COMMUNE DE WATERMAEL-BOITSFORT

CONSEIL COMMUNAL DU 23 AVRIL 2019

NOTES EXPLICATIVES COMPLÉMENTAIRES

SÉANCE PUBLIQUE

1 **Registres des conseils communaux des 19/03/2019 et 02/04/2019 - Approbation.**

Registre complet 19.03.2019.pdf, Registre complet 02.04.2019.pdf

2 **Marchés publics (du 02/01/2019 au 01/04/2019) - Communication au Conseil des délibérations prises par le Collège en vertu des articles 234 §3 et 234bis de la Nouvelle Loi Communale.**

Le Conseil communal,
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'Arrêté royal du 22 juin 2017 ;
Vu les articles 234 §3 et 234bis de la Nouvelle Loi Communale du 24 juin 1988, tels que modifiés par les ordonnances du 17 juillet 2003, du 09 mars 2006, du 11 juillet 2013 et du 27 juillet 2017 ;
Sur proposition du Collège ;
DECIDE
De prendre pour information les délibérations du Collège relatives à des marchés publics, prises en application des articles 234 §3 et 234bis de la Nouvelle Loi Communale, énumérées ci-après :

Collège du 04/03/2019

Service	Objet
Informatique	Acquisition de packs biométriques pour la délivrance des passeports et des cartes d'identité électronique pour le service de la population – Marché public de faible montant – Approbation de la procédure de passation et de l'attribution du marché – Application des articles 234 §3 et 236 de la NLC – Article : 104/742-53 – Montant de la désignation : 8.800,00 euros TVAC – Montant à engager : 8.800,00 euros TVAC – Budget : 2019.

Collège du 11/03/2019

Service	Objet
Travaux publics	Centre Technique - acquisition de 2 camionnettes plateau pour les services Plantations et Voirie - Approbation des conditions et du mode de passation - Application de l'article 234 §3 de la Nouvelle loi communale - Articles : 421/743-52 et 766/743-52 - Montant : 104.000,00 euros TVAC - Budget : 2019.

3 **Pour information - Délégation du contreseing du secrétaire communal en application de l'article 111 de la Nouvelle Loi Communale - Modifications.**

Le Conseil,
Vu les articles 111 et 117 de la Nouvelle loi communale;
Vu la délibération du Conseil communal du 16/01/2018;
Vu la décision du collège échevinal du ;
Considérant la nécessité d'actualiser la délibération du Conseil du 16/01/2018;
Prend pour information
La liste des délégations de contreseing accordées par le secrétaire communal reprises ci-dessous

Département	Objet de la délégation de signature	Délégation du contreseing	Remplaçant
Tout	Marchés : • Lettres d'invitation à remettre offre (si existence d'un CSC) **< 144.000 € HTVA** • Lettre de notification d'attribution **< 144.000 € HTVA** • Lettre de transmission de rapport d'attribution, de non-attribution, de non-sélection. • Lettre de reconduction de certains marchés (si reconduction tacite) **< 144.000 € HTVA**	Stellian Jean-Louis Paternoster Fabienne Longeval Aude Peffer Géraldine Feron Pierre De Grave Ghislaine De Paepe Jan Hiroux Anne Steinfort Thierry Loix Olivier	Wéry Lionel (Travaux publics en remplacement de Jean-Louis Stellian) Jean-François Jacques (Régie – en remplacement de Jean-Louis Stellian) Sef Anwoir (Travaux publics en remplacement de Jean-Louis Stellian). Van Hove Laurence
Culture & Loisirs Transition écologique - Vie locale	Courrier - contrôle des asbl	De Paepe Jan De Harlez Pascale	
Finances	Courrier - contrôle des asbl Transmission de documents aux redevables et avocats (déclarations, photos, pièces de dossiers, décisions du Collège en matière de contentieux …) Transmission des comptes et des budgets des fabriques d'église à destination d'autres communes ou de la tutelle	Loix Olivier	Jonniaux Isabelle
Affaires générales	Courrier pour les distinctions honorifiques	Paternoster Fabienne	Parent Nathalie

Travaux publics & Logement	Courrier aux impétrants	Stellian Jean-Louis	Wéry Lionel
Aménagement du Territoire	• Accusés de réception des demandes de permis d'urbanisme ou d'environnement et avis déclarant le dossier incomplet ainsi que les lettres sollicitant des renseignements complémentaires. • Courriers de transmis à l'ensemble des membres de la commission de concertation ainsi qu'aux instances d'avis à consulter dans le cadre de demande de permis ponctuelles • Courriers sollicitant des demandeurs de permis des informations complémentaires et des plan modificatifs. • Les renseignements urbanistiques • Les courriers intéressant la performance énergétique des bâtiments • Les courriers ayant trait au subside pour les frais de fonctionnement des commissions de concertation. • Les lettres sollicitant les redevances d'ouverture de dossier imposées par le collège • Les courriers de transmis de pièces à Bruxelles environnement.brussels, urban.brussels (Bruxelles Urbanisme & Patrimoine), à la Commission Royale des Monuments et des Sites, à Bruxelles Mobilité.	Steinfort Thierry	Vanden Eynde Isabelle, Gillain Chloé, Brackelaire Myriam.
Ressources humaines	Documents de fin de contrat (démissions, fin CDD, remplacement sauf licenciement). Notifications diverses (mutations, disponibilités pour maladie, décisions du collège). Conventions de stage. Courriers subsides : tableaux (occupation des emplois ACS) et déclarations de créances.	Hiroux Anne	Taymans Cédric

4 **Formation : Adhésion à la centrale d'achat de l'Ecole Régionale d'Administration Publique (ERAP) ayant pour objet d'acquérir des services de formation et de coaching à destination du personnel des organismes exerçant des missions d'utilité publique au sein de la Région de Bruxelles-Capitale.**

Le Conseil communal,
Vu la nouvelle loi communale du 24 juin 1988 et ses modifications ultérieures, notamment l'article 117 relatif aux compétences du conseil communal ;
Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment les articles 2 6°, 7°, 8° et 47;
Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
Considérant l'article 2, 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics permettant à une centrale d'achat de réaliser des activités d'achat centralisées et éventuellement des activités d'achat auxiliaires destinées à des pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires telles que visées à l'article 2, 7° et 8° de la loi ;
Considérant que, parmi les activités d'achat centralisées d'une centrale d'achat, l'article 2, 7°, a), de la loi du 17 juin 2016 énonce les activités qui prennent la forme d'acquisition de services destinés à des pouvoirs adjudicateurs ;
Considérant l'article 47, § 2, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics prévoyant qu'un pouvoir adjudicateur recourant à une centrale d'achat est dispensé d'organiser lui-même une procédure de passation ;
Considérant que ledit mécanisme peut notamment mener à une économie de moyens à engager, en évitant le double emploi de personnel, de capacités, de moyens budgétaires et matériels ;
Considérant qu'au vu des avantages que présente le mécanisme de la centrale d'achat, l'ERAP entend mettre en œuvre ledit mécanisme en passant des marchés publics ayant pour objet d'acquérir des services de formation et de coaching à destination du personnel des organismes exerçant des missions d'utilité publique au sein de la Région de Bruxelles-Capitale afin de permettre à ceux-ci de bénéficier desdits services sans devoir organiser eux-mêmes une procédure de passation ;
Considérant l'intérêt pour l'administration communale de Watermael-Boitsfort de recourir à cette centrale d'achat ;
Considérant qu'il y a lieu de fixer un cadre pour la mise en œuvre d'une centrale d'achat entre l'ERAP et les organismes exerçant des missions d'utilité publique au sein de la Région de Bruxelles-Capitale ;
DECIDE
D'adhérer à la centrale d'achat de l'Ecole Régionale d'Administration Publique (ERAP) ayant pour objet d'acquérir des services de formation et de coaching à destination du personnel des organismes exerçant des missions d'utilité publique au sein de la Région de Bruxelles-Capitale.
D'approuver la Convention en annexe.

Overeenkomst van aansluiting (aankoopcentrale GSOB).pdf, Convention d'adhésion (centrale d'achat ERAP).pdf

5 **Désignation du représentant de l'Administration communale à l'assemblée générale de l'asbl Iristeam**

Le Conseil communal,
Considérant que le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale a approuvé le 20 juillet 2006 la création de l'asbl Iristeam constituée et vouée à fonctionner comme une association de frais.
Considérant que l'asbl Iristeam regroupe dans ce cadre, les ressources IT du CIRB.
Considérant que l'Administration Communale de Watermael-Boitsfort peut adhérer en tant que membre adhérent à cette asbl. Cette adhésion lui permet de bénéficier des ressources de l'ASBL

IrisTeam au coût réel.
Considérant qu'il convient dès lors de désigner le représentant de l'AC de Watermael-Boitsfort à l'assemblée générale d'IrisTeam et d'approuver son adhésion.
DECIDE
Désigne Madame De Grave Ghislaine, comme représentant de l'administration communale de Watermael-Boitsfort à l'assemblée générale d'Iristeam.

6 **Application à l'asbl "Atout Projet" de l'article 4 de la Loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions - Subsides 2019.**

Le Conseil communal,

Vu la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaine subventions ;
Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;
Vu la délibération du Conseil communal du 20/12/2016 concernant la reconduction de la convention entre l'Administration communale de Watermael-Boitsfort et l'asbl « Atout Projet » reprenant le financement, la nature du travail, les assurances, ainsi que l'engagement et le licenciement du personnel et ce pour la période 2017 - 2019 ;
Vu qu'il appartient, par cette convention, à l'Administration communale d'honorer annuellement sa participation financière ;
Sur proposition du Collège échevinal ;

DECIDE
1. D'octroyer le subside spécifique de 10.000 € prévu à l'article 76103/332-02 du budget ordinaire 2019 à Atout Projet ;
2. De définir, comme suit, les conditions d'utilisation des subsides ainsi que les justifications exigées du bénéficiaire :
a) les subsides seront exclusivement affectés à la réalisation de l'objet de l'association bénéficiaire, tel qu'il est défini par ses statuts ;
b) l'association bénéficiaire est tenue de présenter à la commune :
- les comptes et bilans relatifs à l'exercice 2018, accompagnés du rapport des commissaires aux comptes y afférent, au plus tard le 30 juin 2019 ;
- il y sera joint un rapport de gestion (rapport d'activités) ainsi qu'un rapport sur la situation financière ;
c) l'association bénéficiaire est tenue de se réserver tous les moyens de contrôle prévus par la loi du 14/11/1983 lorsqu'elle même dispense des subsides à des tiers bénéficiaires.

7 **Plan de pilotage de l'école COLIBRI - NAIADES - AIGRETTES (2019-2025).**

Le Conseil communal,
Vu la Nouvelle Loi Communale,
Vu l'article 67§2 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, tel que modifié, relatif au plan de pilotage ;
Vu la délibération du collège échevinal du 18 juillet 2017, par laquelle le collège décide de transmettre la candidature de l'école maternelle Colibri-Naïades-Aigrettes pour la 1ère vague de mise en œuvre des plans de pilotage ;
Considérant que la candidature de l'école a été retenue par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Vu la délibération du conseil communal du 22 janvier 2019 approuvant la convention d'accompagnement et de suivi du CECP dans le cadre du dispositif de pilotage des écoles retenues dans la 1ère vague des plans de pilotage ;
Considérant que durant l'année scolaire 2018-2019, l'école a élaboré son plan de pilotage, avec le soutien et l'accompagnement des conseillers pédagogiques du CECP ;
Considérant que l'équipe éducative a établi un diagnostic collectif de l'établissement, qui s'appuie sur une liste d'indicateurs propres à l'établissement, en regard de ceux d'établissements comparables, sur l'outil miroir proposé par le CECP et sur les actions déjà menées au sein de l'école au regard des 15 thématiques définies dans le décret « pilotage » ;
Considérant que sur base de ce diagnostic, l'école a priorisé 3 à 5 forces et faiblesses sur lesquelles concentrer la suite du travail ; qu'elle a recherché les causes racines à l'origine des forces et faiblesses rencontrées ;
Considérant que sur cette base, elle a défini 3 à 5 objectifs spécifiques qu'elle poursuivra durant les 6 prochaines années pour contribuer aux objectifs d'amélioration de l'ensemble du système éducatif ;
Considérant que sur base des objectifs sélectionnés, l'école a recherché des stratégies et a établi un plan d'actions à mettre en œuvre pour atteindre ses objectifs : nouvelles initiatives ou actions à poursuivre dans les quinze thématiques ;
Considérant que le plan de pilotage doit être envoyé au délégué au contrat d'objectifs entre le 1er et le 30 avril 2019 ;
Considérant que le conseil de participation prévu le 25 mars 2019 a dû être annulé faute de participation parentale ;
Vu le procès-verbal de la réunion de la Copaloc du 3 avril 2019, joint en annexe ;

DECIDE

De marquer son accord sur le plan de pilotage de l'école Colibri-Naïades-Aigrettes défini ci-dessous et de l'envoyer au DCO.

