

☎ 064/311.322 📠 064/341.490 ✉ Chaussée Brunehault 232
E mail :college@estinnes.be 7120 ESTINNES-AU-MONT

N°4

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL
EN DATE DU 11 MARS 2013

PRESENTS :

MM TOURNEUR A.
 ANTHOINE A., GRANDE C., DENEUFBOURG D.
 MINON C.
 DESNOS J.Y., BRUNEBARBE G., MARCQ I., BEQUET P. *, VITELLARO
 G., ROGGE R., GARY F., DELPLANQUE J.-P. *, DUFRANE B., JEANMART
 V., JAUPART A., MAES J.-M., DEMOUSTIER E., MOLLE J.P.
 GONTIER L.M.

**Bourgmestre,
Echevins,
Président du CPAS**

**Conseillers,
Secrétaire communale f.f.**

*excusés

Le Conseil Communal, en séance publique,

La Bourgmestre-Présidente, TOURNEUR A., ouvre la séance à 19 h00.

Elle procède au tirage au sort et c'est ANTHOINE Albert, qui est désigné pour voter le premier.

POINT N°1

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du procès-verbal de la séance du 18/02/2013 et demande aux conseillers s'ils ont des remarques à formuler à ce sujet.

La Conseillère I. Marcq souhaite préciser les termes de son intervention sur le point n°12 du PV en ce sens qu'elle a proposé que le droit de chasse soit porté à 25 € étant donné que la superficie des terrains est proche de 5 Ha.

Elle regrette également que le procès-verbal de la séance du 28/02/2013 ne soit pas joint aux documents de travail.

La Secrétaire communale f.f. répond que matériellement, il n'était pas possible de rédiger et de joindre le procès-verbal de ladite séance étant donné que les convocations pour la séance du 11/03/2013 ont été remises aux Conseillers communaux le 28/02/2013.

**Le procès-verbal de la séance du 18/02/2013 est admis
A L'UNANIMITE**

POINT N°2

=====

POP/Elections/PM

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point suivant. Elle informe qu'un avenant au pacte de majorité a été déposé pour désigner le premier Echevin et le Président du CPAS en remplacement de l'Echevin et du Président du CPAS démissionnaires.

Sont désignés dans l'avenant au pacte en qualité de premier Echevin, Albert Anthoine et en qualité de Présidente du Centre de l'action sociale, Catherine Minon.

Avant de passer au vote, le Conseiller JY Desnos souhaite clarifier ce qui concerne la prestation de serment de C. Minon. A-t-elle déjà prêté serment en qualité de Présidente du CPAS, membre du Collège communal ?

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que Mme C. Minon a prêté serment en qualité de Conseillère de l'action sociale le 01/03/2013 en vue de son entrée en fonction au Conseil de l'action sociale.

Après le vote sur l'avenant au pacte de majorité, elle sera appelée à prêter serment en qualité de membre du Collège communal, comme repris dans la partie b du point n°2 des documents de travail.

- a) Pacte de majorité : adoption d'un avenant au pacte de majorité conformément aux dispositions de l'article L 1123-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

Vu l'article L1123-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation qui prévoit et organise la procédure d'un pacte de majorité pour la constitution du Collège communal ;

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 03 décembre 2012 relatif à l'installation du Conseil communal issu des élections du 14 octobre 2012 validées par le Collège du Conseil provincial en date du 08/11/2012;

Vu la délibération du Conseil communal du 03 décembre 2012 décidant d'adopter le pacte de majorité, signé par le Groupe politique EMC, déposé entre les mains de la Secrétaire communale le 23/10/2012, stipulant l'identité des membres du Collège communal comme suit :

Bourgmestre : Madame Tourneur Aurore

Echevins : Monsieur Jaupart Michel, 1^{er} échevin

Madame Grande Carla, 2^{ème} échevin

Madame Deneufbourg Delphine, 3^{ème} échevin

Monsieur Anthoine Albert, président pressenti du CPAS ;

Considérant la délibération du Conseil communal du 18 février 2013 par laquelle ce dernier accepte la démission de Monsieur Jaupart Michel de ses fonctions d'Echevin et de Conseiller communal;

Attendu qu'en séance du Conseil communal du 18/02/2013 Monsieur Molle Jean-Pierre, Conseiller communal suppléant a prêté serment et a été installé comme Conseiller communal titulaire ;

Considérant la délibération du Conseil communal en date du 28/02/2013 par laquelle il accepte la démission de Monsieur Anthoine Albert en qualité de Président du Conseil de l'action sociale et de Conseiller de l'action sociale ;

Considérant la délibération du Conseil communal du 28/02/2013 décidant de procéder à l'élection de Mme Minon Catherine en qualité de Conseillère de l'action sociale pour le Groupe EMC ;

Attendu que la désignation de Mme Minon Catherine a été transmise à la tutelle conformément à l'article L 3122-2 8° le 01/03/2013 ;

Vu le procès-verbal en date du 01/03/2013 duquel il ressort que Mme Minon Catherine a prêté serment conformément à l'article 17 § 1 de la loi organique des CPAS entre les mains du Bourgmestre et en présence de la Secrétaire communale f.f. en vue de son entrée en fonction au Conseil de l'action sociale ;

Vu l'article L1123-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation qui dispose :

art. L1123-2

al. 1. Au cours de la législature, un avenant au pacte de majorité peut être adopté afin de pourvoir au remplacement définitif d'un membre du collège ou à la désignation du président du Conseil de l'action sociale si la législation qui lui est applicable prévoit sa présence au sein du collège communal.

al. 2. L'avenant est adopté à la majorité des membres présents du conseil.

al. 3. Le nouveau membre du collège achève le mandat de celui qu'il remplace.

