

CONSEIL COMMUNAL DU 24/11/2025

POZZONI Bruno, Bourgmestre - Président ;
D'HAUWER PINON Kim, LEHEUT Emerence, ~~GELAY David~~, MINON Cathy, KONDRE Delphine,
Echevins ;
COTTON Annie, HOYAUX Maryse, R' YADI Régis, CAPRON Elie, SITA Giuseppe, POELART
Freddy, DOGRU Nurdan, BLONDEAU Philippe, TAVERNA Calogero, LELEUX Romain, IALIPRETE
Magali, GAUCHY Nathalie, HOYAUX Jean-Michel, SAUVENIERE Ünal, ~~LENAIN Camille~~,
MBONGO BOKETSHU Mike, PETIT Patrick, LESCART Ronald, FARNETI Anna-Rita,
VEULEMANS René, JONNIEAUX CHAPELAIN Marie-Françoise, Conseillers
~~BOITTE Marc, Président du CPAS avec voix consultative~~
FRANÇOIS Moïra, Directrice générale.

Monsieur le Président ouvre la séance à 19h00 ; 25 membres sont présents.

Monsieur l'Echevin David GELAY, Monsieur le Président du CPAS, Marc BOITTE et Madame la Conseillère Camille LENAIN sont excusés.

SEANCE PUBLIQUE

1. PROCES-VERBAUX DES SEANCES PRECEDENTES

Approbation – Vote

Le Conseil communal,
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment ses articles L1122-16, L1122-30 et L1124-4 ;
Vu le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 28/10/2025 ;
Considérant qu'il y a lieu d'approuver ledit procès-verbal ;
Considérant toutefois que le Conseil communal n'a pu prendre connaissance dudit procès-verbal faute d'avoir pu le consulter préalablement de manière électronique ;
Considérant qu'il y a donc lieu de reporter l'approbation dudit procès-verbal à la prochaine séance du Conseil communal ;
DECIDE à l'unanimité :

Article unique : de reporter l'approbation du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 28/10/2025 à sa séance du 16/12/2025.

2. ORGANISMES AUXQUELS LA COMMUNE EST ASSOCIEE

2.1. ORES Assets - Approbation des points soumis à l'assemblée générale extraordinaire du 11/12/2025 Décision - Vote

Le Conseil communal,
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement le Livre V de sa première partie concernant les modes de coopérations entre Communes ;
Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale ORES Assets ;
Considérant que l'assemblée générale du second semestre d'une intercommunale doit avoir lieu avant la fin du mois de décembre, conformément à l'article L1523-13, paragraphe 4, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Considérant que l'assemblée générale extraordinaire du second semestre de l'intercommunale ORES Assets aura lieu ce 11/12/2025 ;
Considérant que la Commune doit être représentée à l'assemblée générale de l'intercommunale par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal ;
Considérant que, conformément à l'article L1523-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, ces délégués rapportent à l'assemblée générale la proportion des votes intervenus au

sein de leur Conseil et qu'à défaut de délibération du Conseil communal, chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant au cinquième des parts attribuées à la Commune ;
Considérant qu'à défaut de la présence effective lors de l'assemblée générale d'au moins un délégué de la Commune, pour autant que celle-ci ait été représentée lors de l'assemblée générale précédente, l'intercommunale tient alors compte des délibérations adoptées par le Conseil communal pour l'expression des votes et pour le calcul du quorum de vote ;
Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués ;
Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur les points de l'ordre du jour de l'assemblée générale de ladite intercommunale, sur base de la documentation qu'elle lui fournit ;
Considérant que le Conseil communal vote sur l'ensemble des points de l'ordre du jour de l'assemblée générale de l'intercommunale, que chacun de ses membres peut exiger le vote séparé d'un ou de plusieurs points qu'il désigne et que, dans ce cas, le vote d'ensemble ne peut intervenir qu'après le vote sur le ou les points ainsi désignés et porte sur les points dont aucun des membres n'a demandé le vote séparé ;
Considérant que l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire de l'intercommunale ORES Assets du 11/12/2025 est le suivant :
Point unique : opération de scission partielle – transfert de la Commune de Brunehaut ;
Vu la décision du Collège communal du 10/11/2025 par laquelle le présent point est inscrit à l'ordre du jour du Conseil communal ;
DECIDE à l'unanimité :

- Article 1^{er} : d'approuver les points inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire de l'intercommunale ORES Assets du 11/12/2025, à savoir :
Point unique : opération de scission partielle – transfert de la Commune de Brunehaut ;
Article 2 : de charger ses délégués physiquement présents dans les locaux où s'organisera ladite assemblée générale de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal ;
Article 3 : de transmettre la présente délibération à l'intercommunale précitée dans les meilleurs délais ;
Article 4 : de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

2.2. ORES Assets - Approbation des points soumis à l'assemblée générale ordinaire du 11/12/2025

Décision - Vote

Le Conseil communal,
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement le Livre V de sa première partie concernant les modes de coopérations entre Communes ;
Considérant l'affiliation de la Commune à l'intercommunale ORES Assets ;
Considérant que l'assemblée générale du second semestre d'une intercommunale doit avoir lieu avant la fin du mois de décembre, conformément à l'article L1523-13, paragraphe 4, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Considérant que l'assemblée générale ordinaire du second semestre de l'intercommunale ORES Assets aura lieu ce 11/12/2025 ;
Considérant que la Commune doit être représentée à l'assemblée générale de l'intercommunale par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal ;
Considérant que, conformément à l'article L1523-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, ces délégués rapportent à l'assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil et qu'à défaut de délibération du Conseil communal, chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant au cinquième des parts attribuées à la Commune ;
Considérant qu'à défaut de la présence effective lors de l'assemblée générale d'au moins un délégué de la Commune, pour autant que celle-ci ait été représentée lors de l'assemblée générale précédente, l'intercommunale tient alors compte des délibérations adoptées par le Conseil communal pour l'expression des votes et pour le calcul du quorum de vote ;
Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués ;
Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur les points de l'ordre du jour de l'assemblée générale de ladite intercommunale, sur base de la documentation qu'elle lui fournit ;
Considérant que le Conseil communal vote sur l'ensemble des points de l'ordre du jour de l'assemblée générale de l'intercommunale, que chacun de ses membres peut exiger le vote séparé d'un ou de plusieurs points qu'il désigne et que, dans ce cas, le vote d'ensemble ne peut intervenir qu'après le vote sur le ou les points ainsi désignés et porte sur les points dont aucun des membres n'a demandé le vote séparé ;
Considérant que l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale ORES Assets du 11/12/2025 est le suivant :

1. Plan stratégique ;
2. Nominations statutaires ;
3. Actualisation de l'annexe 1 des statuts ;

Vu la décision du Collège communal du 10/11/2025 par laquelle le présent point est inscrit à l'ordre du jour du Conseil communal ;

Considérant la proposition formulée par le groupe politique PS de voter séparément le premier point de l'ordre du jour de ladite assemblée générale pour les motifs suivants :

- le plan stratégique (point 1) soumis à approbation ne comporte aucune information relative à son financement, ni à la nécessité de recapitalisations futures, alors que les investissements annoncés auront un impact direct et significatif sur les finances communales ;
- le document présenté comme étant le « Plan stratégique 2026-2028 » comporte plusieurs incohérences structurelles, notamment le fait qu'il se base sur un « état des lieux 2025 du plan 2023 » et qu'il intègre un plan d'investissements couvrant la période 2026-2030, il ne s'agit donc pas du plan stratégique 2026-2028.
- la CWAPE n'a pas encore rendu son avis sur le plan d'investissement 2026-2030 (voir page 54 du document), ce qui prive les communes des éléments d'appréciation objectifs et indispensables à une décision éclairée ;
- les montants d'investissement actuellement présentés sont annoncés comme insuffisants pour répondre aux besoins de la transition énergétique (cfr. pages 5 et 50 du document), ce qui laisse présager des demandes financières supplémentaires futures à charge des communes sans que celles-ci soient aujourd'hui connues, évaluées ou documentées ;
- enfin, le plan stratégique de CENEO stipule explicitement que les communes ne seront pas en capacité de procéder à une recapitalisation en 2029, ce qui démontre que la structure actionnariale ne dispose pas, à ce stade, des ressources nécessaires pour soutenir les ambitions affichées par ORES ;

Considérant qu'au vu de ces réserves, le groupe PS estime que, dans ces conditions, le plan stratégique soumis ne répond pas aux exigences de transparence, de cohérence et de prévisibilité auxquelles les communes sont en droit de prétendre ;

DECIDE :

Article 1^{er} : Sur la proposition d'approuver le premier point inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale ORES Assets du 11/12/2025,

- par 22 non et 3 abstentions :

de se positionner contre le premier point inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale ORES Assets du 11/12/2025, à savoir :

1. Plan stratégique ;

Article 2 : Sur la proposition d'approuver les points 2 et 3 inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale ORES Assets du 11/12/2025,

- à l'unanimité :

d'approuver les points 2 et 3 inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale ORES Assets du 11/12/2025, à savoir :

2. Nominations statutaires ;
3. Actualisation de l'annexe ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 3 : de charger ses délégués physiquement présents dans les locaux où s'organisera ladite assemblée générale de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal ;

Article 4 : de transmettre la présente délibération à l'intercommunale précitée dans les meilleurs délais ;

Article 5 : de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

2.3. IGRETEC Approbation des points soumis à l'assemblée générale ordinaire du 11/12/2025

Décision - Vote

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement le Livre V de sa première partie concernant les modes de coopérations entre Communes ;

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

Considérant que l'assemblée générale du second semestre d'une intercommunale doit avoir lieu avant la fin du mois de décembre, conformément à l'article L1523-13, paragraphe 4, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant que l'assemblée générale ordinaire du second semestre de l'intercommunale IGRETEC aura lieu ce 11/12/2025 ;

Considérant que la Commune doit être représentée à l'assemblée générale de l'intercommunale par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal ;

Considérant que, conformément à l'article L1523-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, ces délégués rapportent à l'assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil et qu'à défaut de délibération du Conseil communal, chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant au cinquième des parts attribuées à la Commune ;

Considérant qu'à défaut de la présence effective lors de l'assemblée générale d'au moins un délégué de la Commune, pour autant que celle-ci ait été représentée lors de l'assemblée générale précédente, l'intercommunale tient alors compte des délibérations adoptées par le Conseil communal pour l'expression des votes et pour le calcul du quorum de vote ;

Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués ;

Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur les points de l'ordre du jour de l'assemblée générale de ladite intercommunale, sur base de la documentation qu'elle lui fournit ;

Considérant que le Conseil communal vote sur l'ensemble des points de l'ordre du jour de l'assemblée générale de l'intercommunale, que chacun de ses membres peut exiger le vote séparé d'un ou de plusieurs points qu'il désigne et que, dans ce cas, le vote d'ensemble ne peut intervenir qu'après le vote sur le ou les points ainsi désignés et porte sur les points dont aucun des membres n'a demandé le vote séparé ;

Considérant que l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale IGRETEC du 11/12/2025 est le suivant :

1. *Affiliations / Administrateurs ;*
2. *Dernière évaluation du plan stratégique 2023-2025 et plan stratégique 2026-2028 ;*
3. *Distribution du second acompte sur dividendes par prélèvement partiel sur les réserves disponibles ;*
4. *Recommandations du comité de rémunération sur le maintien des jetons de présence et indemnités des membres des organes de gestion et du comité d'audit ;*

Vu la décision du Collège communal du 10/11/2025 par laquelle le présent point est inscrit à l'ordre du jour du Conseil communal ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 : d'approuver les points inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale IGRETEC du 11/12/2025, à savoir :

1. *Affiliations / Administrateurs ;*
2. *Dernière évaluation du plan stratégique 2023-2025 et plan stratégique 2026-2028 ;*
3. *Distribution du second acompte sur dividendes par prélèvement partiel sur les réserves disponibles ;*
4. *Recommandations du comité de rémunération sur le maintien des jetons de présence et indemnités des membres des organes de gestion et du comité d'audit ;*

Article 2 : de charger ses délégués physiquement présents dans les locaux où s'organisera ladite assemblée générale de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal ;

Article 3 : de transmettre la présente délibération à l'intercommunale précitée dans les meilleurs délais ;

Article 4 : de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

2.4. CENEO- Approbation des points soumis à l'assemblée générale ordinaire du 12/12/2025Décision - Vote

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement le Livre V de sa première partie concernant les modes de coopérations entre Communes ;

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

Considérant que l'assemblée générale du second semestre d'une intercommunale doit avoir lieu avant la fin du mois de décembre, conformément à l'article L1523-13, paragraphe 4, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant que l'assemblée générale ordinaire du second semestre de l'intercommunale CENEO aura lieu ce 12/12/2025 ;

Considérant que la Commune doit être représentée à l'assemblée générale de l'intercommunale par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal ;

Considérant que, conformément à l'article L1523-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, ces délégués rapportent à l'assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil et qu'à défaut de délibération du Conseil communal, chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant au cinquième des parts attribuées à la Commune ;

Considérant qu'à défaut de la présence effective lors de l'assemblée générale d'au moins un délégué de la Commune, pour autant que celle-ci ait été représentée lors de l'assemblée générale précédente, l'intercommunale tient alors compte des délibérations adoptées par le Conseil communal pour l'expression des votes et pour le calcul du quorum de vote ;

Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués ;

Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur les points de l'ordre du jour de l'assemblée générale de ladite intercommunale, sur base de la documentation qu'elle lui fournit ;

Considérant que le Conseil communal vote sur l'ensemble des points de l'ordre du jour de l'assemblée générale de l'intercommunale, que chacun de ses membres peut exiger le vote séparé d'un ou de plusieurs points qu'il désigne et que, dans ce cas, le vote d'ensemble ne peut intervenir qu'après le vote sur le ou les points ainsi désignés et porte sur les points dont aucun des membres n'a demandé le vote séparé ;

Considérant que l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale CENEO du 12/12/2025 est le suivant :

1. *Plan stratégique 2026-2028* ;

2. *Recommandations du Comité de rémunération* ;

3. *Nominations statutaires* ;

Vu la décision du Collège communal du 10/11/2025 par laquelle le présent point est inscrit à l'ordre du jour du Conseil communal ;

Considérant la proposition formulée par le groupe politique PS de voter séparément le premier point de l'ordre du jour de ladite assemblée générale pour les motifs suivants :

- le Plan Stratégique 2026-2028 repose fortement sur le financement du plan d'investissements d'ORES, pour lequel CENEO prévoit dès à présent une recapitalisation possible en 2028 de 58.463.130 € (page 6), sans disposer d'éléments validés par le régulateur ni par une stratégie énergétique wallonne approuvée.
- à cet égard, la gouvernance de l'intercommunale pourrait poser question, en ce que CENEO a validé le plan stratégique d'ORES le soir même de sa réception par les administrateurs, sans délai raisonnable d'analyse, alors que le document ORES présentait des incohérences substantielles et l'absence d'éléments sur les moyens humains et financiers ;
- cette recapitalisation d'ORES serait financée, pour CENEO, par trois leviers exceptionnels et non récurrents (page 6) :
 - vente de la participation ENGIE (20.000.000 €),
 - emprunt bancaire supplémentaire (10.000.000 €),
 - mise en réserve forcée (28.463.130 €),
- CENEO reconnaît explicitement que les dividendes ENGIE étaient des revenus réguliers, et que leur remplacement par une vente unique prive indéniablement les communes de recettes futures récurrentes, créant un risque financier structurel complémentaire pour les années suivantes ;
- le plan stratégique confirme que la capacité financière de CENEO est insuffisante pour répondre à une seconde recapitalisation ORES après 2028 (page 7) et stipule précisément que « *CENEO ne pourra pas, faute de capacités financières suffisantes, participer à d'autres augmentations de capital en ORES sur la période 2029-2031.* » (page 4), ce qui démontre la fragilité structurelle du modèle économique proposé ;
- la stratégie de CENEO repose également sur une baisse des dividendes dans plusieurs secteurs (pages 15 à 20) et dans la suppression de services réels aux communes comme le programme Elumin ;

Considérant qu'au vu de ces réserves, le groupe PS estime que, dans ces conditions, le plan stratégique de CENEO ne répond ni aux exigences de cohérence, ni à celles de soutenabilité financière, ni à celles de transparence imposée par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

DECIDE :

Article 1^{er} : sur la proposition d'approuver le premier point inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale CENEO du 12/12/2025,

- par 22 non et 3 abstentions :

de se positionner contre le premier point inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale CENEO du 12/12/2025, à savoir :

1. Plan stratégique 2026-2028 ;

Article 2 : sur la proposition d'approuver les points 2 et 3 inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale CENEO du 12/12/2025,

- à l'unanimité :

d'approuver les points 2 et 3 inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale CENEO du 12/12/2025, à savoir :

2. Recommandations du Comité de rémunération ;

3. Nominations statutaires ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 3 : de charger ses délégués physiquement présents dans les locaux où s'organisera ladite assemblée générale de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal ;

Article 4 : de transmettre la présente délibération à l'intercommunale précitée dans les meilleurs délais ;

Article 5 : de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

3. ENSEIGNEMENT

3.1. Création d'un demi-emploi au niveau maternel – école communale CoqCauBois, rue Coquereau – décision – vote.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 29 mai 1959 telle qu'elle a été modifiée ;

Vu les lois coordonnées sur l'enseignement fondamental, telles que modifiées ;

Vu la circulaire de la Fédération Wallonie Bruxelles n°9541 du 04/07/2025 relative à l'organisation de l'enseignement fondamental ordinaire pour l'année scolaire 2025/2026 ;

Considérant que le chiffre de la population scolaire au 30/09/2025 de l'école communale CoqCauBois, rue Coquereau, permet la création d'un demi-emploi au niveau maternel au 01/10/2025 ;

Vu la décision du Collège communal du 13/10/2025 d'inscrire ce point à l'ordre du jour du Conseil communal ;

DECIDE à l'unanimité :

ARTICLE 1 : DE CRÉER UN DEMI-EMPLOI au niveau maternel, au 01/10/2025, à l'école communale CoqCauBois, rue Coquereau (5242252805).

ARTICLE 2 : de solliciter les subventions accordées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

3.2. Création d'un demi-emploi au niveau maternel – école communale maternelle autonome de La Hestre, rue Léonard – décision – vote.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu la loi du 29 mai 1959 telle qu'elle a été modifiée ;
Vu les lois coordonnées sur l'enseignement fondamental, telles que modifiées ;
Vu la circulaire de la Fédération Wallonie Bruxelles n°9541 du 04/07/2025 relative à l'organisation de l'enseignement fondamental ordinaire pour l'année scolaire 2025/2026 ;
Considérant que le chiffre de la population scolaire au 30/09/2025 de l'école communale maternelle autonome de La Hestre, rue Léonard, permet la création d'un demi-emploi au niveau maternel au 01/10/2025;
Vu la décision du Collège communal du 13/10/2025 d'inscrire ce point à l'ordre du jour du Conseil communal ;
DECIDE à l'unanimité :

ARTICLE 1 : DE CRÉER UN DEMI-EMPLOI au niveau maternel, au 01/10/2025, à l'école communale maternelle autonome de La Hestre, rue Léonard (5242252804).

ARTICLE 2 : de solliciter les subventions accordées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

3.3. Suppression d'un demi-emploi au niveau maternel – école communale de Manage, rue de Bascoup – décision – vote.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu la loi du 29 mai 1959 telle qu'elle a été modifiée ;
Vu, telles qu'elles ont été modifiées, les lois coordonnées sur l'enseignement fondamental ;
Vu la circulaire de la Fédération Wallonie Bruxelles n°9541 du 04/07/2025 relative à l'organisation de l'enseignement fondamental ordinaire pour l'année scolaire 2025/2026 ;
Considérant que le chiffre de la population scolaire au 30/09/2025 de l'école communale de Manage, rue de Bascoup ne permet pas de conserver le nombre d'emplois au niveau maternel au 01/10/2025 ;
Considérant dès lors que suite aux normes d'encadrement un demi-emploi doit être supprimé au 01/10/2025 ;
Vu la décision du Collège communal du 13/10/2025 d'inscrire ce point à l'ordre du jour du Conseil communal ;
DECIDE à l'unanimité :

ARTICLE UNIQUE : DE SUPPRIMER UN DEMI-EMPLOI au niveau maternel, au 01/10/2025, à l'école communale de Manage, rue de Bascoup (5242252801).

