

CONSEIL COMMUNAL DU 30/09/2025

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 Bourgmestre Bruno POZZONI quitte temporairement la séance lors de l'examen et du vote des points suivants :*

5.28.1 Distribution de soupe dans les écoles communales manageoises à destination des élèves et des membres du personnel y travaillant – Règlement – Décision – vote.

5.28.2 Règlement de perception de la redevance communale sur la distribution de repas scolaires et soupes dès son entrée en vigueur et jusqu'en 2031 inclus - Décision-Vote

5.29.1 Règlement d'ordre intérieur des bibliothèques communales – Abrogation de l'ancien règlement et adoption d'un nouveau – Décision-Vote

5.29.2 Règlement de perception de la redevance communale relative à la participation financière des utilisateurs des bibliothèques communales pour les exercices 2026 à 2031 inclus - Décision-Vote

Madame l'Echevine Kim D'HAUWER PINON préside alors la séance jusqu'au retour de Monsieur le Bourgmestre.

** *Madame l'Echevine Delphine KONDRE quitte temporairement la séance lors de l'examen et du vote des points 5.16 et 5.17 relatifs aux modifications budgétaires n° 1 et 2 de 2025 de la fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bois d'Haine.*

*** *Monsieur le Président du CPAS, Marc BOITTE, quitte définitivement la séance avant d'entamer le huis clos.*

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

Monsieur le Conseiller Calogero TAVERNA et Madame la Conseillère Camille LENAIN sont excusés.

SEANCE PUBLIQUE

1. PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE

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 24/06/2025 ;

Considérant qu'une erreur matérielle apparaît dans la délibération reprise au point 4.8 dudit procès-verbal et relative à l'approbation du compte 2024 de la fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bellecourt, à savoir :

	<i>Compte réformé et approuvé par le Conseil communal</i>
Excédent	44.014,43 € (et non 44.014,47 €)

Considérant que des erreurs matérielles apparaissent également dans la délibération reprise au point 4.9 dudit procès-verbal et relative à l'approbation du compte 2024 de la fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bois d'Haine, à savoir :

	<i>Compte approuvé sur proposition du Collège communal</i>
Dépenses ordinaires	72.543,09 € (et non 72.542,79 €)
Total général des dépenses	128.897,16 € (et non 128.896,86 €)
Excédent	74.718,57 € (et non 74.718,87 €)

Considérant qu'il y a lieu d'approuver ledit procès-verbal en tenant compte des corrections précitées ;
DECIDE à l'unanimité :

Article unique : d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 24/06/2025 en y corrigeant comme suit les erreurs matérielles figurant :

- au point 4.8 dudit procès-verbal et relative à l'approbation du compte 2024 de la fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bellecourt

	<i>Compte réformé et approuvé par le Conseil communal</i>
Excédent	44.014,43 € (et non 44.014,47 €)

- au point 4.9 dudit procès-verbal et relative à l'approbation du compte 2024 de la fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bois d'Haine :

	<i>Compte approuvé sur proposition du Collège communal</i>
Dépenses ordinaires	72.543,09 € (et non 72.542,79 €)
Total général des dépenses	128.897,16 € (et non 128.896,86 €)
Excédent	74.718,57 € (et non 74.718,87 €)

2. PROGRAMME STRATÉGIQUE TRANSVERSAL (PST)

PST 2024-2030 de la Commune de Manage - Prise d'acte

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment son article L1123-27 stipulant que :

« §2 Le conseil communal prend acte du programme stratégique transversal, que le collège communal lui présente, dans les neuf mois qui suivent la désignation des échevins ou suite à l'adoption d'une motion de méfiance concernant l'ensemble du collège communal conformément à l'article L1123-14, par. 1er. Au cours de cette même séance du conseil communal, le programme stratégique transversal est débattu publiquement.

Le programme stratégique transversal est un outil de gouvernance pluriannuel qui reprend la stratégie développée par le collège communal pour atteindre les objectifs stratégiques qu'il s'est fixés. Cette stratégie se traduit par le choix d'objectifs opérationnels, de projets et d'actions, définis notamment au regard des moyens humains et financiers à disposition. Lorsque la commune décide de développer des synergies, telles que définies à l'article L1512-1/1, elle les intègre dans le programme stratégique transversal.

Le programme stratégique transversal repose sur une collaboration entre le collège communal et l'administration.

Le programme stratégique transversal est soumis à une évaluation par le collège communal au minimum à mi-législature et au terme de celle-ci. Cette évaluation comprend un bilan des synergies entre la commune et le C.P.A.S. telles que visées à l'alinéa 2.

Le comité de direction constitue un rapport d'exécution dont le collège communal se saisit pour réaliser la dernière évaluation de la législature. Ce rapport d'exécution et cette évaluation sont transmis au conseil communal pour prise d'acte, dans le courant du premier semestre de l'année du renouvellement intégral des conseils communaux, ainsi qu'au collège communal issu des élections suivantes.

Le programme stratégique transversal peut être actualisé en cours de législature.

Le programme stratégique transversal est publié conformément aux dispositions de l'article L1133-1 et de la manière prescrite par le conseil communal. Il est mis en ligne sur le site internet de la commune.

§3 *La délibération du conseil communal prenant acte du programme stratégique transversal est communiquée au Gouvernement. »*

Vu la délibération du Collège communal du 15 septembre 2025 approuvant le Programme Stratégique Transversal (PST) 2024-2030 établi pour la Commune de Manage ;

Vu l'article 26bis §2 de la Loi organique des Centres publics d'Action sociale du 8 juillet 1976 qui prévoit que le programme stratégique transversal visé à l'article L1123-27 précité du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ne peut faire l'objet d'une décision des autorités communales qu'après avoir été préalablement au Comité de concertation ;

Vu l'avis favorable du Comité de concertation 17 septembre 2025 rendu au sujet du Programme Stratégique Transversal (PST) 2024-2030 établi pour la Commune de Manage ;

Considérant qu'il appartient aux Communes d'inscrire autant d'objectifs, de projets et d'actions qu'elles le souhaitent à leur Programme Stratégique Transversal ;

Considérant que le Programme Stratégique Transversal s'articule en deux volets :

- un volet interne « administration générale », visant l'organisation interne de la Commune et des services communaux (*structuration des services, accessibilité de l'administration, formation des agents, gestion informatique, synergies communes-CPAS, etc.*) ;
- un volet externe « développement des politiques », visant les différents projets que la Commune peut entreprendre dans tous les domaines d'intérêt communal (*action sociale, aménagement du territoire, culture, logement, mobilité, sport, tourisme, propreté publique, etc.*) ;

Considérant que le Programme Stratégique Transversal 2024-2030 établi pour la Commune de Manage et tel que présenté ce jour n'est pas à considérer comme un document final et définitif mais bien comme un document évolutif qui sera précisé, adapté en fonction de l'utilisation qui en sera faite par l'ensemble des partenaires et qui sera évalué au minimum à mi-législature et au terme de celle-ci ;

PREND ACTE du Programme Stratégique Transversal (PST) 2024-2030 établi pour la Commune de Manage, tel qu'annexé à la présente.

Conformément à l'article L1123-27 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation :

- ledit programme stratégique transversal sera publié conformément aux dispositions de l'article L1133-1 du Code précité ainsi que sur le site internet de la Commune ;
- la présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon.

3. ENSEIGNEMENT

Nouveau règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement fondamental, primaire et maternel autonome de la Commune de Manage à destination des parents, des élèves et de toute personne se trouvant dans l'enceinte des établissements scolaires – décision - vote.

Le Conseil communal,

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

Vu le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ;

Vu le décret du 24/07/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23/11/1998 relatif à la fréquentation scolaire ;

Vu la circulaire de la Communauté française n°2327 du 02/06/2008 relative aux dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française ;

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

Vu la décision du Conseil communal du 03/07/2018 d'adopter un nouveau règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement fondamental primaire et maternel autonome de la Commune de Manage à destination des parents ;

Vu le décret du 14/03/2019 relatif à la gratuité d'accès de l'enseignement ;

Vu la décision du Conseil communal du 25/06/2019 d'approuver la modification apportée au règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement fondamental primaire et maternel autonome de la Commune de Manage à destination des parents relative à l'insertion de l'article 100 « gratuité » du décret « missions » du 24/07/1997 ;

Vu la circulaire de la Fédération Wallonie Bruxelles n°9212 du 29/03/2024 relative au climat scolaire et prévention du harcèlement et cyberharcèlement scolaires ;
Vu le décret du 13/03/2025 modifiant le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, interdisant l'usage récréatif des téléphones portables ;
Vu le nouveau règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement fondamental, primaire et maternel autonome de la Commune de Manage proposé par les directions scolaires ci-annexé ;
Vu le procès-verbal des conseils de participation du 11/09/2025 ;
Considérant qu'aucune disposition ne prévoit de compétence de la Commission paritaire locale dans la mesure où ce document n'a pas pour vocation d'édicter des règles à destination des membres du personnel ;
Vu la décision du Collège communal du 15/09/2025 de marquer son accord sur le nouveau règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement fondamental, primaire et maternel autonome de la Commune de Manage à destination des parents, des élèves et de toute personne se trouvant dans l'enceinte des établissements scolaires, et ce conformément au document annexé à la présente délibération qui en fait partie intégrante, et de soumettre à l'ordre du jour du Conseil communal l'abrogation de l'ancien règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement fondamental primaire et maternel autonome de la Commune de Manage à destination des parents et l'adoption du nouveau règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement fondamental, primaire et maternel autonome de la Commune de Manage à destination des parents, des élèves et de toute personne se trouvant dans l'enceinte des établissements scolaires ;
DECIDE à l'unanimité :

ARTICLE 1 : D'ABROGER le règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement fondamental primaire et maternel autonome de la Commune de Manage à destination des parents adopté par le Conseil communal du 03/07/2018 et modifié par le Conseil communal du 25/06/2019.

ARTICLE 2 : D'ADOPTER le nouveau règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement fondamental, primaire et maternel autonome de la Commune de Manage à destination des parents, des élèves et de toute personne se trouvant dans l'enceinte des établissements scolaires, et ce conformément au document annexé à la présente délibération qui en fait partie intégrante.

Règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement fondamental, primaire et maternel autonome de la Commune de Manage à destination des parents, des élèves et de toute personne se trouvant dans l'enceinte des établissements scolaires.

Chapitre 1 : Introduction.

Pour vivre en société, il faut s'organiser...

Il faut s'organiser, pour atteindre les objectifs qu'on s'est fixé : par exemple, pour bien apprendre ensemble, il faut commencer la classe à la même heure.

Il faut s'organiser, parce qu'on ne peut occuper anarchiquement les espaces communs.

Il faut s'organiser, pour assurer la sécurité de tous, par exemple aux heures de commencement et de fin des cours.

Il faut s'organiser, pour des tas de raisons qui tendent toutes au même but :

Se respecter les uns les autres

C'est pour cela que le conseil communal, pouvoir organisateur de notre enseignement, fait appliquer un Règlement d'ordre intérieur des écoles communales mixtes de l'entité pédagogique de Manage, et souhaite que chacun le respecte car

La discipline générale de l'école incombe à chacun d'entre nous.

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

L'inscription dans les écoles communales implique l'acceptation de ce règlement.

L'organisation pédagogique est de la responsabilité du pouvoir organisateur. Le chef d'établissement informe les parents, dès l'inscription de l'élève, du projet éducatif et du projet pédagogique du P.O., du projet d'établissement, du règlement des études, du règlement d'ordre intérieur.

Pour l'application du présent règlement :

*On entend par “**personnel**”, tout le personnel enseignant, maîtres spéciaux et non enseignant, quel que soit le caractère de sa désignation.*

*On entend par “**parents**”, les parents de l'élève mineur, la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur.*

*On entend par « **Pouvoir organisateur** », le conseil communal et / ou le Collège communal (en abrégé P.O).*

Les établissements sont soumis à l'autorité du Conseil communal de la commune de Manage et de son Collège communal qui en assurent l'administration dans le respect des lois et décrets, des arrêtés royaux, arrêtés ministériels et circulaires ministérielles organisant l'enseignement sur le territoire de la Communauté française de Belgique.

L'Echevin(e) de l'Enseignement est tenu informé(e) par les chefs d'établissement de tout fait important se produisant dans ses implantations.

Tout service communal concerné sera également avisé.

Chapitre 2 : Inscription.

1° Modalités.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'enfant et ses parents acceptent le projet éducatif et pédagogique de la commune de Manage, le projet d'établissement et éventuellement le règlement d'ordre intérieur de cette école.

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

Pour des raisons exceptionnelles et motivées par le chef de l'établissement, l'inscription peut être acceptée. Au-delà de cette date, les parents peuvent introduire une demande de dérogation auprès du chef d'établissement qui appliquera le prescrit légal.

L'inscription est reçue à n'importe quel moment de l'année dans les deux premières années de l'enseignement maternel (pour les enfants âgés de 2 ans et demi à 5 ans).

Le chef d'établissement fera signer aux parents une attestation sur l'honneur attestant que l'enfant n'a jamais été inscrit dans un établissement scolaire durant l'année en cours.

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

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de la dispense de suivre un de ces cours se fait chaque année, au moment de l'inscription. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1^{er} juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription (adresse, numéro de téléphone, changement de garde, ...) fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du chef d'établissement.

2° Changement d'école.

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école après le premier jour de l'année scolaire doit faire l'objet d'une demande des parents adressée au chef d'établissement qui tient à leur disposition les formulaires officiels prévus dans la réglementation en vigueur.

Motifs qui sont expressément et limitativement énumérés par l'article 2.4.1-1 du Code de l'enseignement

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

Motifs qui relèvent du cas de force majeure ou de la nécessité absolue :

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire (notamment une inscription dans l'enseignement spécialisé).

La demande écrite est introduite par les parents auprès du chef d'établissement, qui doit obligatoirement auditionner les parents et retranscrire les échanges dans un procès-verbal avant d'autoriser ou de rendre un avis défavorable quant à la demande.

Modalités suivant la décision du chef d'établissement :

Si après audition des parents :

- a) l'avis du chef d'établissement est favorable, le changement d'établissement est autorisé.
- b) l'avis du chef d'établissement est défavorable, il transmet le dossier dans les 3 jours ouvrables au Service de l'Inspection de l'enseignement fondamental. Celui-ci devra alors entendre les parents et émettre un avis motivé dans les 10 jours ouvrables de la réception de la demande. La demande, accompagnée des avis motivés du directeur d'école et du service de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire, est ensuite transmise à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire qui dispose pour statuer d'un délai de 10 jours ouvrables à partir de la réception de la demande transmise par le service de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire.

3° Horaire des cours.

Classes maternelles et primaires. Les cours se donnent pendant neuf demi-jours par semaine, du lundi au vendredi.

Matin	8h30 – 12h05
Après-midi	13h25 – 15h20

Tout élève en âge d'obligation scolaire (c'est-à-dire les enfants âgés de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours) doit respecter les heures de début et de fin de cours afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités.

Afin que les cours commencent à l'heure prévue, les rangs seront formés 5 minutes avant le début de ceux-ci. Les parents prennent leur disposition pour que LES ELEVES soient donc présents dans la cour : à 8h25.

Toute arrivée tardive devra donc être justifiée auprès du chef d'établissement.

En dehors des surveillances organisées, la cour de l'école est accessible aux élèves un quart d'heure avant le commencement des cours, soit à 8h15 et 13 h10'.

Les parents doivent savoir qu'en dehors des heures d'ouverture, les élèves ne sont pas assurés, sauf s'ils sont présents ou inscrits à la garderie.

En dehors des périodes de cours, un enfant ne peut jamais se trouver seul dans l'enceinte de l'établissement sans surveillance.

Chapitre 3 : Absences.

1° Modalités.

L'élève, soumis à l'obligation scolaire (âgés de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours), est tenu de fréquenter les cours, et les parents doivent y veiller. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'école. Les absences de l'élève mineur sont portées à la connaissance des parents.

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

Les présences et les absences sont relevées dans la 1^{ère} demi-heure de cours de chaque demi-journée à partir de la 3^{ème} maternelle.

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par¹ :

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

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué :

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

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

- 1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;*
- 2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;*
- 3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;*

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

- 4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
- 6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois²

Néanmoins, si l'élève dépasse 9 demi-jours d'absence injustifiés, le chef d'établissement est tenu, via un formulaire informatique, de signaler les absences injustifiées passées et futures au service de l'obligation scolaire de la Fédération Wallonie Bruxelles. L'utilisation de justifications abusives sont également à déclarer (perpétuels maux de ventre, perpétuelles pannes de voiture, perpétuels réveils qui ne sonnent pas, ...)

Tout départ avant la fin des cours et toute arrivée tardive font également l'objet d'une notification préalable.

2° Visites pédagogiques et voyages scolaires, classes de dépaysement et de découverte.

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

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

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

Favoriser les apprentissages ;

Dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes ;

Développer la faculté de s'adapter au changement.

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

Les coûts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique.³ Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontrent une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec le chef d'établissement.

L'équipe pédagogique se réserve le droit d'exclure un élève pour comportement inadapté, à l'appréciation du chef d'établissement.

Le degré de gravité desdits faits est apprécié sur base de la liste énumérée au chapitre 7, point 9 : exclusion définitive.

3° Education physique.

L'éducation physique (gymnastique, natation et autres activités sportives...) est obligatoire en classes primaires.

² Article 1.7.1-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

³ Voir chapitre 11, point 4 du présent règlement

Pour ce cours, la tenue vestimentaire adéquate est également obligatoire.

Par mesure de sécurité, le port du foulard de cou est interdit.

L'oubli de l'équipement sera sanctionné par le /la titulaire du cours.

Exemptions particulières pour la gymnastique et la natation :

- pour dispense : un certificat médical.
- pour dispense **occasionnelle**: justification écrite préalable, datée et signée par le responsable de l'enfant.

Une dispense n'est pas une absence : tout élève dispensé ou excusé doit être présent à l'école en vertu de la loi sur l'obligation scolaire.

Chapitre 4 : Accueil extrascolaire.

