

## Conseil communal du 25 janvier 2021

Présents à 20:00

M. HALIN, Bourgmestre-Président ;  
Mme DARIMONT, M. BAGUETTE, Mme DONNEAU, Echevins ;  
Mmes et MM. KEMPENEERS, BUCHET, DUBOIS-TIXHON, DEJONG,  
PARULSKI, HAVELANGE, NOTTEBORN, LENOM-NEURAY, GARDIER,  
conseillères et conseillers ;  
Mme BARBASON, Présidente du CPAS ;  
Mme HUYGHE, Directrice générale f.f.  
Excusé : M. JASON, conseiller.

-----

La séance est ouverte à 20H00.

### Séance publique

**M. KEMPENEERS est absent pour ce premier point pour cause de problème de connexion.**

#### **1. CPAS - Budget 2021 : approbation**

Le Conseil communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162,

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

Vu le décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS relatives à la tutelle administrative,

Vu le budget 2021 du Centre Public d'Action Sociale voté en séance du Conseil de l'Action Sociale, en date du 15 décembre 2020 et parvenu complet à l'Administration communale d'Olne, autorité de tutelle, le 6 janvier 2021,

Considérant que le budget 2021 est conforme à la loi et à l'intérêt général,

Sur proposition du Collège,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 12/01/2021,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 14/01/2021,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRETE :

**Art. 1** : le budget ordinaire pour l'exercice 2021 de la manière suivante :

<b>Service ordinaire</b>	
Recettes exercice proprement dit	1.206.031,31 euros
Dépenses exercice proprement dit	1.198.031,31 euros
Boni exercice proprement dit	8.000,00 euros
Recettes exercices antérieurs	0,00 euro
Dépenses exercices antérieurs	8.000,00 euros
Solde exercices antérieurs	-8.000,00 euros
Prélèvements en recettes	0,00 euro
Prélèvements en dépenses	0,00 euro
Recettes globales	1.206.031,31 euros
Dépenses globales	1.206.031,31 euros
Boni/Mali global	0,00 euro

**Art.2** : le budget extraordinaire pour l'exercice 2021, de la manière suivante :

<b>Service extraordinaire</b>	
Recettes exercice proprement dit	0,00 euro
Dépenses exercice proprement dit	26.000,00 euros
Mali exercice proprement dit	26.000,00 euros
Recettes exercices antérieurs	0,00 euro
Dépenses exercices antérieurs	0,00 euro
Solde exercices antérieurs	0,00 euro
Fonds de réserve N-1	192.106,99 euros
Prélèvement du service ordinaire	0,00 euro
Prélèvement du service extraordinaire	0,00 euro
Dépenses de prélèvement	26.000,00 euros
Solde Fonds de réserve	166.106,99 euros
Recettes globales	26.000,00 euros
Dépenses globales	26.000,00 euros
Boni/Mali global	0,00 euro

**Art.3** : La dotation communale pour l'exercice 2021 au montant de : 426.422,64 euros

**Art.4** : Le Centre Public d'Action Sociale peut introduire un recours sur cet arrêté auprès du gouverneur de province de Liège dans les dix jours de la réception de la présente.  
Une copie du recours devra être adressée au Conseil communal au plus tard le dernier jour du délai de recours.

**Art.5** : Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du Conseil de l'Action Sociale en marge de l'acte concerné.

**Art.6** : Le présent arrêté est notifié, pour exécution, au Bureau permanent de et à Olne. Il est communiqué par ce dernier au Conseil de l'Action Sociale et au Directeur financier conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement Général de la Comptabilité Communale.

**M. Kempeneers entre en séance.**

**M. Baguette sort de séance (problèmes de connexion).**

## **2. Budget communal ordinaire et extraordinaire exercice 2021 : approbation**

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 budget établi par le collège communal ;

Vu le rapport favorable de la Commission visé à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale ;

Vu la transmission du dossier au directeur financier en date du 14 janvier 2021 ;

Vu l'avis favorable du directeur financier annexé à la présente délibération ;

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

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication du présent budget, aux organisations syndicales représentatives ; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget ;

Attendu que le rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS a bien été adopté conformément à l'article L1122-11 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu la génération et l'envoi par l'outil eComptes du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE

**Article 1er:**

- D'arrêter par 11 voix pour et 2 contre (D.KEMPENEERS, F.LENOM-NEURAY), comme suit, le budget communal ordinaire de l'exercice 2021 :