3.4. Indemnité de direction – révision de sa décision du 20/08/2013 – décision - vote.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu le décret du 02/02/2007 fixant le statut des directeurs tel que modifié ;
Vu le décret du 14/03/2019 modifiant diverses dispositions relatives aux fonctions de directeur et directrice, aux autres fonctions de promotion et aux fonctions de sélection ;
Vu le décret du 04/02/2021 portant des mesures diverses concernant les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement ;
Considérant que, sur base de ces décrets, toute une série de congés, absences et disponibilités sont accessibles aux titulaires d'une fonction de directeur à titre définitif, mais aussi aux directeurs stagiaires et temporaires ;
Considérant de plus que depuis le 03/02/2021, dans le cadre d'un allègement de fin de carrière, les directeurs peuvent obtenir certains congés à temps partiel ;
Vu sa décision du 20/08/2013 de fixer une indemnité à un montant forfaitaire annuel de 1.500 euros, à l'indice 138,01, payable en 12 mensualités, qui sera soumise à l'index et aux cotisations ONSS et d'interrompre son octroi à partir du 31^{ième} jour de maladie ;
Considérant que cette indemnité est attribuée aux chefs d'école et au coordinateur de l'enseignement, afin de coordonner les surveillances scolaires ;

Considérant qu'il est proposé de revoir sa décision du 20/08/2013 de la manière suivante :

- attribuer l'indemnité aux chefs d'école uniquement,
- interrompre son octroi à partir du 31^{ème} jour d'absence ininterrompue,
- octroyer l'indemnité au prorata des prestations ;

Vu la décision du Collège communal du 27/10/2025 d'inscrire ce point à l'ordre du jour du Conseil communal ;

DECIDE à l'unanimité :

ARTICLE UNIQUE : DE REVOIR sa décision du 20/08/2013 susmentionnée et D'ATTRIBUER l'indemnité aux chefs d'école au prorata de leurs prestations et D'INTERROMPRE l'octroi de celle-ci à partir du 31^{ème} jour d'absence ininterrompue.

4. EXTRASCOLAIRE

4.1. CONSEIL COMMUNAL DES ENFANTS

CRECCIDE asbl (Carrefour régional et communautaire de Citoyenneté et de Démocratie) – Convention de partenariat 2026 – Affiliation - Approbation-Décision-Vote

Le Conseil Communal,

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

Considérant que la commune est affiliée au CRECCIDE depuis de nombreuses années ;

Considérant qu'il y a lieu de renouveler l'affiliation 2026 ;

Vu le courrier reçu le 03/10/25 du CRECCIDE concernant le renouvellement de cette affiliation ;

Vu le projet de convention reprenant les modalités de collaboration entre la Commune de Manage et l'asbl CRECCIDE ;

Considérant que le CRECCIDE s'engage à nous guider sur la méthodologie à adopter pour la mise en place des Conseils Communaux d'Enfants (CCE) et nous proposer des animations gratuites ;

Considérant qu'à titre de participation financière, la Commune s'engage à verser au CRECCIDE, la somme de 550 euros TVAC;

Considérant qu'un montant de 550€ TVAC a été inscrit à l'article 761/33202-02 du budget 2025 ;

Considérant que cette convention doit être signée par les différentes parties et que le paiement doit être réalisé pour le 31/12/26 au plus tard ;

Vu la décision du Collège communal du 10/11/2025 de marquer son accord sur la convention de partenariat et d'inscrire le point à l'ordre du jour d'un prochain Conseil communal en vue d'approuver ladite convention reprenant les modalités de collaboration entre la Commune et le CRECCIDE ;

Au vu de ce qui précède ;

DECIDE à l'unanimité :

ARTICLE UNIQUE : D'APPROUVER le projet de convention reprenant les modalités de collaboration entre la Commune de Manage et le CRECCIDE.

Convention de partenariat entre le Carrefour Régional et Communautaire de la Citoyenneté et de la Démocratie asbl et la Commune/Ville de..... pour l'année.....

Entre

La Commune/Ville de
Coordonnées complètes :

Représentée par : Mme/M. (Nom, prénom, fonction)

Et

Le Carrefour Régional et Communautaire de Citoyenneté et de Démocratie Asbl
Rue de Stierlinsart, 45, 5070 Fosses-la-ville

Représenté par : Mme/M. représentant le Conseil
d'administration.

Il a été convenu ce qui suit :

La Commune/Ville de s'engage à s'acquitter de l'affiliation d'un montant de
..... € au CRECCIDE asbl dans le cadre de la mise en place / du suivi du Conseil communal des
enfants et/ou du Conseil communal des jeunes afin de bénéficier de l'offre de services ci annexée.
Cette somme sera versée avant le 31 décembre 2026.

Lors de tout projet, parution d'article, événement,... la Commune/Ville de.....
s'engage à mentionner le CRECCIDE asbl comme partenaire en y apposant son logo.

Le CRECCIDE s'engage à respecter l'offre de service ci-annexée pour toutes les activités menées par le
CCE et/ou le CCJ ou organisées par le CRECCIDE asbl entre le 1er janvier et le 31 décembre 2026.

La commune/ville de sera représentée au sein de l'Assemblée Générale du
CRECCIDE asbl (non obligatoire). Ce représentant sera Me/Mr
.....
(Nom, prénom, adresse, n° registre national).

Pour la Commune/Ville

de

Mme/M.

Pour le Conseil d'Administration

du CRECCIDE asbl

Mme/M.

Afin de valider votre affiliation, il est impératif de nous renvoyer ce document complété et signé en
deux exemplaires, l'un des deux vous sera renvoyé après signature, la fiche d'identification au registre
UBO de votre représentant à notre Assemblée générale ainsi que le formulaire au verso doivent être
complétés afin de mettre à jour notre base de données, faciliter le suivi de votre commune et
répondre aux obligations de la législation sur le RGPD.

Fiche d'identification UBO : Assemblée générale - membre adhérent

Nom :

Prénom:

Date de naissance: / /

Lieu de résidence:

N°: Rue :

Code postal :

Localité :

Numéro registre national :

Copie carte d'identité : oui / non

Numéro de tél :

Adresse mail :

Signature :

VOTRE CONSEIL

Avez-vous un CCE, un CCJ, les deux ?

Nombre de conseillers:

Courriel du service en charge du CCE/CCJ:

Adresse de réunion:

.....

.....

Nombre de réunions par mois:

Horaires:.....

Coordonnées de l'animatrice/l'animateur:

Nom:

Prénom:

Courriel:

Tél.:

Coordonnées de l'élue responsable:

Nom:

Prénom:

Courriel:

Tél.:

Coordonnées du Directeur général:

Nom:

Prénom:

Courriel:

Tél.:

4.2. CENTRES SPORTIFS ET CRÉATIFS DE VACANCES (CSCV)

4.2.1 Organisation des Centres sportifs et créatifs de Vacances en 2026 - Décision-Vote

Le Conseil communal,

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

Considérant qu'il est de la compétence du Conseil communal de prendre des décisions relatives à l'organisation des centres de vacances, la fixation du montant de la participation des parents, les modifications de barème ;

Vu sa décision du 28/01/2025 d'organiser les Centres Sportifs et Créatifs de Vacances pour l'année 2025 ;

Considérant qu'il y a lieu d'organiser les CSCV pour l'année 2026 ;

Vu le règlement redevance adopté ce jour par le Conseil communal fixant le taux de participation des parents pour les exercices 2026 à 2031 inclus ;

Vu la décision du Collège communal du 03/11/2025 d'inscrire à l'ordre du jour d'un prochain Conseil communal, l'organisation des centres de jours non résidentiels des CSCV 2026 ;

Considérant que la mise à disposition des locaux ainsi que l'organisation des stages seront soumises ultérieurement au Collège communal ;

Au vu de ce qui précède ;

DECIDE à l'unanimité :

ARTICLE 1 : D'ORGANISER les centres de jour non résidentiels des CSCV 2026 comme suit, et ce sous réserve des directives organisationnelles de l'accueil temps libre émises par l'ONE :

Centres de jours et stages :

- Un centre du 16/02/2026 au 27/02/2026 inclus, soit 10 jours – pas de ramassage en car
- Un centre du 27/04/2026 au 08/05/2026 inclus (férié le 01/05), soit 9 jours – pas de ramassage en car.
- Un centre du 06/07/2026 au 07/08/2026 inclus (férié 21/07), soit 24 jours – ramassage en car.

4.2.2 Révision des barèmes du personnel des CSCV - Décision-Vote

Le Conseil communal,

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

Vu la délibération du Conseil communal du 02.12.2024 par laquelle il est donné délégation au Collège communal pour recruter sous contrat et mettre fin au contrat de travail du personnel communal non enseignant ;

Vu sa décision du 10/02/2015 fixant les barèmes du personnel des CSCV ;

Considérant qu'il est nécessaire de revoir les barèmes, principalement des moniteurs et aides moniteurs, afin de rester attractif sur le marché de l'emploi et d'assurer un encadrement efficace des enfants participants aux CSCV ;

Considérant par ailleurs, qu'il est nécessaire de revoir les modalités d'octroi des barèmes pour l'ensemble du personnel afin d'en simplifier la gestion tout en assurant une continuité dans l'évolution de la carrière du personnel ;

Vu l'avis de légalité repris ci-dessous du Directeur Financier reçu en date du 14/10/2025 :

Les augmentations de barèmes peuvent être estimées à 13000€ annuellement. Cette estimation est basée sur la situation réelle de 2025.

Celles-ci sont liées structurellement à une diminution des dépenses afin de ne pas engendrer un déficit supplémentaire.

Les crédits devront être inscrits lors de l'élaboration des budgets initiaux.

Avis favorable.

Considérant que ces barèmes peuvent être revus de la façon suivante :

- Directeur :
Actuel : expérience utile de 6 ans aux CSCV et titre pédagogique – 25 ans – 110 € - +1 : 112€ - +2 : 114 € - +3 : 116 € - +4 : 118€ - +5 : 120 €
Proposition : expérience utile de 6 ans aux CSCV (minimum 3 ans en tant que chef) et titre pédagogique – à partir de 25 ans – 120 €
- Chef de centre coordinateur
Actuel : expérience utile de 4 ans au CSCV et titre pédagogique – 24 ans – 85€ - +1 : 87 € - +2 : 89€ - +3 : 91€ - +4 : 93€ - +5 : 95 €
Proposition : expérience utile de 4 ans aux CSCV et titre pédagogique – 24 ans – 95 €
- Chef moniteur
Actuel : expérience utile de 2 ans aux CSCV et titre pédagogique – 23 ans - 80€ - +1 : 82 € - +2 : 84€ - +3 : 86€ - +4 : 88€ - +5 : 90 €
Proposition : expérience utile de 3 ans aux CSCV en tant qu'animateur qualifié et titre pédagogique 23 ans - 90€
- Animateur qualifié
Actuel : moniteur 3^{ème} classe – 18 ans - 60€ - +1 : 62 € - +2 : 64€ - +3 : 66€ - +4 : 68€ - +5 : 70 €
Moniteur 2^{ème} classe – 18 ans - 55€ - +1 : 57 € - +2 : 59€ - +3 : 61€ - +4 : 63€ - +5 : 65 €
Moniteur 1^{ère} classe – 18 ans - 45€ - +1 : 47 € - +2 : 49€ - +3 : 51€ - +4 : 53€ - +5 : 55 €
Proposition : CESS qualifiant – détenteur d'une formation reconnue par l'ONE, le SPJ, latitude jeunes, mouvements de jeunesse, ADEPS, ou bachelier – 18 ans : 60 € - 19 ans : 62 € - 20 ans : 67€ - 21 ans et plus : 70 €
- Animateur non qualifié
Actuel : aide moniteur : 30€ - +1 : 32€ - +2 : 34€ - +3 : 36 € - +4 : 38 € - +5 : 40 €
Proposition : 16 ans : 35 € - 17 ans : 37 € - 18 ans : 39 € - 19 ans : 41 € - 20 ans : 45 € - 21 ans et plus : 50 €
- Aide administratif
Nouveau grade qui n'existait pas et qui permettrait de ne pas engager 2 gestionnaires administratifs mais 1 gestionnaire et 1 aide
CESS et compétence en travail de bureau et administratif : 19 ans : 58 € - 20 ans : 62 € - 21 ans et plus : 69 €
Maximum 1 aide administratif dans le staff
- Gestionnaire administratif
Actuel : bachelier et compétence en travail de bureau et administratif : 21 ans – 70 € - +1 : 72 € - +2 : 74 € - +3 : 76 € - +4 : 78 € - +5 : 80 €
Proposition : bachelier et compétence en travail de bureau et administratif (ancienneté minimum 20 jours l'année avant) : 21 ans : 74 € - 22 ans : 76 € - 23 ans : 78 € - 24 ans et plus : 80 €
Maximum 1 gestionnaire administratif dans le staff

- Intendance ou accueillante
Actuel : 51 € - +1 : 53 € - +2 : 55 € - +3 : 57 € - +4 : 59 € - +5 : 61 €
Proposition : 18 ans : 55 € - 19 ans : 57 € - 20 ans et plus : 59 €
- Accompagnant car (complément de contrat)
Actuel : 18ans - 18 €
Proposition : 18ans - 18 €

Considérant qu'il est de la compétence du Conseil communal de prendre des décisions relatives à l'organisation des centres de vacances, la fixation du montant de la participation des parents, les modifications de barème ;

Vu la décision du Collège communal du 03/11/2025 d'inscrire à l'ordre du jour d'un prochain Conseil communal, la révision des barèmes ;

Au vu de ce qui précède ;

DECIDE par 20 oui et 5 abstentions :

ARTICLE 1 : D'APPROUVER les barèmes du personnel et ce conformément au tableau ci-annexé faisant partie intégrante de cette délibération.

ADMINISTRATION COMMUNALE Centre Sportif et Créatif de Vacances de Manage			
TITRE	GRADE	AGE REQUIS	BAREME
DIRECTEUR - expérience utile de 6 ans au CSCV (minimum 3 ans en tant que chef) ET titre pédagogique	1	25	120
CHEF DE CENTRE - Coordinateur - expérience utile de 4 ans au CSCV ET titre pédagogique	2	24	95
CHEF MONITEUR - expérience utile de 3 ans au CSCV en tant qu'animateur qualifié ET titre pédagogique	3	23	90
ANIMATEUR QUALIFIE - CESS qualifiant - détenteur d'une formation reconnue par l'ONE, le SPJ, latitude jeunes, mouvements de jeunesse, ADEPS, ou bachelier	4	18	60
ANIMATEUR QUALIFIE - CESS qualifiant - détenteur d'une formation reconnue par l'ONE, le SPJ, latitude jeunes, mouvements de jeunesse, ADEPS, ou bachelier	4	19	62
ANIMATEUR QUALIFIE - CESS qualifiant - détenteur d'une formation reconnue par l'ONE, le SPJ, latitude jeunes, mouvements de jeunesse, ADEPS, ou bachelier	4	20	67
ANIMATEUR QUALIFIE - CESS qualifiant - détenteur d'une formation reconnue par l'ONE, le SPJ, latitude jeunes, mouvements de jeunesse, ADEPS, ou bachelier	4	21 et+	70
ANIMATEUR NON QUALIFIE	5	16	35
ANIMATEUR NON QUALIFIE	5	17	37
ANIMATEUR NON QUALIFIE	5	18	39
ANIMATEUR NON QUALIFIE	5	19	41
ANIMATEUR NON QUALIFIE	5	20	45
ANIMATEUR NON QUALIFIE	5	21 et +	50
GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF (maximum 1) - Bachelier ET compétences en travail de bureau et administratif (ancienneté minimum de 20 jours CSCV l'année précédente)	6	21	74
GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF (maximum 1) - Bachelier ET compétences en travail de bureau et administratif (ancienneté minimum de 20 jours CSCV l'année précédente)	6	22	76
GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF (maximum 1) - Bachelier ET compétences en travail de bureau et administratif (ancienneté minimum de 20 jours CSCV l'année précédente)	6	23	78
GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF (maximum 1) - Bachelier ET compétences en travail de bureau et administratif (ancienneté minimum de 20 jours CSCV l'année précédente)	6	24 et +	80
AIDE ADMINISTRATIF (maximum 1) - CESS et compétence en travail de bureau et administratif	7	19	58
AIDE ADMINISTRATIF (maximum 1) - CESS et compétence en travail de bureau et administratif	7	20	62
AIDE ADMINISTRATIF (maximum 1) - CESS et compétence en travail de bureau et administratif	7	21 et +	69
INTENDANCE + ACCUEILLANTE	8	18	55
INTENDANCE + ACCUEILLANTE	8	19	57
INTENDANCE + ACCUEILLANTE	8	20 et +	59
ACCOMPAGNEMENT CAR (complément de contrat)	+C	18	18
Tout manque d'expérience au CSCV MANAGE nécessaire dans certaines catégories amène automatiquement la personne engagée à la catégorie juste inférieure			

4.2.3 Projet pédagogique des centres de vacances 2026 à 2028 organisés par les CSCV de Manage – Approbation-Décision-Vote

Le Conseil communal,
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu sa décision de ce jour d'organiser les centres de jours non résidentiels des CSCV 2026 ;
Vu sa décision du 25/04/2023 d'approuver le projet pédagogique 2023 à 2025 des CSCV ;
Vu la décision du Collège communal du 10/11/2025 d'émettre un avis favorable sur le projet pédagogique 2026 à 2028 des centres de vacances organisés par les CSCV de Manage et de le soumettre au Conseil communal ;
Vu les dispositions réglementaires imposées par l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;
Considérant qu'il est nécessaire de renouveler le projet pédagogique des centres de vacances organisés par les CSCV de Manage pour une période de 2 ans et de le transmettre à l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;
Vu le projet pédagogique des centres de vacances 2026 à 2028, en annexe, proposé par Madame Tania INGLISA, Directrice des CSCV ;
Au vu de ce qui précède ;
DECIDE à l'unanimité :

ARTICLE 1^{er} : D'APPROUVER le projet pédagogique 2026 à 2028 des centres de vacances organisés par les CSCV de Manage.

ARTICLE 2 : DE TRANSMETTRE le projet pédagogique des centres de vacances 2026 à 2028 organisés par les CSCV de Manage à l'Office de la Naissance et de l'Enfance.

CSCV - Centre de vacances
subventionnés par l'O.N.E.
Direction : Inglisa Tania
PROJET PEDAGOGIQUE 2026-2028

1. LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

1.1 Pourquoi organisons-nous un centre de vacances ?

Depuis 1976, la commune de Manage met en place les Centres Sportifs et Créatifs de Vacances (CSCV), s'inscrivant ainsi dans une démarche éducative forte au cœur d'une région marquée par des difficultés socio-économiques. La commune a choisi d'orienter son projet pédagogique selon une politique sociale, convaincue de l'importance d'offrir aux enfants âgés de 3 à 12 ans des espaces de découvertes et de développement, à travers des activités sportives, créatives, ludiques et culturelles.

Les CSCV Manage placent chaque enfant au centre de leur démarche. L'objectif principal est de garantir que le temps des vacances soit pleinement consacré à l'amusement, à la détente, à la découverte de nouvelles activités et à la création de liens sociaux. Ainsi, chaque moment passé dans les centres est pensé pour favoriser l'épanouissement, le divertissement et l'opportunité pour les enfants de profiter de véritables temps de repos et de plaisir, essentiels à leur développement.

1.2 Qui accueillons-nous ?

Nous accueillons les enfants selon les modalités suivantes :

De 3 à 12 ans dans le cadre de nos centres de vacances ; ✓ De 3 à 14 ans lors des stages sportifs et culturels.

1.3 Que souhaitons-nous offrir aux enfants ?

Jouer, se divertir, apprendre, découvrir, tisser des relations et développer son autonomie sont des valeurs que nous souhaitons promouvoir au sein de nos centres de vacances. Ces dimensions sont essentielles au développement global de l'enfant. Conscients que certains enfants n'ont pas toujours l'opportunité de partir en vacances, nous accordons une importance particulière à la qualité et à la richesse des moments vécus dans nos structures, afin qu'ils constituent de véritables temps d'épanouissement et de découverte.