L'accueil extrascolaire au sein des écoles communales est accessible :

	<i>Matin</i>	<i>Soir</i>	<i>Mercredi</i>
<i>Bois d'Haine</i>	6h30 – 8h25	15h25 – 18h	12h05 – 17h30
<i>La Hestre</i>	6h30 – 8h25	15h25 – 18h	12h05 – 18h
<i>Bellecourt</i> <i>Fayt Centre</i>	6h30 – 8h25	15h25 – 18h	12h05 – 13h30
<i>Goette</i>	7h00 – 8h25	15h25 – 17h30	12h05 – 13h00
<i>Coquereau</i>	6h30 – 8h25	15h25 – 17h30	12h05 – 13h30
<i>Caudia</i>	7h30 – 8h25	15h25 – 17h30	12h05 – 13h00
<i>Bois Robert</i>	7h00 – 8h25	15h25 – 17h30	12h05 – 13h00
<i>Delval</i>	06h30 – 8h25	15h25 – 18h	12h05 – 13h30
<i>Corderie*</i>	7h00 – 8h15	15h25 – 16h25	12h05 – 13h00
<i>Bascoup*</i>	6h30 – 8h25	15h25 – 17h30	12h05 – 13h00

*A 16h30, la garderie pour la Corderie se déplace à Bascoup.

Les personnes qui confient leur enfant à l'accueil extrascolaire s'engagent à payer la participation financière dont les montants sont fixés.

La garderie du temps de midi au sein des écoles communales est accessible de 12h10 à 13h10. Elle est gratuite. Il est à noter que les élèves qui quittent l'école après les cours du matin sont priés de ne pas revenir l'après-midi avant 13h10, heure à laquelle est assurée la surveillance pour tous.

Chapitre 5 : Accès à l'école et sécurité.

Sans autorisation du chef d'établissement ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent selon l'organisation interne de l'école. Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux pour l'élève ou pour les autres. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation d'un membre du personnel de l'équipe éducative ou du personnel de surveillance.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et des centres Psycho-Medicosociaux (PMS) œuvrant dans l'école ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques⁴.

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

Par mesure de sécurité, il est vivement recommandé de ne pas entraver l'accès ni encombrer les abords immédiats de l'école lors de l'entrée et la sortie des enfants.

⁴ Article 1.5.1-10 du Code.

Tout déplacement de l'élève seul entre la maison et l'école doit s'effectuer par le chemin le plus direct et dans les temps les plus brefs. Lorsque l'élève est repris à la fin des cours par un de ses parents ou par la personne mandatée par ceux-ci, il se trouve automatiquement sous la responsabilité des parents.

Chapitre 6 : Assurance scolaire.

L'élève est responsable de ses biens personnels et de ses objets scolaires.

Le chef d'établissement et l'équipe éducative n'assument aucune responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation de ces objets.

La police d'assurance souscrite par la commune de Manage pour son enseignement comporte deux volets :

- L'assurance responsabilité civile, couvrant les dommages corporels et matériels occasionnés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire
- L'assurance pour les accidents corporels, couvrant l'élève pour les accidents survenus dans le cadre de l'activité scolaire ou sur le chemin de l'école.

Toutefois, l'intervention de l'assureur est limitée, notamment en ce qui concerne les lunettes et les prothèses diverses (appareil auditif, appareil dentaire, ...)

En cas de sortie non autorisée, l'élève n'étant pas couvert par l'assurance, la sortie s'effectue sous l'entière responsabilité des parents.

L'école ne peut être tenue pour responsable de la perte, du vol ou de la détérioration d'objets (bijoux, objets personnels, ...), de vêtements apportés à l'école par l'élève.

Chapitre 7 : Comportement.

Les élèves sont soumis à l'autorité du chef d'établissement et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'école, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

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

Particulièrement, chaque élève devra :

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

1° Respect mutuel : élèves - enseignants – parents.

Tant les élèves que les parents et les enseignants se doivent mutuellement respect. Les enfants doivent respecter les consignes données par les enseignants, les animateurs, les surveillants.

Nous demandons aux parents de soutenir l'équipe éducative et de donner une éducation dans ce sens à leurs enfants. Il y va de l'intérêt de chacun et surtout de leurs enfants. Nous sommes des partenaires et une étroite collaboration est indispensable.

En toutes circonstances, les parents ou toute autre personne extérieure à l'établissement auront une attitude et un langage correct vis-à-vis d'un enfant ou d'un membre du personnel.

En toutes circonstances, l'élève aura une tenue, une attitude et un langage corrects. Il sera ponctuel.

2° Respect de l'environnement et du matériel.

L'élève respectera les locaux et les abords de l'établissement scolaire. Il se conformera aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école.

Tout dommage causé sciemment par un élève sera réparé à ses frais. Leurs parents pourront être tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou à défaut de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

Hormis dans un cadre pédagogique ou d'assistance, l'entrée des animaux est interdite dans l'enceinte de l'école.

Les élèves seront tenus pour responsables des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments, au matériel et au mobilier.

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.).

Toute introduction d'objets étrangers aux cours susceptibles de les perturber pourrait être sanctionnée par la confiscation de ceux-ci et ce, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Exemples d'objets non autorisés : canifs, couteaux, briquets, allumettes, consoles de jeux, MP3, objets contondants, etc.

Le Pouvoir organisateur est tenu de prendre les mesures de sécurité qui s'imposent.

Chacun devra obligatoirement de fermer les accès derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il circule, rentre ou sort de l'école.

3° Tenue et savoir vivre.

L'élève doit se présenter dans une tenue correcte et adaptée à l'apprentissage. Le port de tout couvre-chef à l'intérieur des bâtiments est interdit.

4° Interdiction de fumer.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement ainsi qu'à moins de 10m de tout accès au bâtiment.

5° Neutralité.

Par principe, l'école officielle est neutre.

Les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la diversité des idées est acceptée, l'esprit de tolérance est développé et chacun est préparé à son rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste.

L'école éduque les élèves qui lui sont confiés au respect des libertés et des droits fondamentaux tel que défini par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions internationales relatives aux droits de l'homme et de l'enfant qui s'imposent aux Pouvoirs publics.

Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

L'école garantit à l'élève le droit d'exercer son esprit critique et, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme.

Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève à condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publique. Le règlement d'ordre intérieur de chaque école peut prévoir les modalités selon lesquelles les droits et libertés précités sont exercés.

La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et d'en débattre, ainsi que la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.

Aucune vérité n'est imposée aux élèves, ceux-ci étant encouragés à rechercher et à construire librement la leur.

6° Utilisation des technologies de l'information et de la communication.

Sur cet aspect, la question de l'encadrement de l'usage des nouvelles technologies au sein de l'école se fait particulièrement pressante. Si les usages problématiques de la technologie (cyber harcèlement, usurpation d'identité, révélations, dénigrement, menaces, etc.) se déroulent le plus souvent en dehors de l'école, ceux-ci peuvent avoir un impact négatif direct sur l'ambiance d'une école ou d'une classe.

Dans cette perspective, nous rappelons les responsabilités de chacun pour l'usage des nouvelles technologies notamment les réseaux sociaux.

A ce jour, la plupart des réseaux sociaux sont interdits aux enfants de moins de 13 ans. Créer un compte avec de fausses informations constitue une infraction aux conditions d'utilisation des réseaux sociaux. Cela inclut notamment les comptes enregistrés pour une personne de moins de 13 ans.

Les enfants de moins de 13 ans sont vulnérables à la fois du fait des propos et autres contenus mis en ligne par d'autres personnes, mais également à raison des contenus qu'ils mettent eux-mêmes sur le site, notamment les informations personnelles et les photos.

Par ailleurs en laissant leur profil ouvert au public comme bien souvent, les mineurs peuvent ainsi être exposés aux intentions malveillantes.

Le chef d'établissement et son équipe vous dirigeront vers les services compétents et appliqueront la procédure de signalement de la violence, du harcèlement et du cyber-harcèlement scolaire décrite au chapitre 13 du présent règlement.

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, mais aussi d'un site internet quelconque ou de tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...):

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves*
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos injurieux ou diffamatoires ou d'images dénigrantes, de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit*
- d'utiliser des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données, propriétés d'autrui et qui ne sont PAS libres de droit, sans l'autorisation préalable de l'auteur ou sans en mentionner la source (l'auteur)*
- d'inciter à toute forme de haine, de violence, de racisme...*
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes*
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur*
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour autrui*
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui sont contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers*
- de s'adonner au piratage informatique.*

Dès lors, le chef d'établissement, les enseignants et le PO sont en droit de déposer plainte auprès des services compétents.

7° Sanctions applicables aux élèves.

L'élève doit obéissance et respect au personnel.

Partout, à tout moment, il doit avoir une attitude convenable et un langage correct.

D'autre part, il ne peut porter atteinte à l'intégrité physique et morale d'un membre du personnel ou d'un condisciple.

Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis dans l'enceinte de l'école mais aussi hors de l'école.

Dans l'enseignement officiel subventionné, les sanctions disciplinaires relèvent des prérogatives du Pouvoir Organisateur. Toute sanction disciplinaire doit :

- être motivée
- résulter d'un comportement personnel répréhensible de l'élève concerné
- être proportionnelle à la gravité des faits reprochés.

Les sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre d'un élève ne peuvent être prises en compte dans l'évaluation des compétences. Les sanctions doivent être considérées dans une perspective positive et constructive.

Elles sont appliquées dans le but d'attirer l'attention de l'élève et de ses parents sur les conséquences d'un comportement nuisible tant pour lui-même que pour son entourage.

Selon la gravité, elles font l'objet d'une notification dans le journal de classe et doivent être soumises à la signature des parents dans les plus brefs délais.

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur le bon fonctionnement de l'école.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits, dûment motivée au regard des circonstances, et applicable au(x) seul(s) élèves qui ont commis l'acte sanctionné.

Un élève ne pourra en aucun cas être sanctionné plusieurs fois pour des mêmes faits.

Des sanctions sont prévues en cas d'infraction :

- la réprimande, la confiscation de l'objet perturbateur (jusque la fin de la journée)
- une appréciation négative dans le bulletin
- un travail écrit utile
- une retenue
- une exclusion provisoire, avec travaux adéquats et sur base d'un rapport émanant du chef d'établissement et des enseignants
- l'exclusion définitive prononcée par le PO sur la base d'un rapport du chef d'établissement et des enseignants.

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront tranchés conjointement par le chef d'établissement, les enseignants, le personnel d'éducation et le PO.

8° Exclusion provisoire.

Elle peut être appliquée :

- lorsque la gravité des faits reprochés à l'élève est telle que son application immédiate se justifie
- lorsque l'application des mesures d'ordre intérieur se révèle sans effet et que l'élève, par ses comportements répétés, est source manifeste de désordre, de troubles, de dangers pour lui-même, pour ses condisciples, pour la communauté éducative ou le renom de l'établissement.

Types d'exclusions provisoires :

➔ Exclusion d'un ou plusieurs cours assurés par un ou plusieurs professeurs :

Le chef d'établissement peut décider d'exclure un élève d'un ou plusieurs cours assurés par un ou plusieurs enseignants. La décision précise le moment et la durée de la sanction, laquelle ne peut dépasser un maximum de 12 demi-journées par année scolaire. La mesure d'exclusion ne peut être exécutée qu'après information préalable des parents par une notification dans le journal de classe, avec confirmation par un courrier ordinaire. Outre les motifs, la notification précise le moment et la durée de la sanction, les jours et les heures, la nature des cours en cause.

➔ Exclusion de tous les cours :

Le chef d'établissement peut décider d'exclure un élève de tous les cours. La décision précise le moment et la durée de la sanction, laquelle ne peut dépasser un maximum de 12 demi-journées par année scolaire. La mesure d'exclusion ne peut être exécutée qu'après information préalable des parents par une notification dans le journal de classe, avec confirmation par un courrier ordinaire. Outre ces motifs, la notification précise le moment et la durée de la sanction, les jours concernés, ainsi que le fait que cette

sanction précède directement l'exclusion définitive de l'établissement si des faits de même nature ou de même gravité devaient se reproduire.

9° Exclusion définitive.

Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion :

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave⁵.

Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;
2. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
3. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
5. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
8. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Modalités d'exclusion :

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

⁵ Article 1.7.9-4 du Code.

Si la gravité des faits le justifie, le directeur peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

Le PO transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents.

Chapitre 8 : Santé de l'enfant.

1° Climat d'école.

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

Le Centre Psycho-Médicosocial (PMS) de Binche s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par les membres de l'équipe des centres Psycho-Médicosociaux (PMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, ...) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent être réalisés à la demande spécifique des parents ou de l'enseignant.

L'équipe du centre Psycho-Médicosocial (PMS) et le service de la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) contribuent aux objectifs cités ci-dessus.

2° Tutelle sanitaire.

Etre en bonne santé constitue un facteur nécessaire pour suivre efficacement les activités en classe. Dès lors, il est vraiment déconseillé d'imposer à l'élève sa présence au cours, lorsque son état nécessite une médication.

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, le chef d'établissement, à l'intervention du titulaire, avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait dans les plus brefs délais, le chef d'établissement prendra toute mesure conservatoire qui s'impose.

En tout état de cause, le chef d'établissement peut refuser d'accueillir un élève lorsqu'il apparaît que son état de santé puisse justifier ce refus.

Un certificat médical ne peut être interrompu que par un médecin.

Pour ce qui concerne la pédiculose, la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Si l'enfant est porteur de lentes et de poux, il ne pourra être admis à l'école qu'à partir du moment où il aura été dûment traité et contrôlé. Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et d'avertir l'école au plus tôt. Si l'enfant a été évincé par la PSE, seul ce dernier est habilité à proposer la réintégration de l'enfant.

L'inspection médicale scolaire est obligatoire dans tous les établissements d'enseignement fondamental.

L'équipe médicale du Service de Promotion de la Santé à l'Ecole de Morlanwelz exerce l'inspection médicale scolaire en collaboration permanente et sous la direction de médecins responsables.

L'inspection médicale est gratuite. Ses missions principales consistent :

- à dépister les déficiences physiques ou mentales, les maladies transmissibles
- à prendre des mesures de prophylaxie pour éviter la propagation de maladies transmissibles.

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

Le service de promotion de la santé (P.S.E) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...⁶

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

3° Médicaments.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable : il doit s'agir de cas exceptionnels.

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

- ➔ un certificat médical qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament, la posologie ainsi que la durée du traitement doit être remis au titulaire de classe (date du début et de fin).

Chapitre 9 : Informations aux parents.

Au niveau maternel, un canal de communication est mis à disposition pour chaque élève (format papier et/ou plateforme) qui tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés, les réunions, ... peuvent y être inscrites.

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

En cas de perte, le journal de classe sera remplacé et peut l'être aux frais des parents.

Chapitre 10 : Rencontres Parents / Enseignants / Direction.

1° Rencontre.

Afin de ne pas perturber l'organisation des classes et le bon déroulement des leçons, les entretiens devront avoir lieu en dehors des heures de classe, avant le déclenchement de la sonnerie et sur rendez-vous pris de commun accord avec les titulaires.

Des réunions de contact parents-enseignant(e)s seront organisées périodiquement et les dates seront communiquées dans les meilleurs délais.

Le chef d'établissement est joignable 20 minutes avant le début des cours et 30 minutes après (08h05 – 15h50). Elle vous recevra sur rendez-vous pris via le journal de classe ou par téléphone.

2° Personnes ressources.

⁶ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaires et étudiant.

Dans un premier temps, la personne ressource qui répondra le plus précisément à une question ou une inquiétude concernant votre enfant est son enseignant. C'est en effet lui qui est au contact de votre enfant le plus souvent.

Ensuite, le chef d'établissement sera également à votre écoute et pourra vous conseiller des aides extérieurs à l'école avec qui celle-ci collabore.

Afin de maintenir de bonnes conditions de dialogue entre les intervenants, gardons à l'esprit d'appliquer les règles de hiérarchie qu'il se doit.

Chapitre 11 : Gratuité scolaire - Application du Code de l'enseignement.

1° Interdiction de demander un minerval. (Article 1.7.2-1.)

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

(...)

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s).

(...)

2° Frais scolaires et fournitures. (Article 1.7.2-2.)

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

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

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

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

- 1° le cartable non garni ;*
- 2° le plumier non garni ;*
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.*

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

(...)

§ 4. Sans préjudice des §§ 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

- 1° les achats groupés ;*
- 2° les frais de participation à des activités facultatives ;*
- 3° les abonnements à des revues.*

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

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

3° Paiements. (Article 1.7.2-3.)

§ 1^{er}. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

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

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

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

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

4° Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires. (Article 1.7.2-4.)

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

Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

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

Les décomptes portent sur une période de minimum 1 et au maximum 4 mois.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, le PO doit prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Le PO informe préalablement et par écrit les parents de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Le PO qui ne réclame aucun frais scolaire sur l'ensemble de l'année scolaire n'est pas tenu de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Chapitre 12 : Communication et droit à la déconnexion.

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

Les modes de communication à privilégier par les parents sont selon l'urgence :

- Mail
- Plateforme de communication
- Contact téléphonique
- Journal de classe ou farde de communication
- Contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école
- Prise de rendez-vous

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

*d'abord le membre de l'équipe éducative concerné
la direction*

si nécessaire, le pouvoir organisateur de l'école.

Tant les élèves, que leurs parents, les membres de l'équipe éducative et le chef d'établissement disposent d'un droit à la déconnexion. Dans cette mesure, nul n'est tenu de répondre à des contacts téléphoniques, emails, messages via une plateforme informatique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école. Ainsi notamment, le pouvoir organisateur, le chef d'établissement et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des messages envoyés après les heures d'ouverture de l'école ; Il ne pourra pas davantage être reproché aux élèves et à leurs parents de ne pas avoir donné suite à des messages leur adressés en dehors des heures d'ouverture de l'école ;

Chapitre 13 : Procédure de signalement de la violence, du harcèlement et du cyberharcèlement scolaire.

