur.

DOCUMENTS NECESSAIRES AU CALCUL DE LA PARTICIPATION

Les parents doivent fournir les documents nécessaires à la fixation de leur participation financière **dans les plus bref délais** et, au plus tard **endéans le mois** suivant l'entrée en accueil de l'enfant **et** à la révision annuelle de la MCAE, soit au mois de novembre de chaque année fournir les fiches de paie du mois de novembre ainsi que l'attestation de l'employeur afférent à ce mois. Toute modification de revenus du ménage doit faire l'objet d'une révision de la participation financière des parents. **A défaut, la participation financière est fixée au maximum jusqu'à la production de tous les éléments manquants, et sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux dans l'intervalle.**

Volume habituel de présences et fiche de présence type

Les parents déterminent, dans le contrat d'accueil, le volume habituel de présences de leur enfant durant une période de référence d'une semaine à trois mois, ce volume étant, en principe, transcrit sur une fiche de présences type.

Les journées de présence, effectives ou assimilées comme telles en cas d'absence(s) ne donnant pas lieu à l'exonération de la contribution financière, sont facturées aux parents conformément aux prévisions requises dans la fiche mensuelle précitée.

Toute absence de l'enfant devra être signalée au service avant l'heure d'arrivée habituelle et en tout cas avant 9h30.

Par dérogation, les absences de l'enfant dues à des cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, telles que l'arrêté par le Gouvernement de la Communauté française sur proposition de l'office, ne donnent pas lieu à la perception de la P.F.P. (voir le tableau des motifs d'absence en annexe) **MAIS doivent toujours être accompagnées d'un justificatif (certificat médical, attestation de l'employeur, des parents...).**

Le certificat médical accompagnera l'enfant dès son retour dans le service et les autres justificatifs devront être remis avant la fin du mois concerné.

La maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure (sauf preuve du contraire).

Facturation et paiement

Les factures sont établies par le service et sont payables au compte bancaire de l'Administration communale numéro **091-0178845-06** dans les **8 jours** de leur réception.

10. Surveillance médicale

Vaccination

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'O.N.E. de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté française.

Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes :

- Diphtérie - Coqueluche – Polio ;
- Haemophilus influenza b ;
- Rougeole ;
- Rubéole ;
- Oreillons.

Quant aux autres vaccins recommandés par la Communauté française, ceux-ci le sont d'autant plus vivement lorsque l'enfant est confié à un milieu d'accueil.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'O.N.E. inopportun pour des raisons médicales propres à un enfant, il en fait mention ; le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'O.N.E., afin de déterminer si l'enfant peut ou non continuer à fréquenter la structure d'accueil.

Suivi médical préventif

Au plus tard lors de l'entrée en accueil, un certificat médical d'entrée attestant de l'absence de dangers pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations reçues est remis au service.

Selon les modalités définies par l'O.N.E. :

1. le milieu d'accueil agréé soumet les enfants et la ou les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur ;
2. les structures qui accueillent des enfants de 0 à 3 ans veillent à assurer une surveillance médicale préventive des enfants ;
3. sauf si une consultation médicale est organisée en son sein, le milieu d'accueil entretient un lien fonctionnel avec une consultation créée ou agréée par l'O.N.E.

Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.

Un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

Tout traitement médical ne pourra être administré que sur base d'un certificat médical. Les médicaments sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix.

Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (voir brochure de l'O.N.E « Promotion de la santé dans les collectivités d'enfants de 0 à 3 ans »). L'enfant malade ne peut réintégrer le milieu d'accueil que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

Les parents certifient avoir pris connaissance des dispositions médicales en vigueur et apposent leur signature pour accord. Ils remplissent également le talon renseignant l'option choisie en ce qui concerne la réalisation du suivi préventif régulier et des vaccinations de leur(s) enfant(s).