1.4 Sommes-nous en phase avec le décret centres de vacances ?

Contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants pendant les périodes de congés scolaires

Les CSCV accueillent les enfants pendant les principaux congés scolaires, en leur proposant des semaines thématiques, comme Koh-Lanta, cinéma et magie, super-héros, contes et légendes, etc., alliant découvertes et activités variées. Nos centres sont ainsi ouverts tout au long des périodes suivantes :

Congés de détente : une période de deux semaines durant laquelle les enfants peuvent profiter pleinement de nos activités.

Congés de printemps : également étalés sur deux semaines, ces congés constituent une occasion supplémentaire de s'amuser, de se détendre et de tisser de nouveaux liens.

Congés d'été : sur une durée de cinq semaines, nous offrons un programme riche qui permet aux enfants de vivre des vacances inoubliables, axées sur l'épanouissement, la créativité et la découverte.

En organisant nos activités sur ces différentes périodes, nous veillons à répondre aux besoins des familles et à garantir aux enfants des temps de plaisir et de développement tout au long de l'année scolaire.

➤ À noter que nos centres sont fermés les weekends et les jours fériés.

✓ Favoriser le développement physique

En complément à nos centres de vacances, nous proposons, **exclusivement durant les congés d'été**, des stages à thèmes, tels que la psychomotricité, le football, les activités multisports ou encore les sports de ballon.

Que ce soit dans le cadre des centres de vacances ou des stages à thématiques, les activités sportives ont pour objectif d'offrir aux enfants et aux jeunes une pratique physique variée, tout en favorisant la découverte de nouvelles disciplines.

La pratique sportive constitue un levier essentiel du développement global de l'enfant : elle contribue à une meilleure connaissance de son corps, à la conscience de l'espace, à l'apprentissage de l'esprit d'équipe ainsi qu'à la persévérance dans l'effort.

Pour les plus jeunes, les animateurs mettent en place des ateliers sportifs adaptés, basés sur des activités psychomotrices et rythmiques conçues en fonction de leur âge et de leurs capacités.

Les enfants plus âgés bénéficient quant à eux d'animations quotidiennes d'initiation sportive, soutenues par un matériel pédagogique varié et ludique.

En parallèle, des grands jeux collectifs, adaptés à chaque groupe d'âge, sont organisés au minimum une fois par semaine.

Enfin, les rencontres sportives inter-centres offrent des moments privilégiés d'échange et de convivialité. Ces journées « inter-plaines » permettent aux enfants de partager des activités communes, de découvrir d'autres environnements et de renforcer la dimension sociale et collective du sport.

✓ Favoriser la créativité, son accès et son initiation à la culture dans ses différentes dimensions

À travers la créativité, le but est de favoriser l'expression individuelle de chaque enfant, tout en utilisant le groupe comme espace de soutien et de dynamisme. En observant les besoins et attentes qui émergent chez les enfants, il devient possible d'y répondre efficacement et de proposer de nouvelles pistes pour valoriser leur production, encourager la créativité et stimuler les échanges.

Un enfant éduqué à travers la créativité développera des compétences telles que la capacité à résoudre des conflits, à trouver des solutions, à s'exprimer aisément, à avoir confiance en lui, à explorer et à inventer continuellement.

Les activités créatives peuvent prendre différentes formes : chants, contes, danses, découverte de la nature, bricolages (travaux artistiques, peinture aux doigts, masques, graffiti, etc.), improvisation théâtrale, etc. Ce qui compte avant tout n'est pas le résultat final, mais le chemin parcouru et le plaisir ressenti par l'enfant lors de l'activité.

Afin de permettre à l'enfant de construire progressivement son esprit critique, nous proposons également des visites et animations culturelles extérieures. À travers ce panel d'activités, notre objectif est d'offrir aux jeunes vacanciers un véritable bagage culturel qu'ils conserveront toute leur vie, tout en leur permettant de développer le sens de la tolérance et du respect des différences.

Favoriser l'intégration sociale de l'enfant dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle

Pour favoriser une expérience positive face aux nouveautés (personnes, lieux, habitudes, activités, ...), nous accordons une attention particulière à l'accueil des enfants, dès le matin et lors des regroupements en petits groupes.

Les enfants de 3-5 ans bénéficient d'espaces adaptés à leurs besoins : classes maternelles, sanitaires, salle de sieste et cour de récréation.

Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et de la participation

De manière générale, le jeu constitue un outil essentiel de développement social. Il permet à l'enfant de construire sa relation à l'autre, d'expérimenter la coopération et de s'intégrer dans un groupe.

*Ainsi, nous veillons à proposer une variété de jeux collectifs favorisant la **socialisation**, la **communication** et le **respect mutuel**.*

À travers ces activités, notre objectif est de permettre à chaque enfant de :

S'intéresser aux autres et développer l'ouverture à autrui ;

Adopter une attitude d'écoute bienveillante et respectueuse ;

Dialoguer, échanger et partager ses idées ;

Reconnaître les différences et les similitudes entre sa propre réalité et celle des autres, tout en développant l'empathie ;

Concilier ses goûts, besoins et intérêts avec ceux du groupe ;

Agir avec fair-play, dans le respect de soi et des autres ;

Gérer et résoudre les conflits de manière constructive ;

Identifier et exprimer ses besoins, émotions, sensations et préférences ;

Poser des choix en cohérence avec son identité et ses valeurs ;

Prendre des initiatives et s'affirmer avec confiance ;

Argumenter, exprimer son opinion et défendre ses convictions ;

Porter un regard critique sur soi et sur ses réalisations ;

Accueillir le changement et faire preuve d'adaptation ;

Développer la connaissance de soi et la confiance en ses capacités ;

S'engager, persévérer et assumer ses responsabilités ;

Coopérer, travailler en équipe, négocier et participer à des projets communs ;

Comprendre, co-construire et respecter les règles de vie collective ;

Exercer un rôle actif et responsable en tant que citoyen au sein d'une société démocratique ;

Adopter une attitude réfléchie et responsable dans l'utilisation de biens et de services.

Respect des convictions idéologiques, religieuses et philosophiques des enfants et des parents

Toute personne, enfant ou famille, est accueillie dans le respect de ses convictions idéologiques, religieuses et philosophiques et politiques.

Agir en toute sécurité dans son environnement

L'apprentissage des règles de prudence constitue un élément essentiel du développement de l'autonomie et de la sécurité de l'enfant, que ce soit au sein du centre de vacances ou lors des activités extérieures.

L'objectif est de permettre à chaque enfant de comprendre, d'adopter et d'appliquer des comportements sécuritaires adaptés à chaque contexte.

Ainsi, nous veillons à ce que les enfants puissent :

Identifier, analyser et évaluer les risques d'accident dans tout nouvel espace de jeu ;

Adopter une attitude prudente dans les différentes situations ludiques ;

Être attentif aux dangers liés à l'environnement, tels que les escaliers, les fenêtres ou les obstacles présents dans le lieu d'activité ;

Utiliser le matériel de jeu ou sportif de manière sécurisée, en respectant les consignes et en vérifiant sa conformité ;

Connaître et appliquer les règles de prudence liées à la circulation sur la voie publique ;

Développer des habiletés pratiques pour circuler en sécurité en tant que piéton ;

Acquérir les réflexes nécessaires à un comportement responsable dans les transports en commun ;

Observer, analyser et comprendre les situations de circulation lors de chaque déplacement ;

Circuler sur la voie publique en toute sécurité et autonomie.

Être soucieux du bien-être et de la sécurité

*La satisfaction des besoins primaires — **manger, boire, se reposer et se soigner** — constitue une condition essentielle au **bien-être** et au **bon déroulement** des activités au sein du centre de vacances.*

Nous veillons à ce que chaque enfant puisse évoluer dans un environnement sain, sécurisant et respectueux de son rythme personnel.

Dans cet objectif, nous nous engageons à :

***Respecter le rythme de vie des enfants**, tant dans l'organisation des journées et des animations que dans les temps de repos et de sieste, en particulier pour les enfants de 3 à 5 ans ;*

***Aménager un espace calme et distinct** dédié aux temps de sieste, propice à la détente et au sommeil ;*

***Garantir des temps de repas sereins**, dans une ambiance conviviale et apaisée ;*

***Mettre de l'eau à disposition en permanence**, notamment lors des périodes de forte chaleur ;*

***Connaître les besoins spécifiques de chaque enfant** grâce à une fiche santé mentionnant les éventuelles allergies, particularités comportementales, types d'enseignement, handicaps ou autres éléments utiles à la prise en charge individuelle ;*

***Disposer d'un espace "infirmerie" adapté**, équipé d'un lit, d'un point d'eau et d'une trousse de secours conforme aux normes en vigueur ;*

***Assurer une surveillance constante** de tout enfant présentant une difficulté ou un malaise, et **informer immédiatement la famille** dans les plus brefs délais.*

2. LES MOYENS

2.1 Les infrastructures et le matériel disponibles

Les CSCV Manage organisent chaque année leurs activités dans une école de l'entité.

Les locaux sont adaptés à l'âge des enfants et assurent leur sécurité, à l'intérieur comme à l'extérieur.

Les CSCV sont proches des bibliothèques communales, ce qui permet une collaboration. Les bibliothécaires organisent pour nos jeunes des activités telles que :

Lecture dirigée ;

Lecture et découverte en temps libre.

2.2 L'aménagement de l'infrastructure

Les Centres de Vacances disposent d'infrastructures variées et fonctionnelles permettant d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions :

- *Un espace d'accueil (secrétariat) ;*

- Des locaux attribués à chaque groupe d'enfants ;
- Un local sieste pour le repos des plus jeunes ;
- Deux réfectoires distincts, adaptés aux groupes d'âge (3-5 ans et 6 ans et plus) ;
- Deux cours de récréation spacieuses et séparées selon les tranches d'âge ;
- Un préau couvert favorisant les activités extérieures en toute saison ;
- Une salle de psychomotricité dédiée au développement moteur et sensoriel ;
- Une salle omnisports pour les activités physiques et collectives ;
- Une agora permettant les rassemblements et animations de groupe ;
- Un local réservé à l'équipe d'animation ;
- Un bureau dédié à la gestion administrative, jouté d'un coin infirmerie ; ➤ Une réserve de matériel destinée aux activités.

✓ Le service de maintenance communal entretient les locaux quotidiennement.

2.3 Le matériel mis à la disposition des enfants

Un large éventail de matériel est mis à disposition pour les activités manuelles (gouaches, pyrogravure, perles, etc.) ainsi que pour les activités sportives (uni-hoc, base-ball, divers ballons, tennis de table, etc.), sans omettre le matériel audiovisuel. Un budget spécifique est alloué chaque année à l'acquisition de nouveaux équipements.

Un car communal est disponible pour organiser un circuit permettant la prise en charge des enfants de l'entité managoise. Ce service facilite leur transport vers le centre de vacances le matin, puis vers leur domicile l'après-midi, entre 15h30 et 16h45.

Δ Ce dispositif de ramassage est proposé exclusivement durant les congés d'été.

Pendant cette période estivale, le car communal demeure accessible tout au long de la journée. Ainsi, les responsables de centres et moniteurs peuvent organiser facilement des sorties extérieures pour les jeunes vacanciers (parcs, visites, etc.).

2.4 Les activités et le temps libre

Activités :

De 9h à 15h30 (accueil dès 8h30, jusqu'à 16h).

Garderies payantes :

7h-8h30 et 16h-17h.

Centres de vacances :

- Activités dans les plaines de jeux pour enfants de 3 à 12 ans.
 - Des stages thématiques, sportifs ou culturels, sont proposés durant la période estivale pour les enfants de 3 à 5 ans (stage axé sur la psychomotricité) ainsi que pour ceux âgés de 6 à 14 ans (par exemple : football, multisports, sports de ballon, etc.).

Nos journées d'activités proposent une programmation variée et multidisciplinaire :

Activités ludiques : jeux, parcs d'animation, sorties, etc.

Activités physiques : pratiques sportives diverses et adaptées à tous les participants.

Ateliers créatifs : activités artistiques et musicales, entre autres.

Expressions corporelle et orale : séances de théâtre et techniques d'expression.

Découvertes culturelles : visites d'expositions, interventions de personnes-ressources, etc.

Initiatives citoyennes : élaboration de chartes au sein des équipes et des groupes pour garantir l'intégration et le respect de chaque personne.

Le temps libre :

Les enfants bénéficient de temps libre de 8h30 à 9h, de 12h à 13h et de 15h30 à 16h. Les périodes d'accueil sont prévues de 7h00 à 8h30 et de 16h00 à 17h00, pendant lesquelles ils peuvent pratiquer des jeux libres, suivre des activités proposées ou simplement se reposer. Un espace dédié est aménagé pour ces accueils et, selon la fréquentation ou la météo, l'accès à la cour de récréation pourra être autorisé avant 8h30, notamment en été.

Du temps pour chacun :

Pour les 3 – 5 ans, les animateurs aménagent l'espace avec différents coins dédiés au jeu symbolique. Ainsi, pendant les temps calmes et les après-midis, où l'accent est mis sur la détente (l'attention et l'énergie étant sollicitées le matin), les enfants peuvent librement exprimer leur créativité et leur imagination.

Pour les 6 – 9 ans, l'animateur propose aux enfants du matériel adapté pour stimuler leur imagination ou simplement leur permettre de savourer l'instant présent. Chacun peut alors choisir une activité à explorer ou rejouer une animation qu'il a particulièrement aimée.

Pour les 10 – 12 ans, les animateurs mettent l'accent sur les bénéfices du travail en équipe. À cet âge proche de l'adolescence, il devient parfois complexe de satisfaire les attentes des plus grands. L'équipe d'encadrement est ainsi invitée à faire preuve d'écoute envers chaque jeune, en tenant compte de leurs besoins et envies variées, tout en s'affirmant sans rigidité.

Pour éviter la monotonie souvent dénoncée par les jeunes eux-mêmes, la préparation des activités se fait de manière collective afin de valoriser les compétences de tous. Des outils sont mis à disposition par la coordination pour permettre aux animateurs de diversifier au mieux leurs propositions tout au long de la journée.

2.5 Les temps d'accueil le matin, les temps de départ

Le matin : Un membre de l'équipe administrative accueille les enfants et leurs parents afin d'effectuer le pointage des présences quotidiennes, de transmettre les informations pertinentes et la documentation nécessaire, ainsi que de répondre aux questions des familles. Un espace d'accueil spécifique est prévu pour les enfants arrivant de bonne heure. Les accompagnants sont présents dès l'ouverture du centre (07h00) et ont pour mission principale d'assurer un accueil structuré des enfants :

Assistance au petit-déjeuner pour ceux arrivant très tôt ;

Proposition de temps de repos pour les enfants qui le souhaitent ;

Organisation d'activités adaptées telles que le dessin, les jeux de construction, le chant ou la danse, jusqu'au rassemblement général.

À la fin des activités :

Les parents sont invités à venir chercher leurs enfants à partir de 15h30. Entre 15h30 et 16h00, les enfants sont regroupés dans la cour principale où ils peuvent jouer sous surveillance en attendant leur retour auprès de leurs parents. La sortie s'effectue de façon organisée, supervisée et sécurisée par un membre responsable de l'équipe d'encadrement.

En période estivale, pour les jeunes vacanciers utilisant le service de car communal, un rassemblement est effectué dans une zone réservée à cet usage. L'objectif est d'assurer aux enfants une prise en charge sécurisée avant leur départ en famille (contrôle de présence, passage aux sanitaires, puis accompagnement collectif vers le car communal).

À partir de 16h00, le service d'accueil (garderie) est assuré. Les jeunes vacanciers sont alors pris en charge par des animateurs et/ou accompagnants, sous la supervision d'un responsable des CSCV, jusqu'à 17h00. Les enfants ont la possibilité de participer aux différentes activités proposées lors du temps d'accueil (dessin, bricolage, jeux de construction, etc.) ou de profiter de la cour de récréation pour des jeux libres ou des animations encadrées par un accompagnant.

La sieste :

Un espace dédié à la sieste est mis à disposition chaque après-midi, afin que chacun puisse s'y reposer dans les meilleures conditions. Des accompagnants se chargent d'assurer le bien-être des enfants pour rendre ce moment agréable.

Pour garantir un temps de repos paisible, les jeunes enfants sont autorisés à apporter un objet transitionnel comme un doudou ou une couverture.

2.6 L'organisation des temps de repas

Après le passage aux toilettes et le lavage des mains, les animateurs rejoignent leur local vers 11h30 afin de partager collectivement le repas de midi avec les enfants.

Avant chaque temps de repas ou de collation, les tables sont dégagées et nettoyées afin de garantir un environnement propre et agréable.

Pendant le repas, les animateurs veillent à ce que chaque enfant dispose d'un repas équilibré et sain, en limitant la consommation d'aliments peu adaptés tels que les chips, les sodas ou les bonbons.

Dans le cas où un enfant n'aurait pas de repas, les animateurs en informent immédiatement un membre du staff des CSCV.

Un responsable prend alors contact avec la famille pour les avertir de la situation.

Si les parents ne sont pas en mesure d'apporter un repas, et avec leur accord explicite obtenu par téléphone, un sandwich pourra être exceptionnellement commandé pour l'enfant afin de répondre à ses besoins alimentaires.

2.7 Les partenaires

Nos partenaires sont :

- Le Foyer culturel, qui propose des séances de cinéma adaptées à nos publics.*
- Les bibliothèques communales, qui accueillent nos enfants pour des activités de lecture encadrée ou en autonomie.*
- Différents groupements locaux, permettant une participation active à la vie culturelle de l'entité managoise.*
- Anim'Hainaut, centre dédié à la formation de nos animateurs.*
- Le CPAS de Manage :*
 - Mise à disposition du personnel sous contrat Art. 60, jouant le rôle d'accompagnant au sein des groupes d'enfants ;*
 - Mise en place de solutions financières destinées aux familles ne pouvant s'acquitter des frais liés aux CSCV.*

2.8 L'environnement local

Les Centres de Vacances s'appuient sur un environnement riche et varié, offrant de nombreuses opportunités d'apprentissages, d'explorations et de découvertes.

Sur le site, nous bénéficions :

D'une agora favorisant les rassemblements et les activités collectives ;

De deux vastes cours de récréation distinctes, permettant un aménagement adapté aux tranches d'âge (3-5 ans et 6 ans et plus) ;

D'une salle de psychomotricité dédiée au développement moteur et sensoriel ;

De l'accès au Complexe Sportif du Scailmont comprenant une salle omnisports, un dojo et un terrain de football synthétique ;

Le Foyer culturel, qui met à disposition des espaces supplémentaires pour nos animations.

À proximité immédiate du centre, nous avons la chance de pouvoir exploiter un cadre naturel et culturel particulièrement inspirant :

Les bibliothèques communales, supports à la curiosité, à l'imaginaire et au plaisir de lire ;

Le Parc de Mariemont ainsi que son musée, lieux de découverte du patrimoine naturel et culturel ;

Le Bois de Mariemont et le Bois du Scailmont, parfaits pour les activités d'orientation, d'aventure et de sensibilisation à l'environnement ;

Les plaines de jeux extérieures et les espaces verts communaux, invitant au jeu libre et aux explorations en plein air.

2.9 L'esprit vacances

Notre mission est d'offrir aux enfants des vacances à la fois ludiques et enrichissantes, favorisant les rencontres et la création de souvenirs durables. Nous accordons une attention particulière à la qualité et à la valeur de ces moments, afin de susciter le désir de renouveler cette expérience chaque année au sein des CSCV.

Au sein de nos centres, nous veillons à accorder à chaque enfant une place significative. La participation active et l'engagement des enfants dans les activités proposées constituent pour nous un indicateur de réussite.

Nos actions visent à marquer positivement le séjour des jeunes vacanciers, notamment par la découverte du plaisir du jeu et des dynamiques constructives qui y sont associées. Par ailleurs, nos méthodes d'animation sont conçues pour encourager les plus jeunes à envisager, à terme, un engagement futur en tant qu'encadrants au sein de nos structures.

3. LES ENFANTS

3.1 La participation des enfants

Inscriptions :

- *Préinscription :*

Les parents sont invités à inscrire leur(s) enfant(s) dès l'ouverture des inscriptions, soit environ un mois avant le début des centres de vacances.

