

## **SEANCE DU CONSEIL DU 05 OCTOBRE 2020 À 19H00**

### **Présents :**

**M. André BOUCHAT, Bourgmestre**  
**Mmes et MM. Nicolas GREGOIRE, Jean-François PIERARD, Christian NGONGANG, Valérie LESCRENIER, Carine BONJEAN-PAQUAY, Echevins**  
**M. Gaëtan SALPETEUR, Président du CPAS**  
**Mmes et MM. Mieke PIHEYNS-VLAEMINCK, Bertrand LESPAGNARD, Pascale MAROT-LOISE, Lydie PONCIN-HAINAUX, Samuel DALAIDENNE, Laurence CALLEGARO, Alain MOLA, Willy BORSUS, René COLLIN, Sébastien JOACHIM, Philippe-Michel PANZA, Louise MAILLEN, Jean Pierre GEORGIN, Sébastien FRANCOIS, Salim MERHI, Gauthier WERY, Nicole GRAAS, Patrice LOLY, Conseillers communaux**  
**Mme Claude MERKER, Directrice générale**

**Départ en cours de séance: Monsieur le Conseiller Willy BORSUS (MR) a quitté définitivement la séance après le point 9.**

### **SEANCE PUBLIQUE**

#### **1. Approbation du procès-verbal de la séance précédente**

Le procès-verbal de la séance du 07 septembre 2020 est approuvé A L'UNANIMITE conformément à l'article L-1122-16 du CDLD et aux articles 48 et 49 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal, *moyennant précision au point 31 – Personnel - Nominations - Principe - Conditions de recrutement - point C. Recrutement d'un(e) employé(e) d'administration en vue d'une nomination définitive pour le département Taxes au sein de la Division Administration Centrale: lire "temps plein" et non "9/10 temps".*

#### **2. Question orale d'actualité - Fusion des hôpitaux de Bastogne et Libramont - Inquiétude**

En vertu de l'article 1122-10 §3 du CDLD et les articles 75, 76 et 77 du ROI, Madame la Conseillère Lydie HAINAUX (CDH) pose une question orale d'actualité au Collège communal concernant le projet de fusion des hôpitaux de Bastogne et Libramont. Elle a, en effet, appris que ce point était inscrit à l'Ordre du jour de l'AG des médecins du CHA.

Madame HAINAUX se dit inquiète et aimerait obtenir des informations à ce sujet. Le Collège dispose-t-il d'informations et quelle est sa position?

Monsieur le Bourgmestre, tout juste informé par Madame HAINAUX de ce projet, répond que, les médecins de Libramont seraient donc appelés à discuter d'un projet de fusion entre Bastogne et Libramont lors de leur assemblée générale de ce 5 octobre 2020, et ce suite à une étude commandée par les médecins de Bastogne au Docteur RUTTEN.

Cette fusion a déjà été discutée à Bastogne, mais à la connaissance de Monsieur le Bourgmestre, sans aucune délibération du Conseil d'administration de VIVALIA.

Aucune décision officielle n'a été prise jusqu'à présent. Monsieur le Bourgmestre rappelle le soutien du Conseil communal marchois à son hôpital et estime qu'agir de la sorte, sans décision du Conseil d'administration de VIVALIA, va à l'encontre de l'agrément des hôpitaux de Marche et Bastogne.

Il y a, pour VIVALIA, 4 agréments: 1 pour Arlon/Virton, 1 pour Libramont, 1 pour Bertrix et 1 pour l'IFAC c'est à dire Marche/Bastogne.

Or, Monsieur le Bourgmestre est formel, aucune demande, en ce sens, n'a été formulée au Conseil médical de Marche-en-Famenne dont l'avis aurait dû être sollicité préalablement à une éventuelle fusion Libramont-Bastogne.

Monsieur le Bourgmestre estime qu'il faut réinstaurer un dialogue entre les médecins de Bastogne, Libramont et Marche. Ce ne sera pas facile car des tensions existent.

Il y a quelques temps, les médecins de Marche ont déposé un projet pour faire un centre de jour à Bastogne.

Monsieur le Bourgmestre souhaite qu'un audit soit réalisé par un expert extérieur qui analysera objectivement la situation puis qu'un débat public ait lieu. Toutefois, les engagements pris concernant VIVALIA 2025 doivent être respectés. Il prône également le bon sens et la reprise du dialogue entre les Conseils médicaux de l'IFAC et du CHA, plutôt qu'une confrontation.

L'hôpital de Marche devrait également accueillir une spécialisation supplémentaire ou développer une spécificité qui leur assurera une augmentation de patientelle. Monsieur Willy BORSUS, Chef de Groupe MR et Monsieur René COLLIN, Conseiller communal appuient et corroborent la réponse de Monsieur le Bourgmestre.

Seuls les engagements pris avec la Région wallonne comptent. Il n'est pas question que l'on puisse remettre en cause les accords pris entre VIVALIA et la Région wallonne.

La présente sera transmise à Madame Marielle REMY, Présidente du Conseil d'administration de VIVALIA.

### **3. Maison du Tourisme - Etat d'avancement des travaux - Présentation**

Présentation par Monsieur Sébastien JOACHIM, Conseiller communal et Président de la Maison du Tourisme, de l'état d'avancement des travaux du bâtiment "Maison du Tourisme Famenne-Ardenne Ourthe&Lesse" situé Place de l'Etang (déménagement, occupation du nouveau bâtiment, le vélo à Marche et dans la région, ...).

-----

Après la dissolution du secteur "Dispatching Touristique et Culturel", la commune de Marche a repris la gestion des travaux tout en gardant l'aide d'IDELUX avec qui le projet avait été lancé.

Le 9 juin 2020, l'octroi de la subvention de 80% du montant des travaux (Montant maximum de 904.824,00 €) était confirmé par Madame la Ministre Valérie De Bue et transféré d'IDELUX vers la Ville de Marche. Le montant des travaux s'élève à 1.188.394,00 € avec une partie de 283.570,00 € à charge de la commune.

Le permis d'urbanisme a été délivré par le Fonctionnaire délégué début septembre avec quelques remarques à prendre en compte : installation d'un siège monte-personne, pompe à vélo publique et prises pour le rechargement des vélos électriques. Celles-ci sont déjà prévues.

Un audit énergétique du bâtiment a été réalisé et analysé par les experts en bâtiments d'IDELUX et par la Ville. Il en ressort que le placement d'une isolation supplémentaire n'est pas économiquement opportun car nous aurions un retour sur investissement de 67 ans.

A prévoir également: le remplacement des luminaires (prévus dans le cahier des charges), placement de panneaux photovoltaïques (déjà prévu mais il est conseillé de passer par un marché séparé pour obtenir de meilleurs prix) et pose de films solaires.

Les adaptations ont été demandées à l'auteur de projet suite à l'audit et au permis d'urbanisme.

Le dossier complet devrait pouvoir être soumis à l'approbation du Conseil communal en novembre ou décembre prochain et le marché se dérouler comme suit:

1. Publication dans le courant du mois de novembre ou décembre
2. Soumissions en janvier
3. Examen des offres par l'auteur de projet (environ 30 jours) et attribution du marché par le Collège communal courant février ou mars 2021
4. Transmission à l'autorité de Tutelle (30 jours)
5. Notification du marché en avril ou mai 2021
6. Début des travaux pour la fin du deuxième trimestre 2021 (Durée: +/- 1 an)

En ce qui concerne l'occupation du nouveau bâtiment, il sera destiné en partie à la Maison du Tourisme (accueil des touristes et bureaux pour les membres du personnel travaillant sur Marche) mais il comportera aussi une partie destinée à la location de vélos.

Reste à déterminer qui occupera cette deuxième partie. Un groupe de travail se réunira prochainement afin de mener la réflexion et trouver la meilleure solution. Il sera constitué de:

- Pour le CDH: Madame MAROT et Monsieur DALAIDENNE
- Pour le MR: Madame CALLEGARO
- Pour le PS: Monsieur MOLA ou un autre membre du parti, puisqu'ils ont tous (*Conseiller(e)s précité(e)s*), suivi ce dossier depuis sa création et désirent mener ce projet à terme.
- Pour ECOLO: une place sera également ouverte à un membre du groupe.
- Monsieur PETIT en tant que Directeur de la Maison du Tourisme et Monsieur PETER pour le Pays de Famenne sont aussi des atouts pour la réalisation de ce projet.
- Pour la ville, Monsieur Georgy RENARD, Monsieur l'Echevin de la mobilité Nicolas GREGOIRE et Madame Anne SCHMITZ.

Ce sera l'occasion d'observer ce qui se fait ailleurs et trouver le meilleur moyen de développer le vélo sur Marche. Avec la crise du Covid, les vendeurs de vélo de la région n'ont plus le temps de faire de la location. Nous avons donc à présent une belle carte à jouer.

Enfin, un choix devra se faire pour la gestion par une ASBL ou un privé. Nous avons besoin d'un bon service qui soit ouvert durant les weekends et jours fériés.  
(Mobilité - Gde Infra - JCS/OCT)

4. **Étude quant à l'intérêt et aux perspectives de collaborations renforcées (association de communes, fusion,...) avec les communes limitrophes – Accord de principe**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le décret du 2 mai 2019 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue d'établir le cadre de la fusion volontaire de commune ;

Attendu que ce décret organise la fusion de communes qui souhaitent dans un esprit de rationalisation se regrouper et fusionner volontairement leur territoire ;

Que la volonté du législateur a été, de par cette nouvelle législation, de faciliter le processus administratif auparavant nécessaire à une fusion volontaire et dès lors d'inciter les communes wallonnes à entamer les réflexions quant à une fusion de leur territoire avec une ou plusieurs communes voisines ;

Que cette initiative législative est motivée par l'optimisation des services, avec leur grande diversité et complexité, que doivent rendre chaque commune à l'ensemble des citoyens. Ainsi, en matière d'infrastructures notamment (piscines, halls sportifs, écoles ou hôpitaux, environnement, politique sociale et familiale, de soins de santé, développements territorial et économique) mais également par les compétences dont chaque administration doit disposer en matière de gestion des attributions communales, de marchés publics, d'urbanisme et de patrimoine entre autres, sans compter une possibilité nouvelle de mieux professionnaliser le personnel;

Que le législateur estime effectivement que la capacité d'une commune de pouvoir offrir l'ensemble de ces services et détenir l'ensemble de ces compétences peut être mise à mal par sa taille et donc bénéficier de peu d'écoute auprès des pouvoirs régional et communautaire;

Que c'est donc pour cette raison, qu'il tente à encourager les communes de petites et moyennes taille à s'interroger quant à l'opportunité d'une éventuelle fusion ;

Attendu que la Ville de Marche-en-Famenne estime que outre la fusion, il existe également d'autres possibilités qu'il faudra étudier: par exemple l'association de communes, les fédérations de communes, les partenariats renforcés entre communes,...;

Que la Ville de Marche-en-Famenne est une Ville ouverte, au coeur d'un bassin de vie jouxtant d'autres communes qui interagissent tant au point de vue économique, social, culturel, ... avec elle;

Que la Ville de Marche-en-Famenne réfléchit donc à la manière d'être plus forte, mieux organisée, plus efficace pour le citoyen et qu'elle souhaite garder les yeux ouvert sur plusieurs hypothèses et n'avancera donc qu'avec la plus grande prudence;

Qu'il existe cependant un axe Marche-Rochefort qui s'impose naturellement car les flux commerciaux, culturels, ... sont déjà fort importants entre les deux villes (Vivalia, MCFA, Pays de Famenne, partenariats entre les services de secours et de police, ...);

Que même si cet axe Marche-Rochefort semble prioritaire, une fusion pure et simple rompra des équilibres déterminés de longue date (appartenance à une ou deux provinces, intercommunales, Chefs lieux d'arrondissement, ...), soit autant de questions qui incitent à la plus grande prudence; raison pour laquelle il convient de commander des études pour être documentés valablement sur tous les impacts probables, sur toutes les possibilités de renforcer les synergies, sur le sentiment d'appartenance à un territoire déterminé, sur les économies d'échelles, sans oublier les incitants financiers de la Région wallonne,....;