1. Tableau récapitulatif

	<b>Service ordinaire</b>
Recettes exercice proprement dit	<b>4.808.460,01</b>
Dépenses exercice proprement dit	<b>4.648.901,85</b>
Boni / Mali exercice proprement dit	<b>159.558,16</b>
Recettes exercices antérieurs	<b>760.104,98</b>
Dépenses exercices antérieurs	<b>36.072,15</b>
Prélèvements en recettes	<b>0,00</b>
Prélèvements en dépenses	<b>273.835,64</b>
Recettes globales	<b>5.568.564,99</b>
Dépenses globales	<b>4.958.809,64</b>
Boni / Mali global	<b>609.755,35</b>

- D'arrêter par 8 voix pour, 2 contre (D.KEMPENEERS, F.LENOM-NEURAY) et 3 abstentions (C.DEJONG, J-F NOTTEBORN, B.GARDIER), comme suit, le budget communal extraordinaire de l'exercice 2021 :

	<b>Service extraordinaire</b>
Recettes exercice proprement dit	<b>261.386,90</b>
Dépenses exercice proprement dit	<b>928.264,94</b>
Boni / Mali exercice proprement dit	<b>-666.878,04</b>

Recettes exercices antérieurs	<b>0,00</b>
Dépenses exercices antérieurs	<b>25.000,00</b>
Prélèvements en recettes	<b>691.878,04</b>
Prélèvements en dépenses	<b>0,00</b>
Recettes globales	<b>953.264,94</b>
Dépenses globales	<b>953.264,94</b>
Boni / Mali global	<b>0,00</b>

## 2. Tableau de synthèse (partie centrale)

### 2.1. Service ordinaire

<u>Budget précédent</u>	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	<b>6.033.387,99</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.033.387,99</b>
Prévisions des dépenses globales	<b>5.273.283,01</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.273.283,01</b>
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1	<b>760.104,98</b>			<b>760.104,98</b>

### 2.2. Service extraordinaire

<u>Budget précédent</u>	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	<b>2.176.767,41</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.176.767,41</b>
Prévisions des dépenses globales	<b>2.176.767,41</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.176.767,41</b>
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1	<b>0,00</b>			<b>0,00</b>

## Art. 2.

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

### **3. Fixation des subventions accordées par la commune d'Olné aux associations et groupements en lien avec les écoles : adoption**

Le Conseil communal,

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

Vu sa délibération en date du 14 décembre 2020 approuvant le règlement relatif aux subventions accordées par la commune aux associations et groupements en lien avec les écoles,

Attendu qu'il y a lieu de fixer un montant fixe par enfant fréquentant une école située sur le territoire de la commune afin de subventionner des frais de fonctionnement et d'intervenir dans les frais liés à la Saint Nicolas pour l'année 2021,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

De fixer, pour 2021, un subside de 30€ par enfant répertorié en ce qui concerne le fonctionnement et un subside de 4€ par enfant répertorié pour la Saint Nicolas.

**M. BAGUETTE rejoint la séance.**

**4. PCDR – Convention faisabilité FP II.10 et III.5 fusionnées « Construction d'une maison multiservices et aménagement de ses abords à Saint-Hadelin**

Le Conseil communal,

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

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2013 approuvant le programme communal de développement rural de la commune d'OLNE ;

Vu l'arrêté ministériel du 14 octobre 2020 approuvant la circulaire ministérielle 2020/01 relative au programme communal de développement rural ;

Vu le projet de conventions faisabilité annexée à la présente délibération, relative à la construction d'une maison multiservices et l'aménagement de ses abords à Saint-Hadelin;

Considérant que, suivant une première estimation, le budget s'évalue à 2.181.509 € TVAC donc un montant de 894.685 € pourrait être subventionné par le développement rural et 86.515,00 € pourrait être subventionné par Infrasports;

Considérant que les fiches fusionnées permettraient de réaliser un projet permettant de répondre à une demande de la population et des associations olnoises en créant un lieu de vie, de rencontre et de sport à Saint-Hadelin;

Considérant que ce projet est pertinent dans le cadre du développement de la Commune d'Olné en qualité de commune rurale ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier en date du 19/01/2021 ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 13/01/2021,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 19/01/2021,

Sur proposition du Collège,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE

Article unique : d'approuver les termes de la convention faisabilité FP II.10 et III.5 fusionnées « Construction d'une maison multiservices et aménagement de ses abords à Saint-Hadelin ».

Les numéros de fiches ont dû être modifiés après Conseil communal, suite à un mail reçu du SPW le 29/01/2021.

Monsieur le Bourgmestre demande de transmettre, pour accord, l'information par mail aux conseillers communaux.