PLAN DE PILOTAGE COLIBRI – NAIADES – AIGRETTES (2019-2025)

OBJECTIF SPECIFIQUE 1 : « Les enfants sont préparés à être des citoyens responsables". D'ici 2025, maintenir le score donné par l'équipe afin que les enfants continuent à être préparés à être des citoyens responsables.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Réduire les différences entre les plus favorisés et les moins favorisés.

Actions :

- Action propreté, tri des déchets, animation Bruxelles-Propreté
- Utilisation de gourdes ou de gobelets en plastique réutilisable
- Action anti-gaspi papier dessin
- Parrainage vertical entre classes
- Responsabiliser les enfants pour faire passer des messages

OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : « L'école encourage les enfants à avoir confiance en eux »: d'ici 2023, maintenir le score malgré les changements multiples qui peuvent survenir.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Accroître les indices du bien-être à l'école et du climat scolaire.

Actions :

- Mise en place de règles de vie en classe et dans l'école
- Respect et renforcement positif entre les enfants et entre enfants et adultes
- Responsabiliser les enfants par le biais d'actions diverses

OBJECTIF SPECIFIQUE 3 : "Les enfants sont encouragés à réussir". D'ici 2023, l'école diversifiera les activités pour amener les enfants à réussir afin de maintenir le score de l'équipe et celui des parents.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Améliorer significativement les savoirs et les compétences des élèves.

Actions :

- Mise en place d'ateliers de manipulation dans toutes les disciplines
- Mise en place d'ateliers différenciés dans toutes les disciplines
- Mise en place d'ateliers de langage
- Mise en place d'ateliers musique (chants - rythmes - rondes)
- Permettre à l'enfant d'exécuter des tâches faites habituellement par l'adulte

OBJECTIF SPECIFIQUE 4 : L'école a mis en place un dispositif d'accueil et d'encadrement dédié aux nouveaux membres de l'équipe" D'ici 2023, l'école mettra en place un dispositif d'accueil dédié aux nouveaux membres de l'équipe éducative afin d'atteindre un score plus élevé que la moyenne.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Améliorer significativement les savoirs et les compétences des élèves.

Actions :

- Désigner une personne ressource (enseignante ou direction)
- Création d'une farde d'accueil pour les nouveaux membres de l'équipe
- Mise en place d'un système d'info aux parents via Zippslip

OBJECTIF SPECIFIQUE 5 : "Les enfants participent activement à l'organisation de la classe" D'ici 2023, les enfants participeront d'avantage à l'organisation pratique de la classe via des dispositifs mis en place par l'équipe éducative afin d'atteindre un score comparable à la moyenne.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Accroître les indices du bien-être à l'école et du climat scolaire.

Actions :

- Installation d'ateliers autonomes dans toutes les disciplines
- Mise en place de cercles de parole
- Mise en place d'un tableau évolutif des tâches
- Mise en route d'une gestion coordonnées des différents ateliers ou espaces
- Favoriser l'autonomie et le choix libre de l'enfant
- Mise en place d'une boîte à trésors
- Création de fiches auto-correctives

OBJECTIF SPECIFIQUE 6 : D'ici 2023, diminuer le taux de maintien en maternelle afin de le faire passer en-dessous du score moyen d'écoles de même ISE.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Réduire progressivement le redoublement et le décrochage scolaire.

Actions :

- Mise en place d'un système proactif de contact avec le PMS depuis l'accueil
- Mise en place de réunions direction - enseignant – parents
- Mise en place d'ateliers autonomes dans toutes les disciplines
- Formation en équipe sur l'évaluation et l'auto-évaluation des élèves
- Elargir le cercle des papys-mamys conteurs
- Mise en place d'ateliers animés par intervenants extérieurs

PV Copaloc 03.04.2019.pdf

8 **Plan de pilotage de l'école FUTAIE - COCCINELLES (2019-2025).**

Le Conseil communal,
Vu la Nouvelle Loi Communale,
Vu l'article 67§2 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, tel que modifié, relatif au plan de pilotage ;
Vu la délibération du collège échevinal du 18 juillet 2017, par laquelle le collège décide de transmettre la candidature de l'école fondamentale FUTAIE - COCCINELLES pour la 1ère vague de mise en œuvre des plans de pilotage ;
Considérant que la candidature de l'école a été retenue par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
Vu la délibération du conseil communal du 22 janvier 2019 approuvant la convention d'accompagnement et de suivi du CECP dans le cadre du dispositif de pilotage des écoles retenues dans la 1ère vague des plans de pilotage ;
Considérant que durant l'année scolaire 2018-2019, l'école a élaboré son plan de pilotage, avec le soutien et l'accompagnement des conseillers pédagogiques du CECP ;
Considérant que l'équipe éducative a établi un diagnostic collectif de l'établissement, qui s'appuie sur une liste d'indicateurs propres à l'établissement, en regard de ceux d'établissements comparables, sur l'outil miroir proposé par le CECP et sur les actions déjà menées au sein de l'école au regard des 15 thématiques définies dans le décret « pilotage » ;

Considérant que sur base de ce diagnostic, l'école a priorisé 3 à 5 forces et faiblesses sur lesquelles concentrer la suite du travail ; qu'elle a recherché les causes racines à l'origine des forces et faiblesses rencontrées ;
Considérant que sur cette base, elle a défini 3 à 5 objectifs spécifiques qu'elle poursuivra durant les 6 prochaines années pour contribuer aux objectifs d'amélioration de l'ensemble du système éducatif ;
Considérant que sur base des objectifs sélectionnés, l'école a recherché des stratégies et a établi un plan d'actions à mettre en œuvre pour atteindre ses objectifs : nouvelles initiatives ou actions à poursuivre dans les quinze thématiques ;
Considérant que le plan de pilotage doit être remis au délégué au contrat d'objectifs entre le 1er et le 30 avril 2019 ;
Vu l'avis du conseil de participation donné le 26 mars 2019 ;
Vu le procès-verbal de la réunion de la Copaloc du 3 avril 2019, joint en annexe ;

DECIDE

De marquer son accord sur le plan de pilotage de l'école Futaie – Coccinelles défini ci-dessous et de l'envoyer au DCO.

PLAN DE PILOTAGE FUTAIE COCCINELLES (2019-2025)

OBJECTIF SPECIFIQUE 1 : Réduire le taux d'élèves faisant partie des plus faibles au CEB d'ici à 2025.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Réduire les différences entre les plus favorisés et les moins favorisés.

Stratégie : Différenciation pour moins d'inégalités.

Actions :

Prévoir des concertations à visée pédagogique avec thèmes précis

- Travailler la continuité en français et en mathématiques (2 disciplines/an) ;
- Echanger/partager sur nos pratiques et créer des outils pédagogiques ;
- Discuter et planifier des projets classe ou école (ex. un journal) au service des apprentissages.

Prévoir des concertations avec des spécialistes et partenaires extérieurs

Lire, s'informer et prévoir des formations FLE, logo, aménagements raisonnables, ...

Améliorer la différenciation

- En organisant des ateliers et du travail en fichiers en autonomie, du tutorat, des ceintures de compétences (PI). Travailler en groupes de niveau, de besoin (remédiation, dépassement) ;
- Visite dans d'autres établissements scolaires pour s'inspirer et échanger sur les pratiques pédagogiques.

OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : Lors des épreuves externes non certificatives (EENC) de 2022, en lecture, en P3 et P5, obtenir/atteindre des résultats équivalents aux écoles de comparaison.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Améliorer significativement les savoirs et compétences des élèves

Stratégie : Former des lecteurs efficaces et donner du sens à la lecture

Actions :

Suivre une formation et se concerter sur les stratégies de lecture

- En concertation, définir concrètement la continuité des différentes stratégies de lecture et leurs contenus pour devenir un lecteur efficace ;
- Définir les techniques et stratégies de lecture ;
- Etablir l'évolution de celles-ci d'un non lecteur à un lecteur efficace.

Mettre en place des rituels de lecture

- Mise en place de rituels de lecture individuelle silencieuse "plaisir", 4 jours/5, dans toutes les classes ;
- Mise en place de rituels de lecture réalisés par l'adulte, 4 jours/5, dans toutes les classes.

Utiliser des textes plus récents

- Choisir des manuels scolaires avec des textes de lectures plus récents ;
- Faire découvrir des lectures du quotidien/du vécu de l'enfant, des albums jeunesse, ...

Enseigner aux élèves à besoins spécifiques

- Face aux élèves à besoins spécifiques, voir projet "école-familles" et le PMS, comment faciliter la communication entre partenaires/parents/école et organiser une réunion en présence des partenaires extérieurs pour exposer aux parents différents points de vue/d'avis avant de prendre une décision sur une éventuelle réorientation ;
- Lire « *Enseigner aux élèves avec troubles d'apprentissage FBW* », s'informer et se former sur les aménagements raisonnables en vue de trouver des pistes.
- Diposer de spécialistes sur le terrain pour aider l'équipe à mettre en place des aménagements raisonnables dans leur classe si budget du PO

Enseigner aux élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement

- Lire « *Enseigner aux élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement* » ;
- S'informer ;
- Réorganiser les cours d'ALE (Adaptation à la Langue de l'Enseignement) ;
- Voir quelles sont les conditions pour organiser une classe FLE (français langue étrangère), pour aider au mieux ces enfants si budget du PO.

Travailler la lecture à travers les jeux éducatifs, les projets, ….

Etablir un calendrier des projets lecture classe et/ ou école ou d'un projet commun autour de la lecture/l'expression.

OBJECTIF SPECIFIQUE 3 : A l'échéance 2025, améliorer les indices du bien-être et du climat scolaire à l'école en diminuant les violences physiques et verbales au moyen de plusieurs actions.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Accroître les indices du bien-être à l'école et du climat scolaire.

Stratégie : Bien avec moi, bien avec les autres.

Développer le bien-être à l'école par la mise en place d'actions visant à lutter contre les violences verbales et physique

Actions :

Retravailler la Charte de la discipline et les sanctions

- Rédaction d'une nouvelle "Charte de discipline" positive (sanctions incluses) ;
- Mise en place d'une traçabilité fiable, avec des retours aux parents. La charte sera claire, concise, visible partout et illustrée ;
- Adaptation pour les maternelles.

Réorganiser les cours régulées, marquages au sol, zones de couleur

- Repeindre les lignes indiquant les 4 zones (interdite sans autorisation, calme, je cours/je joue sans ballon, je cours/je joue avec un ballon) ;
- Peindre au sol le logo dans chaque zone (projet Bruno Humbeek) ;
- Rajouter des croix blanches pour l'emplacement des rangs.

Retravailler les émotions et leur verbalisation

Mise en place de la roue des émotions (ou système similaire) pour verbaliser au moins 1X/jour.

Rédiger et faire passer un questionnaire sur le "Bien-être" à l'école

- Rédaction + passation + statistiques d'un questionnaire (réalisé par les instituteurs de l'école en se basant sur celui du CECP de juin 2018) qui évalue le bien-être des enfants à l'école.
- Phase 1 : Diagnostiquer. Pistes complémentaires pour nous aider à rédiger la Charte et les sanctions.
- Phase 2 : Voir l'évolution, évaluer la mise en place des actions mises en œuvre.
- Fréquence : 1X/année scolaire
- Année 1 : Questionnaire pour le primaire.
- Année 2 : Adaptation pour le maternel.

Définir les endroits stratégiques pour surveiller dans les cours de récréation

- Définir des places fixes pour surveiller dans les différentes cours (près des toilettes, sous le préau à proximité de la porte en bois, quelqu'un qui circule dans la zone centrale ;

- Prévoir une liste de professeurs "remplaçants" pour les surveillances (en cas d'absence) ;
- Proposer un atelier "lecture" surveillé sur les temps de midi.

Repenser, améliorer le système de communication entre les différents acteurs

- Repenser le système de communication entre les différents acteurs de l'école ;
- Tenir informées les personnes qui doivent l'être des faits/sanctions qui se sont produits via un système de communication commun à tous (ex. enveloppes salle des profs).