Que ces études devront objectivement établir le POUR et le CONTRE sans influencer le décideur dans un sens ou dans un autre;

Que cette étude devra envisager la meilleure formule pour recueillir l'avis des populations concernées, avis qui sera primordial et déterminant (referendum, consultation populaire ou autre procédé démocratique de prise d'avis en tenant compte de la portée juridique de ceux-ci);

Que le processus pour y arriver devra être proposé dans cette étude;

Qu'enfin, pour ces études, la ville de Marche considère qu'elles doivent se baser sur la connaissance profonde du terrain et que les administrations communales en place sont les mieux indiquées pour documenter valablement les auteurs des études;

Attendu que cette étude devrait être confiée conjointement au BEP et à Idelux Projets Publics, la commune de Rochefort pouvant confier cette mission au BEP et la Commune de Marche-en-Famenne pouvant confier cette mission à Idelux Projets Public, chacun en application de l'exception dite « In House conjoint » telle que prévue à l'article 30 de loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

Attendu que le BEP et IDELUX devront trouver le financement auprès de la Région wallonne pour réaliser leur étude;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE A L'UNANIMITE

- de prendre connaissance du décret du 2 mai 2019 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue d'établir le cadre de la fusion volontaire de commune ;
- de marquer un accord de principe pour réaliser une étude prospective permettant d'identifier les conséquences d'une éventuelle fusion avec la Commune de Rochefort et ce, afin de pouvoir déterminer l'opportunité d'une telle fusion;
  - d'établir une comparaison, avec avantages et inconvénients, de l'intérêt de cette collaboration avec Rochefort par rapport à des alternatives avec d'autres entités;
  - de demander que soit également abordé et étudié le concept de "communauté ou association de communes" en fonction du bassin de vie;
  - qu'il soit rappelé que les études devront étudier et proposer la meilleure formule pour recueillir l'avis de la population, qui sera primordial et déterminant quel que soit le procédé;
- IDELUX se fera subventionner par la Région wallonne pour le coût de cette étude.

Le Collège communal, unanime, veillera à constituer un comité d'accompagnement dont les modalités seront discutées au Conseil communal.

## **5. Service à la population - Accès à un distributeur de billets dans les villages - Motion**

Début septembre, l'unique distributeur de billets du village de Marloie a été retiré alors que l'on y comptabilisait entre 80.000 et 100.000 opérations par an. Marloie est pourtant une entité qui compte 2.042 habitants.

Aye (2839 habitants) et On (1750 habitants) n'en bénéficient pas non plus, de même donc que les autres villages proches. Ce problème devient récurrent dans de nombreuses communes rurales ou semi-rurales.

Il est proposé au Conseil de voter une Motion pour interpeller la Région wallonne et l'Etat fédéral sur la nécessité de mettre en place des alternatives permettant à la population d'avoir accès à ce service de base.

Le Conseil communal de la Ville de Marche-en-Famenne, A L'UNANIMITE

- Affirme sa volonté de maintenir sur son territoire une offre de services de proximité de qualité en milieu rural et particulièrement une accessibilité maximale aux services bancaires de base (retraits d'argents, réalisation de virements...), ceci afin d'éviter toute fracture numérique. La disparition de distributeurs de billets dans les villages est problématique non seulement pour les citoyens, mais aussi pour la vie associative et pour les commerçants, déjà durement frappés par la crise du coronavirus. Pareil service contribue indéniablement à renforcer l'attractivité de nos villages et de notre commune.
- Attire l'attention du Gouvernement fédéral et du Gouvernement wallon sur la nécessité de mettre en place des alternatives durables à la fermeture croissante d'agences bancaires dans les villages.
- Sollicite Bpost et tout autre partenaire qui pourrait être intéressé pour que soient étudiées des collaborations visant à installer des automates dans les villages principaux de la commune.

Le Conseil communal transmet la présente motion à :

- Monsieur le Ministre fédéral de l'Agenda numérique, des Télécommunications et de la Poste.
- Madame la Ministre wallonne de la Ruralité.
- Monsieur le CEO de Bpost.
- Madame la Secrétaire générale de l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

## **6. Patrimoine - Rénovation de la toiture du clocher de l'église de Marloie - Principe**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant le cahier des charges N° LM/15/09/2020/BG relatif au marché "RÉNOVATION DE LA TOITURE DU CLOCHER DE L'ÉGLISE DE MARLOIE" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 64.872,00 € HTVA ou 78.495,12 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2020, article 79010/72454 (n° projet 20200054) ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 16 septembre 2020, un avis de légalité favorable a été accordé par le Directeur financier le 17 septembre 2020 et est joint au dossier ;

DECIDE A L'UNANIMITE

- D'approuver le cahier des charges N° LM/15/09/2020/BG et le montant estimé du marché "RÉNOVATION DE LA TOITURE DU CLOCHER DE L'ÉGLISE DE MARLOIE", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 64.872,00 € HTVA ou 78.495,12 €, 21% TVA comprise.

- De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

- De consulter les opérateurs économiques suivants dans le cadre de la procédure négociée sans publication préalable :

- Toitures DUMONT Alain, Al' Basse, 11 à 6900 Roy ;

- Entreprises Robert GOLINVAUX SPRL, rue des Corettes 36b à 6880 Bertrix ;

- SPRL Pierre et Nicolas GREGOIRE, rue Al Gloriette 7 à 6900 Lignièrès.

- De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2020, article 79010/72454 (n° projet 20200054).

**7. Patrimoine - Remplacement de la toiture du bâtiment de la Maison de justice sise avenue du Monument 2 à Marche - Principe**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Considérant le cahier des charges N° LM/16/09/2020/BG relatif au marché "Rénovation de la toiture de la Maison de Justice sise avenue du Monument 2 à 6900 Marche" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 165.937,00 € hors TVA ou 200.783,77 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'année 2020 - article 12421/72460 (20200010) ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 16 septembre 2020, un avis de légalité favorable a été accordé par le Directeur financier le 17 septembre 2020 et est joint au dossier ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité et que cet avis devait être remis en conséquence pour le 29 septembre 2020 ;

DECIDE A L'UNANIMITE,

- D'approuver le cahier des charges N° LM/16/09/2020/BG et le montant estimé du marché "Rénovation de la toiture de la Maison de Justice sise avenue du Monument 2 à 6900 Marche", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 165.937,00 € hors TVA ou 200.783,77 €, 21% TVA comprise.

- De passer le marché par la procédure ouverte.

- De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

- De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'année 2020 - article 12421/72460 (20200010).

**8. Patrimoine - Projet Baijot rue Gotto-Roiau à Aye - Cession pour incorporation au domaine public de la Ville - Principe**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal;

Attendu qu'en date du 20 janvier 2020, la Ville de Marche a octroyé à la société Maisons Baijot un permis d'urbanisme pour 9 habitations unifamiliales rue Gotto-Roiau à Aye ;



Qu'un problème de largeur a été constaté pour le placement des impétrants dans le projet;

Qu'en vue de régler ce problème, une cession à la Ville de l'excédent concerné, identifié sous liseré jaune dans le plan ci-annexé, avec incorporation au domaine public est nécessaire;

Que la cession sera gratuite et aura lieu pour cause d'utilité publique à savoir son incorporation dans la voirie publique existante, tous les frais résultant de la cession seront supportés par le cédant;

Qu'en vue de permettre à la société Baijot de sécuriser les lieux au plus vite afin de ne pas laisser la tranchée ouverte en bord de route trop longtemps, il est proposé d'approuver, dans un premier temps, le principe de cette cession;

Que le plan de cession et l'acte seront soumis à l'approbation d'une prochaine séance du Conseil dès qu'ils auront été établis par le notaire mandaté par la société Baijot;

DECIDE A L'UNANIMITE

- D'approuver le principe de la cession gratuite à la Ville, par la société Maisons Baijot, d'un excédent, mieux identifié sous liseré jaune dans le plan ci-annexé, en vue de son incorporation au domaine public, afin de régler le problème de largeur pour le placement des impétrants dans le projet de construction de 9 habitations unifamiliales rue Gotto-Roiau à Aye, lequel a fait l'objet d'un permis d'urbanisme délivré en date du 20 janvier 2020.

- Que la cession de cet excédent a lieu pour cause d'utilité publique, à savoir son incorporation dans la voirie existante.

- Que tous les frais inhérents à la présente cession seront supportés par le cédant.

**9. Aménagement du Territoire - Rénovation urbaine - Composition de la Commission Communale de Rénovation Urbaine (CCRU) - Modification**  
LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-30 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article D.V.14 du Code du Développement territorial;

Vu la délibération du Conseil communal du 1er juillet 2013 décidant le principe de relancer une opération de rénovation urbaine dans le centre-ville ;

Vu la délibération du Conseil communal du 07 juillet 2014 approuvant le règlement d'ordre intérieur de la Commission communale de Rénovation urbaine et désignant les membres ;

Vu la délibération du Conseil communal du 3 juin 2019 désignant les représentants du Conseil communal suite aux élections communales;

Attendu qu'il y a lieu de renouveler les 4 représentants de la population qui sont soit décédés à savoir Messieurs Jean-Marie Lobet et Armand Colle, soit démissionnaires à savoir Messieurs Francis Collet et Emile Paligot ;

Considérant que certains membres de la CCATM et de la réserve constituée lors de la mise en place de celle-ci habitent le périmètre de la nouvelle opération de rénovation urbaine;

Considérant que leur candidature témoigne de leur implication dans l'aménagement du territoire de la Commune et que ces personnes apporteraient leur connaissance du terrain à la CCRU;

Considérant que Messieurs Michel Louviaux, Philippe Demoulin, Marc Brunner et Madame Joëlle Bresmal habitent le périmètre;

DECIDE PAR 16 VOIX POUR (Cdh-PS), 6 ABSTENTIONS (MR) et 1 VOIX CONTRE (Ecolo)

La Commission communale de Rénovation Urbaine est composée comme suit :

Pour le quart communal :

***Pour le groupe CDH***

- Monsieur Martin LEMPEREUR
- Madame Pascale MAROT

***Pour le groupe PS***

- Monsieur Alain MOLA

***Pour le groupe MR***

- Monsieur Arnaud HUBERT

Comme représentants de la population :

- Monsieur Jacques Lobet, rue Cornimont 11 à 6900 Marche-en-Famenne
- Monsieur Bertho Toussaint, rue de la Mocrie 1/bte 33 à 6900 Marche-en-Famenne
- **Monsieur Michel Louviaux, avenue du Monument 9 à 6900 Marche-en-Famenne**
- **Monsieur Philippe Demoulin, avenue de la Toison d'Or 55 à 6900 Marche-en-Famenne**
- Madame Sylvia Mullens, Ilot Christian Dourt 2 à 6900 Marche-en-Famenne
- Madame Agnès Gérard, rue du Commerce 3 à 6900 Marche-en-Famenne
- **Monsieur Marc Brunner, avenue de la Toison d'Or 5/1 à 6900 Marche-en-Famenne**
- Madame Yolande Hankard, chaussée de l'Ourthe 77 à 6900 Marche-en-Famenne
- Monsieur Jérôme Petit, rue des Carmes 2 à 6900 Marche-en-Famenne
- Madame Clairette Barrier, Rempart des Jésuites 21 à 6900 Marche-en-Famenne
- **Madame Joëlle Bresmal, Thier des Corbeaux 1 à 6900 Marche-en-Famenne**
- Monsieur Christian Massard, rue Victor Libert 20 à 6900 Marche-en-Famenne

Comme représentants des services publics :

- deux représentants du SPW – Direction de l'Aménagement opérationnel
- Un représentant de la Direction provinciale de l'Administration de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire
- Un représentant du SPW – DGO1 – District de Marche
- Un représentant d'Electrabel
- Un représentant de la SWDE

- Monsieur le Commissaire voyer
- Deux représentants du Service technique communal