- *Modalités hebdomadaires :*

Le nombre de places est limité à 100 enfants par semaine durant les congés de détente et de printemps et à 200 enfants par semaine pendant les congés d'été. Les inscriptions seront clôturées une fois la capacité maximale atteinte. Toutefois, une liste d'attente sera constituée selon l'ordre d'arrivée. En cas de désistement ou d'annulation, nous nous engageons à reprendre contact avec les familles, dans le strict respect de cet ordre.

Pour bénéficier du remboursement de la mutuelle ainsi que de la réduction fiscale, des attestations officielles seront transmises à chaque famille au cours du mois d'août pour l'année civile en cours.

Adaptations financières :

Sous réserve de l'approbation de la direction et du service des finances, des mesures financières pourront être proposées aux familles ne pouvant s'acquitter des CSCV (telles que l'intervention du CPAS ou l'établissement d'un plan de paiement).

3.2 L'organisation des groupes d'enfants

Les inscriptions anticipées nous permettent de constituer des groupes homogènes de 20 à 25 enfants selon leur âge approximatif, ce qui facilite l'organisation et la gestion de la semaine par l'équipe encadrante.

*Les enfants sont répartis en **groupes selon des tranches d'âge***, afin de constituer des groupes homogènes, conformément aux normes de l'ONE.*

Chaque groupe porte un nom spécifique : Chenilles, Papillons, Coccinelles (ce dernier ouvre uniquement pendant les congés d'été), Tortues, Dauphins (ce dernier ouvre selon le nombre d'inscriptions), Koalas, Pandas, Zèbres et Lions (les deux derniers ouverts uniquement pendant les congés d'été).

****Note :** La répartition par tranche d'âge ne signifie pas que tous les enfants ont le même âge exact. Il s'agit d'un regroupement sur une fourchette d'âge, conformément aux normes de l'ONE, permettant d'assurer que les enfants présentent des capacités et des besoins similaires.*

Cette organisation facilite l'encadrement, renforce la sécurité et favorise la cohésion au sein de chaque groupe.

Pour simplifier la prise en charge et l'accompagnement, les arrivées tardives et les départs anticipés ne sont pas autorisés. Toutefois, une dérogation est possible pour les rendez-vous médicaux, à condition que les responsables aient été prévenus à l'avance et qu'un justificatif soit fourni.

Les enfants ayant un rendez-vous médical dans la matinée pourront être accueillis uniquement à l'heure du dîner, après avoir obligatoirement signalé leur arrivée au secrétariat. De même, ceux qui doivent

quitter les CSCV pour un rendez-vous en après-midi devront partir pendant la pause de midi, en passant également par le secrétariat.

3.3 L'évaluation avec les enfants

Les moniteurs offrent aux enfants l'opportunité de s'exprimer sur les expériences vécues au cours de la journée ou de la semaine. Cette démarche favorise l'intégration de chaque enfant au sein du groupe et garantit qu'il soit écouté.

3.4 Les règles de vie

En début de période, il est recommandé que nos animateurs établissent les règles fondamentales afin de définir un cadre pour leur groupe. Dans cette optique, chaque animateur référent doit élaborer, rédiger et signer une charte avec tous les enfants et encadrants de son groupe.

Lors de la réunion du personnel, les animateurs pourront organiser une séance de brainstorming sur les « Règles de vie aux CSCV ». Ce temps d'échange vise à harmoniser en grande partie les règles applicables à l'ensemble des groupes.

3.5 Le respect des rythmes

Dans un souci d'organisation optimale de la journée, il est demandé à chaque animateur, référent de groupe, de tenir quotidiennement un cahier d'activités. Toutefois, il est essentiel que le rythme des enfants soit respecté ; ainsi, les animateurs disposent de la flexibilité nécessaire pour adapter, modifier ou remplacer une activité en fonction de la dynamique du groupe et des besoins observés.

Chaque animateur est assisté par un aide-animateur et/ou un accompagnant, ce qui permet à chaque enfant qui en exprime le besoin de s'isoler temporairement du groupe tout en bénéficiant d'un cadre sécurisé.

3.6 L'accueil des enfants à besoins spécifiques

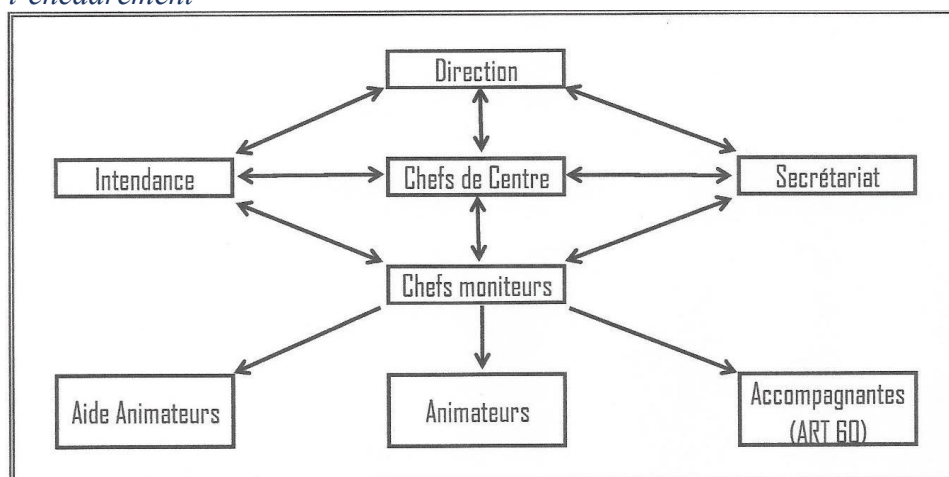
Lors d'une demande d'inscription concernant un enfant à besoins spécifiques, nous procédons à une évaluation de la situation afin de garantir l'accueil du jeune dans des conditions optimales. En tant que responsables des CSCV, nous accordons une importance particulière à la diversité et à l'inclusion, avec pour objectif de favoriser la participation de chacun à une société juste et équitable pour tous.

3.7 Les relations avec les parents

Un accueil personnalisé est réservé aux parents et aux enfants afin de leur permettre d'exprimer facilement leurs remarques, demandes ou inquiétudes. Le R.O.I., qui encadre nos centres de vacances, est clairement affiché à l'accueil, disponible à l'administration communale et accessible sur le site internet communal. Un organigramme illustré par des photos présente, à l'entrée, tous les membres de l'équipe, du staff aux encadrants, ce qui offre une vue d'ensemble succincte de l'équipe CSCV aux parents et aide les familles à se familiariser avec les personnes responsables de leur(s) enfant(s).

4. L'ENCADREMENT

4.1 Le schéma de l'encadrement



4.2 Le recrutement du personnel encadrant

L'Administration communale de Manage confie l'organisation de ses centres de vacances à des professionnels expérimentés. Le processus de sélection du personnel est rigoureux et non aléatoire. Un appel à candidatures est diffusé par différents canaux médiatiques (site internet communal, réseaux sociaux, brochure extra-scolaire, etc.), invitant les personnes intéressées à soumettre leur dossier, disponible auprès de la direction des CSCV ou via l'administration communale.

Afin d'assurer la stabilité des équipes, la direction contacte individuellement le personnel ayant donné entière satisfaction lors de l'évaluation précédente. L'ensemble des candidatures reçues fait l'objet d'une analyse approfondie et d'un classement en fonction des postes à pourvoir. La sélection privilégie, outre la qualification, l'ancienneté, témoignant d'une fidélité et d'un engagement continu au sein des CSCV. La direction veille également à intégrer de nouveaux membres prometteurs, afin de garantir le renouvellement et l'avenir des équipes.

Le staff principal se compose d'instituteurs(trices) du primaire et de la maternelle, d'éducateurs, de professeurs d'éducation physique et d'autres enseignants, tous ayant une expérience préalable dans les centres de vacances en tant qu'aide-animateurs, animateurs ou même anciens participants. Cette approche permet de constituer une équipe dynamique et engagée au service des enfants.

4.3 La qualification des encadrants

Nos encadrants possèdent des profils variés et complémentaires :

Titulaires d'un bachelier à orientation éducative ou pédagogique (instituteurs, professeurs, éducateurs, psychologues, etc.) ;

Étudiants en cours de formation dans ces domaines ;

Détenteurs d'un diplôme ou brevet d'animateur reconnu par l'ONE, la HCT ou les mouvements de jeunesse ;

Anciens participants ayant acquis une solide expérience au sein de nos centres et accédant à leur tour au rôle d'animateur après plusieurs années d'engagement.

4.4 Les rôles de chacun

L'équipe « bureau », composée des chefs de centre, chefs moniteurs et du secrétariat, a pour missions :

De gérer l'ensemble des tâches administratives liées au fonctionnement du centre de vacances ;

De mettre leur expérience et leur formation au service de l'équipe d'animation ;

D'assurer le bon déroulement des activités et le bon fonctionnement général du centre ;

De gérer et encadrer l'équipe d'animateurs, de superviser la mise en œuvre des activités ainsi que l'application du projet pédagogique ;

D'évaluer régulièrement, avec les animateurs, le fonctionnement du centre et la qualité des animations proposées.

L'équipe d'animation, composée des moniteurs, aides-moniteurs, stagiaires, accompagnateurs et bénévoles, a pour missions :

De préparer les activités et de sélectionner le matériel adapté à l'âge des enfants, au lieu et à la nature de l'activité, en veillant toujours à la sécurité ;

De favoriser l'épanouissement de chaque enfant à travers les activités proposées ;

D'être attentif à l'intégration de tous les enfants afin que chacun trouve sa place au sein du groupe ;

De permettre un temps d'échange avec les enfants à propos des activités, afin d'en améliorer le contenu et le déroulement si nécessaire.

4.5 La préparation de l'accueil

Avant l'ouverture de nos centres, des réunions sont organisées avec l'ensemble du personnel afin de définir les objectifs opérationnels : coordination interne, aménagement des espaces, répartition des tâches ainsi que clarification des rôles et missions (animateurs, stagiaires, accompagnants, bénévoles).

Ce temps de travail collectif permet également de déterminer un thème ou un fil conducteur qui mobilisera tant les équipes d'animation que les enfants accueillis.

Le personnel est ensuite convié sur les sites d'accueil afin de procéder à une visite approfondie des installations, notamment du local matériel, pour garantir une parfaite connaissance de l'ensemble des ressources disponibles. Des ressources documentaires sont parallèlement mises à leur disposition, offrant un large éventail d'idées d'activités adaptées aux différents groupes d'âge.

Avant le démarrage, chaque animateur prend connaissance du groupe d'âge auquel il sera affecté, conformément à ses préférences et compétences. Les réunions préparatoires visent également à affiner les objectifs pédagogiques, qu'il s'agisse des activités destinées aux plus jeunes, des temps libres pour les moyens, ou encore du développement du travail collaboratif chez les plus âgés.

Lors de l'ouverture des plaines, une fois la constitution des groupes finalisée, les moniteurs se voient remettre leur fiche de présence et un document récapitulant les informations essentielles concernant les enfants (allergies, problèmes de santé spécifiques, régimes alimentaires, jugements relatifs à l'autorité parentale en cas de séparation, consentements audiovisuels).

La feuille de présence doit être renseignée chaque matin et transmise au bureau avant 9h30. En cas de sortie hors des locaux du CSCV, une copie de cette fiche est remise à l'animateur référent du groupe.

En cas de modification de la composition des équipes, une réunion de passation est organisée pour assurer la continuité des activités et la transmission des informations pertinentes. Les animateurs partagent leurs observations sur les groupes pris en charge et le personnel fait état des événements notables ainsi que des décisions prises et appliquées.

4.6 La connaissance du projet d'accueil

Le projet pédagogique mis en place résulte d'un travail collaboratif entre les responsables et l'ensemble des personnes rencontrées sur le terrain, tels que les animateurs, l'inspection ONE ou encore le responsable HCT. Les CSCV Manage souhaitent répondre aux attentes des familles. À l'occasion de la réunion de préparation, le projet d'accueil est présenté à tous les membres de l'équipe encadrante, notamment les aide-animateurs, animateurs, accompagnants ART60 et bénévoles.

4.7 L'accompagnement de terrain

Chaque année, nous accueillons, en partenariat avec Anim'Hainaut (SEPEJ), des jeunes de 16 ans et plus en formation d'animateur. Pendant les congés de détente, de printemps et d'été, nous recevons également des stagiaires, animateurs, auxiliaires de l'enfance, etc., pour leur permettre de réaliser leurs stages pratiques.

Au sein des CSCV Manage, nous mettons un point d'honneur à renforcer les compétences des stagiaires afin qu'ils deviennent des animateurs qualifiés. Pour cela, une équipe de moniteurs expérimentés et polyvalents encadre leur parcours. Le chef de centre et les chefs moniteurs assurent un suivi personnalisé : ils guident, accompagnent et conseillent les apprentis animateurs tout au long de la journée, pour garantir le bon déroulement des activités.

Grâce à cette collaboration, les stagiaires acquièrent une solide préparation avant leur second stage d'été. Après avoir validé leur stage, ils peuvent ensuite postuler pour animer dans nos centres de vacances, que ce soit sur la plaine de jeux ou lors des stages à thèmes.

4.8 L'évaluation

Durant la période de prestation, chaque membre du personnel fait l'objet d'un accompagnement régulier lors de la présentation de ses activités. Cette démarche vise à permettre au staff d'établir un rapport d'évaluation initial, suivi d'une rencontre axée sur une évaluation formative avec les animateurs.

L'objectif est d'assurer un encadrement optimal de l'équipe, favorisant l'amélioration continue des pratiques professionnelles, la sécurité, le confort, ainsi qu'une dynamique positive au sein du groupe. Les chefs moniteurs procèdent à des échanges constructifs et individualisés pour analyser, avec la personne concernée, ses points forts et axes d'amélioration potentiels, en vue d'élaborer ensemble des pistes de progression. Une démarche d'auto-évaluation est également encouragée auprès des membres de l'équipe.

Le staff organise quotidiennement des réunions et mises au point afin de communiquer les consignes, diffuser les informations utiles, rappeler les règles et objectifs, et redéfinir le rôle, les tâches et missions de chacun.

Tania Inglisa

Directrice Centres Sportifs et Créatifs de Vacances de Manage.

4.2.4 Règlement d'ordre intérieur des centres de vacances organisés par les CSCV de Manage -
Abrogation de l'ancien règlement et sur adoption d'un nouveau – Décision-Vote

Le Conseil communal,

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

Vu les dispositions réglementaires imposées par l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;

Vu la décision du Conseil communal du 25/04/2023 d'adopter le règlement d'ordre intérieur des CSCV et de la transmettre à l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;

Vu la décision du Conseil communal du 19/12/2023 de modifier le règlement d'ordre intérieur des CSCV et de la transmettre à l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;

Considérant que le bon fonctionnement des Centres Sportifs et Créatifs de Vacances nécessite l'adoption d'un règlement, vu les attentes de l'ONE et l'organisation prévue des CSCV ;

Vu le règlement d'ordre intérieur des centres de vacances, en annexe, proposé par Madame Tania INGLISA, Directrice des CSCV ;

Vu la décision du Conseil communal de ce jour d'organiser les centres de jours non résidentiels des CSCV 2026 ;

Vu la décision du Collège communal du 10/11/2025 de marquer son accord sur l'abrogation de l'ancien règlement et sur l'adoption du nouveau règlement d'ordre intérieur des centres de vacances organisés par les CSCV de Manage et de le soumettre au Conseil communal ;

Au vu de ce qui précède ;

DECIDE à l'unanimité :

ARTICLE 1^{er} : D'ABROGER l'ancien règlement et D'APPROUVER le nouveau règlement d'ordre intérieur des centres de vacances organisés par les CSCV de Manage.

ARTICLE 2 : le présent règlement sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et entrera en vigueur après accomplissement desdites formalités légales de publication et au plus tôt le 1^{er} janvier 2026.

ARTICLE 3 : DE TRANSMETTRE le règlement d'ordre intérieur des centres de vacances organisés par les CSCV de Manage, à l'Office de la Naissance et de l'Enfance.

CSCV

Règlement d'ordre intérieur des centres de vacances à destination des parents.

1. Identification du responsable et des délégués du projet

a) Responsable du projet

Le Pouvoir Organisateur est la commune de Manage, située place Albert I^{er}, n°1 – 7170 Manage, représentée par le Conseil communal et le Collège communal (voir annexe 1).

b) Délégués du Pouvoir Organisateur pour la gestion des CSCV

Le Pouvoir Organisateur délègue ses compétences pour la gestion des Centres de Vacances (voir annexe 2).

Service extrascolaire

- Adresse : place Albert I^{er}, n°1 – 7170 Manage
- Bureau : 2^e étage

✓ La direction des CSCV reste disponible pour toute question ou réclamation.

c) Assurance

Les activités organisées par les CSCV sont couvertes par une assurance (voir annexe 3).

d) Lieux d'accueil des enfants – Centres de vacances

Les CSCV Manage organisent chaque année leurs activités dans une école de l'entité.

e) Lieux d'accueil des enfants – Stages à thèmes

Lors des congés d'été, les CSCV mettent en place des stages thématiques d'une semaine, offrant des activités sportives et/ou culturelles.

2. Le projet pédagogique des CSCV

La Commune de Manage, située au cœur d'une région au contexte socio-économique parfois défavorisé, a choisi d'ancrer son action pédagogique dans une politique sociale forte. L'objectif est d'offrir à tous les enfants de 2 ans et demi à 12 ans des activités sportives, créatives, ludiques et culturelles, favorisant à la fois le plaisir, la découverte et l'épanouissement personnel, tout en respectant les besoins et le rythme de chacun.

Les Centres de Stages et de Vacances de Manage placent chaque enfant au centre de leur projet éducatif. Ils veillent à ce que le temps des vacances demeure avant tout un moment d'amusement, de détente et de découvertes, tout en encourageant les rencontres, la socialisation et l'ouverture aux autres.

Le projet pédagogique des CSCV s'articule autour de **deux axes principaux** :

1. **Les objectifs** : définis en tenant compte des différents besoins des enfants.
2. **Les moyens** : dispositions concrètes mises en place pour atteindre ces objectifs.

Concrètement, nous proposons :

Un centre de jour avec des semaines à thèmes : accueil des enfants, les jours ouvrables, autour d'un thème, sans nuitée.

Des stages sportifs (durant les congés d'été) : encadrés par nos moniteurs expérimentés, ces stages offrent aux enfants l'occasion de découvrir ou d'approfondir une discipline sportive spécifique, tout en développant l'esprit d'équipe et le respect des règles.

Le projet pédagogique complet est consultable :

- Auprès du secrétariat des CSCV (durant les périodes d'activités) ; ➤ À l'administration communale – service extrascolaire (2^e étage) ;
- Sur le site internet de l'administration communale : <https://www.managecommune.be/ma-commune/administration/centres-de-vacances-cscv/reglementdordre-interieur>.

3. Les valeurs que nous véhiculons

Les CSCV attachent une grande importance à la transmission de valeurs fondamentales.

Sont particulièrement valorisés chez les enfants :

Le respect : des autres enfants, des adultes, des professionnels, du matériel, des infrastructures, de l'environnement, ainsi que de l'organisation du travail et des règlements ;

La courtoisie et la politesse ;

La solidarité et l'entraide ;

L'ouverture à la diversité ;

La non-violence ;

Un comportement citoyen, tant dans nos locaux que dans les infrastructures extérieures utilisées ;

L'autonomie et la prise d'initiative.

4. Périodes d'activités

Les CSCV organisent des activités durant :

- Les vacances de détente.
- Les vacances de printemps.
- Les vacances d'été.

(Les précisions concernant les périodes exactes figurent en annexe 4).

5. Diffusion des informations

En début d'année civile, toutes les informations utiles concernant les activités sont diffusées. Des informations complémentaires et mises à jour sont également communiquées régulièrement au cours de l'année.

Les informations sont diffusées par le biais des supports suivants :

- L'Administration communale ;
- Le site internet de la commune ;
- Les réseaux sociaux.

6. Rôles et responsabilités de l'équipe

La direction des CSCV est soutenue par :

- Un chef de centre ;
- Des chefs moniteurs ;
- Des gestionnaires administratifs ; ✓ Des intendantes ; ✓ Des accueillantes.

Le chef de centre et les chefs moniteurs assurent la bonne organisation des groupes et veillent au suivi du travail des moniteurs, aide-moniteurs et des stagiaires.

Chaque groupe d'enfants, **en centre de vacances**, est encadré par un moniteur qualifié et, selon le nombre d'enfants, au moins un aide-moniteur, conformément aux normes de l'ONE.

