

SEANCE DU 24/10/2023

PRESENTS : RAWART Lucien, Bourgmestre-Président,
OLIVIER Paul, HOUREZ Willy, LEPAPE Mélanie, DUMONT Nicolas, Echevin(s),
~~BROTCORNE Christian~~, JADOT Dominique, MASSART Michel, DEPLUS Yves,
DUMOULIN Jacques, ~~FONTAINE Béatrice~~, BAISIPONT Jean-François, DELANGE
Michelle, DUCATTILLON Christian, ABRAHAM Steve, DOYEN Julie, ~~LEROY Baptiste~~,
~~JOURET Nicolas~~, DEREGNAUCOURT Ingrid, BRUNEEL Annick, BATTEUX Samuel,
BRISMEE Jérôme, FOCKEHEY Benoit, Conseillers Communaux,
~~BRAL Rudi~~, Directeur général,
JEAN Aurélie, Directrice générale f.f. (article L.1124-19 CDLD),

Le Conseil communal est légalement réuni à 19h30 et procède à l'examen des points mentionnés ci-après.

Public

RECEPTION

1. SENTIERS ET CHEMINS COMMUNAUX - CARTOGRAPHIE DES VOIRIES COMMUNALES PAR LA PROVINCE DE HAINAUT - PRÉSENTATION DU TRAVAIL D'INVENTAIRE DE TERRAIN DE L'ENSEMBLE DES VOIRIES COMMUNALES DE L'ENTITÉ.

Décide à l'unanimité

N. Dumont présente le travail.

Il fait état de la disparition de 454 sentiers.

Il présente les différents acteurs du groupe de travail.

Le service provincial présente ensuite le travail réalisé sur base de l'atlas de 1841.

Ce travail est accessible sur le portail cartographique (plateforme) de la Direction générale des systèmes d'information de la Province.

C. Ducattillon suggère d'examiner avec le Cercle d'Histoire et d'Archéologie de Leuze les raisons de la disparition d'autant de sentiers.

-
2. ENSEIGNEMENT - RÈGLEMENT DES ÉTUDES - NOUVELLE ADAPTATION (OCTOBRE 2023) - PRÉSENTATION PAR MADAME CATHY SOUDANT, CONSEILLÈRE PÉDAGOGIQUE - EXAMEN - DÉCISION.

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, ci-après « Code » ;

Vu le Décret relatif à la numérisation et à l'opérationnalisation des procédures de maintien exceptionnel applicables durant le parcours de l'élève dans le tronc commun ;

Vu le Décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire ;

Vu le Décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 fixant les modalités d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 juillet 2005 portant organisation des stages pour les élèves d'enseignement secondaire spécialisé de forme 1 et 2;

Vu la Circulaire 8986 du 14 juillet 2023 présentant les informations relatives à la procédure spécifique de maintien exceptionnel en 3e année de l'enseignement maternel et à la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun dès l'année scolaire 2023-2024 ;

Vu la Circulaire 8881 du 4 avril 2023 relative à la mise en œuvre du parcours d'enseignement qualifiant ;

Vu la Circulaire annuelle portant organisation de l'enseignement fondamental ordinaire ;

Vu les Circulaires annuelles portant organisation de l'enseignement fondamental et secondaire spécialisé ;

Vu les Circulaires annuelles relatives à l'octroi du CEB, CE1D, CESS;

Considérant que le Code impose aux pouvoirs organisateurs, tous niveaux, types et réseaux d'enseignement confondus, d'élaborer un règlement des études, le cas échéant, par implantation;

Que la circulaire 8986 impose, quant à elle, aux pouvoirs organisateurs d'actualiser leur règlement des études afin de tenir compte des nouvelles procédures de maintien exceptionnel en 3e maternelle et dans les années primaires concernées par la mise en œuvre du tronc commun;

Qu'afin d'accompagner les pouvoirs organisateurs dans l'actualisation de ce règlement des études, le CECP a élaboré ce document visant à présenter certaines balises, émanant des différentes réglementations susvisées, dont ce règlement doit tenir compte;

Que l'objectif principal de ce document est de permettre aux Pouvoirs organisateurs et aux Directions de répondre au prescrit de l'article 1.5.1-8 du Code qui indique que :

Tout pouvoir organisateur établit, pour chaque niveau d'enseignement, son règlement des études. Il peut prévoir un règlement des études distinct pour chacune de ses implantations.

Le règlement des études définit notamment :

1° Les critères d'un travail scolaire de qualité ;

2° Les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions ;

3° La communication des décisions prises à la suite de la délibération de fin d'année et, le cas échéant, de la concertation, aux élèves et à leurs parents ;

4° Pour les écoles concernées, le déroulement de la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun.

Les critères du travail scolaire de qualité définissent, de la manière la plus explicite possible, la tâche exigée de l'élève dans le cadre des missions prioritaires et spécifiques fixées par le présent Code.

À cet effet, le règlement des études aborde notamment, et de la manière appropriée au niveau d'enseignement concerné, les aspects suivants :

1. Les travaux individuels ;
2. Les travaux de groupes ;
3. Les travaux de recherche ;
4. Les leçons collectives ;
5. Le travail personnel ;
6. Les travaux à domicile ;
7. Les moments d'évaluation formelle.

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes :

1. Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :
 - a) les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative ;
 - b) les horaires ;
 - c) les échéances et les délais ;
 - d) les consignes données sans exclure le sens critique;
2. Développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, de développer un sentiment d'efficacité personnelle et de témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés ;
3. Accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :
 - a) Le respect des adultes et des autres élèves ;
 - b) La capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
4. Participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.

Sans préjudice de l'article 2.5.1-1, tout pouvoir organisateur a la faculté de prévoir des travaux à domicile pour chaque niveau d'enseignement.

Pour rappel, en vertu de l'article 1.7.7-1 du Code, **le règlement des études est un des documents que les directions d'école doivent remettre aux parents des élèves avant de prendre leur inscription. Par l'inscription dans l'école concernée, tout élève mineur et ses parents en acceptent ainsi le contenu.**

Attendu que les pouvoirs organisateurs ont été invités à adapter le règlement des études en tenant compte du contexte de l'école/l'implantation ainsi que des choix éducatifs et pédagogiques opérés par le pouvoir organisateur et les membres des équipes éducatives;

Que pour ce faire, Madame Cathy SOUDANT, Conseillère pédagogique, assistée de Madame Marianne DELNATTE, proposent le règlement repris en annexe;

Décide à l'unanimité

D'approuver le règlement des études tel que repris en annexe.

SECRETARIAT

3. PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 04.07.2023 - APPROBATION.

Décide à l'unanimité
Accord.

4. PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 26.09.2023 - APPROBATION.

Décide à l'unanimité
Accord.

5. POUR INFORMATION - ACCORD DE LA TUTELLE SUR LE PROJET DE MODIFICATION DE L'ARTICLE 47 DU R.O.I. DU CONSEIL COMMUNAL.

pris acte

6. ASBL MAISON DU TOURISME DE LA WALLONIE PICARDE - STATUTS - MISE EN CONFORMITÉ AVEC LES DISPOSITIONS DU CODE DES SOCIÉTÉS ET DES ASSOCIATIONS (C.S.A.).

Le Conseil communal, en séance publique,

Revu sa délibération du 6 février 2018 par laquelle il approuve le texte constitutif des statuts de l'ASBL Maison du Tourisme de la Wallonie Picarde;

Vu le Code des Sociétés et des Associations (C.S.A.), entré en vigueur le 1er mai 2019, qui s'applique à toutes les ASBL depuis le 1er janvier 2020;

Vu le projet de mise en conformité des statuts avec les dispositions du C.S.A., approuvé par le Conseil d'Administration de la dite ASBL en séance du 30 mai 2023;

Considérant que la mise en conformité doit être faite pour le 1er janvier 2024, et que, ce faisant, les Conseils communaux des 20 communes membres sont invités à valider cette mise en conformité;

Vu le projet de statuts modifiés;

Décide à l'unanimité

Article 1: D'approuver/valider les statuts de l'ASBL Maison du Tourisme de la Wallonie Picarde tel que

modifiés au regard du Code des Sociétés et des Associations.

Article 2: De notifier la présente décision à son Assemblée Générale ainsi qu'à son Organe d'Administration.

Expéditions de la présente seront transmises au D. G., au service des finances, à la D. F., et à l'intercommunale IDETA.

MOBILITE

7. RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE - RUE SAINT-MARTIN (N526) - INTERDICTION DE STATIONNEMENT SUR UNE DISTANCE DE 6 MÈTRES, À L'OPPOSÉ DU N°21 - EXAMEN - DÉCISION.

Le Conseil, en séance publique,

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles 1133-1 et 1133-2 ;

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 du gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécutant du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux vies 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 ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

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

Considérant que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics ;

Considérant le rapport du service Mobilité de la Ville de Leuze-en-Hainaut, en date du 13 septembre 2023 mentionnant ce qui suit:

" Nous avons été sollicités par le fils de la personne domiciliée rue Saint-Martin 21 à Leuze-en-Hainaut.

Au départ, la demande portait sur l'établissement d'un emplacement de stationnement pour personne handicapée. Cependant, bien que détentrice de la carte spéciale de stationnement, la personne n'est pas en état de conduire et ne dispose donc pas de véhicule. Elle n'est donc pas dans les conditions pour l'obtention d'un emplacement de stationnement pour personne handicapée

(circulaire d'avril 2001).

Cependant, étant donné que cette personne souffre d'importants problèmes de mobilité, il lui est parfois très difficile, lorsque son fils vient la chercher sans trouver de place à garer à proximité, de rejoindre le véhicule, ceci étant aggravé par le fait que le stationnement est organisé à l'opposé de l'habitation (côté pair).

Il est donc possible d'appliquer, dans ce cas précis, la partie 1.4 de la circulaire qui vise les personnes handicapées n'ayant pas de véhicule et qui prévoit une interdiction de stationnement devant l'habitation afin de faciliter l'embarquement ou le débarquement de la personne.

La tutelle nous a confirmé que cette proposition peut tout à fait trouver à s'appliquer dans ce cas de figure. S'agissant d'une voirie régionale, nous avons contacté le SPW qui a marqué un accord de principe.

Le stationnement étant établi de l'autre côté de la voirie, c'est là qu'il conviendra de prévoir la pose de la signalisation :



Considérant que les mesures prévues ci-après concernent une voirie régionale, il convient de prendre un règlement complémentaire de suppléance;

Décide à l'unanimité

Article 1^{er}: A Leuze-en-Hainaut, à la rue Saint-Martin (N526), le stationnement est interdit du côté pair, à l'opposé du n°21, sur une distance de 6 mètres. Cette mesure sera matérialisée par le signal E1 avec flèche montante "6m".

Art. 2 : Le présent règlement entrera en vigueur après avoir reçu l'approbation du Ministre Wallon des transports et dès qu'il aura été publié conformément aux exigences légales.

ACCUEIL TEMPS LIBRE / COORDINATION

8. CONVENTION AVEC L'ASBL "EPATT-LES GALIPETTES" - EXERCICE 2024 - EXAMEN - DÉCISION.

Le Conseil communal, en séance publique,

Revu sa délibération du 20 décembre 2022 décidant de renouveler la convention entre l'A.S.B.L. "Epatt-Les Galipettes" et la Ville de Leuze-en-Hainaut relative à l'implantation d'une structure d'accueil extra-scolaire dans l'entité ;

Attendu que la convention avec l'ASBL susvisée porte sur une année civile et qu'il convient de la renouveler ;

Considérant que les dernières modifications apportées à la convention faisaient suite au souhait de l'ASBL EPATT que la convention ne fasse plus mention du Fonds des Equipements et des Services Collectifs comme étant l'organisme de subvention ;

Que ladite subvention a été transférée dans les compétences de l'Office de la Naissance et de l'Enfance en 2019;

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

Décide à l'unanimité

Article unique: D'approuver la convention avec l'A.S.B.L. "Epatt-Les Galipettes" pour une durée d'un an à dater du 1^{er} janvier 2024.

Expéditions de la présente délibération seront transmises à l'A.S.B.L. "Epatt-Les Galipettes", à Madame la Directrice financière ainsi qu'aux services Secrétariat et Finances.

GESTION DU PATRIMOINE FUNERAIRE

9. FIN DE CONTRAT DE CONCESSION - CIMETIÈRE DE GALLAIX- CONCESSION N° 6- EXAMEN - DÉCISION.

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L.1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie de Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures, et plus particulièrement l'article L.1232-12 ;

Vu le Décret du 14 février 2019 modifiant le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II, du Titre III, du Livre II, de la première partie du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Considérant que, en date du 25 septembre 2019 , le défaut d'entretien de la sépulture identifiée ci-dessous a été constaté par acte du Bourgmestre:

Sépulture n°6 au cimetière de Gallaix ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

Qu'il est mis fin à la concession n°6 située au cimetière de Gallaix.

Le Conseil communal charge le Collège communal de décider de la destination à donner à la sépulture.

Expédition de la présente sera transmise aux services Secrétariat et État civil, ainsi qu'au fossoyeur concerné.

**10. FIN DE CONTRAT DE CONCESSION - CIMETIÈRE DE GALLAIX - CONCESSION N° 7-
EXAMEN - DÉCISION.**

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L.1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie de Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures, et plus particulièrement l'article L.1232-12 ;

Vu le Décret du 14 février 2019 modifiant le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II, du Titre III, du Livre II, de la première partie du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Considérant que, en date du 25 septembre 2019 , le défaut d'entretien de la sépulture identifiée ci-dessous a été constaté par acte du Bourgmestre:

Sépulture n°7 au cimetière de Gallaix ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

Qu'il est mis fin à la concession n° 7 située au cimetière de Gallaix.

Le Conseil communal charge le Collège communal de décider de la destination à donner à la sépulture.

Expédition de la présente sera transmise aux services Secrétariat et État civil, ainsi qu'au fossoyeur concerné.

11. FIN DE CONTRAT DE CONCESSION - CIMETIÈRE DE GALLAIX - CONCESSION N°8 - EXAMEN - DÉCISION.

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L.1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie de Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures, et plus particulièrement l'article L.1232-12 ;

Vu le Décret du 14 février 2019 modifiant le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II, du Titre III, du Livre II, de la première partie du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Considérant que, en date du 25 septembre 2019, le défaut d'entretien de la sépulture identifiée ci-dessous a été constaté par acte du Bourgmestre:

Sépulture n°8 au cimetière de Gallaix ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

Qu'il est mis fin à la concession n°8 située au cimetière de Gallaix.

Le Conseil communal charge le Collège communal de décider de la destination à donner à la sépulture.

Expédition de la présente sera transmise aux services Secrétariat et État civil, ainsi qu'au fossoyeur concerné.

**12. FIN DE CONTRAT DE CONCESSION - CIMETIÈRE DE GALLAIX - CONCESSION N°46
- EXAMEN - DÉCISION.**

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L.1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie de Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures, et plus particulièrement l'article L.1232-12 ;

Vu le Décret du 14 février 2019 modifiant le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II, du Titre III, du Livre II, de la première partie du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Considérant que, en date du 25 septembre 2019, le défaut d'entretien de la sépulture identifiée ci-dessous a été constaté par acte du Bourgmestre:

Sépulture n° 46 au cimetière de Gallaix ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

Qu'il est mis fin à la concession n°46 située au cimetière de Gallaix.

Le Conseil communal charge le Collège communal de décider de la destination à donner à la sépulture.

Expédition de la présente sera transmise aux services Secrétariat et État civil, ainsi qu'au fossoyeur concerné.

**13. FIN DE CONTRAT DE CONCESSION - CIMETIÈRE DE GALLAIX - CONCESSION N°49
- EXAMEN - DÉCISION.**

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L.1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie de Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures, et plus particulièrement l'article L.1232-12 ;

Vu le Décret du 14 février 2019 modifiant le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II, du Titre III, du Livre II, de la première partie du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Considérant que, en date du 25 septembre 2019 , le défaut d'entretien de la sépulture identifiée ci-dessous a été constaté par acte du Bourgmestre:

Sépulture n° 49 au cimetière de Gallaix ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

Qu'il est mis fin à la concession n°49 située au cimetière de Gallaix.

Le Conseil communal charge le Collège communal de décider de la destination à donner à la sépulture.

Expédition de la présente sera transmise aux services Secrétariat et État civil, ainsi qu'au fossoyeur concerné.

**14. FIN DE CONTRAT DE CONCESSION - CIMETIÈRE DE GALLAIX - CONCESSION N° 50
- EXAMEN - DÉCISION.**

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L.1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie de Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures, et plus particulièrement l'article L.1232-12 ;

Vu le Décret du 14 février 2019 modifiant le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II, du Titre III, du Livre II, de la première partie du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Considérant que, en date du 25 septembre 2019 , le défaut d'entretien de la sépulture identifiée ci-dessous a été constaté par acte du Bourgmestre:

Sépulture n° 50 au cimetière de Gallaix ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

Qu'il est mis fin à la concession n°50 située au cimetière de Gallaix.

Le Conseil communal charge le Collège communal de décider de la destination à donner à la sépulture.

Expédition de la présente sera transmise aux services Secrétariat et État civil, ainsi qu'au fossoyeur concerné.

**15. FIN DE CONTRAT DE CONCESSION - CIMETIÈRE DE GALLAIX - CONCESSION N° 51
- EXAMEN - DÉCISION.**

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L.1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie de Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures, et plus particulièrement l'article L.1232-12 ;

Vu le Décret du 14 février 2019 modifiant le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II, du Titre III, du Livre II, de la première partie du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Considérant que, en date du 25 septembre 2019 , le défaut d'entretien de la sépulture identifiée ci-dessous a été constaté par acte du Bourgmestre:

Sépulture n°51 au cimetière de Gallaix ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

Qu'il est mis fin à la concession n°51 située au cimetière Gallaix.

Le Conseil communal charge le Collège communal de décider de la destination à donner à la sépulture.

Expédition de la présente sera transmise aux services Secrétariat et État civil, ainsi qu'au fossoyeur concerné.

**16. FIN DE CONTRAT DE CONCESSION - CIMETIÈRE DE GALLAIX- CONCESSION N°52 -
EXAMEN - DÉCISION.**

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L.1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie de

Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures, et plus particulièrement l'article L.1232-12 ;

Vu le Décret du 14 février 2019 modifiant le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II, du Titre III, du Livre II, de la première partie du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Considérant que, en date du 25 septembre 2019 , le défaut d'entretien de la sépulture identifiée ci-dessous a été constaté par acte du Bourgmestre:

Sépulture n°52 au cimetière de Gallaix ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

Qu'il est mis fin à la concession n°52 située au cimetière de Gallaix.

Le Conseil communal charge le Collège communal de décider de la destination à donner à la sépulture.

Expédition de la présente sera transmise aux services Secrétariat et État civil, ainsi qu'au fossoyeur concerné.

**17. FIN DE CONTRAT DE CONCESSION - CIMETIÈRE DE GALLAIX - CONCESSION N°70
- EXAMEN - DÉCISION.**

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L.1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie de Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures, et plus particulièrement l'article L.1232-12 ;

Vu le Décret du 14 février 2019 modifiant le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II, du Titre III, du Livre II, de la première partie du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Considérant que, en date du 25 septembre 2019, le défaut d'entretien de la sépulture identifiée ci-dessous a été constaté par acte du Bourgmestre:

Sépulture n°70 au cimetière de Gallaix;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

Qu'il est mis fin à la concession n°70 située au cimetière de Gallaix.

Le Conseil communal charge le Collège communal de décider de la destination à donner à la sépulture.

Expédition de la présente sera transmise aux services Secrétariat et État civil, ainsi qu'au fossoyeur concerné.

**18. FIN DE CONTRAT DE CONCESSION - CIMETIÈRE DE GALLAIX - CONCESSION N° 84
- EXAMEN - DÉCISION.**

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L.1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie de Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures, et plus particulièrement l'article L.1232-12 ;

Vu le Décret du 14 février 2019 modifiant le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II, du Titre III, du Livre II, de la première partie du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Considérant que, en date du 25 septembre 2019 , le défaut d'entretien de la sépulture identifiée ci-dessous a été constaté par acte du Bourgmestre:

Sépulture n°84 au cimetière de Gallaix;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

Qu'il est mis fin à la concession n°84 située au cimetière de Gallaix.

Le Conseil communal charge le Collège communal de décider de la destination à donner à la sépulture.

Expédition de la présente sera transmise aux services Secrétariat et État civil, ainsi qu'au fossoyeur concerné.