**10. Prévention - Caméras - Demande de la Zone de Police concernant l'utilisation des caméras fixes dans un lieu ouvert**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la loi du 5 août 1992 sur la fonction de police ;

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de Police intégré, structuré à deux niveaux;

Vu la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance;

Vu la décision du 11 décembre 2017 du Conseil Communal marquant son accord sur le principe de l'installation d'un système de vidéo-surveillance sur le territoire de la Ville de Marche-en-Famenne; les budgets nécessaires étant prévus au budget 2018;

Vu la décision du 9 juillet 2018 du Conseil Communal validant le principe d'adhésion à l'accord cadre lancé par l'Etat fédéral en matière de caméras ANPR (Automatic Number Plate Recognition);

Vu la décision du 3 septembre 2018 du Conseil Communal marquant son accord sur le projet d'installation de caméras de surveillances classiques et ANPR sur la ville de Marche. Le phasage proposé par l'expert est validé ainsi que les implantations des caméras;

Vu le Courrier envoyé par le Chef de corps, Daniel SOMMELETTE, en date du 31 août 2020, concernant l'utilisation, par la Police, des caméras fixes dans un lieu ouvert;

Considérant les missions de la police judiciaire énoncées à l'article 15 de la Loi sur la fonction de police;

Considérant que les emplacements des caméras de vidéo surveillances ont été définis conjointement par la Police et par l'expert en caméra, J-P DERNI;

Considérant que le dispositif de vidéo surveillance sera utilisé tant dans le cadre des missions de police judiciaire que dans le cadre des missions de police administrative;

Considérant la liste des emplacements des caméras fixes de la ville de Marche-en-Famenne reprise en annexe du Courrier du Chef de corps en date du 31 août 2020 portant sur les points ANPR et les caméras classiques;

Attendu que ce point a déjà fait l'objet d'une décision de principe en la séance du Conseil Communal du 7 septembre 2020 ;

**DECIDE PAR 22 VOIX POUR ET 1 ABSTENTION (Ecolo)**

d'accéder à la demande de la Zone de Police Famenne-Ardenne et d'accorder l'autorisation d'utilisation des installations de vidéo surveillance fixes dans des lieux ouverts.

-----  
Monsieur le Conseiller Willy BORSUS (MR) quitte définitivement la séance  
-----

11. **Mobilité - Achat d'un analyseur de trafic - Information**  
LE CONSEIL COMMUNAL,

Considérant que le Collège communal reçoit de plus en plus de plaintes de citoyens concernant la vitesse excessive des automobilistes dans certaines rues de la Commune;

Considérant qu'il est nécessaire d'objectiver le ressenti des citoyens afin d'apporter les meilleures réponses au problème;

Considérant qu'un analyseur de trafic permettrait d'obtenir des données intéressantes sur les vitesses pratiquées et le type de véhicule circulant dans la voirie;

Vu la décision du Collège communal du 21 septembre 2020 d'acquérir un analyseur de trafic;

DECIDE

*De prendre acte de la décision du Collège communal du 21 septembre 2020 d'acquérir un analyseur de trafic pour un montant de 2.300 euros HTVA.*

12. **Environnement - Démarche Zéro Déchet - Prime Compost - Règlement**  
LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures et plus spécialement l'article L-1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal ;

Vu la Directive 2008/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 19 novembre 2008 relative aux déchets et abrogeant certaines directives : " Les autorités nationales compétentes doivent établir des plans de gestion des déchets et des programmes de prévention des déchets." ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 18 juillet 2019 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets - Mise en oeuvre des nouvelles dispositions concernant la démarche Zéro Déchet ;

Vu la déclaration de politique régionale, Chapitre 1 "La Wallonie, une région en transition" : ... "transition vers l'économie circulaire, régénératrice et zéro déchet" ...

Vu la déclaration de politique régionale, pages 28 et 29 ;

Vu la deuxième Stratégie wallonne de Développement Durable ;

Vu le programme wallon de lutte contre les pertes et gaspillages alimentaires, baptisé Plan REGAL 2015-2025, approuvé par le Gouvernement wallon le 8 février 2018 ;

Vu l'objectif stratégique 4 du Plan Stratégique Transversal de la Commune "Être une commune durable" ;

Vu l'objectif opérationnel 14 du Plan Stratégique Transversal de la Commune "Maintenir un espace de vie de qualité" ;

Vu l'objectif opérationnel 35 du Plan Stratégique Transversal de la Commune "Créer/faire vivre/développer un échevinat de la transition écologique et numérique"

Vu la décision du Collège Communal du 17 février 2020 visant l'adoption d'une démarche Zéro déchet dans la Commune ;

Vu la décision du Conseil Communal du 2 mars 2020 validant l'adoption d'une démarche Zéro déchet dans la Commune ;

Considérant la nécessité de réduire les quantités de déchets produites et de maintenir les dynamiques existantes en matière de tri des déchets et de recyclage, en y sensibilisant encore plus les citoyens ;

Considérant les nombreux avantages du compostage ;

Considérant l'importance de la sensibilisation et de l'éducation au compostage ;

Considérant la possibilité de limiter des transports et des transformations, très énergivores, de déchets verts ;

Sur proposition du Collège communal en date du 14 septembre 2020 ;

DECIDE A L'UNANIMITE

D'approuver le règlement relatif à l'octroi d'une prime à l'achat ou à l'installation d'un système de compostage, tel que repris ci-dessous :

### **COMMUNE DE MARCHE-EN-FAMENNE** **Règlement de la PRIME pour l'achat d'un système de compostage**

**Article 1 :** Pour l'application du présent règlement, il y a lieu d'entendre par :

- « **compostage** » : la dégradation biologique des déchets de cuisine et de jardinage à un endroit délimité de la propriété équipé à cet effet et répondant aux normes en vigueur. Le produit de cette décomposition est un compost utilisable, à usage privé, comme amendement ;
- « **système de compostage (fût, silo, treillis, etc.) ou système de lombricompostage** » : tout dispositif destiné à la dégradation et la transformation de déchets organiques afin d'obtenir un substrat valorisable ;
- « **site de compostage collectif** » : site destiné à recevoir un compost collectif ouvert aux membres d'une association, comme définis ci-après ;
- « **site de compostage individuel** » : site privé destiné à recevoir un compost individuel ouvert aux membres du ménage du demandeur.
- « **ménage** » : ensemble des occupants d'un même logement tel que repris dans les registres de l'état civil ;
- « **association** » toute association sans but lucratif (a.s.b.l.) ou association de fait dont le siège social ou le siège d'exploitation principale est situé sur le territoire marchois (prime collective) ;
- « **Demandeur** » tout ménage ou association (comme défini ci-dessus).

**Article 2 :** Dans la limite du crédit disponible (art. 87607/33101), il est établi au profit des habitants ou des associations de MARCHE-EN-FAMENNE, une prime

destinée à favoriser l'installation de systèmes de compostage ou de systèmes de lombricompostage.

**Article 3** : Les montants de la prime s'élève à

- CINQUANTE EUROS (50,00 €) par ménage (prime individuelle) ;
- CENT EUROS (100,00 €) par association (prime collective).

**Article 4** : La prime est octroyée sur base d'une demande écrite adressée au Collège communal – via un formulaire en ligne - qui statue souverainement sur l'attribution ou non de la prime. Le demandeur est tenu d'utiliser, pour sa demande, le **formulaire** et d'y joindre les **différents documents demandés** :

- une **composition de ménage** ;
- une **preuve de participation à une formation** (organisée par la Ville ou équivalente) sur le thème du compostage d'au moins 1 heure (datant d'il y a moins de 5 ans). L'absence de participation est une motivation suffisante pour refuser l'octroi de la prime.

Pour information : La Ville proposera différents moments de formation ;

- une **copie de la preuve d'achat de fourniture(s)** (fût, silo, treillis, bois ...) relative(s) au compostage de déchets d'un montant supérieur à celui de la prime, postérieure à l'entrée en vigueur de ce règlement ;
- une **photo** du système de compostage installé dans le cadre de la prime.

**Article 5** : Le demandeur accepte de recevoir une visite éventuelle, dans l'année de l'octroi de la prime, des services communaux concernant la bonne gestion du site de compostage et le respect de l'ensemble des dispositions prévues par le présent règlement, après l'installation du site de compostage.

**Article 6** : Les associations sollicitant une prime pour un compostage collectif renoncent de ce fait à la prime individuelle à laquelle elles pourraient éventuellement prétendre.

**Article 7** : Le présent règlement entre en vigueur le 5ème jour qui suit le jour de sa publication par la voie de l'affichage, conformément à l'article L1133-1 du CDLD.

**Article 8**: Le Conseil charge le Collège communal de l'exécution de la présente décision

### 13. Enseignement - Plan de relance - Acquisition d'ordinateurs pour les élèves de sixième primaire - Règlement

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures et plus spécialement l'article L-1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures et plus spécialement les articles L-3331-1 à 9 relatif à l'octroi et contrôle des subventions octroyées par les communes ;

Vu la décision du Conseil Communal en date du 7 octobre 2019 concernant le principe d'adhésion à la centrale d'achat du Département des Technologies de l'Information et de la Communication du Service public de Wallonie (marchés de fournitures et de services informatiques)

Vu la proposition du 3 juin 2020 de la Commission pluraliste du Plan de relance économique, sociale, culturelle et environnementale approuvé en séance du conseil communal du 15 juin 2020;

Vu la proposition de règlement approuvé par le Collège en date du 21 septembre 2020 ;

Vu le rapport de Madame Isabelle GIRARD, chef de Division Education Enfance f.f établi en concertation avec Madame Ana AGUIRE, Chef de Division du Centre de Support Télématique ;

Vu l'estimation financière de 150.000€ pour l'acquisition des ordinateurs pour les élèves de P6 des écoles de Marche tous réseaux, dans le cadre du plan de relance économique social et culturel;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant estimé de 150.000€ (supérieur à 22.000€ HTVA) et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du CDLD, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité;

Vu la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier en date du 17/09/2020;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 17/09/2020 et joint au dossier;

Considérant que la crise sanitaire nous impose de permettre au plus grand nombre d'élèves de développer leurs compétences transversales dans le domaine du numérique ;

Considérant que pour pallier aux contraintes et aux besoins de la crise sanitaire, il nous faut accompagner plus particulièrement les élèves de 6è Primaire (P6) dans l'acquisition et le développement de ces compétences ;

Considérant que face à cette crise sanitaire, afin d'anticiper et d'avoir un rôle préventif, nous devons éviter la fracture numérique des élèves et leur permettre de pouvoir conserver une relation numérique avec leurs enseignants ;

Considérant que face à cette crise sanitaire, nous devons aussi avoir une vision à plus long terme, nous devons à la fois accompagner les élèves de P6 à préparer leur entrée en secondaire l'année suivante et anticiper la montée des P5 en P6 ;

Considérant que l'acquisition d'ordinateurs portables ou outil pédagogiques similaires tels que « chromebook » ou « winbook » permettrait de répondre aux besoins et situations citées ci-dessus ;

Considérant que chaque école implantée sur la Ville de MARCHE doit pouvoir acquérir ce matériel pour ces élèves de P6 ;

Considérant que les crédits nécessaires sont inscrit à l'article 722119/74253 ;

Sur proposition du Collège communal;

DECIDE A L'UNANIMITE

D'approuver le règlement repris ci-dessous relatif à l'acquisition d'ordinateurs pour les élèves de P6 des différentes écoles implantées sur la Ville de Marche-en-Famenne ;

-----

**Règlement relatif à l'acquisition d'ordinateurs ou outils pédagogiques numériques pour les élèves de P6 des écoles implantées sur le territoire de la Ville de Marche**

**Article 1**

Un montant sera alloué aux différentes écoles concernées sur base du projet individualisé proposé par elles et validé.