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

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- Signalement direct de l'élève cible, d'un témoin ou d'un confident par voie orale à la direction, en présence ou non d'une tierce personne ;
- Signalement à la direction par téléphone et/ou par mail :

Ecole	Chef d'établissement	Téléphone	Mail
Bois-d'Haine	M Courtois	064/55.44.70 0478/55.99.49	jeremy.courtois@manage-commune.be
Coquereau Caudia Bois-Robert	Mme Hasselin	064/22.97.56 0470/21.97.26	christelle.hasselin@manage-commune.be
Fayt-lez- Manage Bellecourt La Goëtte	Mme De Gregorio	064/54.07.23 0478/55.99.50	nathalie.degregorio@manage-commune.be
ECMA	Mme Keyaert	064/26.61.54 0478/55.99.48	marjorie.keyaert@manage-commune.be
Pascal Hoyaux	Mr Buffart	064/22.74.12 0478/96.08.06	david.buffart@manage-commune.be
Manage Bascoup La Corderie	Mme Ducène	064/55.56.59 0478/55.99.52	marie.ducene@manage-commune.be

Une fois les faits rapportés, la direction de l'école est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Le dossier de signalement doit comporter les informations suivantes :

- La date à laquelle l'incident a eu lieu et la personne qui l'a rapporté ;
- L'élève ciblé et sa classe ;
- Les participants à la situation ;
- La durée (depuis combien de temps dure la situation) et sa récurrence (le nombre de fois où le comportement s'est manifesté) ;
- Des exemples concrets de comportement perçus comme blessants.

Un délai de maximum 72h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 3 à 5 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par le chef d'établissement de l'école et un titulaire.

La procédure prévoira la conservation d'une trace écrite de l'entretien sous la forme d'un procès-verbal qui, le cas échéant, complète les informations préalables recueillies lors du signalement.

Le P.V. contient en conclusion une première qualification des faits. Certains faits seront à cette étape qualifiés de faits de harcèlement car ils en possèdent les caractéristiques (acte délibéré qui cause du tort, répétition et déséquilibre des forces) tandis que d'autres ressortiront davantage du conflit, de faits de violence, d'intimidation ou autres difficultés.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en un renvoi vers l'enseignant qui pourra faire un suivi au sein de la classe.

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

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté avec une analyse de la situation et des questions-clés à compléter. Le traitement sera fait à l'interne ou à l'externe.

En cas de traitement externe, une aide sera demandée au CPMS de Binche, rattaché à l'école et rendez-vous sera pris de manière rapide pour la mise en place d'actions concrètes, dans les 8 jours.

En cas de traitement en interne, l'enseignant et/ou l'équipe pédagogique seront invités à débattre de la situation et à trouver des mises en place proposées sur un temps qui sera défini collégialement.

- Soit la situation est jugée urgente, nécessite une action immédiate et dépasse la capacité de prise en charge de l'école. Dans ce cas, le chef d'établissement et le P.O. seront informés et chargés d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources. Le chef d'établissement sera chargé d'en assurer le suivi.

Si l'objectif est atteint et que le harcèlement cesse, la situation est donc réglée et le dossier clôturé avec un dernier PV d'entretien avec l'enfant cible qui spécifie bien l'arrêt des faits de harcèlement.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par les « équipes mobiles » ou tout autre intervenant formé pour ce faire, sera attribué au dossier. La direction prendra contact avec cet intervenant et se chargera de faire le suivi du dossier.

Acteurs et personnes ressources en cas d'objectif non-atteint :

Centre PMS provincial de Binche
Rue de Bruxelles 14
7130 Binche
Téléphone : 064/33.28.55
cpms.binche@hainaut.be

Médiation scolaire (Région wallonne)
Claudine BILOCQ (coordinatrice pédagogique)
0478/88.36.92
claudine.bilocq@cfwb.be

Zone de Police « Mariemont »
064/51.32.00
zp.mariemont@police.belgium.eu

Chapitre 14 : Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école. (Art. 1.7.12-1)

Application du Décret du 13 mars 2025 modifiant le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, interdisant l'usage récréatif des téléphones portables, à savoir :

1. Généralité.

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

2. Dérogation au point 1.

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

3. Modalité & dérogation.

Cette mesure a pour objectifs d'améliorer la concentration des élèves, de favoriser un meilleur climat scolaire, et de prévenir des problèmes tels que le cyberharcèlement, la sédentarité et les troubles du sommeil.

En conséquence, les appareils doivent être éteints, équipés de housse protectrice et rangés (Cartable ou boîte mise à cet effet dans la classe ?) dès l'entrée dans l'établissement et ce, jusqu'à la fin des activités scolaires dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci.

Toutefois, les téléphones pourront être utilisés à des fins pédagogiques en classe ou pour des raisons médicales spécifiques, notamment pour les élèves en situation de handicap. Dans ce cas, une convention spécifique sera établie entre les parties concernées.

4. Sanctions.

Tout écart sera graduellement sanctionné comme suit :

- 1° Avertissement verbal à l'élève et confiscation jusqu'à la fin de journée de l'appareil ;
- 2° Rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
- 3° Puntition classique (pendant les récréations, punition écrite...) ;
- 4° Travail d'intérêt général ;

En cas de récidives :

- 5° Exclusion temporaire ;
- 6° Exclusion définitive.

Chapitre 15 : Diffusion de documents.

Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable du PO.

Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du Pouvoir Organisateur.

Chapitre 16 : Liberté d'expression.

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.

Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée, entre autres).

Chapitre 17 : Traitement des données à caractère personnel.

Tant le Pouvoir Organisateur, que le chef d'établissement, les équipes éducatives, les autres membres du personnel, les élèves et leurs parents reconnaissent que les données à caractère personnel dont ils auraient connaissance dans le cadre scolaire ne peuvent être utilisées que pour la fin pour laquelle elles ont été communiquées et qu'elles ne pourront pas faire l'objet d'un autre traitement.

Ainsi notamment, les données à caractère personnel communiquées par les parents lors de l'inscription de l'élève ou en cours d'année scolaire sont traitées par les membres du personnel de l'école et par le Pouvoir organisateur conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD).

Une déclaration de protection des données sera à signer dans le journal de classe de votre enfant ou dans le dossier d'inscription.

Si vous avez des questions quant aux traitements effectués ou si vous souhaitez signaler une fuite de données, nous vous invitons à contacter la direction.

Chapitre 18 : Droit à l'image.

Les photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, brocantes à l'école, retraites, compétitions sportives, ...) peuvent être prises en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école (distribué au sein de l'école), sur son site internet (dont l'accès est limité aux parents,) ou pour tout autre usage interne à l'établissement (ex : sur les porte-manteaux, pour des bricolages...).

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable via le journal de classe ou via le dossier d'inscription.

Les élèves et leurs parents veilleront également à respecter le droit à l'image des membres de l'équipe éducative et des élèves de l'école dans leur utilisation des réseaux sociaux.

Les parents d'élèves ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au pouvoir organisateur ou à son délégué.

Chapitre 19 : Réserves & Dispositions finales.

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que les parents de cet élève sont censés connaître ce règlement.

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Lors de l'inscription de l'élève, le parent prendra connaissance du présent règlement et le signera.

Accusé de réception, de lecture et d'adhésion du règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement fondamental, primaire et maternel autonome de la Commune de Manage à destination des parents, des élèves et de toute personne se trouvant dans l'enceinte des établissements scolaires.

Madame/Monsieur
parent de
élève de la classe d'accueil/M1/M2/M3/P1/P2/P3/P4/P5/P6 (entourer la classe et biffer les mentions inutiles)
de l'école
reconnait avoir reçu le présent règlement et y adhère pleinement.

Date :

Signature :

4. PLAN DE COHESION SOCIALE (PCS)

PCS Action 2.2.03 – Conciliation Ethique – Avenant 2 à la convention de partenariat – Approbation - Décision-Vote

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret relatif au Plan de Cohésion Sociale (PCS) dans les villes et les communes de Wallonie du 6 novembre 2008 ;

Vu le décret relatif au PCS pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré à la Communauté Française le 22 novembre 2018 ;

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les Pouvoirs locaux ;

Vu la délibération du 04 décembre 2018 par laquelle le Collège Communal a décidé d'adhérer à l'appel à projet PCS 2020-2025 ;

Vu l'approbation du plan 2020-2025 par le Comité de Concertation Commune/ CPAS en date du 19 mai 2019 ;

Vu la délibération du 28 mai 2019 par laquelle le Conseil Communal a décidé d'approuver le projet de plan de Cohésion Sociale 2020-2025 ;

Vu la délibération du 25 octobre 2022 par laquelle le Conseil Communal a décidé d'approuver et d'adopter l'avenant à la convention de partenariat visant à revaloriser la subvention allouée à l'Asbl La Conciliation éthique (en annexe) ;

Considérant qu'en date du 1^{er} avril 2025, le service a reçu un mail du service comptable du SPW annonçant qu'un focus particulier serait mené en 2026-2027 sur la justification des dépenses liées à l'action 2.2.03 et 2.9.03 : médiation/conciliation ;

Considérant qu'il y a lieu d'harmoniser la procédure de facturation des services de Conciliation éthique développés dans le cadre des missions des Plans de Cohésion sociale ;
Considérant en effet qu'il y a désormais lieu de détailler la quantité annuelle ainsi que le coût de chaque dossier et de préciser la méthode de travail utilisée dans un nouvel avenant à la convention de partenariat précitée, à savoir :

« AVENANT 2 A LA CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASBL LA CONCILIATION
ETHIQUE RELATIVE A L'EXÉCUTION DU PLAN DE COHESION SOCIALE 2020-2025 ET
PROLONGATION 2026

Il est convenu ce qui suit

Entre d'une part :

La Commune de Manage, représentée par son Collège communal ayant mandaté, Monsieur Bruno POZZONI, Bourgmestre et Madame Moïra FRANÇOIS, Directrice générale ;

Et d'autre part :

L'Asbl « La Conciliation Ethique », ayant son siège social à la rue Fontaine, 49 à 5650 Yves-Gomezée représentée par Michel PARMENTIER, Directeur.

Les interventions du service de conciliation éthique seront facturées, pour une période déterminée, du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025, à raison de 15.000 € TVAC.

La présente convention est reconduite tacitement par périodes successives d'un an, jusqu'au 31 décembre 2026, sauf dénonciation écrite de l'une des parties, au plus tard trois mois avant l'échéance annuelle.

La facture sera honorée par le versement d'une première tranche de 75% des moyens financiers au plus tard dans les deux mois qui suivent la notification d'octroi de la subvention liée à l'exécution du Plan de Cohésion Sociale par l'administration régionale. Le solde des moyens financiers est versé sur la base des pièces justificatives admissibles couvrant la période susmentionnée.

Le coût 250 € TVAC / dossier couvre quelles que soient la durée et la complexité du dossier, l'ensemble des honoraires et frais administratifs, incluant notamment les frais de déplacement, l'ouverture et la constitution du dossier, la rédaction de pièces dactylographiées, les échanges par e-mail, les visites, ainsi que les communications téléphoniques.

Le nombre de dossiers traités par an est évalué à 60 et le volume des prestations est contrôlé par le PCS dans le respect du RGPD.

Le service de Conciliation Ethique intervient à la demande d'un citoyen, d'un service communal ou d'un dirigeant de la commune.

Le conciliateur Ethique sera chargé d'entamer le dialogue en vue de solutionner la problématique par le moyen qu'il juge approprié et dans le respect strict du droit belge, des décrets, des règlements régionaux et du règlement général de police, ainsi que du RGPD.

Le service de conciliation Ethique établira un rapport d'activité annuel comprenant le descriptif de chaque dossier et sa localisation, toujours dans le respect de la confidentialité exigée par la mission.

Le service de Conciliation Ethique garde son indépendance dans la manière d'appréhender et de solutionner chaque dossier.

L'ASBL « La Conciliation Ethique » adressera chaque année une facture et une déclaration de créance à la commune de Manage en vue du paiement du solde des 25 % de la subvention allouée en vue du paiement des sommes convenues aux termes de la présente convention. »

Considérant l'avis favorable du SPW remis en date du 06 juin 2025 quant à la validation du contenu de l'avenant ainsi que sa durée à la suite de la prolongation du plan 2020-2025 jusqu'au 31 décembre 2026-circulaire en annexe ;
DECIDE à l'unanimité :

Article unique : d'approuver l'avenant 2 à la convention de partenariat avec l'Asbl « La Conciliation Ethique » dans le cadre de la réalisation du plan 2020-2026.

5. COMPTABILITE

5.1. Décision de la Tutelle du 18/07/2025 approuvant les modifications budgétaires n°1 de l'exercice 2024 votées en séance du Conseil communal du 27/05/2025 - Communication

Le Conseil communal reçoit communication du courrier de la Tutelle reproduit ci-dessous :



Département des Finances
locales

DIRECTION DU HAINAUT

Rue Achille Legrand, 16
7000 Mons

Tél. : 065/32.81.11
hainaut.interieur@spw.wallonie.be

Collège communal de Manage

Place Albert 1er 1

7170 MANAGE

Nos réf. : SPW IAS/ FIN/18/07/2025/2025-110418/ Manage/ Modifications budgétaires communales pour l'exercice 2025

Votre contact : FRANCOIS David, Gradué, 065/32.81.71, david.francois@spw.wallonie.be

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

LE VICE-PRESIDENT ET MINISTRE DU TERRITOIRE, DES INFRASTRUCTURES, DE LA MOBILITE ET DES POUVOIRS LOCAUX

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L3111-1 à L3151-1 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 octobre 2024 fixant la répartition des compétences entre Ministres et portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu les modifications budgétaires n°1 pour l'exercice 2025 de la Commune de Manage votées en séance du conseil communal en date du 27 mai 2025 et parvenues complètes à l'autorité de tutelle le 5 juin 2025 ;

Vu le Décret du 15 mai 2025 relatif à la prolongation des délais impactés par l'intrusion d'avril 2025 dans le système informatique des services du Gouvernement wallon ;

Considérant que les modifications budgétaires n° 1 sont conformes à la loi et à l'intérêt général,

ARRETE :

Article 1^{er} : Les modifications budgétaires n° 1 pour l'exercice 2025 de la Commune de Manage votées en séance du conseil communal en date du 27 mai 2025 sont **est approuvé** comme suit :

SERVICE ORDINAIRE

Exercice propre	Recettes	35 608 906,97	Résultats :	88 977,62
	Dépenses	35 519 929,35		
Exercices antérieurs	Recettes	6 836 143,16	Résultats :	5 985 521,98
	Dépenses	850 621,18		
Prélèvements	Recettes	0,00	Résultats :	-2 000 000,00
	Dépenses	2 000 000,00		
Global	Recettes	42 445 050,13	Résultats :	4 074 499,60
	Dépenses	38 370 550,53		

Solde des provisions et du fonds de réserve ordinaire après les présentes modifications budgétaires :

- Provisions : 400 000,00
- Fonds de réserve : 1 534 754,67

SERVICE EXTRAORDINAIRE

Exercice propre	Recettes	21 386 450,70	Résultats :	7 729 105,51
	Dépenses	13 657 345,19		
Exercices antérieurs	Recettes	4 681 358,69	Résultats :	-11 210 210,35
	Dépenses	15 891 569,04		
Prélèvements	Recettes	3 600 637,20	Résultats :	3 481 104,84
	Dépenses	119 532,36		
Global	Recettes	29 668 446,59	Résultats :	0,00
	Dépenses	29 668 446,59		

Solde des fonds de réserve extraordinaires après les présentes modifications budgétaires :

- Fonds de réserve extraordinaire : 2 241 160,45
- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2013 – 2016 : 0,00
- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2017 – 2018 : 0,00
- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2019 – 2021 : 0,00
- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2022 - 2024 : 0,00
- Fonds de réserve extraordinaire PIMACI : 0,40

Art. 2.: L'attention des autorités communales est attirée sur les éléments suivants :

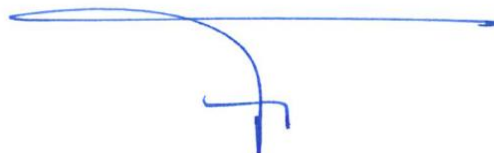
- Pour le prochain amendement budgétaire, je vous invite à intégrer les éléments communiqués sur base des courriers du 23 juin 2025 du SPW, soit :
 - 21/466-01 Fonds des communes - dotation principale. 14 265 928,9€ au lieu de 14 275 312,17 € ;
 - 040/371-01 précompte immobilier 5 604 660,33€ au lieu de 5 543 440,14€ ;
- Les résultats des compte 2024 devront être également incorporés au plus tôt.

Art. 3.: Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations en marge de l'acte concerné.

Art. 4.: Le présent arrêté est publié par extrait au moniteur belge.

Art. 5.: Le présent arrêté sera notifié, pour exécution, au collège communal. Il est communiqué par le collège communal au conseil communal et au directeur financier conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement général de la comptabilité communale.

Namur, le **18 JUN. 2025**



François DESQUESNES

5.2. Courrier de la Tutelle du 15/07/2025 concernant la délibération du Conseil communal du 24/06/2025 relative au règlement de perception de la taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques pour les exercices 2026 à 2031 inclus – Communication

Le Conseil communal reçoit communication du courrier de la Tutelle reproduit ci-dessous :



Date : 15/07/2025
Page 1 sur 2

Collège communal de Manage

Place Albert 1er 1

7170 MANAGE

Nos réf. : SPWIAS/050101/coss_ale/2025-113064

**Objet : Tutelle générale – Impôt des personnes physiques
Courrier exécutoire**

Aux Membres du collège communal,

J'ai bien reçu la délibération du 24 juin 2025 par laquelle le conseil communal établit, pour les exercices 2026 à 2031, le taux de la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques (8 %).

Je porte à votre connaissance que cette délibération n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.

Je me permets de rappeler à votre bonne attention que l'article 4 du Règlement général de la comptabilité communale dispose que toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le collège communal au conseil communal et au directeur financier communal.

Veuillez recevoir, chers Membres du collège communal, l'assurance de ma considération distinguée.

Par délégation
du vice-président et ministre du
territoire, des infrastructures, de la
mobilité et des pouvoirs locaux,
Le directeur général a.i.,

Stéphane MARNETTE

Date :
Page 2 sur 2



CONTACT

Département des Finances locales
Direction de la Tutelle financière
Avenue Gouverneur Bovesse, 100
5100 NAMUR (JAMBES)
tutellefiscale.interieur@spw.wallonie.be

VOTRE GESTIONNAIRE

COSSE Alexandre
Tél. : 081/32.73.68
alexandre.cosse@spw.wallonie.be

VOTRE DEMANDE

Vos références : 2025-00009187

Pour toute réclamation portant sur la qualité de nos services, veuillez introduire une plainte :
<http://www.wallonie.be/fr/introduire-une-plainte-spw>.
Pour toute réclamation portant sur le traitement de votre plainte par le SPW, veuillez
contacter le Médiateur : www.le-mediateur.be.