**19. FIN DE CONTRAT DE CONCESSION - CIMETIÈRE DE GALLAIX - CONCESSION N° 88
- EXAMEN - DÉCISION.**

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L.1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie de Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures, et plus particulièrement l'article L.1232-12 ;

Vu le Décret du 14 février 2019 modifiant le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II, du Titre III, du Livre II, de la première partie du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Considérant que, en date du 25 septembre 2019 , le défaut d'entretien de la sépulture identifiée ci-dessous a été constaté par acte du Bourgmestre:

Sépulture n° 88 au cimetière de Gallaix;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

Qu'il est mis fin à la concession n°88 située au cimetière de Gallaix.

Le Conseil communal charge le Collège communal de décider de la destination à donner à la sépulture.

Expédition de la présente sera transmise aux services Secrétariat et État civil, ainsi qu'au fossoyeur concerné.

**20. FIN DE CONTRAT DE CONCESSION - CIMETIÈRE DE GALLAIX - CONCESSION N°89
- EXAMEN - DÉCISION.**

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L.1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie de Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures, et plus particulièrement l'article L.1232-12 ;

Vu le Décret du 14 février 2019 modifiant le décret du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II, du Titre III, du Livre II, de la première partie du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Considérant que, en date du 25 septembre 2019 , le défaut d'entretien de la sépulture identifiée ci-dessous a été constaté par acte du Bourgmestre:

Sépulture n°89 au cimetière de Gallaix;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

Qu'il est mis fin à la concession n° 89 située au cimetière de Gallaix.

Le Conseil communal charge le Collège communal de décider de la destination à donner à la sépulture.

Expédition de la présente sera transmise aux services Secrétariat et État civil, ainsi qu'au fossoyeur concerné.

FINANCES

**21. TAXE COMMUNALE DIRECTE SUR LES CHEVAUX ET LES PONEYS -
MODIFICATIONS (CDU-1.713.028.1 - ART. BUDGET. 040/36802).**

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 170 § 4 ;

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, notamment les articles L1122-30 et L3321-1 à 12 ;

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

Vu les recommandations émises par la circulaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2024 ;

Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 12 octobre 2023 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 17 octobre 2023 et joint en annexe ;

Considérant la situation financière de la commune ;

Considérant que l'objectif poursuivi par la présente taxe est de procurer à la Ville les moyens financiers nécessaires à ses missions et aux politiques qu'elle entend mener en matière de sécurité, de salubrité publique, d'enseignement, de logement, de mise à disposition d'infrastructures et de voiries pour l'ensemble de ses concitoyens, etc.. et, considérant que dans la poursuite de cet objectif, il apparaît juste de tenir compte de la capacité contributive de ces derniers, dans un souci légitime d'assurer une répartition équitable de la charge fiscale;

Considérant que la commune de Leuze-en-Hainaut reconnaît l'importance cruciale de certaines activités agricoles, de services publics et thérapeutiques impliquant l'utilisation de chevaux et de poneys, activités qui contribuent de manière significative non seulement à l'économie locale mais aussi au bien-être social et à la santé de la communauté ;

Considérant que les chevaux et les poneys utilisés exclusivement à des fins agricoles jouent un rôle essentiel dans le maintien et le développement de pratiques agricoles durables, lesquelles sont d'un intérêt majeur pour la commune, tant du point de vue environnemental qu'économique ;

Considérant que les chevaux et les poneys utilisés par les services publics sont indispensables pour certaines opérations, notamment la police montée et les services de recherche et de sauvetage, activités qui garantissent la sécurité publique et l'ordre au sein de la commune ;

Considérant enfin que les chevaux et les poneys utilisés à des fins thérapeutiques apportent des avantages considérables pour la santé mentale et physique des patients qui en bénéficient, notamment ceux nécessitant une thérapie assistée par les animaux pour diverses conditions médicales ou handicaps ;

Considérant qu'il est justifié que la taxe ne soit pas imposée pour les chevaux et poneys servant exclusivement à l'agriculture, aux services publics et à des fins thérapeutiques, comme stipulé dans l'Article 5, pour reconnaître et encourager ces usages essentiels. Cette mesure vise à soutenir ces secteurs vitaux, tout en assurant que la taxe est appliquée de manière équitable et ne pénalise pas indûment les activités bénéfiques pour la communauté et l'environnement.

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Décide par 15 voix pour, 0 voix contre et 3 abstention(s)

Article 1er : Il est établi, pour les exercices d'impositions 2024 à 2025, une taxe communale annuelle sur les chevaux et les poneys, en vigueur au 1er janvier de l'exercice d'imposition, sur le territoire de la Ville de Leuze-en-Hainaut, par toute personne physique y habitant ou non, y résidant ou non, ou par toute personne morale, société ou association qui y ont leur siège ou non.

Article 2 : Les taux de la taxe sont fixés comme suit : a) 75,00 € par cheval ;
b) 20,00 € par poney.

Les éleveurs et marchands de chevaux seront soumis au paiement d'une taxe annuelle de maximum 250,00 €. Pour les éleveurs et marchands de poneys, la taxe est ramenée à 125,00 € maximum.

Article 3 : La taxe est due par la personne (physique ou morale) propriétaire ou, à défaut d'identification du propriétaire, par la personne (physique ou morale) détentrice du ou des chevaux et/ou des poneys.

Article 4: A défaut de paiement à l'échéance par la personne visée à l'article 3, la taxe pourra être recouvrée sur les biens du (des) codébiteur(s) suivant: Les membres du ménages majeurs qui faisaient partie du ménage de la personne enrôlée au 1er janvier de l'année de l'exercice.

Article 5 : Exonérations : la taxe n'est pas due par la personne visée à l'article 3 pour les chevaux et poneys servant exclusivement à l'agriculture, aux services publics et à des fins thérapeutiques.

Article 6 : La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Article 7 : En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 6, conformément à l'article L3321-8bis du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable.

Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Article 8 : L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, dans un délai de 30 jours après réception. A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'Administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 1er juillet de l'exercice d'imposition.

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe.

Les taxes enrôlées d'office sont majorées selon une échelle dont les graduations sont les suivantes :

- 10 pour cent pour le 1er enrôlement d'office
- 50 pour cent pour le 2ème enrôlement d'office
- 100 pour cent pour le 3ème enrôlement d'office
- 200 pour cent à partir du 4ème enrôlement d'office

Article 9 : Pour la détermination de l'échelle à appliquer, il y a 2ème infraction ou infraction subséquente si, au moment où une nouvelle infraction est commise, il a été donné connaissance depuis plus de trente jours au contrevenant, à travers la notification prévue à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, de l'application de la sanction concernant l'infraction antérieure.

Article 10 : Pour apprécier la récurrence de la taxation il y a lieu de remonter jusqu'au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie, peu importe que les taxations se soient faites sur base de différents règlements qui se sont succédé au fil du temps.

Les infractions antérieures sont négligées si aucune infraction en la matière n'est sanctionnée pour les trois derniers exercices d'imposition qui précèdent celui pour lequel la nouvelle infraction doit être pénalisée.

Article 11 : Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'arrêté

royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 12 : 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 Leuze-en-Hainaut ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat (à choisir);
- Méthode de collecte : déclaration spontanée ou recensement;
- 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 13 : 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 14 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Expéditions de la présente seront transmises à Madame la Directrice Financière et aux Services Secrétariat et Finances.

Le groupe P.S. s'abstient car il estime difficile de déterminer avec précision ce que l'on entend par "fonction thérapeutique".

22. TAXE SUR LES LOGEMENTS DE SUPERFICIE RÉDUITE OFFERTS EN LOCATION - EXERCICES 2024 À 2025 - EXAMEN - DÉCISION.

Le Conseil communal,

Vu les articles 41, 162 et 170 §4 de la Constitution belge;

Vu le décret du 14 décembre 2000 portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale et notamment l'article 9 de la Charte;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L3321-1 à L3321-12;

Vu le Code wallon du logement et de l'habitat durable;

Vu la circulaire budgétaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2024 et plus particulièrement les directives en matière de fiscalité communale;

Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 12 octobre 2023 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 17 octobre 2023 et joint en annexe ;

Considérant la situation financière de la Ville;

Considérant que l'objectif poursuivi par la présente taxe est de procurer à la Ville les moyens financiers nécessaires à ses missions et aux politiques qu'elle entend mener, ainsi que d'assurer son équilibre financier;

Considérant qu'il est du devoir de la commune de lutter contre les marchands de sommeil en les décourageant de mettre sur le marché locatif des logements de trop petite taille et inadaptés;

Considérant que la commune insiste sur le fait de mettre à disposition un logement décent en tant que lieu de vie, d'émancipation et d'épanouissement des individus et des familles;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré en séance publique;

Décide à l'unanimité

Article 1. Objet

Il est établi au profit de la commune, pour les exercices 2024 à 2025, une taxe communale annuelle sur les logements de superficie réduite offerts en location à un moment quelconque de l'exercice d'imposition.

Ne tombent pas sous l'application du règlement :

- le logement en maison de repos agréée, en résidence-service ou en internat.
- les logements étudiants de type « kot ».

Article 2. Définitions

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- 1°) "logement de superficie réduite" : le logement dont la superficie habitable totale des pièces d'habitation à usage exclusif de l'occupant dudit logement ne dépasse pas vingt-huit mètres carrés ;
- 2°) "superficie habitable" : la superficie utile des pièces d'habitation ;
- 3°) "pièce d'habitation" : la pièce, partie de pièce ou espace intérieur autre que les halls d'entrée, les dégagements, les locaux sanitaires, les débarras, les caves, les greniers non aménagés, les annexes non habitables, les garages, les locaux à usage professionnel et les locaux qui présentent une des caractéristiques suivantes :
 - une hauteur utile inférieure à cent cinquante centimètres ;
 - une dimension horizontale constamment inférieure à cent cinquante centimètres ;
 - un plancher en sous-sol situé à plus de cent cinquante centimètres sous le niveau des terrains adjacents ;
 - une absence totale d'éclairage naturel ;
- 4°) "logement offert en location" : le logement loué ou proposé en location ;
- 5°) "administration" : le Collège communal de la Ville de Leuze-en-Hainaut, dont les bureaux sont situés à Avenue de la Résistance 1 7900 Leuze-en-Hainaut.

Article 3. Taux

Le taux est fixé à 250,00 € par an et par logement offert en location. En cas de mutation de propriété et pour autant que le prescrit de l'article 6 soit respecté, le taux de la taxe est réduit prorata temporis, tout mois commencé étant dû.

Article 4. Redevables

La taxe est due solidairement par les personnes qui offrent les logements en location et celles qui perçoivent les loyers. Lorsque le contribuable est une association non dotée de la personnalité juridique, la taxe est due solidairement par les membres de l'association.

Article 5. Déclaration

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule. Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale les éléments nécessaires à la taxation au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition. Les déclarations sont valables jusqu'à révocation.

Lorsque la personne devient imposable en cours d'exercice au-delà du délai susvisé, l'échéance reprise ci-dessus est remplacée par le dernier jour du deuxième mois suivant celui au cours duquel la personne devient imposable.

En application de l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du redevable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. En cas d'enrôlement d'office, la taxe qui est due est majorée de la manière suivante :

- 1ère infraction : majoration de 10 % du montant de la taxe initiale ;
- 2e infraction : majoration de 50 % du montant de la taxe initiale ;
- à partir de la 3e infraction : majoration de 200 % du montant de la taxe initiale.

Article 6. Déclaration de modifications

Il appartient au contribuable de signaler à l'administration toute modification de la base imposable. A cet effet, le contribuable doit informer l'administration par écrit, par voie recommandée ou par dépôt à l'administration pendant les heures d'ouverture, de la modification intervenue en révoquant sa déclaration et en souscrivant une nouvelle déclaration contenant les éléments nécessaires à la taxation. Cette formalité doit intervenir dans les quinze jours de la date de la modification.

Il appartient également au contribuable de signaler immédiatement à l'administration tout changement d'adresse, de raison sociale, de dénomination. Toute mutation de propriété doit également être signalée immédiatement à l'administration par le propriétaire cédant.

Article 7. Enrôlement et modalités de paiement

La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 8. Recouvrement et contentieux

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 5, conformément à l'article L3321-8bis du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable.

Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Article 9. Codébiteurs

A défaut de paiement à l'échéance par les personnes visées à l'article 4, la taxe pourra être recouvrée sur les biens du (des) codébiteur(s) suivant: Les membres du ménages majeurs qui faisaient partie du ménage de la personne enrôlée au 1^{er} janvier de l'année de l'exercice.

Article 10. Transmission

La présente délibération est transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation, conformément à l'article L3131-1, §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 11. Publication

En application de l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le présent règlement est publié, par voie d'affiche, après son approbation par l'autorité de tutelle ou l'expiration du délai qui lui est imparti pour statuer.

Article 12. Entrée en vigueur

Le présent règlement communal entre en vigueur au premier jour de sa publication et pour un terme expirant le 31 décembre 2025.

TRAVAUX

23. DEMANDE DE CRÉATION D'UNE VOIRIE AGRICOLE, CHAUSSÉE DE BRUXELLES À 7903 CHAPELLE-À-WATTINES - EXAMEN - DÉCISION.

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le courrier transmis par le SPW Département Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme en date du 4 août 2023 relatif à une demande de permis d'urbanisme visant la construction d'une voirie agricole en vue de la suppression du passage à niveau n°44 au droit du Km 59.988 - Chaussée de Bruxelles à 7900 Leuze-en-Hainaut ;

Considérant que la demande porte sur la suppression du passage à niveau n°44 nécessitant la construction d'une voirie et d'un petit ouvrage d'art afin de permettre l'accès aux parcelles enclavées entre le chemin de fer et la Dendre ;

Considérant que, selon l'article D.IV.22 2° du CoDT, le permis est délivré par le Fonctionnaire Délégué ; que le Collège Communal est invité à procéder à une enquête publique conformément aux articles D.IV.41 et R.IV.40-1, §1er, 7° du Codt et aux articles 7 et suivants du Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ; que, en vertu des articles précités, l'avis du Conseil Communal et du Collège Communal est requis ;

Considérant que l'enquête publique qui s'est tenue du 22 août 2023 au 22 septembre 2023 a donné

lieu à un courrier de réclamation émanant d'un propriétaire concerné par le projet ;

Considérant que la réclamation porte sur les antécédents d'expropriations déjà subies par le requérant pour la réalisation d'autres projets ; que d'autres solutions évitant le passage au beau milieu des terres agricoles devraient être étudiées ;

Attendu qu'une présentation du projet aux habitants de la commune de Leuze a eu lieu le 9 novembre 2020 ; que les riverains avaient alors marqué leur accord sur le projet ;

Considérant que le contrat de gestion entre l'Etat Belge et Infrabel prévoit la suppression de nombreux passages à niveau sur l'ensemble du territoire ; que la suppression des passages à niveau a pour but d'augmenter la sécurité des trafics ferroviaires, routiers et piétons et d'améliorer la ponctualité du trafic ferroviaire ;

Attendu l'étude de mobilité réalisée par un bureau d'expertise indépendant mandaté pour étudier les possibilités de suppression des passages à niveau n° 44 à 60 de la ligne 94 a abouti à la conclusion que le passage à niveau N°44 peut être supprimé moyennant la construction d'un pont permettant l'accès aux parcelles enclavées entre le chemin de fer et la Dendre ;

Considérant que cette voirie de 4m de large et de 320m de long serait raccordée directement à la N7 ;

Attendu que le SPW-Direction des Routes a été consulté afin de s'assurer de la bonne connexion entre la voirie créée et la N7 ; qu'un plan adapté tenant compte des remarques formulées a reçu l'approbation de cette instance ;

Considérant toutefois l'avis défavorable de la Direction des Cours d'Eau non navigables portant sur trois points :

- le projet ne respecte pas le principe de la neutralité volumique à l'intérieur du périmètre d'aléa d'inondation, prévoyant des remblais sans proposition de mesures compensatoires ;
- la mise en œuvre visant la construction du pont ne respecte pas les recommandations relatives à la protection des berges ;
- en outre, une demande d'autorisation domaniale doit être introduite auprès de la Direction des Cours d'Eau non navigables ;

Décide par 16 voix pour, 0 voix contre et 2 abstention(s)

Article 1^{er} : D'approuver la construction d'une voirie agricole en vue de la suppression du passage à niveau n°44 sous réserve de répondre aux différentes remarques émises par la Direction des Cours d'Eau non navigables.

Art. 2 : De transmettre la présente délibération:

au demandeur,
au commissaire voyer,
au service travaux.

Le groupe ECOLO s'abstient en motivant son abstention par l'artificialisation du sol (béton qui rend celui-ci imperméable).

S. Batteux quitte la séance.

24. PCDR - AMÉNAGEMENT DU CŒUR DE VILLAGE ET CRÉATION D'UN ESPACE COMMUNAUTAIRE À GALLAIX - CONVENTION - RÉALISATION 2023A - APPROBATION.

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014 portant exécution du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 19 décembre 2013 approuvant le programme communal de développement rural de la commune de Leuze-en-Hainaut;

Vu l'arrêté ministériel du 10 septembre 2021 relatif à l'octroi de subvention par voie de convention pour la réalisation des projets inscrits dans des programmes communaux de développements rural (PCDR) ;

Vu la Circulaire ministérielle du 10 septembre 2021 relative à la mise en œuvre des programmes communaux de développement rural (PCDR) ;

Vu le courrier du 10 octobre 2023 du Service Public de Wallonie – Département Agriculture, Ressources Naturelles et Environnement – Direction du Développement Rural à Ath, nous transmettant la convention – réalisation 2023-A pour le dossier en question ;

IL A ÉTÉ CONVENU :

Article 1er - Objet de la convention

La Région wallonne octroie aux conditions de la présente convention, une subvention destinée à contribuer au financement du programme des acquisitions et/ou travaux repris à l'article 13. Cette subvention est allouée à la Commune dans la mesure où les acquisitions et travaux concernés ne sont pas pris en charge par la Région wallonne en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires.

Article 2 - Affectations

Les immeubles acquis ou qui font l'objet de travaux doivent porter, notamment, sur les objets suivants :

1. la promotion, la création et le soutien de l'emploi ou d'activités économiques dont les ateliers ruraux ;
2. l'amélioration et la création de services et d'équipement à l'usage de la population ;
3. la rénovation, la création et la promotion de l'habitat ;
4. l'aménagement et la création d'espaces publics, de maisons de village et d'autres lieux d'accueil, d'information, de rencontre, de maisons rurales et de maisons multiservices ;
5. la protection, l'amélioration et la mise en valeur du cadre et du milieu de vie en ce compris le patrimoine bâti et naturel ;
6. l'aménagement et la création de voiries et de moyens de transport et communication d'intérêt communal ;

7. la réalisation d'opérations foncières ;
8. l'aménagement et la rénovation d'infrastructures et équipements visant le développement touristique, l'énergie ou la cohésion sociale.

Article 3 - Cession de droits immobiliers

La Commune peut, par une convention préalablement approuvée par la Ministre louer les immeubles acquis, rénovés ou construits, ou établir sur eux des droits réels démembres.

La convention est réputée approuvée si la Ministre ne s'est pas prononcée dans les deux mois de la réception de la demande d'approbation.

La Commune peut solliciter de la Ministre l'autorisation de céder la propriété d'un immeuble acquis, rénové ou construit à l'aide des subventions de développement rural.

Elle soumet à l'approbation de la Ministre la convention de vente qui devra préciser l'affectation du bien, les conditions de son utilisation, les travaux éventuels de construction ou de rénovation qui doivent être exécutés ainsi que les délais dans lesquels ceux-ci doivent être accomplis. Ces obligations doivent être imposées à l'acquéreur.

En cas d'aliénation à la Région wallonne d'un immeuble acquis, rénové ou construit à l'aide de subventions de développement rural, le prix est diminué du montant de la subvention affectée à ce bien, adapté depuis sa liquidation en fonction de l'évolution de l'indice ABEX.

Article 4 - Achat de biens immobiliers

La Commune fait procéder à l'établissement de tout plan d'aménagement du périmètre concerné, de tout plan d'expropriation nécessaire et autres actes requis par la loi.

Les estimations de la valeur des immeubles sont réalisées conformément à l'article 17 du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural.

En ce qui concerne les immeubles bâtis, les estimations seront ventilées de façon à faire apparaître distinctement la valeur du terrain et celle du bâtiment, ainsi que le montant des indemnités éventuelles.

Les acquisitions sont réalisées sur l'initiative de la Commune. Les actes sont passés à l'intervention du Bourgmestre, du Comité d'Acquisition d'Immeubles du ressort, ou devant Notaire.

La procédure d'expropriation d'extrême urgence déterminée par la loi du 26 juillet 1962 pourra être appliquée.