Ce montant sera calculé :

- en fonction du nombre d'élèves de P6.
- Toutefois si le nombre d'élèves de P5 est supérieur au nombre d'élèves de P6, le plus grand nombre sera pris en compte. Cela permettra pour l'année en cours de préparer les P5 à monter en P6 grâce à des ateliers décloisonnés et pour l'année suivante, à avoir le nombre d'ordinateurs suffisants.
- Le montant sera calculé en fonction du type de matériel lié aux projets,
- Ce montant sera alloué une seule fois, et pour l'année scolaire 2020-2021. Il s'agit d'un « one-shot ».
- Serait déduit de ce montant toute autre forme d'aide reçue par l'école, tel un subside ou une dotation dans le cadre d'un appel à projet (dans le domaine numérique).

**Article 2**

En participant à ce projet, le bénéficiaire garantit que les frais réels tels que déclarés et pris en charge par la subvention pour l'accomplissement du projet ne font à aucun moment l'objet d'un double subventionnement, c'est-à-dire que l'addition des subsides utilisés ne dépasse à aucun moment 100% de la dépense.

**Article 3**

Le matériel sera propriété des écoles et sera commandé par les écoles via la centrale d'achats « écoles numériques », à laquelle elles auront préalablement adhéré suivant la procédure propre à leur secteur.

Les écoles participantes passeront directement commande auprès du fournisseur désigné.

Les écoles seront responsables de ce matériel et de fait de :

- la bonne utilisation du matériel,
- de l'entretien de celui-ci,
- du suivi de la mise en place du projet pédagogique en lien avec l'acquisition de ce matériel,
- de la qualité de l'enseignement du numérique par les enseignants qui devront se former si nécessaire,
- d'évaluer ce projet et de faire retour au PO au minimum 1x/an,
- à chaque rentrée les directions d'école doivent faire le point sur le nombre d'élèves concernés et faire le nécessaire pour attribuer les ordinateurs non occupés dans une école aux élèves d'une autre école. Même si les projets peuvent être différents par école, ils devront mutualiser ces ressources matérielles afin qu'elles soient toujours utilisées.

**Article 4**

La Ville de Marche-en-Famenne versera un subside aux écoles participant au projet sur base de la commande effective validée par les services de la Division Education



Enfance et du CST et elles devront justifier la somme perçue par les factures d'achat du matériel.

### **Article 5**

Le présent règlement sera publié conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du CDLD.

#### **14. CEE - Règlement d'Ordre Intérieur de l' Ecole de Devoirs de On - Modifications - Approbation**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal;

Vu la nécessité de mettre à jour régulièrement les règlements d'ordre intérieur des Ecoles de Devoirs;

Vu la décision du Collège communal du 24 août 2020 ;

DECIDE A L'UNANIMITE

d'approuver la nouvelle version du règlement d'ordre intérieur de l'EDD de On, tel que repris ci-dessous :

#### **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR - ECOLE DE DEVOIRS COUP D'POUCE** *Commune de Marche-en-Famenne - Implantation de On*

Aux personnes responsables de l'enfant

Personnes de contact (équipe pédagogique)

Coordinatrice du site de On: BELLAIRE Sophie (0473/ 44.52.42)

E-mail: [sophie.bellaire@ac.marche.be](mailto:sophie.bellaire@ac.marche.be)

Rue Victor Libert, 36E

6900 Marche-en-Famenne

Coordination Education-Enfance:

Responsable Enfance : Sabrina Peters ( 084/32.69.90)

E-mail: [ecolesdedevoirs@marche.be](mailto:ecolesdedevoirs@marche.be)

#### **L'équipe**

Une animatrice-coordinatrice est responsable de l'implantation de On, est aidée par des volontaires et, au besoin, par une seconde animatrice-coordinatrice. Des réunions de préparation sont organisées afin de planifier le programme des activités tout comme le programme des sorties. L'équipe se réunit régulièrement afin d'évaluer son fonctionnement et le contenu des actions.

L'école de devoirs « Coup d'Pouce » est une initiative de la Ville de Marche-en-Famenne en partenariat avec l'asbl « Espaces Parents-Enfants ». L'école de devoirs est gérée par le Service Enfance au sein de la Division Education Enfance.

#### **Public-cible et modalités d'inscription**

L'école de devoirs est ouverte à tous les enfants fréquentant une école primaire, sans distinction de quelque nature que ce soit et pour autant que leur état physique ou mental ne nécessite pas un encadrement particulier qui ne serait pas mis à disposition dans notre structure.

La demande vient soit directement du parent soit de l'enseignant/direction d'école. Quand la demande vient de l'école, les parents peuvent nous contacter, ou, à l'inverse, accepter d'être contactés par nos services.

Une fois la demande reçue, la coordinatrice étudie la possibilité d'accueillir l'enfant en tenant compte de son âge, de ses besoins et du jour de présence souhaité.

La priorité est donnée aux enfants rencontrant des difficultés scolaires ou familiales (parents d'origine étrangère qui ne peuvent pas toujours aider l'enfant, ambiance de travail difficile au domicile, etc). C'est la coordinatrice de l'implantation de On qui, en concertation avec le responsable de service, statue sur l'aspect prioritaire de chacune des demandes. S'il n'y a plus de place, l'enfant est inscrit sur une liste d'attente.

Une rencontre avec les parents est organisée lors de l'inscription afin d'expliquer le fonctionnement des séances, d'évaluer les besoins de l'enfant en matière scolaire, de remplir la fiche de renseignements et de présenter le règlement d'ordre intérieur. De plus, la coordinatrice veille à entretenir régulièrement des contacts (après la séance ou via des rencontres sur rendez-vous) avec les parents de façon à faire part de l'évolution de l'enfant.

### **Relations avec les écoles et les autres partenaires**

Chaque semestre, ou davantage si nécessaire, une rencontre a lieu entre la coordinatrice et les enseignants (ainsi que les directions si besoin) de chaque enfant afin de faire le point sur son évolution et les priorités à donner. Enseignants et coordinatrice peuvent également se contacter via le cahier de communication de l'enfant ou par téléphone/mail.

Des rencontres spécifiques peuvent également avoir lieu avec le logopède, le centre PMS et les autres acteurs intervenant auprès de l'enfant.

### **Horaire et modalités d'accès et de retour**

L'école de devoirs de On est ouverte en période scolaire (hors congés):

- **Soutien scolaire et remédiation** : les lundis, mardis et/ou jeudis de 15h30 à 17h45.
- **Activités un vendredi par trimestre**, réunissant les trois implantations, de 15h30 à 17H45, selon les dates communiquées.

Une collation saine est offerte entre 16h et 16h15.

Les activités débutent à 16h15 au plus tard et se terminent à 17h45. Elles peuvent, de manière exceptionnelle, se terminer après 17h45.

Les parents doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'école de devoirs.

L'implantation de On se situe Place Capitaine Mostenne. Les enfants fréquentant l'école de devoirs sont issus de différents établissements scolaires. Les arrivées et départs des enfants sont organisés comme suit :

- Pour les enfants fréquentant l'école Saint-Antoine de Marloie : la coordinatrice de l'école de devoirs les prend en charge devant leur école et les conduit au local situé à On en camionnette.
- Pour les enfants fréquentant l'école communale ou l'école Sainte-Margueritte de On : la coordinatrice, ou une volontaire, va les chercher devant l'école et les accompagne jusqu'au local de l'école de devoirs.
- Pour les enfants de l'école d'enseignement spécialisé de Marloie, le bus scolaire les dépose devant l'école de devoirs les jours où ils doivent y venir. Pour leur retour, ce sont les parents qui viennent les rechercher au local.
- Pour les enfants des autres écoles : ce sont leurs parents qui assurent le trajet d'arrivée. Ils attendent l'arrivée de la coordinatrice afin qu'ils ne restent pas sans surveillance.

- Pour les retours, quel que soit l'établissement scolaire, ce sont leurs parents (ou une autre personne signalée sur la fiche d'inscription) qui viennent le(s) rechercher. S'ils souhaitent que celui-ci (ceux-ci) rentre(nt) seul(s), ils devront marquer leur accord à l'endroit prévu sur la fiche d'inscription. ***Il est conseillé aux parents de venir rechercher leur(s) enfant(s) fin de séance afin qu'ils aient un contact avec l'animateur qui s'occupe de leur(s) enfant(s).*** Si cela n'est pas possible pour eux, la coordinatrice le(s) reconduit en camionnette devant les immeubles de la cité de la Famennoise à Marloie, ou exceptionnellement sur son trajet.

### **Modalités financières**

Le prix s'élève à 0,50 euro par séance. Il est possible de payer une somme plus élevée en une seule fois afin de couvrir plusieurs séances d'avance. Le service Enfance s'engage à compléter une attestation fiscale et à l'envoyer par courrier postal au(x) parent(s) responsable(s) de l'enfant.

### **Missions et objectifs de l'Ecole de Devoirs**

D'une part, il s'agit de mettre en place un accompagnement aux apprentissages tenant compte des difficultés des jeunes notamment dans la réalisation de leurs devoirs et leçons. Il ne s'agit pas de répéter ce qui a été fait en classe, de proposer un surcroît d'exercices identiques à ce que l'enseignant a travaillé. Il s'agit de privilégier une approche plus large que ce soit par le jeu, des mises en situation, une construction collective du savoir. Il se peut donc que l'enfant n'ait pas terminé ses devoirs en fin de séance.

D'autre part, il s'agit d'organiser des activités culturelles, ludiques, sportives, citoyennes, de façon quotidienne.

Les missions de l'Ecoles de Devoirs « Coupe d'Pouce » sont :

- Le développement intellectuel de l'enfant, notamment par l'accompagnement aux apprentissages, à sa scolarité et par l'aide aux devoirs et travaux à domicile ;
- Le développement et l'émancipation sociale de l'enfant, notamment par un suivi actif et personnalisé, dans le respect des différences, dans un esprit de solidarité et dans une approche interculturelle ;
- La créativité de l'enfant, son accès et son initiation aux cultures dans leurs différentes dimensions, par des activités ludiques, d'animation, d'expression, de création et de communication ;
- L'apprentissage de la citoyenneté et de la participation.

Le projet pédagogique est disponible à la demande auprès de la coordinatrice de l'école de devoirs.

**Un vendredi par trimestre:** l'école de devoirs organise une activité « extraordinaire » qui regroupe toutes les écoles de devoirs : Aye, On et Marche.

**Semaines d'accompagnement aux apprentissages:** l'école de devoirs organise deux semaines durant les congés scolaires (Détente et Printemps). Elles sont destinées à tous les enfants inscrits dans les écoles de devoirs « Coup d'Pouce », ne sont pas obligatoires mais sont vivement conseillées. L'équipe de Coordinateurs veille à ce que chaque enfant ait la possibilité d'y participer au moins une fois sur l'année sous condition que les modalités d'inscriptions aient été respectées. L'équipe vous tiendra informés en temps voulu de celles-ci.

**Semaine « Activ'été »** : Nous organisons une semaine d'activités pendant la dernière semaine du mois d'août afin d'aborder la rentrée dans des conditions idéales. Durant celle-ci, de nombreuses activités ludiques, créatives et sportives sont mises en place autour de la langue française et d'un thème choisi à l'avance.

### **Présences, absences et retards**

Dans l'intérêt de l'enfant ou du jeune et pour un travail de qualité, la présence aux séances doit être **régulière**. **Les activités trimestrielles sont libres mais vivement conseillées**. En cas d'absence de l'enfant, il est demandé aux parents de prévenir la coordinatrice au plus tard le matin de l'absence.

Une irrégularité des présences peut entraîner l'annulation de l'inscription et ce dans le but de ne pas priver un autre enfant d'une place au sein de l'école de devoirs. A cette fin, la coordinatrice, en concertation avec le responsable Enfance, prendra les mesures qui s'imposent (contrats, réunions, ...):

Les différentes étapes avant l'annulation de l'inscription :

1. Premier rappel oral aux parents (après plusieurs absences).
2. Deuxième rappel oral aux parents.
3. Rencontre avec les parents (et l'enfant si besoin), relecture du règlement (paragraphe concerné) et engagement à respecter scrupuleusement celui-ci.
4. Annulation de l'inscription de l'enfant en cas de récurrence de non-respect dudit règlement.