Vu l'avenant au pacte de majorité signé par le Groupe politique EMC et déposé entre les mains de la Secrétaire communale faisant fonction en date du 21 février 2013 désignant l'identité de l'Echevin et du Président du CPAS pressentis en remplacement de l'Echevin et du Président de CPAS démissionnaires comme suit :

- Premier Echevin : Anthoine Albert
- Présidente du CPAS : Minon Catherine

Considérant que l'avenant au pacte de majorité répond au prescrit de l'article L1123-2 du CDLD et est, par conséquent, recevable ;

Attendu que l'avenant au pacte :

- mentionne le Groupe politique qui en fait partie,
- contient l'indication de l'échevin qui achèvera le mandat de celui qu'il remplace,
- contient l'indication du Président du CPAS qui achèvera le mandat de celui qu'il remplace

- est signé par les personnes proposées comme échevin pressenti et comme président de CPAS pressenti
- est signé par la majorité des membres du Groupe EMC qui le soutient ;

Le présent document est un avenant au pacte de majorité déposé auprès du secrétaire communal le 23/10/2012 et voté en séance publique du Conseil communal le 03/12/2012:

Elections du 14 octobre 2012 – Constitution des Groupes politiques

En vertu du résultat des élections, les Groupes politiques du Conseil communal sont les suivants :

Groupe EMC : 10 membres
 Groupe GP : 5 membres
 Groupe MR : 4 membres

Groupe politique qui est partie au pacte de majorité

Considérant que le Groupe EMC est le seul Groupe politique partie au pacte de majorité ;

Considérant que le Groupe EMC se compose comme suit :

ANTHOINE Albert	620922 035-88
BRUNEBARBE Ginette	460330 056-31
DENEUFBOURG Delphine	790220 180-69
GRANDE Carla	670828 076-62
JAUPART Alexandre	870613 335-77
JEANMART Valentin	900920 469-11
MINON Catherine	691214 066-77
MOLLE Jean-Pierre	550407 121-76
ROGGE Rudy	621116 077-46
TOURNEUR Aurore	800622 226-60

Identification de l'Echevin pressenti en vue d'assurer le remplacement définitif de Monsieur Jaupart Michel Echevin démissionnaire :

Rang	Nom et prénom	Numéro national	Signature
1 ^{er}	ANTHOINE Albert	620922 035-88	

Identification du Président du CPAS pressenti en vue d'assurer le remplacement définitif de Monsieur Albert Anthoine, Président démissionnaire :

Nom et prénom	Numéro national	Signature
MINON Catherine	691214 066-77	

Signatures de la majorité des membres du Groupe politique dont les membres sont proposés pour participer :

- Au Collège communal - Premier échevin : Albert ANTHOINE
- Au CPAS-: Présidente du CPAS : Catherine MINON

Groupe EMC

ANTHOINE Albert	620922 035-88
BRUNEBARBE Ginette	460330 056-31
DENEUFBOURG Delphine	790220 180-69
GRANDE Carla	670828 076-62
JAUPART Alexandre	870613 335-77
JEANMART Valentin	900920 469-11
MINON Catherine	691214 066-77
MOLLE Jean-Pierre	550407 121-76
ROGGE Rudy	621116 077-46
TOURNEUR Aurore	800622 226-60

PROCEDE en séance publique et à haute voix au vote sur l'avenant au pacte de majorité ;

17.....Conseillers participent au scrutin

10.....Conseillers votent pour l'avenant au pacte de majorité
(AT-CG-DD-CM-GB-RR-VJ-AJ-AA-JPM)

4Conseillers votent non à l'avenant au pacte de majorité
(IM-FG-ED-JMM)

3.....Conseillers s'abstiennent
(GV-JYD-BD)

DECIDE A LA MAJORITE PAR 10 OUI 4 NON 3 ABSTENTIONS

D'adopter l'avenant du pacte de majorité déposé le 21/02/2013 auprès de la Secrétaire communale faisant fonction et désignant l'identité du premier Echevin et du Président du CPAS comme suit :

- Premier Echevin : Albert ANTHOINE
- Présidente du CPAS : Catherine MINON

b) POP/ELECTIONS.PM

Vérification des pouvoirs –Prestation de serment – Installation de ANTHOINE Albert en qualité de premier Echevin.