5.3. Courrier de la Tutelle du 15/07/2025 concernant la délibération du Conseil communal du 24/06/2025 relative au règlement de perception de la taxe communale additionnelle au précompte immobilier pour les exercices 2026 à 2031 inclus - Communication

Le Conseil communal reçoit communication du courrier de la Tutelle reproduit ci-dessous :



Date : 15/07/2025
Page 1 sur 2

Collège communal de Manage

Place Albert 1er 1

7170 MANAGE

Nos réf. : SPWIAS/050101/coss_ale/2025-113069

**Objet : Tutelle générale – Précompte immobilier
Courrier exécutoire**

Aux Membres du collège communal,

J'ai bien reçu la délibération du 24 juin 2025 par laquelle le conseil communal établit, pour les exercices 2026 à 2031, le taux de la taxe additionnelle au précompte immobilier (3000 ca).

Je porte à votre connaissance que cette délibération n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.

Toutefois, les additionnels au précompte immobilier ne sont pas perçus par l'Administration des contributions directes mais par le Service Public de Wallonie. Il conviendrait de rédiger votre article 2 comme suit : « Le recouvrement de cette taxe sera effectué par le Service Public de Wallonie, comme le prescrit le décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales wallonnes ».

De plus, je vous invite à viser le décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales wallonnes et le décret du 17 décembre 2020 portant les adaptations législatives en vue de la reprise du service du précompte immobilier par la Région wallonne dans votre préambule.

Je me permets de rappeler à votre bonne attention que l'article 4 du Règlement général de la comptabilité communale dispose que toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le collège communal au conseil communal et au directeur financier communal.

Date :
Page 2 sur 2

Veuillez recevoir, chers Membres du collège communal, l'assurance de ma considération distinguée.

Par délégation
du vice-président et ministre du territoire,
des Infrastructures, de la mobilité et
des pouvoirs locaux,
Le Directeur général a.i.,

Stéphane MARNETTE

5.4. Décision de la Tutelle du 22/07/2025 approuvant les délibérations du Conseil communal du 24/06/2025 par lesquelles cette assemblée établit les règlements fiscaux de diverses redevances communales – Communication

Le Conseil communal reçoit communication du courrier de la Tutelle reproduit ci-dessous :



Département des Finances
locales

Direction de la Tutelle financière

Cellule fiscale

Avenue Gouverneur Bovesse, 100
B-5100 NAMUR (JAMBES)

Tél. : + 32 (0)81 32 72 11
Tutellefiscale.interieur@spw.wallonie.be

Collège communal de MANAGE

Place Albert 1er 1

7170 MANAGE

SPWIAS/050100/wery_ale/11/08/2025/2025-113066 - Commune de Manage - Délibérations du 24 juin 2025 - Règlements fiscaux (20) – Redevances.

Votre contact : WERY Alexandre, Attaché, ☎ : 081/32.73.67 - ✉ alexandre.wery@spw.wallonie.be

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

**LE VICE-PRESIDENT ET MINISTRE DU TERRITOIRE, DES INFRASTRUCTURES,
DE LA MOBILITE ET DES POUVOIRS LOCAUX**

N° vert : 1718 (informations générales)

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 173 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 7 ;

Vu la loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges modifiant la loi du 15 mai 1987 relative aux noms et prénoms ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1232-1 à L1232-32 et L3111-1 à L3151-1 ;

Vu le Code du Développement Territorial ;

Vu le décret du 11 mars 1999 relatif aux permis d'environnement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 juin 2004 relatif au permis de location, l'article 5 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 octobre 2024 fixant la répartition des compétences entre Ministres et portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu la circulaire du 11 juillet 2018 relative à la loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges, en ce qu'elle transfère la compétence

en matière de changement de prénoms aux officiers de l'état civil et en règle les conditions et la procédure ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 30 mai 2024 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2025 ;

Vu les délibérations du 24 juin 2025 reçues le 10 juillet 2025 par lesquelles le conseil communal de MANAGE établit les règlements-fiscaux suivants :

Redevance pour la fourniture de courant électrique à charge des personnes, installées sur les marchés publics ou sur le domaine public, qui en feront la demande	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance pour l'occupation du domaine public communal à des fins de commerce ambulant	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance relative au droit d'emplacement sur les marchés publics	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance sur le Transport du Taxi de la Solidarité (Taxi Social) du Plan de Cohésion Sociale (P.C.S.) à Manage	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale sur la demande d'autorisation d'activités en application du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale sur les caveaux de réemploi	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance pour les demandes de changement de prénom ou l'ajout de prénom	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance pour l'octroi de concessions	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance sur la délivrance de certificats et autres documents administratifs, à charge des personnes ou des institutions auxquelles ces documents sont délivrés	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance forfaitaire sur les exhumations des urnes	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale sur les opérations d'exhumation de confort et de rassemblement de restes mortels	Exercices 2026 à 2031 inclus

Redevance pour la réalisation de photocopies ou copies de documents	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance de 20 euros par heure de prestation pour les recherches généalogiques	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance de 10 euros par semaine (avec un maximum de 7 semaines) et par corps séjournant provisoirement dans un caveau d'attente	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale sur la demande de permis de location	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance pour tout contrôle d'implantations visés par l'article D.IV. 72 du Code de Développement Territorial	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale sur la demande de permis d'urbanisation	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale sur la demande de permis et de renseignements urbanistiques	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale sur la distribution de repas scolaires et soupes dans les écoles communales de l'entité	Dès l'entrée en vigueur et jusqu'en 2031 inclus
Redevance pour les garderies scolaires du matin et du soir ainsi que pour les journées de conférences pédagogiques non assurées par l'ASBL Vivasport	Exercices 2026 à 2031 inclus

Considérant que les décisions du conseil communal de MANAGE du 24 juin 2025 susvisées sont conformes à la loi et à l'intérêt général,

ARRETE :

Article 1^{er} Les délibérations du 24 juin 2025 par lesquelles le conseil communal de MANAGE établit les règlements-fiscaux suivants **SONT APPROUVEES** :

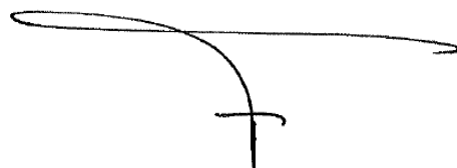
Redevance pour la fourniture de courant électrique à charge des personnes, installées sur les marchés publics ou sur le domaine public, qui en feront la demande	Exercices 2026 à 2031 inclus
--	------------------------------

Redevance pour l'occupation du domaine public communal à des fins de commerce ambulant	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance relative au droit d'emplacement sur les marchés publics	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance sur le Transport du Taxi de la Solidarité (Taxi Social) du Plan de Cohésion Sociale (P.C.S.) à Manage	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale sur la demande d'autorisation d'activités en application du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale sur les caveaux de réemploi	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance pour les demandes de changement de prénom ou l'ajout de prénom	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance pour l'octroi de concessions	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance sur la délivrance de certificats et autres documents administratifs, à charge des personnes ou des institutions auxquelles ces documents sont délivrés	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance forfaitaire sur les exhumations des urnes	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale sur les opérations d'exhumation de confort et de rassemblement de restes mortels	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance pour la réalisation de photocopies ou copies de documents	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance de 20 euros par heure de prestation pour les recherches généalogiques	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance de 10 euros par semaine (avec un maximum de 7 semaines) et par corps séjournant provisoirement dans un caveau d'attente	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale sur la demande de permis de location	Exercices 2026 à 2031 inclus

Redevance pour tout contrôle d'implantations visés par l'article D.IV. 72 du Code de Développement Territorial	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale sur la demande de permis d'urbanisation	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale sur la demande de permis et de renseignements urbanistiques	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale sur la distribution de repas scolaires et soupes dans les écoles communales de l'entité	Dès l'entrée en vigueur et jusqu'en 2031 inclus
Redevance pour les garderies scolaires du matin et du soir ainsi que pour les journées de conférences pédagogiques non assurées par l'ASBL Vivasport	Exercices 2026 à 2031 inclus

- Art. 2 :** L'attention des autorités communales est attirée sur le fait que la délibération relative à la redevance pour la fourniture de courant électrique à charge des personnes, installées sur les marchés publics ou sur le domaine public, qui en feront la demande une indexation annuelle en appliquant aux montants de base le rapport entre l'indice général des prix à la consommation du 1^{er} janvier de l'année civile de référence et l'indice de janvier de l'année civile antérieure. Or, compte tenu du fait que l'indice de janvier d'une année civile n'est pas connu au 1^{er} janvier de cette même année civile, la clause d'indexation ne pourra pas s'appliquer avant le 1^{er} février de l'année d'imposition.
- Art. 3 :** Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du conseil communal en marge des actes concernés.
- Art. 4 :** Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.
- Art. 5 :** Le présent arrêté est notifié au collège communal.
Il sera communiqué par le collège communal au conseil communal et au directeur financier communal conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement général de la comptabilité communale.

Namur, le

22 JUL. 2025


François DESQUESNES

5.5. Décision de la Tutelle du 28/07/2025 approuvant les délibérations du Conseil communal du 24/06/2025 par lesquelles cette assemblée établit les règlements fiscaux de diverses redevances communales - Communication

Le Conseil communal reçoit communication du courrier de la Tutelle reproduit ci-dessous :



Département des Finances
locales

Direction de la Tutelle financière

Cellule fiscale

Avenue Gouverneur Bovesse, 100
B-5100 NAMUR (JAMBES)

Tél. : + 32 (0)81 32 72 11
Tutellefiscale.interieur@spw.wallonie.be

Collège communal de MANAGE

Place Albert 1er 1

7170 MANAGE

SPWIAS/050100/wery_ale/11/08/2025/2025-113067 - Commune de Manage - Délibérations du 24 juin 2025 - Règlements fiscaux (3) – Redevances - Exercices 2026 à 2031 inclus.

Votre contact : WERY Alexandre, Attaché, ☎ : 081/32.73.67 - ✉ alexandre.wery@spw.wallonie.be

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

**LE VICE-PRESIDENT ET MINISTRE DU TERRITOIRE, DES INFRASTRUCTURES,
DE LA MOBILITE ET DES POUVOIRS LOCAUX**

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 173 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L3111-1 à L3151-1 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 octobre 2024 fixant la répartition des compétences entre Ministres et portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 30 mai 2024 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2025 ;

Vu les délibérations du 24 juin 2025 reçues le 10 juillet 2025 par lesquelles le conseil communal de MANAGE établit les règlements-fiscaux suivants :

Redevance communale pour le stationnement de véhicules à moteurs, sur la voie publique ou sur les lieux assimilés à la voie publique, en zones riverains	Exercices 2026 à 2031 inclus
--	------------------------------

Redevance communale pour le stationnement de véhicules à moteurs, sur la voie publique ou sur les lieux assimilés à la voie publique, en zones bleues	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance unique pour les activités créatives et sportives extrascolaires	Exercices 2026 à 2031 inclus

Considérant que les décisions du conseil communal de MANAGE du 24 juin 2025 susvisées sont conformes à la loi et à l'intérêt général,

ARRETE :

Article 1^{er} Les délibérations du 24 juin 2025 par lesquelles le conseil communal de MANAGE établit les règlements-fiscaux suivants **SONT APPROUVEES** :

Redevance communale pour le stationnement de véhicules à moteurs, sur la voie publique ou sur les lieux assimilés à la voie publique, en zones riverains	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance communale pour le stationnement de véhicules à moteurs, sur la voie publique ou sur les lieux assimilés à la voie publique, en zones bleues	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance unique pour les activités créatives et sportives extrascolaires	Exercices 2026 à 2031 inclus

Art. 2 : Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du conseil communal en marge des actes concernés.

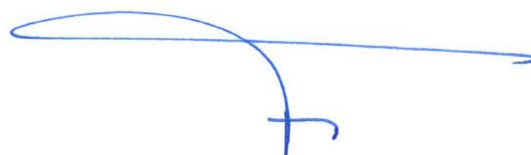
Art. 3 : Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

Art. 4 : Le présent arrêté est notifié au collège communal.

Il sera communiqué par le collège communal au conseil communal et au directeur financier communal conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement général de la comptabilité communale.

Namur, le

28 JUL. 2025



François DESQUESNES

5.6. Décision de la Tutelle du 28/07/2025 approuvant les délibérations du Conseil communal du 24/06/2025 par lesquelles cette assemblée établit les règlements fiscaux de diverses taxes communales - Communication

Le Conseil communal reçoit communication du courrier de la Tutelle reproduit ci-dessous :



Département des Finances
locales

Direction de la Tutelle financière

Cellule fiscale

Avenue Gouverneur Bovesse, 100
B-5100 NAMUR (JAMBES)

Tél. : + 32 (0)81 32 72 11
Tutellefiscale.interieur@spw.wallonie.be

Collège communal de MANAGE

Place Albert 1er 1

7170 MANAGE

SPWIAS/050100/wery_ale/11/08/2025/2025-113065 - Commune de Manage - Délibérations du 24 juin 2025 - Règlements fiscaux (12) - Taxes - Exercices 2026 à 2031 inclus.

Votre contact : WERY Alexandre, Attaché, ☎ : 081/32.73.67 - ✉ alexandre.wery@spw.wallonie.be

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

**LE VICE-PRESIDENT ET MINISTRE DU TERRITOIRE, DES INFRASTRUCTURES,
DE LA MOBILITE ET DES POUVOIRS LOCAUX**

N° vert : 1718 (informations générales)

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 170 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 7 ;

Vu la loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges modifiant la loi du 15 mai 1987 relative aux noms et prénoms ;

Vu loi du 7 janvier 2024 modifiant l'ancien Code civil et le Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe en vue d'assouplir la procédure de changement de nom, publiée au Moniteur belge du 19.01.2024, p. 7479 et suivantes ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1232-1 à L1232-32 et L3111-1 à L3151-1 ;

Vu le Code du Développement Territorial ;

Vu le Code wallon du Tourisme ;

Vu le Décret-programme du 23 février 2006 relatif aux actions prioritaires pour l'avenir wallon ;

Vu le décret du 27 mai 2004 instaurant une taxe sur les sites d'activités économiques désaffectés ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 octobre 2024 fixant la répartition des compétences entre Ministres et portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 30 mai 2024 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2025 ;

Vu les délibérations du 24 juin 2025 reçues le 10 juillet 2025 par lesquelles le conseil communal de MANAGE établit les règlements-fiscaux suivants :

Taxe communale annuelle sur les agences bancaires et assimilées ayant, au 1 ^{er} janvier de l'exercice d'imposition, des locaux accessibles au public	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale annuelle sur les agences de paris sur les courses de chevaux courues à l'étranger, autorisées dans le cadre de l'article 66 du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale indirecte sur la distribution gratuite, à domicile, d'écrits et d'échantillons non adressés, qu'ils soient publicitaires ou émanant de la presse régionale gratuite	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe annuelle de 18,59 euros par kilowattheure de puissance des moteurs (quels que soit le fluide ou la source d'énergie qui les actionne), se trouvant dans les exploitations industrielles, commerciales ou agricoles sur le territoire de la Commune	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale annuelle sur les logements loués meublés, offerts en location ou loués au 1 ^{er} janvier de l'exercice d'imposition	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale annuelle sur les secondes résidences situées sur le territoire de la Commune, qu'elles soient inscrites ou non sur la matrice cadastrale	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale annuelle de séjour	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale annuelle sur les surfaces commerciales	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale annuelle sur les éoliennes destinées à la production industrielle d'électricité	Exercices 2026 à 2031 inclus

Taxe communale sur les demandes de changement de nom	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe sur les inhumations, la mise en columbarium et la dispersion des restes mortels	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale annuelle, non fractionnable, sur les immeubles inoccupés	Exercices 2026 à 2031 inclus

Considérant que les décisions du conseil communal de MANAGE du 24 juin 2025 susvisées sont conformes à la loi et à l'intérêt général,

ARRETE :

Article 1^{er} Les délibérations du 24 juin 2025 par lesquelles le conseil communal de MANAGE établit les règlements-fiscaux suivants **SONT APPROUVEES** :

Taxe communale annuelle sur les agences bancaires et assimilées ayant, au 1 ^{er} janvier de l'exercice d'imposition, des locaux accessibles au public	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale annuelle sur les agences de paris sur les courses de chevaux courues à l'étranger, autorisées dans le cadre de l'article 66 du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale indirecte sur la distribution gratuite, à domicile, d'écrits et d'échantillons non adressés, qu'ils soient publicitaires ou émanant de la presse régionale gratuite	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe annuelle de 18,59 euros par kilowattheure de puissance des moteurs (quels que soit le fluide ou la source d'énergie qui les actionne), se trouvant dans les exploitations industrielles, commerciales ou agricoles sur le territoire de la Commune	Exercices 2026 à 2031 inclus

Taxe communale annuelle sur les logements loués meublés, offerts en location ou loués au 1er janvier de l'exercice d'imposition	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale annuelle sur les secondes résidences situées sur le territoire de la Commune, qu'elles soient inscrites ou non sur la matrice cadastrale	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale annuelle de séjour	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale annuelle sur les surfaces commerciales	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale annuelle sur les éoliennes destinées à la production industrielle d'électricité	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale sur les demandes de changement de nom	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe sur les inhumations, la mise en columbarium et la dispersion des restes mortels	Exercices 2026 à 2031 inclus
Taxe communale annuelle, non fractionnable, sur les immeubles inoccupés	Exercices 2026 à 2031 inclus

Art. 2 : L'attention des autorités communales est attirée sur les éléments suivants :

- Le respect de la législation relative à la protection de la vie privée est essentiel quand une commune est amenée à répondre à des demandes de communication de données à caractère personnel figurant dans des fichiers qu'elle détient. Dans ce cadre, il conviendrait, à l'avenir, de prévoir explicitement dans votre délibération relative à la taxe communale annuelle sur les agences de paris sur les courses de chevaux courues à l'étranger, autorisées dans le cadre de l'article 66 du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus, une clause relative à cette législation tel que le recommande la circulaire budgétaire du 30 mai 2024 pour l'année 2025 ;

- Il conviendrait à l'avenir, au sein de la clause relative au traitement des données personnelles, d'arrêter un délai fixe durant lequel la commune s'engage à conserver ces données en lieu et place du délai maximum comme prévu par la clause contenue au sein de la délibération relative à la taxe communale annuelle sur les éoliennes destinées à la production industrielle d'électricité.