### **Matériel**

Pour bien travailler, il est indispensable que chaque enfant dispose de ses cours, ses cahiers de synthèses, ses contrôles et ses devoirs.

Il ne doit pas oublier son matériel de base qui lui permettra de gagner du temps pour travailler, à savoir: un crayon, une gomme, des bics de couleurs différentes et une latte.

Toutefois, l'école de devoirs met à disposition des enfants des feuilles de brouillon, du matériel de base (colle, crayons, bics, marqueurs, ciseaux, compas, équerre...) ainsi que des supports didactiques (Bescherelles, dictionnaires, ...).

### **Sécurité, responsabilité et mesures en cas d'urgence**

Une trousse de secours se trouve dans les locaux de l'école de devoirs et est emportée lors de chaque sortie.

Les normes d'encadrement de l'ONE (un adulte pour 12 enfants maximum) sont respectées et les consignes de sécurité sont expliquées aux enfants avant le départ lors d'une excursion, puis appliquées : les enfants se déplacent en rangs par deux, sur les trottoirs ou en file quand la coordinatrice en fait la demande ; on ne court pas ; on fait attention aux voitures,... Pendant ces déplacements, la coordinatrice et le/les animateur(s) et volontaire(s) encadrent le groupe en se plaçant devant ou derrière celui-ci tout en portant un gilet fluorescent.

L'école de devoirs est un service de la Ville de Marche-en-Famenne et a souscrit une assurance auprès d'Ethias (responsabilité civile et accidents corporels) pour les enfants inscrits, durant les séances, de 15h30 à 17h45 ou plus tard en cas de sortie exceptionnelle organisée. Il est indispensable que les enfants se rendent à l'école de devoirs en empruntant le chemin le plus direct, quels que soient leur moyen de transport.

Sauf indication contraire dans la fiche d'inscription ou en cas d'urgence, l'école de devoirs se réserve le droit de s'adresser, en cas de besoin, au médecin et/ou à la structure de soins de son choix.

### **Objets personnels**

L'école de devoirs décline toute responsabilité en cas de vol, perte, déprédation d'objets personnels (vêtements, bijoux, jouets,...) des enfants. Les téléphones portables, mp3 et autres matériels électroniques doivent être éteints pendant les séances.

### **Confidentialité**

Les informations échangées entre coordinateurs, parents, enseignants et autres partenaires au sujet de l'enfant sont tenues au devoir de réserve et au respect du code de déontologie.

### **Règles de vie et implication de chaque enfant**

Dans un souci de **respect mutuel** (enfants – équipe éducative – parents), les enfants seront amenés à respecter les règles de vie de l'école de devoirs. Ces règles sont expliquées aux enfants lors de leur arrivée à la première séance et ceux-ci seront amenés à signer une charte. En substance, nous demandons à chaque enfant de respecter trois règles de vie indispensables à tout apprentissage : ponctualité, envie d'apprendre et respect de chacun.

En cas de manquement à ces règles et en fonction de la gravité des actes, des mesures seront prises en concertation avec l'enfant ou le groupe.

- L'enfant pourra exprimer la raison de son acte et une discussion sera établie avec lui pour qu'il prenne conscience que celui-ci n'était pas adapté et donc pas acceptable.
- Pendant la discussion, la coordinatrice envisagera avec l'enfant une autre façon de réagir à telle ou telle situation, plus adaptée, moins agressive ou encore ne portant pas atteinte à un autre enfant ou volontaire.
- Donner la possibilité à un enfant de trouver une solution acceptable face à une situation conflictuelle est primordial ! C'est une partie de notre rôle « d'éducateur ». Il est important d'éviter l'escalade de la violence. De même, poser une « étiquette » négative sur l'enfant lui sera néfaste. Une remise en question du fonctionnement de l'équipe peut également être envisagée (entre la coordinatrice et les volontaires) afin d'évaluer si celle-ci met tout en œuvre pour favoriser l'entente et le respect des règles.
- Après plusieurs manquements aux règles établies avec le groupe, une rencontre aura lieu entre l'enfant, ses parents et la coordinatrice. Les règles seront rappelées. L'enfant s'engagera à respecter les règles de vie mises en place à l'Ecole de Devoirs. A son retour, tout non-respect des règles entraînera l'écartement définitif de l'enfant.

Fait à Marche-en-Famenne, le .....

Le responsable de l'enfant .....

## **15. CEE - Règlement d'Ordre Intérieur de l'Ecole de Devoirs de Marche - Modifications - Approbation**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal;

Vu la nécessité de mettre à jour régulièrement les règlements d'ordre intérieur des Ecoles de Devoirs;

Vu la décision du Collège communal du 24 août 2020 ;

DECIDE A L'UNANIMITE

d'approuver la nouvelle version du règlement d'ordre intérieur de l'EDD de Marche tel que repris ci-dessous:

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR - ECOLE DE DEVOIRS COUP D'POUCE**  
*Commune de Marche-en-Famenne - Implantation de Marche-en-Famenne*

Aux personnes responsables de l'enfant

**Personnes de contact (équipe pédagogique) :**

Coordinatrice de l'école de devoirs de Marche : -

Amélie DILLIEN ( 0473/ 44.52.43)  
E-mail: [amelie.dillien@ac.marche.be](mailto:amelie.dillien@ac.marche.be)

**Coordination Education-Enfance :**

Responsable Enfance: Sabrina PETERS (084/32.69.85)  
E-mail: [ecolesdedevoirs@marche.be](mailto:ecolesdedevoirs@marche.be)  
Rue Victor Libert, 36E  
6900 Marche-en-Famenne

**L'équipe :**

Une animatrice-coordinatrice est responsable de l'implantation de Marche-en-Famenne, est aidée par des volontaires et, au besoin, par une seconde animatrice-coordinatrice. L'équipe se réunit quotidiennement afin d'évaluer son fonctionnement et le contenu des actions.

L'école de devoirs « Coup d'Pouce » est une initiative de la Ville de Marche-en-Famenne en partenariat avec l'asbl « Espaces Parents-Enfants ». Elle est gérée par le Service Enfance au sein de la Division Education Enfance.

**Public-cible et modalités d'inscription :**

L'école de devoirs est ouverte à tous les enfants fréquentant une école primaire, sans distinction de quelle que nature que ce soit et pour autant que leur état physique ou mental ne nécessite pas un encadrement particulier qui ne serait pas mis à disposition dans notre structure.

Les jeunes du secondaire (jusque 15 ans), ayant fréquenté l'école de devoirs en primaire, peuvent s'inscrire à l'EDD. La demande est évaluée avec le jeune et le coordinateur. Si l'équipe peut répondre aux besoins scolaires du jeune, un soutien scolaire sera mis en place et lors de l'inscription un contrat sera établi entre le jeune, les parents et la coordinatrice.

La demande vient soit directement du parent soit de l'enseignant/direction d'école. Quand la demande vient de l'école, les parents peuvent nous contacter, ou, à l'inverse, accepter d'être contactés par nos services.

Une fois la demande reçue, la coordinatrice étudie la possibilité d'accueillir l'enfant en tenant compte de son âge, de ses besoins et du jour de présence souhaité.

La priorité est donnée aux enfants rencontrant des difficultés scolaires ou familiales (parents d'origine étrangère qui ne peuvent pas toujours aider l'enfant, ambiance de travail difficile au domicile, etc...). C'est la Coordinatrice de l'implantation de Marche qui, en concertation avec la responsable de service, statue sur l'aspect prioritaire de chacune des demandes. S'il n'y a plus de place, l'enfant est inscrit sur une liste d'attente. Lorsque c'est le cas, la coordinatrice tient compte de l'ordre chronologique des demandes reçues.

Une rencontre avec les parents est organisée lors de toute inscription afin d'expliquer le fonctionnement des séances, d'évaluer les besoins de l'enfant en matière scolaire, de remplir la fiche de renseignements et de présenter le règlement d'ordre intérieur.

De plus, la coordinatrice veille à entretenir régulièrement des contacts avec les parents de façon à faire part de l'évolution de l'enfant (après la séance ou via des rencontres sur rendez-vous).

#### **Relations avec les écoles et les autres partenaires :**

Chaque semestre, ou davantage si nécessaire, une rencontre a lieu entre les coordinateurs et les enseignants de chaque enfant (ainsi que les directions d'écoles si besoin) afin de faire le point sur son évolution et les priorités à donner. Enseignants et coordinatrices peuvent également se contacter via le journal de classe avec l'accord de l'enseignant, par téléphone ou par e-mail.

Des rencontres spécifiques peuvent également avoir lieu avec le logopède, le centre PMS et les autres acteurs intervenant auprès de l'enfant.

#### **Horaire et modalités d'accès et de retour:**

L'école de devoirs de Marche-en-Famenne est ouverte en période scolaire (hors congés) pour :

##### Les enfants du primaire :

- *Soutien scolaire et animation* : les lundis, mardis et/ou jeudis de 15h30 à 17h45.
- *Animation réunissant les trois implantations* : un vendredi par trimestre de 15h30 à 17h30, selon les dates communiquées.  
Une collation saine est offerte entre 16h et 16h30.  
Les activités débutent à 16h au plus tard et se terminent à 17h45.

##### Les jeunes du secondaire :

- *Soutien scolaire et animation* : le mardi de 16h à 17h45.
- *Animation réunissant les trois implantations* : un vendredi par trimestre de 15h30 à 17h30, selon les dates communiquées.

Une collation saine est offerte entre 16h et 16h30.

Les activités débutent à 16h30 au plus tard et se terminent à 17h45.

Les parents doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'école de devoirs.

L'implantation de Marche-en-Famenne est située rue Victor Libert n°36, au premier étage de la salle de sports du Complexe Saint-François. Etant donné que beaucoup d'enfants d'écoles différentes fréquentent l'école de devoirs et que celle-ci se situe à un point central entre trois grandes écoles de la localité (facile d'accès à pied), la coordinatrice accueille directement les enfants sur le site dès 15h30. C'est aussi pour ces raisons qu'aucun ramassage scolaire n'est organisé par l'école de devoirs. Pour le retour, les parents viennent rechercher leur enfant dans le local. S'ils désirent que leur enfant rentre seul, ils devront marquer leur accord à l'endroit prévu sur la fiche de renseignements, lors de l'inscription.

### **Modalités financières :**

La participation financière des parents s'élève à 0,50 euro par séance. Il est possible de payer un abonnement de 5 euros ou plus avant la première séance. Le service Enfance s'engage à remplir une attestation fiscale et à la faire parvenir aux parents par courrier postal.

### **Missions et objectifs de l'école de devoirs :**

D'une part, il s'agit de mettre en place un accompagnement aux apprentissages tenant compte des difficultés des jeunes notamment dans la réalisation de leurs devoirs et leçons. Il ne s'agit pas de répéter ce qui a été fait en classe, de proposer un surcroît d'exercices identiques à ce qui a été proposé par l'enseignant mais bien de privilégier une approche plus large que ce soit par le jeu, des mises en situation, une construction collective du savoir,... . Il se peut donc que l'enfant n'ait pas terminé ses devoirs en fin de séance.

D'autre part, il s'agit d'organiser des activités culturelles, ludiques, sportives, citoyennes, de façon quotidienne.

La structure met à la disposition des enfants du matériel didactique, des documents et organise des activités culturelles, ludiques, sportives, etc.

Les 4 missions du secteur des écoles de devoirs :

- Le développement intellectuel de l'enfant, notamment par l'accompagnement aux apprentissages, à sa scolarité et par l'aide aux devoirs et travaux à domicile ;
- Le développement et l'émancipation sociale de l'enfant, notamment par un suivi actif et personnalisé, dans le respect des différences, dans un esprit de solidarité et dans une approche interculturelle ;
- La créativité de l'enfant, son accès et son initiation aux cultures dans leurs différentes dimensions, par des activités ludiques, d'animation, d'expression, de création et de communication ;
- L'apprentissage de la citoyenneté et de la participation.