Pour les **stages sportifs**, les enfants sont encadrés par un moniteur disposant d'une qualification spécifique au thème proposé (professeur d'éducation physique, instituteur ou professionnel du domaine concerné).

7. Modalités d'inscription et aspects financiers

a) Modalités d'inscription

Qui pouvons-nous accueillir ?

- **Priorité 1 :**
 - Les enfants domiciliés à Manage ou fréquentant une école/un centre de l'entité manageoise.
 - Les enfants dont un parent travaille pour les CSCV Manage.
 - Les enfants dont le parent qui inscrit l'enfant réside à Manage.
 - Les enfants pris en charge par un internat, une institution ou un service d'aide à la jeunesse.
- **Priorité 2 :**
 - Si des places restent disponibles, elles peuvent être attribuées aux enfants ne répondant pas aux critères de la priorité 1.

b) Types d'activités et périodes

Centre de vacances

- Accueil des enfants durant les périodes suivantes :
 - Congés de détente.
 - Congés de printemps.
 - Congés d'été.

Stages sportifs / semaines à thème

- Accueil **exclusivement** durant les congés d'été.

Inscriptions

- Les inscriptions se font au préalable, conformément à **l'annexe 5**.

Pour faciliter l'organisation des groupes et la continuité des activités, les inscriptions aux CSCV (plaines de jeux, stages et trajets en car communal) se font **à la semaine** (du lundi au vendredi).

c) Préinscriptions et fiche d'inscription

- La fiche d'inscription, reprenant les coordonnées de l'enfant et ses informations médicales, est disponible :
 - En téléchargement sur le site internet de l'Administration communale.
 - En version papier à la Maison communale. o Le formulaire peut également être envoyé par courrier postal sur demande des familles.
- Une fois complétée par un parent responsable, la fiche doit être remise à l'Administration communale pour validation auprès de la direction des centres de vacances.
- Il sera également demandé de signer un document d'autorisation parentale pour la prise et/ou diffusion d'images (photos ou vidéos) et pour l'administration de soins médicaux.

Les invitations à payer, attestations fiscales et attestations de mutuelle seront établies sur la base des coordonnées de facturation transmises lors de l'inscription. **Aucune modification ne pourra être effectuée ultérieurement.**

d) Médication et renseignements médicaux

La fiche d'inscription comprend un encadré médical dans lequel vous devrez indiquer les **allergies** de l'enfant et **signaler tout besoin particulier ou aménagement nécessaire à sa participation aux activités**. Toute administration de médicament doit être mentionnée dès l'inscription, et les informations fournies doivent être exactes et à jour. Un document rédigé par un médecin, autorisant l'administration du traitement ou du médicament, doit être remis au plus tard le premier jour de participation aux CSCV. Ce document doit préciser le nom et prénom de l'enfant, sa date de naissance, le traitement ou le médicament, la dose et le moment de prise, ainsi que la signature et le cachet du médecin.

e) Carte garderie et ramassage en car communal

Carte temps d'accueil (garderie)

La carte garderie comporte 20 cases et reste valable jusqu'à épuisement, ce qui permet de l'utiliser sur plusieurs années. Elle peut être partagée entre les enfants d'une même famille et sert à régler le temps d'accueil du matin et du soir, avant et après les activités. Une fois la carte épuisée, elle peut être renouvelée directement sur place.

- L'achat d'une carte se fait via la fiche d'inscription.
- Le renouvellement de la carte garderie s'effectue auprès du secrétariat, sur place. Le paiement doit être réalisé dès réception de l'invitation à payer, envoyée par mail ou remise en main propre par le secrétariat des centres de vacances.

Transport en car communal

Le transport en car communal est proposé uniquement pendant les congés d'été et doit être réservé via le formulaire d'inscription (**voir annexe 5**).

- Pour faciliter l'organisation, l'inscription se fait à la semaine et non au jour le jour.

f) Contact et disponibilité

En cas de problème avec l'enfant, les parents doivent être **joignables à tout moment**.

g) Aspect financier

Les tarifs pratiqués sont déterminés en fonction du lieu de résidence du responsable légal ayant inscrit l'enfant aux CSCV. Cette distinction permet d'adapter les prix aux différentes communes et de garantir un accès équitable aux activités pour tous les enfants.

Enfants entité

Le tarif entité est réservé aux enfants entité, c'est-à-dire les enfants :

- Domiciliés à Manage ;
- Dont les parents ou la personne ayant l'autorité parentale sont domiciliés à Manage ;
- Provenant d'une institution d'aide à la jeunesse dont le siège social est à Manage.

Enfants hors entité

Le tarif standard s'applique aux enfants qui ne remplissent pas les critères ci-dessus. Ce tarif est plus élevé que le tarif entité.

Statut BIM

Le statut BIM ne sera plus pris en considération pour la tarification. Cependant, les parents concernés recevront, maximum deux mois après chaque période de vacances, une attestation de remboursement mutuelle, à condition d'être en règle de paiement.

Procédure de paiement

Une fois la fiche d'inscription transmise à l'administration communale, il faut compter environ dix jours ouvrables avant de recevoir l'invitation à payer. Celle-ci est envoyée aux parents par mail ou, si nécessaire, par courrier postal. Si la direction ne peut valider l'inscription, un mail ou courrier sera également adressé à la famille pour expliquer le refus.

L'invitation à payer précise la ou les périodes d'inscription en pleine de jeux et/ou, durant les vacances d'été, en stage(s), le montant du temps d'accueil, correspondant à l'achat d'une carte garderie, le montant des trajets en car communal pour les enfants inscrits durant l'été, le tarif à la semaine (l'inscription à la semaine étant obligatoire), ainsi que le montant total à verser sur le compte bancaire des CSCV : BE20 0960 2144 0556.

- Les taux de la redevance communale, couvrant notamment les activités des centres de vacances et des stages de vacances, sont fixés par le Conseil communal (**voir annexe 6**).

L'inscription aux CSCV n'est considérée comme validée qu'une fois le paiement effectué. Si le montant n'est pas perçu à la date d'échéance mentionnée sur l'invitation à payer, la place sera libérée pour un autre enfant. La totalité du montant figurant sur l'invitation à payer doit être honorée ; il est strictement interdit de modifier la somme sans en convenir préalablement avec la direction.

En cas de maladie, un remboursement peut être accordé uniquement sur présentation d'un certificat médical et après accord du Collège communal. Sans certificat médical, le montant reste intégralement dû. Par ailleurs, toute annulation effectuée moins de 48 heures avant le jour d'accueil, sans raison valable, reste entièrement exigible et ce, sans possibilité de remboursement. Le règlement doit être effectué au plus tard une semaine avant le début des activités pour garantir la place de l'enfant.

h) Protection des données (RGPD)

Depuis le 25 mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) encadre la collecte et l'utilisation des données personnelles. Les informations personnelles fournies sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Commune de Manage (Place Albert Ier, 1 – 7170 Manage) et ne seront utilisées que dans la mesure nécessaire pour la gestion des activités. En remplissant ce document, vous acceptez la collecte de vos données par l'Administration communale.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, de suppression et de portabilité de vos données, que vous pouvez exercer en contactant le Délégué à la protection des données à l'adresse suivante : dpo@manage-commune.be. En cas de plainte, il est possible de contacter l'Autorité de protection des données (APD) à l'adresse : contact@apd-gba.be.

8. Modalités d'accueil et organisation quotidienne

Centre de vacances

Les enfants sont accueillis de 2 ans et demi à 12 ans, sous réserve de leur autonomie pour les toilettes.

- **Horaires d'accueil** : 07h00 - 08h30 et 16h00 - 17h00 (garderie).
- **Accueil sans activités encadrées** : 08h30 - 09h00 (récréation du matin) ; 15h30 - 16h00 (retour parents).
- **Activités** : 09h00 - 12h00 et 13h00 - 15h30
- **Temps de midi / récréation** : 12h00 - 13h00
- Toute activité complémentaire (sortie ou autre activité spécifique) sera signalée aux parents via un mot dans le sac de l'enfant.

Stages de vacances

Les enfants sont accueillis de 3 à 14 ans, selon le planning des stages.

- **Horaires d'accueil** : 07h00 - 08h30 et 16h00 - 17h00 (garderie).
- **Accueil sans activités encadrées** : 08h30 - 09h00 (récréation du matin) ; 15h30 - 16h00 (retour parents).
- **Activités** : 09h00 - 12h00 et 13h00 - 15h30
- **Temps de midi / récréation** : 12h00 - 13h00

Toute activité complémentaire (sortie dans le cadre de la découverte d'un sport, ou autre activité spécifique) sera signalée aux parents via un mot dans le sac de l'enfant.

Groupes

Les enfants sont répartis en **groupes selon des tranches d'âge***, afin de constituer des groupes homogènes, conformément aux normes de l'ONE.

***Note** : La répartition par tranche d'âge ne signifie pas que tous les enfants ont le même âge exact. Il s'agit d'un regroupement sur une fourchette d'âge, conformément aux normes de l'ONE, permettant d'assurer que les enfants présentent des capacités et des besoins similaires. Cette organisation facilite l'encadrement, renforce la sécurité et favorise la cohésion au sein de chaque groupe.

- Les enfants âgés de 15 ans peuvent, sous réserve d'un comportement irréprochable, être intégrés comme aides bénévoles dans les groupes des plus jeunes.

Stages

Les tranches d'âge pour les stages ont été établies de la manière suivante : **3 à 5 ans, 6 à 8 ans, 9 à 11 ans et 12 à 14 ans**. Cette répartition a été pensée en fonction des capacités physiques, des besoins et des intérêts des enfants, afin de garantir que chaque participant bénéficie d'un encadrement adapté et de conditions optimales pour pratiquer les activités sportives en toute sécurité. Elle permet également de favoriser la cohésion entre enfants d'âges similaires et de proposer des activités adaptées à leur niveau de développement.

Repas et collations

Les enfants doivent se présenter avec leur dîner, leurs collations et une boisson.

- ✓ De l'eau est disponible tout au long de la journée, pendant toutes les périodes de vacances.

Sieste et temps de repos

Un espace est mis à disposition pour chaque enfant qui ressent le besoin de dormir ou de se reposer, notamment pour les enfants de 2 ans et demi à 5 ans et demi.

Le local sieste, ouvert de 13h15 à 15h00, est encadré par des accueillantes et/ou des aidemoniteurs.

Arrivées et départs

Afin d'assurer une organisation optimale et un encadrement sécurisé, les arrivées tardives et les départs anticipés **ne sont pas autorisés**, sauf en cas de rendez-vous médicaux ou d'obligations légales, sur présentation d'un justificatif et après information préalable à la direction ou aux responsables.

Les enfants concernés par un rendez-vous médical dans la matinée seront acceptés uniquement sur le temps de midi, après un passage obligatoire auprès du secrétariat afin de signaler leur arrivée et d'enregistrer leur présence.

De même, les enfants devant quitter les CSCV pour un rendez-vous en après-midi seront libérés durant la pause de midi, également après passage au secrétariat.

Les enfants arrivant sur le temps de midi doivent avoir déjà pris leur repas avant de rejoindre les activités.

Aucun aller-retour ne sera autorisé en dehors de cette période, afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités et de garantir la sécurité de tous.

En cas d'activité extérieure (excursion, déplacement en car, etc.), il sera impossible d'intégrer ou de récupérer un enfant en dehors des horaires prévus.

- Les enfants doivent être accompagnés et repris par une personne majeure ;
- Le retour seul n'est autorisé que sur présentation d'une autorisation écrite et signée par les parents ;
- Pour des raisons évidentes de sécurité, la circulation sur le lieu d'accueil ou de stage pendant les activités est interdite, sauf autorisation préalable de la direction.

Transport en car communal

Le transport en car communal est disponible exclusivement pendant les congés d'été et est soumis aux règles suivantes :

- Si un enfant prend le car le matin, il devra également le prendre le soir ;
- Un enfant qui ne prend pas le car communal le matin ne pourra pas le prendre le soir ;
- De même, si l'enfant est repris plus tôt dans la journée, il ne pourra pas utiliser le car du matin.

En cas de décision personnelle de ne plus utiliser le transport communal, aucun remboursement ne sera possible ;

En cas d'indisponibilité du car communal, le remboursement de la redevance sera effectué au prorata des jours d'indisponibilité. **Aucune autre indemnisation, de quelque nature que ce soit, ne pourra être réclamée à la Commune.**

Objets personnels

Les téléphones portables, les objets de valeur ainsi que tout objet considéré comme dangereux sont strictement interdits dans l'enceinte du centre de vacances.

La direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels. Lors des journées déguisées, les accessoires (bâtons, sabres, bijoux, objets pointus ou fragiles, etc.) **ne sont pas autorisés**, afin d'éviter tout risque de blessure, de perte ou de casse. • Les enfants sont tenus responsables des éventuels dommages qu'ils pourraient causer aux bâtiments, au matériel ou au mobilier.

Accueil des enfants à besoins spécifiques

L'accueil des enfants à besoins spécifiques dépend de la disponibilité du personnel et de la capacité du centre à répondre aux besoins individuels de chaque enfant.

Il est essentiel de signaler toute particularité ou besoin spécifique afin de permettre à l'équipe d'anticiper au mieux l'accueil et de garantir les conditions nécessaires à la sécurité et au bien-être de l'enfant.

Les parents sont invités à prendre contact avec la direction avant le début des activités afin d'évaluer la faisabilité de l'accueil. Si celui-ci est jugé possible, une période d'essai d'au moins trois jours sera organisée avant toute intégration définitive. Cette étape permet à l'équipe d'observer le déroulement de l'accueil et d'ajuster l'encadrement si nécessaire.

9. Sanctions en cas de non-respect du règlement d'ordre intérieur

Le respect du règlement d'ordre intérieur est essentiel pour garantir le bon déroulement des activités, la sécurité, le bien-être et le respect mutuel entre tous les participants. Tout non-respect des règles ou du règlement, toute attitude inappropriée ou tout comportement susceptible de mettre en danger soi-

même, autrui ou le groupe peut entraîner une sanction, appliquée de manière graduée selon la gravité des faits.

Les sanctions applicables aux enfants sont les suivantes :

1. Rappel à l'ordre verbal par un membre de l'équipe encadrante. Les parents en sont informés verbalement.
2. Rappel à l'ordre avec mise à l'écart temporaire du groupe, sous la surveillance d'un responsable. Un rapport de faits est alors rédigé et envoyé par mail à la famille.
3. Exclusion temporaire d'un ou plusieurs jours, décidée par la direction.
4. Exclusion définitive, prononcée en cas de faits graves ou répétés.

Chaque incident significatif est consigné dans un cahier de comportements, assurant un suivi rigoureux et une communication transparente avec les parents.

Une exclusion définitive pour l'année civile en cours peut notamment être décidée en cas de :

- Non-respect répété du règlement ou des consignes données par l'équipe d'encadrement ;
- Comportement mettant en danger la sécurité de l'enfant lui-même, d'un autre participant ou du personnel ;
- Violence physique intentionnelle envers un autre enfant ou un membre du personnel ;
- Pression psychologique, harcèlement ou intimidation ;
- Racket, vol ou dégradation volontaire de matériel ;
- Acte à connotation sexuelle commis à l'encontre d'un autre enfant ;
- Attitude portant atteinte au bon fonctionnement du centre ou au bien-être collectif.

Les parents ont également un rôle essentiel dans le bon fonctionnement des centres. Ils sont tenus de respecter les lieux, les horaires ainsi que l'ensemble des membres du personnel. En cas de comportement inapproprié, un premier avertissement écrit sera adressé. Si, malgré cet avertissement, le lien de confiance entre la famille et le service d'accueil ne peut plus être maintenu, une exclusion définitive pourra être envisagée par la direction.

➤ En cas d'exclusion temporaire ou définitive, la redevance ne sera pas remboursée.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du présent Règlement d'Ordre Intérieur et s'engagent, par leur signature au moment de l'inscription, à en respecter l'ensemble des dispositions. Cette adhésion vaut acceptation pleine et entière des règles établies par la direction et la Commune de Manage pour le bon fonctionnement, la sécurité et le bien-être de tous les enfants accueillis.

Annexes

Annexe 1 : Responsable de projet

Le Collège communal est représenté par ses échevins et par M. Bruno Pozzoni, Bourgmestre.

Responsable de projet :

M. Pozzoni Bruno

- Tél. : 064/51.82.00
- Email : bruno.pozzoni@manage-commune.be

Échevine :

Mme D'Hauwer Pinon Kim

- Tél. : 064/51.82.00
- Email : kim.dhauwer-pinon@manage-commune.be

Annexe 2 : Déléguée du Pouvoir Organisateur pour la gestion des CSCV

Directrice des CSCV : Mme Inglisa Tania.

Tania Inglisa

- Tél. : 0478/79.69.86

- Email : managecscv@gmail.com
- Email administration : tania.inglisa@manage-commune.be

Disponibilités :

- Pendant les périodes de congés scolaires (plaines de jeux) : joignable par téléphone tous les jours de 07h00 à 17h00.
- Pendant les périodes d'inscription : joignable par téléphone après 16h00.
- En période de fermeture des CSCV : joignable uniquement par email.

Important : en dehors des périodes d'activité, il est recommandé de privilégier le contact par email afin d'assurer un suivi efficace.

Annexe 3 : Assurance

La couverture est assurée par Ethias.

- Adresse : Rue des Croisiers 24 – 4000 Liège
- Assurance scolaire : Police n°45.453.180 (Ethias)

Annexe 4 : Périodes d'activités

Chaque année, les CSCV sont ouverts selon les périodes suivantes :

Centres de vacances :

- Congés de détente : 2 semaines
- Congés de printemps : 2 semaines
- Congés d'été : 5 semaines, du premier lundi des congés scolaires au vendredi de la cinquième semaine

Stages sportifs :

Les stages sportifs sont organisés **exclusivement** pendant les congés d'été.

Annexe 5 : Modalités d'inscription

Pour les congés de détente, de printemps et d'été, les préinscriptions débutent environ 4 à 6 semaines avant le début des activités. Dans la fiche d'inscription, il est également nécessaire de réserver :

1. Carte garderie

L'achat de la carte garderie doit être effectué via la fiche d'inscription. Chaque carte se compose de 20 cases et peut être utilisée jusqu'à épuisement, sur plusieurs années si nécessaire, et au bénéfice de plusieurs enfants d'une même famille. Elle permet de régler le temps d'accueil du matin et du soir, avant et après les activités. En cas d'épuisement, la carte pourra être renouvelée directement sur place.

2. Transport communal

Le ramassage en car communal doit être réservé via la fiche d'inscription et est disponible uniquement durant les congés d'été. Les arrêts et horaires seront communiqués via les lieux de diffusion.

L'inscription se fait à la semaine afin de faciliter l'organisation.

Annexe 6 : Tarifs

Les taux de la redevance communale, couvrant notamment les activités des centres de vacances et des stages de vacances, sont fixés par le Conseil communal. **Ils sont consultables dans le règlement de redevance communal.** En cas de défaut de paiement, le recouvrement s'effectuera conformément aux dispositions prévues dans ce règlement. Le texte intégral du règlement est disponible sur le site internet de la Commune de Manage :

<https://www.manage-commune.be/ma-commune/administration/finances/taxes-et-redevances/redevances-communales>.

5. COMPTABILITE

5.1 Règlement de perception de la redevance communale sur les Centres sportifs et créatifs de Vacances pour les exercices 2026 à 2031 inclus – Décision-Vote

Le Conseil siégeant en séance publique,
 Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;
 Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30, L1122-31, L1124-40, L1133-1, L1133-2, L1331-2, L3131-1, § 1^{er}, 3^o et L3132-1 ;
 Vu la circulaire budgétaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2025 ;
 Considérant qu'il est nécessaire de définir l'organisation des centres de vacances et de fixer les frais de participation des parents ;
 Vu la décision du Conseil communal du 24 novembre 2025 d'approuver le projet pédagogique des centres de vacances pour la période de 2026 à 2031 ;
 Vu le règlement d'ordre intérieur relatif aux Centres Sportifs et Créatifs de vacances ;
 Considérant que les citoyens de l'entité participent par le biais de leurs impôts aux finances communales, un tarif préférentiel leur sera donc accordé ;
 Vu la communication du projet de règlement au directeur financier faite en date du 03 novembre 2025 conformément à l'article L1124-40 §1,3^o et 4^o du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
 Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 05 novembre 2025 et formulé comme suit :
 « Selon le projet de règlement redevances soumis à mon analyse, celui-ci a été rédigé avec l'ensemble des services sous la supervision de la Direction financière.
 Ce dernier correspond aux prescrits de la circulaire budgétaire 2026 du 11 septembre 2025.
 Avis favorable » ;
 Vu les finances communales, la situation budgétaire de la commune et la nécessité de celle-ci de se procurer des ressources ;
 Vu la décision du Collège communal du 10 novembre 2025 par laquelle le présent point est inscrit à l'ordre du jour du Conseil communal ;
 Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;
 ARRETE à l'unanimité :

Article 1^{er}.