Article 5 - Exécution des travaux

Les travaux sont soumis au régime en vigueur pour les marchés publics. Les adjudicataires sont désignés par la Commune. Sur rapport motivé, la Commune peut avoir recours à la procédure des travaux en régie.

Les travaux se basent sur le cahier des charges approuvé par la Ministre dans le cadre de la conclusion de la présente convention.

La Commune est autorisée à procéder à la mise en adjudication des travaux dès la notification de la présente convention.

La désignation des adjudicataires est soumise à l'accord préalable de la Ministre.

Les réceptions provisoires sont délivrées avec l'accord de l'Administration. Cet accord ne préjuge en rien de la part contributive de la Région wallonne.

La Commune est tenue de prendre toutes mesures conservatoires utiles à l'égard des bâtiments à réhabiliter. Les travaux de préservation des immeubles acquis pourront être pris en considération pour le calcul de la subvention, pour autant qu'ils revêtent un caractère définitif et qu'ils soient entamés dans les 6 mois de la conclusion de la présente convention, ou de l'entrée en possession des biens.

Article 6 - Délai et validité de la convention

Les travaux seront mis en adjudication dans les 12 mois à partir de la notification de la présente convention ; le même délai est d'application pour les acquisitions. A la demande expresse et motivée de la Commune, la Ministre peut décider de proroger ce délai d'une période unique de 12 mois. Ce délai, éventuellement prorogé selon les dispositions telle qu'indiquées, se doit d'être respecté. S'il ne l'est pas, la Ministre peut décider d'annuler la convention.

Article 7 - Subventions

7.1. Acquisitions

7.1.1. La subvention de la Région wallonne est fixée à maximum 60% du coût réel de l'acquisition (frais légaux et taxes compris). Si le prix d'achat dépasse le montant de l'estimation telle que définie à l'article 17 alinéa 2 du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural, la subvention sera limitée à maximum 60% de la valeur estimée (indemnités comprises) majorée des frais éventuels.

7.1.2. La subvention est liquidée sur présentation de 2 copies certifiées conformes de l'acte authentique d'acquisition et des rapports d'estimation.

7.2. Travaux

7.2.1. L'intervention de la Région wallonne est fixée à maximum 80% du coût réel des travaux et des frais accessoires tels que : les honoraires, la TVA, les frais d'expropriation, d'emprise, de bornage, d'essais et de sondages.

La prise en compte des frais d'auteur de projet dans l'assiette de subvention est de maximum 10% du montants des travaux éligibles.

7.2.2. La subvention est liquidée comme suit :

- Une avance correspondant à 20% du montant de la subvention calculée sur base de la soumission approuvée et des frais connexes est versée à la Commune sur production de la notification faite à l'entrepreneur de l'ordre de commencer les travaux ;
- Des acomptes sont liquidés au fur et à mesure de l'introduction des états d'avancement approuvés à concurrence de 95% du montant de la subvention de la Région wallonne, calculée sur base de la soumission et des frais connexes. Ces acomptes ne préjugent en aucune façon de l'acceptation de dépassements de travaux en prix soumission ou de travaux à prix convenus ;
- Dans les 3 mois à dater du procès-verbal d'octroi de la réception provisoire des travaux, la Commune est tenue d'envoyer à l'Administration le dossier complet du décompte final (travaux et honoraires divers) en vue du paiement du solde de la subvention. Au-delà de cette date, le paiement du solde de la subvention sera calculé définitivement sur la base des pièces transmises.

Le solde réajusté sur base du décompte final approuvé est liquidé, déduction faite :

- o Des versements effectués pour les frais d'études ;
- o De l'avance de 20% dont question ci-avant ;
- o Des subventions obtenues par ailleurs en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires.
- L'intervention sur les dépassements de quantités en prix soumissions ou sur les postes à prix convenus sera examinée par l'Administration au décompte final des travaux.

Les dépassements ne pourront entrer en ligne de compte que s'ils étaient imprévisibles au moment de l'étude et nécessaire à l'exécution du projet.

Article 8 - Dispositions légales

Le chapitre V de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes, est applicable à la présente convention.

La Commune s'engage à respecter scrupuleusement les dispositions légales relatives aux marchés publics, à faire exécuter et à surveiller consciencieusement les travaux de manière à éviter des retards ou des surcoûts inutiles et enfin à poursuivre l'opération de développement rural jusqu'à son terme dans la mesure où des crédits lui sont alloués par la Région wallonne.

A défaut pour la Commune de respecter les obligations mises à sa charge en exécution de la présente convention et du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural, Madame la Ministre ayant le développement rural dans ses attributions, sur proposition de l'Administration, se réserve le droit de ne pas libérer ou de récupérer tout ou partie du montant des subsides alloués, adapté en fonction de l'indice des prix à la consommation.

La Ministre ayant le développement rural dans ses attributions, sur proposition de l'Administration, pourra notamment exiger, après un délai de 5 ans, le remboursement des sommes liquidées pour l'acquisition de biens qui n'ont pas fait l'objet de travaux, sauf si ceux-ci n'ont pu être exécutés du fait de la Région wallonne.

Article 9 - Comptabilité

La Commune tiendra une comptabilité des recettes et des dépenses du projet dans un registre distinct ou dans une section distincte de sa comptabilité budgétaire.

En cas de vente d'un bien, les subventions perçues sur celui-ci seront affectées à la poursuite de l'opération conformément à l'article 21 du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural. A défaut d'affectation dans un délai d'un an à dater de l'acte de vente, la Commune remboursera à la Région wallonne la part de subvention afférente à l'immeuble cédé.

Un pourcentage des bénéfices du projet équivalent à celui du taux effectif de la subvention accordée sera affecté pour financer d'autres projets du PCDR, conformément à l'article 21 du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural. Les sommes non affectées dans un délai d'un an seront versées à la Région wallonne.

Par bénéfice, il faut entendre les recettes brutes (loyers, droits réels membrés ou démembrés) diminuées des coûts d'entretien et de grosses réparations des immeubles concernés.

Article 10 - Rapport et bilan

Conformément à l'article 24 du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural, la Commune établit un rapport annuel sur l'état d'avancement de l'opération de développement rural et adresse ce rapport avant le 31 mars de l'année qui suit à l'Administration ainsi qu'au Pôle Aménagement du territoire.

Le rapport en cause mentionne notamment :

- Les états d'avancement financiers des acquisitions et travaux réalisés au cours de l'année (factures payées, subsides reçus) ;
- La situation du patrimoine acquis et/ou rénovés avec les subventions de développement rural ;
- Le relevé des recettes provenant de la location des immeubles cités ci-dessus ;
- Le produit des ventes de biens acquis, construits ou rénovés avec des subventions de développement rural ;
- Des propositions de réaffectation des recettes et produits sur base d'une déclaration sur l'honneur de la Commune.

Des informations complémentaires à propos du rapport annuel sont disponibles sur le Portail de l'Agriculture wallonne, à la page <https://agriculture.wallonie.be/rapport-annuel.be>

Article 11 - Commission locale

La Commune est tenue d'informer et de consulter régulièrement la Commission locale de développement rural instituée en application des articles 5 et 6 du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural. L'Administration sera invitée aux réunions de la Commission.

Article 12 - Plaque commémorative

La Commune s'engage à apposer une plaque commémorative à un endroit opportun sur le projet subsidié. La Commune se charge de l'impression de la plaque commémorative selon le modèle fourni par l'Administration (format paysage A3). La plaque commémorative sera apposée au plus tard pour

la réception provisoire des travaux.

Considérant que le budget global pour la réalisation de ce projet est de :

- Pour le lot 1 : 666.936,00€ (six cent soixante-six mille neuf cent trente-six euros), à concurrence de 483.468,00€ (quatre cent quatre-vingt-trois mille quatre cent soixante-huit euros) montant subsidié par le Service Public de Wallonie – Direction du Développement Rural ;
- Pour le lot 2 : 457.687,80€ (quatre cent cinquante-sept mille six cent quatre-vingt-sept euros quatre-vingt cents), à concurrence de 270.593,90€ (deux cent septante mille cinq cent nonante-trois euros nonante cents) montant subsidié par le Service Public de Wallonie – Direction du Développement Rural ;

Décide à l'unanimité

Article 1^{er} : D'approuver la convention-réalisation 2023-A pour l'aménagement du cœur du village et la création d'un espace communautaire à Gallaix;

Article 2 : D'approuver le budget global pour la réalisation de ce projet au montant de 666.936,00€ pour le lot1 et de 457.687,80€ pour le lot2 ;

Article 3 : De transmettre la présente délibération:
aux services des travaux ;
aux service urbanisme ;
aux services des finances ;
à Madame le Directeur financier ;
au Service Public de Wallonie – Direction du Développement Rural.

DIVERS

S. Batteux entre en séance.

25. QUESTIONS ORALES ET ÉCRITES.

Décide à l'unanimité

1) Concernant la déviation liée aux travaux sur la N7, des panneaux seront ajoutés afin de dévier valablement la circulation vers la N60 et vers l'autoroute.

2) S. Abraham, organisateur de "l'urban trail", adresse ses remerciements à l'Administration Communale pour y avoir permis l'accès lors de la course.

Huis-Clos

PERSONNEL

1. MISE EN DISPONIBILITE - MADAME NATHALIE DELANNOY - AGENT ADMINISTRATIF STATUTAIRE - EXAMEN - DÉCISION.

Le Conseil, à huis clos,

Vu le statut administratif du personnel en général et plus particulièrement la sous-section 14.3 « Disponibilités » en son article 75 et suivants ;

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

Considérant que Madame Nathalie DELANNOY, agent administratif statutaire (C4), bénéficie d'une interruption de carrière, dans le cadre d'une fin de carrière, avec une réduction de son temps de travail d'1/5 temps depuis le 1^{er} janvier 2023 et ce, jusqu'à sa mise à la retraite ;

Considérant que l'intéressée est en arrêt maladie depuis le 24 août 2023 de manière ininterrompue et qu'elle est couverte par certificat médical jusqu'au 17 novembre 2023 ;

Considérant que Madame Nathalie DELANNOY a épuisé à la date du 28 septembre 2023 le nombre de jours de maladie auxquels elle peut prétendre en vertu de son ancienneté et des dispositions légales régissant la matière ;

Attendu que la disponibilité de plein droit a été constatée par le Collège communal en sa séance du 5 octobre 2023 ;

Considérant que l'Administration de l'expertise médicale (MEDEX) a répondu favorablement à la demande de Madame Nathalie DELANNOY de pouvoir séjourner à l'étranger pendant une absence pour cause de maladie et ce, pour la période du 8 au 15 octobre 2023 inclus ;

Considérant le courriel de Madame Nathalie DELANNOY par lequel elle sollicite le lancement de la procédure de mise en disponibilité avec une reconnaissance de « maladie grave » ;

Considérant que le Collège communal en sa séance du 12 octobre 2023 a émis un accord de principe quant à la demande de Madame Nathalie DELANNOY ;

Décide à l'unanimité

Article 1^{er} : De prononcer la mise en disponibilité de Madame Nathalie DELANNOY, agent administratif statutaire C4 à raison d'un 4/5^e temps, pour cause de maladie à partir du 28 septembre 2023 et ce, jusqu'à la reprise de ses fonctions.

Art. 2 : Par application des dispositions en la matière, l'intéressée conservera ses droits à la promotion et à l'avancement de traitement.

Art. 3 : Il sera versé à l'agent en cause un traitement d'attente calculé sur base de 60% de son dernier traitement annuel d'activité durant la période visée à l'article 1^{er}.

Art. 4 : De lancer la procédure de disponibilité pour maladie auprès de Medex – Cellule Pensions – pour une évaluation de l'(in)aptitude au travail et de maladie grave.

Art. 5 : De revoir la situation de Madame Nathalie DELANNOY après sa comparution devant la Commission des Pensions, au vu de la décision qui sera prise sur base du rapport de l'expertise médicale (service Medex).

Expéditions de la présente délibération seront remises à Madame la Directrice financière, aux services des Finances, du Secrétariat et du Personnel ainsi qu'à l'intéressée.

ENSEIGNEMENT

2. ENSEIGNEMENT - ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024 - MOUVEMENTS DU PERSONNEL - RATIFICATIONS : DÉSIGNATIONS A TITRE TEMPORAIRE :

1. SECTION MATERNELLE

2. SECTION PRIMAIRE

3. MAÎTRES SPÉCIAUX

4. MODIFICATIONS INTERNES

5. INTERRUPTION DE CARRIÈRE

Enseignement - Année scolaire 2023/2024 - Mouvements du personnel – Ratifications :

1. DÉSIGNATIONS A TITRE TEMPORAIRE : SECTION MATERNELLE

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 14.09.2023, désignant Madame **Morgane DEVIGNE**, née à Tournai le 03.03.2001, domiciliée à 7900 Leuze-en-Hainaut, Rue du Foyer Leuzois n°68, en qualité d'**institutrice maternelle à temps plein à titre temporaire dans un emploi non vacant** dans l'Ecole communale n°2 (implantation de Tourpes), **pour la période du 07.09.2023 au 29.09.2023** en remplacement de Madame Nathalie BOUILLON, en congé de maladie.

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité **R A T I F I E** la délibération susmentionnée.

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 05.10.2023, prolongeant la désignation de Madame **Morgane DEVIGNE**, née à Tournai le 03.03.2001, domiciliée à 7900 Leuze-en-Hainaut, Rue du Foyer Leuzois n°68, en qualité d'**institutrice maternelle à temps plein à titre temporaire dans un emploi non vacant** dans l'Ecole communale n°2 (implantation de Tourpes), **pour la période du 30.09.2023 au 20.10.2023** en remplacement de Madame Nathalie BOUILLON, en congé de maladie.

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité **R A T I F I E** la délibération susmentionnée.

2. DÉSIGNATIONS A TITRE TEMPORAIRE : SECTION PRIMAIRE

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 28.09.2023, prolongeant la désignation de Monsieur **Benoît CORBISIER-BALAND**, né à Tournai, le 15.12.1997, domicilié à 7911 FRASNES-LEZ-ANVAING, Route de Lessines n°17, en qualité d'instituteur primaire à **temps plein à titre temporaire dans un emploi non vacant**, pour la période du **28.09.2023 au 22.12.2023**, dans l'école n°3 (implantation de Bon-Air) en remplacement de Monsieur Michel HAYEZ, en congé pour maladie ;

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité **R A T I F I E** la délibération susmentionnée.

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 31.08.2023, désignant Madame **Alice VAN MALLEGHEM**, née à Tournai le 20/12/1991, domiciliée à 7903 CHAPELLE-A-WATTINES, Rue Briqueteau n°1/B, en qualité d'**institutrice primaire à temps plein à titre temporaire dans un emploi non vacant, dans l'école communale n°2 (implantation de Tourpes)**, pour la période du **28.08.2023 au 29.09.2023**, en remplacement de Monsieur Pascal FAGNARD qui est en congé de maladie ;

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité **R A T I F I E** la délibération susmentionnée.

3. DÉSIGNATIONS A TITRE TEMPORAIRE : MAITRES SPÉCIAUX

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 21.09.2023, désignant Madame **Lidia JANSSENS**, née à Tournai le 14.05.1983, domiciliée à 7900 Grandmetz, Place n°7, en qualité de **maîtresse de seconde langue à 4/24^e temps dans un emploi vacant à titre temporaire, dans l'enseignement communal, pour la période du 28.08.2023 au 29.09.2023** ;

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité **R A T I F I E** la délibération susmentionnée.

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 21.09.2023, désignant Madame **Nadège PIRET**, née à Uccle le 10/11/1987, domiciliée à 7911 MONTROEUL-AU-BOIS, Place n°29, en qualité de **maîtresse de seconde langue à 10/24^e temps dans un emploi vacant à titre temporaire, dans l'enseignement communal, pour la période du 28.08.2023 au 29.09.2023** ;

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité **R A T I F I E** la délibération susmentionnée.

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 21.09.2023, désignant **Monsieur Xavier MICHEZ**, née à Tournai le 24.10.1983, domiciliée à 7534 Maulde, Rue du Val de Maude n° 61, en qualité de **maître de psychomotricité à 2/26^{ème} temps à titre temporaire dans un emploi vacant pour la période du 28.08.2023 au 29.09.2023, dans l'école n°3 (implantation de Blicquy).**

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité **R A T I F I E** la délibération susmentionnée.

4. MODIFICATIONS INTERNES

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 21.09.2023, décidant que les attributions de Madame **Lidia JANSSENS**, née à Tournai le 14.05.1983, domiciliée à 7900 Grandmetz, Place n°7, nommée en qualité de **maîtresse de seconde langue à 20/24^e temps, dans l'enseignement communal, sont modifiées comme suit** :

Ecole n°1 (10/24^e temps) :

- 4/24^e temps (implantation de Pipaix) ;
- 6/24^e temps (implantation de Vieux-Leuze) ;

Ecolen°2 (3/24^e temps) :

- 3/24^e temps (implantation de Chapelle-à-Wattines) ;

Ecolen°3 (7/24^e temps) :

- 2/24^e temps (implantation de Blicquy) ;
- 2/24^e temps (implantation de Bon-Air) ;
- 2/24^e temps (implantation de Grandmetz) ;
- 1/24^e temps (implantation de Thieulain).

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité **R A T I F I E** la délibération susmentionnée.

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 21.09.2023, décidant qu'à partir du **28.08.2023**, les attributions de

Madame Carine MALICE, née à Tournai le 01.09.1964, domiciliée à 7900 LEUZE-EN-HAINAUT, Hameau de la Planche n°4, maitresse de morale à titre définitif pour 6/24^{ème} temps et de maitresse de Philosophie et Citoyenneté à titre définitif pour 12/24^{ème} sont modifiées comme suit :

1. Maitresse de morale définitive pour 6/24^{ème} temps

- à 2/24^e temps dans l'école n° 2
- à 4/24^e temps dans l'école n°3

2. Maitresse de Philosophie et Citoyenneté pour 12/24^{ème} temps

- à 1/24^e temps dans l'école n° 1
- à 9/24^e temps dans l'école n° 2
- à 2/24^e temps dans l'école n° 3.

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité **R A T I F I E** la délibération susmentionnée.

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 21.09.2023, décidant qu'à partir du **28.08.2023**, les attributions de Monsieur **Jean-Philippe GRANDEL**, né le 17.06.1968, domicilié à 7972 ELLIGNIES-SAINT-ANNE, Rue Neuve n° 71, nommé en qualité de **maître d'éducation physique à temps plein**, dans l'enseignement communal, sont modifiées comme suit :

Ecole n°1 (2/24^e temps):

- 2/24^e temps (implantation de Vieux-Leuze) ;

Ecole n°2 (10/24^e temps):

- 6/24^e temps (implantation de Chapelle-à-Wattines) ;
- 4/24^e temps (implantation du Rempart);

Ecole n°3 (12/24^e temps) :

- 6/24^e temps (implantation de Blicquy) ;
- 6/24^e temps (implantation de Thieulain).

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité **R A T I F I E** la délibération susmentionnée.

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 21.09.2023, décidant qu'à partir du **28 août 2023**, les attributions de Monsieur **Geoffrey FREBUTTE**, né à Mons le 28.11.1985, domicilié à 7050 HERCHIES, Rue Valère Letot n° 4, nommé en qualité de **maître de morale à 8/24^e temps**, dans l'enseignement communal, sont modifiées comme suit :

Maitre de morale :

- à 4/24^e temps dans l'école n°1
- à 2/24^e temps dans l'école n°2
- à 2/24^e temps dans l'école n°3

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité **R A T I F I E** la délibération susmentionnée.

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 21.09.2023, décidant qu'à **partir du 28.08.2023**, les attributions de **Madame Aurore HANNART**, née à Leuze-en-Hainaut, le 09.05.1980, domiciliée à 7608 Wiers (Péruwelz), Rue de Rengies n° 16 B, sont modifiées comme suit :

Maitresse de Religion Catholique :

- à 4/24^e temps dans l'école n°1.
- à 2/24^e temps dans l'école n°2
- à 2/24^e temps dans l'école n°3.

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;
A l'unanimité R A T I F I E la délibération susmentionnée.

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 21.09.2023, décidant qu'à partir du 28.08.2023, les attributions de **Madame Régine MEUNIER**, née à Tournai le 12.10.1967, maîtresse de religion catholique et de philosophie & citoyenneté, nommée pour 20/24ème temps, sont modifiées comme suit :

1. Maîtresse de religion catholique

- à 2/24^e temps dans l'école n° 2 soit un total de 8/24^e temps
- à 6/24^e temps dans l'école n° 3

2. Maîtresse de Philosophie et Citoyenneté

- à 8/24^e temps dans l'école n° 1
- à 1/24^e temps dans l'école n° 2 soit un total de 12/24^e temps
- à 3/24^e temps dans l'école n° 3

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité R A T I F I E la délibération susmentionnée.