**® Si vous souhaitez obtenir le texte complet de notre projet pédagogique, n'hésitez pas à le demander auprès de la Coordinatrice de l'école de devoirs.**

**Un vendredi par trimestre :** l'école de devoirs organise une activité spéciale qui regroupe toutes les écoles de devoirs : Marche-en-Famenne, Aye et On.

**Semaines d'accompagnement aux apprentissages :** l'école de devoirs organise deux semaines durant les congés scolaires (Détente et Printemps). Elles sont destinées à tous les enfants inscrits dans les écoles de devoirs « Coup d'Pouce », ne sont pas obligatoires mais sont vivement conseillées. Durant celles-ci, de nombreuses activités ludiques, créatives et sportives sont mises en place en plus de l'accompagnement aux apprentissages.

L'équipe de Coordinateurs veille à ce que chaque enfant ait la possibilité d'y participer au moins une fois sur l'année sous condition que les modalités d'inscriptions aient été respectées. L'équipe vous tiendra informés en temps voulu de celles-ci.

**Semaine « Activ'été » :** Nous organisons une semaine d'activités pendant la dernière semaine pleine du mois d'août afin d'aborder la rentrée dans des conditions idéales. Durant celle-ci, de nombreuses activités ludiques, créatives et



sportives sont mises en place autour de la langue française et d'un thème choisi à l'avance.

***Présences, absences et retards :***

Dans l'intérêt de l'enfant ou du jeune et pour un travail de qualité, une présence régulière est **obligatoire** aux séances et vivement conseillée aux activités trimestrielles. En cas d'absence de l'enfant, il est demandé aux parents de prévenir la coordinatrice au numéro de gsm renseigné à la première page. Cela lui permettra d'éviter un déplacement inutile au volontaire qui accompagne l'enfant.

Une irrégularité des présences peut entraîner l'annulation de l'inscription et ce dans le but de ne pas priver un autre enfant d'une place au sein de l'école de devoirs. A cette fin, la coordinatrice, en concertation avec le responsable Enfance, prendra les mesures qui s'imposent (contrats, réunions, ...):

Les différentes étapes avant l'annulation de l'inscription :

1. Premier rappel oral aux parents (après plusieurs absences).
2. Deuxième rappel oral aux parents.
3. Rencontre avec les parents (et l'enfant si besoin), relecture du règlement (paragraphe concerné) et engagement à respecter scrupuleusement celui-ci.
4. Annulation de l'inscription de l'enfant en cas de récurrence de non-respect dudit règlement.

**Matériel :**

Pour bien travailler, il est indispensable que chaque enfant dispose de ses cours, ses cahiers de synthèse, ses contrôles et ses devoirs.

Il ne doit pas oublier son matériel de base qui lui permettra de gagner du temps pour travailler, à savoir: un crayon, une gomme, des bics de couleurs différentes et une latte.

Toutefois, l'école de devoirs met à disposition des enfants des feuilles de brouillon, du matériel de base (colle, crayons, bics, marqueurs, ciseaux, compas, équerre...) ainsi que des supports didactiques (Bescherelle, dictionnaire, ...).

**Sécurité, responsabilité et mesures en cas d'urgence :**

Une trousse de secours se trouve dans les locaux de l'école de devoirs et est emportée lors de chaque sortie.

Lors des excursions, les normes d'encadrement de l'ONE (un adulte pour douze enfants maximum) sont respectées. Des consignes de sécurité sont expliquées aux enfants avant le départ, puis appliquées (les enfants se déplacent en rangs deux par deux sur les trottoirs ou en file quand les coordinatrices en font la demande, on ne court pas, on fait attention aux voitures...). Pendant ces déplacements, les coordinatrices encadrent le groupe en étant devant et derrière celui-ci et en portant un gilet fluorescent.

L'école de devoirs est un service de la Ville de Marche-en-Famenne qui a souscrit une assurance auprès d'Ethias (responsabilité civile et accidents corporels) pour les enfants inscrits durant les séances de 15h30 à 17h45 ou plus tard en cas de sorties exceptionnelles. Il est indispensable que les enfants se rendent à l'école de devoirs en empruntant le chemin le plus direct, quel que soit leur moyen de transport.

En cas d'urgence, l'école de devoirs se réserve le droit de s'adresser en cas de besoin au médecin et/ou à la structure de soins de son choix.

**Objets personnels :**

L'école de devoirs décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets personnels (vêtements, bijoux, jouets,...) des enfants. Les téléphones portables, mp3 et autres matériels électroniques doivent être éteints pendant les séances.

**Confidentialité :**

Les informations échangées entre coordinateurs, parents, enseignants et autres partenaires au sujet de l'enfant sont tenues au devoir de réserve et au respect du code de déontologie.

**Règles de vie et implication de chaque enfant :**

Dans un souci de **respect mutuel** (enfants – équipe éducative – parents), les enfants seront amenés à respecter les règles de vie de l'école de devoirs. Ces règles sont expliquées aux enfants lors de leur arrivée à la première séance. Ces derniers seront amenés à signer une charte. En substance, nous demandons à chaque enfant de respecter trois règles de vie indispensables à tout apprentissage : ponctualité, envie d'apprendre et respect de chacun.

En cas de manquement à l'une de ces règles et en fonction de la gravité, différentes mesures sont prises avec l'enfant ou avec le groupe :

- L'enfant pourra exprimer la raison de son acte et une discussion sera établie avec lui pour qu'il prenne conscience que celui-ci n'était pas adapté et donc pas acceptable.
- Pendant la discussion, la coordinatrice envisagera avec l'enfant une autre façon de réagir à telle ou telle situation, plus adaptée, moins agressive ou encore ne portant pas atteinte à un autre enfant ou volontaire.
- Donner la possibilité à un enfant de trouver une solution acceptable face à une situation conflictuelle est primordial ! C'est une partie de notre rôle « d'éducateur ». Il est important d'éviter l'escalade de la violence. De même, poser une « étiquette » négative sur l'enfant lui sera néfaste. Une remise en question du fonctionnement de l'équipe peut également être envisagée (entre la coordinatrice et les volontaires) afin d'évaluer si celle-ci met tout en œuvre pour favoriser l'entente et le respect des règles.
- Après plusieurs manquements aux règles établies avec le groupe, une rencontre aura lieu entre l'enfant, ses parents et la coordinatrice. Les règles seront rappelées. L'enfant s'engagera à respecter les règles de vie mises en place à l'Ecole de Devoirs. A son retour, tout non-respect des règles entraînera l'écartement définitif de l'enfant.

Fait à Marche-en-Famenne, le .....

Le responsable de l'enfant .....

**16. CEE - Règlement d'Ordre Intérieur de l'Ecole de Devoirs de Aye - Modifications - Approbation**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal;

Vu la nécessité de mettre à jour régulièrement le règlement d'ordre intérieur des Ecoles de Devoirs;

Vu la décision du Collège communal du 24 août 2020 ;

DECIDE A L'UNANIMITE

D'approuver la nouvelle version du règlement d'ordre intérieur de l'Ecole de Devoirs de Aye, tel que repris ci-dessous :

**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR - ÉCOLE DES DEVOIRS "COUP D'POUCE"**  
*Commune de Marche-en-Famenne - Implantation de AYE*

**Aux personnes responsables de l'enfant**

**Personnes de contact (équipe pédagogique) :**

Coordinateur du site de Aye : David Katté ( 0473/ 44.39.11)

E-mail: david.katte@ac.marche.be

**Coordination Education-Enfance :**

Responsable Enfance: Sabrina PETERS ( 084/32.69.90

E-mail: [ecolesdedevoirs@marche.be](mailto:ecolesdedevoirs@marche.be)

Rue Victor Libert, 36E 6900 Marche-en-Famenne

**L'équipe :**

Un animateur-coordonateur est responsable de l'implantation de Aye, est aidé par des volontaires et, au besoin, par une seconde animatrice-coordinatrice. L'équipe se réunit de manière régulière pour évaluer son fonctionnement et le contenu des actions. Des réunions de préparation sont organisées afin de planifier le programme des activités tout comme le programme des sorties. L'équipe se réunit régulièrement afin d'évaluer son fonctionnement et le contenu des actions.

L'Ecole de Devoirs « Coup d'Pouce » est une initiative de la Ville de Marche-en-Famenne en partenariat avec l'asbl « Espaces Parents-Enfants ». Elle est gérée par le Service Enfance au sein de la Division Education Enfance.

**Public-cible et modalités d'inscription :**

L'école de devoirs est ouverte à tous les enfants fréquentant une école primaire, sans distinction de quelque nature que ce soit et pour autant que leur état physique ou mental ne nécessite pas un encadrement particulier qui ne serait pas mis à disposition dans notre structure.

Les jeunes du secondaire (jusque 15 ans) peuvent s'inscrire à l'EDD. La demande est évaluée avec le jeune et le coordinateur. Si l'équipe peut répondre aux besoins scolaires du jeune, un soutien scolaire sera mis en place et lors de l'inscription un contrat sera établi entre le jeune, les parents et le coordinateur.

La priorité est donnée aux enfants rencontrant des difficultés scolaires ou familiales (parents d'origine étrangère qui ne peuvent pas toujours aider l'enfant, ambiance de travail difficile au domicile, etc.).

C'est le coordinateur de l'implantation de Aye qui, en concertation avec le responsable de service, statue sur l'aspect prioritaire de chacune des demandes. S'il n'y a plus de place, l'enfant est inscrit sur une liste d'attente.

Une rencontre avec les parents est organisée lors de l'inscription afin d'expliquer le fonctionnement des séances, d'évaluer les besoins de l'enfant en matière scolaire, de remplir la fiche de renseignements et de présenter le règlement d'ordre intérieur. De plus, le coordinateur veille à entretenir régulièrement des contacts (après la séance ou via des rencontres sur rendez-vous) avec les parents de façon à faire part de l'évolution de l'enfant.

### **Relations avec les écoles et les autres partenaires :**

Chaque trimestre, ou davantage si nécessaire, une rencontre a lieu entre le coordinateur et les enseignants (ainsi que les Directions si besoin) de chaque enfant afin de faire le point sur son évolution et les priorités à donner. Enseignants et coordinateur peuvent également se contacter via le cahier de communication de l'enfant ou par téléphone.

Des rencontres spécifiques peuvent également avoir lieu avec le logopède, le centre PMS et les autres acteurs intervenant auprès de l'enfant.

### **Horaire et modalités d'accès et de retour:**

L'école de devoirs de Aye est ouverte en période scolaire (hors congés) :

- **Soutien scolaire et remédiation** : les lundis, mardis et/ou jeudis de 15h30 à 17h45.
- **Activités un vendredi par trimestre**, réunissant les trois implantations, de 15h30 à 17h45, selon les dates communiquées.

Une collation saine est offerte entre 16h et 16h15.

Les activités débutent à 16h15 au plus tard et se terminent à 17h45. Elles peuvent, de manière exceptionnelle, se terminer après 17h45.

Les parents doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'école de devoirs.

L'implantation de Aye se situe Place du Baty, dans des locaux partagés par différents groupes (Patro, comité des fêtes du village,...). Les enfants fréquentant l'école de devoirs sont issus de différents établissements scolaires.

Un pédibus a été mis en place pour accompagner les enfants de l'école Saint-Remacle sur le site de l'école de devoirs.

Les enfants de l'école communale de Aye, quant à eux, viennent en voiture avec une ou plusieurs enseignantes de leur établissement scolaire. Les parents effectuent le trajet retour avec leur(s) enfant(s). S'ils souhaitent que celui-ci (ceux-ci) se déplace(nt) seul(s), ils devront marquer leur accord à l'endroit prévu sur la fiche d'inscription.

### **Modalités financières :**

Le prix s'élève à 0,50 euro par séance. Il est possible de payer un abonnement de 5 euros pour 10 séances. Le service Enfance s'engage à compléter une attestation fiscale et à l'envoyer par courrier postal au(x) parent(s) responsable(s) de l'enfant.