Il est établi au profit de la commune, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur les Centres Sportifs et Créatifs de Vacances.

Article 2.

La redevance est due par la (les) personne(s) qui exerce(nt) l'autorité parentale.

Article 3.

Les taux de la redevance sont fixés comme suit :

➤ Pour les centres de jour

Enfant entité :

- 15 € par enfant et par semaine de 5 jours animations comprises
- 12 € par enfant et par semaine de 4 jours animations comprises
- Garderie 0,50 € par 30 minutes et par enfant
- Car 1,00 € aller-retour par jour et par enfant avec une réservation à la semaine soit 5 € pour une semaine de 5 jours et 4 € pour une semaine de 4 jours

Enfant hors entité :

- 30 € par enfant et par semaine de 5 jours animations comprises
- 24 € par enfant et par semaine de 4 jours animations comprises
- Garderie 0,50 € par 30 minutes et par enfant
- Car 1,00 € aller-retour par jour et par enfant avec une réservation à la semaine soit 5 € pour une semaine de 5 jours et 4 € pour une semaine de 4 jours

➤ Pour les stages créatifs ou sportifs

Enfant entité :

- 50 € par enfant et par semaine de 5 jours animations comprises

- 40 € par enfant et par semaine de 4 jours animations comprises
- Garderie 0,50 € par 30 minutes et par enfant
- Car 1,00 € aller-retour par jour et par enfant avec une réservation à la semaine soit 5 € pour une semaine de 5 jours et 4 € pour une semaine de 4 jours

Enfant hors entité :

- 75 € par enfant et par semaine de 5 jours animations comprises
- 60 € par enfant et par semaine de 4 jours animations comprises
- Garderie 0,50 € par 30 minutes et par enfant
- Car 1,00 € aller-retour par jour et par enfant avec une réservation à la semaine soit 5 € pour une semaine de 5 jours et 4 € pour une semaine de 4 jours

Par « Enfant entité », il faut entendre les enfants domiciliés à Manage ou dont les parents ou la personne ayant l'autorité parentale est domiciliée à Manage ou les enfants provenant d'une institution d'aide à la jeunesse dont le siège social est à Manage.

Article 4.

Les sommes réclamées en exécution du présent règlement sont payables au comptant et anticipativement avec remise d'une preuve de paiement.

Article 5.

A défaut de paiement, le recouvrement de la redevance sera poursuivi conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront aux coûts des frais postaux de l'année de référence. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Article 6.

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement des données : commune de Manage ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : les données d'identification personnelles, les coordonnées de contact, les données permettant de vérifier l'exact établissement de la redevance, les données permettant d'accorder une exonération, le montant des sommes dues à l'administration communale par le redevable ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à conserver les données pendant la durée du séjour/stage/activité et à les supprimer par la suite ;
- Méthode de collecte : formulaire d'inscription ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

Article 7.

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 8.

La présente délibération sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code la Démocratie locale et de la Décentralisation. Elle entrera en vigueur après accomplissement desdites formalités légales de publication et au plus tôt le 1^{er} janvier 2026.

5.2 Manage-Objectif Santé – Subvention 2025 – Octroi-Décision-Vote

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 relatif aux attributions du Conseil Communal, l'article L3121-1 relatif à la tutelle générale d'annulation et les articles L3331-1 à 9 relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les Communes ;

Considérant que le budget communal de l'exercice 2025 a prévu un crédit de 2.500 Euros à l'article 871/332-02 en faveur du groupe « Activité » Manage-Objectif Santé ;

Vu les comptes d'exploitation 2024 et les prévisions budgétaires 2025 de cette association ;

Vu le rapport du directeur financier du 03/11/2025 ;

Vu la décision du Collège communal du 10/11/2025 par laquelle le présent point est inscrit à l'ordre du jour du Conseil communal ;

DECIDE à l'unanimité :

- Article 1^{er} : d'approuver l'affectation du subside communal octroyé en 2024 au groupe « Activité » Manage-Objectif Santé à hauteur de 1.860,98 € de dépenses justifiées
- Article 2 : d'octroyer pour l'exercice 2025 à cette association une subvention d'un montant total de 2.500 Euros.
- Article 3 : d'imposer à cette association qu'elle affecte ce subside à la couverture des dépenses inhérentes aux activités qu'elle organisera.
- Article 4 : d'exiger de l'association précitée qu'elle justifie de l'utilisation de cette subvention au plus tard le 31 mars 2026 en rentrant un bilan détaillé des frais exposés.
- Article 5 : de récupérer les sommes non justifiées pour la subvention 2024
- Article 6 : de charger le Directeur financier de récupérer les sommes perçues indûment.

6. MOBILITE

Règlements complémentaires de circulation routière :

6.1 Création d'un emplacement de stationnement pour personnes handicapées - Rue de Longsart, 15 – Décision-Vote

Le Conseil communal,

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

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

Vu l'arrêté ministériel du 11/10/76 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

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

Vu le règlement adopté en séance du Conseil communal du 04/07/2017 et modifié le 30/03/2021 ayant trait aux réservations d'emplacements pour les véhicules de personnes handicapées ;

Considérant le dossier introduit pour la Rue de Longsart, n°15 en vue d'obtenir un emplacement de stationnement pour personnes handicapées ;

Considérant que des emplacements de stationnement peuvent être réservés aux véhicules de personnes handicapées suivant certaines conditions ;

Considérant que les conditions fixées par le règlement communal ayant trait aux réservations d'emplacements pour les véhicules de personnes handicapées sont réunies ;

Considérant l'avis positif émis en réunion de Mobilité du 02/10/2025 ;

Considérant qu'il peut être réservé un tel emplacement à proximité du n°15 Rue de Longsart ;

Vu la décision du Collège communal du 10/11/2025 par laquelle le présent point est inscrit à l'ordre du jour du Conseil communal ;

DECIDE à l'unanimité :

- Article 1^{er} : de réserver un emplacement de stationnement pour véhicules de personnes handicapées Rue de Longsart, n°15, face à l'habitation ;
- Article 2 : de matérialiser la mesure prévue à l'article 1 par un marquage au sol accompagné du signal routier E9a adéquat avec pictogramme handicapé et flèche montante « 6 M. ».

6.2 Création d'un emplacement de stationnement pour personnes handicapées - Rue de la Liberté, 48 –
Décision-Vote

Le Conseil communal,
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;
Vu l'arrêté ministériel du 11/10/76 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;
Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;
Vu le règlement adopté en séance du Conseil communal du 04/07/2017 et modifié le 30/03/2021 ayant trait aux réservations d'emplacements pour les véhicules de personnes handicapées ;
Considérant le dossier introduit pour la Rue de la Liberté, n°48 en vue d'obtenir un emplacement de stationnement pour personnes handicapées ;
Considérant que des emplacements de stationnement peuvent être réservés aux véhicules de personnes handicapées suivant certaines conditions ;
Considérant que les conditions fixées par le règlement communal ayant trait aux réservations d'emplacements pour les véhicules de personnes handicapées sont réunies ;
Considérant l'avis positif émis en réunion de Mobilité du 02/10/2025 ;
Considérant qu'il peut être réservé un tel emplacement à proximité du n°48 Rue de la Liberté ;
Vu la décision du Collège communal du 10/11/2025 par laquelle le présent point est inscrit à l'ordre du jour du Conseil communal ;
DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} : de réserver un emplacement de stationnement pour véhicules de personnes handicapées Rue de la Liberté, n°48, face à l'habitation ;

Article 2 : de matérialiser la mesure prévue à l'article 1 par un marquage au sol accompagné du signal routier E9a adéquat avec pictogramme handicapé et flèche montante « 6 M. ».

6.3 Création d'un emplacement de stationnement pour personnes handicapées - Rue Dedobbeleer, 56
(face au 61) – Décision-Vote

Le Conseil communal,
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;
Vu l'arrêté ministériel du 11/10/76 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;
Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;
Vu le règlement adopté en séance du Conseil communal du 04/07/2017 et modifié le 30/03/2021 ayant trait aux réservations d'emplacements pour les véhicules de personnes handicapées ;
Considérant le dossier introduit pour la Rue Dedobbeleer, n°56 en vue d'obtenir un emplacement de stationnement pour personnes handicapées ;
Considérant que des emplacements de stationnement peuvent être réservés aux véhicules de personnes handicapées suivant certaines conditions ;
Considérant que les conditions fixées par le règlement communal ayant trait aux réservations d'emplacements pour les véhicules de personnes handicapées sont réunies ;
Considérant que la proximité immédiate d'un virage et la présence d'une ligne de division axiale ne permettent pas la création d'un tel emplacement face à l'habitation n°56 ;
Considérant qu'un tel emplacement peut être matérialisé au plus proche de l'habitation n°56 après la ligne de division axiale, à hauteur de l'habitation n°61 ;
Considérant l'avis positif émis en réunion de Mobilité du 02/10/2025 ;
Considérant qu'il peut être réservé un tel emplacement à proximité du n°56 Rue Dedobbeleer ;
Vu la décision du Collège communal du 10/11/2025 par laquelle le présent point est inscrit à l'ordre du jour du Conseil communal ;
DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} : de réserver un emplacement de stationnement pour véhicules de personnes handicapées Rue Dedobbeleer, n°61, face à l'habitation ;

Article 2 : de matérialiser la mesure prévue à l'article 1 par un marquage au sol accompagné du signal routier E9a adéquat avec pictogramme handicapé et flèche montante « 6 M. ».

7. URBANISME

Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (C.C.A.T.M.) – Amendement de la décision du Conseil communal du 18/02/2025 – Abrogation de la décision du Conseil communal du 30/09/2025 - Désignation des membres et adoption du règlement d'ordre intérieur – Décision-Vote

Le Conseil communal de Manage,
 Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
 Vu le Code du Développement Territorial (ci-après, le Code), notamment ses articles D.I.7 à D.I.10 et R.I.10-1 à R.I.10-5 ;
 Vu le livre I^{er} du Code de l'environnement ;
 Vu le Vade-mecum relatif à la mise en œuvre des commissions consultatives communales d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) mis à disposition par le Service Public de Wallonie ;
 Vu le courrier du Département de l'Aménagement du territoire et de l'urbanisme - Direction de l'aménagement local, réceptionné le 5 décembre 2024, relatif au renouvellement de la composition de la CCATM suite aux élections d'octobre 2024 ;
 Considérant que la commune de Manage dispose d'une CCATM ;
 Considérant que, suite aux élections d'octobre 2024, un nouveau Conseil communal a été installé en date du 2 décembre 2024 ;
 Considérant que l'article D.I.8 du Codé précise que : « Le conseil communal décide le renouvellement de la commission communale et, le cas-échéant, de ses sections ainsi que son règlement d'ordre intérieur. » ;
 que cette décision, actée dans une délibération du conseil communal, doit donc être prise pour le 2 mars 2025 au plus tard ;
 Considérant la décision du Conseil Communal en séance du 18 février 2025, libellée comme suit :
« DÉCIDE à l'unanimité (26 présents, 26 oui, 0 non, 0 abstention) :
Article 1er : De renouveler la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) au sein de la Commune de Manage et d'en adopter le Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.), ci-annexé.
Article 2 : De charger le Collège communal de lancer un appel public aux candidats du 3 mars 2025 au 1er avril 2025. L'appel public sera annoncé par voie d'affichage aux endroits habituels et publié sur le site internet de la Commune de Manage. En parallèle, un courrier accompagné de l'appel public sera adressé aux bureaux d'architecture situés sur la commune, aux membres des commissions de rénovations urbaines de Manage et Fayt-La Hestre et aux membres actuels de la CCATM.
Article 3 : De solliciter les subsides de la Région wallonne pour le fonctionnement de la CCATM.
Article 4 : De transmettre, au terme de la procédure de renouvellement, la présente délibération au Service Public de Wallonie – Département de l'aménagement du territoire de l'urbanisme – Direction de l'aménagement local, accompagnée des pièces du dossier, pour suivi. »
 Considérant que l'appel à candidatures s'est déroulé du 3 mars 2025 au 1er avril 2025 ; que l'appel public a été annoncé par voie d'affichage aux endroits habituels, sur le site internet de la Commune ; que la population a été avertie par courriers et/ou via la newsletter, en l'absence de bulletin communal et de journal publicitaire distribué gratuitement à la population au moment de l'appel à candidatures ;
 Considérant la décision du Collège communal en séance du 19 mai 2025, libellée comme suit :
« DÉCIDE à l'unanimité :
Article unique : De lancer un appel à candidature complémentaire, relatif au renouvellement de la Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité du 26 mai 2025 au 26 juin 2025. »
 Considérant que le second appel à candidatures s'est effectivement déroulé du 26 mai 2025 au 26 juin 2025 ; que cet appel public a été annoncé par voie d'affichage aux endroits habituels et sur le site internet de la Commune ;
 Considérant que, au cours des deux appels précités, 26 candidatures ont été réceptionnées, dont 3 émanent de conseillers communaux ;
 Considérant qu'il appartient au Conseil Communal de désigner les membres de la nouvelle CCATM ;
 Considérant que la population de la commune de Manage se compose, au 1^{er} janvier 2025, de 24.202 habitants ; que, par conséquent, conformément à l'article R.I.10-1 du Code, outre le président, la Commission doit se composer de 16 membres effectifs, en ce compris les représentants du Conseil Communal ;
 Considérant que, conformément à l'article R.I.10-3 § 1^{er} du Code, le collège communal communique la liste des candidatures reçues au conseil communal. La détermination des intérêts se fait en fonction des motivations consignées dans les actes de candidature. Les candidatures recevables mais non retenues constituent la réserve. Lors de la séance au cours de laquelle la Commission communale est établie ou

renouvelée et le président et les membres sont désignés, le conseil communal adopte le règlement d'ordre intérieur de la Commission communale (qui peut organiser la division de la commission communale en sections – AGW du 25 avril 2024, art. 14) ;

Considérant que, conformément à l'article R.I.10-3 § 2 du Code, le conseil communal désigne un président dont l'expérience ou les compétences font autorité en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme. Le président n'est ni un membre effectif, ni un membre suppléant, ni un membre du conseil communal. Le président n'a pas de suppléant ;

Considérant que, conformément à l'article R.I.10-3 § 4 du Code, le président et les membres ne peuvent exercer plus de deux mandats exécutifs consécutifs. Le membre exerce un mandat exécutif lorsqu'il siège en tant que membre effectif ou en tant que membre suppléant remplaçant le membre effectif lors de plus de la moitié des réunions annuelles ;

Considérant que, conformément à l'article R.I.10-3 §3 du Code, les membres représentant le conseil communal (Quart-communal) sont répartis selon une représentation proportionnelle à l'importance de la majorité et de la minorité au sein du conseil communal. Les conseillers communaux de la majorité, d'une part, et de la minorité, d'autre part, désignent respectivement leurs représentants, effectifs et suppléants. Le conseil communal peut déroger à la règle de proportionnalité en faveur de la minorité. Le conseil communal approuve ces décisions. En cas de désaccord politique au sein de la minorité, la représentation peut être reprise par la majorité ;

Considérant que les membres du quart communal ne sont pas forcément membres du conseil communal, mais délégués par ces derniers ; que ces représentants ne sont pas tenus de candidater et peuvent disposer de suppléant(s) ;

Considérant qu'en l'absence d'une règle spécifique légalement imposée quant au calcul de la proportionnalité de la représentativité politique du Conseil communal au sein du quart communal, la clé D'Hondt et la règle de trois sont dès lors envisageables ;

Considérant, toutefois, que la règle de trois offre une représentativité plus équitable que la clé D'Hondt en favorisant moins les groupes bénéficiant d'un chiffre électoral très élevé ; qu'il est dès lors opportun de recourir à la règle de trois pour ledit calcul ;

Considérant que, sur les 16 sièges au sein de la CCATM, 4 reviennent au quart communal ;

Considérant que le calcul s'opère comme suit :

Groupes politiques	Sièges au Conseil communal	Sièges au sein du quart communal
Majorité (PS)	18	$4 / 27 \times 18 = 2,66$
Minorité (LES ENGAGES & UPManage + MR)	$5 + 4 = 9$	$4 / 27 \times 9 = 1,33$

La majorité PS obtient d'office 2 sièges.

Par dévolution des plus grandes décimales :

- la majorité PS récupère 1 siège supplémentaire.
- la minorité obtient 1 siège.

Considérant que les 4 sièges au sein du quart communal se répartissent comme suit : 3 pour la majorité PS et 1 pour la minorité composée des groupes LES ENGAGES & UPManage et MR ;

Vu les candidatures introduites par le groupe PS en vue de siéger au sein du quart communal de la CCATM, à savoir :

Membres effectifs	Membres suppléants
<u>Représentant effectif de la majorité :</u> Monsieur Freddy POELART	<u>Représentant suppléant de la majorité :</u> Monsieur Ronald LESCART
Adresse : rue Parmentier, 6E à 7170 Manage	Adresse : rue Abel Wart, 193 à 7170 Manage
Date de naissance : 11-04-1963	Date de naissance : 26-10-1970
Profession : pensionné	Profession : agent au SPF Finances
Intérêts défendus : sociaux, patrimoniaux, économiques, énergétiques et mobilité	Intérêts défendus : sociaux, mobilité

<u>Représentant effectif de la majorité :</u> Madame Nurdan DOGRU Adresse : rue Sainte Catherine, 33 à 7170 Manage Date de naissance : 30-05-1987 Profession : enseignante Intérêts défendus : sociaux, économiques, énergétiques et mobilité	<u>Représentant suppléant de la majorité :</u> Madame Anna-Rita FARNETI Adresse : rue Cense de la Motte, 18 à 7170 Manage Date de naissance : 07-06-1970 Profession : employée dans le privé Intérêts défendus : sociaux, économiques, énergétiques et mobilité
<u>Représentant effectif de la majorité :</u> Madame Magali IALIPRETE Adresse : rue Delfosse, 43 à 7170 Manage Date de naissance : 30-08-1977 Profession : fonctionnaire au SPW Finances Intérêts défendus : sociaux, patrimoniaux, économiques, énergétiques et mobilité	<u>Représentant suppléant de la majorité :</u> Monsieur Romain LELEUX Adresse : rue de la Loi, 172 à 7170 Manage Date de naissance : 12-01-1988 Profession : enseignant en histoire et géographie Intérêts défendus : sociaux, patrimoniaux, économiques, énergétiques et mobilité

Vu les candidatures introduites par le groupe Les Engagés & UPManage en vue de siéger au sein du quart communal de la CCATM, à savoir :