**5. Enseignement communal- Règlement d'ordre intérieur de la COPALOC : approbation**

Le Conseil communal,

Vu le Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié des établissements d'enseignement officiel subventionné, articles 93 à 96 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995 relatif à la création, à la composition et aux attributions des Commissions Paritaires Locales dans l'Enseignement officiel subventionné ;

Attendu qu'il y a lieu d'établir un Règlement d'Ordre Intérieur pour la Commission Paritaire Locale existante ;

Vu le Code de la Démocratie et de la Décentralisation Locale et plus spécialement son article L1122-30 ;

Vu l'avis favorable en date du 14/12/2020 de la COPALOC sur le projet du R.O.I concerné ;

Sur proposition du Collège communal,  
Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,

ART.1 : APPROUVE le Règlement d'Ordre Intérieur de la Copaloc repris-ci-dessous :

### **COMMISSION PARITAIRE LOCALE D'OLNE - REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

#### **1. COMPOSITION**

1. La CO.PA.Locale pour l'enseignement communal d'Olne se compose de 6 membres représentant le pouvoir organisateur et de 6 membres représentant le personnel.
2. Les membres représentant le pouvoir organisateur sont désignés par le Conseil communal parmi les catégories de personnel suivantes :
  - mandataires politiques siégeant au Conseil communal
  - Directeur général
  - responsable administratif de l'enseignement
  - conseiller pédagogique ou inspecteur communal de l'enseignement
3. Le Bourgmestre, Monsieur Cédric HALIN est de droit président de la CO.PA.Locale. Il peut déléguer son mandat à Madame Marie-Paule DARIMONT, Echevine de l'enseignement. Les membres représentant le pouvoir organisateur désignent en leur sein ou s'adjoignent en surnombre une personne qui assure le secrétariat des réunions de la CO.PA.Locale. Ils désignent de plus parmi eux une personne qui fera office de secrétaire-adjoint(e).
4. Les membres représentant le personnel désignent en leur sein, le (la) vice-président(e) de la Commission.
5. Le (la) secrétaire est chargé(e) de rédiger le procès-verbal des réunions selon les modalités définies au point 5.2.

6. Les membres de la CO.PA.Locale représentant le pouvoir organisateur sont :

*Monsieur Cédric HALIN, Bourgmestre*  
*Madame Marie-Paule DARIMONT, Echevine*  
*Madame Nathalie BARBASON, Echevine*  
*Madame Caroline TIXHON, Conseillère*  
*Madame Blandine GARDIER, Conseillère*  
*Madame Françoise NEURAY, Conseillère*

*Madame Sandrine DONNEAU, Echevine (suppléante)*  
*Monsieur Dorian KEMPENEERS, Conseiller (suppléant)*  
*Madame Anne BOULANGER, Directrice, Technicienne*  
*Madame Véronique LOMRÉ, Secrétaire*

7. Les membres de la CO.PA.Locale représentant le personnel appartiennent exclusivement aux trois organisations syndicales reconnues représentatives : C.G.S.P./ S.L.F.P./ C.S.C. dans des proportions négociées entre elles.

Chaque organisation représentative dispose d'un mandat au moins.

Au terme de trois années, une organisation syndicale peut faire la demande d'un recomptage de ses affiliés en vue d'une modification éventuelle de la délégation.

A la date du renouvellement de la CO.PA.Locale, ces proportions sont :

4 C.G.S .P. – 2 C.S.C. – 1 S.L.F.P.

Les membres de la CO.PA.Locale représentant pour trois ans le personnel sont :

Pour la C.G.S.P. : *Madame Brigitte DAIGNEUX, institutrice maternelle*  
*Madame Véronique COUNSON, institutrice primaire*  
*Madame Delphine CUPERS, secrétaire permanente*

Pour le S.L.F.P. : *Madame Christine LEMMENS, permanente*

Pour la C.S.C. : *Madame Sandra RUELL, mandataire*

8. Le pouvoir organisateur et les organisations syndicales peuvent désigner des membres suppléants dont le nombre ne pourra excéder le nombre de membres effectifs dévolu au pouvoir organisateur et à chaque organisation syndicale.

Les membres suppléants ne siègent qu'en l'absence des membres effectifs.

9. Tout membre effectif peut se faire assister de techniciens.
10. Seuls les 12 membres nommément désignés ou leurs suppléants ont voix délibérative.
11. Tout membre avec voix délibérative peut être porteur d'une seule procuration.

## **2. FONCTIONNEMENT – COMPETENCES**

1. Les membres de la CO.PA.Locale reçoivent un exemplaire du statut et de tous les documents réglementaires y afférents.
2. Les membres de la commission peuvent demander des compléments d'information qui seront fournis dans les plus brefs délais. Ils peuvent également demander à entendre un ou des membres du personnel concernés ou leur(s) représentant(e)s avant de prendre toute décision.
3. Chaque membre de la commission devra respecter un devoir de réserve au sujet des débats et des décisions.