Art. 3 : Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du conseil communal en marge des actes concernés.

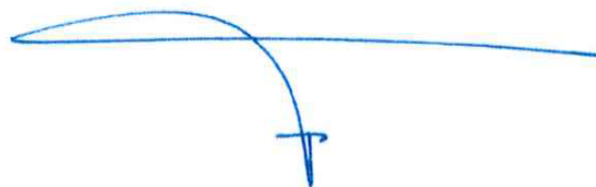
Art. 4 : Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

Art. 5 : Le présent arrêté est notifié au collège communal.

Il sera communiqué par le collège communal au conseil communal et au directeur financier communal conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement général de la comptabilité communale.

Namur, le

28 JUIL. 2025



François DESQUESNES

5.7. Décision de la Tutelle du 02/09/2025 approuvant la délibération du Conseil communal du 24/06/2025 relative aux comptes annuels de l'exercice 2024 - Communication

Le Conseil communal reçoit communication du courrier de la Tutelle reproduit ci-dessous :



Département des finances
locales

DIRECTION DU HAINAUT

Rue Achille Legrand, 16
7000 Mons

Tél. : 065/32.81.11
hainaut.interieur@spw.wallonie.be

Collège communal de Manage

Place Albert 1er 1

7170 MANAGE

Nos réf. : SPW IAS/ FIN/ 18/08/2025/ 2025-113004/ Manage/ Comptes pour l'exercice 2024
Votre contact : FRANCOIS David, Gradué , 065/32.81.71, david.francois@spw.wallonie.be

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

**LE VICE-PRESIDENT ET MINISTRE DU TERRITOIRE, DES INFRASTRUCTURES,
DE LA MOBILITE ET DES POUVOIRS LOCAUX**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L3111-1 à L3151-1 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 octobre 2024 fixant la répartition des compétences entre Ministres et portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu les comptes pour l'exercice 2024 de la Commune de Manage votés en séance du conseil communal en date du 24 juin 2025 et parvenus complets à l'autorité de tutelle le 9 juillet 2025 ;

Vu l'arrêté du 18 août 2025 prorogeant jusqu'au 22 septembre 2025 le délai imparti pour statuer sur lesdits comptes ;

Considérant que les comptes sont conformes à la loi,

ARRETE :

Article 1^{er} : Les comptes annuels pour l'exercice 2024 de la Commune de Manage votés en séance du conseil communal en date du 24 juin 2025 sont approuvés comme suit :

	ORDINAIRE	EXTRAORDINAIRE
Droits constatés (1)	43 149 590,81	11 384 163,24
Non valeurs (2)	103 774,04	0,00
Engagements (3)	32 578 937,71	27 233 516,86
Imputations (4)	32 084 962,43	6 115 672,14
Résultat budgétaire (1-2-3)	10 466 879,06	-15 849 353,62
Résultat comptable (1-2-4)	10 960 854,34	5 268 491,10

Total bilan	85 090 944,49
Fonds de réserve :	
Ordinaire	1 034 754,67
Extraordinaire	3 441 264,13
Montant du FRE FRIC 2013-2016	0,00
Montant du FRE FRIC 2017-2018	0,00
Montant du FRE FRIC 2019-2021	0,00
Montant du FRE FRIC 2022-2024	1 290 077,28
PIMACI	654 572,40
Provisions	400 000,00

	CHARGES (C)	PRODUITS (P)	BONI/MAILI (P-C)
Résultat courant (II et II')	31 589 745,08	35 377 783,64	3 788 038,56
Résultat d'exploitation (VI et VI')	37 156 837,52	38 714 758,24	1 557 920,72
Résultat exceptionnel (X et X')	2 606 088,89	1 599 746,82	-1 006 342,07
Résultat de l'exercice (XII et XII')	39 762 926,41	40 314 505,06	551 578,65

Art. 2.: L'attention des autorités communales est attirée sur l'élément suivant :

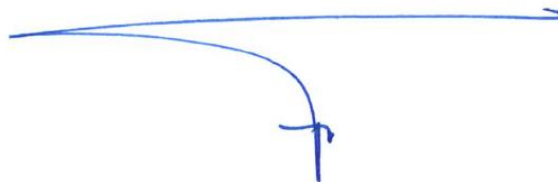
- A l'issue du compte 2024, le projet extraordinaire n° 20240010 Fresques Murale BH ne dispose pas de voies et moyens nécessaires au financement de l'investissement, soit un montant de 10.573,50 € ; ceux-ci ont été prévus en recettes de prélèvement sur le fonds de réserves extraordinaire, en première modification budgétaire 2025, sous le numéro de projet erroné 20240011 ; vous veillerez à rectifier cette erreur pour le prochain amendement budgétaire.

Art. 3.: Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations en marge de l'acte concerné.

Art. 4.: Le présent arrêté est publié par extrait au moniteur belge.

Art. 5.: Le présent arrêté sera notifié, pour exécution, au collège communal. Il est communiqué par le collège communal au conseil communal et au directeur financier conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement général de la comptabilité communale.

Namur, le **02 SEP. 2025**



François DESQUESNES

5.8. Modification de la subvention octroyée au Comité des Fêtes de Bellecourt – Décision-Vote

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu qu'en date du 29 avril 2025, le Conseil communal a décidé d'octroyer pour 2025, une subvention de 1.400 € au Comité des Fêtes de Bellecourt ;

Considérant le souhait d'augmenter le subside alloué au Comité des Fêtes de Bellecourt au vu des efforts fournis pour dynamiser l'ancienne Commune de Bellecourt, organisation de diverses activités dont les Fêtes de la Saint-Jean, la brocante annuelle, la Saint-Nicolas, ... ;

Considérant sa volonté de soutenir les différents groupements, comités qui favorisent la vie associative et que pour ce faire, il est crucial de mettre en place des actions concrètes qui encouragent l'engagement de ceux-ci ;

Considérant la proposition d'augmenter le subside au Comité des Fêtes de Bellecourt de 500 €, portant ainsi son subside annuel à 1.900 € ;

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont disponibles à l'article 763/33202-02 du budget 2025 – service ordinaire et que par conséquent la somme de 500 € peut leur être octroyée en complément des 1.400 € déjà versés cette année ;

Considérant qu'un montant de 1.900 € sera inscrit au budget de l'exercice 2026 ;

DECIDE à l'unanimité :

Article unique : d'octroyer pour l'exercice 2025 un supplément de 500 € au Comité des Fêtes de Bellecourt.

5.9. Asbl Centropôle - 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 7.600 € à l'article 104/33202-01 en faveur de l'ASBL Centropôle ;

Vu la déclaration de créance transmise par cette association d'un montant de 7.257,60 € ;

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

Attendu que l'analyse du dossier a été opérée par le service Comptabilité, sous la supervision du Directeur Financier et qu'il n'y a pas de remarque ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 : d'approuver l'affectation du subside octroyé en 2024 à Centropôle asbl.

Article 2 : d'octroyer pour l'exercice 2025 à cette association une subvention d'un montant de 7.257,60 euros.

Article 3 : d'imposer à cette association qu'elle affecte ce subside à la couverture des dépenses inhérentes aux activités qu'elle organisera et à la promotion des activités utiles à l'intérêt général.

Article 4 : d'inviter 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.

5.10. Asbl Antenne Centre - 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 87.000 € à l'article 780/331-01 en faveur d'Antenne Centre ;

Vu la déclaration de créance transmise par cette association d'un montant de 85.881,60 € ;

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

Attendu que l'analyse du dossier a été opérée par le service Comptabilité, sous la supervision du Directeur Financier et qu'il n'y a pas de remarque ;

DECIDE à l'unanimité :

- Article 1 : D'approuver l'affectation du subside octroyé en 2024 à Antenne Centre.
- Article 2 : D'octroyer pour l'exercice 2025 à cette association une subvention d'un montant de 85.881,60 Euros.
- Article 3 : D'imposer à cette association qu'elle affecte ce subside à la couverture des dépenses inhérentes aux activités qu'elle organisera et à la promotion des activités utiles à l'intérêt général.
- Article 4 : D'inviter 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.

5.11. Maison de la Laïcité – 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 6.446 Euros à l'article 761/33203-02 en faveur de l'A.S.B.L. Maison de la Laïcité de Manage ;

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

Attendu que l'analyse du dossier a été opérée par la direction financière, sous la supervision du Directeur financier et qu'il n'y a pas de remarque ;

DECIDE à l'unanimité (24 votants : *Monsieur l'Echevin David GELAY ne participe ni l'examen ni au vote de ce point*) :

- Article 1 : d'approuver l'affectation du subside communal octroyé en 2024 à l'A.S.B.L. Maison de la Laïcité de Manage.
- Article 2 : d'octroyer pour l'exercice 2025 à cette association une subvention d'un montant de 6.446 Euros.
- Article 3 : d'imposer à cette association qu'elle affecte ce subside à la couverture des dépenses inhérentes à son objet social et à la promotion des activités utiles à l'intérêt général.
- 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.

5.12. A.I.S. Logicentre – 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 11.000,00 € à l'article 921/332-01 en faveur d' A.I.S. LOGICENTRE ;

Vu la déclaration de créance transmise par cette association d'un montant de 11.000,00 € ;

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

Attendu que l'analyse du dossier a été opérée par la direction financière, sous la supervision du Directeur financier et qu'il n'y a pas de remarque ;

DECIDE à l'unanimité (24 votants : *Monsieur l'Echevin David GELAY ne participe ni l'examen ni au vote de ce point*) :

- Article 1 : D'approuver l'affectation du subside octroyé en 2024 à A.I.S. LOGICENTRE.
- Article 2 : D'octroyer pour l'exercice 2025 à cette association une subvention d'un montant de 11.000,00 Euros.
- Article 3 : D'imposer à cette association qu'elle affecte ce subside à la couverture des dépenses inhérentes aux activités qu'elle organisera et à la promotion des activités utiles à l'intérêt général.
- Article 4 : D'inviter 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.

5.13. Ce.R.A.I.C., Centre régional d'Action interculturelle du Centre - 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 2024 a prévu un crédit de 2.500 € à l'article 763/33207-02 en faveur de l'ASBL Centre Régional d'Action Interculturelle du Centre ;

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

Attendu que l'analyse du dossier a été opérée par la direction financière, sous la supervision de la Directrice financière f.f., et qu'il n'y a pas de remarque ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 : d'approuver l'affectation du subside communal octroyé en 2024 à l'A.S.B.L. Ce.R.A.I.C.

Article 2 : d'octroyer pour l'exercice 2025 à l'ASBL Centre Régional d'Action Interculturelle du Centre 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 et à la promotion des activités utiles à l'intérêt général.

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.

5.14. Centrissime, Tourisme au Pays du Centre – 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 5.000 € à l'article 561/332-01 en faveur de « Centrissime, Tourisme au pays du Centre » ;

Vu la cotisation à cette association qui s'élève à 4.820,60 € ;

Vu le bilan financier 2024 et les prévisions budgétaires 2024 de cette association ;

Attendu que l'analyse du dossier a été opérée par la direction financière, sous la supervision de la Directrice financière f.f., et qu'il n'y a pas de remarque ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 : d'approuver l'affectation du subside octroyé en 2024 à « Centrissime, Tourisme du Pays du Centre »

Article 2 : d'octroyer pour l'exercice 2025 à cet organisme une subvention d'un montant de 4.820,60 €

Article 3 : d'imposer à cet organisme qu'il affecte ce subside à la couverture des dépenses inhérentes à son objet social et à la promotion des activités utiles à l'intérêt général.

Article 4 : d'exiger de l'organisme précité qu'il justifie de l'utilisation de cette subvention au plus tard le 31 mars 2026 en rentrant un bilan détaillé des frais exposés.

5.15. Union des Commerçants de Manage – 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 68.100 € à l'article 763/33202-02 en faveur des comités des fêtes ;

Considérant qu'un crédit de 30.000 € est inscrit à cet article en faveur de l'Union des Commerçants de Manage ;

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

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 : d'approuver l'affectation du subside communal octroyé en 2024 à l'Union des Commerçants de Manage.

Article 2 : d'octroyer pour l'exercice 2025 à cette association une subvention d'un montant de 30.000 Euros.

Article 3 : d'imposer à cette association qu'elle affecte ce subside à la couverture des dépenses inhérentes aux activités qu'elle organisera et à la promotion des activités utiles à l'intérêt général.

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.

Madame l'Echevine Delphine KONDRE quitte temporairement la séance et la réintègre à l'issue du point 5.17. ; 24 membres sont alors présents.

5.16. Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bois d'Haine – M.B. N°1 2025 -Décision-Vote

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1321-1,9° ;

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

Vu le décret du 13 mars 2014 relatif à la tutelle sur les Fabriques d'église ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative aux procédures à suivre et aux pièces justificatives ;

Attendu que les actes (budgets, comptes, modifications budgétaires) adoptés à partir du 1er janvier 2015 sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation des Conseils communaux ;

Attendu la modification budgétaire n°1 de 2025 présentée par la Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bois d'Haine, réceptionnée 28 août 2025 ;

Attendu l'avis de l'Evêché de Tournai, reçu le 3 septembre 2025 avec la remarque suivante :

« À l'avenir, intégrer les deux demandes de subside dans une seule et même M.B. n°1, la demande de subside extraordinaire demandée en MB 2 peut être intégrée dans la MB 1, supprimer la MB 2 dans le logiciel ; l'article D60 est théoriquement compensé par le r17 »

DECIDE 19 oui, 2 non et 3 abstentions :

Article unique : d'approuver la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2025 telle que présentée par la Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bois d'Haine.

5.17. Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bois d'Haine – M.B. N° 2 2025-Décision-Vote

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1321-1,9° ;

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

Vu le décret du 13 mars 2014 relatif à la tutelle sur les Fabriques d'église ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative aux procédures à suivre et aux pièces justificatives ;

Attendu que les actes (budgets, comptes, modifications budgétaires) adoptés à partir du 1er janvier 2015 sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation des Conseils communaux ;

Attendu la modification budgétaire n°2 de 2025 présentée par la Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bois d'Haine, réceptionnée 28 août 2025 ;

Attendu l'avis de l'Evêché de Tournai, reçu le 3 septembre 2025 avec la remarque suivante :

« À l'avenir, intégrer les deux demandes de subside dans une seule et même M.B. n°1, la demande de subside extraordinaire demandée en MB 2 peut être intégrée dans la MB 1, supprimer la MB 2 dans le logiciel ; l'article D60 est théoriquement compensé par le r17 »

Attendu que l'analyse du dossier a été opérée par la Direction Financière sous la supervision du Directeur Financier ;

Considérant que la différence de 1.089,00€ a été inscrite au budget initial et dès lors il en ressort ce qui suit :

R25	2.904,00	1.815,00
D60	2.904,00	1.815,00

DECIDE 18 oui, 2 non et 4 abstentions :

Article unique : d'approuver la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2025 telle que présentée par la Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bois d'Haine modifiée aux chiffres suivants :

	<i>MB -2 présentée par la FABRIQUE D'ÉGLISE Saint Jean-Baptiste BDH</i>	<i>MB-2 approuvé sur proposition du Collège communal</i>
Recettes ordinaires	49.509,61 €	49.509,61 €
Recettes extraordinaires	77.499,73 €	76.410,73 €
Dépenses arrêtées par l'Evêque	13.180,00 €	13.180,00 €

Dépenses ordinaires	92.917,50 €	92.917,50 €
Dépenses extraordinaires	20.911,84 €	19.822,84 €
TOTAL GENERAL DES RECETTES	127.009,34 €	125.920,34 €
TOTAL GENERAL DES DEPENSES	127.009,34 €	125.920,34 €
EXCEDENT	0,00€	0,00 €

Madame l'Echevine Delphine KONDRE réintègre la séance ; 25 membres sont alors présents.

5.18. Fabrique d'église Sainte Barbe à Fayt-lez-Manage – M.B. N°1 2025 -Décision-Vote

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1321-1,9° ;

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

Vu le décret du 13 mars 2014 relatif à la tutelle sur les Fabriques d'église ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative aux procédures à suivre et aux pièces justificatives ;

Considérant que les actes (budgets, comptes, modifications budgétaires) adoptés à partir du 1er janvier 2015 sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation des Conseils communaux ;

Vu la modification budgétaire n°1 de 2025 présentée par la Fabrique d'église Sainte Barbe à Fayt-Lez-Manage, réceptionnée le 22 août 2025 ;

Vu l'avis de l'Evêché de Tournai reçu le 1^{er} septembre 2025 sans remarque ;

DECIDE 19 oui, 2 non et 4 abstentions :

Article unique : d'approuver la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2025 telle que présentée par la Fabrique d'église Sainte Barbe à Fayt-Lez-Manage

5.19. Fabrique d'église Saint Gilles à Fayt-lez-Manage – Budget 2026 -Décision-Vote

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1321-1,9° ;

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

Vu le décret du 13 mars 2014 relatif à la tutelle sur les Fabriques d'église ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative aux procédures à suivre et aux pièces justificatives ;

Considérant que les actes (budgets, comptes, modifications budgétaires) adoptés à partir du 1^{er} janvier 2015 sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation des Conseils communaux ;

Vu le budget de l'exercice 2026 présenté par la Fabrique d'église Saint Gilles à Fayt-Lez-Manage, reçu le 28 août 2025 ;

Vu l'avis de l'Evêché de Tournai reçu le 17 septembre 2025 avec la remarque suivante :

« D43 : La révision de l'obituaire n'a pu être réalisé pour le budget 2026. Nous reprenons le montant 2025. La révision aura lieu à une date ultérieure » ;

Considérant que cette remarque n'a pas d'impact sur les chiffres présentés par la Fabrique ;

DECIDE 19 oui, 2 non et 4 abstentions :

Article unique : d'approuver le budget de l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Saint Gilles à Fayt-Lez-Manage.