Organiser des conseils de coopération

- Concertation en équipe complète avec les équipes mobiles de la FWB pour présenter « Le Conseil de coopération » ;
- Concertation sur base volontaire avec celles-ci pour répondre aux interrogations qui persistent.
- Lire le dossier annexe sur le conseil de coopération (avec des pistes concrètes) laissé par les équipes mobiles (voir farde de concertation) ;
- Organiser des conseils de classe/forums à fréquence régulière et dans toutes les années d'étude.

Se concerter entre les différents intervenants au niveau élèves ayant des problèmes de comportement

- Prévoir un dossier consultable sur les enfants ayant des problèmes de comportement (photo + quelques mots sur les comportements qui doivent attirer l'attention de l'équipe mais qui doivent rester confidentiels) ;

- Choisir un référent pour les élèves ayant besoin d'un suivi disciplinaire ;
- Tenir un cahier de communication « école-famille » pour les élèves ayant des problèmes de comportement ;
- Assurer un suivi disciplinaire à fréquence régulière pour les élèves ayant des problèmes de comportement en présence du titulaire, d'un auxiliaire d'éducation et de la direction, avec auto-évaluation de l'élève et évaluation des adultes tous les x temps (fréquence à définir) + organiser une réunion avec les parents.

S'inscrire à des formations efficaces et pratiques

- S'inscrire à des formations efficaces et pratiques (apprendre à comment réagir face à telle situation) ;
- Travailler la bienveillance, le bien-être à l'école en prévention éventuellement en partenariat avec une ASBL (projet pilote) ou avec le CEFAS (centre de prévention et de cohésion sociale de Watermael-Boitsfort) ou avec le CPMS, ou …

PV Conseil Participation Futaie 26.03.2019.pdf, PV Copaloc 03.04.2019.pdf

9 **Plan de pilotage de l'école KARRENBERG - NOS PETITS (2019-2025).**

Le Conseil communal,
Vu la Nouvelle Loi Communale,
Vu l'article 67§2 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, tel que modifié, relatif au plan de pilotage ;
Vu la délibération du collège échevinal du 18 juillet 2017, par laquelle le collège décide de transmettre la candidature de l'école fondamentale Karrenberg – Nos Petits pour la 1ère vague de mise en œuvre des plans de pilotage ;
Considérant que la candidature de l'école a été retenue par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
Vu la délibération du conseil communal du 22 janvier 2019 approuvant la convention d'accompagnement et de suivi du CECP dans le cadre du dispositif de pilotage des écoles retenues dans la 1ère vague des plans de pilotage ;
Considérant que durant l'année scolaire 2018-2019, l'école a élaboré son plan de pilotage, avec le soutien et l'accompagnement des conseillers pédagogiques du CECP ;
Considérant que l'équipe éducative a établi un diagnostic collectif de l'établissement, qui s'appuie sur une liste d'indicateurs propres à l'établissement, en regard de ceux d'établissements comparables, sur l'outil miroir proposé par le CECP et sur les actions déjà menées au sein de l'école au regard des 15 thématiques définies dans le décret « pilotage » ;
Considérant que sur base de ce diagnostic, l'école a priorisé 3 à 5 forces et faiblesses sur lesquelles concentrer la suite du travail ; qu'elle a recherché les causes racines à l'origine des forces et faiblesses rencontrées ;
Considérant que sur cette base, elle a défini 3 à 5 objectifs spécifiques qu'elle poursuivra durant les 6 prochaines années pour contribuer aux objectifs d'amélioration de l'ensemble du système éducatif ;
Considérant que sur base des objectifs sélectionnés, l'école a recherché des stratégies et a établi un plan d'actions à mettre en œuvre pour atteindre ses objectifs : nouvelles initiatives ou actions à poursuivre dans les quinze thématiques ;
Considérant que le plan de pilotage doit être remis au délégué au contrat d'objectifs entre le 1er et le 30 avril 2019 ;
Vu l'avis du conseil de participation donné le 25 mars 2019 ;
Vu le procès-verbal de la réunion de la Copaloc du 3 avril 2019, joint en annexe ;

DECIDE

De marquer son accord sur le plan de pilotage de l'école Karrenberg – Nos Petits défini ci-dessous et de l'envoyer au DCO.

PLAN DE PILOTAGE KARRENBERG – NOS PETITS (2019-2025)

OBJECTIF SPECIFIQUE 1 : A l'échéance 2025, réduire la dispersion des résultats aux épreuves du CEB, tout en maintenant des résultats moyens globaux équivalents aux écoles de comparaison.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Réduire les différences entre les plus favorisés et les moins favorisés.

Stratégie : la coopération
Actions :

<u>Mettre en place des aménagements raisonnables</u>

- Formation des enseignants sur les différents troubles d'apprentissage ;
- S'informer sur les aménagements raisonnables et échanges de bonnes pratiques en concertation ;
- Consultation et appropriation de l'outil "Aménagements raisonnables" publié par la FWB ;
- Construction d'aménagements raisonnables lors des concertations ;
- Mise en place des aménagements raisonnables.

Développer l'autonomie en faisant de la différenciation

- Installer des ateliers autonomes dans les classes maternelles, puis progressivement dans les classes primaires;
- S'approprier des outils sur la différenciation (outils de l'AGERS) en concertation;
- Faire de la différenciation ou de la remédiation en co-enseignement ;
- Les périodes de prestation seront dès lors mises à profit pour faire de la différenciation dans les classes;
- Développer les fonctions exécutives dès la première maternelle (accompagnement Céline Alvarez).

Développer la continuité dans les apprentissages

- Répertorier les programmes matière d'apprentissage par cycle;
- Répertorier la disponibilité du matériel dans chaque classe ;
- Rapporter les nouvelles connaissances acquises lors des formations, en concertation, à toute l'équipe.

Mettre en place les ceintures de compétence

Développer l'autonomie des élèves en mettant en place des ceintures de compétence dès la 1ère primaire.

Développer la collaboration en verticalité

Organiser des ateliers d'apprentissage en verticalité 1 fois tous les 2 mois.

Repenser l'évaluation

- Se concerter sur les modalités d'évaluation à suivre en continuité (compétences) ;
- Aller voir des pratiques d'évaluation sans note dans d'autres écoles ;
- Se concerter autour des évaluations externes et vérifier que nos évaluations sont en adéquation avec ce qui est attendu dans les évaluations externes, tout en continuant à évaluer les savoirs.

Retravailler les dossiers d'élèves

Concertations pour créer un canevas de dossier des élèves sur l'ordinateur central de la salle des professeurs dans le but de donner accès à tous les enseignants pour qu'ils puissent les compléter d'année en année.

Développer l'apprentissage par les pairs

Mettre en place le travail collaboratif au sein des classes

OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : Lors des évaluations externes non certificatives (EENC) de 2022 en lecture en P5, réduire l'écart à la moyenne des écoles de même comparaison.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Améliorer significativement les savoirs et les compétences des élèves.

Stratégie : Le langage oral au service de l'écrit.
Actions :
Développer des activités ludiques et musicales au service de la lecture

- Se former à des activités rituelles en français et en musique ;
- Concertations une fois par mois avec les professeurs de musique :
- vivre des activités musicales à transférer dans sa classe au service des apprentissages
- décodage pédagogique afin de faire des liens avec les apprentissages
- Organisation d'après-midi jeux de société avec les parents au profit de l'intégration et de l'apprentissage de la langue française.
- Concertations avec l'équipe des auxiliaires d'éducation pour organiser la mise en place des ateliers ;
- Mise en place des ateliers, par les auxiliaires d'éducation, à raison d'un mercredi sur deux. Les enfants développeront leurs compétences en lecture en lisant les règles des jeux et en les expliquant aux parents ;
- Création d'une boîte à mots en maternelle : les enseignantes maternelles vont construire une boîte à mots, en lien avec les thématiques travaillées en classe. L'objectif de la mise en place de la boîte à mots consiste à développer le lexique dès la 1ère maternelle (mémorisation et compréhension).

Développer le plaisir de lire
Le plaisir de lire au service de l'apprentissage de la lecture (compréhension, fluidité, rapidité).

Année 1 :

- Réaliser des ateliers de lecture sur le temps de midi de la 2ème maternelle à la 6ème primaire. Le dernier quart d'heure du temps de midi (1h50) sera consacré à la lecture silencieuse en classe. Cet atelier fera la transition entre le temps de récréation et la reprise des cours. Il sera géré par les auxiliaires d'éducation.

De la 1ère maternelle à la 2ème primaire

- Permettre aux enfants d'entrer dans la lecture dès l'entrée en maternelle grâce à plusieurs types d'écriture (accompagnement Céline Alvarez).
- Septembre 2019 : La direction et les enseignantes maternelles qui ont suivi l'accompagnement de Céline Alvarez (2018-2019) transmettent leurs acquis aux enseignants du cycle 2 (M3 - P1 - P2).
- Proposer plusieurs portes d'entrée à la lecture afin de permettre à chacun des élèves de s'approprier celle qui lui convient.

Année 2 et suivantes :

- Réaménager la bibliothèque dans les combles ;
- Organiser le prêt de livres à la bibliothèque de l'école ;
- Organiser une partie de la bibliothèque comme centre de documentation ;
- Organiser un horaire de passage des classes à la bibliothèque de l'école.

Développer la compréhension des consignes

- Développer la compréhension des consignes entre autres à partir de jeux, en binômes ;
- Concertations autour des activités de langage permettant de développer le versant compréhension ;
- Les Petits Profs (élèves de P6) accompagnent les plus jeunes (élèves de P1) dans la lecture et la compréhension de consignes au travers de jeux de société ;
- Compréhension de consignes à partir de jeux de langage, de devinettes, de charades.

Développer la continuité dans les apprentissages en français

- Centraliser tous les référentiels dans la salle des professeurs en organisant un code couleur par cycle en vue d'assurer la continuité;
- Afficher, dans le couloir, tous les nouveaux mots de vocabulaire appris sur la semaine.

Développer la compréhension et la fluidité de la lecture

Réaliser des ateliers de lecture et de vocabulaire par groupe de niveau, 1 fois toutes les 2 semaines, en verticalité au sein du cycle (en alternance avec les ateliers de mathématiques.

Développer la maîtrise de la langue orale

Travailler la maîtrise de la langue orale avant le travail de la langue écrite en laissant les enfants s'exprimer sur un thème de manière hebdomadaire (ex. : cahier de la mascotte, raconter son week-end, top ou pas top, ça va-ça va pas...).

OBJECTIF SPECIFIQUE 3 : Lors des évaluations externes non certificatives (EENC) de 2023 en mathématiques, en P3 et en P5, réduire l'écart à la moyenne des écoles de même comparaison des résultats à l'ensemble des tests.

Objectif d'amélioration poursuivi :

Améliorer significativement les savoirs et les compétences des élèves.

Stratégie : Différenciation et autonomie

Actions :

Construire le nombre

Travailler le nombre en interdisciplinarité au travers des rituels et de la musique de la 1ère maternelle à la 3ème maternelle

Développer la continuité dans les apprentissages en mathématiques
Organiser davantage de concertations sur la continuité des apprentissages en nombres et en grandeurs de la M1 à la P6.

Mettre en place les ceintures de compétences
Mettre en place des ceintures de compétences en nombres et opérations dès la 1ère primaire.

Développer les compétences en nombres et en grandeurs
Organiser des ateliers de niveau en grandeurs et en nombres 1 fois toutes les 2 semaines en verticalité au sein du cycle (en alternance avec les ateliers de français).

Développer les compétences mathématiques en interdisciplinarité
Trouver des situations fonctionnelles qui puissent être travaillées en interdisciplinarité (recettes culinaires, projets, fiches de construction, plans,...).