## **3. CONVOCATIONS**

1. Les convocations signées du Président sont envoyées au plus tard huit jours ouvrables à l'avance au domicile des membres de la commission ou par mail à adresse communiquée par chacun des membres.
2. Les convocations contiennent les dates, heure et lieu de la réunion, l'ordre du jour ainsi que la documentation nécessaire à la prise de décisions.
3. En cas d'urgence ou de procédure demandant une réponse dans des délais rapprochés la commission peut être convoquée dans les trois jours ouvrables selon les modalités fixées au 3.1.
4. Les différents points de l'ordre du jour sont fixés soit d'initiative par le Président, soit sur demande d'une personne de la délégation des pouvoirs organisateurs ou de la délégation du personnel.
5. Le Président ne peut refuser d'inscrire à l'ordre du jour un point demandé par une des parties visées au point 3.4.
6. Un point urgent peut exceptionnellement être introduit en séance, moyennant l'accord de la commission, tel que défini à l'article 96 du décret. Si la prise en compte immédiate de ce point n'est pas acceptée, le Président convoque une nouvelle réunion dans la semaine qui suit avec ce seul point à l'ordre du jour.

## **4. MODE DE VOTATION**

### **1. SCRUTIN**

#### **1. Premier tour :**

Pour qu'une décision soit prise valablement, il est impératif que :

-chaque délégation soit représentée par la majorité de ses membres soit, au minimum, la moitié plus un, c'est-à-dire 4 membres au moins lorsque la délégation en comporte 6.

-la décision soit prise à l'unanimité.

Il n'est tenu compte des votes blancs et des abstentions.

#### **2. Second tour :**

L'unanimité ou le quorum n'ayant pu être atteint au premier tour, une nouvelle réunion doit avoir lieu dans les 15 jours.

Aucun quorum n'est requis.

Les décisions sont prises valablement si elles recueillent 2/3 des suffrages exprimés dans chacune des délégations.

Il n'est pas tenu compte des votes blancs et des abstentions.

2. Tout vote concernant des personnes se fait au scrutin secret.

## **5. DEROULEMENT DES REUNIONS**

1. Sauf nécessité justifiée par l'urgence, les réunions ont lieu en dehors du temps de présence normale des élèves et en dehors des vacances et congés scolaires à l'exception de la dernière quinzaine d'août.
2. Le secrétaire établit un procès-verbal qui est envoyé à tous les membres de la commission dans les dix jours ouvrables qui suivent la réunion. La liste des membres présents est annexée au procès-verbal.

Ceux-ci disposent d'un délai de huit jours à partir de l'envoi du procès-verbal pour faire valoir leurs observations. Le procès-verbal est approuvé lors de la réunion suivante.

## **6. SITUATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION**

1. Les dispositions de la loi sur les accidents de travail et sur le chemin du travail sont applicables aux membres de la commission ainsi qu'aux techniciens.

## **7. LA COMMISSION PARITAIRE LOCALE D'OLNE**

Établit son siège rue Village, 37 à 4877 OLNE

ART.2 : Ce règlement abroge le Règlement d'Ordre Intérieur précédant.

ART.3 : DECIDE de transmettre le Règlement d'Ordre Intérieur à tous les membres de la Commission Paritaire Locale dans les meilleurs délais.

## **6. Enseignement communal - Lettre de mission de la Directrice : approbation**

Le Conseil communal,

Vu le Décret du 2 février 2007 fixant le statut des Directeurs ;

Vu le Décret du 4 mars 2019 modifiant diverses dispositions relatives aux fonctions de directeur et directrice, aux autres fonctions de promotion et aux fonctions de sélection ;

Attendu qu'il y a lieu que le Pouvoir Organisateur adresse, à la directrice des implantations scolaires d'Olne et de Saint-Hadelin, une lettre de mission comme mentionnée au chapitre III du titre II du Décret du 2 février 2007 précité ;

Vu le code de la Démocratie et de la Décentralisation Locale et plus spécialement son article L1122-30 ;

Vu l'avis favorable en date du 14/12/2020 de la COPALOC sur le projet de lettre de mission destinée à la Directrice d'école ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ART.1 : APPROUVE la lettre de mission destinée à la directrice des implantations scolaires d'Olne et de Saint-Hadelin, telle que reprise ci-dessous :

### **LETTRE DE MISSION DE LA DIRECTRICE**

Le Pouvoir organisateur (PO) confie à la Directrice une lettre de mission complétant le règlement de travail du personnel enseignant et qui spécifie sa mission générale et ses missions spécifiques ainsi que les priorités qui lui sont assignées en fonction des besoins de l'établissement qu'elle est appelée à gérer (article 30 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des Directeurs).

A noter : préalablement à la rédaction de la lettre de mission, le PO consulte la Commission paritaire locale.