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 03 décembre 2012 relatif à l'installation du Conseil communal issu des élections du 14 octobre 2012 validées par le Collège du Conseil provincial en date du 08/11/2012 ;

Vu la démission de Monsieur Michel Jaupart, Echevin et Conseiller communal, actée par le Conseil communal en sa séance du 18 février 2013;

Vu la décision du Conseil communal du 28/02/2013 acceptant la démission en qualité de Président et de Conseiller de l'action sociale de Monsieur Albert ANTHOINE ;

Vu la délibération du Conseil communal en date du 11/03/2013 adoptant l'avenant du pacte de majorité déposé le 21/02/2013 auprès de la Secrétaire communale faisant fonction et désignant l'identité du premier Echevin et du Président du CPAS comme suit :

- Premier Echevin : Albert ANTHOINE
- Présidente du CPAS : Catherine MINON

Considérant que les pouvoirs de Monsieur Albert ANTHOINE conseiller communal ont été vérifiés et qu'il ne se trouve dans aucun cas d'incompatibilité qui empêcherait son installation en qualité d'Echevin ;

Considérant que rien ne s'oppose dès lors à ce qu'il prête le serment prescrit par l'article L 1126-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

L'Echevin, Albert ANTHOINE est alors invité à prêter le serment suivant prescrit par l'article L 1126-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation : « *Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge* » entre les mains de Mme Aurore TOURNEUR, Bourgmestre et est déclaré installé dans sa fonction d'échevin et achèvera le mandat de Monsieur Michel Jaupart.

ELECTIONS/POP.PM

Prestation de serment de MINON Catherine en qualité de membre du Collège communal.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement en ses articles L1123-3 et L1126-1 ;

Attendu que Madame Catherine MINON, née le 14/12/1969, domiciliée à Estinnes (Haulchin) rue Sardois 3, désignée Conseillère de l'action sociale lors du Conseil communal du 28/02/2013, a prêté serment en qualité de Conseillère de l'action sociale le 01/03/2013 ;

Attendu que Madame Catherine MINON doit être installée en qualité de membre du Collège communal de par sa qualité de Présidente du Conseil de l'action sociale ;

Madame Catherine MINON est invitée à prêter le serment suivant en exécution de l'article L1126-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

« Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge. »

Elle prête serment entre les mains de Madame Aurore Tourneur, Bourgmestre-Présidente, et, est installée dans ses fonctions de membre du Collège communal.

c) Déclaration individuelle d'apparement ou de regroupement – Information.

Communication du contenu de l'article L1523-15 § 3 alinéas 1 et 2 CDLD.

« Sans préjudice du § 4 du présent article, les administrateurs représentant les communes associées sont désignés respectivement à la proportionnelle de l'ensemble

des conseils communaux des communes associées conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral.

Pour le calcul de cette proportionnelle, il sera tenu compte des éventuels critères statutaires ainsi que des déclarations individuelles facultatives d'apparement ou de regroupement, pour autant que celles-ci soient transmises à l'intercommunale avant le 01^{er} mars de l'année qui suit celle des élections communales et provinciales. »

Vu la déclaration individuelle d'apparement déposée par le Conseiller Jean-Pierre MOLLE le 22/02/2013 ;

Prend acte que le conseiller Jean-Pierre MOLLE s'apparente au C.D.H.

POINT N°3

=====

BG/INTGEN/ JP/AV

CONVENTION relative à la mise à disposition à la commune d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur

EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point relatif à la mise à disposition d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur. Cette convention sera établie en vue de permettre d'infliger des amendes administratives en matière de délinquances environnementales.

Toutefois, une réflexion est en cours sur le moyen de désigner un sanctionnateur communal.

Le Conseiller JY Desnos souhaite savoir s'il s'agit d'une modification de la convention précédente et quelle sera la durée de reconduction.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond qu'il s'agit d'une nouvelle convention conclue pour une durée indéterminée. Les parties peuvent y mettre fin moyennant un préavis de 6 mois.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et notamment son article L1122-33, fixant la procédure en matière d'amendes administratives ;

Vu le Décret du 05/06/2008 relatif à « la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement » ;

Attendu qu'il y a lieu d'infliger, conformément au Décret du 05/06/ 2008, les amendes administratives prévues dans l'annexe 1 - Délinquances environnementales (p. 45 à 52) du Règlement général de police adopté par le Conseil communal en date du 05/04/2012 ;

Attendu que ce décret du 05/06/2008 - tout comme l'AR du 07/01/2001 pris en exécution de la loi du 13/05/1999 - prévoit la possibilité pour la commune d'avoir recours à la Province pour la mise à disposition de son fonctionnaire sanctionnateur ;

Attendu que la Province reçoit de la commune concernée une indemnité pour les prestations du fonctionnaire provincial agissant en qualité de fonctionnaire chargé d'infliger les amendes administratives ;

Attendu qu'un accord préalable concernant le montant de cette indemnité et la manière de payer doit être conclu entre le Conseil communal et le Conseil provincial ;

Considérant la décision du Conseil communal en date du 24/11/2005 d'établir une convention relative à la mise à disposition de la commune d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur dans le cadre de l'article 119 bis de la NLC ;

Considérant que « le groupe de travail réunissant les fonctionnaires sanctionneurs des différentes provinces mis sur pied par l'Association des provinces wallonnes (APW) a estimé préférable d'élaborer une convention distincte de celle déjà existante dans le cadre de la procédure régie par l'article 119 bis NLC afin de garantir la clarté et éviter les interprétations » ;