<u>Représentant effectif de l'opposition :</u> Monsieur Jean-Michel HOYAUX Adresse : rue de Longsart 49 à 7170 MANAGE Date de naissance : 02-03-1979 Profession : Enseignant (enseignement secondaire à Morlanwelz) / Architecte Intérêts défendus : Patrimoniaux : je suis convaincu que ce qui a été fait et qui est qualitatif doit, dans la mesure du possible, être préservé et respecté. Les bâtiments sont des témoins d'un passé collectif et peuvent généralement cohabiter et	<u>Représentant suppléant de l'opposition :</u> Madame Annie COTTON Adresse : rue de la Cure, 11 à 7170 MANAGE Date de naissance : 29-08-1967 Profession : responsable système de management de la qualité et RSE (responsabilité sociétale d'entreprise) Intérêts défendus : Patrimoniaux : le patrimoine bâti comme le patrimoine naturel méritent d'avoir plus d'attention dans une commune comme la nôtre où l'urbanisation est importante. Les éléments Art Nouveau et Art Déco de l'époque industrielle méritent
---	--

s'intégrer avec des constructions récentes. Ma passion pour l'histoire et l'architecture m'invitent à motiver ce thème. Environnementaux : la qualité environnementale d'un lieu agit incontestablement sur la psychologie et sur la santé des individus, c'est pourquoi je pense qu'il est important d'offrir aux citoyens un environnement de vie qualitatif, chose qui est souvent relayé au second plan dans le milieu de la construction. Ma formation optionnelle en paysagiste est un plus dans ce domaine. Energétiques : au vu des enjeux environnementaux, économiques et sociaux qui en découlent (responsabilité sociétale), la partie énergétique des constructions devrait, selon moi, être une priorité. Dans ma profession d'architecte, j'ai toujours essayé d'avoir une démarche conceptuelle pour économiser les apports énergétiques et tenter de diminuer l'empreinte carbone. Des solutions techniques et conceptuelles existent et j'aimerais pouvoir continuer à mettre "ma pierre à l'édifice" en oeuvrant dans ce sens.	d'être valorisés ainsi que les espaces de promenade. Environnementaux : je mettrai mes connaissances en pollution industrielle et qualité de l'air au service de l'amélioration des conditions urbanistiques et d'exploiter dans la délivrance des autorisations au niveau du zoning de manage Nord, pour assurer le bien-être des riverains qui n'est pas incompatible avec l'activité économique. Je porterai aussi une attention particulière sur l'intégration paysagère et la propreté (5S) aux abords des zonings qui peuvent donner une image dégradée de la commune s'ils ne sont pas correctement pris en compte. Energétiques : ma formation de base d'ingénieur civil chimiste option énergétique, mes activités professionnelles dans l'industrie et extra-professionnelles (membre actif d'une coopérative citoyenne) me permettent d'appréhender les enjeux en matière de climat, ainsi que ceux liés aux techniques nouvelles (chauffages, production d'eau chaude sanitaire, partage d'énergie) et aux enjeux de coûts (isolation nécessaire pour réduire la facture énergétique) et d'intégration urbanistique. La sensibilisation des demandeurs est aussi importante pour atteindre les résultats 2050 en matière d'environnement, de climat et d'énergie. Mobilité : je souhaite porter une attention particulière sur les aménagements pour les usagers faibles, les espaces de promenade à pied, les pistes cyclables suggérées, la gestion de l'espace sans obstacle pour les personnes à mobilité réduite (site de référence : https://architecturesansobstacles.ch/)
--	---

Considérant que le groupe MR n'a présenté aucun candidat en vue de siéger au sein du quart communal de la CCATM ;

Considérant que, conformément à l'article D.I.10 § 1^{er} du Code, le Conseil communal choisit les membres au sein de la liste des candidatures en respectant :

1. Une représentation spécifique à la commune des intérêts sociaux, économiques, patrimoniaux, environnementaux, énergétiques et de mobilité ;

2. Une répartition géographique équilibrée ;
3. Une répartition équilibrée des tranches d'âges de la population communale ;
4. Une répartition équilibrée hommes-femmes ;

Considérant que les candidatures reçues ont été étudiées suivant les critères susvisés et les motivations reprises dans les différentes candidatures ;

Considérant que deux candidats ont postulé pour devenir président de la CCATM, à savoir :

- Monsieur Marcel BARATTUCCI (Ingénieur-civil architecte) ;
- Monsieur Michel GAILLY (retraité – Maître assistant Haute Ecole CF (Ing), Construction/Travaux publics – Architecture – Urbanisme) ;

Considérant que, au vu de leurs expériences professionnelles, les deux candidats font autorité en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme ; que Monsieur GAILLY est membre effectif de la CCATM depuis 2019 et a prouvé son implication au sein de la Commission ; que sa candidature peut, par conséquent, être appuyée par rapport à celle de Monsieur BARATTUCCI ; que le Collège communal propose, au vu de ce qui précède, de désigner Monsieur Michel GAILLY comme président ;

Considérant que le Collège communal, en séance du 15 septembre 2025, a pris connaissance des 26 candidatures reçues, dont trois émanent de conseillers communaux (Freddy POELART, Marie-Françoise JONNIEAUX, Nurdan DOGRU) ; que le Collège communal propose au Conseil communal de désigner, sur base des intérêts défendus et des profils des candidats, les membres suivants :

N°	Membres effectifs	Membres suppléants
1	Marcel BARATTUCCI	Hugues CREPIN
2	Joëlle TINTINGER	Dominique LEMAIRE
3	Jean-Louis VARLET	Daniel NAVIAUX
4	Souad EL FELLAH	Vilma LABRICCIOSA
5	Etienne MICHAUX	Yves CASTIN
6	Mallory LAURENT	Dimitri LAURENT
7	Frédéric DEHANDSCHUTTER	/
8	Bernard DEPESTER	Lucien CALLEWAERT
9	Claudine GOBERT	/
10	Lorenzo MENGhini	Fabian FENAROLI
11	Marie-Anne JONNIEAUX	Natalina PIZZAMIGLIO
12	Luca RICCIARDONE	Pascal CLAREMBAUX

Vu la décision du Conseil communal du 30 septembre 2025 relative à la désignation des membres de la CCATM ;

Considérant que le dossier complet de « renouvellement de la CCATM » a été adressé à la Direction de l'Aménagement Local du Service Public de Wallonie en date du 16 octobre 2025 ; que cette Direction en a accusé réception en date du 17 octobre 2025 ;

Vu le courrier du SPW, daté du 23 octobre 2025 et réceptionné le 29 octobre 2025, libellé comme suit :

« Mes services ont procédé à l'examen du dossier de renouvellement de la composition de votre CCATM, tel que vous nous l'avez transmis en date du 17 octobre dernier. Celui-ci appelle les remarques suivantes.

1. *L'avis inséré dans le bulletin communal et/ou un journal publicitaire distribué gratuitement à la population ne nous a pas été transmis. En effet, l'article R.I.10-2, du CoDT impose la publication de cet avis dans le bulletin communal et un journal publicitaire distribué gratuitement à la population, s'ils existent. Si cette modalité n'a pas été respectée, le collège communal sera contraint de recommencer la procédure d'appel à candidatures. Au terme de celui-ci, il appartient au Conseil communal de désigner les membres ayant posé leur candidature lors de ce dernier appel.*
2. *Je constate que le conseil communal a désigné un vice-président, ce qui est contraire au règlement d'ordre intérieur de la CCATM. En effet, l'article 2 dudit règlement précise que le vice-président est choisi par les membres de la commission, parmi ses membres effectifs lors d'un vote à bulletin secret.*
3. *Le règlement d'ordre intérieur doit également être adopté lors de la séance au cours de laquelle les membres sont désignés.*

Afin d'instruire votre demande de renouvellement, je vous invite à me transmettre les pièces manquantes ainsi qu'une nouvelle délibération du conseil communal procédant à la régularisation de la composition et à l'adoption du règlement d'ordre intérieur. »

Considérant que le règlement d'ordre intérieur de la CCATM doit également être adopté lors de la séance au cours de laquelle ses membres sont désignés ;

Considérant toutefois que le Conseil communal, en sa séance du 18 février 2025, a adopté le règlement d'ordre intérieur de la CCATM préalablement à la désignation des membres de cette dernière assemblée, le 30 septembre 2025 ;

Considérant qu'il y a donc lieu d'amender la délibération du Conseil communal du 18 février 2025 afin d'en soustraire l'adoption du règlement d'ordre intérieur de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité ;

Considérant qu'aucun journal publicitaire n'est distribué gratuitement à la population de Manage, depuis la suppression de « L'ESSOR » ; que l'appel à candidatures s'est tenu du 3 mars 2025 au 1^{er} avril 2025 ; que le premier numéro du bulletin communal couvrait les mois d'avril, mai et juin 2025 ; que le service a été contraint de relancer un second appel du 26 mai 2025 au 26 juin 2025 ;

Considérant que le bulletin communal est publié trimestriellement et que sa première parution était alors postérieure au lancement de l'appel à candidatures ;

Considérant que le CoDT précise que la publication doit avoir lieu dans un journal publicitaire distribué gratuitement à la population et/ou le bulletin communal, s'ils existent ; que la commune de Manage ne disposait d'aucun bulletin communal lors de l'appel à candidatures pour le renouvellement de la CCATM ; Considérant, par ailleurs, que l'appel à candidatures a été inséré sur le site internet de la commune et dans la newsletter envoyée mensuellement à la population inscrite ; que des courriers ont été envoyés pour avertir la population impliquée en aménagement du territoire au sein de la commune ;

Considérant que les copies des publications et envois précités ont été adressées à la Direction de l'Aménagement Local, en vue de répondre à la remarque n°1 ;

Considérant que, en ce qui concerne le vice-président, l'article 2 du Règlement d'Ordre Intérieur précise : *« Le président ne peut être un membre du Conseil Communal. Il est désigné en fonction de ses compétences ou sur base de son expérience en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme. Il n'a pas de suppléant mais en son absence, c'est un vice-président, choisi par la commission, parmi ses membres effectifs lors d'un vote à bulletin secret, qui préside la séance. »* ;

Considérant toutefois que le Conseil communal, en sa séance du 30/09/2025, a désigné un vice-président en la personne de Monsieur Marcel BARATTUCCI ;

Considérant que cette désignation ne relève pas de la compétence du Conseil communal mais bien de celle de la CCATM ;

Considérant qu'il y a lieu d'abroger la délibération du Conseil communal du 30 septembre 2025 relative au renouvellement des membres de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité ;

Considérant qu'il y a donc lieu, pour le Conseil communal de régulariser cette situation en adoptant une nouvelle délibération afin :

- 1) de désigner les membres de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité, à savoir ceux du quart communal, ceux choisis hors Conseil communal ainsi qu'un Président, sur base des candidatures initialement retenues lors du Conseil communal du 30 septembre 2025 ;
- 2) d'adopter le règlement d'ordre intérieur de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité ;

Considérant que le « Formulaire d'établissement ou renouvellement des CCATM » sollicite deux exemplaires de la délibération du Conseil communal désignant les membres de la CCATM et approuvant le Règlement d'Ordre Intérieur ;

Considérant qu'afin de répondre aux remarques n°2 et n°3 du courrier précité du SPW, daté du 23 octobre 2025, une révision de la composition de la CCATM et l'adoption du règlement d'ordre intérieur font l'objet de la présente délibération du Conseil communal ;

Pour les motifs précités,
DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} : d'amender comme suit la délibération du Conseil communal du 18 février 2025 afin d'en soustraire l'adoption du règlement d'ordre intérieur de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) :

« Article 1er : De renouveler la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) au sein de la Commune de Manage.

Article 2 : De charger le Collège communal de lancer un appel public aux candidats du 3 mars 2025 au 1er avril 2025. L'appel public sera annoncé par voie d'affichage aux endroits habituels et publié sur le site internet de la Commune de Manage. En parallèle, un courrier accompagné de l'appel public sera adressé aux bureaux d'architecture situés sur la commune, aux membres des commissions de rénovations urbaines de Manage et Fayt-La Hestre et aux membres actuels de la CCATM.

Article 3 : De solliciter les subsides de la Région wallonne pour le fonctionnement de la CCATM.

Article 4 : De transmettre, au terme de la procédure de renouvellement, la présente délibération au Service Public de Wallonie – Département de l'aménagement du territoire de l'urbanisme – Direction de l'aménagement local, accompagnée des pièces du dossier, pour suivi. »

Article 2 : d'abroger la délibération du Conseil communal du 30 septembre 2025 relative au renouvellement des membres de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (C.C.A.T.M.) ;

Article 3 : De prendre connaissance des candidatures reçues pour le renouvellement de la CCATM.

Article 4 : De désigner Monsieur Michel GAILLY en tant que président de la CCATM.

Article 5 : D'approuver les désignations, conformément aux choix de la majorité et de l'opposition, des représentants du quart communal de la CCATM, à raison de 3 membres effectifs et leurs suppléants choisis dans les représentants de la majorité et 1 membre effectif et son suppléant dans les représentants de l'opposition, conformément à l'article R.I.10-3 § 3 du CoDT :

N°	Membres effectifs	Membres suppléants
1	<u>Représentant effectif de la majorité :</u> Monsieur Freddy POELART Adresse : rue Parmentier, 6E à 7170 Manage Date de naissance : 11-04-1963 Profession : pensionné Intérêts défendus : sociaux, patrimoniaux, économiques, énergétiques et mobilité	<u>Représentant suppléant de la majorité :</u> Monsieur Ronald LESCART Adresse : rue Abel Wart, 193 à 7170 Manage Date de naissance : 26-10-1970 Profession : agent au SPF Finances Intérêts défendus : sociaux, mobilité
2	<u>Représentant effectif de la majorité :</u> Madame Nurdan DOGRU Adresse : rue Sainte Catherine, 33 à 7170 Manage Date de naissance : 30-05-1987 Profession : enseignante Intérêts défendus : sociaux,	<u>Représentant suppléant de la majorité :</u> Madame Anna-Rita FARNETI Adresse : rue Cense de la Motte, 18 à 7170 Manage Date de naissance : 07-06-1970 Profession : employée dans le privé Intérêts défendus : sociaux,

	économiques, énergétiques et mobilité	économiques, énergétiques et mobilité
3	<u>Représentant effectif de la majorité :</u> Madame Magali IALIPRETE Adresse : rue Delfosse, 43 à 7170 Manage Date de naissance : 30-08-1977 Profession : fonctionnaire au SPW Finances Intérêts défendus : sociaux, patrimoniaux, économiques, énergétiques et mobilité	<u>Représentant suppléant de la majorité :</u> Monsieur Romain LELEUX Adresse : rue de la Loi, 172 à 7170 Manage Date de naissance : 12-01-1988 Profession : enseignant en histoire et géographie Intérêts défendus : sociaux, patrimoniaux, économiques, énergétiques et mobilité
4	<u>Représentant effectif de l'opposition :</u> Monsieur Jean-Michel HOYAUX Adresse : rue de Longsart 49 à 7170 MANAGE Date de naissance : 02-03-1979 Profession : Enseignant (enseignement secondaire à Morlanwelz) / Architecte Intérêts défendus : Patrimoniaux : je suis convaincu que ce qui a été fait et qui est qualitatif doit, dans la mesure du possible, être préservé et respecté. Les bâtiments sont des témoins d'un passé collectif et peuvent généralement cohabiter et s'intégrer avec des constructions récentes. Ma passion pour l'histoire et l'architecture m'invitent à motiver ce thème. Environnementaux : la qualité environnementale d'un lieu agit incontestablement sur la psychologie et sur la santé des individus, c'est pourquoi je pense qu'il est important d'offrir aux citoyens un environnement de vie qualitatif, chose qui est souvent relayé au second plan dans le milieu de la construction. Ma formation optionnelle en paysagiste est un plus dans ce domaine.	<u>Représentant suppléant de l'opposition :</u> Madame Annie COTTON Adresse : rue de la Cure, 11 à 7170 MANAGE Date de naissance : 29-08-1967 Profession : responsable système de management de la qualité et RSE (responsabilité sociétale d'entreprise) Intérêts défendus : Patrimoniaux : le patrimoine bâti comme le patrimoine naturel méritent d'avoir plus d'attention dans une commune comme la nôtre où l'urbanisation est importante. Les éléments Art Nouveau et Art Déco de l'époque industrielle méritent d'être valorisés ainsi que les espaces de promenade. Environnementaux : je mettrai mes connaissances en pollution industrielle et qualité de l'air au service de l'amélioration des conditions urbanistiques et d'exploiter dans la délivrance des autorisations au niveau du zoning de manage Nord, pour assurer le bien-être des riverains qui n'est pas incompatible avec l'activité économique. Je porterai aussi une attention particulière sur l'intégration paysagère et la propreté (5S) aux abords des zonings qui peuvent

	donner une image dégradée de la commune s'ils ne sont pas correctement pris en compte. Energétiques : au vu des enjeux environnementaux, économiques et sociaux qui en découlent (responsabilité sociétale), la partie énergétique des constructions devrait, selon moi, être une priorité. Dans ma profession d'architecte, j'ai toujours essayé d'avoir une démarche conceptuelle pour économiser les apports énergétiques et tenter de diminuer l'empreinte carbone. Des solutions techniques et conceptuelles existent et j'aimerais pouvoir continuer à mettre "ma pierre à l'édifice" en oeuvrant dans ce sens. Energétiques : ma formation de base d'ingénieur civil chimiste option énergétique, mes activités professionnelles dans l'industrie et extra-professionnelles (membre actif d'une coopérative citoyenne) me permettent d'appréhender les enjeux en matière de climat, ainsi que ceux liés aux techniques nouvelles (chauffages, production d'eau chaude sanitaire, partage d'énergie) et aux enjeux de coûts (isolation nécessaire pour réduire la facture énergétique) et d'intégration urbanistique. La sensibilisation des demandeurs est aussi importante pour atteindre les résultats 2050 en matière d'environnement, de climat et d'énergie. Mobilité : je souhaite porter une attention particulière sur les aménagements pour les usagers faibles, les espaces de promenade à pied, les pistes cyclables suggérées, la gestion de l'espace sans obstacle pour les personnes à mobilité réduite (site de référence : https://architecturesansobstacles.ch/)
--	--

Article 6 : De désigner les membres suivants pour le renouvellement de la CCATM :

N°	Membres effectifs	Membres suppléants
1	Marcel BARATTUCCI	Hugues CREPIN
2	Joëlle TINTINGER	Dominique LEMAIRE
3	Jean-Louis VARLET	Daniel NAVIAUX
4	Souad EL FELLAH	Vilma LABRICCIOSA
5	Etienne MICHAUX	Yves CASTIN
6	Mallory LAURENT	Dimitri LAURENT
7	Frédéric DEHANDSCHUTTER	/
8	Bernard DEPESTER	Lucien CALLEWAERT
9	Claudine GOBERT	/
10	Lorenzo MENGHINI	Fabian FENAROLI
11	Marie-Anne JONNIEAUX	Natalina PIZZAMIGLIO
12	Luca RICCIARDONE	Pascal CLAREMBAUX

Article 7 : De certifier que les membres choisis n'ont pas exercé plus de deux mandats consécutifs, conformément à l'article R.I.10-3 § 4 du CoDT.

Article 8 : De ne pas constituer de réserve, conformément à l'article R.I.10-3 § 1 du CoDT, l'ensemble des candidatures ayant été retenues.

Article 9 : De transmettre, au terme de la procédure de renouvellement, la présente délibération au Service Public de Wallonie – Département de l'aménagement du territoire de l'urbanisme – Direction de l'aménagement local, accompagnée des pièces du dossier, pour suivi.

Article 10 : D'adopter le Règlement d'Ordre Intérieur de la CCATM, libellé comme suit :

« Article 1^{er} - Références légales

Les articles D.I.7 à D.I.10 (partie décrétable) et R.I.10-1 à R.I.10-5 et R.I.12-6 (partie réglementaire) du Code du Développement territorial (CoDT) fixent le cadre d'établissement et de fonctionnement des CCATM.

Ces dispositions sont explicitées dans un vade-mecum.

Ces documents sont disponibles sur le site internet du SPW Territoire – <https://territoire.wallonie.be>

Art. 2 – Composition

Le conseil communal choisit le président et les membres (hors quart communal) parmi les personnes ayant fait acte de candidature, en respectant les critères visés aux articles D.I.10, §1^{er} et R.I.10-3 du CoDT.

Les membres du quart communal sont choisis par les conseillers communaux de la minorité d'une part et par ceux de la majorité d'autre part. Ils ne sont pas forcément membres du conseil communal mais, dans ce cas, ils doivent être délégués par le conseil communal. Ils ne sont pas tenus de candidater. Le conseil communal entérine ces désignations.

Le conseil communal peut désigner des suppléants représentant les mêmes intérêts que leur effectif respectif.

Le président ne peut être un membre du conseil communal. Il est désigné en fonction de ses compétences ou sur base de son expérience en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme. Il n'a pas de suppléant mais en son absence, c'est un vice-président, choisi par la commission, parmi ses membres effectifs lors d'un vote à bulletin secret, qui préside la séance.

Le ou les membres du collège communal ayant l'aménagement du territoire, l'urbanisme et la mobilité dans ses (leurs) attributions ainsi que le conseiller en aménagement du territoire et urbanisme (CATU) - s'il existe - ne sont pas membres de la commission ; ils y siègent avec voix consultative.

La CCATM doit être renouvelée après les élections communales. Cependant, les membres en place restent en fonction jusqu'à l'installation des membres qui leur succèdent, çàd jusqu'à la signature de l'arrêté ministériel approuvant la nouvelle composition arrêtée par le conseil communal.