#### **A. IDENTIFICATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ECOLE**

*Commune d'Olne / Province de Liège*

Ecole communale

*Adresse de l'école* : rue Faweux 9, 4877 Olne

*Nombre d'implantations* : 2

*Adresse des différentes implantations* :

Ecole communale, Chemin des écoliers 3, 4877 Olne

Ecole communale, rue Faweux 9, 4877 Olne

*Type et niveaux d'enseignement :*

- q. Fondamental ordinaire ;
- r. Maternel ordinaire ;
- s. Primaire ordinaire

*Ecole/Implantation en Encadrement différencié :* Non

*Ecole/Implantation en immersion linguistique :* Non

*Descriptif de l'école (historique, « état de santé » de l'école, environnement économique et social de l'école)*

Classé parmi les « Plus Beaux Villages de Wallonie » depuis 2007, le village d'Olné, tout au long de ses 1.000 années d'existence, a réussi à sauvegarder son caractère rural et paysager. Au sein de cette nature bucolique se dressent nos deux écoles, l'une dans le hameau de St Hadelin et l'autre au village même d'Olné. Si l'école de St Hadelin a un bâti diversifié, certains locaux sont datés de 1865 et 1922, d'autres ont été construits fin du 20<sup>ème</sup>. A Olné, c'est en 2007 que l'on inaugurerait la nouvelle implantation scolaire.

Les écoles olnéennes bénéficient d'une bonne réputation et cela au-delà de notre commune, pour preuve, en 2019, nous comptons 222 élèves olnéens et 221 élèves issus des communes voisines. L'administration investit chaque année dans le maintien des bâtiments, elle répond aux directives imposées par les différents décrets. Madame Véronique Lomré est affectée au service enseignement et Madame Sabrina Werts au service Accueil Temps Libre. Elles font partie du personnel communal et travaillent en étroite collaboration avec la direction de l'école, leur bureau se trouve dans le même bâtiment que le bureau de la direction à St Hadelin. Pour les cours d'éducation physique les élèves ont accès au Hall omnisport olnéen. L'administration communale met un car à la disposition des écoles pour leurs différents trajets et assure le ramassage scolaire. Les salles communales sont aussi mises à la disposition des écoles. Les écoles se sont inscrites dans l'apprentissage précoce de l'allemand à partir de la troisième maternelle, l'administration communale assure sur fond propre une partie des prestations de cours. L'indice Socio Economique de nos écoles est de 19/20. Au vu de ces éléments, nous pouvons dire que l'« état de santé » des écoles est très bon.

## B. IDENTIFICATION DE LA DIRECTRICE D'ÉCOLE

*Nom et prénom :* Anne Boulanger

*Adresse :* Froidbermont 81, 4877 Olné

*Statut de la directrice :* Stagiaire

## C. ÉVALUATION FORMATIVE

Chaque Directeur nommé à titre définitif ou désigné à titre temporaire pour une durée égale ou supérieure à un an ou dont la durée de désignation a atteint au moins un an, fait l'objet d'une évaluation par son PO tous les 5 ans à dater de sa nomination à titre définitif ou de sa désignation à titre temporaire.

Si le PO le juge utile, il peut procéder plus tôt à une évaluation de la Directrice. Toutefois, la Directrice ne peut faire l'objet de plus de deux évaluations par période de 10 ans.

L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission et sur la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre des articles 13,14 et 15 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des Directeurs. Elle tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer la Directrice et des moyens qui sont mis à sa disposition.

Sur base de cette évaluation, le PO convient avec la Directrice des améliorations à apporter.

## D. MISSIONS DE LA DIRECTRICE D'ÉCOLE

La directrice a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'école. Elle assume les responsabilités que son pouvoir organisateur lui confie selon le cadre fixé par la présente lettre de mission, dans la limite des délégations que son pouvoir organisateur lui a données et sous la responsabilité de ce dernier.

### 1. Les responsabilités de la directrice d'école

#### a. En ce qui concerne la production de sens

- La directrice explicite régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du Pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi qu'aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
- La directrice incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
- La directrice confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

b. En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

- Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, la directrice est la garante des projets éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
- Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, en tant que leader pédagogique et éducatif, la directrice pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférant ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs.
- La directrice endosse le rôle d'interface entre le pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
- La directrice participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école et la développe en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du Pouvoir organisateur.
- La directrice endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
- La directrice pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.
- La directrice favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
- La directrice fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

c. En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques

- La directrice assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
- La directrice favorise un leadership pédagogique partagé.
- La directrice assure le pilotage pédagogique de l'école
- Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, la directrice se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
- Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'école, la directrice met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.
- La directrice assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
- La directrice coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par son Pouvoir organisateur.
- La directrice représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

d. En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines

- La directrice organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Elle assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
- Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, la directrice développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.