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 21.09.2023, décidant qu'à partir du 28.08.2023, les attributions de Monsieur Xavier MICHEZ, née à Tournai le 24.10.1983, domicilié à Maulde, Rue du Val de Maude n°61, nommé pour 20/26^e temps en qualité de maître de psychomotricité dans l'enseignement communal, sont modifiées comme suit :

- **Ecole n°1 : 8/26^e temps :**
 - 4/26^e temps (implantation de Pipaix)
 - 4/26^e temps (implantation de Vieux-Leuze)
- **Ecole n°2 : 8/26^e temps :**
 - 4/26^e temps (implantation de Chapelle-à-Wattines)
 - 4/26^e temps (implantation du Rempart)
- **Ecole n°3 : 4/26^e temps :**
 - 4/26^e temps (implantation de Bon-Air)

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité R A T I F I E la délibération susmentionnée.

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 21.09.2023, décidant qu'à partir du **28.08.2022**, les prestations de **Monsieur Benjamin VANWYNENDAELE**, né à Tournai le 20.03.1986, domiciliée à 7903 Chapelle-à-Wattines, Rue de Ligne n° 16, nommé en qualité de maître de psychomotricité et en qualité de maître d'éducation physique dans l'enseignement communal pour un total de 20 périodes, sont modifiées comme suit :

- **maître d'éducation physique (16/24ème temps):**
 - Ecole n°2 : 6/24ème temps dans l'implantation de Tourpes
 - Ecole n°3 : 6/24ème temps dans l'implantation de Bon Air
4/24ème temps dans l'implantation de Grandmetz;
- **maître de psychomotricité (4/26ème temps):**
 - Ecole n°2 : 4/26ème temps dans l'implantation de Tourpes

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité R A T I F I E la délibération susmentionnée.

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 05.10.2023, modifiant à partir du **30 septembre 2023**, les attributions de Monsieur **Geoffrey FREBUTTE**, né à Mons le 28.11.1985, domicilié à 7050 HERCHIES, Rue Valère Letot n° 4, nommé en qualité de **maître de morale à 8/24^e temps**, dans l'enseignement communal, comme suit :

Maitre de morale :

- à 3/24^e temps dans l'école n°1
- à 2/24^e temps dans l'école n°2
- à 3/24^e temps dans l'école n°3

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité **R A T I F I E** la délibération susmentionnée.

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 05.10.2023, modifiant à **partir du 1.10.2023, les attributions de Monsieur MASQUELIER comme suit:**

- 1) **Instituteur primaire dans des périodes d'accompagnement personnalisé à 12/24^e temps**, à partir du 30.09.2023, comme suit :
 - à 4/24^e temps, dans l'école n°2 (implantation du Rempart) ;
 - à 5/24^e temps, dans l'école n°2 (implantation de Tourpes) ;
 - à 3/24^e temps, dans l'école n°3 (implantation de Thieulain) ;
- 2) **Instituteur primaire à 4/24^e temps** dans l'école n°3 (implantation de Thieulain) ;
- 3) **Instituteur primaire à 4/24^e temps** dans l'école n°2 (implantation du Rempart) en interruption de carrière pour la période du 28.08.2023 au 25.08.2024.
- 4) **Maitre de Philosophie & Citoyenneté à 4/24^e temps** dans l'enseignement communal en détachement de sa fonction d'instituteur primaire (3/24^e à l'école n°1 et 1/24^e à école n°3).

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité **R A T I F I E** la délibération susmentionnée.

5. INTERRUPTION DE CARRIERE

Le Conseil communal, à huis clos,

Vu la délibération du Collège communal du 05.10.2023, accordant à Madame Cécile DELORY, institutrice primaire définitive, **un congé pour interruption de la carrière professionnelle (à mi-temps), pour assister un membre de sa famille gravement malade ou pour lui octroyer des soins, pour la période du 28.11.2023 au 27.02.2024.**

Dès réception du document C62 (réponse de l'ONEM), l'agent aura l'obligation d'en fournir une copie au service enseignement.

Ce congé, assimilé à de l'activité de service, fera l'objet d'une demande d'allocations de l'ONEM dans le cadre du congé pour assistance médicale au moyen du formulaire ad'hoc.

En cas de prolongation dudit congé, il est demandé à l'agent de réitérer sa demande au minimum un mois avant la fin du congé en cours (lettre + C61).

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Vu la loi organique de l'enseignement primaire et gardien ;

A l'unanimité **R A T I F I E** la délibération susmentionnée.

Décide à l'unanimité

Accord.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Président lève la séance à 21h45

Par le Collège :

La Directrice générale f.f.,
(art. L.1124-19 CDLD)
Aurélie JEAN

Le Bourgmestre,

Lucien RAWART

Pour extrait conforme
Leuze-en-Hainaut, le 29 novembre 2023.

Par le Collège,

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Rudi BRAL

Lucien RAWART

ÉCOLES COMMUNALES 1 - 2 - 3

Place, 1
7904 PIPAIX

rue du Rempart, 19
7900 Leuze-en-Hainaut

rue du Bergeant, 2
7900 Leuze-en-Hainaut

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

1. Introduction

L'objectif principal de ce document est de permettre de répondre au prescrit de l'article 1.5.1-8 du Code qui indique que :

Tout pouvoir organisateur établit, pour chaque niveau d'enseignement, son règlement des études. Il peut prévoir un règlement des études distinct pour chacune de ses implantations.

Le règlement des études définit notamment :

- 1° Les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- 2° Les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions ;
- 3° La communication des décisions prises à la suite de la délibération de fin d'année et, le cas échéant, de la concertation, aux élèves et à leurs parents ;
- 4° Pour les écoles concernées, le déroulement de la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun.

Les critères du travail scolaire de qualité définissent, de la manière la plus explicite possible, la tâche exigée de l'élève dans le cadre des missions prioritaires et spécifiques fixées par le présent Code.

À cet effet, le règlement des études aborde notamment, et de la manière appropriée au niveau d'enseignement concerné, les aspects suivants :

- 1. Les travaux individuels ;
- 2. Les travaux de groupes ;
- 3. Les travaux de recherche ;
- 4. Les leçons collectives ;
- 5. Le travail personnel ;
- 6. Les travaux à domicile ;
- 7. Les moments d'évaluation formelle.

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes :

1. Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :
 - a) les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative ;
 - b) les horaires ;
 - c) les échéances et les délais ;
 - d) les consignes données sans exclure le sens critique ;
2. Développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, de développer un sentiment d'efficacité personnelle et de témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés ;
3. Accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :
 - a) Le respect des adultes et des autres élèves ;
 - b) La capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
4. Participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.

Sans préjudice de l'article 2.5.1-1, tout pouvoir organisateur a la faculté de prévoir des travaux à domicile pour chaque niveau d'enseignement.

Ce document vise également à assurer la mise en place du tronc commun qui constitue le nouveau parcours d'apprentissage commun pour tous les élèves, de la 1^{re} maternelle à la 3^e secondaire. Il s'agit d'une réforme clé du Pacte pour un Enseignement d'excellence qui vise à renforcer la qualité de l'enseignement et à réduire les inégalités.

Faire en sorte que chaque élève trouve sa place dans la société, tel est l'objectif de la mise en place du tronc commun renforcé.

Son objectif est de donner les mêmes outils à tous les élèves, les mêmes chances et opportunités de devenir des citoyens actifs et épanouis à travers un enseignement émancipateur, connecté aux enjeux contemporains. L'école ne laisse personne au bord du chemin, respecte le rythme de progression de chacun et permet de s'orienter de manière positive pour la suite de la scolarité.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'adresse à tous les élèves ainsi qu'à leurs parents ou aux personnes investies de l'autorité parentale.

Par l'inscription dans l'école, tout élève mineur et ses parents ou les personnes investies de l'autorité parentale acceptent le contenu du projet éducatif, du projet pédagogique, du projet d'école, du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur de l'école.

3. Les travaux

a) *Les travaux individuels*

L'école maternelle constitue un socle essentiel qui influence grandement tous les apprentissages ultérieurs. Il importe donc de créer à ce niveau un environnement stimulant et positif pour favoriser le développement global. A ce stade, le travail individuel est prioritairement axé sur l'apprentissage par le jeu, la manipulation et l'exploration du concret.

Le travail individuel attendu en classe pour un élève de l'enseignement primaire comporte une variété d'activités visant à favoriser l'apprentissage autonome, la participation active en classe et le développement des compétences prescrites par les référentiels.

b) *Les travaux de groupes*

Le travail en groupe en maternelle doit être conçu comme une expérience positive et enrichissante, favorisant le développement social, émotionnel et cognitif des élèves tout en respectant leur niveau de maturité. Il doit être pensé de manière à encourager l'apprentissage par le jeu, l'exploration et la collaboration, tout en prenant en compte les besoins individuels de chaque enfant.

Le travail en groupe en classe pour les élèves de l'enseignement primaire repose sur la collaboration, la définition d'objectifs clairs, la répartition des rôles, l'encadrement de l'enseignant et l'évaluation des résultats. Cette approche pédagogique contribue à préparer les élèves à travailler efficacement en équipe tout en renforçant leurs connaissances et leurs compétences.

c) *Les travaux de recherche*

Les travaux de recherche pour les élèves de maternelle sont conçus pour être interactifs, ludiques et adaptés à leur niveau de développement. L'objectif principal est de stimuler leur curiosité naturelle, de les encourager à explorer le monde qui les entoure et de développer leur confiance en leur capacité à poser des questions et à rechercher des réponses.

Les travaux de recherche au niveau primaire sont conçus pour favoriser la curiosité intellectuelle, la créativité et la capacité à apprendre de manière autonome, tout en renforçant les compétences en lecture, en écriture et en expression orale,

d) *Les leçons collectives*

La conception de leçons collectives dans l'enseignement maternel nécessite une approche holistique qui prend en compte le développement de l'enfant, les objectifs d'apprentissage spécifiques et la création d'un environnement de sensibilisation stimulant.

Il importe d'éviter de soumettre les élèves, trop tôt ou trop vite, à des apprentissages formels.

En primaire, les leçons collectives devraient être préalablement bien pensées pour encourager la participation active des élèves. Elles devraient s'appuyer sur des méthodes pédagogiques porteuses de sens telles que l'apprentissage par projet, la résolution de problèmes et stimuler la réflexion critique et la créativité.

Les leçons collectives doivent, dans tous les cas, favoriser l'inclusion de tous les élèves, quelle que soit leur origine sociale, culturelle ou économique, ainsi que leur niveau de compétence.

Cela peut impliquer des interventions ciblées pour aider les élèves en difficulté ou à besoins spécifiques ou, à l'inverse, offrir des défis supplémentaires aux élèves plus avancés.

e) Le travail personnel

Le travail personnel vise l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation¹.

Son objectif est d'encourager les élèves à développer leur autonomie, à consolider leur compréhension des concepts enseignés en classe et à s'exercer davantage dans les domaines abordés en classe. Ces activités doivent être évaluées par les enseignants pour suivre la progression des élèves et les aider à s'améliorer dans leurs apprentissages.

f) Les travaux à domicile²

Le travail à domicile vise le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours³.

Cette définition englobe donc tous les travaux que selon les écoles, on nomme devoirs, leçons ou encore activités de recherche ou de préparation, ...

Les dispositions prévues concernent donc bien toutes ces activités et pas uniquement ce qu'il est coutumier d'appeler « devoirs ».

L'article 2.5.1-1 du Code précise que les travaux à domicile sont adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si la consultation de documents de référence est nécessaire, l'école s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques et des outils informatiques de l'école ou mis gratuitement à leur disposition.

Les travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves de l'enseignement maternel. Cependant l'enseignant tient à jour un cahier de communication. Cet outil de communication entre les parents et l'école a pour objectif de maintenir les parents informés de ce qui se passe à l'école et de permettre aux enseignants de recueillir des informations importantes sur l'enfant. Il comporte notamment les informations de contact, le calendrier et les horaires des différentes activités proposées, les observations des uns et des autres quant à l'évolution de l'enfant (progrès, comportement, ...) et, le cas échéant les remarques médicales ou besoins particuliers.

En P1/P2, des travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves. En revanche, il peut être demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire, quel que soit le domaine dans lequel s'inscrivent ces activités.

De P3 à P6, les travaux à domicile doivent être en lien avec des apprentissages qui ont été réalisés ou qui seront réalisés durant les périodes de cours. En aucun cas, les travaux à domicile ne peuvent porter sur l'acquisition de prérequis indispensables à l'entrée dans les apprentissages organisés dans les périodes de cours. En ce sens, ils doivent avoir un caractère exclusivement formatif. Ces travaux ne sont donc pas notés dans le cadre de l'évaluation sommative et/ou certificative.

Ils doivent prendre en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève. En conséquence, les travaux à domicile peuvent être individualisés.

La durée des travaux à domicile doit être limitée :

- À environ 20 minutes par jour en P3-P4
- À environ 30 minutes par jours en P5-P6

¹ Article 1.3.1-1, 60° du Code.

² Article 1.9.1-3 du Code.

³ Article 1.3.1-1, 61° du Code.

Dans l'enseignement primaire, l'élève tient un journal de classe dans lequel il inscrit, sous le contrôle des enseignants et de façon précise, les tâches qui sont imposées à domicile.

Cet outil de communication permet de consigner toutes les informations relatives aux cours spéciaux, aux activités parascolaires, aux congés ou toute autre information susceptible de maintenir les parents informés de ce qui se passe à l'école.

Les enseignants s'engagent à accorder des délais raisonnables pour la réalisation des travaux à domicile, tenant compte de la complexité.

Dans l'enseignement primaire, l'élève tient un journal de classe dans lequel il inscrit, sous le contrôle des enseignants et de façon précise, les tâches qui sont imposées à domicile.

Cet outil de communication permet de consigner toutes les informations relatives aux cours spéciaux, aux activités parascolaires, aux congés ou toute autre information susceptible de maintenir les parents informés de ce qui se passe à l'école.

Les enseignants s'engagent à accorder des délais raisonnables pour la réalisation des travaux à domicile, tenant compte de la complexité de la tâche, du niveau de classe et des besoins individuels des élèves. Les délais seront définis de manière à permettre aux élèves de gérer efficacement leur temps et d'acquérir progressivement de l'autonomie.

Considérant que les écoles ne peuvent impliquer les élèves mineurs dans le processus de paiement des frais scolaires, le journal de classe ne pourra en aucun cas faire mention de somme à verser afin d'éviter que de l'argent liquide ne transite par l'intermédiaire d'élèves mineurs.

L'usage du journal de classe doit faire l'objet d'un apprentissage.

4. Évaluations

a) Principes généraux

L'évaluation formative vise l'évaluation effectuée en cours d'apprentissage et visant à apprécier le progrès accompli par l'élève, à mesurer les acquis de l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage ; elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève face aux apprentissages et aux attendus visés ; elle peut se fonder en partie sur l'autoévaluation⁴.

Exemple : Réaliser un *feedback* à l'élève afin qu'il puisse se situer dans ses apprentissages et progresser.

En pratiquant, notamment, l'évaluation formative, l'école permet ainsi à chaque élève de progresser à son rythme dans l'appropriation des contenus d'apprentissage des huit domaines suivants⁵ :

- 1° le domaine « Français, Arts et Culture » ;
- 2° le domaine « Langues modernes » ;
- 3° le domaine « Mathématiques, Sciences et Techniques » ;
- 4° le domaine « Sciences humaines et éducation à la philosophie et à la citoyenneté, religion ou morale » ;
- 5° le domaine « Éducation physique, Bien-être et Santé » ;
- 6° le domaine « Créativité, Engagement et Esprit d'entreprendre » ;
- 7° le domaine « Apprendre à apprendre et Poser des choix » ;
- 8° le domaine « Apprendre à s'orienter »⁶.

⁴ Article 1.3.1-1, 36° du Code.

⁵ Article 2.3.1-1 du Code.

⁶ Article 1.4-2-3 du Code.

Pour exercer son métier en toute efficacité, l'enseignant pratique une approche diversifiée et respectueuse du développement global de l'enfant et de la personnalité de chacun. Ainsi, il observe les rythmes d'apprentissage de chacun et en tient compte dans la planification de ses enseignements. L'observation attentive de ses élèves permet à l'enseignant la mise en place d'une évaluation formative positive afin de réguler, si nécessaire, les dispositifs d'apprentissage, d'identifier l'évolution des apprenants et de valoriser leurs progressions. C'est pour ce faire que l'enseignant corrige lui-même les évaluations et productions de ses élèves. Il donne ainsi à chaque élève un encadrement propice à son épanouissement, à sa valorisation, à son plaisir d'apprendre, d'être et de devenir.

L'évaluation sommative vise l'ensemble des épreuves permettant aux enseignants d'établir un bilan des acquis des élèves par rapport aux attendus prévus dans les référentiels et socles⁷ de compétences au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage⁸.

Exemple : épreuves externes P3-P5

Cette évaluation sommative aura lieu au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire le bilan. Elle indiquera à l'élève et à ses parents, par le biais du bulletin, le degré d'acquisition des connaissances et de maîtrise des compétences. Elle permettra à l'équipe éducative de les certifier, de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire.

Toute épreuve d'évaluation sommative devra toujours être annoncée comme telle par l'enseignant.

Les examens de fin d'année scolaire regroupent traditionnellement sur une courte période n'excédant pas 4 jours plusieurs épreuves d'évaluation sommative relatives à différentes disciplines inscrites au programme des élèves.

L'évaluation certificative vise l'évaluation qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement⁹.

Exemple : Le certificat d'études de base (CEB)

Il sera veillé à ce que la mise en œuvre d'aménagements raisonnables en réponse à des besoins spécifiques dument attestés soit assurée dans le cadre de la passation des épreuves d'évaluation tant internes qu'externes¹⁰.

Aucune autre épreuve ou évaluation ne pourra être organisée en complément du CEB sauf pour ce qui concerne les cours spéciaux, sous réserve des dispositions légales en vigueur.

b) Modalités d'organisation

Aucune évaluation, de quelque nature qu'elle soit, ne peut être organisée durant¹¹ :

- les vacances d'automne (de Toussaint) ;
- les vacances d'hiver (de Noël) ;
- les vacances de détente (de Carnaval) ;
- les vacances de printemps (de Pâques) ;

⁷ Les socles de compétences ne seront plus d'application dans l'enseignement fondamental à compter de la rentrée scolaire 2025-2026.

⁸ Article 1.3.1-1, 37° du Code.

⁹ Article 1.3.1-1, 35° du Code.

¹⁰ Article 1.7.8-1, §7 du Code.

¹¹ Article 1.9.1-3 du Code.

- les samedis et les dimanches ;
- le 27 septembre (Fête de la Communauté française) ;
- le 1er novembre (Toussaint) ;
- le 2 novembre (Fête des morts) ;
- le 11 novembre (Commémoration du 11 novembre) ;
- le mardi gras ;
- le lundi de Pâques ;
- le 1er mai (Fête du travail) ;
- le jeudi de l'Ascension ;
- le lundi de Pentecôte.

En outre, aucune évaluation sommative ne peut pas être organisée durant les 5 jours ouvrables scolaires qui suivent la fin d'une des périodes des vacances (d'automne, d'hiver, de détente et de printemps) ni même durant ces périodes de vacances¹².

Concernant les écoles en immersion, les évaluations sommatives peuvent être organisées dans la langue de l'immersion en ce qui concerne les disciplines faisant l'objet d'un apprentissage par immersion.

Les évaluations dans les classes immersives primaires sont conçues pour soutenir l'apprentissage de la langue et de la culture cible, et non pour décourager les élèves. Elles doivent être équilibrées et alignées sur les objectifs éducatifs globaux du programme d'immersion.

Les résultats des évaluations peuvent être utilisés pour ajuster l'enseignement et les stratégies pédagogiques afin d'améliorer l'expérience d'immersion des élèves.

c) Suspension des cours

Dans l'enseignement primaire ordinaire, les cours peuvent être suspendus afin d'organiser des épreuves d'évaluation, leur correction et les délibérations de maintien pendant trois jours maximum sur l'année scolaire. Pendant ces journées, les élèves sont tenus à la fréquentation normale de l'école¹³.

d) Les évaluations externes non certificatives (P3-P5)¹⁴

Une évaluation externe est une évaluation dont la conception et la mise en œuvre sont confiées à des instances extérieures à l'équipe pédagogique d'une école¹⁵.