PV Conseil participation Karrenberg 25.03.2019.pdf, PV Copaloc 03.04.2019.pdf

10 **Plan de pilotage de l'école SAPINIERE - MESANGES (2019-2025).**

Le Conseil communal,
Vu la Nouvelle Loi Communale,
Vu l'article 67§2 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, tel que modifié, relatif au plan de pilotage ;
Vu la délibération du collège échevinal du 18 juillet 2017, par laquelle le collège décide de transmettre la candidature de l'école fondamentale Sapinière - Mésanges pour la 1ère vague de mise en œuvre des plans de pilotage ;
Considérant que la candidature de l'école a été retenue par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
Vu la délibération du conseil communal du 22 janvier 2019 approuvant la convention d'accompagnement et de suivi du CECP dans le cadre du dispositif de pilotage des écoles retenues dans la 1ère vague des plans de pilotage ;
Considérant que durant l'année scolaire 2018-2019, l'école a élaboré son plan de pilotage, avec le soutien et l'accompagnement des conseillers pédagogiques du CECP ;
Considérant que l'équipe éducative a établi un diagnostic collectif de l'établissement, qui s'appuie sur une liste d'indicateurs propres à l'établissement, en regard de ceux d'établissements comparables, sur l'outil miroir proposé par le CECP et sur les actions déjà menées au sein de l'école au regard des 15 thématiques définies dans le décret « pilotage » ;
Considérant que sur base de ce diagnostic, l'école a priorisé 3 à 5 forces et faiblesses sur lesquelles concentrer la suite du travail ; qu'elle a recherché les causes racines à l'origine des forces et faiblesses rencontrées ;
Considérant que sur cette base, elle a défini 3 à 5 objectifs spécifiques qu'elle poursuivra durant les 6 prochaines années pour contribuer aux objectifs d'amélioration de l'ensemble du système éducatif ;
Considérant que sur base des objectifs sélectionnés, l'école a recherché des stratégies et a établi un plan d'actions à mettre en œuvre pour atteindre ses objectifs : nouvelles initiatives ou actions à poursuivre dans les quinze thématiques ;
Considérant que le plan de pilotage doit être remis au délégué au contrat d'objectifs entre le 1er et le 30 avril 2019 ;
Considérant que le conseil de participation prévu le 26 mars 2019 a dû être annulé suite à l'absence de la direction ;
Vu le procès-verbal de la réunion de la Copaloc du 3 avril 2019, joint en annexe ;

DECIDE

De marquer son accord sur le plan de pilotage de l'école Sapinière - Mésanges défini ci-dessous et de l'envoyer au DCO.

PLAN DE PILOTAGE SAPINIERE – MESANGES (2019-2025)

OBJECTIF SPECIFIQUE 1 : Réduire le taux d'absentéisme d'ici 2021.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Accroître les indices du bien-être à l'école et du climat scolaire

Actions :

- Les enfants sont mis en projet ;
- Les enfants évoluent dans un climat familial, agréable et chaleureux ;
- Les enseignants sont bienveillants, positifs et encourageants ;
- En maternelle, les parents sont en demande de contacts et ont la possibilité d'échanger avec les enseignants ;
- Les enfants sont accueillis tels qu'ils sont avec leurs qualités et leurs faiblesses ;
- Les enfants en absences injustifiées ne bénéficieront pas de remédiation, d'évaluations différées et seront priés de se remettre en ordre dans la semaine qui suit l'absence.

OBJECTIF SPÉCIFIQUE 2 : Maintenir le taux de réussite au CEB d'ici 2023.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Améliorer significativement les savoirs et compétences des élèves.

Actions :

- Utiliser systématiquement les pistes didactiques du CECP ;
- Familiariser dès le cycle 5/8 les enfants à la présentation/passation des épreuves ;
- Viser l'autonomie dans le travail individuel (ex. : utilisation de différents outils pédagogiques), la lecture de consignes et la relecture active du travail effectué ;
- Développer des compétences en méthodologie des apprentissages (ex. : comment étudier ? Comment synthétiser ?) et en démarches de travail (ex. : comment résoudre un problème ?) ;
- Apprendre à l'enfant à gérer son stress face à l'évaluation et à un timing donné ;
- Créer des groupes de besoins.

OBJECTIF SPÉCIFIQUE 3 : Par rapport à l'outil miroir :
<u>Pour l'item</u> : « le personnel enseignant encourage les enfants quand ils rencontrent des difficultés », les enfants devront maintenir leur score.

<u>Pour l'item</u> : « les enfants sont motivés pour apprendre », les parents et enfants devront donner maintenir leurs scores.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Accroître les indices du bien-être à l'école et du climat scolair

Actions :

- Prévoir un outil d'évaluation bien être pour les enfants ;
- Mettre en place le programme de formation « graines de médiateurs » ;
- Redéfinir la méthodologie du conseil de classe et remettre en place le conseil d'école, et en fixer les fréquences ;
- Affichage didactique sur la gestion des émotions et des conflits ;
- Mettre en place un système de tutorat entre élèves d'âges/cycles différents ;
- Travailler par projet ;
- Varier les méthodes d'apprentissages et de travail (ex. : jeux, manipulations, entrainement, défis, ...).

OBJECTIF SPÉCIFIQUE 4 : Réduire l'écart de par rapport à la moyenne aux épreuves externes non certificatives (EENC) en éveil (P3) d'ici 2024

Objectif d'amélioration poursuivi :
Améliorer significativement les savoirs et compétences des élèves

Actions :

- Développer la démarche de recherche d'informations afin d'apprendre à se documenter, en continuité (M1-P6) ;
- Développer la démarche de recherche d'informations afin d'apprendre à se documenter, en continuité (M1-P6) ;
- Finaliser et avoir à disposition pour chaque groupe classe la répartition des matières de toutes les années afin d'assurer le suivi et la continuité des apprentissages (cf. « cocher au fur et à mesure ») ;
- Organiser des concertations exclusivement pédagogiques, sous différentes formes (par cycle, par année, verticalement, …) ;
- Suivre une formation sur la continuité des apprentissages.

OBJECTIF SPÉCIFIQUE 5 : Atteindre la moyenne des résultats en lecture (P3) par rapport aux écoles hors ED d'ici 2024.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Améliorer significativement les savoirs et compétences des élèves

Actions :

- Travailler la conscience phonologique dès la maternelle (comptines, jeux de société, chants, classification d'images, poésies, …), en continuité (M1-P6) ;
- Travailler la compréhension et la recherche de sens/d'informations dans les textes (écrits différents, émissions d'hypothèses, …), en continuité (M1-P6) ;
- Varier les situations de lecture en proposant : cercle de lecture, tutorat, rallye lecture, rencontre illustrateur/auteur, lecture plaisir, visite à la bibliothèque, pépé/mémé lecteurs,… ;
- Varier les sources (cf. type de texte) et supports (cf. papier, livre, ordinateur) de lecture ;
- Aménager un local en centre de documentation et bibliothèque, de manière à accueillir les élèves en cycle ;
- Travailler en atelier par groupe de besoins et par cycle.

OBJECTIF SPÉCIFIQUE 6 : Maintenir ou diminuer l'écart-type aux scores globaux des différentes disciplines (éveil, math et français) pour les épreuves externes non certificatives (EENC) à partir de 2024.

Objectif d'amélioration poursuivi :
Réduire les différences entre les plus favorisés et les moins favorisés.

Actions :

- Conscientiser le PO sur les obstacles logistiques et structurels présentés par les locaux et la cour et donc de la difficulté à organiser la différenciation, la remédiation ou autres projets de classe au sein de l'école ;
- Lors de chaque nouvelle inscription, inviter les parents à remplir un formulaire concernant le profil et le suivi de l'élève (ex. : bilan logopédique, psychologique et/ou autres antécédents) ;
- Repenser le suivi des élèves en élaborant un dossier type (canevas informatisé) avec modus operandi du suivi ;
- Organiser en début d'année une réunion avec le PMS et élaborer un plan de collaboration ;
- Suivre en équipe des formations adaptées à cette problématique ;
- Repenser la remédiation (objectifs, fréquence, méthodologie…) ;
- Travailler par groupe de besoins ou tutorat ;
- Réaliser régulièrement des évaluations formatives afin d'optimiser la différenciation ;
- Prévoir des activités de réflexion et de mise en situation problème.

PV Copaloc 03.04.2019.pdf

11 **Règlement d'ordre intérieur de la Commission Paritaire Locale (COPALOC) - modifications.**

Le Conseil communal,
Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, article 93 à 96 ;
Vu l'A.G.C.F. du 13 septembre 1995 relatif à la création, à la composition et aux attributions des commissions paritaires locales dans l'enseignement officiel subventionné ;
Vu le règlement d'ordre intérieur de la Commission paritaire locale de la commune de Watermael-Boitsfort, adopté par le conseil communal en date du 23 juin 1995 ;

Considérant qu'il convient de l'actualiser ;
Considérant que le projet de règlement a été soumis à l'avis de la Commission paritaire locale en séance du 3 avril 2019 ;
Sur proposition du collège échevinal,
DECIDE
D'arrêter comme suit le règlement d'ordre intérieur de la Commission paritaire locale pour l'enseignement communal de Watermael-Boitsfort :

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA COPALOC

1. COMPOSITION

1.1. La Commission paritaire locale (ci-après : la CoPaLoc) pour l'enseignement communal de Watermael-Boitsfort se compose de :

- 6 membres représentant le Pouvoir Organisateur, et
- 6 membres représentant le personnel.

1.2. Les membres représentant le Pouvoir Organisateur sont désignés par le Conseil communal parmi les catégories de personnel suivantes :

- Les membres du conseil communal ;
- Le Secrétaire communal ;
- Les Chefs de Départements de l'administration communale ;
- Les responsables administratifs et pédagogiques de l'enseignement ;
- Le/la Conseiller(e) en Prévention ;
- Les membres du personnel du service de l'Enseignement.

1.3. L'Echevine de l'Enseignement est de droit présidente de la CoPaLoc. Elle peut déléguer son mandat à un(e) autre Echevin(e).
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 CoPaLoc.
1.4. Les membres représentant le personnel désignent en leur sein, le(la) vice-président(e) de la CoPaLoc. Ils désignent de plus parmi eux ou s'adjoignent en surnombre une personne qui fera office de secrétaire-adjoint(e).
1.5. La secrétaire est chargée de rédiger le procès-verbal des réunions selon les modalités définies au point 5.2.
La secrétaire et la/le secrétaire-adjoint(e) désigné(e)s en surnombre comme défini au 1.3. et 1.4. ne peuvent prendre part au vote.
1.6. A la date du 23 avril 2019, les membres de la CoPaLoc représentant le Pouvoir Organisateur sont :
Membres effectifs :

1. M. Olivier Deleuze, bourgmestre
2. Mme Hang Nguyen, Echevine de l'Enseignement
3. M. Etienne Tihon, secrétaire communal
4. Mme Géraldine Peffer, chef du département Enseignement – AES – Petite Enfance
5. Mme Aude Guerenne, secrétaire d'administration au service de l'Enseignement
6. Mme Dominique Michaux, Conseillère en prévention de la commune de Watermael-Boitsfort

Membres suppléants :

1. Mme Cathy Clerbaux, Echevine de la Participation, de l'Energie, des Espaces verts et de la Propreté publique
2. Mme Marie-Noëlle Stassart, Echevine de l'Urbanisme, de l'Aménagement du Territoire, des Voiries et de la Mobilité.
3. Mr Jean-François de Le Hoye, Echevin des Finances, des Cultes, des Sports, de la Santé et du service Juridique.
4. Mme Fabienne Paternoster, chef du département des Affaires générales
5. Mme Aline Boisacq, secrétaire administrative au service de l'Enseignement
6. Mme Nathalie Bertrand, secrétaire administrative au service de l'Enseignement

Secrétaire : Mme Anne Hiroux, D.R.H.
La secrétaire peut être remplacée par un membre du service des RH ou de l'Enseignement.
1.7. Les membres de la CoPaLoc représentant le personnel enseignant appartiennent exclusivement aux trois organisations syndicales reconnues représentatives : C.G.S.P. / S.L.F.P. / C.S.C.-Enseignement, dans les 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 3 avril 2019 ces proportions sont les suivantes : 4 C.G.S.P. – 1 S.L.F.P. – 1 C.S.C. - Enseignement.
1.8. Tout membre effectif peut se faire assister de techniciens.
1.9. Seuls les 12 membres nommément désignés en début de séance ont voix délibérative.