- La directrice collabore avec le Pouvoir organisateur pour construire une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
  - La directrice soutient le développement professionnel des membres du personnel.
  - La directrice accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
  - La directrice veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
  - La directrice veille, le cas échéant, à la bonne organisation de la Commission Paritaire Locale.
  - La directrice est la représentante du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
  - La directrice peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.
  - La directrice évalue les membres du personnel et en rend compte au pouvoir organisateur.
  - Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, la directrice :
    - construit avec eux un plan de formation collectif pour l'école ;
    - les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
    - mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;
    - les aide à clarifier le sens de leur action ;
    - participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
    - valorise l'expertise des membres du personnel ;
    - soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
    - permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du pouvoir organisateur.
  - La directrice stimule l'esprit d'équipe.
  - La directrice met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
  - La directrice renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
  - La directrice développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
  - La directrice assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, elle développe l'accueil et le dialogue.
  - La directrice veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
  - La directrice prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.
- e. En ce qui concerne la communication interne et externe
- La directrice recueille et fait circuler de l'information en formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psychomédico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.
  - La directrice gère la communication extérieure de l'école, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.
  - La directrice construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
  - La directrice rassemble, analyse et intègre l'information.
- f. En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'école
- La directrice veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
  - La directrice assure la gestion du budget pour lequel elle a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.

- La directrice objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; elle en informe le pouvoir organisateur.
- g. En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel
- La directrice s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
  - La directrice a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le Pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.
  - La directrice auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.
2. Les compétences comportementales et techniques nécessaires à l'exercice des responsabilités de la directrice
- a. En ce qui concerne les compétences comportementales
- Etre cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.
  - Etre capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
  - Etre capable d'accompagner le changement.
  - Etre capable de prendre des décisions et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et au terme d'un processus participatif.
  - Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives.
  - Avoir le sens de l'écoute et de la communication, être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.
  - Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
  - Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son Pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
  - Etre capable de déléguer.
  - Etre capable de prioriser les actions à mener.
  - Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
  - Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
  - Faire preuve d'assertivité.
  - Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
  - Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
  - Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
  - Etre capable d'observer le devoir de réserve.
- b. En ce qui concerne les compétences techniques
- Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
  - Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
  - Etre capable de gérer des réunions.
  - Etre capable de gérer des conflits.
  - Etre capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son école et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.
3. En matière de risques psycho-sociaux

En application de l'article I.2 – 11 du Code du bien-être au travail, la directrice, en sa qualité de membre de la ligne hiérarchique exécute, dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique de l'employeur relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de son travail.

#### E. DUREE DE VALIDITE DE LA LETTRE DE MISSION

Conformément à l'article 27 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices, la présente lettre de mission a une durée de 6 ans.

Fait à Olne, le 25 janvier 2021,

En deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

	Pour le Conseil communal,		
Anne Boulanger	A HUYGHE	C Halin	M-P Darimont
La Directrice	La Directrice générale f.f.	Le Bourgmestre	L'Échevine de
l'enseignement			

ART. 2 : DECIDE de notifier la lettre de mission à la directrice d'école dans les quinze jours de la présente.

#### **7. Environnement – actions de prévention 2021 – mandat à Intradel**

Le Conseil communal,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation :

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets, ci-après dénommé l'Arrêté ;

Vu l'arrêté du 18 juillet 2019 modifiant l'AGW du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets (dit AGW « petits subsides ») pour y intégrer une majoration des subsides prévention de 0.50 €/hab. pour les communes s'inscrivant dans une démarche Zéro Déchet ;

Vu le courrier d'Intradel par lequel l'intercommunale propose pour 2021 deux actions zéro déchet à destination des ménages, à savoir :

##### **Action 1 - Campagne de sensibilisation aux langes lavables**

En janvier 2022, les langes jetables ne pourront plus être jetés dans le conteneur à déchets organiques suite à la forte évolution de la composition des langes. L'utilisation des langes lavables est une alternative. En plus d'être économiques et écologiques, les versions modernes des langes lavables sont faciles à utiliser et à entretenir et c'est ce qu'Intradel souhaite expliquer aux futurs parents ainsi qu'aux professionnels de la petite enfance via la campagne suivante :

> En collaboration avec un coach linge lavable, organisation de séances d'information via webinaires

> Distribution de brochures de sensibilisation

> Dans les limites budgétaires et selon les mesures sociales déjà existantes des communes, l'octroi d'une prime à l'achat d'un kit de langes lavables ou la prise en charge d'une partie de la prime octroyée par la commune et non déjà subsidiée.