### **Missions et objectifs de l'école de devoirs :**

D'une part, il s'agit de mettre en place un accompagnement aux apprentissages tenant compte des difficultés des jeunes notamment dans la réalisation de leurs devoirs et leçons. Il ne s'agit pas de répéter ce qui a été fait en classe, de proposer un surcroît d'exercices identiques à ce que l'enseignant a travaillé. Il s'agit de privilégier une approche plus large que ce soit par le jeu, des mises en situation, une construction collective du savoir. Il se peut donc que l'enfant n'ait pas terminé ses devoirs en fin de séance.

D'autre part, il s'agit d'organiser des activités culturelles, ludiques, sportives, citoyennes, de façon quotidienne.

La structure met à la disposition des enfants du matériel didactique, des documents et organise des activités culturelles, ludiques, sportives, etc.

Les écoles de devoirs « Coup d'Pouce » contribuent à favoriser :

- Le développement intellectuel de l'enfant, notamment par l'accompagnement aux apprentissages, à sa scolarité et par l'aide aux devoirs et travaux à domicile ;
- Le développement et l'émancipation sociale de l'enfant, notamment par un suivi actif et personnalisé, dans le respect des différences, dans un esprit de solidarité et dans une approche interculturelle ;
- La créativité de l'enfant, son accès et son initiation aux cultures dans leurs différentes dimensions, par des activités ludiques, d'animation, d'expression, de création et de communication ;
- L'apprentissage de la citoyenneté et de la participation.

Le projet pédagogique est disponible à la demande auprès de la coordinatrice de l'école de devoirs.

**Un vendredi par trimestre** : l'école de devoirs organise une activité « extraordinaire » qui regroupe toutes les écoles de devoirs : Aye, On et Marche-en-Famenne.

**Semaines d'accompagnement aux apprentissages**: l'école de devoirs organise deux semaines durant les congés scolaires (Détente et Printemps). Elles sont destinées à tous les enfants inscrits dans les écoles de devoirs « Coup d'Pouce », ne sont pas obligatoires mais sont vivement conseillées. L'équipe de Coordinateurs veille à ce que chaque enfant ait la possibilité d'y participer au moins une fois sur l'année sous condition que les modalités d'inscriptions aient été respectées. L'équipe vous tiendra informés en temps voulu de celles-ci.

**Semaine « Activ'été »** : Nous organisons une semaine d'activités pendant la dernière semaine du mois d'août afin d'aborder la rentrée dans des conditions idéales. Durant celle-ci, de nombreuses activités ludiques, créatives et sportives sont mises en place autour de la langue française et d'un thème choisi à l'avance.

#### **Présences, absences et retards :**

Dans l'intérêt de l'enfant ou du jeune et pour un travail de qualité, la présence aux séances doit être **régulière**. Les activités trimestrielles du vendredi sont libres mais vivement conseillées. En cas d'absence de l'enfant, il est demandé aux parents de prévenir la coordinatrice au plus tard la veille de l'absence, au numéro de gsm renseigné à la première page.

Une irrégularité des présences peut entraîner l'annulation de l'inscription et ce dans le but de ne pas priver un autre enfant d'une place au sein de l'école de devoirs. A cette fin, le coordinateur, en concertation avec le responsable Enfance, prendra les mesures qui s'imposent (contrats, réunions, ...) :

- Après 3 absences injustifiées consécutives, un contact est établi avec les parents pour rappeler l'importance des présences régulières de leur(s) enfant(s) à l'école de devoirs.
- Si après ce contact, 5 nouvelles absences sont injustifiées, nous mettons en place une rencontre entre l'enfant, ses parents, la direction de l'école et la coordinatrice ; ceci afin de favoriser la collaboration entre chaque acteur.
- Lors de cette rencontre, un contrat sera établi : après 3 nouvelles absences injustifiées, l'enfant ne sera plus accepté à l'école de devoirs et laissera sa place à un autre.

### **Matériel :**

Pour bien travailler, il est indispensable que chaque enfant dispose de ses cours, ses cahiers de synthèses, ses contrôles et ses devoirs.

Il ne doit pas oublier son matériel de base qui lui permettra de gagner du temps pour travailler, à savoir: un crayon, une gomme, des bics de couleurs différentes et une latte.

Toutefois, l'école de devoirs met à disposition des enfants des feuilles de brouillon, du matériel de base (colle, crayons, bics, marqueurs, ciseaux, compas, équerre...) ainsi que des supports didactiques (Bescherelles, dictionnaires, ...).

### **Sécurité, responsabilité et mesures en cas d'urgence :**

Une trousse de secours se trouve dans les locaux de l'école de devoirs et est emportée lors de chaque sortie.

Les normes d'encadrement de l'ONE (un adulte pour 12 enfants maximum) sont respectées et les consignes de sécurité sont expliquées aux enfants avant le départ lors d'une excursion, puis appliquées : les enfants se déplacent en rang par deux, sur les trottoirs ou en file quand la coordinatrice en fait la demande ; on ne court pas ; on fait attention aux voitures,... Pendant ces déplacements, le coordinateur et les volontaires encadrent le groupe en se plaçant devant ou derrière celui-ci tout en portant un gilet fluorescent.

L'école de devoirs est un service de la Ville de Marche-en-Famenne et a souscrit une assurance auprès d'Ethias (responsabilité civile et accidents corporels) pour les enfants inscrits, durant les séances, de 15h30 à 17h30 ou plus tard en cas de sortie exceptionnelle. Il est indispensable que les enfants se rendent à l'école de devoirs en empruntant le chemin le plus direct, quel que soit leur moyen de transport.

Sauf indication contraire dans la fiche d'inscription ou en cas d'urgence, l'école de devoirs se réserve le droit de s'adresser, en cas de besoin, au médecin et/ou à la structure de soins de son choix.

### **Objets personnels :**

L'école de devoirs décline toute responsabilité en cas de vol, perte, déprédation d'objets personnels (vêtements, bijoux, jouets,...) des enfants. Les téléphones portables, mp3 et autres matériels électroniques doivent être éteints pendant les séances.

### **Confidentialité :**

Les informations échangées entre coordinateurs, parents, enseignants et autres partenaires au sujet de l'enfant sont tenues à la confidentialité et au secret professionnel.

### **Règles de vie et implication de chaque enfant :**

Dans un souci de **respect mutuel** (enfants – équipe éducative – parents), les enfants seront amenés à respecter les règles de vie de l'école de devoirs. Ces règles sont expliquées aux enfants lors de leur arrivée à la première séance. Ces derniers seront amenés à signer une charte. En substance, nous demandons à chaque enfant de respecter trois règles de vie indispensables à tout apprentissage : ponctualité, envie d'apprendre et respect de chacun.

En cas de manquement à ces règles et en fonction de la gravité des actes, des mesures seront prises en concertation avec l'enfant ou le groupe.

- L'enfant pourra exprimer la raison de son acte et une discussion sera établie avec lui pour qu'il prenne conscience que celui-ci n'était pas adapté et donc pas acceptable.
- Pendant la discussion, le coordinateur envisagera avec l'enfant une autre façon de réagir à telle ou telle situation, plus adaptée, moins agressive ou encore ne portant pas atteinte à un autre enfant ou volontaire.
- Donner la possibilité à un enfant de trouver une solution acceptable face à une situation conflictuelle est primordial ! C'est une partie de notre rôle « d'éducateur ». Il est important d'éviter l'escalade de la violence. De même, poser une « étiquette » négative sur l'enfant lui sera néfaste. Une remise en question du fonctionnement de l'équipe peut également être envisagée (entre la coordinatrice et les volontaires) afin d'évaluer si celle-ci met tout en œuvre pour favoriser l'entente et le respect des règles.
- Après plusieurs manquements aux règles établies avec le groupe, une rencontre aura lieu entre l'enfant, ses parents et la coordinatrice. Les règles seront rappelées. L'enfant s'engagera à respecter les règles de vie mises en place à l'Ecole de Devoirs. A son retour, tout non-respect des règles entraînera l'écartement définitif de l'enfant.

Fait à Marche-en-Famenne, le .....

Le responsable de l'enfant .....

**17. Direction financière – Budget communal 2020 - Modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire N°2**  
LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

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

Vu le projet de modifications budgétaires établi par le collège communal ;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale en date du 21 septembre 2020 ;

Attendu que la présente décision a une incidence financière et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Vu la transmission du dossier au directeur financier en date du 16 septembre 2020 ;  
Vu l'avis favorable du Directeur financier en date du 17 septembre 2020 et joint au dossier;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrite par l'article L1313-1 du Code de Démocratie locale et de la Décentralisation;

Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande des dites organisations syndicales et avant la transmission des présentes modifications

budgétaires aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Considérant que certaines allocations prévues au budget doivent être révisées;

Considérant qu'il y a lieu d'adapter le budget 2020 aux vues de ces nouvelles informations financières;

Après en avoir délibéré en séance publique,

**DECIDE A L'UNANIMITE**

D'approuver les modifications budgétaires ordinaires n° 2 de l'exercice 2020 comme suit;

D'approuver les modifications budgétaires extraordinaires n° 2 de l'exercice 2020 comme suit;

**Tableau récapitulatif**

	<b>Service ordinaire</b>	<b>Service extraordinaire</b>
Recettes totales exercice proprement dit	29.090.353,67 €	21.464.295,00 €
Dépenses totales exercice proprement dit	29.390.484,99 €	24.577.425,00 €
Boni / Mali exercice proprement dit	- 300.131,32 €	- 3.113.130,00€
Recettes exercices antérieurs	2.534.012,16 €	540.800,00 €
Dépenses exercices antérieurs	46.924,28 €	917.900,00 €
Prélèvements en recettes	0,00€	3.491.030,00 €
Prélèvements en dépenses	1.779.000,00 €	800,00 €
Recettes globales	31.624.365,83 €	25.496.125,00 €
Dépenses globales	31.216.409,27 €	25.496.125,00 €
Boni / Mali global	407.956,56 €	/

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au Directeur financier.

**18. Direction financière - CPAS - Modification budgétaire 1/2020**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-12 et L1122-13 ;

Vu la Loi du 08 juillet 1976 organique des Centre publics d'Action Sociale ;

Vu le Décret du 23 janvier 2014 publié au Moniteur belge du 6 février 2014 modifiant certaines dispositions de la Loi du 08 juillet 1976 organique des Centre publics d'Action Sociale, en vigueur depuis le 1er mars 2014 notamment en matière de tutelle ;

Vu la circulaire du 28 février 2014, du Ministre Paul Furlan expliquant les nouveautés issues du décret du 23 janvier 2014 relative à la tutelle sur les actes du CPAS et aux pièces justificatives ;



Vu la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2020 ;

Vu les modifications budgétaires n° 1 ordinaire et extraordinaire du CPAS de l'exercice 2020 en vertu de l'article 112 bis § 1er, al. 2 de la loi organique présentant les montants récapitulatifs suivants :

	<b>Service ordinaire</b>	<b>Service extraordinaire</b>
Recettes totales exercice proprement dit	<b>14.215.116,94</b>	<b>1.622.012,06</b>
Dépenses totales exercice proprement dit	<b>14.215.116,94</b>	<b>1.384.000,00</b>
Boni / Mali exercice proprement dit	<b>0,00</b>	<b>238.012,06</b>
Recettes exercices antérieurs	<b>375.941,95</b>	<b>27.025,22</b>
Dépenses exercices antérieurs	<b>76.465,52</b>	<b>53.482,45</b>
Prélèvements en recettes	<b>0,00</b>	<b>17.500,00</b>
Prélèvements en dépenses	<b>299.476,43</b>	<b>27.025,22</b>
Recettes globales	<b>14.591.058,89</b>	<b>1.407.025,22</b>
Dépenses globales	<b>14.591.058,89</b>	<b>1.407.025,22</b>
Boni / Mali global	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Vu la délibération du Conseil de l'Aide Sociale du 23 septembre 2020 sur le même objet ;

Considérant qu'il revient au Conseil communal d'exercer une tutelle spéciale d'approbation sur ces modifications budgétaires ;

Vu que la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000€ et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du CDLD, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité;

Vu la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier en date du 9 septembre 2020 ;

Vu l'avis rendu par le Directeur financier en date du 9 septembre 2020 et joint au dossier ;

Sur proposition du Collège communal ;

**APPROUVE PAR 17 VOIX POUR (Majorité + Ecolo) ET 5 ABSTENTIONS (B. LESPAIGNARD, L. CALLEGARO, J-P. GEORGIN, S. MERHI, S. FRANCOIS)**

Article 1 : Les modifications budgétaires n°1 ordinaire et extraordinaire du Centre Public d'Aide Sociale.