2. FONCTIONNEMENT – COMPÉTENCES
2.1. Les membres de la CoPaLoc reçoivent sur demande un exemplaire du statut et de tous les documents réglementaires y afférents.
2.2. La CoPaLoc :

- décide de toute modification :

a) à la réglementation relative aux conditions de travail, en ce compris la sécurité, l'hygiène et l'embellissement des locaux ;
b) aux dispositions statutaires propres au personnel de l'enseignement officiel subventionné :

- prévient et concilie tout différend qui menacerait de s'élever ou se serait élevé entre le Pouvoir organisateur et les membres de son personnel relevant du présent décret ;
- examine, sur demande de l'agent concerné, le bien-fondé de l'existence d'une incompatibilité avec la qualité de membre du personnel de l'enseignement communal ;
- fixe les règles selon lesquelles la liste des emplois vacants est communiquée aux membres du personnel concernés en vue d'une désignation ;
- détermine dans quelles conditions les agents non subventionnés rémunérés sur les fonds propres du Pouvoir organisateur peuvent obtenir des emplois ;
- détermine dans quelles conditions les agents sous statut précaire avant le 01.01.1995 valident auprès du Pouvoir organisateur leur ancienneté de service ;
- établit la forme de l'appel qui permet d'accéder à un emploi de sélection ou de promotion ;
- règle la manière dont devront se faire les mutations et changements d'affectation du personnel nommé à titre définitif ;
- établit les jours d'ouverture des établissements, les jours de congé et, le cas échéant, les prestations non prévues dans l'horaire normal du personnel subsidié dans le respect de la

réglementation en la matière;

- fixe les heures d'ouverture et de fermeture de l'école dans le respect des dispositions réglementaires ;
- examine et vérifie l'utilisation des normes d'encadrement, (capital-période), des établissements du Pouvoir organisateur ;
- vérifie le bien-fondé et la conformité aux règles en la matière de mise en disponibilité et de réaffectation ;
- fixe les règles complémentaires en matière de reprise des membres du personnel d'un établissement d'un autre Pouvoir organisateur ;
- pour le surplus des compétences de la CoPaLoc, il convient de se référer au décret, aux arrêtés d'application et aux circulaires traitant des compétences des commissions paritaires locales ; tout différend de compétence devant être porté, si besoin en est, devant la commission paritaire sectorielle et/ou centrale.

3. CONVOCATIONS

3.1. Les convocations signées par la Présidente sont envoyées au plus tard 10 jours ouvrables à l'avance par envoi électronique aux membres de la Copaloc et un exemplaire papier au siège des délégations syndicales.
3.2. Les convocations contiennent les date, heure et lieu de la réunion, l'ordre du jour ainsi que la documentation nécessaire à la prise de décisions / d'avis.
3.3. En cas d'urgence ou de procédure demandant une réponse dans des délais rapprochés, la CoPaLoc peut être convoquée dans les trois jours ouvrables, selon les modalités fixées au point 3.1.
3.4. Les différents points de l'ordre du jour sont fixés soit d'initiative par la Présidente, soit sur demande de la délégation du Pouvoir organisateur ou d'une des délégations syndicales.
3.5. La Présidente ne peut refuser d'inscrire à l'ordre du jour un point demandé par une des parties visées au point 3.4.
3.6. Un point d'urgence peut être exceptionnellement introduit en séance, moyennant l'accord de la CoPaLoc, tel que défini à l'article 96 du décret. Si la prise en compte immédiate de ce point n'est pas acceptée, la Présidente convoque une nouvelle réunion dans la semaine qui suit avec ce seul point à l'ordre du jour.
3.7. La période de vacances scolaires est suspensive des délais sauf procédure d'urgence.
3.8. Les réunions, régulièrement convoquées, auront lieu trois fois par an.

4. MODE DE VOTATION

4.1. Scrutin 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.

4.2. Scrutin 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 calendrier.
Les décisions et/ou avis sont pris valablement si elles/ils recueillent deux tiers des suffrages exprimés dans chacune des délégations.
Pour ce second tour, aucun quorum n'est requis.
4.3. Tout vote concernant des personnes se fait au scrutin secret.

5. DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

5.1. La secrétaire établit un procès-verbal qui est envoyé par courrier électronique à tous les membres de la CoPaLoc dans les quinze jours ouvrables qui suivent la réunion. La liste des membres présents est annexée au procès-verbal.
Ceux-ci disposent d'un délai de quinze jours à partir de l'envoi du procès-verbal pour faire valoir leurs observations. Le procès-verbal est approuvé lors de la réunion suivante.
5.2. Les réunions ne sont pas publiques.
5.3. La Présidente accorde une suspension de séance à la délégation qui le demande.

6. SITUATION DES MEMBRES DE LA COPALOC

6.1. Les dispositions de la loi sur les accidents de travail et sur le chemin du travail sont applicables aux membres de la CoPaLoc ainsi qu'aux "techniciens".
6.2. Les directions de chacun des membres représentant le personnel enseignant seront averties de la date de la réunion par la responsable du service de l'Enseignement.

7. DISPOSITIONS DIVERSES

7.1. La CoPaLoc de l'enseignement communal de Watermael-Boitsfort établit son siège à la Maison communale, place Antoine Gilson 1 à 1170 Watermael-Boitsfort.
7.2. Ce règlement d'ordre intérieur est adopté lors de la séance de la CoPaLoc du 4 avril 2019. Il entre en application après son approbation par le Conseil communal.

ROI 2019 - modifications proposées.doc

12 **Règlement relatif à l'organisation de brocantes sur le territoire de la commune.**

Le Conseil communal,
Vu la décision du Conseil communal du 19 mars 2013 annulant la redevance sur les brocantes ;
Vu la décision du Conseil communal du 16 avril 2013 approuvant le règlement relatif à l'organisation de brocantes sur le territoire de Watermael-Boitsfort.
Considérant que l'annulation de cette redevance, des inscriptions préalables ainsi que les ressources humaines limitées ont entrainé des difficultés pour la gestion de terrain le jour de l'évènement;
Considérant qu'il faut circonscrire le nombre d'exposants et rester équitables sur la taille des emplacements ;
Considérant qu'il faut favoriser les riverains du site de la brocante ainsi que les habitants de Watermael-Boitsfort, et endiguer les installations d'exposants avant l'heure prévue pour limiter les nuisances ;
Considérant que l'instauration d'une inscription préalable et d'une caution permet de récupérer les informations des exposants, suivant les prescriptions du GDPR, dans le cadre de la bonne organisation des brocantes ;
Vu les articles 117 et 119 de la Nouvelle Loi Communale ;
Considérant qu'il faut revoir le règlement de l'organisation même des brocantes ;
Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;
Par ces motifs,
DECIDE

De supprimer le règlement en vigueur et de le remplacer par le règlement suivant :

Règlement relatif à l'organisation de brocantes
sur le territoire de Watermael-Boitsfort.

Article 1er : Autorisation communale
L'administration communale de Watermael-Boitsfort organise ou autorise l'organisation de brocantes sur le territoire de la Commune aux dates fixées par le Collège des Bourgmestre et Echevins.
Le Collège des Bourgmestre et Echevins décidera du statut de la brocante organisée sur une voirie communale, un bâtiment communal ou un terrain communal. La Commune peut donner un thème à la brocante, dans ce cas, les objets hors thème ne seront pas admis.

Article 2 : Participants
Les brocantes sont accessibles :

- d'une part aux **professionnels de la brocante**, autorisés à exercer la profession conformément à la législation en vigueur, y compris les colporteurs. Le professionnel doit être inscrit à la Banque Carrefour des Entreprises, à la TVA et à une caisse d'assurances sociales pour travailleurs indépendants. Pour participer à la brocante, il doit disposer de la carte de commerçant ambulant. Les professionnels devront être en possession de l'autorisation communale au moins un mois avant l'événement. De plus, ils devront s'acquitter de la taxe de colportage au service de la Recette au plus tard une semaine avant l'évènement. Sur place, ils s'identifieront au moyen d'une preuve de paiement et d'un panneau placé sur leurs stands, de manière visible pour le client.
- d'autre part, **aux particuliers non professionnels**, pour autant que les objets qu'ils mettent en vente n'aient pas été acquis, produits ou fabriqués, dans le but d'être vendus et que la vente s'effectue dans le cadre de la gestion normale d'un patrimoine privé.

Sont également autorisées les ventes sans caractère commercial et à **but philanthropique, social, culturel…** à l'exclusion d'objets, revues, journaux,… de propagande politique et religieuse.

Article 3 : Marchandise interdite
Il est strictement interdit de mettre en vente ou d'exposer des marchandises neuves, des objets contraires aux bonnes mœurs, à connotations nazies ou fascistes. **Les exposants sont seuls responsables de l'origine des marchandises mises en vente. En aucun cas, la responsabilité de l'Administration communale ne pourra être mise en cause à cet égard**.
La même interdiction s'applique à toutes les publications ou affichages qui incitent à la haine ou à l'extrémisme religieux ainsi qu'aux publications tombant sous le coup de la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie.

Sauf autorisation du Collège, la vente d'alcool, de spiritueux, de boissons est interdite sur les brocantes. La vente de nourriture est autorisée et les vendeurs occasionnels ne doivent pas être enregistrés à l'AFSCA lorsqu'il s'agit d':

- Asbl ou particuliers.
- dont les collaborateurs ne peuvent recevoir aucune rémunération et
- qui exercent un maximum de 5 activités par an qui ne peuvent durer plus de 10 jours au total.

Cependant, pour garantir la qualité des produits vendus, les vendeurs occasionnels doivent tout de même respecter les normes en vigueur de l'AFSCA dont le détail se trouve sur la page suivante : http://www.favv-afsca.be/professionnels/denreesalimentaires/commerceambulant/.

En application de la législation en vigueur, il est interdit d'exposer et de négocier (vendre, offrir,

détenir, acquérir) des animaux sur la brocante.

Article 4 : Réservation

Les professionnels de la vente sont tenus de s'inscrire préalablement par écrit (par courrier à l'adresse 1 place Antoine Gilson, 1170 Watermael-Boitsfort ou par mail) en joignant une copie de leur carte de commerçant ambulant et si vente de nourriture, une copie de leur autorisation ou certificat AFSCA auprès du service de la Vie Economique au plus tard un mois avant l'évènement et ce afin de pouvoir s'acquitter de la taxe sur le colportage auprès du service de la Recette au plus tard une semaine avant l'évènement. Les brocanteurs professionnels ou marchands ambulants devront se munir de leur carte de marchand ambulant, leur éventuel certificat ou autorisation AFSCA et leur preuve de paiement le jour de la brocante qui, sur simple demande, devront être montrés aux préposés de l'Administration communale, à l'organisateur de la brocante ou à la Police. Les emplacements des professionnels de la vente seront attribués par les préposés de la Commune ou l'organisateur de la brocante et sont limités à 4 par brocante (hormis Food Trucks). L'accès aux brocantes sera interdit aux brocanteurs professionnels ou marchands ambulants qui ne respectent pas la procédure de réservation.

Les particuliers non professionnels s'inscrivent préalablement selon la procédure suivante :

- Remplir le formulaire d'inscription sur le site internet ;
- Payer la redevance (uniquement pour les non-habitants de la commune, voir tarif dans le règlement fiscal) et la caution par virement bancaire (**avec le nom du participant, ainsi que le nom de la brocante en communication**).

Le service de la Vie Economique se tient à disposition des personnes qui n'ont pas accès au formulaire en ligne, ou qui éprouvent des difficultés à le remplir.

L'accès aux brocantes sera interdit aux brocanteurs qui ne respectent pas la procédure de réservation.

Une caution de 15 € est réclamée à tous les participants professionnels et non professionnels qui sera restituée après la brocante si l'exposant s'est effectivement présenté à la brocante et si son emplacement a été vidé proprement après.

Les inscriptions se feront en trois étapes :

1. Les habitants du site de la brocante pourront réserver un emplacement de 4 mètres devant leur propre façade.
2. Une semaine plus tard, les inscriptions seront ouvertes à tous les habitants de la commune.
3. Pour terminer, les non-habitants de la commune pourront également s'inscrire et réserver les emplacements restants.

Les participants devront s'acquitter de la redevance et/ou de la taxe de colportage et des frais de caution en respectant les délais suivants :

a) Pour les habitants du site même de la brocante : frais de caution (et taxe de colportage s'ils sont des professionnels de la brocante) 4 semaines avant la brocante au plus tard ;

b) Pour les autres habitants de la commune : frais de caution (et taxe de colportage s'ils sont des professionnels de la brocante) 3 semaines avant la brocante au plus tard ;

c) Pour les non-habitants de la commune : redevance, frais de caution (et taxe de colportage s'ils sont des professionnels de la brocante) 2 semaines avant la brocante au plus tard.

Les participants ne respectant pas le timing de paiement seront considérés comme « non-inscrits » et

leurs places seront attribuéee à d'autres brocanteurs. Chaque inscription ne sera valide qu'après la réception de la redevance, des frais de caution et/ou de la taxe de colportage et ce sous réserve du respect des délais de paiement et dans la limite de disponibilité des places.