5.20. Fabrique d'église Saint Jean Baptiste à Bellecourt – Budget 2026 -Décision-Vote

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1321-1,9° ;

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

Vu le décret du 13 mars 2014 relatif à la tutelle sur les Fabriques d'église ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative aux procédures à suivre et aux pièces justificatives ;

Considérant que les actes (budgets, comptes, modifications budgétaires) adoptés à partir du 1^{er} janvier 2015 sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation des Conseils communaux ;

Vu le budget de l'exercice 2026 présenté par la Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bellecourt, reçu le 28 août 2025 ;

Attendu l'avis de l'Evêché de Tournai reçu le 15 septembre 2025 avec les remarques suivantes :

« D42 : Le service de révision quinquennale de l'obituaire est facturé à hauteur de 15€ pour cette fabrique d'église. D43 : La révision de l'obituaire n'a pu être réalisé pour le budget 2026. Reprise du montant 2025. La révision aura lieu à une date ultérieure. Attention à l'équilibre de l'extraordinaire. » et que dès lors, il y a lieu de modifier les articles suivants : D42 : 15 ; D43 : 14 ; R17 : 27193,15

Attendu que l'analyse du dossier a été opérée par la Direction Financière, sous la supervision du Directeur financier et que le résultat du compte 2024 s'élève, après modification, à un montant de 44.014,43€ et dès lors, l'article R20 passe de 30.265,35€ à 31.849,45€ ;

Considérant que cet ajustement entraîne une diminution de la dotation communale de 1.584,10€, et dès lors il en ressort ce qui suit :

R17	27.184,15	25.629,05
R20	30.265,35	31.849,45

DECIDE 19 oui, 2 non et 4 abstentions :

Article unique : d'approuver le budget de l'exercice 2026 de la fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bellecourt modifié aux chiffres suivants :

	Budget présenté par la FABRIQUE D'ÉGLISE Saint Jean-Baptiste Bellecourt	Budget approuvé sur proposition du Collège communal
Recettes ordinaires	29.919,15 €	28.364,05€
Recettes extraordinaires	30.265,35 €	31.849,45 €
Dépenses arrêtées par l'Evêque	8.600,00 €	8.600,00 €
Dépenses ordinaires	50.584,50 €	50.613,50 €
Dépenses extraordinaires	1.000,00€	1.000,00€
TOTAL GENERAL DES RECETTES	60.184,50 €	60.213,50 €
TOTAL GENERAL DES DEPENSES	60.184,50 €	60.213,50 €
EXCEDENT	0,00€	0,00 €

5.21. Fabrique d'église Saint Pierre à La Hestre – Budget 2026 -Décision-Vote

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1321-1,9° ;

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

Vu le décret du 13 mars 2014 relatif à la tutelle sur les Fabriques d'église ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative aux procédures à suivre et aux pièces justificatives ;

Considérant que les actes (budgets, comptes, modifications budgétaires) adoptés à partir du 1^{er} janvier 2015 sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation des Conseils communaux ;

Vu le budget de l'exercice 2026 présenté par la Fabrique d'église Saint Pierre à La Hestre, reçu le 22 août 2025 ;

Vu l'avis de l'Evêché de Tournai reçu le 9 septembre 2025, sans remarques ;

DECIDE 19 oui, 2 non et 4 abstentions :

Article unique : d'approuver le budget de l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Saint Pierre à La Hestre.

5.22. Fabrique d'église Sainte Barbe à Fayt-lez-Manage – Budget 2026 -Décision-Vote

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1321-1,9° ;

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

Vu le décret du 13 mars 2014 relatif à la tutelle sur les Fabriques d'église ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative aux procédures à suivre et aux pièces justificatives ;

Considérant que les actes (budgets, comptes, modifications budgétaires) adoptés à partir du 1^{er} janvier 2015 sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation des Conseils communaux ;

Vu le budget de l'exercice 2026 présenté par la Fabrique d'église Sainte Barbe à Fayt-Lez-Manage, reçu le 22 août 2025 ;

Vu l'avis de l'Evêché de Tournai reçu le 15 septembre 2025 avec les remarques suivantes :

« D42 : Le service de révision quinquennale de l'obituaire est facturé à hauteur de 15€ pour cette fabrique d'église. D43 : La révision de l'obituaire n'a pu être réalisé pour le budget 2026. Reprise du montant 2025. La révision aura lieu à une date ultérieure. Merci de joindre le PV de délibération daté et signé lors de l'envoi du budget. » ; et que dès lors il y a lieu de modifier les articles suivants : D42 : 15,00 R17 : 56.305,58 ;

DECIDE 19 oui, 2 non et 4 abstentions :

Article unique : d'approuver le budget de l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Sainte Barbe à Fayt-Lez-Manage modifié aux chiffres suivants :

	Budget présenté par la F.E. Sainte Barbe à Fayt	Budget approuvé sur proposition du Collège communal
Recettes ordinaires	68.290,58 €	68.305,58 €
Recettes extraordinaires	3.842,42 €	3.842,42 €
Dépenses arrêtées par l'Evêque	12.525,00 €	12.525,00 €
Dépenses ordinaires	59.608,00 €	59.623,00 €
Dépenses extraordinaires	0,00€	0,00€
TOTAL GENERAL DES RECETTES	72.133,00 €	72.148,00 €
TOTAL GENERAL DES DEPENSES	72.133,00 €	72.148,00 €
EXCEDENT	0,00€	0,00 €

5.23. Fabrique d'église Saintes Catherine et Philomène à Manage – Budget 2026 - Décision-Vote

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1321-1,9° ;

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

Vu le décret du 13 mars 2014 relatif à la tutelle sur les Fabriques d'église ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative aux procédures à suivre et aux pièces justificatives ;

Considérant que les actes (budgets, comptes, modifications budgétaires) adoptés à partir du 1^{er} janvier 2015 sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation des Conseils communaux ;

Attendu le budget de l'exercice 2026 présenté par la Fabrique d'église Saintes Catherine et Philomène à Manage, reçu le 26 août 2025 ;

Attendu l'avis de l'Evêché de Tournai reçu le 15 septembre 2025 avec les remarques suivantes : « Info trésorier : merci d'indiquer le suivi dans le logiciel religiosoft. D43 : La révision de l'obituaire n'a pu être réalisé pour le budget 2026. Reprise du montant 2025. La révision aura lieu à une date ultérieure. » et que dès lors, il y a lieu de modifier les articles suivants : D43 : 28,00 et R17 : 44678,53

Considérant le procès-verbal de la réunion de l'Assemblée du « GEFEMA » du 18 mars 2025 arrêtant le budget pour la législature 2024-2029 à 660.000,00€, la demande de subside extraordinaire de 302.000,00€ est non-admise, et dès lors il en ressort ce qui suit :

R25	302.000,00	0,00
D56	302.000,00	0,00

DECIDE 13 oui, 7 non et 5 abstentions :

Article unique : d'approuver le budget de l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Saintes Catherine et Philomène à Manage modifié aux chiffres suivants :

	Budget présenté par la FABRIQUE D'ÉGLISE Sainte Catherine & Philo.	Budget approuvé sur proposition du Collège communal
Recettes ordinaires	47.939,05 €	47.967,05 €
Recettes extraordinaires	311.244,55 €	9.244,55 €

Dépenses arrêtées par l'Evêque	7.970,00 €	7.970,00 €
Dépenses ordinaires	49.213,60 €	49.241,60 €
Dépenses extraordinaires	302.000,00€	0,00€
TOTAL GENERAL DES RECETTES	359.183,60 €	57.211,60 €
TOTAL GENERAL DES DEPENSES	359.183,60 €	57.211,60 €
EXCEDENT	0,00€	0,00 €

5.24. Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bois d'Haine – Budget 2026 -Décision-Vote

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1321-1,9° ;

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

Vu le décret du 13 mars 2014 relatif à la tutelle sur les Fabriques d'église ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative aux procédures à suivre et aux pièces justificatives ;

Considérant que les actes (budgets, comptes, modifications budgétaires) adoptés à partir du 1^{er} janvier 2015 sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation des Conseils communaux ;

Vu le budget de l'exercice 2026 présenté par la Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste à Bois d'Haine, reçu le 28 août 2025;

Vu l'avis de l'Evêché de Tournai reçu le 15 septembre 2025 avec les remarques suivantes : « R16 : Le casuel est passé depuis 01/01/24 à 40,00€ et plus à 25,00€, la recette est donc un multiple de ce montant. D42 : placer 15€ pour la facturation de la révision de l'obituaire D43 : La révision de l'obituaire n'a pu être réalisé pour le budget 2026. Nous reprenons le montant 2025. La révision aura lieu à une date ultérieure. » et que dès lors il y a lieu de modifier les articles suivants :

R16 : 280,00

D42 : 15,00

D43 : 98,00

R17 : 81.565,82 ;

Attendu que l'analyse du dossier a été opérée par la Direction Financière, sous la supervision du Directeur financier il y a lieu de réviser la dotation communale et procéder à l'ajustement de l'article suivant :

R17	81.627,82	81.635,82
-----	-----------	-----------

DECIDE 19 oui, 2 non et 4 abstentions :

Article unique : d'approuver le budget de l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Saint Jean Baptiste à Bois d'Haine modifié aux chiffres suivants :

	Budget présenté par la F.E. Saint Jean-Baptiste Bois d'Haine	Budget approuvé sur proposition du Collège communal
Recettes ordinaires	87.162,82 €	87.175,82 €
Recettes extraordinaires	17.041,68 €	17.041,68 €
Dépenses arrêtées par l'Evêque	11.835,00 €	11.835,00 €
Dépenses ordinaires	92.369,50 €	92.382,50 €
Dépenses extraordinaires	0,00€	0,00€
TOTAL GENERAL DES RECETTES	104.204,50 €	104.217,50 €
TOTAL GENERAL DES DEPENSES	104.204,50 €	104.217,50 €
EXCEDENT	0,00€	0,00 €

5.25. Fabrique d'église Saint Hubert à Jolimont – Budget 2026 -Décision-Vote

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1321-1,9° ;

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

Vu le décret du 13 mars 2014 relatif à la tutelle sur les Fabriques d'église ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative aux procédures à suivre et aux pièces justificatives ;

Considérant que les actes (budgets, comptes, modifications budgétaires) adoptés à partir du 1^{er} janvier 2015 sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation des Conseils communaux ;

Dans ce cas de Fabrique d'église sur le territoire de La Louvière, c'est le Conseil communal de La Louvière qui exerce la tutelle spéciale d'approbation en cas d'avis favorable du Conseil communal de Manage ;

Attendu le budget de l'exercice 2026 présenté par la Fabrique d'Eglise Saint Hubert à Jolimont, réceptionné le 1^{er} septembre 2025 ;

Considérant qu'un subside communal ordinaire est sollicité pour un montant de 968,77 € (2,61 % de la somme totale)

DECIDE 20 oui, 2 non et 3 abstentions :

Article unique : d'émettre un avis favorable sur le budget de l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Saint Hubert à Jolimont.

5.26. CPAS – Comptes annuels de l'exercice 2024 – Arrêt – 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 8 relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les Communes ;

Vu la Loi organique des Centres publics d'Action sociale, notamment ses articles 88 §2 et 112 bis ;

Vu les comptes annuels 2024 présentés par le Centre public d'Action sociale de Manage ;

DECIDE à l'unanimité :

D'ARRETER ET D'APPROUVER les comptes annuels de l'exercice 2024 présentés par le Centre public d'Action sociale de Manage.

5.27. CPAS – Modification budgétaire n°1 de l'exercice 2025 – Arrêt – 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 8 relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les Communes ;

Vu la Loi organique des Centres publics d'Action sociale, notamment ses articles 88 §2 et 112 bis ;

Vu la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2025, présentée par le Centre public d'Action sociale de Manage ;

DECIDE à l'unanimité :

D'ARRETER ET D'APPROUVER la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2025 présentée par le Centre public d'Action sociale de Manage.

Monsieur le Bourgmestre quitte temporairement la séance et la réintègre à l'issue du point 5.29.2. ; 24 membres sont alors présents.

Madame l'Echevine Kim D'HAUWER PINON préside alors la séance jusqu'au retour de Monsieur Bruno POZZONI.

5.28. Comptabilité et Enseignement

5.28.1 Distribution de soupe dans les écoles communales manageoises à destination des élèves et des membres du personnel y travaillant – règlement – décision – vote.

Le Conseil communal,

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

Vu la décision du Collège communal du 19/05/2025 de marquer son accord de principe sur la mise en œuvre d'un service de soupe le midi au sein des écoles communales manageoises pour l'année scolaire 2025/2026 et de lancer un marché pour une année scolaire pour la confection et la livraison en liaison froide de soupe au sein des écoles communales du 1^{er} octobre 2025 au 31 mars 2026 ;

Vu la décision du Collège communal du 23/06/2025 de désigner adjudicataire la firme CUISINE PARTY LIVE pour le marché de service : confection et livraison de soupe en liaison froide au sein des écoles communales de Manage, pour la période du 01/10/2025 au 31/03/2026 ;

Vu la décision du Collège communal du 23/06/2025 de marquer son accord de principe sur le fait que les personnes investies de l'autorité parentale s'acquittent préalablement auprès de l'établissement scolaire du montant de la commande mensuelle de soupe pour leurs enfants ;

Vu le règlement de perception de la redevance communale sur la distribution de repas scolaires et de soupes au sein des écoles communales manageoises arrêté par le Conseil communal du 24/06/2025 ;

Considérant que pour optimiser ce service, il s'avère nécessaire d'établir un règlement unique à toutes les écoles communales manageoises et applicable à tous les intervenants ;

Vu le règlement proposé :

Règlement relatif à la distribution de soupe dans les écoles communales de Manage.

Article 1 – Objet.

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'organisation de la distribution de soupe pour les élèves fréquentant les écoles communales de Manage, ainsi que pour les agents y travaillant.

Article 2 – Jours et période de distribution.

La distribution de soupe est organisée : les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Durant une période de six mois, allant du 1er octobre au 31 mars de chaque année scolaire.

Aucune distribution n'est prévue les mercredis, les week-ends, ni pendant les congés scolaires.

Article 3 – Modalités d'inscription et de réservation.

Le formulaire de réservation doit être remis complété et signé à la direction de l'école pour le 1^{er} jour du mois précédent le service.

La réservation s'effectue pour le mois entier et non au jour le jour.

Le tarif est fixé par le règlement de perception de la redevance communale sur la distribution de soupe voté par le Conseil communal.

Le paiement du forfait doit être effectué préalablement à la livraison de la soupe, sur base d'une invitation à payer transmise par les services communaux.

Le paiement vaut inscription pour le mois concerné.

Afin que la réservation soit valablement enregistrée et la soupe distribuée, le paiement doit être effectué dans le délai fixé sur l'invitation à payer.

Aucun remboursement ne sera effectué, même en cas d'absence de l'élève ou de l'agent inscrit.

Article 4 – Fixation du forfait mensuel.

Le montant du forfait mensuel varie en fonction du nombre de jours de distribution effective du mois concerné déduction faite des congés scolaires, classes de dépaysement, journées pédagogiques.

Article 5 – Accès au service pour le personnel.

Les agents travaillant dans les écoles communales de Manage peuvent bénéficier du service de distribution de soupe aux mêmes conditions que les élèves (jours, période, tarif, réservation, paiement et absence de remboursement).

Article 6 – Dispositions finales.

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2025/2026, et est affiché dans toutes les écoles concernées.

Toute modification ultérieure fera l'objet d'une communication officielle aux parents et aux agents.

Vu les décisions du Collège communal des 04/08/2025 et 18/08/2025 d'émettre un avis favorable sur le règlement relatif à la distribution de soupe dans les écoles communales de Manage et d'inscrire ce point à l'ordre du jour du Conseil communal du 30/09/2025 ;

DÉCIDE à l'unanimité :

ARTICLE UNIQUE : D'ARRÊTER le règlement relatif à la distribution de soupe dans les écoles communales de Manage tel que proposé ci-dessus.

5.28.2 Règlement de perception de la redevance communale sur la distribution de repas scolaires et soupes dès son entrée en vigueur et jusqu'en 2031 inclus - Décision-Vote

Le Conseil siégeant en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
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, L1331-3, L3131-1, § 1er, 3° et L3132-1 ;

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

Vu le règlement de perception de la redevance communale sur la distribution de repas scolaires et soupe dans les écoles communales de l'entité pour les exercices 2025 à 2031 inclus actuellement en vigueur voté par le Conseil communal en séance du 24 juin 2025 ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, à l'exception des communes relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2026 ;

Vu la décision du Collège communal du 19 mai 2025 de marquer son accord de principe sur la mise en œuvre d'un service de soupe le midi au sein des écoles communales manageoises pour l'année scolaire 2025/2026 et de lancer un marché pour une année scolaire pour la confection et la livraison en liaison froide de soupe au sein des écoles communales du 1^{er} octobre 2025 au 31 mars 2026 ;

Vu la décision du Collège communal du 26 mai 2025 de mettre en œuvre un marché de service de faible montant pour la confection et livraison de soupe en liaison froide au sein des écoles communales de Manage, d'un montant estimé inférieur à 30.000 euros htva, pour la période du 1^{er} octobre 2025 au 31 mars 2026 ;

Vu le règlement d'ordre intérieur relatif à la distribution des soupes ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer la redevance à réclamer aux personnes ayant l'autorité sur les enfants bénéficiant du service des repas scolaires et soupes dans les écoles communales ;

Considérant que le coût réel correspond au prix coûtant facturé à l'administration communale par le prestataire de service désigné dans le cadre d'un marché public ;

Vu la communication du projet de règlement au directeur financier faite en date du 10 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 18 septembre 2025, formulé comme suit :
« Les projets de règlements soumis à l'avis sont les suivants :

- 1 . REGLEMENT DE PERCEPTION DE LA REDEVANCE COMMUNALE SUR LA DISTRIBUTION DE REPAS SCOLAIRES ET SOUPES DES SON ENTREE EN VIGUEUR ET JUSQU'EN 2031 INCLUS.*
- 2. REGLEMENT DE PERCEPTION DE LA REDEVANCE COMMUNALE RELATIVE A LA PARTICIPATION FINANCIERE DES UTILISATEURS DES BIBLIOTHEQUES COMMUNALES POUR LES EXERCICES 2026 A 2031 INCLUS.*

Selon les projets de règlements taxes et redevances soumis à mon analyse, ceux-ci ont été rédigés avec l'ensemble des services sous la supervision de la Direction financière. Ces derniers correspondent 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 ;

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, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et jusqu'en 2031 inclus, une redevance communale sur la distribution de repas scolaires et soupes dans les écoles communales de l'entité.

Article 2.