Public-cible

Dans l'enseignement ordinaire, les évaluations externes non certificatives visent les élèves de 3^e et 5^e années de l'enseignement fondamental ordinaire¹⁶.

Modalités d'organisation des épreuves externes non certificatives

Les évaluations externes non certificatives s'organisent entre le 1^{er} et le 31 octobre de chaque année scolaire.

Concernant les écoles en immersion, les élèves fréquentant une classe au sein de laquelle est organisé un apprentissage par immersion sont soumis, en français, aux évaluations externes non certificatives.

¹² Article 1.9.1-3 du Code.

¹³ Article 1.9.2-1 du Code.

¹⁴ Article 1.6.3-1 du Code.

¹⁵ Article 1.3.1-1, 36° du Code.

¹⁶ Article 1.6.3-5, §1^{er} alinéa 2 du Code.

L'épreuve externe non certificative ne peut avoir lieu dans la langue de l'immersion. Dans ce cadre, l'école qui organise l'apprentissage par immersion veille à ce que les élèves maîtrisent le vocabulaire spécifique nécessaire pour participer à ces évaluations.

Aménagements possibles

L'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ;
- temps supplémentaire.

Les élèves qui présentent des besoins spécifiques peuvent bénéficier d'aménagements lors des épreuves externes certificatives aux conditions suivantes :

- le(s) trouble(s) de l'élève doivent avoir été diagnostiqués par un spécialiste compétent. Le diagnostic ne doit pas nécessairement dater de l'année en cours.
- il ne peut s'agir que des aménagements réalisés habituellement (en classe) lors des apprentissages et des évaluations et mentionnés dans un protocole d'aménagements raisonnables, un protocole d'intégration (pour les élèves en intégration permanente totale ou en intégration partielle) ou dans un PIA (Plan individuel d'apprentissage).

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- Une adaptation de la présentation de l'épreuve ;
- Un aménagement des conditions de passation :
 - Temps supplémentaires ;
 - Relances attentionnelles lors de la surveillance des épreuves ;
 - Matériels : un cache ou une latte pour l'aide à la lecture ; une fiche de procédure de correction grammaticale sans contenu de réponse ; un dictionnaire à signets (pour les disciplines qui l'autorisent) ; des fiches personnalisées qui l'aident dans la structuration de son travail (ces fiches ne peuvent pas contenir d'informations portant sur les matières évaluées) ; un time timer pour l'aide à la gestion du temps ;
 - Tiers aidant : un membre de l'équipe pédagogique, la personne accompagnant habituellement l'élève en intégration en classe ou un service d'aide à l'intégration ;
 - Logiciels de synthèse vocale, de dictée vocale, de traitement de texte, de prédiction de mots, de correction orthographique ou de mathématiques.

Tout élève présentant un trouble d'audition centrale bénéficie d'une lecture individualisée du texte dans un local le plus calme possible. Le débit de parole du lecteur est adapté.

Tout élève atteint de déficience auditive a le choix entre 2 modalités (l'école met en place l'aménagement utilisé habituellement en classe) :

- une interprétation en langue des signes ;
- une lecture individualisée (débit de parole adapté) dans un local le plus calme possible.

Les feutres fluorescents et le casque antibruit sont autorisés pour l'ensemble des élèves, avec ou sans besoins spécifiques.

Modalités de communication avec les parents

Chaque parent a accès aux résultats de l'enfant dont il a la charge.

Les parents peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du jury. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

Les parents peuvent se faire remettre une copie des épreuves de leur enfant.

Il est interdit de faire état des résultats, notamment à des fins de publicité ou de concurrence entre écoles. Les résultats obtenus à l'évaluation externe non certificative ne peuvent permettre aucun classement des élèves ou des écoles, à l'exception des besoins résultant de l'application pour les services du Gouvernement des dispositions décrétales et réglementaires.

Les membres du personnel et les pouvoirs organisateurs des écoles qui ont connaissance des résultats obtenus à l'évaluation externe non certificative sont tenus à cet égard par le secret professionnel.

En cas d'infraction, l'article 458 du Code pénal s'applique.

e) L'épreuve externe commune conduisant à l'obtention d'un certificat d'études de base (CEB)

L'épreuve externe commune porte sur la maîtrise des socles de compétences. Elle comprend nécessairement des questions relatives :

- Au français ;
- À la formation mathématique ;
- À l'éveil-initiation scientifique ;
- À l'éveil-formation historique et géographique comprenant la formation à la vie sociale et économique.

Public cible

La participation à l'épreuve externe commune en vue de la délivrance du certificat d'études de base est **obligatoire** pour :

- les élèves inscrits en 6e année de l'enseignement primaire ;
- les élèves relevant de l'enseignement à domicile qui auront atteint l'âge de 12 ans le 31 août de l'année de passation.

L'épreuve est également **accessible** à :

- tout mineur soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre de l'année de passation du CEB, sur la demande de ses parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'institution publique de protection de la jeunesse (IPPJ)¹⁷. Dans ce cadre, il envoie la demande d'inscription de l'élève candidat au moyen d'un formulaire, au plus tard le 30 avril de l'année de passation, à l'adresse postale suivante :

Direction des Standards éducatifs et des Évaluations – « Cellule CEB »
Administration générale de l'Enseignement
Avenue du Port, 16 1080 BRUXELLES

¹⁷ Article 20 du décret du 2 juin 2006 précité.

Lieu de passation

Le choix du lieu de passation de l'épreuve externe commune et des modalités de groupement des élèves, dans le respect des normes sanitaires, relève des prérogatives du pouvoir organisateur.

Les élèves en intégration permanente et totale (IPT) présentent l'épreuve dans l'école ordinaire, sauf dérogation suite à une demande d'aménagements raisonnables.

Les directions de l'école ordinaire et de l'école spécialisée définissent d'un commun accord le lieu de passation pour les élèves en intégration permanente partielle (IPP) ou temporaire partielle (ITP). Ils en informent le responsable secteur.

Lors de l'épreuve, les élèves sont placés sous la surveillance du (des) directeur(s) ou du (des) titulaire(s) des classes concernées et, le cas échéant, des autres enseignants ayant en charge ces mêmes classes.

Modalités pratiques de passation

Les modalités de passation sont communes à tous les écoles/implantations.

En ce qui concerne les élèves des écoles pratiquant **l'immersion linguistique**, l'épreuve externe commune est organisée en français. Le CEB ne peut être organisé dans la langue de l'immersion. Dans ce cadre, l'école qui organise l'apprentissage par immersion veille à ce que les élèves maîtrisent le vocabulaire spécifique nécessaire pour participer à ces évaluations.

Aménagements possibles

L'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ;
- temps supplémentaire.

Les élèves qui présentent des besoins spécifiques peuvent bénéficier d'aménagements lors des épreuves externes aux conditions suivantes :

- le(s) trouble(s) de l'élève doivent avoir été diagnostiqués par un spécialiste compétent. Le diagnostic ne doit pas nécessairement dater de l'année en cours.
- il ne peut s'agir que des aménagements réalisés habituellement (en classe) lors des apprentissages et des évaluations et mentionnés dans un protocole d'aménagements raisonnables, un protocole d'intégration (pour les élèves en intégration permanente totale ou en intégration partielle) ou dans un PIA (Plan individuel d'apprentissage)

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- Une adaptation de la présentation de l'épreuve ;
- Un aménagement des conditions de passation :
 - Temps supplémentaires ;
 - Relances attentionnelles lors de la surveillance des épreuves ;
 - Matériels : un cache ou une latte pour l'aide à la lecture ; une fiche de procédure de correction grammaticale sans contenu de réponse ; un dictionnaire à signets (pour les disciplines qui l'autorisent) ; des fiches personnalisées qui l'aident dans la structuration de son travail (ces fiches ne peuvent pas contenir d'informations portant sur les matières évaluées) ; un time timer pour l'aide à la gestion du temps ;
 - Tiers aidant : un membre de l'équipe pédagogique, la personne accompagnant habituellement l'élève en intégration en classe ou un service d'aide à l'intégration ;
 - Logiciels de synthèse vocale, de dictée vocale, de traitement de texte, de prédiction de mots, de correction orthographique ou de mathématiques.

Tout élève présentant un trouble d'audition centrale bénéficie d'une lecture individualisée du texte dans un local le plus calme possible. Le débit de parole du lecteur est adapté.

Tout élève atteint de déficience auditive a le choix entre 2 modalités (l'école met en place l'aménagement utilisé habituellement en classe) :

- une interprétation en langue des signes ;
- une lecture individualisée (débit de parole adapté) dans un local le plus calme possible.

Exceptionnellement, un élève présentant un trouble d'audition centrale ou atteint de déficience auditive peut être dispensé de la tâche d'écoute lorsque le degré de son trouble est tel qu'il est impossible d'adapter de manière adéquate les modalités de passation de cette partie de l'épreuve (par exemple, lorsque l'élève est atteint de surdité profonde et ne maîtrise pas la langue des signes)¹⁸.

Les feutres fluorescents et le casque antibruit sont autorisés pour l'ensemble des élèves, avec ou sans besoins spécifiques.

Modalités de délivrance du CEB

Dans l'enseignement ordinaire, un jury assure la délivrance du CEB à tout élève qui a réussi l'épreuve externe commune¹⁹.

Le jury peut accorder le certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6^e année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune sur base d'un dossier reprenant :

- Le rapport circonstancié de l'instituteur de P6 avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du certificat d'études de base à l'élève concerné ; il se fonde sur la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les attendus au terme de l'enseignement primaire selon les référentiels de compétences en vigueur ;
- La copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire.
- Tout autre élément que le jury estime utile.

Le cas échéant, le jury d'école motive sa décision de non-octroi suite à sa délibération. Il établit, en outre, un bilan de compétences portant sur la maîtrise des socles de compétences à 12 ans et indiquant, le cas échéant, les parties de l'épreuve externe commune que l'élève a réussies.

La motivation doit être conforme aux dispositions de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs.

Modalités de communication avec les parents

La décision du jury/conseil de classe et les résultats doivent être communiqués aux parents.

Les parents peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du jury. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

Les parents peuvent se faire remettre une copie des épreuves de leur enfant.

¹⁸ Article 25 du décret du 2 juin 2006.

¹⁹ Article 28, §1^{er} du décret du 2 juin 2006.

Lorsque le jury d'école ou le conseil de classe refuse l'octroi du certificat d'études de base, la direction de l'école ou son délégué transmet aux parents de l'élève ou à la personne investie de l'autorité parentale :

- une copie du dossier de l'élève, comprenant notamment :
- la décision motivée du jury d'école ou du conseil de classe ;
- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève ;
- le rapport circonstancié de l'instituteur ou de l'enseignant titulaire de la classe avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du certificat d'études de base à l'élève ;
- l'information sur les modalités que l'école met en place pour organiser l'entretien au cours duquel leur seront fournies les raisons pour lesquelles le certificat d'études de base n'a pu être octroyé à leur enfant ;
- les modalités d'introduction d'un recours ;
- le formulaire d'introduction d'un recours auprès de la Chambre de recours contre les décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base, dont les coordonnées de l'école auront été préalablement complétées.

Recours contre un refus d'octroi de CEB²⁰

Les parents de l'élève auquel l'octroi du certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire a été refusé peuvent introduire jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances d'été un recours contre ce refus devant la Chambre de recours. Une copie du recours est adressée par le requérant, le même jour, également par envoi recommandé, au directeur de l'école concernée.

L'introduction éventuelle du recours est précédée d'un entretien avec la direction de l'école ou l'instituteur titulaire de la classe fréquentée par l'élève afin que soient expliquées aux parents les raisons pour lesquelles le certificat d'études de base n'a pu être octroyé à leur enfant.

Le recours comprend une motivation précise. Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer la Chambre de recours.

Le recours est adressé, par la voie d'un formulaire, envoyé par recommandé aux services du Gouvernement chargés du secrétariat de la Chambre de recours à l'adresse suivante :

Fédération Wallonie-Bruxelles
Administrateur général- Recours CEB
Avenue du Port, 16 1080 BRUXELLES

Une copie du recours est adressée, le même jour, par le président de la Chambre de recours à l'inspecteur.

L'inspecteur et le directeur de l'école concernée peuvent adresser au président de la Chambre de recours tout document de nature à éclairer ladite Chambre.

La Chambre de recours enjoint à l'inspecteur et au directeur de l'école concernée de produire à son intention tout document qu'il juge utile à sa prise de décision, notamment les protocoles de l'élève concerné à l'épreuve externe commune. Il peut entendre toute personne qu'il juge utile. Il peut se faire assister par des experts qu'il choisit.

La Chambre de recours notifie sa décision, en deux exemplaires, par le Président ou son suppléant, à l'Administrateur général de l'Administration générale de l'Enseignement qui en transmet immédiatement

²⁰ Articles 32 et 33 du décret du 2 juin 2006.

un exemplaire à la direction de l'école et en informe simultanément les parents de l'élève, par pli recommandé et par voie électronique.

La Chambre de recours statue à l'égard des décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base pour le vendredi de l'avant-dernière semaine des vacances d'été au plus tard.

Les résultats obtenus à l'évaluation externe certificative ne peuvent permettre aucun classement des élèves ou des écoles/implantations. Il est interdit d'en faire état, notamment à des fins de publicité ou de concurrence entre écoles/implantations. Les membres du personnel et les pouvoirs organisateurs des écoles/implantations qui ont connaissance des résultats obtenus à l'épreuve externe commune sont tenus à cet égard par le secret professionnel.

En cas d'infraction, l'article 458 du Code Pénal s'applique.

Le non-respect de l'interdiction de divulgation constitue une pratique déloyale²¹.

5. L'année complémentaire : décision de maintien

Il convient de distinguer trois procédures de maintien différentes :

- La procédure de maintien en M3 ;
- La procédure de maintien dans une année du tronc commun ;
- La procédure de maintien en P5 et P6 tant que ces années d'études ne sont pas encore concernées par le tronc commun.

a) Le maintien en M3

À partir de l'année scolaire 2023-2024, la procédure de maintien en 3e année de l'enseignement maternel s'articule désormais avec l'approche évolutive de la difficulté d'apprentissage. En effet, le maintien devant rester tout à fait exceptionnel, il ne peut être autorisé que si l'élève continue à éprouver des difficultés d'apprentissage malgré la mise en place préalable de dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé.

La demande de maintien

La demande de maintien est portée par les parents, sur la base d'un avis médical/paramédical/psycho-médical, d'un avis du Centre PMS ainsi que d'un avis de l'école. À partir de l'année scolaire 2023-24, l'avis de l'école se fondera sur les bilans de synthèse de novembre et de mars. Néanmoins, une demande de maintien exceptionnel peut être introduite par les parents même en l'absence de bilan de synthèse. Ensuite, le Service Général de l'Inspection rend sa décision sur la base de l'ensemble de ces éléments. Si le maintien n'est pas accordé, les parents ont la possibilité d'introduire un recours devant une Chambre de recours. Celle-ci notifie sa décision aux parents le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire.

Le suivi de l'élève maintenu en M3

Lorsque le maintien est décidé, l'élève est obligatoirement à nouveau inscrit en 3e année de l'enseignement maternel. Dans la logique de l'approche évolutive inhérente au tronc commun, l'équipe pédagogique qui prend en charge l'élève maintenu devra mettre en place et adapter, dès le début de l'année scolaire de maintien, des dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé, afin de lui permettre de surmonter ses difficultés d'apprentissage. Ces dispositifs devront être encodés dans le bilan de synthèse de novembre et actualisés dans le bilan de

²¹ Article 27 du décret du 2 juin 2006 précité.

synthèse de mars (au plus tard le vendredi qui suit les vacances de détente) puis dans le bilan de synthèse de juillet (au plus tard le dernier mardi de l'année scolaire).

Numérisation de la procédure

À partir de l'année scolaire 2023-2024, la procédure de maintien exceptionnel en 3e année de l'enseignement maternel sera numérisée dans le DAccE (volet « procédure » - sous-volet « procédure de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel »).

Les dates des différentes étapes de la procédure s'articulent avec le déroulement de l'approche évolutive et les dates des bilans de synthèse :

- les parents peuvent introduire une demande de maintien exceptionnel en 3e année de l'enseignement maternel entre le vendredi de la troisième semaine et le vendredi de la cinquième semaine après les vacances de détente ;
- la décision du Service général de l'Inspection est rendue le vendredi de la deuxième semaine qui suit les vacances de printemps ;
- les parents disposent d'un délai de dix jours ouvrables pour introduire un recours à dater de la notification de la décision de refus de maintien du Service général de l'Inspection ;
- la Chambre de recours notifie sa décision le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire.

b) Maintien dans une année concernée par la mise en œuvre du Tronc commun

En raison de l'implémentation progressive du tronc commun, les règles précisées ci-après concernent :

- Les maintiens de P1 à P4 initiés en 2023-2024 ;
- Les maintiens en P5 initiés à partir de 2024-2025 ;
- Les maintiens en P6 initiés à partir de 2025-2026.

Le suivi des élèves en difficulté persistante via les bilans de synthèse

Dans le cadre du tronc commun, la décision de maintien est désormais conditionnée à la mise en œuvre préalable de l'approche évolutive, à savoir la mise en place au préalable de dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé. Ces dispositifs sont consignés tout au long de l'année scolaire dans les bilans de synthèse qui permettent, à trois moments clés de l'année, de faire le point sur la situation de l'élève et de rendre compte de l'historique des actions menées et de leurs résultats. Pour prendre une décision de maintien en fin d'année scolaire, l'équipe pédagogique devra donc avoir complété les trois bilans de synthèse de l'année en cours (ou seulement deux bilans de synthèse si des circonstances exceptionnelles liées à la situation de l'élève justifient que le bilan de synthèse de novembre n'ait pas été rempli).

Les étapes de la procédure

La procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun se déroule en quatre phases successives :

- 1) **La décision de maintien** d'un élève dans une année du tronc commun est le fruit d'une décision collégiale prise au terme d'une délibération présidée par la direction de l'école et réunissant l'équipe pédagogique en charge de l'élève ainsi qu'un membre du centre PMS lorsque celui-ci a suivi l'élève pendant l'année scolaire. La décision est validée par la direction de l'école avant le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire.
La Direction contacte les parents pour les en avertir et convient d'une date de concertation.

Celle-ci est encodée dans le DAccE dans l'onglet relatif à la décision de maintien du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » entre le quatrième lundi qui suit les vacances de printemps et le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire. Les parents rencontrant des difficultés d'accès au DAccE peuvent consulter la décision de maintien à travers deux voies alternatives :

- demander à la direction de l'école ou du CPMS de leur ouvrir une session sur ordinateur afin de consulter la décision de maintien ;
- demander à la direction de l'école ou du CPMS d'obtenir une copie papier du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » via un formulaire disponible sur la page enseignement.be/maintien.

2) La phase de concertation interne

Ladite concertation doit être proposée aux parents au plus tard le jeudi de la dernière semaine de l'année scolaire.

L'objectif de cette concertation est d'expliquer les motifs de la décision de maintien et de permettre aux parents d'exprimer leur accord ou leur désaccord quant à cette décision.

Bien que fortement encouragée, la participation des parents à la concertation n'est pas obligatoire.

Si la réunion de concertation a bien lieu, elle doit réunir au moins un des parents ainsi qu'un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique en charge de l'élève. Les parents peuvent se faire accompagner d'un tiers. Lorsqu'ils en font la demande et pour autant que cela soit possible, un membre du centre PMS compétent peut être présent également.

Au terme de la réunion de concertation, le directeur de l'école peut :

- a. Décider de confirmer la décision de maintien et de maintenir l'élève dans la même année d'études.
- b. Décider de retirer la décision de maintien et de permettre à l'élève d'accéder à l'année d'étude suivante.
- c. Décider de soumettre la situation de l'élève à une nouvelle délibération de l'équipe pédagogique, et ce avant le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire. Si, au terme de la réunion de concertation, le directeur confirme la décision de maintien, les parents peuvent marquer leur accord ou leur désaccord quant à cette décision, ou se réserver le droit d'exprimer leur position ultérieurement. La décision est communiquée aux parents au plus tard le dernier vendredi de l'année scolaire.

- 3) Les **parents** ont jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances scolaires pour **communiquer leur choix** au regard de la décision de maintien de l'équipe pédagogique, et ce, qu'ils aient participé ou non à la réunion de concertation. Le choix exprimé par les parents au moment de la concertation n'est donc pas définitif.

Les parents ont deux possibilités :

- a. Ils marquent leur accord quant à la décision de maintien. Dans ce cas, la procédure est close et l'élève est maintenu dans la même année d'études l'année scolaire suivante.