11. ASSURANCE

Le milieu d'accueil agréé a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil **ainsi que par l'assurance dégât corporels prise par le service.**

Cette responsabilité sera invoquée dans la mesure où un dommage subi par l'enfant serait la conséquence d'une faute ou négligence commise par un membre du personnel.

Les parents restent responsables de leur enfant jusqu'à ce qu'il soit confié à la M.C.A.E et dès leur arrivée pour reprendre l'enfant.

L'assurance souscrite par le service ne couvre aucun dégât occasionné par l'enfant à la M.C.A.E. Il est conseillé aux parents de souscrire une assurance en responsabilité civile familiale les garantissant contre les dommages que les enfants pourraient occasionner.

Il est demandé aux parents :

- de prendre le relais du service en matière de surveillance et de responsabilité dès leur arrivée dans le milieu d'accueil ;
- de signaler la prise en charge d'un enfant par une personne (âgée au minimum de 16 ans) inhabituelle et de fournir une autorisation écrite. La carte d'identité de cette personne sera demandée dans ce cas précis.

12. DEDUCTIBILITE DES FRAIS DE GARDE

Depuis le 1^{er} janvier 2005 (exercice d'imposition 2006), les parents peuvent déduire fiscalement leur frais de garde des enfants de moins de 12 ans, à concurrence de 100% du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation en la matière.

Pour ce faire, le milieu d'accueil leur remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'O.N.E.

13. SANCTIONS

En cas de non-paiement de la P.F.P. ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure du milieu d'accueil.

14. CONTROLE PERIODIQUE DE L'O.N.E.

Les agents de l'O.N.E. sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents.

15. RELATIONS DE L'O.N.E. AVEC LES PARENTS

Dans l'exercice de sa mission, l'O.N.E. considère les parents comme des partenaires.

Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'O.N.E. procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

Les parents s'engagent à respecter ce règlement d'ordre intérieur qu'ils signent au moment de l'inscription.

Madame HOUTHOOFT Nathalie, Conseillère, quitte la séance.

5^{ème} point : Règlement complémentaire sur le roulage – Modification des limites de l'agglomération de Couthuin.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la loi communale ;

Revus sa délibération du 9 juillet 2002 ;

Considérant que les modifications prévues ne concernent que les voiries communales ;

A R R E T E :

à l'unanimité,

Article 1er.- Les limites de la zone agglomérée de COUTHUIN sont modifiées comme suit :

Rue Jottée, avant l'immeuble numéro 6.

La mesure sera matérialisée par le placement de signaux F1 et F3.

Article 2.- Le présent règlement sera soumis à l'approbation de la Ministre Wallon des Transports.

6^{ème} point : Règlement complémentaire sur le roulage.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la loi communale ;

Considérant que les modifications prévues ne concernent que les voiries communales ;

A R R E T E :

à l'unanimité,

Article 1er.- La vitesse est limitée à 50 kilomètres à l'heure, rue Bois Planté, entre l'immeuble numéro 16 et son carrefour avec la rue des Gottes.

La mesure sera matérialisée par le placement de signaux C43, 50 kilomètres à l'heure et C45, lorsque la fin de la mesure ne coïncide pas avec un carrefour.

Article 2.- Une zone 30 « abords d'école » est créée à Couthuin.

Elle est délimitée comme suit :

Rue Pravée : au mitoyen des immeubles numéro 30 et numéro 32,

Rue Max Tannier : depuis l'immeuble numéro 1,

Rue Houmvent : avant son carrefour avec la rue Max Tannier et la rue Pravée.

La mesure sera matérialisée par le placement de signaux F4a associés aux signaux A23 et complétés d'un panneau additionnel de distance et de signaux F4b.

Article 3.- Le présent règlement sera soumis à l'approbation de la Ministre Wallon des Transports.

Monsieur CARPENTIER de CHANGY Patrick, Conseiller, entre en séance.