Attendu qu'il y a lieu de veiller à l'exécution du Règlement général de Police en vue de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment en matière de propreté, de salubrité, de sûreté et de tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics ;

DECIDE A L'UNANIMITE

d'établir une nouvelle convention de partenariat dans le cadre du Décret du 05/06/2008 avec la Province de Hainaut relative à la mise à disposition de la Commune d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur dont la teneur suit :

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UNE COMMUNE D'UN FONCTIONNAIRE PROVINCIAL EN QUALITE DE FONCTIONNAIRE SANCTIONNATEUR

« La présente convention s'inscrit dans le cadre de l'application du décret du 05 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement.

Entre

D'une part, la Province de Hainaut représentée par son Collège provincial, agissant en exécution de la délibération de son Conseil provincial du 23 février 2010,

ci-après dénommée « la Province » ;

et

d'autre part, la commune d'ESTINNES, représentée par A.TOURNEUR, Bourgmestre et LM GONTIER, secrétaire communale ff, agissant en exécution de la délibération de son Conseil communal du 11 /03/2013

ci-après dénommée « la Commune » ;

Il est convenu ce qui suit :

La Province affecte au service de la commune un fonctionnaire d'un niveau pour lequel un diplôme universitaire de deuxième cycle ou un diplôme équivalent est requis. L'identité de ce fonctionnaire est communiquée sans

délai à la commune afin que son Conseil communal puisse expressément le désigner conformément à l'article D-168 du Code de l'environnement fixant la procédure de désignation dudit fonctionnaire.

Ce fonctionnaire qualifié de « sanctionnateur » sera chargé d'infliger, conformément aux dispositions reprises aux articles D-160 et suivants du Code de l'environnement, les amendes administratives prévues dans les règlements adoptés par le Conseil communal en matière de délinquance environnementale sur base de l'article D-167 du Code de l'environnement.

De la même manière que celle prévue au paragraphe premier, la Province affecte également au service de la commune un fonctionnaire réunissant les conditions fixées audit paragraphe de manière à ce que le Conseil communal puisse expressément le désigner pour suppléer, en cas d'absence ou d'empêchement, le fonctionnaire sanctionnateur.

La mission du fonctionnaire sanctionnateur prend fin au moment où sa décision devient exécutoire au sens de l'article D-165, §1^{er} du Code de l'environnement.

La mission du fonctionnaire sanctionnateur ne comprend pas le recouvrement des amendes à savoir, l'envoi de rappels et le recours à l'exécution forcée.

La Province mettra à la disposition du fonctionnaire sanctionnateur les moyens nécessaires à l'exercice de sa mission.

De l'information

Dès l'entrée en vigueur de la présente convention, la commune transmettra au fonctionnaire sanctionnateur son règlement spécifique en matière d'infractions environnementales. Il en ira de même de toute modification ultérieure dudit règlement.

La commune s'engage à informer le chef de corps de la zone de police, les agents désignés par son Conseil communal pour constater les infractions aux règlements pris en matière de délinquance environnementale ainsi que les fonctionnaires sanctionneurs régionaux de la présente convention et à transmettre à ces derniers les coordonnées précises du fonctionnaire sanctionnateur provincial auquel doivent être adressés les procès-verbaux.

La commune en informera également le Procureur du Roi territorialement compétent.

De la décision

Dans l'exercice de sa mission, le fonctionnaire sanctionnateur bénéficie d'une totale indépendance, tant vis-à-vis de la commune que de la Province.

En même temps qu'il notifie sa décision au contrevenant par pli recommandé, le fonctionnaire sanctionnateur provincial porte celle-ci à la connaissance de la commune et du fonctionnaire sanctionnateur régional compétent.

De l'évaluation

Chaque semestre, le fonctionnaire sanctionnateur dressera le bilan de son action et en adressera copie à la commune, au Collège provincial, au responsable de la zone de police et au receveur communal. Ce dernier communiquera, selon la même périodicité, l'état des recouvrements au fonctionnaire sanctionnateur et au Collège provincial avec le pourcentage de la recette que la Province percevra.

De l'indemnité

L'indemnité à verser par la commune à la Province pour cette mise à disposition se composera :

- Pour les infractions de quatrième catégorie, d'un forfait de 25 euros par dossier traité et de 30% de l'amende effectivement perçue ;
- Pour les infractions de troisième catégorie, d'un forfait de 25 euros par dossier traité et de 30% de l'amende effectivement perçue ;
- Pour les infractions de deuxième catégorie, d'un forfait de 25 euros par dossier traité et de 30% de l'amende effectivement perçue avec fixation d'un plafond de 3.000,00 euros pour cette catégorie d'infractions.

Le montant forfaitaire pourra être revu, de commun accord, au début de chaque nouvelle année d'application de la présente convention et ce, sur base des résultats d'une évaluation de l'application de celle-ci durant toute l'année précédente.

Le receveur communal versera, chaque semestre, les indemnités dues à la Province.