##### **Action 2 - Campagne de sensibilisation aux collations saines et zéro déchet**

Les collations vendues dans les grands magasins tendent à prendre de plus en plus une place considérable dans l'alimentation des enfants. Comme elles constituent une composante majeure des apports alimentaires, ces collations doivent contribuer à une alimentation équilibrée ce qui n'est malheureusement pas le cas avec la plupart des collations (biscuits, barres chocolatées, gâteaux...) vendues dans les grands magasins. Notons également que ces collations ont également un impact sur l'environnement et sur le budget des ménages car elles sont coûteuses et très souvent sureballées. Les collations faites maison sont également un moyen de lutter contre le gaspillage alimentaire. Afin de sensibiliser les ménages sur ces différents aspects, il est proposé de réaliser :

> un livret de recettes de collations saines, zéro déchet, peu coûteuses et faciles à réaliser. Ces livrets seront fournis aux communes afin de les distribuer à leurs citoyens.

> des vidéos pour aider les ménages à la réalisation de ces recettes. Ces vidéos seront diffusées sur les réseaux sociaux d'Intradel et des communes.

Considérant que ces actions vont permettre de sensibiliser les citoyens sur l'importance de réduire sa production de déchets ;

Considérant la décision du Collège communal du 10/12/2020 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

**Article 1** : de mandater l'intercommunale Intradel pour mener en 2021 les actions suivantes :

Action 1 - Campagne de sensibilisation aux langes lavables

Action 2 - Campagne de sensibilisation aux collations saines et zéro déchet

**Article 2** : de mandater l'intercommunale Intradel, conformément à l'article 20§2 de l'Arrêté, pour la perception des subsides relatifs à l'organisation des actions de prévention précitées prévus dans le cadre de l'Arrêté.

**Article 3** : de transmettre une copie de la présente délibération à Intradel (Port de HERSTAL, Pré Wigi 20, 4040 Herstal).

## **8. Mobilité - Appel à projets Wallonie cyclable: approbation du dossier de candidature - ratification**

Le Conseil communal,

Vu le courrier du Service public de Wallonie « Mobilité et infrastructures » reçu le 13 octobre 2020 relatif à l'appel à projets « Communes pilotes Wallonie cyclable » ;

Considérant que, dans le cadre de cet appel, une enveloppe de 40 millions d'euros est ainsi réservée pour financer les projets des communes qui souhaitent créer sur leur territoire les conditions propices à la pratique du vélo au quotidien en lien avec les objectifs régionaux en matière de développement du vélo utilitaire, à savoir doubler son usage d'ici 2024 et le multiplier par cinq d'ici 2030, conformément à la VISION FAST – Mobilité 2030;

Vu les modalités de candidature définies dans la circulaire de l'appel à projets susmentionné (en annexe) ;

Vu les critères d'évaluation des dossiers de candidature dont le potentiel cyclable de la commune et la vision stratégique de la commune à développer le vélo quotidien pour en faire progressivement un mode majeur;

Vu les conditions auxquelles les villes et les communes s'engagent en cas de sélection à l'appel à projets;

Vu un des objectifs de la Déclaration de politique communale 2018 - 2024 approuvée le 13 mai 2019 par le Conseil communal d'Olne:

*"Les investissements dans le domaine des aménagements visant à sécuriser les modes de déplacement doux seront poursuivis. Les contacts seront pris avec les entités concernées pour assurer le liaisonnement avec d'autres projets hors commune (Ravel, Vesdrienne...)"*

Considérant que les candidatures devaient être remises au plus tard au Comité de sélection le 31 décembre 2020;

Considérant toutefois que le SPW a signalé « *qu'en raison des difficultés rencontrées par de nombreuses communes, notamment liées à la crise sanitaire, la candidature ne devra pas obligatoirement avoir été approuvée par le Conseil communal avant cette date; que l'absence de délibération du Conseil devra être dûment motivée et le dossier de candidature devra au minimum avoir fait l'objet d'une délibération du Collège, qui sera annexée au dossier de candidature; que la candidature devra alors être ratifiée par le Conseil communal au plus tard lors de sa première réunion de l'année 2021 et la délibération du Conseil approuvant le dossier de candidature devra parvenir au Comité de sélection au plus tard pour le 31 janvier 2021, faute de quoi la candidature de la commune sera définitivement écartée* »;

Considérant qu'il n'a pas été possible pour la responsable du service Communication de préparer le dossier pour le dernier Conseil communal de 2020 prévu le 14 décembre 2020 et dont l'ordre du jour était fixé au Collège du 3 décembre 2020 pour les motifs suivants :

- la responsable du service Communication a dû remplacer en tant que Directrice générale f.f. le Directeur général (en congé puis en incapacité de travail) durant 5 semaines comprises entre le

1er novembre 2020 et le 31 décembre 2020 (remplacement une semaine sur deux avec une seconde Directrice générale f.f.);

- les mesures sanitaires liées à la pandémie de COVID 19 ont engendré des difficultés organisationnelles (difficultés d'organiser des réunions, des visites de terrain, mise en place du télé-travail, etc.) ;