- b. Ils marquent leur désaccord à l'encontre de la décision de maintien. Dans ce cas, la décision est renvoyée vers une Chambre de recours à laquelle ils peuvent transmettre tous les éléments qu'ils souhaitent pour motiver leur position.

Les parents communiquent leur choix entre le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire et le vendredi de la première semaine des vacances d'été :

- c. En complétant l'onglet relatif à la position des parents tel qu'il apparaît dans le sous-volet « procédure » du DAccE ;
- d. En envoyant un courrier recommandé à l'adresse postale indiquée ci-dessous avant l'expiration du délai (le cachet de la poste faisant foi). Le dossier papier sera ensuite téléchargé par l'Administration dans le DAccE numérique.

En l'absence d'accord écrit de leur part concernant la décision de maintien, celle-ci est renvoyée automatiquement vers la Chambre de recours.

- 4) La **Chambre de recours** se réunit au plus tard les trois semaines précédant la rentrée scolaire et rend sa décision motivée autorisant ou refusant le maintien exceptionnel dans le tronc commun au plus tard le vendredi qui précède la rentrée scolaire.

Numérisation de la procédure

Cette procédure est obligatoirement menée par l'intermédiaire du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » de l'application informatique DAccE, et ce même si l'école a fait le choix d'utiliser le « DAccE format école » pour les bilans de synthèse de novembre et de mars.

Dans le cadre de cette procédure numérisée, les parents ont la possibilité d'intervenir directement dans l'application DAccE pour introduire un recours éventuel contre une décision de maintien. Ils peuvent également introduire un recours par courrier recommandé à l'Administration. Pour l'ensemble des volets du DAccE, les parents ont la possibilité de consulter les données figurant dans l'application informatique au sein de l'école ou du centre PMS. Ils peuvent également obtenir une copie de ces données en introduisant une demande écrite auprès de l'école ou du centre PMS au moyen d'un formulaire de demande disponible sur la page enseignement.be/maintien.

Suivi de l'élève après le maintien

L'année complémentaire s'envisage comme une solution exceptionnelle, lorsqu'un temps supplémentaire est nécessaire à l'élève pour se réapproprier les contenus fondamentaux qu'il n'avait pas acquis au terme de l'année scolaire précédente. Pour favoriser cela, un suivi et un accompagnement personnalisés seront mis en place dès le début de l'année de maintien. Ils seront renseignés dans les trois bilans de synthèse du DAccE. Pendant l'année de maintien, les trois bilans de synthèse devront donc obligatoirement être complétés pour documenter le suivi dont l'élève doit faire l'objet tout au long de l'année complémentaire. Un réaménagement de la grille horaire pourra être envisagé, visant la mise en place de dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisés pour cibler les faiblesses d'apprentissage. Ces dispositifs spécifiques et complémentaires tiendront compte des informations consignées par l'équipe éducative dans le dernier bilan de synthèse de l'année scolaire précédente, en particulier les éléments identifiés comme devant faire l'objet d'un renforcement et les actions de soutien à poursuivre.

c) Maintien en P5-P6

En raison de l'implémentation progressive du tronc commun, les règles précisées ci-après concernent :

- Les maintiens en P5 initiés en 2023-2024 uniquement ;
- Les maintiens en P6 initiés en 2023-2024 et 2024-2025.

Les élèves de P5 n'entrant dans le tronc commun qu'à partir de l'année scolaire 2024-2025 et les élèves de P6 n'y entrant qu'à partir de l'année scolaire 2025-2026, ceux-ci ne se voient pas encore appliquer, en 2023-2024, les règles relatives au maintien dans le tronc commun. Un dispositif spécifique continue donc de s'appliquer à ces élèves jusqu'à ce qu'ils intègrent le tronc commun.

Règle générale

La décision de maintien doit être prise en accord avec les parents. Elle doit rester exceptionnelle et doit s'accompagner de la constitution d'un dossier pédagogique pour chaque élève concerné.

Le projet d'école/règlement d'ordre intérieur doit mentionner les modalités d'organisation des années complémentaires.

Si l'élève maintenu en P5-P6 a effectué une autre année complémentaire dans son parcours primaire, cela signifie qu'il fréquentera l'enseignement primaire durant plus de 7 années. Une dérogation pour maintien en primaire sera donc indispensable.

6. Les contacts avec les parents

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'école, les enseignants lors des rencontres parents-professeurs selon un calendrier qui sera communiqué aux parents en début d'année scolaire ou sur rendez-vous.

À la rentrée, la réunion collective permet à chacun des titulaires de classe de présenter ses objectifs et ses attentes.

Lors des rencontres parents-équipe éducative, l'objectif sera de faire le point sur l'évolution de l'élève et de réfléchir aux éventuels aménagements ou remédiations envisagés.

Des contacts avec le Centre PMS peuvent également être sollicités par les parents, Le centre peut être contacté au numéro suivant : 069/53.27.00

7. Dispositions finales

S'appliquent au sein de l'école/l'implantation tous les textes légaux, réglementaires ou administratifs qui s'imposent au pouvoir organisateur, à la direction d'école, aux membres des équipes éducatives, aux élèves ou à leurs représentants légaux.

Le présent règlement des études 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 ou recommandation émanant de l'école/implantation.

8. Accord des parents (à remettre au titulaire au + tard 15 jours après réception)

Nous (Je) soussigné(s),

domicilié(s) à,

Responsable (s) de,

inscrit dans l'école

Nous (Je) reconnais(sons) avoir reçu un exemplaire du règlement des études de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous (J') acceptons (e) ce règlement.

Fait à, le

Les parents
ou la personne investie de l'autorité parentale

(signature)

ÉCOLES COMMUNALES 1 - 2 - 3

Place, 1
7904 PIPAIX

rue du Rempart, 19
7900 Leuze-en-Hainaut

rue du Bergeant, 2
7900 Leuze-en-Hainaut

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

1. Introduction

L'objectif principal de ce document est de permettre de répondre au prescrit de l'article 1.5.1-8 du Code qui indique que :

Tout pouvoir organisateur établit, pour chaque niveau d'enseignement, son règlement des études. Il peut prévoir un règlement des études distinct pour chacune de ses implantations.

Le règlement des études définit notamment :

- 1° Les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- 2° Les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions ;
- 3° La communication des décisions prises à la suite de la délibération de fin d'année et, le cas échéant, de la concertation, aux élèves et à leurs parents ;
- 4° Pour les écoles concernées, le déroulement de la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun.

Les critères du travail scolaire de qualité définissent, de la manière la plus explicite possible, la tâche exigée de l'élève dans le cadre des missions prioritaires et spécifiques fixées par le présent Code.

À cet effet, le règlement des études aborde notamment, et de la manière appropriée au niveau d'enseignement concerné, les aspects suivants :

- 1. Les travaux individuels ;
- 2. Les travaux de groupes ;
- 3. Les travaux de recherche ;
- 4. Les leçons collectives ;
- 5. Le travail personnel ;
- 6. Les travaux à domicile ;
- 7. Les moments d'évaluation formelle.

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes :

1. Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :
 - a) les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative ;
 - b) les horaires ;
 - c) les échéances et les délais ;
 - d) les consignes données sans exclure le sens critique ;
2. Développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, de développer un sentiment d'efficacité personnelle et de témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés ;
3. Accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :
 - a) Le respect des adultes et des autres élèves ;
 - b) La capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
4. Participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.

Sans préjudice de l'article 2.5.1-1, tout pouvoir organisateur a la faculté de prévoir des travaux à domicile pour chaque niveau d'enseignement.

Ce document vise également à assurer la mise en place du tronc commun qui constitue le nouveau parcours d'apprentissage commun pour tous les élèves, de la 1^{re} maternelle à la 3^e secondaire. Il s'agit d'une réforme clé du Pacte pour un Enseignement d'excellence qui vise à renforcer la qualité de l'enseignement et à réduire les inégalités.

Faire en sorte que chaque élève trouve sa place dans la société, tel est l'objectif de la mise en place du tronc commun renforcé.

Son objectif est de donner les mêmes outils à tous les élèves, les mêmes chances et opportunités de devenir des citoyens actifs et épanouis à travers un enseignement émancipateur, connecté aux enjeux contemporains. L'école ne laisse personne au bord du chemin, respecte le rythme de progression de chacun et permet de s'orienter de manière positive pour la suite de la scolarité.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'adresse à tous les élèves ainsi qu'à leurs parents ou aux personnes investies de l'autorité parentale.

Par l'inscription dans l'école, tout élève mineur et ses parents ou les personnes investies de l'autorité parentale acceptent le contenu du projet éducatif, du projet pédagogique, du projet d'école, du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur de l'école.

3. Les travaux

a) *Les travaux individuels*

L'école maternelle constitue un socle essentiel qui influence grandement tous les apprentissages ultérieurs. Il importe donc de créer à ce niveau un environnement stimulant et positif pour favoriser le développement global. A ce stade, le travail individuel est prioritairement axé sur l'apprentissage par le jeu, la manipulation et l'exploration du concret.

Le travail individuel attendu en classe pour un élève de l'enseignement primaire comporte une variété d'activités visant à favoriser l'apprentissage autonome, la participation active en classe et le développement des compétences prescrites par les référentiels.

b) *Les travaux de groupes*

Le travail en groupe en maternelle doit être conçu comme une expérience positive et enrichissante, favorisant le développement social, émotionnel et cognitif des élèves tout en respectant leur niveau de maturité. Il doit être pensé de manière à encourager l'apprentissage par le jeu, l'exploration et la collaboration, tout en prenant en compte les besoins individuels de chaque enfant.

Le travail en groupe en classe pour les élèves de l'enseignement primaire repose sur la collaboration, la définition d'objectifs clairs, la répartition des rôles, l'encadrement de l'enseignant et l'évaluation des résultats. Cette approche pédagogique contribue à préparer les élèves à travailler efficacement en équipe tout en renforçant leurs connaissances et leurs compétences.

c) *Les travaux de recherche*

Les travaux de recherche pour les élèves de maternelle sont conçus pour être interactifs, ludiques et adaptés à leur niveau de développement. L'objectif principal est de stimuler leur curiosité naturelle, de les encourager à explorer le monde qui les entoure et de développer leur confiance en leur capacité à poser des questions et à rechercher des réponses.

Les travaux de recherche au niveau primaire sont conçus pour favoriser la curiosité intellectuelle, la créativité et la capacité à apprendre de manière autonome, tout en renforçant les compétences en lecture, en écriture et en expression orale,

d) *Les leçons collectives*

La conception de leçons collectives dans l'enseignement maternel nécessite une approche holistique qui prend en compte le développement de l'enfant, les objectifs d'apprentissage spécifiques et la création d'un environnement de sensibilisation stimulant.

Il importe d'éviter de soumettre les élèves, trop tôt ou trop vite, à des apprentissages formels.

En primaire, les leçons collectives devraient être préalablement bien pensées pour encourager la participation active des élèves. Elles devraient s'appuyer sur des méthodes pédagogiques porteuses de sens telles que l'apprentissage par projet, la résolution de problèmes et stimuler la réflexion critique et la créativité.

Les leçons collectives doivent, dans tous les cas, favoriser l'inclusion de tous les élèves, quelle que soit leur origine sociale, culturelle ou économique, ainsi que leur niveau de compétence.

Cela peut impliquer des interventions ciblées pour aider les élèves en difficulté ou à besoins spécifiques ou, à l'inverse, offrir des défis supplémentaires aux élèves plus avancés.

e) Le travail personnel

Le travail personnel vise l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation¹.

Son objectif est d'encourager les élèves à développer leur autonomie, à consolider leur compréhension des concepts enseignés en classe et à s'exercer davantage dans les domaines abordés en classe. Ces activités doivent être évaluées par les enseignants pour suivre la progression des élèves et les aider à s'améliorer dans leurs apprentissages.

f) Les travaux à domicile²

Le travail à domicile vise le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours³.

Cette définition englobe donc tous les travaux que selon les écoles, on nomme devoirs, leçons ou encore activités de recherche ou de préparation, ...

Les dispositions prévues concernent donc bien toutes ces activités et pas uniquement ce qu'il est coutumier d'appeler « devoirs ».

L'article 2.5.1-1 du Code précise que les travaux à domicile sont adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si la consultation de documents de référence est nécessaire, l'école s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques et des outils informatiques de l'école ou mis gratuitement à leur disposition.

Les travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves de l'enseignement maternel. Cependant l'enseignant tient à jour un cahier de communication. Cet outil de communication entre les parents et l'école a pour objectif de maintenir les parents informés de ce qui se passe à l'école et de permettre aux enseignants de recueillir des informations importantes sur l'enfant. Il comporte notamment les informations de contact, le calendrier et les horaires des différentes activités proposées, les observations des uns et des autres quant à l'évolution de l'enfant (progrès, comportement, ...) et, le cas échéant les remarques médicales ou besoins particuliers.

En P1/P2, des travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves. En revanche, il peut être demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire, quel que soit le domaine dans lequel s'inscrivent ces activités.

De P3 à P6, les travaux à domicile doivent être en lien avec des apprentissages qui ont été réalisés ou qui seront réalisés durant les périodes de cours. En aucun cas, les travaux à domicile ne peuvent porter sur l'acquisition de prérequis indispensables à l'entrée dans les apprentissages organisés dans les périodes de cours. En ce sens, ils doivent avoir un caractère exclusivement formatif. Ces travaux ne sont donc pas notés dans le cadre de l'évaluation sommative et/ou certificative.

Ils doivent prendre en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève. En conséquence, les travaux à domicile peuvent être individualisés.

La durée des travaux à domicile doit être limitée :

- À environ 20 minutes par jour en P3-P4
- À environ 30 minutes par jours en P5-P6

¹ Article 1.3.1-1, 60° du Code.

² Article 1.9.1-3 du Code.

³ Article 1.3.1-1, 61° du Code.

Dans l'enseignement primaire, l'élève tient un journal de classe dans lequel il inscrit, sous le contrôle des enseignants et de façon précise, les tâches qui sont imposées à domicile.

Cet outil de communication permet de consigner toutes les informations relatives aux cours spéciaux, aux activités parascolaires, aux congés ou toute autre information susceptible de maintenir les parents informés de ce qui se passe à l'école.

Les enseignants s'engagent à accorder des délais raisonnables pour la réalisation des travaux à domicile, tenant compte de la complexité.

Dans l'enseignement primaire, l'élève tient un journal de classe dans lequel il inscrit, sous le contrôle des enseignants et de façon précise, les tâches qui sont imposées à domicile.

Cet outil de communication permet de consigner toutes les informations relatives aux cours spéciaux, aux activités parascolaires, aux congés ou toute autre information susceptible de maintenir les parents informés de ce qui se passe à l'école.

Les enseignants s'engagent à accorder des délais raisonnables pour la réalisation des travaux à domicile, tenant compte de la complexité de la tâche, du niveau de classe et des besoins individuels des élèves. Les délais seront définis de manière à permettre aux élèves de gérer efficacement leur temps et d'acquérir progressivement de l'autonomie.

Considérant que les écoles ne peuvent impliquer les élèves mineurs dans le processus de paiement des frais scolaires, le journal de classe ne pourra en aucun cas faire mention de somme à verser afin d'éviter que de l'argent liquide ne transite par l'intermédiaire d'élèves mineurs.

L'usage du journal de classe doit faire l'objet d'un apprentissage.

4. Évaluations

a) Principes généraux

L'évaluation formative vise l'évaluation effectuée en cours d'apprentissage et visant à apprécier le progrès accompli par l'élève, à mesurer les acquis de l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage ; elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève face aux apprentissages et aux attendus visés ; elle peut se fonder en partie sur l'autoévaluation⁴.

Exemple : Réaliser un *feedback* à l'élève afin qu'il puisse se situer dans ses apprentissages et progresser.

En pratiquant, notamment, l'évaluation formative, l'école permet ainsi à chaque élève de progresser à son rythme dans l'appropriation des contenus d'apprentissage des huit domaines suivants⁵ :

- 1° le domaine « Français, Arts et Culture » ;
- 2° le domaine « Langues modernes » ;
- 3° le domaine « Mathématiques, Sciences et Techniques » ;
- 4° le domaine « Sciences humaines et éducation à la philosophie et à la citoyenneté, religion ou morale » ;
- 5° le domaine « Éducation physique, Bien-être et Santé » ;
- 6° le domaine « Créativité, Engagement et Esprit d'entreprendre » ;
- 7° le domaine « Apprendre à apprendre et Poser des choix » ;
- 8° le domaine « Apprendre à s'orienter »⁶.

⁴ Article 1.3.1-1, 36° du Code.

⁵ Article 2.3.1-1 du Code.

⁶ Article 1.4-2-3 du Code.

Pour exercer son métier en toute efficacité, l'enseignant pratique une approche diversifiée et respectueuse du développement global de l'enfant et de la personnalité de chacun. Ainsi, il observe les rythmes d'apprentissage de chacun et en tient compte dans la planification de ses enseignements. L'observation attentive de ses élèves permet à l'enseignant la mise en place d'une évaluation formative positive afin de réguler, si nécessaire, les dispositifs d'apprentissage, d'identifier l'évolution des apprenants et de valoriser leurs progressions. C'est pour ce faire que l'enseignant corrige lui-même les évaluations et productions de ses élèves. Il donne ainsi à chaque élève un encadrement propice à son épanouissement, à sa valorisation, à son plaisir d'apprendre, d'être et de devenir.

L'évaluation sommative vise l'ensemble des épreuves permettant aux enseignants d'établir un bilan des acquis des élèves par rapport aux attendus prévus dans les référentiels et socles⁷ de compétences au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage⁸.

Cette évaluation sommative aura lieu au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire le bilan. Elle indiquera à l'élève et à ses parents, par le biais du bulletin, le degré d'acquisition des connaissances et de maîtrise des compétences. Elle permettra à l'équipe éducative de les certifier, de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire.

Toute épreuve d'évaluation sommative devra toujours être annoncée comme telle par l'enseignant.

Les examens de fin d'année scolaire regroupent traditionnellement sur une courte période n'excédant pas 4 jours plusieurs épreuves d'évaluation sommative relatives à différentes disciplines inscrites au programme des élèves.

L'évaluation certificative vise l'évaluation qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement⁹.

Exemple : Le certificat d'études de base (CEB)

Il sera veillé à ce que la mise en œuvre d'aménagements raisonnables en réponse à des besoins spécifiques dument attestés soit assurée dans le cadre de la passation des épreuves d'évaluation tant internes qu'externes¹⁰.

Aucune autre épreuve ou évaluation ne pourra être organisée en complément du CEB sauf pour ce qui concerne les cours spéciaux, sous réserve des dispositions légales en vigueur.

b) Modalités d'organisation

Aucune évaluation, de quelque nature qu'elle soit, ne peut être organisée durant¹¹ :

- les vacances d'automne (de Toussaint) ;
- les vacances d'hiver (de Noël) ;
- les vacances de détente (de Carnaval) ;
- les vacances de printemps (de Pâques) ;
- les samedis et les dimanches ;

⁷ Les socles de compétences ne seront plus d'application dans l'enseignement fondamental à compter de la rentrée scolaire 2025-2026.

⁸ Article 1.3.1-1, 37° du Code.

⁹ Article 1.3.1-1, 35° du Code.

¹⁰ Article 1.7.8-1, §7 du Code.

¹¹ Article 1.9.1-3 du Code.

- le 27 septembre (Fête de la Communauté française) ;
- le 1er novembre (Toussaint) ;
- le 2 novembre (Fête des morts) ;
- le 11 novembre (Commémoration du 11 novembre) ;
- le mardi gras ;
- le lundi de Pâques ;
- le 1er mai (Fête du travail) ;
- le jeudi de l'Ascension ;
- le lundi de Pentecôte.

En outre, aucune évaluation sommative ne peut pas être organisée durant les 5 jours ouvrables scolaires qui suivent la fin d'une des périodes des vacances (d'automne, d'hiver, de détente et de printemps) ni même durant ces périodes de vacances¹².

Concernant les écoles en immersion, les évaluations sommatives peuvent être organisées dans la langue de l'immersion en ce qui concerne les disciplines faisant l'objet d'un apprentissage par immersion.

Les évaluations dans les classes immersives primaires sont conçues pour soutenir l'apprentissage de la langue et de la culture cible, et non pour décourager les élèves. Elles doivent être équilibrées et alignées sur les objectifs éducatifs globaux du programme d'immersion.