Juridiction compétente

En cas de recours devant les Tribunaux, les frais de défense en justice seront pris en charge par la commune.

Prise d'effets

La présente convention entre en vigueur à dater de sa signature et, au plus tôt, à dater de la notification à la Province de la délibération du Conseil communal désignant nominativement le fonctionnaire sanctionnateur.

La convention est conclue pour une durée indéterminée, chaque partie pouvant y mettre fin moyennant un préavis de 6 mois.

En cas de résiliation de la convention, le fonctionnaire sanctionnateur transmettra sans délai à la commune les dossiers reçus après le début du préavis. »

Fait en deux exemplaires,

Pour la commune d'**Estinnes**,

La Secrétaire communale f.f.

La Bourgmestre,

Pour la Province de **Hainaut**,

Le Greffier provincial,

Pour le Collège provincial,

Son Président,

POINT N°4

=====

Bourgmestre – Intérêt général - Fonctionnaire sanctionnateur provincial – JP/AV
Désignation de deux fonctionnaires sanctionneurs provinciaux dans le cadre du Décret du
05/06/2008

EXAMEN – DECISION

Vu la nouvelle loi communale coordonnée par l'arrêté royal du 24 juin 1988 ratifiée par la loi du 26 mai 1989 et notamment ses articles 119 bis et 135 § 2 ;

Vu le décret du conseil régional wallon du 27 mai 2004 portant confirmation de l'arrêté du gouvernement wallon du 22 avril 2004 portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux ;

Vu le « Code de la démocratie locale et de la décentralisation » et notamment son article L1122-33 précisant notamment « (...) Le conseil peut prévoir les sanctions administratives contre les infractions à ses règlements, à moins qu'une loi ou un décret n'ait prévu une sanction pénale ou administrative (...) L'amende administrative est infligée par le fonctionnaire désigné à cette fin par la commune ; (...) » ;

Considérant la décision du Conseil communal en date du 09/09/2004 d'adopter le Règlement général de Police prévoyant les amendes administratives conformément à ladite loi ;

Considérant la décision du Conseil communal en date du 24/11/2005 d'établir une convention relative à la mise à disposition à la commune d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur ;

Considérant les décisions du Conseil communal en date du 16/03/2006 et du 28/02/2008 de désigner Monsieur Philippe de SURAY en qualité de fonctionnaire sanctionnateur dans le cadre de l'article 119 bis de la Nouvelle loi communale;

Considérant la décision du Conseil communal en date du 28/04/2011 de désigner Madame Laetitia PALLEVA en qualité de fonctionnaire sanctionnateur-adjoint dans le cadre de l'article 119 bis de la NLC ;

Vu le décret du 05/06/2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement ;

Considérant la décision du Conseil communal en date du 05/04/2012 d'approuver la version modifiée (en application de la nouvelle norme régionale) du Règlement général de Police qui intègre le décret du 05/06/2008 relatif à « la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement » ;

Considérant la décision du Conseil communal en date du 05/04/2012 « de désigner Madame VANGRUNDELBEKE Audrey, née le 10/02/1985, domiciliée rue Danube 9/1 à 7120 Estinnes en qualité d'agent contractuel constatateur APE pour les infractions environnementales temps plein à durée indéterminée à partir de la date de prestation de serment de l'intéressée » ;

Attendu qu'il y a lieu d'infliger, conformément à ce décret du 05/06/2008, les amendes administratives prévues à l'Annexe 1 - Délinquances environnementales (p.45 à 52) du Règlement général de Police adopté par le Conseil communal en date du 05/04/2012 ;

Considérant la décision du Conseil communal en date du 11/03/2013 de marquer son accord sur les termes de la nouvelle Convention de partenariat avec la Province de Hainaut relative à la mise à disposition à la commune d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur dans le cadre de ce décret du 05/06/2012 ;

Considérant les versions modifiées du Règlement général de Police et de la convention de partenariat avec la Province de Hainaut, il est nécessaire - afin d'éviter toute incertitude juridique - de désigner Monsieur Philippe de SURAY et Madame Laetitia PALLEVA comme fonctionnaires sanctionnateurs dans le cadre du Décret du 05 juin 2008 ;

Considérant qu'en application de l'arrêté du 07 janvier 2001, le fonctionnaire sanctionnateur doit être désigné par le Conseil communal ;

DECIDE

- a) de procéder au scrutin secret à la désignation de Mr Philippe de SURAY et Madame Laetitia PALLEVA en qualité de fonctionnaires sanctionnateurs de la commune d'Estinnes.

La Bourgmestre-Présidente est assistée par les conseillers communaux plus jeunes : Elodie Demoustier et Valentin Jeanmart. La secrétaire communale, f.f., assure le secrétariat.

17 conseillers prennent part au vote.
Il est trouvé 17 bulletins dans l'urne
Le dépouillement donne le résultat suivant :

A LA MAJORITE PAR 16 OUI / NON 1 ABSTENTION

Monsieur Philippe de SURAY est désigné en qualité de fonctionnaire sanctionnateur de la commune.

A L'UNANIMITE

Madame Laetitia PALLEVA est désignée en qualité de fonctionnaire sanctionnateur de la commune.