Les emplacements sont occupés à titre personnel. Les occupants d'un emplacement doivent se conformer aux injonctions des services de Police ou de toute personne légalement habilitée à contrôler l'organisation des brocantes. Le refus de se soumettre à celles-ci entraîne le retrait du droit de stationner sur la brocante et la perte des sommes engagées.

Article 5 : Annulation
Tout participant désireux d'annuler sa réservation devra prévenir le service de la Vie Economique (par téléphone ou par mail) au plus tard deux semaines avant la brocante sous peine de se voir refuser le remboursement des sommes engagées.

Article 6 : Heures d'ouverture et de fermeture
La brocante s'ouvre à 8 heures du matin et se termine à l'heure fixée par les organisateurs, soit, à 18 heures au plus tard. La voirie devra être dégagée une heure au plus tard après la fin de la brocante, afin de rouvrir la circulation (soit pour 19 heures au plus tard).

Sauf autorisation du responsable du service de la Vie Economique ou de l'organisateur, le commerçant ambulant est obligé d'exploiter son stand jusqu'à l'heure de fermeture de la brocante.

Article 7 : Emplacement – installation
Le métrage des emplacements n'est plus déterminé par la longueur de la façade. Tous les emplacements sont limités à 4 mètres linéaires pour assurer l'impartialité et le bon déroulement de la brocante. Le mobilier urbain, la végétation et le matériel communal (barrières, etc.) ne font pas partie des emplacements et ne peuvent être utilisés par les exposants. Les participants peuvent s'installer au plus tôt ***deux*** heures avant l'ouverture de celle-ci ; l'emplacement doit obligatoirement être débarrassé au plus tard une heure après la clôture de la brocante. Chaque participant gèrera son emplacement en bon père de famille et prendra toutes les précautions nécessaires afin que le placement de son installation s'effectue sans nuisances sonores, ni perturbations pour l'environnement et le voisinage.

Il est défendu de déposer des marchandises quelconques dans le but de retenir des places ou pour tout autre motif.

Article 8 : Installation - sécurité
Tout participant à la brocante est tenu de placer sa marchandise de façon à ne pas entraver le passage du
public et l'entrée des habitations ainsi que le passage des véhicules prioritaires. De plus, il se conformera aux instructions des services de Police et des préposés de l'Administration communale ou de l'organisateur de la brocante.

L'occupant d'un emplacement est seul responsable des accidents ou dommages occasionnés aux tiers par le fait de son installation et/ou de ses préposés.
Le brocanteur professionnel devra être couvert par une police d'assurance couvrant sa responsabilité à l'égard des tiers et ce par l'intermédiaire d'une assurance responsabilité d'exploitation.

Article 9 : Véhicules – circulation - présence
Toute circulation de véhicules est interdite sur la brocante **après 8h** et avant l'heure de clôture de celle-ci, à l'exception des véhicules prioritaires et des véhicules de l'organisation.

Article 10 : Propreté
Le brocanteur est tenu de laisser son emplacement propre après son départ. Il emportera tout invendu ou emballages tels que caisses, boîtes, bouteilles, vidanges, etc.
Le brocanteur qui ne respecte pas cette injonction se verra refuser sur les brocantes organisées par la Commune et sa caution ne sera pas remboursée.

Article 11 : Déontologie du vendeur
Il est défendu aux participants de la brocante de se comporter d'une façon inconvenante entre eux, envers le public, les services de Police ou envers le personnel travaillant pour l'Administration communale. Ceux qui ne se conforment pas à ces dispositions pourront être immédiatement expulsés de la brocante par ordre de police ou par l'organisateur, sans dédommagement, ni récupération des sommes engagées.

Article 12 : Remboursement de la caution
La caution sera remboursée par virement bancaire.

Article 13 : Communication et application du règlement
Par le seul fait de participer à une brocante sur le territoire communal, le participant s'engage à respecter le règlement.

Article 14 : Entrée en vigueur
Le présent règlement entre en vigueur à la première brocante de l'année 2019 organisée sur le territoire communal.

[1] Le règlement fiscal sur le colportage est disponible à l'adresse suivante : http://watermael-boitsfort.be/fr/demarches-administratives/reglements/taxes/occupation-de-la-voie-publique-commerces/taxe-sur-le-colportage

13 **Application à "L'Agence locale pour l'Emploi à Watermael-Boitsfort" de l'article 4 de la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions - Subside 2019.**

Le Conseil communal,

Vu l'article 117 de la Nouvelle loi communale ;
Vu la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;
DECIDE:

1. d'octroyer le subside de 5.200,00 € prévu à l'article 851/332-02 du budget ordinaire 2019 à « L'Agence Locale pour l'Emploi à Watermael-Boitsfort » ;
2. de définir, comme suit, les conditions d'utilisation des subsides ainsi que les justifications exigées du bénéficiaire :

a. les subsides seront exclusivement affectés à la réalisation de l'objet de l'association bénéficiaire, tel qu'il est défini par ses statuts ;
b. l'association bénéficiaire est tenue de présenter à la commune :

- les comptes et bilan relatifs à l'exercice 2019, accompagnés du rapport des commissaires aux comptes y afférent, au plus tard le 30/06/2020;

- il y sera joint un rapport de gestion (rapport d'activités) ainsi qu'un rapport sur la situation financière ;

c. l'association bénéficiaire est tenue de se réserver tous les moyens de contrôle prévus par la loi du 14/11/1983 lorsqu'elle même dispense des subsides à des tiers bénéficiaires.

14 **Application à l'A.S.B.L. "La Vénerie, centre culturel francophone de Watermael-Boitsfort" de l'article 4 de la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions - Subside 2019.**

Le Conseil communal,
Vu l'article 117 de la Nouvelle loi communale ;
Vu la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;
DECIDE:

1. d'octroyer le subside de 301.824,00 € prévu à l'article 76201/332-02 du budget ordinaire 2019 à l'A.S.B.L « La Vénerie » ;
2. de définir, comme suit, les conditions d'utilisation des subsides ainsi que les justifications exigées du bénéficiaire :

a. les subsides seront exclusivement affectés à la réalisation de l'objet de l'association bénéficiaire, tel qu'il est défini par ses statuts ;
b. l'association bénéficiaire est tenue de présenter à la commune :

- les comptes et bilan relatifs à l'exercice 2019, accompagnés du rapport des commissaires aux comptes y afférent, au plus tard le 30/06/2020 ;
- il y sera joint un rapport de gestion (rapport d'activités) ainsi qu'un rapport sur la situation financière ;

c. l'association bénéficiaire est tenue de se réserver tous les moyens de contrôle prévus par la loi du 14/11/1983 lorsqu'elle même dispense des subsides à des tiers bénéficiaires.

15 **Application à l'A.S.B.L. "Parc Sportif des Trois Tilleuls" de l'article 4 de la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions - Subside 2019.**

Le Conseil communal,
Vu l'article 117 de la Nouvelle loi communale ;
Vu la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;
DECIDE:

1. d'octroyer le subside de 495.819,00 € prévu à l'article 76401/332-02 du budget ordinaire 2019 à l'A.S.B.L. "Parc Sportif des Trois Tilleuls" ;
2. de définir, comme suit, les conditions d'utilisation des subsides ainsi que les justifications exigées du bénéficiaire :

a. les subsides seront exclusivement affectés à la réalisation de l'objet de l'association bénéficiaire, tel qu'il est défini par ses statuts ;

b. l'association bénéficiaire est tenue de présenter à la commune :

• les comptes et bilan relatifs à l'exercice 2019, accompagnés du rapport des commissaires aux comptes y afférent, au plus tard le 30/06/2020 ;

• il y sera joint un rapport de gestion (rapport d'activités) ainsi qu'un rapport sur la situation financière ;

c. l'association bénéficiaire est tenue de se réserver tous les moyens de contrôle prévus par la loi du 14/11/1983 lorsqu'elle même dispense des subsides à des tiers bénéficiaires.

16 **Application à l'A.S.B.L. "Syndicat d'Initiative de Watermael-Boitsfort" de l'article 4 de la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions - Subside 2019.**

Le Conseil communal,
Vu l'article 117 de la Nouvelle loi communale ;
Vu la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;
DECIDE:

1. d'octroyer le subside de 22.856,00 € prévu à l'article 561/332-02 du budget ordinaire 2019 à l'A.S.B.L. "Syndicat d'Initiative de Watermael-Boitsfort";
2. de définir, comme suit, les conditions d'utilisation des subsides ainsi que les justifications exigées du bénéficiaire :

a. les subsides seront exclusivement affectés à la réalisation de l'objet de l'association bénéficiaire, tel qu'il est défini par ses statuts ;
b. l'association bénéficiaire est tenue de présenter à la commune :

• les comptes et bilan relatifs à l'exercice 2019, accompagnés du rapport des commissaires aux comptes y afférent, au plus tard le 30/06/2020 ;

• il y sera joint un rapport de gestion (rapport d'activités) ainsi qu'un rapport sur la situation financière ;

c. l'association bénéficiaire est tenue de se réserver tous les moyens de contrôle prévus par la loi du 14/11/1983 lorsqu'elle même dispense des subsides à des tiers bénéficiaires.

17 **Application à l'A.S.B.L. "Vivre Chez Soi" de l'article 4 de la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions - Subside 2019.**

Le Conseil communal,
Vu l'article 117 de la Nouvelle loi communale ;
Vu la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;
DECIDE:

1. d'octroyer le subside de 309.730,00 € prévu à l'article 84901/332-02 du budget ordinaire 2019 à l'A.S.B.L. "Vivre Chez Soi" ;

2. de définir, comme suit, les conditions d'utilisation des subsides ainsi que les justifications exigées du bénéficiaire :

a. les subsides seront exclusivement affectés à la réalisation de l'objet de l'association bénéficiaire, tel qu'il est défini par ses statuts ;
b. l'association bénéficiaire est tenue de présenter à la commune :

- les comptes et bilan relatifs à l'exercice 2019, accompagnés du rapport des commissaires aux comptes y afférent, au plus tard le 30/06/2020 ;
- il y sera joint un rapport de gestion (rapport d'activités) ainsi qu'un rapport sur la situation financière ;

c. l'association bénéficiaire est tenue de se réserver tous les moyens de contrôle prévus par la loi du 14/11/1983 lorsqu'elle même dispense des subsides à des tiers bénéficiaires.

18 **Application à l'A.S.B.L. "Wabo" de l'article 4 de la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions - Subside 2019.**

Le Conseil communal,
Vu l'article 117 de la Nouvelle loi communale ;
Vu la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;
DECIDE:

1. d'octroyer le subside de 25.553,00 € prévu à l'article 76202/332-02 du budget ordinaire 2019 à l'A.S.B.L. "Wabo";
2. de définir, comme suit, les conditions d'utilisation des subsides ainsi que les justifications exigées du bénéficiaire :

a. les subsides seront exclusivement affectés à la réalisation de l'objet de l'association bénéficiaire, tel qu'il est défini par ses statuts ;
b. l'association bénéficiaire est tenue de présenter à la commune :

- les comptes et bilan relatifs à l'exercice 2019, accompagnés du rapport des commissaires aux comptes y afférent, au plus tard le 30/06/2020 ;
- il y sera joint un rapport de gestion (rapport d'activités) ainsi qu'un rapport sur la situation financière ;

c. l'association bénéficiaire est tenue de se réserver tous les moyens de contrôle prévus par la loi du 14/11/1983 lorsqu'elle même dispense des subsides à des tiers bénéficiaires.

19 **Application à l'A.S.B.L. « Maison des Jeunes de Watermael-Boitsfort » de l'article 4 de la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions - Subside 2019.**

Le Conseil communal,
Vu l'article 117 de la Nouvelle loi communale ;

Vu la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;
DECIDE:

1. d'octroyer le subside de 27.730,00 € prévu à l'article 76101/332-02 du budget ordinaire 2019 à l'A.S.B.L. « Maison des Jeunes de Watermael-Boitsfort » ;
2. de définir, comme suit, les conditions d'utilisation des subsides ainsi que les justifications exigées du bénéficiaire :

a. les subsides seront exclusivement affectés à la réalisation de l'objet de l'association bénéficiaire, tel qu'il est défini par ses statuts ;
b. l'association bénéficiaire est tenue de présenter à la commune :

• les comptes et bilan relatifs à l'exercice 2019, accompagnés du rapport des commissaires aux comptes y afférent, au plus tard le 30/06/2020 ;

• il y sera joint un rapport de gestion (rapport d'activités) ainsi qu'un rapport sur la situation financière ;

c. l'association bénéficiaire est tenue de se réserver tous les moyens de contrôle prévus par la loi du 14/11/1983 lorsqu'elle même dispense des subsides à des tiers bénéficiaires.