Considérant que le 28/12/2020 le Collège a approuvé le dossier de candidature complet (en annexe), demandé son envoi au SPW et décidé de soumettre ce dossier de candidature pour ratification au premier conseil communal de janvier 2021 dans le but d'envoyer la délibération du Conseil au Comité de sélection au plus tard pour le 31 janvier 2021;

Considérant que, suite à cette décision du Collège, le dossier de candidature a été envoyé au SPW par courriel et courrier recommandé en double exemplaires le 29/12/2020 ;

Sur proposition du Collège communal,  
Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,  
DECIDE

**Article 1er** : d'approuver le dossier de candidature complet annexé à la présente délibération et de ratifier la décision du Collège communal du 28/12/2020.

**Article 2** : de transmettre la présente délibération par voie postale en double exemplaire au Service Public de Wallonie, Mobilité et Infrastructures, Direction de la Planification de la Mobilité, Boulevard du Nord, 8 à 5000 Namur et par mail à wallonie.cyclable@spw.wallonie.be au plus tard pour le 31 janvier 2021.

## **9. Bibliothèque: approbation du nouveau R.O.I.**

Le Conseil communal,

Considérant que la Province de Liège a transmis le 12/11/2020 pour validation, une convention concernant la mise à disposition d'un logiciel de bibliothèque partagé (BGM);

Considérant que le Collège communal d'Olne a validé le contenu de la convention le 19/11/2020;

Considérant que le Conseil communal d'Olne a validé la convention le 14/12/2020 (voir convention en annexe);

Considérant l'article 10 de la convention qui stipule l'obligation pour tous les partenaires d'adhérer au principe du "Pass Bibliothèques" et de s'engager à respecter le tarif d'inscription commun et les mêmes règles, concertées au sein du comité des utilisateurs (CU) du logiciel;

Considérant les dispositions particulières de gratuité (statuts spécifiques codés) étendues sous Aleph par le CU et prolongées sous BGM;

Considérant que jusqu'à présent, les usagers seniors ne payent pas d'inscription (priorité seniors du Plan de développement de la lecture précédent) et qu'il est donc nécessaire de se mettre en conformité avec la convention;

Considérant que l'actuel R.O.I. de la bibliothèque ne mentionne pas la notion de R.G.P.D.;

Considérant le nouveau ROI établi par le service Bibliothèque et soumis au Collège le 14/01/2021 (en annexe) ;

Considérant l'approbation de ce nouveau ROI par le Collège communal le 14/01/2021;

Sur proposition du Collège communal,  
Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,  
DECIDE

**Article 1er** : d'approuver le nouveau R.O.I. de la bibliothèque communale. Celui-ci entrera en vigueur dès le 26/01/2021 (cette nouvelle date sera indiquée à la fin du ROI).

**Article 2:** de prendre acte du fait qu'un avenant relatif à de nouvelles modalités relatives aux rappels sera proposé dès que les conditions BGM et conditions sanitaires seront opportunes.

## **10. Correspondance et communication**

Le Conseil communal prend acte de la correspondance et des communications suivantes :

- > approbation de la MB2 par l'autorité de tutelle (courrier reçu en annexe)
- > arrêté relatif à l'approbation en date du 14 décembre 2020, par le Ministre des Pouvoirs locaux, de la Ville et du Logement, des délibérations votées par le Conseil communal en sa séance du 09 novembre 2020. Délibérations relatives à la taxe sur la collecte et le traitement des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et assimilés pour l'exercice 2021, la taxe sur les mines, minières, carrières et terrils pour l'exercice 2021 et la taxe sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires non adressés et de supports de presse régionale gratuite pour les exercices 2021 à 2025 inclus. (courrier reçu en annexe)
- > le Directeur général, Monsieur Jean-Philippe EMBRECHTS, est en incapacité de travail du 5 janvier au 2 février 2021 (prolongation). En vertu de l'article L1124-19 du CDLD, il désigne:
  - Mme Valérie BLAISE en qualité de Directrice générale faisant fonction pour le remplacer durant la semaine du 4 au 10 janvier 2021 et du 18 au 24 janvier 2021
  - Mme Astrid HUYGHE en qualité de Directrice générale faisant fonction pour le remplacer durant la semaine du 11 au 17 janvier 2021 et du 25 au 31 janvier 2021.

## **11. Approbation du procès-verbal de la séance antérieure**

Le procès-verbal de la séance antérieure est approuvé à l'unanimité.

**La séance publique est levée à 22H10 et reprend immédiatement à huis clos.**

### **Séance à huis clos**

**La séance est levée à 22H30.**

**Pour le Conseil,**

**La Directrice générale f.f.,**

**Le Président,**

**A. HUYGHE**

**C. HALIN**