- b) De transmettre cette présente délibération
- o au Bureau provincial des amendes administratives communales
 - o à Monsieur le Gouverneur de la Province de Hainaut
 - o au receveur
 - o au chef de corps de la Zone de Police ZP 5333 « LERMES »

POINT N°5

=====

FIN/FR-TUTELLE-CPAS- -Réception des actes le 24/01/2013.

Tutelle générale – CPAS – Tutelle communale sur les actes administratifs du CPAS –

Décision du Conseil de l'action sociale du 04/01/2013 : Budget 2013 – Services ordinaire et extraordinaire

EXAMEN - DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du budget 2013 du CPAS dans le cadre de la tutelle exercée par la commune sur les décisions du CPAS. Elle demande à la Présidente du CPAS de présenter le budget.

Dans un premier temps, la Présidente du CPAS C. Minon lit la note de politique générale rédigée par M. Paul Adam, Président précédent du CPAS.

La note de politique générale est reprise in extenso en annexe I du présent procès-verbal. Elle remercie Monsieur P. Adam pour son investissement et le temps consacré au Centre Public d'Action Sociale d'Estinnes.

Elle présente ensuite le budget 2013 du CPAS services ordinaire et extraordinaire. La présentation intégrale du budget 2013 est reprise en annexe II du présent procès-verbal.

1. INTRODUCTION

Le budget du CPAS d'Estinnes est de 3.007.337,20 € pour l'année 2013 avec une subvention communale qui atteint 1.024.518,64 €.

La Présidente du CPAS explique l'augmentation de la dotation communale :

- par un contexte économique difficile et notamment, par la dégressivité des allocations de chômage

- une majoration des frais de personnel de 98.171,98 € suite à une répartition des travailleurs affectés à la fonction ILA revue après un rapport d'inspection relatant un temps de travail surfait (le travail administratif presté pour les ILA fait l'objet d'une facturation interne de 66.527,83 €)

2. *DEUX FILIERES AU CPAS D'ESTINNES : Action sociale et services de proximité.*

2.1. L'AIDE SOCIALE.

L'essence même d'un CPAS est l'aide sociale : RIS, aides financières, intervention dans les frais d'hébergement en maison de repos, ... soit un budget de 992.265,76 € en dépenses et 449.893,50 € en recettes à la fonction 831.

2.2. L'INSERTION SOCIO-PROFESSIONNELLE.

Ce service a pour objet de mettre les bénéficiaires du RIS à l'emploi ou en formation. Les dépenses sont de 286.939,70 € pour 149.214,93 € en recettes.

2.3. LES LOGEMENTS.

Le CPAS d'Estinnes est composé actuellement de 3 logements de transit. Ces logements sont occupés de manière limitée dans le temps. Le budget prévu à cet effet est de 9.891,15 € en dépenses et 4.000 € en recettes.

2.4. L'ENERGIE.

C'est à cet article que l'on retrouve le célèbre Fonds Mazout qui représente un budget de 55.000 € pour 2013 sur un budget total de 145.207,90 € en dépenses.

Le second pilier important de cet article étant le travail réalisé par le tuteur énergie.

Troisième axe, le fonds social gaz électricité subventionne :

- un AS à mi-temps pour un montant avoisinant les 23.000 €.
- des interventions curatives et préventives pour un montant variant annuellement. Le chiffre 2013 n'est pas encore connu, l'arrêté royal n'étant pas publié avant mars de l'année en cours (pour info : 6.000 € en 2012)

2.5. LA MEDIATION DE DETTES.

On peut constater une diminution des dépenses de ce poste, soit 18.565,02€ suite à un remaniement des attributions des assistants sociaux.

2.6. LES INITIATIVES LOCALES D'ACCUEIL : ILA.

Il s'agit de l'accueil des demandeurs d'asile. Le CPAS d'Estinnes est subventionnable actuellement pour 50 demandeurs d'asile accueillis dans 6 habitations louées par le Centre à des propriétaires privés et dans 4 habitations propriétés du Centre.

La fonction 837 doit être équilibrée : 593.426,04 € sont prévus pour 2013. Au 01/08/2012, nous notons une diminution des subsides suite aux mesures du gouvernement fédéral.

3. Services de proximité.

Ils représentent 4 services :

- nettoyage, Coup d'éclat (titres services);
- repassage, Fil du temps (titres services);
- Estinnes mobilité ;
- Alimentaire et vestiaire (fonction 84491)

Un audit a été budgétisé afin d'analyser le fonctionnement de ces services.

4. Le budget Extraordinaire.

4.1. COPROLEC.

Une enveloppe de 361.000 € pour l'assainissement a été allouée par la Région Wallonne pour des travaux d'assainissement. Le délai ultime pour rentrer les pièces justificatives est septembre 2014. Le permis d'urbanisme devrait être introduit fin mars 2013.

4.2. LOGEMENTS DE TRANSIT.

Le début des travaux pour 2 logements de transit sera pour cette année 2013. L'aménagement de ces logements situés à Estinnes-au-Mont et Croix-lez-Rouveroy est subsidié à hauteur de 107.000,00€.