La redevance est due par la (les) personne(s) qui exerce(nt) l'autorité parentale ***sur un enfant inscrit dans une école communale de Manage, ainsi que par tout agent des écoles communales manageoises désirant bénéficier du service de distribution de repas et de soupes.***

Article 3.

La redevance est établie sur base du prix coûtant (arrondi à la dizaine de centimes supérieure) facturé à l'administration communale par le prestataire de service désigné dans le cadre d'un marché public.

La redevance est payable, au moment de la commande, au comptant avec remise d'une preuve de paiement.

Article 4.

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 en vigueur au moment de l'envoi. 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 5.

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 le délai légal et à les supprimer par la suite ;
- Méthode de collecte : formulaire de commande ;
- 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 6.

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 7.

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 le lendemain de l'accomplissement desdites formalités légales de publication.

5.29. Comptabilité et Bibliothèques

5.29.1 Règlement d'ordre intérieur des bibliothèques communales – Abrogation de l'ancien règlement et adoption d'un nouveau – Décision-Vote

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 février 2022 portant maintien de reconnaissance de l'opérateur direct Bibliothèque locale de Manage ;

Revu les délibérations du Conseil communal en date des 17/03/89, 26/03/96, 24/04/13 et 29/04/14 approuvant les modifications du règlement des bibliothèques ;

Vu la décision du Conseil communal du 27 mars 2019 d'approuver les modifications apportées au règlement des bibliothèques de l'entité de Manage ;

Considérant qu'il est nécessaire de revoir le règlement de manière à préciser quelques modalités liées au fonctionnement des bibliothèques communales, adapter le règlement à la réalité du terrain ;

Considérant le nouveau projet de règlement établi par le service Bien-être en collaboration avec les bibliothèques communales :

Bibliothèques communales - Règlement d'ordre intérieur

Ce règlement s'applique à l'ensemble des bibliothèques du Réseau de Lecture publique de Manage.

Il fixe les conditions d'accès aux différents services des bibliothèques, les modalités de consultation sur place ainsi que les conditions d'emprunt des médias qui constituent la collection.

1. Accessibilité

Les bibliothèques publiques sont accessibles à tous, sans discrimination.

Elles comportent 4 sections (adultes, jeunesse, espace de travail et Espace Public Numérique-EPN pour les implantations de Manage et de La Hestre) en libre accès durant les heures d'ouverture affichées à l'entrée des différents établissements.

Les horaires sont fixés par le Collège communal conformément aux exigences du Décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau de la lecture publique et de son arrêté d'application du 19 juillet 2011.

Le libre accès implique la possibilité pour l'utilisateur de consulter les livres, périodiques et documents sans forcément devoir les emprunter. Les bibliothécaires se tiennent à la disposition de l'utilisateur pour le guider.

L'utilisateur est prié de respecter le rangement des bibliothèques, toutes sections confondues.

L'institution ne peut en aucun cas être tenue pour responsable de vol, de détérioration ou de perte d'objets personnels. L'utilisation du téléphone portable doit se faire de manière raisonnable et dans le respect des autres usagers.

Les bibliothèques étant des espaces publics, toutes les réglementations et lois s'appliquant à ce type de lieux sont en vigueur. En cas de nécessité, le personnel des bibliothèques se réserve le droit d'exclure les usagers non respectueux des codes éthiques de la société.

La consommation de boissons ou de nourriture ne se fera que dans un espace autorisé indiqué par les bibliothécaires. La consommation d'alcool et l'usage de drogues sont strictement interdits.

Les animaux sont interdits à l'intérieur du bâtiment (sauf chiens-guides pour personnes malvoyantes).

2. Inscription

L'utilisation des services des bibliothèques, à l'exception de la consultation sur place, est soumise à une inscription.

Lors de cette inscription, une carte Passeport Lecture valable dans les bibliothèques du Hainaut, ayant adhéré au principe, est délivrée.

Chaque lecteur est responsable de sa carte qui est personnelle et individuelle. Tout changement de nom, d'adresse, de téléphone ou d'adresse e-mail doit être communiqué au plus tôt aux bibliothécaires.

Les coûts relatifs à l'inscription ou à la reproduction de cartes perdues ou détériorées sont repris dans le « **Règlement Redevances** » y affèrent.

L'inscription est gratuite :

- Pour les personnes physiques de moins de 18 ans ;
- Pour les personnes physiques à partir de 65 ans ;
- Pour le personnel enseignant exerçant ou habitant l'entité mangeoise dans le cadre de ses emprunts personnels.

L'inscription des enfants âgés de moins de 12 ans requiert la présence et l'autorisation d'un parent ou d'un tuteur légal ainsi que la présentation de la carte d'identité du parent ou du tuteur.

3. Prêt de documents

Le prêt se fait sur présentation du Passeport Lecture selon les tarifs repris dans le « **Règlement Redevances** » en vigueur.

Le prêt est strictement personnel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Tout média est à remettre aux bibliothécaires. Il est interdit de le déposer sur le comptoir en l'absence de ceux-ci.

Tout ouvrage ou support perdu, détérioré ou souillé sera remplacé aux frais de l'emprunteur selon les modalités stipulées au sein du « **Règlement Redevances** ».

Le nombre de documents empruntés est limité à 10 pour les usagers fréquentant individuellement la bibliothèque.

Afin de garantir le service public et l'accès à tous aux collections, les bibliothécaires se réservent le droit de limiter l'emprunt de documents d'un même type/ou de limiter le nombre de documents traitant d'un même sujet.

Le prêt est consenti pour une période de 4 semaines.

L'utilisateur peut prolonger ses emprunts 3 fois maximum et ce à titre gracieux.

Ce renouvellement n'est permis que dans la mesure où le document ne fait pas l'objet d'une réservation par un autre usager ou qu'il ne soit pas une nouveauté ou encore issu du prêt inter bibliothèques.

En cas de prolongation en ligne, par téléphone ou courriel d'un document dont la date d'emprunt est échue, les frais inhérents et fixés au sein du « **Règlement Redevances** » seront payables au moment de la restitution.

Les bibliothèques pratiquent la réservation de documents via leurs collections propres ou par le biais du prêt interbibliothèques.

Les réservations se font dans l'ordre d'introduction des demandes et se limitent à 5 par usager (tous supports confondus).

Tant dans le cadre de la réservation sur les collections propres ou via le prêt interbibliothèques, l'utilisateur sera averti par téléphone ou courriel, de la disponibilité du document demandé. Celui-ci sera tenu à sa disposition 10 jours à dater de la notification. Passé ce délai, le document sera remis en circulation ou retourné à la bibliothèque prêteuse.

Toute annulation de réservation et de prêt inter bibliothèques doit être signalée au plus tôt aux bibliothécaires.

Les périodiques ne peuvent être empruntés, toutefois des photocopies peuvent être réalisées aux montants repris dans le « **Règlement Redevances** » en vigueur. La consultation des périodiques est possible sur demande auprès des bibliothécaires.

4. Prêt aux collectivités

L'inscription se fait au nom et à l'adresse de la collectivité. Ces données sont complétées par le nom d'une personne responsable pour celle-ci (enseignant.e, éducateur.trice, animateur.trice, etc.).

Le tarif d'emprunt est stipulé au sein du « **Règlement Redevances** ».

Le prêt est gratuit et est consenti pour une période de 8 semaines. Le nombre de médias empruntés est limité à 40 sauf dans certains cas précis et sur demande des responsables de collectivités. Les bibliothécaires se réservent le droit d'apprécier la recevabilité de la demande émise en cas de dépassement de la limite imposée et ce pour garantir le service public.

Les retards, documents endommagés ainsi que les pertes sont soumis à la même réglementation que pour un usager individuel.

5. Espaces Publiques Numériques

Les EPN sont accessibles à tous les usagers selon les horaires définis.

L'accès est conditionné par l'adhésion à la charte des EPN affichée dans ceux-ci.

Aucun poste ne peut accueillir, même momentanément, un groupe de plus de deux personnes.

Pour les mineurs (moins de 18 ans), l'utilisation d'internet et l'usage des réseaux sociaux se fait sous la responsabilité et avec l'accord préalable des personnes détentrices de l'autorité parentale (père, mère ou tuteur

légal). La consultation des réseaux sociaux est autorisée uniquement à partir de 13 ans. Les enfants de moins de 10 ans doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte, sauf dans le cas d'une animation encadrée.

L'impression de documents, en noir et en couleur, est possible moyennant le paiement d'une redevance dont les différents montants sont fixés au sein du « **Règlement Redevances** » en application.

L'accès aux EPN se fait dans le respect des règles établies et du matériel mis à disposition ainsi que de la quiétude des établissements. Le préposé EPN se réserve le droit d'interdire l'accès, de manière temporaire ou définitive, à tout usager qui ne respecterait pas ces règles.

Il est interdit de modifier la configuration des postes de travail et d'y télécharger des programmes. Chaque utilisateur est responsable de sa session.

Il est également interdit de consulter des sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales, ainsi que des sites pornographiques. La nature de ces interdictions concerne également les propos tenus par l'intermédiaire de la messagerie électronique et le dialogue en direct.

6. Prêt de liseuses

Le prêt de liseuses est réservé aux usagers des bibliothèques, à partir de 18 ans et en ordre d'inscription conformément à l'Article 2 du présent règlement. Le service implique la signature de la charte relative au prêt de liseuses.

Une seule liseuse peut être empruntée par carte. Le prêt est consenti pour une durée de 4 semaines au tarif mentionné au sein du « **Règlement Redevances** ». Une seule prolongation de 4 semaines est autorisée si celle-ci ne fait pas l'objet d'une réservation.

La liseuse est prêtée avec sa housse de protection, un câble USB et le manuel d'utilisation. Lors du retour, une vérification sera effectuée par les bibliothécaires. Le retour ne sera accepté qu'à la seule condition que tous les éléments fournis soient rendus.

Le dépassement du délai de prêt entraîne la perception d'une amende conformément au « **Règlement Redevances** » en vigueur. Celle-ci comprendra les frais administratifs engendrés.

L'utilisateur peut télécharger les titres qu'il souhaite à l'exception des téléchargements illégaux. Au retour, ils seront supprimés par les bibliothécaires.

La responsabilité de l'utilisateur est engagée par la signature de la charte liée au prêt de liseuses. Il s'engage à restituer l'appareil en l'état ou à rembourser le coût de remplacement du support conformément au « **Règlement Redevances** » en vigueur.

En cas de non-restitution de celle-ci et/ou de ses accessoires, quelle qu'en soit la cause, perte, vol ou détérioration, une procédure de recouvrement sera engagée pour le montant correspondant à sa valeur.

Conditions d'utilisation :

- L'utilisateur n'est pas autorisé à intervenir techniquement sur les liseuses ;
- Il s'engage à manipuler l'appareil et ses accessoires avec précaution ;
- Il s'engage à informer les bibliothécaires de tout incident ou toute panne ayant affecté la liseuse.

7. Prêt de jeux

La location des jeux est accessible à toute personne en possession d'un Passeport Lecture en ordre de validité et implique la signature de la charte relative au prêt de jeux. Le tarif d'emprunt est stipulé au sein du « **Règlement Redevances** ».

Pour les enfants âgés de moins de 14 ans, les emprunts sont effectués sous la responsabilité et avec l'accord préalable des personnes détentrices de l'autorité parentale (père, mère ou tuteur légal).

Le prêt est limité à un jeu à la fois par Passeport Lecture en ordre de validité.

La durée du prêt est de 4 semaines renouvelable une fois si le jeu ne fait pas l'objet d'une réservation.

Le dépassement du délai de prêt entraîne la perception d'une amende conformément au « **Règlement Redevances** ». Celle-ci comprendra les frais administratifs engendrés.

Lors du retour, une vérification sera effectuée par les bibliothécaires. Le retour ne sera accepté qu'à la seule condition que tous les éléments fournis soient rendus. En cas de dégradation irrémédiable ou de perte de pièces nécessaires au bon fonctionnement du jeu, le remboursement ou le remplacement du support sera exigé selon les modalités qui figurent au sein du « **Règlement Redevances** ».

8. Activités

Les bibliothèques proposent un programme varié d'activités en lien avec la lecture et ses différents supports, l'écriture et le développement des capacités d'expression. Toutes ces actions sont en corrélation avec le Plan Quinquennal de Développement de la Lecture en cours d'application.

Les usagers sont informés de ces actions via une diffusion interne (affiches et flyers) et via une diffusion externe (site web communal et page Facebook communale).

Une participation aux frais relatifs aux activités pourrait être demandée aux bénéficiaires selon les modalités reprises au sein du « **Règlement Redevances** ».

9. Protection de la vie privée

Conformément au Règlement Général sur la Protection de Données (RGPD, règlement 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27/04/2016), les bibliothèques conservent et traitent les données personnelles communiquées de manière consentie par ses usagers lors de leur inscription : nom, prénom, adresse postale, date de naissance, numéro de téléphone, adresse e-mail (souhaitée).

Ces données sont introduites dans le Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (DECALOG) du Réseau Hainuyer de Lecture Publique et sont donc susceptibles d'être consultées par le personnel du Réseau à des fins légitimes de bon fonctionnement du service.

Le consentement de l'adresse e-mail et du numéro de téléphone de l'utilisateur demandé lors de l'inscription ne sera utilisé que dans l'envoi de newsletters ou d'informations relatives au prêt des médias ou à l'organisation des activités des services des bibliothèques.

Les usagers qui souhaitent consulter leurs données ou modifier celles-ci peuvent en faire la demande aux bibliothécaires. L'utilisateur retirant son consentement à l'utilisation de ses données ne pourra plus bénéficier des services proposés par les bibliothèques.

Tout litige non prévu dans le règlement sera soumis au Bibliothécaire dirigeant et/ou au Pouvoir Organisateur.

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 : d'abroger le règlement d'ordre intérieur relatif aux bibliothèques communales voté par le Conseil communal en date des 17/03/89, 26/03/96, 24/04/13, 29/04/14 et 27 mars 2019 ;

Article 2 : d'approuver le nouveau règlement d'ordre intérieur relatif aux bibliothèques communales.

5.29.2 Règlement de perception de la redevance communale relative à la participation financière des utilisateurs des bibliothèques communales pour les exercices 2026 à 2031 inclus -Décision-Vote

Le Conseil siégeant en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 173 ;

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, § 1er, 3° et L3132-1 ;

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

Vu les recommandations émises par la circulaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, à l'exception des communes relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2026 ;

Vu le règlement d'ordre intérieur relatif aux bibliothèques communales ;

Attendu la situation financière de la Commune, il s'indique de faire participer financièrement les redevables de la redevance visée par le présent règlement afin que la Commune puisse se doter des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant que la gratuité pour les moins de 18 ans et les collectivités (écoles manageoises) a pour but d'encourager les jeunes à fréquenter les bibliothèques communales dès la petite enfance, favorisant ainsi l'apprentissage de la lecture, le développement des capacités d'expression et de l'esprit critique en offrant un environnement propice à l'étude, un accès à des ressources documentaires variées (livres, revues, outils numériques) et un soutien pour les devoirs et les recherches scolaires, contribuant ainsi à la réussite éducative des jeunes, quel que soit leur milieu socio-économique ;

Considérant également que la gratuité pour les 65 ans et plus vise à favoriser l'accès à la culture pour les publics prioritaires, à prévenir l'exclusion, à faciliter leur intégration dans la vie communautaire, à lutter contre l'isolement en encourageant leur participation à des activités culturelles et sociales accessibles à tous ;

Considérant que la gratuité pour les membres du personnel de l'enseignement actifs sur le territoire communal contribue à soutenir les missions éducatives des enseignants ;

Vu la communication du projet de règlement au directeur financier faite en date du 10 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 18 septembre 2025, formulé comme suit :

« Les projets de règlements soumis à l'avis sont les suivants :

1. *REGLAMENT DE PERCEPTION DE LA REDEVANCE COMMUNALE SUR LA DISTRIBUTION DE REPAS SCOLAIRES ET SOUPES DES SON ENTREE EN VIGUEUR ET JUSQU'EN 2031 INCLUS.*
2. *REGLAMENT DE PERCEPTION DE LA REDEVANCE COMMUNALE RELATIVE A LA PARTICIPATION FINANCIERE DES UTILISATEURS DES BIBLIOTHEQUES COMMUNALES POUR LES EXERCICES 2026 A 2031 INCLUS.*

Selon les projets de règlements taxes et redevances soumis à mon analyse, ceux-ci ont été rédigés avec l'ensemble des services sous la supervision de la Direction financière. Ces derniers correspondent 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 ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré,

ARRÊTE à l'unanimité :

Article 1^{er}.

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale relative à la participation financière des utilisateurs des bibliothèques communales.

Article 2.

La redevance est due par le demandeur de la prestation sur laquelle la redevance porte.

Article 3.

1. Inscriptions

Le montant de la redevance annuelle pour l'inscription avec délivrance d'un Passeport-Lecture s'élève à :

- 3,00 € pour les 18-64 ans auxquels s'ajoute la participation à la taxe « Repobel. » (Droits d'auteur)
- Gratuit pour les - de 18 ans
- Gratuit pour les 65 ans et plus hors participation à la taxe « Repobel » (Droits d'auteur)
- Gratuit pour le personnel enseignant actif sur le territoire manageois

- Gratuit pour les collectivités (écoles manageoises)

Le montant de la participation à la taxe « Reprobel » (Droits d'auteur) au 1^{er} janvier 2026 s'élève à 2,00 € par usager individuel âgé de plus de 18 ans. Ce montant et les catégories de personnes auxquelles il s'applique pourraient être revus en fonction de la taxe facturée à l'administration communale annuellement.

Le montant de cette redevance annuelle est payable au comptant au moment de l'inscription contre remise d'une preuve de paiement.

2. Prêt de liseuse

Une redevance fixe de 5,00 €, applicable à tous les usagers quel que soit leur âge, est perçue pour la durée du prêt.

La redevance est payable au comptant au moment du prêt, avec remise d'une preuve de paiement.

3. Duplicata du Passeport-Lecture

La redevance pour la délivrance d'un duplicata du Passeport-Lecture, quel qu'en soit le motif, est fixée à 2,00 € pour tous les usagers, quel que soit leur âge.

La redevance est payable au comptant au moment de la délivrance du duplicata du Passeport-Lecture contre remise d'une preuve de paiement.

4. Retards et pertes de documents

Lorsque les documents ne sont pas restitués à l'issue du délai réglementaire, une redevance de 1,00 € par document et par semaine de retard est due afin de couvrir les frais administratifs liés à ce retard.