7^{ème} point : Réforme de la sécurité civile – Création de nouvelles zones de secours – Avis.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu la loi du 15 mai 2007 portant réforme de la sécurité civile et notamment son article 15 prévoyant l'avis du comité consultatif provincial et national des zones ;

Vu l'arrêté royal du 4 mars 2008 portant des dispositions complémentaires relatives à la composition et au fonctionnement du comité consultatif national des zones et des comités consultatifs provinciaux des zones;

Vu la convocation émanant de Monsieur le Gouverneur de la Province de Liège en date du 31 mars 2008 adressée aux Bourgmestres de la Province de Liège, aux Chefs de corps des Services d'incendie et aux membres de la Cellule provinciale de Sécurité, programmant une réunion le 11 avril dernier concernant notamment la création des zones de secours ;

Attendu que cette réunion constitue la première étape de la procédure susvisée ;

Vu la lettre du 11 avril 2008 de Monsieur le Gouverneur de la Province de Liège invitant les Bourgmestres à recueillir l'avis du Conseil communal de chaque commune;

Attendu que les critères de recommandation émis par la Commission Paulus (base de la loi relative à la Sécurité civile) prévoient :

- chaque citoyen a droit à l'aide adéquate la plus rapide ;
- chaque citoyen a droit à une même protection pour une même contribution ;
- nécessité d'une augmentation d'échelle ;
- veiller à garder un service de proximité ;

Vu la proposition de Monsieur le Gouverneur de la Province de faire coïncider les zones de secours en Province de Liège avec les arrondissements administratifs ;

Vu la proposition formulée par les chefs de service d'incendie de la Province de Liège en date du 21 avril 2008, proposition transmise par Monsieur le Gouverneur de la Province par courrier du 23 avril 2008 ;

Etant donné que cette proposition n'apporte aucun élément probant tendant à démontrer qu'elle correspond bien aux recommandations susvisées :

- o tant sur le plan organisationnel,
- o que sur le plan de l'équivalence de protection de chaque citoyen,
- o que sur la nécessité d'une augmentation de la taille du territoire actuellement couvert,
- o que sur le plan de la préservation d'un service de proximité sous contrôle démocratique ;

Considérant que de surcroît un tel engagement peut entraîner un déséquilibre financier à court, moyen ou long terme sans pouvoir l'appréhender de manière précise ;

Considérant qu'aucun inventaire des moyens à mettre en œuvre pour assurer l'ensemble du fonctionnement de la zone n'a été réalisé à ce jour ;

Considérant que les éléments concrets d'appréciation ne sont pas réunis pour mener à bien une politique efficace en matière de sécurité civile ;

D E C I D E :

Par 9 voix pour

et 4 abstentions (celles de Messieurs DELCOURT, PONCELET, CARPENTIER de CHANGY et Madame BOLLY, au motif que dans cette réforme, il existe des éléments positifs pour notre commune)

d'émettre un avis défavorable quant à la création des zones de secours, tant que les impacts financiers et organisationnels n'en seront pas connus.

8^{ème} point : Octroi d'une subvention à différentes associations.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-9 ;

Vu les différentes associations dont la commune est membre ;

Vu les crédits inscrits au budget de l'exercice 2008 approuvés par la Collège provincial ;

Considérant qu'il convient de permettre à celles-ci d'exercer les missions qui leurs ont été déléguées, en leur donnant les moyens financiers nécessaires à leur bon fonctionnement ;

Considérant que ces diverses associations n'ont aucun but lucratif et oeuvrent dans l'intérêt général ;

D E C I D E :

à l'unanimité,

les A.S.B.L. telles que e C.R.A.F., INFOR-JEUNES, l'A.M.E.H., A.S.B.L. Maison de la Laïcité de Wanze-Héron percevront un subside sur base du budget de l'exercice en cours approuvé par le Conseil communal et d'une demande d'appel de fonds.