20 **Application à l'ASBL "Watermael-Boitsfort en plein air" de l'article 4 de la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions - Subside 2019.**

Le Conseil,
Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;
Vu la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;
DECIDE:

1. D'octroyer les subsides prévus aux articles suivants du budget ordinaire 2019 à l'ASBL « Watermael-Boitsfort en plein air » :

300/332-02	Contrat de prévention - Sommets européens	855.988,00 €
7221/332-02	Classes de dépaysement/classes de neige	213.450,00 €
76103/332-02	Frais de fonctionnement espace Elan - Atout projet	2.480,00 €
76203/332-02	Voyages des 3èmes âges	7.050,00 €
842/332-02	Cohabitation	16.553,00 €
Total		1.095.521,00 €

2. De définir, comme suit, les conditions d'utilisation des subsides ainsi que les justifications exigées du bénéficiaire :

a. les subsides seront exclusivement affectés à la réalisation de l'objet de l'association bénéficiaire, tel qu'il est défini par ses statuts ;
b. l'association bénéficiaire est tenue de présenter à la commune :

• les comptes et bilan relatifs à l'exercice 2019, accompagnés du rapport des commissaires aux comptes y afférent, au plus tard le 30/06/2020;

• il y sera joint un rapport de gestion (rapport d'activités) ainsi qu'un rapport sur la situation financière ;

c. l'association bénéficiaire est tenue de se réserver tous les moyens de contrôle prévus par la loi du 14/11/1983 lorsqu'elle même dispense des subsides à des tiers bénéficiaires.

21 **Redevance sur le droit de place sur les brocantes - Règlement - Création.**

Le Conseil communal,
Considérant les moyens nécessaires à l'organisation des brocantes sur le territoire de la commune ;
Vu la situation financière de la commune;
Vu le règlement général relatif au recouvrement et au contentieux en matière de redevances communales voté par le Conseil communal le 23/10/2018 ;
Vu le règlement relatif à l'organisation des brocantes voté par le Conseil communal le 23/04/2019 ;
Vu les articles 117 et 118 de la nouvelle loi communale;
Sur proposition du Collège échevinal;
A R R E T E :
Le règlement fiscal ci-après à partir du cinquième jour qui suit le jour de sa publication par voie d'affichage et pour un terme expirant le 31/12/2019 ;

ARTICLE 1
Il est établi une redevance dénommée « droit de place » à payer par les exposants qui auront obtenu l'autorisation de s'installer sur les brocantes organisées sur le domaine public du territoire de la commune.

ARTICLE 2
La redevance est fixée à : 10,00 € par emplacement et par brocante.

ARTICLE 3
Le droit est payable entre les mains du Receveur communal ou de son délégué.

ARTICLE 4
Concernant le recouvrement, sont d'application, les dispositions et les frais prévus par le règlement général relatif au recouvrement et au contentieux en matière de redevances communales.
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement amiable et sous la réserve de l'existence d'une réclamation déclarée rejetée ou sur laquelle il n'y a pas eu de décision, des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Receveur communal sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège.
Dans l'éventualité où une contrainte ne pourrait pas être délivrée (voir les conditions d'exclusion prévues à l'article 137bis de la N.L.C.), le redevable sera cité en justice dans les formes et délais prévus par les Codes civil et judiciaire.

ARTICLE 5
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice dans les formes et le délai prévus par l'article 137bis de la N.L.C.
En cas de recours, le Receveur communal fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

ARTICLE 6
Toute contestation à naître de l'application du présent règlement relève de la compétence exclusive des Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.

ARTICLE 7
Le présent règlement abroge tout règlement antérieur relatif au même objet.

22 **Acquisition d'un bus scolaire CNG - Approbation des conditions et du mode de passation - Article : 705/743-53 - Montant : 313.790,00 euros TVAC Budget : 2019.**

Le Conseil communal,

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° 2019-968 relatif au marché "Acquisition d'un bus scolaire CNG" établi par le Service des Travaux Publics ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 259.330,58 euros hors TVA ou 313.790,00 euros, 21% TVA comprise ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;
Considérant que cette estimation dépasse les seuils d'application de la publicité européenne ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 705/743-53 et sera financé sur fonds propres ;
Sur proposition du Collège Echevinal ;

DECIDE

1er. D'approuver le cahier des charges N° 2019-968 et le montant estimé du marché "Acquisition d'un bus scolaire CNG", établis par le Service des Travaux Publics. 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 259.330,58 euros hors TVA ou 313.790,00 euros, 21% TVA comprise.
2. De passer le marché par la procédure ouverte.
3. De soumettre le marché à la publicité européenne.
4. De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national et européen.
5. De transmettre cette délibération à l'autorité de tutelle en vue de l'exercice de la tutelle générale.
6. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 705/743-53.

2019_03_26_CSCH - Modele 3P.pdf, IRISBUS AXER.docx, 2019_03_26_Bestek - Model 3P.pdf

23 **Crèche "Les Roitelets" - Remplacement en urgence de la chaudière – Ratification de la décision du Collège du 29 mars 2019 – Approbation de l'application de l'article 249§2 de la nouvelle loi communale – Article : 84402/724-60 – Montant de l'estimation : 50.000,00 euors TVAC – Montant de la désignation : 42.168,92 euros TVAC – Montant à engager : 46.385,82 euros – Budget 2019.**

Le Conseil communal,

Vu la nouvelle loi communale du 24 juin 1988 et ses modifications ultérieures, notamment l'article 249 §2 relatif à la ratification d'une décision du Collège pour des dépenses urgentes ;
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures ;
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 l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, notamment les articles 4 §3, 6, 7 et 124 ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Considérant qu'il y a urgence (chaudière de la crèche actuellement en panne entraînant l'absence de chauffage et d'eau chaude, les réparations n'ayant tenus qu'un seul jour) et qu'aucun crédit n'est prévu ;
Considérant la description technique pour le marché " Crèche "Les Roitelets" - Remplacement en urgence de la chaudière " établie par le Service des Bâtiments Publics;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 50.000,00 euros TVA comprise ;
Vu la décision du Collège des Bourgmestre et Échevins du 29 mars 2019 approuvant les conditions, le montant estimé, le mode de passation (faible montant), l'attribution (LM ENERGY sprl – 42.168,92 euros TVAC) et l'application de l'article 249 §2 de la Nouvelle Loi Communale ;
Considérant qu'aucun crédit n'est prévu ;
Considérant qu'en application de l'article 249 §2 de la Nouvelle Loi Communale, le Collège peut, sous sa responsabilité, pourvoir à la dépense ;
Considérant qu'en application de l'article 249 §2 de la Nouvelle Loi Communale, le Conseil communal doit délibérer s'il admet ou non la dépense ;
Sur proposition du Collège Echevinal ;

DECIDE

1er. De ratifier la délibération du Collège Echevinal du 29 mars 2019 approuvant l'application de l'article 249 §2 de la Nouvelle Loi Communale.
2 De transmettre la présente délibération aux autorités de Tutelle.

Fisc LM ENERGY.pdf, Roitelets metre.pdf, Roitelets offre+de+prix.pdf, Fiche+technique+chaudi%C3%A8re.pdf, Roitelets _Bestek.pdf, LM ENERGY formulaire+offre.pdf, Social LM ENERGY.pdf, Roitelets CSCH.pdf, Délibération CE 29032019.pdf

24 **Règlement régional d'urbanisme. Projet de modification. Avis.**

Le Conseil communal,

Vu le CoBAT (A.G. 09/04/2004) ;
Vu le projet de RRU soumis à enquête publique par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 14/03/19 au 13/04/19 (A.G. 24/01/19) ;
Vu les remarques émises par le Collège des Bourgmestre et Echevins ;
Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;
Sur proposition du Collège échevinal ;

DECIDE

Article unique
L'avis relatif au projet de Règlement Régional d'Urbanisme ci-annexé est approuvé

ANNEXES1_ILLUSTRATIONS_FR.PDF, Titel IV NL.PDF, Titre VI FR.PDF, Titel V NL.PDF, Titel VII NL.PDF, Glossaire FR.PDF, Glossarium NL.PDF, 20190411173048716.pdf, Titel II NL.PDF, Titel I NL.PDF, Advies GSV_0423_punt 24.docx, ARGB - BBHR.PDF, Tite V_Annexe 1_Voiries.pdf, Titel III NL.PDF, Titre V FR.PDF, Titre I FR.PDF, Titre II FR.PDF, ANNEXES1_ILLUSTRATIONS_NL.PDF, Annexe_Croquis Titre 4.pdf, Titre III FR.PDF, Titre VII FR.PDF, Titre IV FR.PDF, Bijlage_Schets Titel

4.pdf, Titre V_Bijlage 1_Wegen.pdf, Avis RRU_0423_point 24.docx, Titel VI NL.PDF

25 **Délégation au Collège des bourgmestre et échevins de la responsabilité de prendre des règlements complémentaires.**

Le Conseil communal,

Vu l'ordonnance du 3 avril 2014 relative aux règlements complémentaires sur la circulation routière et sur la pose et le coût de la signalisation routière ;

Considérant qu'en application de l'article 3 de cette ordonnance les Conseils communaux prennent les règlements complémentaires relatifs à toutes les voies publiques situées sur leur territoire, à l'exception des voiries régionales et des autoroutes ;

Considérant que l'article 6 de ladite ordonnance autorise le Conseil communal à confier la responsabilité de prendre des règlements complémentaires au collège des Bourgmestre et Echevins ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins,

Décide :

Article unique
Le Conseil communal délègue au Collège des Bourgmestre et Echevins la responsabilité de prendre des règlements complémentaires de circulation routière.

26 **Règlement relatif à l'octroi de primes pour la réparation et l'entretien des vélos.**

Le Conseil communal ;

Vu la déclaration de politique générale;

Considérant que la politique de mobilité de la commune de Watermael-Boitsfort, telle que définie dans son Plan Communal de Mobilité tend à favoriser les modes actifs ;

Considérant le Plan De déplacement d'Entreprise et les objectifs qui y sont liés ;

Considérant que la mise en place d'une prime communale pour l'entretien et la réparation des vélos a pour objectifs de promouvoir l'utilisation du vélo tout en favorisant l'économie circulaire et également de faciliter le transfert modal de la voiture au vélo ;

Considérant que la dépense relative à cette action est prévue au budget ordinaire 2019;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE

Article unique

Le règlement ci annexé relatif à l'octroi d'une prime à la réparation/entretien des vélos est approuvé ;

Règlement prime vélo.docx, Reglement fietspremie.docx

27 **Interpellation de Florence Lepoivre concernant le secret professionnel des assitants sociaux au sein**

du CPAS.

Ce 14 mars, la Cour Constitutionnelle a annulé une loi du gouvernement Michel prévoyant l'obligation de dénonciation active qui pesait sur les assistants sociaux des institutions de sécurité sociale. La Cour estime que l'obligation imposée aux travailleurs de dénoncer un usager au Procureur du Roi en cas d'indices sérieux de terrorisme est inconditionnelle.
Cette annulation faisait suite à un recours introduit par 21 requérants. Parmi ceux-ci, outre des mutualités ou des ASBL telles que le Réseau wallon de lutte contre la pauvreté ou l'Association Syndicale des magistrats, on retrouve 13 CPAS. La Fédération des CPAS bruxellois avait d'ailleurs activement appuyé la démarche.
La Cour n'a malheureusement annulé que le volet actif de la loi, c'est-à-dire l'obligation de dénoncer les bénéficiaires de la protection sociale. Le volet passif, c'est-à-dire l'obligation de fournir des informations couvertes par le secret professionnel sur demande du Procureur du Roi, est, lui, maintenu.
La Fédération des CPAS bruxellois continue d'ailleurs à affirmer son opposition à ce volet du texte, qui porte également atteinte au droit à la vie privée des usagers et au respect du secret professionnel des travailleurs sociaux. Même s'il faut évidemment lutter contre le terrorisme, attaquer ainsi le secret professionnel revient à détruire le lien de confiance nécessaire au travail social.
Mes questions sont les suivantes :

- Le CPAS DE Watermael-Boitsfort n'apparait pas dans les requérants. Pourriez-vous me dire pourquoi ?
- Depuis que cette loi a été promulguée, le CPAS de Watermael-Boitsfort a-t-il eu à répondre à des demandes d'informations du Procureur du Roi ?
- Les assistants sociaux du CPAS ont-ils communiqué activement des informations suite à des « indices sérieux de terrorisme » ?
- Avez-vous des informations concernant un éventuel nouveau recours qui serait introduit concernant le volet passif de cette disposition insérée dans le Code d'instruction criminelle ? Le CPAS de Watermael-Boitsfort s'y associerait-il ?