Les permis d'urbanisme sont accordés. Nous sommes en attente de l'accord du Ministre pour lancer la procédure d'adjudication.

5. CONCLUSION.

Il est plus que probable que notre Centre devra faire face à de nouveaux types de demandes, voire à une augmentation de celles-ci. Espérons que nos prévisions en la matière sont pessimistes, ce qui serait positif tant pour les habitants d'Estinnes que pour les finances du CPAS et bien entendu, de la commune. Le Conseil de l'action sociale nouvellement installé aura du travail qu'il réalisera en collaboration avec l'ensemble du personnel du Centre qui en est l'expert.

La Présidente du CPAS remercie le personnel, l'assemblée et Sarah, la secrétaire du Centre pour sa présence à la séance.

Le Conseiller B. Dufrane fait alors remarquer que la loi organique des CPAS prévoit que le budget du Centre doit être déposé pour le 15 septembre de l'exercice qui précède. Il remarque également que :

- Le budget 2013 ainsi que les pièces n'étaient pas joints au document de travail
- Le tableau repris dans le document de travail est illisible car trop petit
- La note de politique générale était également absente
- Une réunion de concertation a eu lieu le 20/12/2013, le budget a été voté par le Conseil de l'action sociale le 04/01/2013 et il est seulement soumis au Conseil communal du 11/03/2013
- Il met en doute que le crédit budgétaire prévu pour le paiement de la pension des 3 derniers présidents soit suffisant
- Il existe différentes versions du budget avec des signatures différentes.
- Précédemment le CPAS a bénéficié d'un don, ce qui ne sera plus le cas en 2013 et que de plus un procès est en cours , ce qui pourrait impliquer une recette en moins de 21.000 €.

La secrétaire du CPAS, Sarah Leheureux répond que les différentes signatures s'expliquent par les périodes successives d'édition du budget et le fait que différents présidents ont assumé les fonctions.

L'Echevine D. Deneufbourg répond que lors de l'envoi à la commune du budget 2013, il manquait des pièces annexes et que le délai de tutelle a donc été prolongé pour permettre de compléter le dossier et à la nouvelle équipe d'approfondir l'examen du budget. Des crédits supplémentaires seront prévus en modification budgétaire pour le paiement des pensions. Elle précise également que les aides octroyées par le CPAS ont augmenté de 16 % et qu'un audit va être organisé.

La Bourgmestre-Présidente précise que les pièces pouvaient être consultées auprès du secrétariat communal.

Le Conseiller JY Desnos pense que nous allons vers un futur douloureux. En effet, le CRAC n'admettra pas le dépassement de la balise et la commune se verra contrainte de trouver des pistes d'économie. Le CRAC ne se soucie pas du social, c'est un gestionnaire financier. Il pense également que l'insuffisance des crédits budgétaires pour les pensions des présidents ne passera pas bien.

L'Echevine D. Deneufbourg répond que néanmoins, nous allons revoir le CRAC qui semble avoir un comportement différent pour chaque administration. Il convient de tenir un discours cohérent pour les deux administrations.

Le Conseiller JY Desnos tient aussi à agiter la sonnette d'alarme pour la reconversion du site de COPROLEG qui comporte à son sens beaucoup de faiblesse à affronter. Il craint que les espaces restent vides et que les partenaires se découragent.

La Bourgmestre-Présidente confirme la volonté de réaliser le projet commun CPAS/Commune présenté au Conseil communal.

L'Echevine D. Deneufbourg répond qu'une réunion est prévue avec les partenaires du Fonds du logement des familles nombreuses et la Région wallonne, et que dans le cadre du prochain ancrage communal, des subsides seront sollicités pour continuer le logement.

Le Conseiller G. Vitellaro informe que la Secrétaire générale a annoncé une augmentation de la dotation fédérale de 10,50 % au niveau du RIS.

La Conseillère I. Marcq informe qu'elle n'a pas de remarques particulières à formuler au nom du groupe MR et que l'augmentation de la dotation communale était prévisible car le Président P. Adam en avait fait part. Néanmoins, la Bourgmestre ayant parlé d'une mauvaise gestion de l'équipe précédente dans un article du journal, elle s'interroge sur le sens de « mauvaise gestion » puisque le Conseil examine aujourd'hui le budget du CPAS alors qu'il a été voté le 04/01/2013.

L'Echevine D. Deneufbourg répond que la nouvelle équipe avait besoin d'un temps de réflexion supplémentaire pour examiner le budget 2013 et comprendre les mouvements au sein de la masse budgétaire des ILA. Un audit sera réalisé et dans le cadre du compte communal, une comparaison avec les autres CPAS.

La Conseillère I. Marcq se demande comment le CPAS a pu fonctionner et faire face à ses missions obligatoires.

L'Echevine D. Deneufbourg répond que des douzièmes provisoires ont été votés par le Conseil de l'action sociale et acceptés par le Collège communal.