Les résultats des évaluations peuvent être utilisés pour ajuster l'enseignement et les stratégies pédagogiques afin d'améliorer l'expérience d'immersion des élèves.

c) Suspension des cours

Dans l'enseignement primaire ordinaire, les cours peuvent être suspendus afin d'organiser des épreuves d'évaluation, leur correction et les délibérations de maintien pendant trois jours maximum sur l'année scolaire. Pendant ces journées, les élèves sont tenus à la fréquentation normale de l'école¹³.

d) Les évaluations externes non certificatives (P3-P5)¹⁴

Une évaluation externe est une évaluation dont la conception et la mise en œuvre sont confiées à des instances extérieures à l'équipe pédagogique d'une école¹⁵.

Public-cible

Dans l'enseignement ordinaire, les évaluations externes non certificatives visent les élèves de 3^e et 5^e années de l'enseignement fondamental ordinaire¹⁶.

Modalités d'organisation des épreuves externes non certificatives

Les évaluations externes non certificatives s'organisent entre le 1^{er} et le 31 octobre de chaque année scolaire.

Concernant les écoles en immersion, les élèves fréquentant une classe au sein de laquelle est organisé un apprentissage par immersion sont soumis, en français, aux évaluations externes non certificatives.

¹² Article 1.9.1-3 du Code.

¹³ Article 1.9.2-1 du Code.

¹⁴ Article 1.6.3-1 du Code.

¹⁵ Article 1.3.1-1, 36° du Code.

¹⁶ Article 1.6.3-5, §1^{er} alinéa 2 du Code.

L'épreuve externe non certificative ne peut avoir lieu dans la langue de l'immersion. Dans ce cadre, l'école qui organise l'apprentissage par immersion veille à ce que les élèves maîtrisent le vocabulaire spécifique nécessaire pour participer à ces évaluations.

Aménagements possibles

L'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ;
- temps supplémentaire.

Les élèves qui présentent des besoins spécifiques peuvent bénéficier d'aménagements lors des épreuves externes certificatives aux conditions suivantes :

- le(s) trouble(s) de l'élève doivent avoir été diagnostiqués par un spécialiste compétent. Le diagnostic ne doit pas nécessairement dater de l'année en cours.
- il ne peut s'agir que des aménagements réalisés habituellement (en classe) lors des apprentissages et des évaluations et mentionnés dans un protocole d'aménagements raisonnables, un protocole d'intégration (pour les élèves en intégration permanente totale ou en intégration partielle) ou dans un PIA (Plan individuel d'apprentissage).

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- Une adaptation de la présentation de l'épreuve ;
- Un aménagement des conditions de passation :
 - Temps supplémentaires ;
 - Relances attentionnelles lors de la surveillance des épreuves ;
 - Matériels : un cache ou une latte pour l'aide à la lecture ; une fiche de procédure de correction grammaticale sans contenu de réponse ; un dictionnaire à signets (pour les disciplines qui l'autorisent) ; des fiches personnalisées qui l'aident dans la structuration de son travail (ces fiches ne peuvent pas contenir d'informations portant sur les matières évaluées) ; un time timer pour l'aide à la gestion du temps ;
 - Tiers aidant : un membre de l'équipe pédagogique, la personne accompagnant habituellement l'élève en intégration en classe ou un service d'aide à l'intégration ;
 - Logiciels de synthèse vocale, de dictée vocale, de traitement de texte, de prédiction de mots, de correction orthographique ou de mathématiques.

Tout élève présentant un trouble d'audition centrale bénéficie d'une lecture individualisée du texte dans un local le plus calme possible. Le débit de parole du lecteur est adapté.

Tout élève atteint de déficience auditive a le choix entre 2 modalités (l'école met en place l'aménagement utilisé habituellement en classe) :

- une interprétation en langue des signes ;
- une lecture individualisée (débit de parole adapté) dans un local le plus calme possible.

Les feutres fluorescents et le casque antibruit sont autorisés pour l'ensemble des élèves, avec ou sans besoins spécifiques.

Modalités de communication avec les parents

Chaque parent a accès aux résultats de l'enfant dont il a la charge.

Les parents peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du jury. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

Les parents peuvent se faire remettre une copie des épreuves de leur enfant.

Il est interdit de faire état des résultats, notamment à des fins de publicité ou de concurrence entre écoles. Les résultats obtenus à l'évaluation externe non certificative ne peuvent permettre aucun classement des élèves ou des écoles, à l'exception des besoins résultant de l'application pour les services du Gouvernement des dispositions décrétales et réglementaires.

Les membres du personnel et les pouvoirs organisateurs des écoles qui ont connaissance des résultats obtenus à l'évaluation externe non certificative sont tenus à cet égard par le secret professionnel.

En cas d'infraction, l'article 458 du Code pénal s'applique.

e) L'épreuve externe commune conduisant à l'obtention d'un certificat d'études de base (CEB)

L'épreuve externe commune porte sur la maîtrise des socles de compétences. Elle comprend nécessairement des questions relatives :

- Au français ;
- À la formation mathématique ;
- À l'éveil-initiation scientifique ;
- À l'éveil-formation historique et géographique comprenant la formation à la vie sociale et économique.

Public cible

La participation à l'épreuve externe commune en vue de la délivrance du certificat d'études de base est **obligatoire** pour :

- les élèves inscrits en 6e année de l'enseignement primaire ;
- les élèves relevant de l'enseignement à domicile qui auront atteint l'âge de 12 ans le 31 août de l'année de passation.

L'épreuve est également **accessible** à :

- tout mineur soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre de l'année de passation du CEB, sur la demande de ses parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'institution publique de protection de la jeunesse (IPPJ)¹⁷. Dans ce cadre, il envoie la demande d'inscription de l'élève candidat au moyen d'un formulaire, au plus tard le 30 avril de l'année de passation, à l'adresse postale suivante :

Direction des Standards éducatifs et des Évaluations – « Cellule CEB »
Administration générale de l'Enseignement
Avenue du Port, 16 1080 BRUXELLES

¹⁷ Article 20 du décret du 2 juin 2006 précité.

Lieu de passation

Le choix du lieu de passation de l'épreuve externe commune et des modalités de groupement des élèves, dans le respect des normes sanitaires, relève des prérogatives du pouvoir organisateur.

Les élèves en intégration permanente et totale (IPT) présentent l'épreuve dans l'école ordinaire, sauf dérogation suite à une demande d'aménagements raisonnables.

Les directions de l'école ordinaire et de l'école spécialisée définissent d'un commun accord le lieu de passation pour les élèves en intégration permanente partielle (IPP) ou temporaire partielle (ITP). Ils en informent le responsable secteur.

Lors de l'épreuve, les élèves sont placés sous la surveillance du (des) directeur(s) ou du (des) titulaire(s) des classes concernées et, le cas échéant, des autres enseignants ayant en charge ces mêmes classes.

Modalités pratiques de passation

Les modalités de passation sont communes à tous les écoles/implantations.

En ce qui concerne les élèves des écoles pratiquant **l'immersion linguistique**, l'épreuve externe commune est organisée en français. Le CEB ne peut être organisé dans la langue de l'immersion. Dans ce cadre, l'école qui organise l'apprentissage par immersion veille à ce que les élèves maîtrisent le vocabulaire spécifique nécessaire pour participer à ces évaluations.

Aménagements possibles

L'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ;
- temps supplémentaire.

Les élèves qui présentent des besoins spécifiques peuvent bénéficier d'aménagements lors des épreuves externes aux conditions suivantes :

- le(s) trouble(s) de l'élève doivent avoir été diagnostiqués par un spécialiste compétent. Le diagnostic ne doit pas nécessairement dater de l'année en cours.
- il ne peut s'agir que des aménagements réalisés habituellement (en classe) lors des apprentissages et des évaluations et mentionnés dans un protocole d'aménagements raisonnables, un protocole d'intégration (pour les élèves en intégration permanente totale ou en intégration partielle) ou dans un PIA (Plan individuel d'apprentissage)

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- Une adaptation de la présentation de l'épreuve ;
- Un aménagement des conditions de passation :
 - Temps supplémentaires ;
 - Relances attentionnelles lors de la surveillance des épreuves ;
 - Matériels : un cache ou une latte pour l'aide à la lecture ; une fiche de procédure de correction grammaticale sans contenu de réponse ; un dictionnaire à signets (pour les disciplines qui l'autorisent) ; des fiches personnalisées qui l'aident dans la structuration de son travail (ces fiches ne peuvent pas contenir d'informations portant sur les matières évaluées) ; un time timer pour l'aide à la gestion du temps ;
 - Tiers aidant : un membre de l'équipe pédagogique, la personne accompagnant habituellement l'élève en intégration en classe ou un service d'aide à l'intégration ;
 - Logiciels de synthèse vocale, de dictée vocale, de traitement de texte, de prédiction de mots, de correction orthographique ou de mathématiques.

Tout élève présentant un trouble d'audition centrale bénéficie d'une lecture individualisée du texte dans un local le plus calme possible. Le débit de parole du lecteur est adapté.

Tout élève atteint de déficience auditive a le choix entre 2 modalités (l'école met en place l'aménagement utilisé habituellement en classe) :

- une interprétation en langue des signes ;
- une lecture individualisée (débit de parole adapté) dans un local le plus calme possible.

Exceptionnellement, un élève présentant un trouble d'audition centrale ou atteint de déficience auditive peut être dispensé de la tâche d'écoute lorsque le degré de son trouble est tel qu'il est impossible d'adapter de manière adéquate les modalités de passation de cette partie de l'épreuve (par exemple, lorsque l'élève est atteint de surdité profonde et ne maîtrise pas la langue des signes)¹⁸.

Les feutres fluorescents et le casque antibruit sont autorisés pour l'ensemble des élèves, avec ou sans besoins spécifiques.

Modalités de délivrance du CEB

Dans l'enseignement ordinaire, un jury assure la délivrance du CEB à tout élève qui a réussi l'épreuve externe commune¹⁹.

Le jury peut accorder le certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6^e année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune sur base d'un dossier reprenant :

- Le rapport circonstancié de l'instituteur de P6 avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du certificat d'études de base à l'élève concerné ; il se fonde sur la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les attendus au terme de l'enseignement primaire selon les référentiels de compétences en vigueur ;
- La copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire.
- Tout autre élément que le jury estime utile.

Le cas échéant, le jury d'école motive sa décision de non-octroi suite à sa délibération. Il établit, en outre, un bilan de compétences portant sur la maîtrise des socles de compétences à 12 ans et indiquant, le cas échéant, les parties de l'épreuve externe commune que l'élève a réussies.

La motivation doit être conforme aux dispositions de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs.

Modalités de communication avec les parents

La décision du jury/conseil de classe et les résultats doivent être communiqués aux parents.

Les parents peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du jury. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

Les parents peuvent se faire remettre une copie des épreuves de leur enfant.

¹⁸ Article 25 du décret du 2 juin 2006.

¹⁹ Article 28, §1^{er} du décret du 2 juin 2006.

Lorsque le jury d'école ou le conseil de classe refuse l'octroi du certificat d'études de base, la direction de l'école ou son délégué transmet aux parents de l'élève ou à la personne investie de l'autorité parentale :

- une copie du dossier de l'élève, comprenant notamment :
- la décision motivée du jury d'école ou du conseil de classe ;
- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève ;
- le rapport circonstancié de l'instituteur ou de l'enseignant titulaire de la classe avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du certificat d'études de base à l'élève ;
- l'information sur les modalités que l'école met en place pour organiser l'entretien au cours duquel leur seront fournies les raisons pour lesquelles le certificat d'études de base n'a pu être octroyé à leur enfant ;
- les modalités d'introduction d'un recours ;
- le formulaire d'introduction d'un recours auprès de la Chambre de recours contre les décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base, dont les coordonnées de l'école auront été préalablement complétées.

Recours contre un refus d'octroi de CEB²⁰

Les parents de l'élève auquel l'octroi du certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire a été refusé peuvent introduire jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances d'été un recours contre ce refus devant la Chambre de recours. Une copie du recours est adressée par le requérant, le même jour, également par envoi recommandé, au directeur de l'école concernée.

L'introduction éventuelle du recours est précédée d'un entretien avec la direction de l'école ou l'instituteur titulaire de la classe fréquentée par l'élève afin que soient expliquées aux parents les raisons pour lesquelles le certificat d'études de base n'a pu être octroyé à leur enfant.

Le recours comprend une motivation précise. Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer la Chambre de recours.

Le recours est adressé, par la voie d'un formulaire, envoyé par recommandé aux services du Gouvernement chargés du secrétariat de la Chambre de recours à l'adresse suivante :

Fédération Wallonie-Bruxelles
Administrateur général- Recours CEB
Avenue du Port, 16 1080 BRUXELLES

Une copie du recours est adressée, le même jour, par le président de la Chambre de recours à l'inspecteur.

L'inspecteur et le directeur de l'école concernée peuvent adresser au président de la Chambre de recours tout document de nature à éclairer ladite Chambre.

La Chambre de recours enjoint à l'inspecteur et au directeur de l'école concernée de produire à son intention tout document qu'il juge utile à sa prise de décision, notamment les protocoles de l'élève concerné à l'épreuve externe commune. Il peut entendre toute personne qu'il juge utile. Il peut se faire assister par des experts qu'il choisit.

La Chambre de recours notifie sa décision, en deux exemplaires, par le Président ou son suppléant, à l'Administrateur général de l'Administration générale de l'Enseignement qui en transmet immédiatement

²⁰ Articles 32 et 33 du décret du 2 juin 2006.

un exemplaire à la direction de l'école et en informe simultanément les parents de l'élève, par pli recommandé et par voie électronique.

La Chambre de recours statue à l'égard des décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base pour le vendredi de l'avant-dernière semaine des vacances d'été au plus tard.

Les résultats obtenus à l'évaluation externe certificative ne peuvent permettre aucun classement des élèves ou des écoles/implantations. Il est interdit d'en faire état, notamment à des fins de publicité ou de concurrence entre écoles/implantations. Les membres du personnel et les pouvoirs organisateurs des écoles/implantations qui ont connaissance des résultats obtenus à l'épreuve externe commune sont tenus à cet égard par le secret professionnel.

En cas d'infraction, l'article 458 du Code Pénal s'applique.

Le non-respect de l'interdiction de divulgation constitue une pratique déloyale²¹.

5. L'année complémentaire : décision de maintien

Il convient de distinguer trois procédures de maintien différentes :

- La procédure de maintien en M3 ;
- La procédure de maintien dans une année du tronc commun ;
- La procédure de maintien en P5 et P6 tant que ces années d'études ne sont pas encore concernées par le tronc commun.

a) Le maintien en M3

À partir de l'année scolaire 2023-2024, la procédure de maintien en 3e année de l'enseignement maternel s'articule désormais avec l'approche évolutive de la difficulté d'apprentissage. En effet, le maintien devant rester tout à fait exceptionnel, il ne peut être autorisé que si l'élève continue à éprouver des difficultés d'apprentissage malgré la mise en place préalable de dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé.

La demande de maintien

La demande de maintien est portée par les parents, sur la base d'un avis médical/paramédical/psycho-médical, d'un avis du Centre PMS ainsi que d'un avis de l'école. À partir de l'année scolaire 2023-24, l'avis de l'école se fondera sur les bilans de synthèse de novembre et de mars. Néanmoins, une demande de maintien exceptionnel peut être introduite par les parents même en l'absence de bilan de synthèse. Ensuite, le Service Général de l'Inspection rend sa décision sur la base de l'ensemble de ces éléments. Si le maintien n'est pas accordé, les parents ont la possibilité d'introduire un recours devant une Chambre de recours. Celle-ci notifie sa décision aux parents le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire.

Le suivi de l'élève maintenu en M3

Lorsque le maintien est décidé, l'élève est obligatoirement à nouveau inscrit en 3e année de l'enseignement maternel. Dans la logique de l'approche évolutive inhérente au tronc commun, l'équipe pédagogique qui prend en charge l'élève maintenu devra mettre en place et adapter, dès le début de l'année scolaire de maintien, des dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé, afin de lui permettre de surmonter ses difficultés d'apprentissage. Ces dispositifs devront être encodés dans le bilan de synthèse de novembre et actualisés dans le bilan de

²¹ Article 27 du décret du 2 juin 2006 précité.

synthèse de mars (au plus tard le vendredi qui suit les vacances de détente) puis dans le bilan de synthèse de juillet (au plus tard le dernier mardi de l'année scolaire).

Numérisation de la procédure

À partir de l'année scolaire 2023-2024, la procédure de maintien exceptionnel en 3e année de l'enseignement maternel sera numérisée dans le DAccE (volet « procédure » - sous-volet « procédure de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel »).

Les dates des différentes étapes de la procédure s'articulent avec le déroulement de l'approche évolutive et les dates des bilans de synthèse :

- les parents peuvent introduire une demande de maintien exceptionnel en 3e année de l'enseignement maternel entre le vendredi de la troisième semaine et le vendredi de la cinquième semaine après les vacances de détente ;
- la décision du Service général de l'Inspection est rendue le vendredi de la deuxième semaine qui suit les vacances de printemps ;
- les parents disposent d'un délai de dix jours ouvrables pour introduire un recours à dater de la notification de la décision de refus de maintien du Service général de l'Inspection ;
- la Chambre de recours notifie sa décision le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire.

b) Maintien dans une année concernée par la mise en œuvre du Tronc commun

En raison de l'implémentation progressive du tronc commun, les règles précisées ci-après concernent :

- Les maintiens de P1 à P4 initiés en 2023-2024 ;
- Les maintiens en P5 initiés à partir de 2024-2025 ;
- Les maintiens en P6 initiés à partir de 2025-2026.

Le suivi des élèves en difficulté persistante via les bilans de synthèse

Dans le cadre du tronc commun, la décision de maintien est désormais conditionnée à la mise en œuvre préalable de l'approche évolutive, à savoir la mise en place au préalable de dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé. Ces dispositifs sont consignés tout au long de l'année scolaire dans les bilans de synthèse qui permettent, à trois moments clés de l'année, de faire le point sur la situation de l'élève et de rendre compte de l'historique des actions menées et de leurs résultats. Pour prendre une décision de maintien en fin d'année scolaire, l'équipe pédagogique devra donc avoir complété les trois bilans de synthèse de l'année en cours (ou seulement deux bilans de synthèse si des circonstances exceptionnelles liées à la situation de l'élève justifient que le bilan de synthèse de novembre n'ait pas été rempli).

Les étapes de la procédure

La procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun se déroule en quatre phases successives :

- 1) **La décision de maintien** d'un élève dans une année du tronc commun est le fruit d'une décision collégiale prise au terme d'une délibération présidée par la direction de l'école et réunissant l'équipe pédagogique en charge de l'élève ainsi qu'un membre du centre PMS lorsque celui-ci a suivi l'élève pendant l'année scolaire. La décision est validée par la direction de l'école avant le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire.
La Direction contacte les parents pour les en avertir et convient d'une date de concertation.

Celle-ci est encodée dans le DAccE dans l'onglet relatif à la décision de maintien du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » entre le quatrième lundi qui suit les vacances de printemps et le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire. Les parents rencontrant des difficultés d'accès au DAccE peuvent consulter la décision de maintien à travers deux voies alternatives :

- demander à la direction de l'école ou du CPMS de leur ouvrir une session sur ordinateur afin de consulter la décision de maintien ;
- demander à la direction de l'école ou du CPMS d'obtenir une copie papier du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » via un formulaire disponible sur la page enseignement.be/maintien.

2) La phase de concertation interne

Ladite concertation doit être proposée aux parents au plus tard le jeudi de la dernière semaine de l'année scolaire.

L'objectif de cette concertation est d'expliquer les motifs de la décision de maintien et de permettre aux parents d'exprimer leur accord ou leur désaccord quant à cette décision.

Bien que fortement encouragée, la participation des parents à la concertation n'est pas obligatoire.

Si la réunion de concertation a bien lieu, elle doit réunir au moins un des parents ainsi qu'un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique en charge de l'élève. Les parents peuvent se faire accompagner d'un tiers. Lorsqu'ils en font la demande et pour autant que cela soit possible, un membre du centre PMS compétent peut être présent également.

Au terme de la réunion de concertation, le directeur de l'école peut :

- a. Décider de confirmer la décision de maintien et de maintenir l'élève dans la même année d'études.
- b. Décider de retirer la décision de maintien et de permettre à l'élève d'accéder à l'année d'étude suivante.
- c. Décider de soumettre la situation de l'élève à une nouvelle délibération de l'équipe pédagogique, et ce avant le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire. Si, au terme de la réunion de concertation, le directeur confirme la décision de maintien, les parents peuvent marquer leur accord ou leur désaccord quant à cette décision, ou se réserver le droit d'exprimer leur position ultérieurement. La décision est communiquée aux parents au plus tard le dernier vendredi de l'année scolaire.