Après trois semaines de retard, une redevance équivalente au prix du jour de l'ouvrage à laquelle s'ajouteront les frais de retard sera réclamée à l'utilisateur pour tout document perdu, détérioré ou souillé.

La redevance sera payable, soit au comptant contre remise d'une preuve de paiement lors du retour des documents, ou sur facturation si le paiement au comptant est impossible.

Article 4.

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 5.

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

- Responsable de traitement : la Commune de Manage ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : données fournies par le contribuable lors de la demande 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 6.

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 7.

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Monsieur le Bourgmestre réintègre la séance et la préside à nouveau ; 25 membres sont alors présents.

6. URBANISME

Renouvellement de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (C.C.A.T.M.) – Désignation des membres – 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 Code 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 et 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 et par courriers 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 ;

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 Adresse : rue Parmentier, 6E à 7170 Manage 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 Profession : agent au SPF Finances Intérêts défendus : sociaux, mobilité
<u>Représentant effectif de la majorité :</u> Madame Nurdan DOGRU Adresse : rue Sainte Catherine, 33 à 7170 Manage	<u>Représentant suppléant de la majorité :</u> Madame Anna-Rita FARNETI Adresse : rue Cense de la Motte, 18 à 7170 Manage

Profession : enseignante Intérêts défendus : sociaux, économiques, énergétiques et mobilité	Profession : employée dans le privé Intérêts défendus : sociaux, économiques, énergétiques et mobilité
<u>Représentant effectif de la majorité :</u> Madame Magali IALIPRETE Profession : fonctionnaire au SPW Finances Intérêts défendus : sociaux, patrimoniaux, économiques, énergétiques et mobilité	<u>Représentant suppléant de la majorité :</u> Monsieur Romain LELEUX 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 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. Energétiques : au vu des enjeux environnementaux, économiques et sociaux qui en découlent	<u>Représentant suppléant de l'opposition :</u> Madame Annie COTTON Adresse : rue de la Cure, 11 à 7170 MANAGE 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 : ma formation de base d'ingénieur civil chimiste option énergétique, mes activités
--	--

(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.	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 ne présente 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 et Monsieur Marcel BARATTUCCI comme vice-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

Pour les motifs précités,

DÉCIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} : De prendre connaissance des candidatures reçues pour le renouvellement de la CCATM.

Article 2 : De désigner Monsieur Michel GAILLY en tant que président de la CCATM.

Article 3 : De désigner Monsieur Marcel BARATTUCCI en tant que vice-président de la CCATM.

Article 4 : 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 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 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 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 Profession : employée dans le privé Intérêts défendus : sociaux, économiques, énergétiques et mobilité
3	<u>Représentant effectif de la majorité :</u> Madame Magali IALIPRETE Profession : fonctionnaire au SPW Finances Intérêts défendus : sociaux, patrimoniaux, économiques, énergétiques et mobilité	<u>Représentant suppléant de la majorité :</u> Monsieur Romain LELEUX 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 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 eau 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.	<u>Représentant suppléant de l'opposition :</u> Madame Annie COTTON Adresse : rue de la Cure, 11 à 7170 MANAGE 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 : 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 5 : 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 6 : 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 7 : 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 8 : 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.

7. MOBILITE

7.1. Règlement complémentaire de circulation routière - Création d'un emplacement de stationnement pour personnes handicapées - Rue Aimé Lechien, 3 - 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 l'absence d'emplacements de stationnement pour personnes handicapées Rue Aimé Lechien ;

Vu la circulaire ministérielle du 25/04/2003 relative aux réservations de stationnement pour les personnes handicapées précisant en son article 1 : « La recommandation de retenir la norme de 1 emplacement réservé sur cinquante (point 1.1.1. de la circulaire du 03.04.2001) dans les parkings où de nombreux emplacements sont disponibles s'avère, dans la majorité des circonstances, insuffisante. Il convient dès lors de porter cette norme recommandée à 3 emplacements pour 50. »

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

Considérant que proportionnellement à la norme recommandée de 3 emplacements pour personnes handicapées pour 50 emplacements de stationnement, il peut être réservé un emplacement de ce type Rue Aimé Lechien ;

Considérant l'avis positif émis en réunion de Mobilité ;

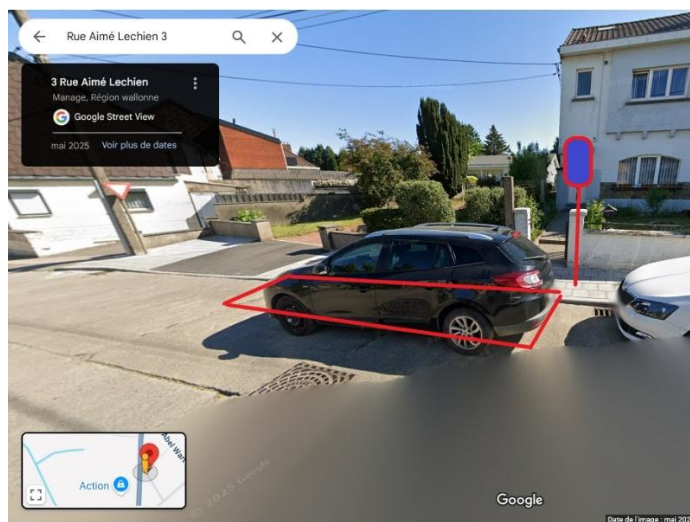
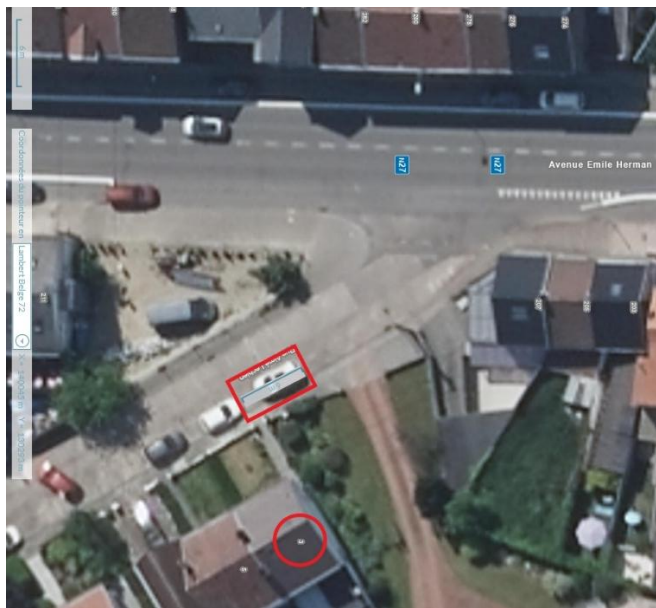
Considérant que des emplacements de stationnement peuvent être réservés aux véhicules de personnes handicapées suivant certaines conditions ;

Considérant qu'il peut être réservé un tel emplacement à proximité du n°3 Rue Aimé Lechien ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} : de réserver un emplacement de stationnement pour véhicules de personnes handicapées Rue Aimé Lechien, n°3, 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. ».



7.2. Règlement complémentaire de circulation routière - Limitation de vitesse et dispositifs ralentisseurs rue Ry de Brabant, n°86 à 129 - Décision-Vote

Le Conseil communal,

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

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

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

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

Considérant les excès de vitesse récurrents Rue Ry de Brabant, tronçon compris entre les n°121 et 129 ;

Considérant que le tronçon compris entre les n°86 et 129 Rue Ry de Brabant se trouvant hors agglomération, la vitesse y est limitée à 90km/h ;

Considérant que vu la nature du bâti et les risques posés à la sécurité des riverains, il convient de limiter à 50km/h la vitesse sur le tronçon compris entre les n°121 et 129 Rue Ry de Brabant ;

Considérant qu'il convient de renforcer cette mesure par des aménagements physiques ;

Considérant que vu la création du nouveau Ravel nécessitant un déplacement du dispositif ralentisseur existant, il convient d'implanter un nouveau dispositif à hauteur du n°86 Rue Ry de Brabant ;

Considérant l'avis positif du Service Public de Wallonie en son courrier 2025-103813 du 03/03/2025 ;

Considérant l'avis positif émis en réunion de Mobilité ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} :

- DE LIMITER à 50km/h la vitesse Rue Ry de Brabant entre les n°121 et 129 ;
- DE TRACER des zones d'évitement striées de forme trapézoïdale assorties d'aménagements physiques, disposées en vis à vis, d'une longueur de 10 m et réduisant progressivement la largeur de la chaussée à 3,5 m :
 - o Juste avant le n°121 (venant de La Hestre) avec priorité de passage vers La Hestre ;
 - o Juste avant le n°129 (venant de Godarville) avec priorité de passage vers Godarville ;
- D'IMPLANTER un dispositif surélevé de type "ralentisseur de trafic" à hauteur de l'immeuble portant le n°86.

Article 2 : DE MATERIALISER la mesure prévue à l'article 1 par les signaux et marquages au sol adéquats.



7.3. Projet d'arrêté ministériel - Création de deux emplacements de stationnement - Avenue Emile Herman, pk 27.8 (n°424-422) – Décision-Vote

Le Conseil communal,

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

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

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

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

Considérant la requête de la société Ets. G. Roobaert & Fils SRL visant à réguler le stationnement intempestif à hauteur de l'établissement (PK 27.8, zone comprise entre les n°424 et 422) et les entraves à son accès carrossable ;

Considérant que l'Avenue Emile Herman constitue une voirie régionale désignée N27 ;

Considérant l'avis positif du service public de Wallonie et le projet d'arrêté ministériel soumis par ce dernier en son courrier TR/SC/N27.4/24A2024-089153 de sie ;

Considérant l'article 3 dudit projet d'arrêté ministériel précisant que « *les charges résultant du placement, de l'exécution, de l'entretien et du renouvellement de la signalisation incombent au Service Public de Wallonie* » ;

Considérant l'avis positif émis en réunion de Mobilité ;

DECIDE à l'unanimité :

Article unique : D'EMETTRE UN AVIS FAVORABLE sur le projet d'arrêté ministériel visant à créer deux emplacements de stationnement Avenue Emile Herman, au PK 27.8.

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

**ARRETE MINISTERIEL PORTANT REGLEMENT COMPLEMENTAIRE
SUR LA POLICE DE LA CIRCULATION ROUTIERE**

ROUTE n°N27

Commune de MANAGE (section section FAYT-LEZ-MANAGE)

**LE MINISTRE DU TERRITOIRE, DES INFRASTRUCTURES, DE LA MOBILITE
ET DES POUVOIRS LOCAUX**

Vu la loi spéciale des réformes institutionnelles du 08 août 1980, modifiée par la loi du 08 août 1988, du 05 mai 1993 et du 16 juillet 1993 notamment l'article 6, 1, X ;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu l'arrêté royal du 01 décembre 1975 portant règlement sur la police de la circulation routière et les arrêtés royaux modificatifs ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 mai 2019 relatif aux délégations de pouvoir au Service Public de Wallonie ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 octobre 2024 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement, art.3 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 octobre 2024 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement, article 16, 10 ;

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

Vu qu'aucune suite n'a été donnée dans le délai légal de 60 jours à la demande d'avis adressée à la _____, en date du _____

Vu l'avis favorable émis par le Conseil Communal de la commune de _____ en sa séance du..

ARRETE

ARTICLE 1

Sur le territoire de la Commune de MANAGE (section FAYT-LEZ-MANAGE) le long de la voirie régionale N27 dénommée « Avenue Emile Herman », deux emplacements de stationnement sont créés au PK 27.8

ARTICLE 2

Les dispositions reprises à l'article 1 sont portées à la connaissance des usagers au moyen de la signalisation prévue à cet effet au règlement général sur la police de la circulation routière.

ARTICLE 3

Les charges résultant du placement, de l'exécution, de l'entretien et du renouvellement de la signalisation incombent au Service Public de Wallonie.

Tous les signaux contraires aux dispositions du présent règlement doivent être immédiatement enlevés.

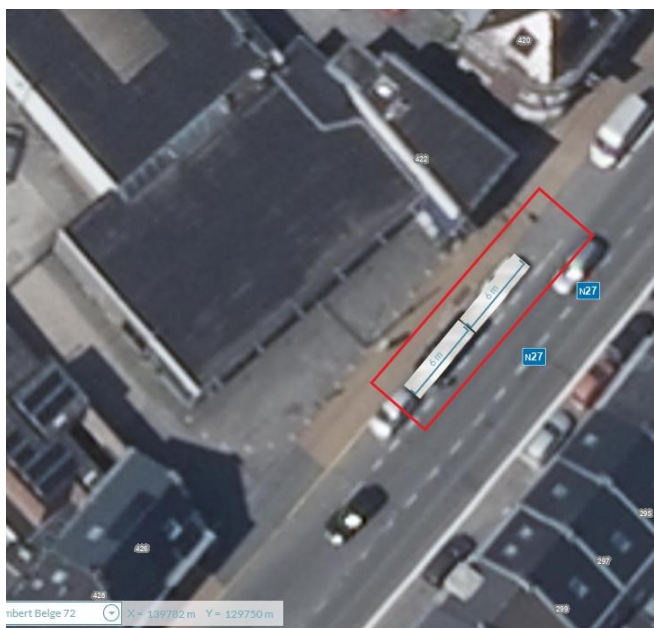
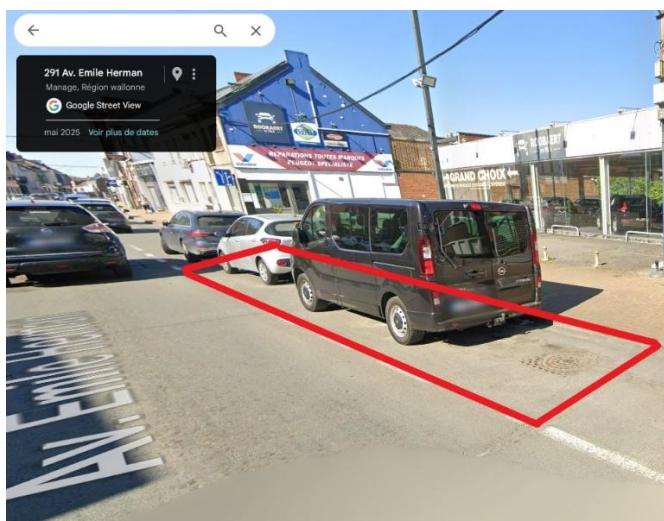
ARTICLE 4

Copie du présent arrêté est transmise aux Greffes du Tribunal de Première Instance et du Tribunal de Police de CHARLEROI.

NAMUR, le

**Le Ministre,
Par délégation,
Le Directeur général,**

PoI FLAMENT



8. TROISIEME AGE

Conseil consultatif des Aînés manageois - Retrait d'une candidature - Prise d'acte

Le Conseil communal,

Vu la décision du Conseil communal du 27 mai 2025 relative à la désignation des Conseillers au sein du Conseil consultatif des Aînés manageois sur base des candidatures reçues ;

Vu le courriel du 22 juin de Madame Joëlle CANON par lequel celle-ci retire sa candidature au sein du Conseil consultatif des Aînés manageois ;

Considérant en effet que cette personne n'a pas pu se présenter à la séance de mise en place des nouveaux membres dudit Conseil consultatif organisée le mercredi 18 juin 2025 et qu'elle n'y a donc pas été installée en qualité de Conseillère ;

PREND ACTE du retrait de la candidature de Madame Joëlle CANON visant à siéger au sein du Conseil consultatif des Aînés Manage et du fait que l'intéressée n'a donc pu être installée en qualité de Conseillère au sein de ladite assemblée.

9. SPORTS

Mérites sportifs 2024 - 2025 – Attribution des prix - Décision - Vote

Le Conseil communal,

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

Considérant qu'un crédit de 1.250 € est inscrit à l'article 764-331-01 du budget ordinaire communal de l'exercice 2025 en vue de récompenser par l'attribution de prix, les activités sportives qui valorisent l'image de marque de la Commune de Manage ;

Considérant les diverses réponses parvenues à Madame l'Echevine des Sports suite à la lettre du 17 avril 2025 par laquelle il a été demandé aux clubs sportifs de fournir les performances qu'ils ont réalisées ;

Considérant que 2 candidatures ont été retenues par catégorie de prix à l'issue de la réunion des représentants de la presse et de la Commission de la Culture et des Sports ;

Considérant que les résultats ont été dévoilés pour chacun de ceux-ci lors de la réception des Mérites Sportifs le 13 juin 2025 et qu'un seul prix a été attribué à chaque catégorie représentée;

DECIDE à l'unanimité d'attribuer aux équipes et personnes qui ont été désignées lors de la cérémonie des Mérites Sportifs parmi les nominés du jury qui s'est réuni le 30 mai 2025 :

Article 1 : d'attribuer la somme de 250 € (Deux cent cinquante euros) au club Tordoir Galacticos Manage qui a reçu le « Mérite Sportif par Equipe 2024-2025 » ;

Article 2 : d'attribuer la somme de 250 € (Deux cent cinquante euros) à Melle Emma TOFFOLI qui a reçu le « Prix de l'Espoir 2024-2025 » ;

Article 3 : d'attribuer la somme de 250 € (Deux cent cinquante euros) à Melle Valérie TOMBOU qui a reçu le « Mérite Sportif Individuel 2024-2025 » ;

Article 4 : d'attribuer la somme de 250 € (Deux cent cinquante euros) aux Gilles Récalcitrants La Hestre qui a reçu le « Prix Ecole de Sports/Organisation Locale 2024-2025 » ;

Article 5 : d'attribuer le « Prix de la Presse 2024-2025 » au Club Canin Bellecourt ;

Article 6 : d'attribuer le « Prix de l'Exemple 2024-2025 » à Mr Roland VANGEERMERSCH ;

Article 7 : d'attribuer le « Prix de la Commission des Sports 2024-2025 » aux U11 CS Entité Manageoise.

Les Conseillers n'ayant plus de questions ni de remarques à formuler, Monsieur le Président clôture la séance publique à 21h23 et prononce le huis clos qui débute à 21h25.

Monsieur le Président du CPAS, Marc BOITTE, quitte définitivement la séance.

Monsieur le Président clôture la séance à 23h05.

La Directrice générale,
Moïra FRANÇOIS

Par le Conseil,

Le Bourgmestre,
Bruno POZZONI