9^{ème} point : Affiliation de la Commune à diverses A.S.B.L.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-9 ;

Vu les crédits inscrits au budget de l'exercice 2008 approuvés par la Collège provincial ;

Considérant que la Commune a mis en place un Conseil communal junior et que l'ASBL Carrefour Régional et Communautaire de la citoyenneté et de la démocratie (CRECIDE) est devenue l'organe de référence dans le développement des structures de participation dans les communes wallonnes ;

Considérant le projet de hall omnisports sur le territoire communal ;

Considérant que l'ASBL Association des Etablissements sportifs (AES) est une association ayant pour but essentiel de regrouper, représenter, conseiller et défendre les intérêts des Centres sportifs ;

Considérant la modicité des montants de l'affiliation par rapport aux services rendus par ces A.S.B.L. ;

Après discussion,

à l'unanimité,

D E C I D E

d'une part de s'affilier à l'A.S.B.L. CRECIDE (Carrefour Régional et Communautaire de la citoyenneté et de la démocratie) moyennant la somme de 300€et d'autre part de s'affilier à l'A.S.B.L. A.E.S (Association des Etablissements sportifs) moyennant la somme de 100€

10^{ème} point : Convention cadre avec le Service de Promotion de la Santé à l'Ecole – Ratification.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu le décret du 20 décembre 2001 relatif à la Promotion de la Santé à l'Ecole ;

Vu la convention-cadre proposée par le Service de Promotion de la Santé à l'Ecole pour les années 2008-2014 ;

Vu l'expérience positive résultant des services fournis par le Service de Promotion de la Santé à l'Ecole au cours des années précédentes ;

Après examen de la convention ;

Après discussion,

R A T I F I E : à l'unanimité,

la convention-cadre passée avec le Service de Promotion de la Santé à l'Ecole, Quai Barbou, 4 à 4020 LIEGE, dont le texte est repris ci-dessous :

CONVENTION-CADRE

Entre :

Le Pouvoir organisateur du Service promotion de la Santé à l'Ecole « PROVINCE DE LIEGE » représenté par Madame Marianne LONHAY, Greffière provinciale et Monsieur Paul-Emile MOTTART, Député provincial, ci-après dénommé « le service » d'une part,

Et :

Le Pouvoir organisateur enseignement, représenté par Monsieur Eric HAUTPHENNE, Bourgmestre et Madame Caroline BOLLY, Secrétaire communale, ci-après dénommé « le contractant », d'autre part,

est conclue la convention suivante :

Article 1^{er} :

Le Service s'engage à exécuter, au bénéfice du contractant et pour les établissements d'enseignements repris ci-dessous, les obligations fixées par le décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la Santé à l'Ecole, ci-après dénommé « décret ».

Nom de l'Etablissement Adresse de l'établissement	Code FASE	Nom de l'implantation	Adresse de l'implantation	Code FASE	Téléphone	Type d'enseignement
Ecole Fondamentale Communale Place Communale, 1 4218 HERON	1766	Ecole Waret-l'Evêque	Chaussée de Wavre 4217 HERON	3518	085/711439	Fondamental ordinaire
		Ecole Centre	Place Communale,1 4218 COUTHUIN	3520	085/71.26.19	Fondamental ordinaire
		Ecole Surlemez	Rue des Eoles, 6 4218 COUTHUIN	3521	085/712281	Fondamental ordinaire

Article 2 :

Le contractant s'engage à fournir au service les renseignements visés à l'article 14 du décret, sur support papier et, sauf impossibilité matérielle avérée, sur support informatique.

Article 3 :

(...)

Article 4 :

Le service comprend les personnes reprises au tableau ci-après :

Identité	Fonction	Durée des prestations	Téléphone(s)	Etablissement pour lequel la personne travaille
Maryse DEFROIDMONT Christine DELVENNE	Médecin responsable Médecin vacataire	Temps plein +/- 40H/mois	085/21.12.53 0475/23.26.49 085/21.12.53 0499/34.86.92	Huy Coronmeuse
Francine CAREME Viviane DEVALET	Infirmière Infirmière	Temps plein Temps plein	085/21.12.53 085/21.12.53	Huy Huy

Le service se réserve le droit de modifier cette composition pendant la durée de la convention, sous réserve d'en informer immédiatement l'établissement.