- 3) Les **parents** ont jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances scolaires pour **communiquer leur choix** au regard de la décision de maintien de l'équipe pédagogique, et ce, qu'ils aient participé ou non à la réunion de concertation. Le choix exprimé par les parents au moment de la concertation n'est donc pas définitif.

Les parents ont deux possibilités :

- a. Ils marquent leur accord quant à la décision de maintien. Dans ce cas, la procédure est close et l'élève est maintenu dans la même année d'études l'année scolaire suivante.

- b. Ils marquent leur désaccord à l'encontre de la décision de maintien. Dans ce cas, la décision est renvoyée vers une Chambre de recours à laquelle ils peuvent transmettre tous les éléments qu'ils souhaitent pour motiver leur position.

Les parents communiquent leur choix entre le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire et le vendredi de la première semaine des vacances d'été :

- c. En complétant l'onglet relatif à la position des parents tel qu'il apparaît dans le sous-volet « procédure » du DAccE ;
- d. En envoyant un courrier recommandé à l'adresse postale indiquée ci-dessous avant l'expiration du délai (le cachet de la poste faisant foi). Le dossier papier sera ensuite téléchargé par l'Administration dans le DAccE numérique.

En l'absence d'accord écrit de leur part concernant la décision de maintien, celle-ci est renvoyée automatiquement vers la Chambre de recours.

- 4) La **Chambre de recours** se réunit au plus tard les trois semaines précédant la rentrée scolaire et rend sa décision motivée autorisant ou refusant le maintien exceptionnel dans le tronc commun au plus tard le vendredi qui précède la rentrée scolaire.

Numérisation de la procédure

Cette procédure est obligatoirement menée par l'intermédiaire du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » de l'application informatique DAccE, et ce même si l'école a fait le choix d'utiliser le « DAccE format école » pour les bilans de synthèse de novembre et de mars.

Dans le cadre de cette procédure numérisée, les parents ont la possibilité d'intervenir directement dans l'application DAccE pour introduire un recours éventuel contre une décision de maintien. Ils peuvent également introduire un recours par courrier recommandé à l'Administration. Pour l'ensemble des volets du DAccE, les parents ont la possibilité de consulter les données figurant dans l'application informatique au sein de l'école ou du centre PMS. Ils peuvent également obtenir une copie de ces données en introduisant une demande écrite auprès de l'école ou du centre PMS au moyen d'un formulaire de demande disponible sur la page enseignement.be/maintien.

Suivi de l'élève après le maintien

L'année complémentaire s'envisage comme une solution exceptionnelle, lorsqu'un temps supplémentaire est nécessaire à l'élève pour se réapproprier les contenus fondamentaux qu'il n'avait pas acquis au terme de l'année scolaire précédente. Pour favoriser cela, un suivi et un accompagnement personnalisés seront mis en place dès le début de l'année de maintien. Ils seront renseignés dans les trois bilans de synthèse du DAccE. Pendant l'année de maintien, les trois bilans de synthèse devront donc obligatoirement être complétés pour documenter le suivi dont l'élève doit faire l'objet tout au long de l'année complémentaire. Un réaménagement de la grille horaire pourra être envisagé, visant la mise en place de dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisés pour cibler les faiblesses d'apprentissage. Ces dispositifs spécifiques et complémentaires tiendront compte des informations consignées par l'équipe éducative dans le dernier bilan de synthèse de l'année scolaire précédente, en particulier les éléments identifiés comme devant faire l'objet d'un renforcement et les actions de soutien à poursuivre.

c) Maintien en P5-P6

En raison de l'implémentation progressive du tronc commun, les règles précisées ci-après concernent :

- Les maintiens en P5 initiés en 2023-2024 uniquement ;
- Les maintiens en P6 initiés en 2023-2024 et 2024-2025.

Les élèves de P5 n'entrant dans le tronc commun qu'à partir de l'année scolaire 2024-2025 et les élèves de P6 n'y entrant qu'à partir de l'année scolaire 2025-2026, ceux-ci ne se voient pas encore appliquer, en 2023-2024, les règles relatives au maintien dans le tronc commun. Un dispositif spécifique continue donc de s'appliquer à ces élèves jusqu'à ce qu'ils intègrent le tronc commun.

Règle générale

La décision de maintien doit être prise en accord avec les parents. Elle doit rester exceptionnelle et doit s'accompagner de la constitution d'un dossier pédagogique pour chaque élève concerné.

Le projet d'école/règlement d'ordre intérieur doit mentionner les modalités d'organisation des années complémentaires.

Si l'élève maintenu en P5-P6 a effectué une autre année complémentaire dans son parcours primaire, cela signifie qu'il fréquentera l'enseignement primaire durant plus de 7 années. Une dérogation pour maintien en primaire sera donc indispensable.

6. Les contacts avec les parents

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'école, les enseignants lors des rencontres parents-professeurs selon un calendrier qui sera communiqué aux parents en début d'année scolaire ou sur rendez-vous.

À la rentrée, la réunion collective permet à chacun des titulaires de classe de présenter ses objectifs et ses attentes.

Lors des rencontres parents-équipe éducative, l'objectif sera de faire le point sur l'évolution de l'élève et de réfléchir aux éventuels aménagements ou remédiations envisagés.

Des contacts avec le Centre PMS peuvent également être sollicités par les parents, Le centre peut être contacté au numéro suivant : 069/53.27.00

7. Dispositions finales

S'appliquent au sein de l'école/l'implantation tous les textes légaux, réglementaires ou administratifs qui s'imposent au pouvoir organisateur, à la direction d'école, aux membres des équipes éducatives, aux élèves ou à leurs représentants légaux.

Le présent règlement des études 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 ou recommandation émanant de l'école/implantation.

8. Accord des parents (à remettre au titulaire au + tard 15 jours après réception)

Nous (Je) soussigné(s),

domicilié(s) à,

Responsable (s) de,

inscrit dans l'école

Nous (Je) reconnais(sons) avoir reçu un exemplaire du règlement des études de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous (J') acceptons (e) ce règlement.

Fait à, le

Les parents
ou la personne investie de l'autorité parentale

(signature)



Séance du 29 août 2023

PRESENTS : RAWART Lucien, Bourgmestre-Président,
OLIVIER Paul, HOUREZ Willy, LEPAPE Mélanie, DUMONT Nicolas, Echevin(s),
BROTCORNE Christian, JADOT Dominique, MASSART Michel, DEPLUS Yves, DUMOULIN
Jacques, FONTAINE Béatrice, BAISIPONT Jean-François, ~~DELANGE~~ Michelle,
DUCATTILLON Christian, ABRAHAM Steve, DOYEN Julie, LEROY Baptiste, JOURET
Nicolas, DEREIGNAUCOURT Ingrid, BRUNEEL Annick, BATTEUX Samuel, BRISMEE
Jérôme, FOCKEYDEY Benoit, Conseillers Communaux,
BRAL Rudi, Directeur général,

Objet : Projet de modification de l'article 47 du R.O.I. du Conseil Communal - Examen Décision.

Le Conseil en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-18, qui stipule que le Conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur ;

Considérant que, outre les dispositions que ledit code prescrit d'y consigner, ce règlement peut comprendre des mesures complémentaires relatives au fonctionnement du Conseil communal ;

Vu le courriel daté du 14.06.2023 de Monsieur Baptiste Leroy, conseiller communal, proposant de modifier l'article 47 du R.O.I., conformément à la volonté du Conseil en séance du 7 mars 2023;

Décide à l'unanimité

Le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal approuvé en séance du 7 mars 2023 est modifié comme suit :

TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

Chapitre 2 - Les réunions du Conseil communal

Section 15 - Le contenu du procès-verbal des réunions du Conseil communal

Article 47 – « Le procès-verbal se veut un résumé non-exhaustif des échanges en séance. Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions sont consignés dans le procès-verbal de manière succincte. Sur demande expresse du Conseiller qui a émis la considération, une version étendue de celle-ci peut être ajoutée au procès-verbal moyennant que ce dernier la dépose sur support écrit auprès du directeur général. L'ajout est validé par l'approbation du procès-verbal lors de la séance suivante du conseil comme décrit à l'article 35 du présent règlement ».

Les autres articles dudit règlement restent inchangés.

Expéditions de la présente délibération seront transmises aux membres du Conseil communal ainsi qu'aux différents services communaux et à l'autorité de tutelle.

POUR LE CONSEIL COMMUNAL :

Le Directeur général,

BRAL Rudi

Le Président,

RAWART Lucien

POUR EXTRAIT CONFORME, LE 30/08/2023 :
PAR LE COLLEGE :

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,


BRAL Rudi




RAWART Lucien

Au Collège communal
Ville de Leuze-en-Hainaut

Avenue de la Résistance 1
7900 LEUZE-EN-HAINAUT

Objet : Ville de Leuze-en-Hainaut - conseil communal du 29 août 2023 - Règlement d'ordre intérieur - Tutelle générale d'annulation – **Exécutoire**

Aux Membres du Collège communal,

Faisant suite à votre notification relative à l'objet susvisé, je porte à votre connaissance que cette délibération n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, veuillez agréer, Mesdames et Messieurs les Membres du Collège, l'assurance de ma considération distinguée.

Le directeur général,



Marco ALIBONI

Par délégation du Ministre
du Logement,
des Pouvoirs locaux et de la Ville
Christophe COLLIGNON



CONTACT
Département des Politiques publiques locales
Direction de la Législation organique
Avenue Gouverneur Bovesse, 100
B-5100 NAMUR (JAMBES)
Tél. : +32 (0)81 32 36 32
legislationorganique.interieur@spw.wallonie.be

VOTRE GESTIONNAIRE
JAVAUX Madisson
Attachée
081/32.73.01
madisson.javaux@spw.wallonie.be

VOTRE DEMANDE
Vos réf. : MV
Nos réf. : 050204/DirLegOr g/
2023-061336 TGOT 144notif PL - JM

ANNEXES : /

CONVENTION

Entre d'une part:

A.S.B.L. «Epatt-Les Galipettes»

Située à la rue Dorez, 6 à 7500 TOURNAI

Représentée par Tanguy CORNU, Président;

Marie-Line COLIN, Administratrice Déléguée;

Et d'autre part:

l'Administration communale de Leuze-en-Hainaut

Située avenue de la Résistance, 1 à 7900 Leuze-en-Hainaut

Représentée par Lucien RAWART, Bourgmestre;

Rudi BRAL, Directeur général

1. Il est convenu entre les deux parties ce qui suit:

- a. Les deux parties sont d'accord pour la poursuite de l'implantation d'une structure d'accueil extra-scolaire pour les enfants de 2 1/2 ans à 12 ans, ouverte de 5h30 à 8h30 et de 15h30 à 22h30 chaque lundi, mardi, jeudi, vendredi et le mercredi dès la sortie de l'école, durant les vacances scolaires de 6h30 à 19h00 ainsi que durant les journées pédagogiques sur l'entité de Leuze-en-Hainaut (pour les enfants de travailleurs salariés).

Cette implantation a une capacité d'accueil de 35 enfants.

Il sera étudié la possibilité d'aménager le bâtiment de façon à augmenter la capacité d'accueil.

- b. Cette structure est financée entre autres par l'A.S.B.L. «Epatt-Les Galipettes» grâce à l'agrément de l'ONE pour l'accueil extra-scolaire de type 2 (AES2).
Il est donc bien entendu que la continuité du projet dépend de la prolongation des subsides.

2. L'A.S.B.L. «Epatt-Les Galipettes» prend en charge:

- a. 100% des salaires du personnel;
- b. la totalité des frais de fonctionnement (chauffage, eau, électricité, matériel didactique, assurances, déplacements, formation, bureau, téléphone, frais postaux, pharmacie, entretien des locaux, documentation) grâce à la subvention forfaitaire pour les frais de fonctionnement donnée par le subsidé ONE et la quote-part des parents dans les frais de garde.

La Ville de Leuze-en-Hainaut s'engage à :

- mettre à la disposition de la structure un bâtiment conforme aux normes O.N.E.
- intervenir financièrement dans les frais pour le public d'enfants non couverts par le subsidé ONE.
- intervenir dans les intérêts débiteurs, les avantages aux personnels et tous les autres frais non couverts par le subsidé ONE.

3. Les finances

L'A.S.B.L. «Epatt-Les Galipettes» prend en charge la gestion financière de la structure et en remet obligatoirement évaluation, pour analyse, au plus tard un mois après chaque trimestre écoulé, au comité d'accompagnement, où chaque partie est représentée.

4. Le personnel

Au niveau de l'engagement:

A chaque engagement, le personnel sera recruté sur base d'épreuves écrite et orale.

Feront partie du jury de recrutement:

- quatre représentants de la Ville de Leuze-en-Hainaut;
- quatre représentants de l'A.S.B.L. «Epatt-Les Galipettes»;
- la coordinatrice des structures;
- l'Inspecteur de la Communauté Française.

Il est bien entendu que dans le listing des candidats ayant réussi les épreuves, il sera donné priorité aux personnes habitant l'entité de Leuze-en-Hainaut.

La gestion du personnel

Elle est prise en charge par l'A.S.B.L. «Epatt-Les Galipettes» par le biais de sa coordinatrice en collaboration avec la responsable de la structure de Leuze-en-Hainaut.
Evaluation sera faite tous les trimestres au Comité d'accompagnement.

5. Le Comité d'accompagnement

Il est composé de 5 représentants de la commune désignés par le Conseil communal, de 4 représentants de l'A.S.B.L., d'un responsable économique de l'entité et de la coordinatrice.

Pour l'A.S.B.L. EPATT:

- Tanguy CORNU
- Marie-Line COLIN
- Lucie TUMELAIRE
- Agnès DETOURNAY

Et pour la Ville de Leuze-en-Hainaut:

- **Pour le Groupe IDEES:** Madame Mélanie LEPAPE et Madame Annick BRUNEEL
- **Pour le Groupe MR:** Madame Béatrice FONTAINE et Monsieur Willy HOUREZ
- **Pour le Groupe PS:** Monsieur Jérôme BRISMEE

Son rôle est d'assurer un bon suivi tant au niveau financier que pédagogique.
Il se réunit 4 fois par an.

Si problème se pose que ce soit au niveau du personnel, financier, relationnel, ... il en est discuté au sein du Comité d'accompagnement. Ce dernier prend toutes les décisions, visant au bon fonctionnement du projet, quel que soit le nombre de personnes présentes lors de la réunion.

6. Le bâtiment

La Commune s'engage à maintenir en ordre le bâtiment (peinture, défaillance due à l'usure normale du bâtiment).

L'A.S.B.L. «Epatt-Les Galipettes» s'engage à respecter les lieux.

Un état des lieux a été réalisé lors de la première occupation.

7. Transport

a. L'Administration communale de Leuze-en-Hainaut met à la disposition de l'ASBL EPATT - Les Galipettes :

- un grand bus et un chauffeur
- un mini-bus sans chauffeur.

A l'exception de quelques mises à disposition suite à une décision du Collège communal, le minibus est confié à l'ASBL sans limite de temps d'utilisation, à charge pour elle d'en assurer le stationnement sur son site propre avant et après les heures de service en toute sécurité ainsi que le nettoyage intérieur et extérieur puisqu'elle en est seul utilisateur.

b. Ce double ramassage aura lieu tous les jours de la semaine, sauf indisponibilité de l'un des bus (dates communiquées mois par mois).

Dans ces cas-là, la tournée se fera comme précédemment, avec un seul bus.

c. Le prix est fixé comme suit :

Du 01.01.2024 au 31.12.2024

50,- € par jour pour le grand bus avec chauffeur

30,- € par jour pour le minibus.

d. La facturation sera faite sur base d'un relevé trimestriel.

e. Tout changement, tant au niveau du circuit que de la disposition du bus, doit être signalé préalablement auprès des deux parties.

f. En cas de modification du circuit, le coût de la semaine sera réévalué.

g. Pendant les périodes de congés scolaires (Carnaval - Pâques - Juillet et Août - Toussaint - Noël/Nouvel An), le minibus ne sera pas utilisé et, par conséquent, il n'y aura pas de facturation.

Pendant ces périodes, le véhicule sera remis à la disposition du Service technique - Zoning de l'Europe.

Les déplacements ou excursions feront l'objet d'une demande séparée avec facturation.

h. L'Administration communale contractera, si nécessaire, toute assurance à cet effet.

Cette convention est signée pour une durée d'un an, renouvelable chaque année, en fonction des subsides octroyés.

La présente convention prend cours le 01.01.2024

Pour la Ville de Leuze-en-Hainaut

Pour l'A.S.B.L. "Epatt-Les Galipettes"

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Le Président,

L'Administratrice déléguée,

Rudi BRAL

Lucien RAWART

Tangui CORNU

Marie-Line COLIN

Le Directeur général,
BRAL Rudi

POUR LE CONSEIL COMMUNAL :

Le Président,
RAWART Lucien

Le Directeur général,

PAR EXTRAIT CONFORME,
LEUZE-EN-HAINAUT, LE.
PAR LE COLLEGE :

Le Bourgmestre,

BRAL Rudi

RAWART Lucien

Avis rendu au Collège communal du 19 octobre 2023 en vertu de l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

Avis n°22/2023

Caractéristiques du dossier

Intitulé : Délibération Taxe communale directe sur les chevaux et les poneys - CC 24 octobre 2023 – Modifications des exonérations
Date de réception du dossier par le directeur financier : dossier projet reçu le 12 octobre du service Taxes
Avis en urgence : non
Date limite de remise d'avis : 22 octobre 2023
Date du présent avis : 17 octobre 2023
Incidence financière escomptée : /// €
Recettes ordinaires : article proposé 04001/36714 (type taxe sur le patrimoine)

Dans le cadre de la confection des budgets 2024, les formalités et délais légaux à respecter pour le vote, la publication et l'approbation des règlements fiscaux ont été précisés par la circulaire budgétaire : les services de tutelle recommandent aux communes d'anticiper le probable afflux d'envois de la fin d'année, en faisant parvenir leurs règlements dès que possible.

Le Collège a souhaité modifier les conditions d'exonérations de la taxe en vue de prendre en considération les réalités économiques et environnementales. (exercice d'une activité thérapeutique).

Il a été également prévu de sanctionner les personnes dont il est constaté un défaut récurrent de déclaration préalable au recensement, par une augmentation du taux de la taxe.

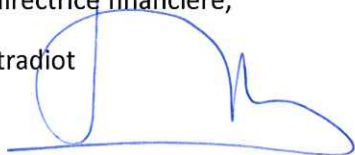
Il conviendra d'indiquer un article de recettes tel que proposé ci-dessus dans la délibération.

A noter la délibération est à envoyer également à la Direction des ressources financières de la RW, Avenue G Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Du point de vue administratif, le présent dossier n'appelle aucune autre remarque au vu de son état actuel et dans la limite des documents fournis. Cet avis sera joint au dossier.

La directrice financière,

L. Stradiot



Avis rendu au Collège communal du 19 octobre 2023 en vertu de l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

Avis n°21/2023

Caractéristiques du dossier

Intitulé : Délibération de taxe sur les logements de superficie réduite offerts en location –CC 24 octobre 2023 - Nouvelle Taxe
Date de réception du dossier par le directeur financier : dossier projet reçu le 12 octobre du service Taxes
Avis en urgence : non
Date limite de remise d'avis : 22 octobre 2023
Date du présent avis : 17 octobre 2023
Incidence financière escomptée : /// €
Recettes ordinaires : article proposé 04001/36714 (type taxe sur le patrimoine)

Projet de décision

Dans le cadre de la confection des budgets 2024, les formalités et délais légaux à respecter pour le vote, la publication et l'approbation des règlements fiscaux ont été précisés par la circulaire budgétaire : les services de tutelle recommandent aux communes d'anticiper le probable afflux d'envois de la fin d'année, en faisant parvenir leurs règlements dès que possible.

Le Collège a souhaité créer une taxe visant les propriétaires de logements de taille réduite offerts en location car il considère « qu'il est du devoir de la commune de lutter contre les marchands de sommeil en les décourageant de mettre sur le marché locatif des logements de trop petite taille et inadaptés sachant qu'il convient de mettre à disposition des personnes un logement décent en tant que lieu de vie, d'émancipation et d'épanouissement. »,

Il n'y a pas d'estimation du rendement possible.

Budget	2023	2024	2025	2026	2027
Taxe sur les logements de petite taille	?	?	?	?	?

Il conviendra d'indiquer un article de recettes dans le délibération , tel que proposé ci-dessus..

A noter la délibération est à envoyer également à la Direction des ressources financières de la RW, Avenue G Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Du point de vue administratif, le présent dossier n'appelle aucune autre remarque au vu de son état actuel et dans la limite des documents fournis. Cet avis sera joint au dossier.

La directrice financière,

L. Stradiot