Je vous remercie de vos réponses.

28 **Interpellation de Laura Squartini à propos du PAVE, du plan diversité et de la Charte relative à l'intégration de la personne handicapée.**

Suite à la commission budget, nous recevions début du mois le PAVE ou *le plan d'accessibilité des voiries et des espaces publics* dont la lecture a soulevé chez moi quelques interrogations et sur lesquelles je souhaiterais me pencher.

L'accessibilité ne doit pas se voir seulement dans le cadre de la mobilité, mais bien dans un cadre de vie global. Quant aux personnes concernées, il s'agit des personnes en fauteuil roulant ou porteur d'un handicap qu'il soit physique, visuel, auditif, intellectuel, etc de leur(s) aidant(s), mais également des parents avec leur poussette, des personnes se déplaçant à l'aide d'une canne ou d'un déambulateur ou encore des livreurs.

Pourriez-vous tout d'abord en deux mots nous dresser le contexte de la réalisation de ce PAVE et ensuite nous faire part de votre avis sur son bilan assez mitigé ?

Par ailleurs, faisant suite à plusieurs interventions lors de la précédente législature notamment des interpellations de Martine Payfa (20 mars 2018) et de Michel Colson (21 mars 2017) relatives aux PMR et aux personnes porteuses d'un handicap, je souhaiterais aujourd'hui faire le point sur la

situation et vous poser les questions suivantes :

1. Où en est on avec le plan diversité de la commune, le groupe de travail et les subsides y afférents ?
2. Quel est le nombre de personnes ayant un handicap reconnu, engagées au sein de l'administration au 31 décembre 2018. Qu'en est-il depuis que les conditions ont été élargies ?
3. Même question en ce qui concerne les stages ?
4. Quelle est la proportion de masse salariale que ce nombre représente ?
5. Y a-t-il eu des personnes ayant un handicap qui ont été engagées par l'administration, mais qui n'ont pu être maintenues à l'emploi ? Si oui, combien ?
6. Combien de marchés publics ont été confiés à des entreprises de travail adapté (ETA) par la commune depuis cette interpellation ? D'autres conventions avec ces entreprises de travail adapté ont-elles été signées ?
7. Dans les clauses sociales intégrées le cas échéant à nos appels d'offres, certaines prévoient-elles la remise au travail des personnes ayant un handicap reconnu ?
8. Quel est le plan d'action du Collège en la matière et quelles sont les mesures envisagées pour atteindre la proportion des membres du personnel ayant un handicap reconnu prévue par la réglementation régionale ?
9. Qu'en est-il de l'intégration des personnes porteuses d'un handicap du côté des politiques scolaires et sportives ?

Enfin, j'ai encore une myriade de questions qui pourraient, certainement pour une grande partie, trouver leur réponse dans le rapport annuel sur la Charte communale de l'intégration de la personne handicapée. Dès lors pensez-vous pouvoir nous le transmettre rapidement ?

29 Interpellation de Laura Squartini relative au balai d'or.

Le mois passé (du 20/3 au 24/03) le service propreté lançait "le grand nettoyage de printemps", incitant et encadrant toutes les actions de nettoyage que ce soit à l'initiative des habitants, des écoles, des clubs sportifs, des comités de quartiers, etc. C'est évidemment un projet que je soutiens pleinement et j'en profite pour féliciter et remercier les services et toutes les personnes qui y ont pris part.

À ce propos, je souhaiterais disposer des informations suivantes:

1. S'agit-il ici de la version printanière du balai d'or, ce qui en ferait un évènement biannuel? Par ailleurs, le rendez-vous autour d'un food-truck ou BBQ de tous les participants le dimanche sera-t-il maintenu pour l'édition d'octobre?
2. Comment prévoyez-vous de pérenniser ces actions et le travail de sensibilisation une fois qu'il n'y aura plus de subsides?
3. La liste des actions qui ont eu lieu
4. L'inventaire ou le type de matériel prêté
5. L'encadrement en termes humain que cela a nécessité
6. Le bilan de l'initiative du personnel communal (taux de participation) ainsi que de la visite du centre de tri
7. Le résultat en termes de quantité de toutes ces collectes confondues
8. Enfin le bilan était-il plus ou moins bien en comparaison des années précédentes?

30 Interpellation suivie d'une Motion de Sandra FERRETTI Pour l'introduction d'un système de

management de la qualité selon la norme internationale ISO au sein de l'administration communale de Watermael-Boitsfort

Motion de Sandra FERRETTI

Pour l'introduction d'un système de management de la qualité selon la norme internationale ISO au sein de l'administration communale de Watermael-Boitsfort

Considérant la déclaration de politique générale 2018-2024 de la commune de Watermael-Boitsfort ;
Considérant que la commune de Watermael-Boitsfort se veut être à la pointe de la gouvernance, de la transparence, de la participation citoyenne, de l'éthique, des bonnes pratiques en matière de gestion de la qualité ;
Considérant qu'en ce sens la norme internationale ISO 9001:2015 qui définit les critères pour un système de management de la qualité est reconnue mondialement et a fait ses preuves tant au niveau d'organisations privées que publiques ;
Considérant que les norme de management de la qualité sont aussi une exigence légale européenne dans certains domaines (exemple ISO 13485 pour les fabricants de dispositifs médicaux qui désirent vendre leurs produits et services au sein de l'Union Européenne) ;
Considérant qu'une administration publique devrait, par souci de gouvernance, se conformer au moins aux mêmes exigences de qualité que celle du secteur privé ;
Considérant la publication du document ISO 18091:2019 - Systèmes de management de la qualité -- Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001 à la collectivité locale ;
Considérant que ce document donne des lignes directrices aux collectivités locales pour leur permettre de comprendre et de mettre en œuvre un système de management de la qualité conforme aux exigences de l'ISO 9001:2015, afin de répondre aux besoins et attentes de leurs citoyens et de toutes les autres parties intéressées pertinentes en leur assurant la fourniture homogène de produits et services ;
Considérant que la norme ISO 18091:20019 « encourage la mise en œuvre d'un système de management de la qualité d'une manière responsable et redevable, par l'application de l'ISO 9001 de façon exhaustive. Les présentes lignes directrices ne modifient pas les exigences de l'ISO 9001 et n'en ajoutent pas de nouvelles. Il est applicable à tous les processus de la collectivité locale, à tous les niveaux (c'est-à-dire stratégiques, tactico-managériaux et opérationnels), afin de constituer un système global de management de la qualité visant à permettre à la collectivité locale d'atteindre ses objectifs. Le caractère complet de ce système est essentiel pour s'assurer que tous les secteurs de la collectivité locale ont un niveau spécifié de fiabilité (c'est-à-dire efficacité des processus) » (1)

1. Source : ISO – Internationa Standard Office 18091:2019 – Avant-propos

Considérant qu'il est nécessaire pour une organisation publique telle que la commune de Watermael-Boitsfort de gérer l'administration communale de manière transparente, efficace, avec pour souci ultime l'amélioration continue et la satisfaction des citoyens ainsi que de toutes les autres parties intéressées pertinentes, selon les principes de base édictés dans cette norme, c'est-à-dire :

- « Planifier: établir les objectifs du système, ses processus ainsi que les ressources nécessaires pour fournir des résultats correspondant aux exigences des clients (citoyens et parties prenantes) et aux politiques de l'organisme, et identifier et traiter les risques et opportunités;
- Réaliser: mettre en œuvre ce qui a été planifié;
- Vérifier: surveiller et (le cas échéant) mesurer les processus et les produits et services obtenus par rapport aux politiques, objectifs, exigences et activités planifiées, et rendre compte des résultats;

- Agir: entreprendre les actions pour améliorer les performances, en tant que de besoin ; » (1bis)

Considérant qu'une administration communale dispose des ressources nécessaires à assurer sa pérennité et son efficacité de manière qualitative, que si tel n'était pas le cas, l'outil de ces deux norme lui permettrait d'au moins faire un premier diagnostic, et de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour y parvenir ;
Considérant aussi les exemples réussis dans localités d'états européens ayant des profils très différents comme par exemple au Royaume-Uni et en Pologne, comme le souligne la littérature ci-jointe (2) ;
Considérant qu'il est essentiel de partager et de s'inspirer des bonnes pratiques et autres exemples de gouvernance utilisés avec succès dans nos pays voisins ;
(1bis) ISO – International Standard office - ISO 9001:2015, *Systèmes de management de la qualité — Exigences* - 0.3.2 Cycle PDCA

2. Liste non-exhaustive : Sanderson I, (2001) *Performance Management, Evaluation and Learning in Modern Local Government*, Public Administration, 79(2); Osborne D. (1993) *Reinventing Government*, Public Productivity & Management Review, Vol. 16, No. 4; Donnelly M., Wisniewski M., Dalrymple J.F., Curry A.C. (1995) *Measuring service quality in local government: the SERVQUAL approach*, International Journal of Public Sector Management, Vol. 8 Iss: 7; ISO 9001 quality management systems in local government institutions in Poland: past, present and future Marek Ćwiklicki, Kamila Pilch, Michał Żabiński, **First Published** February 21, 2019 Research Article https://doi.org/10.1177/0020852318815280

Le conseil communal de Watermael-Boitsfort décide :

- D'établir un plan d'action afin que l'administration communale de Watermael-Boitsfort se conforme à la norme ISO 9001 :2015 sur les Critères d'un système de management de la qualité, ainsi qu'aux lignes directrices de la norme ISO 18091:2019 sur Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001 à la collectivité locale.

31 Interpellation d'Alexandre Dermine concernant l'avenir de la place Keym.

L'agence bruxelloise pour l'accompagnement de l'entreprise rapportait dans une récente étude que Watermael-Boitsfort était la commune qui disposait du plus petit nombre de commerce par habitant.

Dans votre note d'orientation politique, vous déclariez vouloir favoriser le maintien et l'installation de commerces de proximité, point sur lequel nous sommes entièrement d'accord.

Mais, plus que des mots, les habitants et les commerçants de Watermael-Boitsfort sont aujourd'hui en droit d'attendre des décisions claires et des solutions efficaces pour atteindre cet objectif.

Permettez-moi dès lors de revenir sur le cas de la place Keym, dossier emblématique en la matière.

La majorité précédente avait fait de la redynamisation de la place sa grande priorité. Six ans et demi plus tard, force est de constater que l'incertitude règne.

Incertitude d'abord autour de la rénovation de la place. Du projet pharaonique, abandonné au profit d'une autre option tout autant décriée, vous avez finalement fait le choix de travaux de réfection plus légers qui, je vous cite, ne nécessitaient pas de permis. Cependant, au dernier conseil communal, vous

nous avez appris que ce point était aussi sujet à caution. Si tel est le cas, il semble clair que le réaménagement du revêtement de la place n'est pas demain.

Incertitude également concernant le renouvellement de l'emphytéose, qui constitue pourtant la clé de voûte de la relance économique de la galerie marchande. Une situation qui décourage les repreneurs potentiels des cellules commerciales vides, freine les investissements et les projets de rénovation et, in fine, amène une désertification de la galerie. Pour les commerçants, chaque jour qui passe représente une perte importante qui pourrait leur être fatale.

Incertitude enfin concernant les solutions dégagées pour pallier au sentiment d'insécurité prégnant. L'engagement par la commune d'agents de prévention était une décision certes nécessaire et nous l'avons soutenue. Cependant, les habitants comme les commerçants vous le diront, la mesure ne suffit pas à régler la question.

Dès lors, pourriez-vous répondre aux questions suivantes :

- Concernant le réaménagement de la place, pouvez-vous me confirmer qu'un permis est nécessaire pour les travaux annoncés dans votre note d'orientation politique ?
- Si tel est le cas, pouvez-vous me communiquer la décision de la majorité quant à la suite des opérations ?
- Pouvez-vous m'assurer que les travaux débuteront en 2019 ?
- Concernant l'emphytéose, pourriez-vous me dire où en est la consultance relative au bail ? Une évaluation financière a-t-elle pu être effectuée ?
- Combien de cellules commerciales sont actuellement vides dans la galerie ou en passe de l'être ?
- Pouvez-vous me dire si la majorité compte proposer d'autres mesures pour améliorer la sécurité sur la place ?