Article 2 : Une expédition de la présente délibération sera transmise à la Direction financière, pour information.

**19. Finances - ASBL "Enfance et Jeunesse en Marche" - Subside 2020 - Augmentation**  
LE CONSEIL COMMUNAL

Vu les articles L3331-1 à 8 du code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement le § 2, ayant trait à l'intérêt général;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'exonération de contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'octroi d'un subside de 6.000€ à l'ASBL « Enfance et Jeunesse en Marche » en soutien de ses projets de Haltes-garderies pour l'année 2020 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 02 mars 2020, décidant de l'octroi et de la prise en charge par la Ville de Marche de chèques repas à l'ensemble du personnel de la Ville, du CPAS et des ASBL communales ;

Considérant que ce coût est estimé à 4.450 €, pour l'année 2020, sur base des prestations des mois d'avril à juillet 2020 ;

DECIDE A L'UNANIMITE

D'octroyer un subside supplémentaire de 4.450 € à l'ASBL « Enfance et Jeunesse en Marche » afin de couvrir le coût engendré par l'octroi des chèques repas au personnel des ASBL communales.

Le subside sera ainsi adapté pour les exercices suivants afin d'y inclure directement la prise en charge des chèques repas.

La dépense sera prévue à l'article 84406/33202 du budget 2020.

**20. Finances - ASBL Espace Parents Enfants - Subside 2020 - Augmentation**  
LE CONSEIL COMMUNAL

Vu les articles L3331-1 à 8 du code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement le § 2, ayant trait à l'intérêt général;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'exonération de contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'octroi d'un subside de 25.000€ à l'ASBL « Espace Parents-Enfants » en soutien de ses projets pour l'année 2020 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 02 mars 2020, décidant de l'octroi et de la prise en charge par la Ville de Marche de chèques repas à l'ensemble du personnel de la Ville, du CPAS et des ASBL communales ;

Considérant que ce coût est estimé à 1.500 €, pour l'année 2020, sur base des prestations des mois d'avril à juillet 2020 ;

DECIDE A L'UNANIMITE

D'octroyer un subside supplémentaire de 1.500 € à l'ASBL « Espace Parents-Enfants » afin de couvrir le coût engendré par l'octroi des chèques repas au personnel des ASBL communales.

Le subside sera ainsi adapté pour les exercices suivants afin d'y inclure directement la prise en charge des chèques repas.

La dépense sera prévue à l'article 76101/33202 du budget 2020.

**21. Finances - ASBL Maison des Jeunes - Subside 2020 - Augmentation**  
LE CONSEIL COMMUNAL

Vu les articles L3331-1 à 8 du code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement le § 2, ayant trait à l'intérêt général;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'exonération de contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'octroi d'un subside de 36.375€ à l'ASBL « Maison des Jeunes » correspondant à l'intervention de la Ville dans les dépenses salariales et de fonctionnement de l'ASBL pour l'année 2020 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 02 mars 2020, décidant de l'octroi et de la prise en charge par la Ville de Marche de chèques repas à l'ensemble du personnel de la Ville, du CPAS et des ASBL communales ;

Considérant que ce coût est estimé à 1.950 €, pour l'année 2020, sur base des prestations des mois d'avril à juillet 2020 ;

DECIDE A L'UNANIMITE

D'octroyer un subside supplémentaire de 1.950 € à l'ASBL « Maison des Jeunes » afin de couvrir le coût engendré par l'octroi des chèques repas au personnel des ASBL communales.

Le subside sera ainsi adapté pour les exercices suivants afin d'y inclure directement la prise en charge des chèques repas.

La dépense sera prévue à l'article 76205/33202 du budget 2020.

## **22. Finances - ASBL Art et Lettre en Marche - Subside 2020 - Augmentation** LE CONSEIL COMMUNAL

Vu les articles L3331-1 à 8 du code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement le § 2, ayant trait à l'intérêt général;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'exonération de contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'octroi d'un subside de 95.000 € à l'ASBL « Art et Lettre en Marche » correspondant à l'intervention de la Ville dans les dépenses salariales et de fonctionnement de l'ASBL pour l'année 2020 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 02 mars 2020, décidant de l'octroi et de la prise en charge par la Ville de Marche de chèques repas à l'ensemble du personnel de la Ville, du CPAS et des ASBL communales ;

Considérant que ce coût est estimé à 350 €, pour l'année 2020, sur base des prestations des mois d'avril à juillet 2020 ;

DECIDE A L'UNANIMITE

D'octroyer un subside supplémentaire de 350 € à l'ASBL « Art et Lettre en Marche » afin de couvrir le coût engendré par l'octroi des chèques repas au personnel des ASBL communales.

Le subside sera ainsi adapté pour les exercices suivants afin d'y inclure directement la prise en charge des chèques repas.

La dépense sera prévue à l'article 77102/33202 du budget 2020.

**23. Finances - ASBL Infor Jeunes - Subside 2020 - Augmentation**  
LE CONSEIL COMMUNAL

Vu les articles L3331-1 à 8 du code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement le § 2, ayant trait à l'intérêt général;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'exonération de contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'octroi d'un subside de 3.570 € à l'ASBL « Infor Jeunes » correspondant à l'intervention de la Ville dans les frais de fonctionnement de l'ASBL pour l'année 2020 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 02 mars 2020, décidant de l'octroi et de la prise en charge par la Ville de Marche de chèques repas à l'ensemble du personnel de la Ville, du CPAS et des ASBL communales ;

Considérant que ce coût est estimé à 750 €, pour l'année 2020, sur base des prestations des mois d'avril à juillet 2020 ;

DECIDE A L'UNANIMITE

D'octroyer un subside supplémentaire de 750 € à l'ASBL « Infor Jeunes » afin de couvrir le coût engendré par l'octroi des chèques repas au personnel des ASBL communales.

Le subside sera ainsi adapté pour les exercices suivants afin d'y inclure directement la prise en charge des chèques repas.

La dépense sera prévue à l'article 76209/33202 du budget 2020.

**24. Finances - ASBL E-Square - Subside 2020 - Augmentation**  
LE CONSEIL COMMUNAL

Vu les articles L3331-1 à 8 du code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement le § 2, ayant trait à l'intérêt général;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'exonération de contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'octroi d'un subside de 25.250 € à l'ASBL « E-Square » correspondant à l'intervention de la Ville dans les frais de fonctionnement de l'ASBL pour l'année 2020 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 02 mars 2020, décidant de l'octroi et de la prise en charge par la Ville de Marche de chèques repas à l'ensemble du personnel de la Ville, du CPAS et des ASBL communales ;

Considérant que ce coût est estimé à 310 €, pour l'année 2020, sur base des prestations des mois d'avril à juillet 2020 ;

DECIDE A L'UNANIMITE

D'octroyer un subside supplémentaire de 310 € à l'ASBL « E-Square » afin de couvrir le coût engendré par l'octroi des chèques repas au personnel des ASBL communales.

Le subside sera ainsi adapté pour les exercices suivants afin d'y inclure directement la prise en charge des chèques repas.

La dépense sera prévue à l'article 53005/33202 du budget 2020.

**25. Finances - Régie Communale Autonome RESCAM - Subside 2020 - Augmentation**

LE CONSEIL COMMUNAL

Vu les articles L3331-1 à 8 du code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement le § 2, ayant trait à l'intérêt général;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'exonération de contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu la délibération du Conseil communal du 02 mars 2020, décidant de l'octroi et de la prise en charge par la Ville de Marche de chèques repas à l'ensemble du personnel de la Ville, du CPAS et des ASBL communales ;

Considérant que ce coût est estimé à 5.800 €, pour l'année 2020, sur base des prestations des mois d'avril à juillet 2020 ;

DECIDE A L'UNANIMITE

D'octroyer un subside supplémentaire de 5.800 € à la Régie Communale Autonome « RESCAM » afin de couvrir le coût engendré par l'octroi des chèques repas au personnel

Le subside sera ainsi adapté pour les exercices suivants afin d'y inclure directement la prise en charge des chèques repas.

La dépense sera prévue à l'article 76410/33202 du budget 2020.

**26. Finances - ASBL MUBAFA - Concert de musique baroque à Marche - Subside**

LE CONSEIL COMMUNAL

Vu les articles L3331-1 à 8 du code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement le § 2, ayant trait à l'intérêt général;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'exonération de contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 décembre 2019, décidant de l'octroi d'un subside exceptionnel de 4.000€ à l'ASBL MUBAFA dans le cadre de l'organisation de son festival de musique baroque 2020 ;

Vu la délibération du Collège communal du 7 septembre 2020, qui propose d'accorder un subside exceptionnel supplémentaire de 2.000€ ;

Vu la demande de Monsieur Baudoin COCKX, Administrateur Délégué de l'ASBL MUBAFA, en date du 30 août 2020, d'une aide de la Ville eu égard à la non reconduction de la subvention du Commissariat Général au Tourisme ;

DECIDE A L'UNANIMITE

D'octroyer un subside exceptionnel supplémentaire de 2.000 €, en ce compris l'éventuelle obtention d'un subside marchois COVID auquel pourrait prétendre l'ASBL, à l'ASBL MUBAFA pour l'organisation de son festival de musique baroque 2020.

La dépense sera prévue à l'article 76212/33202 du budget 2020.

**27. COVID 19 - Ordonnance de Police du 15 septembre 2020 - Port du masque - Confirmation**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu l'article 134 de la Nouvelle Loi Communale prévoyant qu'une ordonnance de Police prise par le Bourgmestre doit être confirmée par le Conseil communal lors de la plus proche réunion;

Vu l'article 135, §2 de la Nouvelle Loi communale (NLC) disposant 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;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures notamment l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal;

Vu l'Arrêté ministériel du 22 août 2020 (et notamment l'article 13) qui modifie l'Arrêté ministériel du 30 juin 2020, portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 et plus spécialement son article 13§1 qui dispose que les autorités communales et les autorités de police administrative sont chargées de l'exécution dudit Arrêté;

Vu l'ordonnance de Police prise par Monsieur le Bourgmestre en date du 15 septembre 2020 relative au port du masque pour toute personne âgée de 12 ans au moins;

DECIDE A L'UNANIMITE

De confirmer l'ordonnance de Police prise par Monsieur le Bourgmestre en date du 15 septembre 2020 relative au port du masque pour toute personne âgée de 12 ans au moins.

**28. Approbation de la Tutelle - Communication au Conseil communal**

A la demande de la Tutelle, conformément à l'article 4, alinéa 2 du Règlement général de la Comptabilité communale, le Collège communal informe le Conseil communal que la délibération du Conseil communal du 13 juillet 2020 relative aux mesures d'allègement fiscal a été approuvée le 21/08/2020.

**29. Marchés publics - Information au Conseil communal**

Conformément à la décision du Conseil communal du 4 février 2019 (Délégation du Conseil au Collège en matière de marchés publics), le Conseil communal est informé des marchés publics dont les dépenses relèvent du **budget extraordinaire** lorsque le montant est inférieur à 30.000€ HTVA et dont le principe a été passé au Collège communal:

1. CST - Acquisition de matériel informatique 03/2020 - Principe - Collège du 10 août 2020 - Montant estimé de 6914,35€ TVAC
2. Service Travaux - Acquisition de mobilier pour le réfectoire - Principe - Collège du 31 août 2020 - Montant estimé de 7207,97€ TVAC