Art. 3 – Secrétariat

Le collège communal désigne, parmi les services de l'administration communale, la personne qui assure le secrétariat de la commission. Le secrétaire n'est ni président, ni membre effectif, ni suppléant de la commission. Il n'a ni droit de vote, ni voix consultative.

Toutefois, lorsque le collège communal désigne comme secrétaire de la commission le conseiller en aménagement du territoire et urbanisme (CATU), il siège à la commission avec voix consultative, conformément à l'article R.I.10-3,§5, du CoDT.

Le conseiller en aménagement du territoire et urbanisme donne au président et aux membres de la commission toutes les informations techniques et légales nécessaires afin que ceux-ci puissent délibérer efficacement.

Art. 4 - Domiciliation

Le président, les membres effectifs et les suppléants sont domiciliés dans la commune. Si le président ou un membre est mandaté pour représenter une association, il est domicilié dans la commune ou l'association représentée est située dans la commune.

Lorsque la condition de domiciliation n'est plus respectée, le membre ou le président est réputé démissionnaire de plein droit.

Art. 5 – Vacance d'un mandat

La fin prématurée d'un mandat de membre ou de président à la CCATM résulte soit d'une démission, d'un déménagement hors territoire communal, d'un décès, d'une profession incompatible avec le mandat occupé, de l'absence de manière consécutive et non justifiée à plus de la moitié des réunions annuelles imposées par le présent règlement, d'une inconduite notoire ou d'un manquement grave.

Le conseil communal acte toute vacance et pourvoit au remplacement du mandat :

- du président en désignant un nouveau président parmi les membres de la commission et dont la candidature reçue lors de l'appel public démontre une expérience ou bénéficie d'une compétence en aménagement du territoire et urbanisme ;*
- d'un membre effectif en désignant son membre suppléant ;*
- d'un membre suppléant en désignant un nouveau membre suppléant parmi les candidats présentant un intérêt similaire issu de la réserve - si elle existe - ou choisit de ne pas le remplacer.*

Si la réserve est épuisée ou qu'aucun candidat ne répond aux critères de désignation, le conseil procède au renouvellement partiel de la CCATM en cours de mandature.

Il en va de même lorsque le nombre de membres requis n'est plus atteint en raison de démissions, décès, absence de réserve, que la réserve ne permet pas de pallier les défections.

Lors d'une modification de la CCATM, le conseil communal veillera à ce que tous les critères soient respectés (répartition des intérêts, géographique, des tranches d'âge, des genres).

Les modalités prévues pour l'établissement ou le renouvellement intégral de la commission sont d'application (procédure d'appel public, de désignation et d'approbation ministérielle).

Toute modification de composition fait l'objet d'une délibération du conseil communal qui est transmise au SPW Territoire – Direction de l'aménagement local. Lorsqu'il s'agit d'un remaniement interne (suppléant désigné à la place de son effectif, candidat de la réserve qui devient membre, ...), le SPW en accusera réception. Lorsqu'il s'agit d'un renouvellement partiel ou intégral ou de l'intégration d'un nouveau membre (uniquement possible dans le quart communal étant donné que ses membres ne sont pas tenus de déposer une candidature), l'approbation ministérielle est requise.

Art. 6 - Compétences

Le CoDT, et la législation relative aux études d'incidences, prévoient que le collège doive solliciter l'avis de sa CCATM sur certains dossiers ou projets.

Outre ces matières obligatoires, le collège peut soumettre à sa commission tout dossier ou projet pour lesquels il juge pertinent de s'entourer d'un avis complémentaire.

Outre les missions définies dans le CoDT et dans la législation relative aux études d'incidences, la commission peut aussi, d'initiative, rendre des avis au conseil ou au collège communal sur l'évolution des idées et des principes en matière d'aménagement du territoire, d'urbanisme, de patrimoine et de mobilité, ainsi que sur les enjeux et les objectifs du développement territorial local.

L'avis de la CCATM étant consultatif, le collège n'est pas tenu de le suivre. Il doit cependant en tenir compte et, s'il s'en écarte, motiver sa décision.

Les différentes matières requérant l'avis de la CCATM sont énumérées dans le vademecum disponible sur le site internet du SPW Territoire : <https://territoire.wallonie.be>

Art. 7 – Confidentialité – Conflit d'intérêt - Code de bonne conduite

Le président et tous les membres de la commission sont tenus à la confidentialité des données personnelles des dossiers dont ils ont la connaissance ainsi que des débats et des votes de la commission. L'autorité communale assure la publicité des avis de la commission après qu'une décision ait été prise sur les dossiers soumis à l'avis de la commission.

En cas de conflit d'intérêt, c'est-à-dire lorsqu'il est concerné par un dossier passant en commission, le président ou le membre quitte la séance de la commission pour le point à débattre et pour le vote.

En cas d'inconduite notoire d'un membre ou de manquement grave à un devoir de sa charge (comportement inapproprié, manquement au devoir de confidentialité, ...), le président de la commission en informe le conseil communal qui, après avoir permis au membre en cause de faire valoir ses arguments peut proposer d'en acter la suspension ou la révocation.

Art. 8 – Sections

Le conseil communal peut diviser la commission en sections. Celles-ci sont approuvées par le Gouvernement lors de l'établissement ou du renouvellement de la commission.

La commission peut également constituer des groupes de travail chargés notamment d'étudier des problèmes particuliers, de lui faire rapport et de préparer des avis.

Dans les deux cas, l'avis définitif est toutefois rendu par la commission.

Art. 9 - Invités –Experts

La commission peut, d'initiative, appeler en consultation des experts ou personnes particulièrement informés.

Ceux-ci n'assistent qu'au point de l'ordre du jour pour lequel ils ont été invités. Ils n'ont pas droit de vote. Les frais éventuels occasionnés par l'expertise font l'objet d'un accord préalable du collège communal.

Le Ministre peut désigner, parmi les fonctionnaires SPW TLPE, un représentant dont le rôle est d'éclairer les travaux de la commission. Ce fonctionnaire siège à la commission avec voix consultative.

Art. 10 – Validité des votes et quorum de vote

La commission ne délibère valablement qu'en présence de la majorité des membres ayant droit de vote.

Ont droit de vote, le président, les membres effectifs et le suppléant le mieux classé de chaque membre effectif absent.

Le vote est acquis à la majorité simple ; en cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante.

Le vote peut être secret ou à main levée, à l'appréciation de la CCATM.

Art. 11 – Fréquence des réunions – Ordre du jour et convocations

La commission se réunit au moins le nombre de fois imposé par le Code (Art. R.I.10-5, §4), sur convocation du président. Le nombre minimum annuel de réunions est fixé comme suit :

- *au moins 4x/an pour une CCATM de 8 membres, plus le président ; au moins 6x/an pour une CCATM de 12 membres, plus le président ;*
- *au moins 8x/an pour une CCATM de 16 membres, plus le président.*

La commission a la possibilité de se réunir en visio-conférence. Le conseil communal veillera à prendre des dispositions de manière à ce qu'aucun membre ne soit pénalisé s'il n'est pas équipé en conséquence (exclusion numérique).

Le président convoque la commission communale à la demande du collège communal, lorsque l'avis de la commission est requis en vertu d'une disposition législative ou réglementaire.

Le président est tenu de réunir la commission afin que celle-ci puisse remettre ses avis dans les délais prescrits.

Les convocations comportent l'ordre du jour, fixé par le président. Elles sont envoyées par lettre individuelle ou par mail - suivant accord pris avec les membres de la commission - aux membres effectifs et suppléants huit jours ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion.

Si un membre effectif ne peut être présent, il prévient son suppléant pour que celui-ci le remplace. Les suppléants peuvent assister aux réunions, même en présence de leurs effectifs respectifs. Ceci pour assurer une continuité dans les débats et avis de la commission et pour permettre à tous les membres d'être au courant des travaux de la commission. Seul l'effectif (ou son suppléant s'il est absent) a cependant droit de vote.

Une copie de cette convocation est également envoyée à :

- *L'échevin ayant l'aménagement du territoire dans ses attributions ;*
- *L'échevin ayant l'urbanisme dans ses attributions ;*
- *L'échevin ayant la mobilité dans ses attributions ;*
- *S'il existe, au conseiller en aménagement du territoire et en urbanisme ;*
- *S'il existe, au fonctionnaire du SPW désigné en application de l'article R.I.10,§12, du CoDT.*

Art. 12 – Procès-verbaux des réunions

Les avis émis par la commission sont motivés et font état du résultat des votes. Ils sont inscrits dans un procès-verbal signé par le président et le secrétaire de la commission. Etant donné que ces PV sont des pièces qui peuvent être publiées, ils indiquent le nom des personnes présentes mais évitent de citer leur nom au regard de leurs interventions.

Le procès-verbal est envoyé aux membres de la commission, qui ont la possibilité de réagir par écrit dans les huit jours à dater de l'envoi des documents. Il est soumis à approbation lors de la réunion suivante.

Art. 13 – Retour d'information

La commission est toujours informée des avis ou des décisions prises par les autorités locales sur les dossiers qu'elle a eu à connaître.

Art. 14 – Rapport d'activités

La commission dresse un rapport de ses activités au moins une fois tous les six ans qu'elle transmet à l'administration le 30 juin de l'année qui suit l'installation du conseil communal à la suite des élections. Le rapport d'activités est consultable à l'administration communale.

Art. 15 – Budget de la commission

Le conseil communal porte au budget communal un article en prévision des dépenses de la commission de manière à assurer l'ensemble de ses missions. Le collège communal veille à l'ordonnancement des dépenses au fur et à mesure des besoins de celle-ci.

Art. 16 - Rémunération des membres

Le Conseil communal arrête, sur base des dispositions légales en la matière, le montant du jeton de présence auquel ont droit le président et les membres de la commission communale. Par membre, on entend l'effectif ou le suppléant de l'effectif absent qui exerce ses prérogatives.

Le montant du jeton de présence est fixé à 100 euros pour le président et 50 euros pour les membres.

Art. 17 – Subvention de fonctionnement - Conditions

Les articles D.I.12, 6° et R.I.12, 6°, du CoDT prévoit l'octroi d'une subvention de 6.000 euros pour une commission composée, outre le président de 16 membres à la commune dont la CCATM justifie, au cours de l'année précédant celle de la demande de subvention, de l'exercice régulier de ses compétences, du nombre minimum de réunions annuelles visé à l'article R.I.10-5, §4, du CoDT et qui justifie la participation du président, des membres ou du secrétaire à des formations en lien avec leur mandat respectif.

Par exercice régulier de ses compétences, on entend, outre l'obligation de se réunir au moins le nombre de fois imposé par le CoDT, que le quorum de vote soit atteint aux réunions, c'est-à-dire que la moitié des membres ayant droit de vote, plus un soit présente.

Le collège rend un rapport d'activités des travaux de la CCATM sur l'année écoulée. Celui-ci, réalisé sur la base des documents fournis par l'administration (Direction de l'aménagement local) ou via son site Internet, est transmis, au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'exercice écoulé au SPW Territoire - Direction de l'Aménagement Local, 1 rue des Brigades d'Irlande – 5100 Namur et par mail à l'adresse suivante : ccatm@spw.wallonie.be

C'est sur la base du rapport d'activités, du tableau des présences, des PV, de la preuve qu'une formation en lien avec l'aménagement du territoire a été suivie au cours de l'année écoulée, d'un relevé des frais inhérents à l'organisation des formations ainsi que du relevé des dépenses que la subvention visée aux articles D.I.12, al.1^{er}, 6° et R.I.12-6 sera, le cas échéant, allouée.

Pour information, les organismes suivants dispensent des formations dans le domaine de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme : l'Union des Villes et Communes de Wallonie, Canopea, les Maisons de l'Urbanisme présentes sur les 7 provinces et la Conférence permanente de Développement territorial.

Art. 18 – Local

Le collège communal met un local équipé à la disposition de la commission. »

8. BIEN-ETRE ANIMAL

Asbl « Les Amis des Animaux » - Stérilisation des chats errants - Convention et modification de la participation financière – Approbation-Décision-Vote

Le Conseil communal,

Vu le code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'Arrêté royal du 03 août 2012 relatif au plan pluriannuel de stérilisation des chats domestiques (M.B.28.08.2012), abrogé par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2016 (M.B.02.01.2017) ;

Vu le partenariat entre la Commune de Manage et l'asbl « Les Amis des Animaux » de Feluy dans le cadre de la stérilisation des chats errants, sous forme de la formule forfaitaire pour la stérilisation d'un nombre fixe de chats errants, et ce comme certaines communes voisines (Seneffe, Chapelle, Morlanwelz, ...) ;

Vu le courriel reçu le 24/09/2025 de l'asbl Les Amis des Animaux, relatif notamment à l'augmentation des frais liés à la stérilisation des chats errants pour l'année 2026, faisant passer la participation financière communale de 70 € à 80 €/stérilisation, et de 70 € à 120 € TVAC pour l'euthanasie (acte vétérinaire + incinération de l'animal) ;

Considérant que pour la période du 01/04/2025 au 31/03/2026 une subvention de 3.000 € a été octroyée à la commune dans le cadre de :

- Soins vétérinaires pour les animaux errants ou sauvages ;
- Plan d'information et de sensibilisation sur le bien-être animal ;

Considérant qu'un subside exceptionnel de maximum 1.500 € a été mis en place pour les actes chirurgicaux de stérilisation de chats errants réalisés par un vétérinaire et effectués entre le 1^{er} juillet au 30 septembre 2025 ;

Considérant que 9 stérilisations sont éligibles pour le subside exceptionnel pour un montant de 630 € TVAC ;

Considérant que les crédits réservés à la stérilisation des chats sont disponibles à l'article 875/124-06 ;

Vu l'avis favorable du Service Environnement :

« Considérant que la période de chaleurs chez le chat a lieu deux fois par an, au printemps et en automne ;

Considérant que la population des chats peut vite exploser sachant que la gestation dure 2 mois, qu'une chatte peut devenir fécondable dès 3 semaines après la mise-bas et qu'une portée peut comporter de deux à six chatons ;

Considérant de ce fait qu'il est nécessaire de poursuivre la campagne actuelle de stérilisation des chats errants afin de ne pas altérer la campagne en cours » ;

Vu le projet de convention d'exécution avec l'asbl « Les Amis des Animaux » de Feluy ;

Considérant que cette convention-cadre doit être signée en respectant un délai de maximum un mois et que par conséquent celle-ci devra nous être retournée signée au plus tard pour le 26/12/2025 ;

Vu la délibération du Collège Communal du 27 octobre 2025 par laquelle il décide d'inscrire le point à l'ordre du jour du Conseil Communal du 24 novembre 2025 ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} : d'approuver la convention d'exécution avec l'asbl « Les Amis des Animaux » de Feluy, telle que reprise ci-dessous :

Article 2 : d'envoyer la convention d'exécution par courrier à Madame BRUFFAERT Rose-Marie – Vice-Présidente de l'asbl « Les Amis des Animaux ».

Convention d'exécution Stérilisation des chats errants

Entre :

1. D'une part, la commune de MANAGE, représentée par son Collège communal en la personne de Monsieur Bruno POZZONI, Bourgmestre, assisté de Madame Moïra FRANÇOIS, Directrice générale.

Ci-après dénommée : la Commune.

Et d'autre part, l'A.S.B.L. Les Amis des Animaux, ayant son siège social à Feluy (Seneffe), Tienne à Coulons 12, représentée par Mme BRUFFAERTS Marie-Rose, agissant conformément aux dispositions statutaires.

Ci-après dénommée : l'association.

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT :

Article 1.

La Commune de Manage confie par la présente convention d'exécution à l'association sans but lucratif Les Amis des Animaux, la stérilisation et l'identification des chats errants sur le territoire de la commune, en application de l'Arrêté royal du 3 août 2012 relatif au plan pluriannuel de stérilisation des chats domestiques et qui invite les communes à intervenir dans la gestion et la stérilisation des chats errants.

Article 2.

Les services fournis par Les Amis des Animaux comprennent :

- *La stérilisation ou la castration d'un chat en bonne santé pouvant être remis dans son lieu de capture ; ceux-ci seront munis d'une entaille à l'oreille ET d'une puce électronique « anonyme » (= enregistrement au nom de l'association). Si un chat est malade et peut être soigné, il sera conservé le temps des soins et remis ensuite sur son lieu de capture, sans aucun frais supplémentaire.*
- *Ou l'euthanasie d'un animal gravement malade, ne pouvant être soigné et remis sur son lieu de capture, ainsi que les frais d'incinération.*
- *Des cages-trappes sont mises à la disposition des demandeurs ; elles sont à retirer au siège de l'association. Elles seront apportées gratuitement aux demandeurs qui ne peuvent se déplacer. Une caution de 20 €/cage sera demandée et restituée si la cage est remise propre et en bon état.*
- *Le transport des animaux auprès du vétérinaire, pour le cas où les demandeurs ne peuvent l'assurer.*
- *Si un chat est susceptible d'être adopté ou fait l'objet d'une demande d'adoption par le demandeur, le chat ne serait pas muni d'une entaille, mais uniquement d'une puce électronique enregistrée au nom du demandeur, sans frais supplémentaire pour la commune ;*

Article 3.

L'intervention financière de la Commune est fixée forfaitairement 1.600 € pour 20 chats errants et fait l'objet d'un bon de commande. L'association établit une déclaration de créance dès que 20 stérilisations/interventions ont été effectuées. Elle sera accompagnée d'une copie papier du fichier informatique justifiant des interventions facturées dans le cadre défini par la présente convention ;

L'intervention financière de la Commune est fixée forfaitairement à 120 € pour l'euthanasie d'un animal (basé sur l'acte vétérinaire et l'incinération de l'animal)

Article 4.

La Commune remet à l'association les demandes au fur et à mesure qu'elles lui parviennent. L'association prend contact avec les demandeurs afin de prendre les dispositions pour intervention et le cas échéant pour la stérilisation. Les interventions sont limitées aux seuls chats errants, les cas abusifs sont à écarter. Les demandeurs devront compléter un formulaire permettant à l'association de vérifier que le chat, pour lequel la stérilisation est demandée, est bien un chat errant.

Article 5.

L'association tient un registre informatique des interventions effectuées et y mentionne les numéros d'identification ou les raisons d'euthanasie – ces informations sont transmises à la Commune dans les meilleurs délais et dans tous les cas lors de la facturation.

Article 6.

La Commune annonce la campagne, via son bulletin communal ou tout autre moyen utilisé par la commune pour diffuser ses informations communales. L'Association met à la disposition de la commune, pour affichage dans ses locaux, une affiche montrant la nécessité de la stérilisation des chats errants.

Article 7.

Par dérogation aux dispositions relatives aux animaux Chapitre IV et notamment à l'article 95 et 102 du règlement communal. Le Bourgmestre autorise l'association en charge de la gestion de la problématique des chats errants à capturer ces animaux sur le territoire communal. Un nourrissage contrôlé et limité uniquement dans le cadre de la capture, sous la responsabilité de l'association, est

susceptible d'être effectué dès l'instant où il ne porte pas atteinte à la commodité de passage, la tranquillité, la salubrité ou la sécurité publique. Ce nourrissage ne pourra en aucun cas attirer d'autres animaux « indésirables et/ou nuisibles », il sera dans tous les cas effectué par une personne dûment accréditée et parfaitement identifiée auprès de la commune via l'association en charge de la gestion des animaux errants. Au moindre manquement constaté, la commune et ou l'association pourra retirer l'accréditation à cette personne sans autres formes d'explication.

Article 8.

La présente convention est conclue à partir du 1^{er} janvier 2026 pour une durée d'un an renouvelable tacitement avec émission d'un bon de commande établi par la Commune.

Article 9.

En cas de litiges, les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Charleroi sont seuls compétents.

Fait à Manage, en deux exemplaires, le xx/xx/2025

Chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour Les Amis des Animaux A.S.B.L.,

Pour la Commune,

Les Conseillers n'ayant plus de questions ni de remarques à formuler, Monsieur le Président clôture la séance publique à 19h55 et prononce alors le huis clos qui débute dans la foulée.

Monsieur le Président clôture la séance à 20h10.

Par le Conseil,

La Directrice générale,

Le Bourgmestre,

Moïra FRANÇOIS

Bruno POZZONI