Article 5 :

Les examens de santé se dérouleront dans les locaux sis rue Saint Pierre, 48 à 4500HUY – code FASE 5603, dont la description et les plans sont repris en annexe.

Sans préjudice de l'application de l'article 12, alinéa 2, de l'arrêté, les plans ne sont envoyés que lors de la première demande d'agrément.

Sous réserve d'en informer le contractant, le service se réserve le droit de réaliser les bilans dans d'autres locaux, à condition que ceux-ci répondent aux normes et conditions fixées à l'annexe I.

Article 6 :

Les périodes d'examen seront fixées annuellement de commun accord et le cas échéant modifiés de commun accord.

Article 7 :

L'organisation du transport des élèves pour les bilans de santé est de la responsabilité du service, qui en assume intégralement le coût.

En cas de modification de l'organisation des bilans de santé à l'initiative du contractant, dans des délais ne permettant pas l'annulation sans frais des transports, les frais de désistement sont à charge de la partie qui manque à ses obligations.

Le service s'engage à n'utiliser que des moyens de transport conforme aux législations en matière de transport des personnes.

L'établissement reste responsable des élèves. Il assurera l'accompagnement et la surveillance des élèves pendant le transport dans l'attente des examens.

Article 8. :

Le service assurera la promotion de l'environnement scolaire, conformément à l'article 5, § 4, du décret et à ses arrêtés d'application.

Article 9. :

La présente convention entre en application le 1^{er} septembre 2008, pour une durée de six années.

Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties, moyennant un préavis de huit mois adressé par lettre recommandée, conformément à l'article 4, § 1^{er}, de l'arrêté du 28 mars 2002.

11^{ème} point : Convention à passer avec les communes de la zone de police Hesbaye Ouest 5395 dans le cadre du déclenchement de la phase communale d'urgence.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

ABORDE l'examen de la convention à passer entre les communes de la zone de police Hesbaye Ouest 5395 dans le cadre du déclenchement de la phase communale d'urgence ;

Après discussion,

à l'unanimité,

D E C I D E :

d'adopter la convention à passer avec les communes de la zone de police Hesbaye Ouest 5395 dans le cadre du déclenchement de la phase communale d'urgence, dont le texte est repris ci-dessous :

Entre les soussignés, les communes faisant partie de la zone pluricommunale de la Zone de police Hesbaye Ouest 5395 :

La Ville de Hannut, représentée par Monsieur Hervé JAMAR, Député-Bourgmestre

La Commune de Braives, représentée par Monsieur Pol GUILLAUME, Bourgmestre

La Commune de Burdinne, représentée par Monsieur Luc GUSTIN, Bourgmestre

La Commune de Héron, représentée par Monsieur Eric HAUTPHENNE, Bourgmestre

La Commune de Lincet, représentée par Monsieur Olivier WINNEN, Bourgmestre

La Commune de Wasseiges, représentée par Monsieur Joseph HAQUIN, Bourgmestre

Il est convenu ce qui suit :

Vu la loi du 7 décembre 1998 relative à la police intégrée structurée à deux niveaux;

Vu l'arrêté royal du 16 février 2006 relatif au plan d'urgence et d'intervention;

Contenu du déclenchement de la phase communale d'urgence donnée par le(s) Bourgmestre(s) de la/des commune(s) précitée(s);

Contenu du formulaire de réquisition annexé à la présente convention;

A R R E T E

Article 1er la mise à disposition du charroi communal dès que leurs moyens techniques propres ne suffiront plus à faire face à la situation d'urgence.

Article 2 la mise à disposition du personnel administratif et technique dès que leurs ressources propres ne suffiront pas à faire face à la situation d'urgence.

Article 3 la mise à disposition des locaux situés sur la zone de police précitée non sinistrée en vue de rendre opérationnel les différents centres sociaux repris dans le plan psychosocial.

Article 4 le renfort sera opérationnel sans porter préjudices et sans affaiblir les propres besoins de la/des commune(s) qui pourrait/aient entrer en situation d'urgence.

Article 5 les frais des opérations seront à charge de la commune ou des communes qui ont bénéficié des renforts précités.

12^{ème} point : Convention à passer avec l'A.S.B.L. « Plein Vent » relative à l'aménagement des classes-modules durant les travaux d'agrandissement de l'école communale de Couthuin-Centre.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

ABORDE l'examen de la convention à passer entre la Commune et l'A.S.B.L. « Plein Vent » dans le cadre de l'aménagement des classes-modules durant les travaux d'agrandissement de l'école communale de Couthuin-Centre ;

Après discussion,

à l'unanimité,

D E C I D E :

d'adopter la convention ci-après, entre la Commune de Héron et l'A.S.B.L. « Plein Vent » :

Entre

L'Administration Communale de Héron,
représentée par Monsieur Eric HAUTPHENNE, Bourgmestre et Madame Caroline BOLLY, Secrétaire Communale,
d'une part,

et

L'A.S.B.L. « PLEIN VENT »

représentée par Monsieur Joseph MARCHANDISE, Vice Président, et Monsieur Gilbert MATHIEU, administrateur, rue Pravée, n° 32 à 4218 HERON-COUTHUIN
d'autre part,

Considérant que des travaux d'agrandissement sont prévus à l'école communale de Couthuin-Centre ;
Considérant que, pour des questions de sécurité, les enfants doivent être hébergés dans d'autres locaux durant les travaux ;

Considérant que le bâtiment dénommé au « PLEIN VENT », sis rue Pravée, n° 32 à 4218 HERON-COUTHUIN, propriété communale, abrite la salle de gymnastique ainsi que les locaux réservés à l'accueil extra-scolaire ;

Considérant que cette infrastructure offre des possibilités d'hébergement d'une classe ainsi que du réfectoire ;

Considérant que l'A.S.B.L. « PLEIN VENT » est propriétaire d'un vaste terrain situé derrière ladite infrastructure,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er}. L'A.S.B.L. « PLEIN VENT » autorise l'Administration Communale de HERON à aménager des classes-modules et un préau sur les parcelles sises derrière la salle « PLEIN VENT » ; rue Pravée, n° 32 à 4218 HERON-COUTHUIN, cadastrées section C n° 564L3 et 564K3 le temps nécessaire aux travaux d'extension de l'école communale de COUTHUIN-CENTRE et ce conformément aux plans joints en annexe.

Article 2. Tous les frais résultant de cette occupation seront à charge de l'Administration Communale de HERON. A cet égard, les dispositions techniques et administratives seront prises afin de déterminer de façon précise les charges incombant à l'Administration communale en matière de consommation énergétique, particulièrement pour l'occupation de la salle 4 (réfectoire) et de la classe et des sanitaires du premier étage.

Article 3. L'ASBL PLEIN VENT décline toute responsabilité en cas d'accident durant l'occupation du site par l'Administration communale. Cette dernière veillera à souscrire les contrats d'assurance nécessaires.

Article 4. A l'issue de l'occupation, l'Administration communale veillera à remettre le site dans son pristin état. Une partie du préau sera refermée afin de lui rendre son affectation de « réserve ».

Monsieur le Bourgmestre-Président prononce alors le huis clos.

.../...

L'ordre du jour épuisé, Monsieur le Bourgmestre-Président lève la séance.

Lu et approuvé,
Pour le Conseil,

la Secrétaire,

le Bourgmestre-Président,