Vu la loi organique des CPAS du 8/7/1976 telle que modifiée par la loi du 5/08/92 :

« Art. 88 : Arrêt du budget par le conseil de l'aide sociale - approbation par le Conseil communal et la Députation permanente (délai 40 jours) »

« Art. 91. Par. 1. Aucun paiement sur la caisse du centre public d'action sociale ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une allocation portée au budget, d'un crédit provisoire alloué dans les conditions et limites fixées par le Gouvernement, d'un crédit transféré conformément à l'alinéa 3 et au paragraphe 2 ou d'un crédit alloué conformément à l'article 88.

Aucun article des dépenses du budget ne peut être dépassé à l'exception des dépenses prélevées d'office. Aucun transfert ne peut avoir lieu sans une modification budgétaire dûment approuvée. Toutefois, durant tout l'exercice budgétaire, le Conseil de l'action sociale peut effectuer des ajustements internes de crédits au sein d'une même enveloppe budgétaire sans que soit dépassé le montant global initial de l'enveloppe. La liste des crédits transférés en vertu du présent paragraphe sera annexée au compte. »

« Art. 106 : Si le CPAS n'a pas de ressources suffisantes pour couvrir les dépenses résultant de l'accomplissement de sa mission, la différence est couverte par la commune »

« Art. 111 : Copie de toutes décisions du CPAS à l'exclusion des décisions d'octroi d'aide "individuelle et de récupération est transmise dans les 15 jours au Collège communal et au Gouverneur de la province »

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation

« Art : L1122-30 ;

Le Conseil communal règle tout ce qui est d'intérêt communal » ;

Vu la décision du Conseil de l'action sociale du 04/01/2013 arrêtant comme suit le budget de l'exercice 2013 – Services ordinaire et extraordinaire :

CPAS - Budget 2013 - SERVICE ORDINAIRE - MOUVEMENTS			
DEPENSES		RECETTES	
TOTAUX EXERCICES PROPREMENT DIT		TOTAUX EXERCICES PROPREMENT DIT	
	Budget 2013		Budget 2013
PERSONNEL	1.194.229,42	PRESTATIONS	135.022,96
FONCTIONNEMENT	270.464,88	TRANSFERT	2.805.786,41
TRANSFERTS	1.305.568,66	DETTE	
DETTE	101.423,42	PRELEVEMENTS	
PRELEVEMENTS	16.086,27		
FACTURATION INTERNE	66.527,83	FACTURATION INTERNE	66.527,83
TOTAL	2.954.300,48	TOTAL	3.007.337,20
EXERCICES ANTERIEURS	46.200,11	EXERCICES ANTERIEURS	
PRELEVEMENTS	6.836,61	PRELEVEMENTS	
FACTURATION INTERNE		FACTURATION INTERNE	
RESULTAT GENERAL	3.007.337,20	RESULTAT GENERAL	3.007.337,20
		Boni	

CPAS - Budget 2013 - SERVICE EXTRAORDINAIRE - MOUVEMENTS	
DEPENSES	RECETTES

TOTALS EXERCICES PROPRES		TOTALS EXERCICES PROPRES	
DIT		DIT	
	Budget 2013		Budget 2013
TRANSFERTS	0,00	TRANSFERTS	468.995,00
INVESTISSEMENT	604.009,19	INVESTISSEMENT	100.616,71
DETTE		DETTE	5.400,00
PRELEVEMENT		PRELEVEMENT	
TOTAL	604.009,19	TOTAL	575.011,71
EXERCICES ANTERIEURS	2.500,00	EXERCICES ANTERIEURS	
PRELEVEMENTS	100.616,71	PRELEVEMENTS	132.114,19
RESULTAT GENERAL	707.125,90	RESULTAT GENERAL	707.125,90
		BONI	

Vu le document de travail comparaison MB 2/ budget 2012, budget 2013

CPAS - Budget 2013 - SERVICE ORDINAIRE - MOUVEMENTS										
DEPENSES					RECETTES					
TOTALS EXERCICES PROPRES					TOTALS EXERCICES PROPRES					
DIT					DIT					
	Compte 2011	MB2/2012	Budget 2013	Diff Budget 2013-MB02/12		Compte 2011	MB2/2012	Budget 2013	Diff Budget 2013-MB02/12	
PERSONNEL	1.060.252,37	1.096.057,44	1.194.229,42	98.171,98	PRESTATIONS	107.307,77	156.980,31	135.022,96	-21.957,35	
FONCTIONNEMENT	208.184,01	298.116,98	270.464,88	-27.652,10	TRANSFERT	2.402.610,75	2.604.332,94	2.805.786,41	201.453,47	
TRANSFERTS	1.185.739,84	1.238.366,35	1.305.568,66	67.202,31	DETTE	769,49	3.827,34		-3.827,34	
DETTE	120.890,38	109.897,49	101.423,42	-8.474,07	PRELEVEMENTS	86.437,23	7.237,65		-7.237,65	
PRELEVEMENTS		14.397,73	16.085,27	1.688,54	Facturation interne					
Facturation interne	3.175,32	12.379,07	66.527,83	54.148,76	TOTAL	2.600.300,56	2.784.767,31	3.007.337,20	222.569,89	
TOTAL	2.578.241,92	2.769.215,06	2.954.300,48	185.085,42	EXCEDENT	22.058,64	15.552,25	53.036,72		
DEFICIT					EXERCICES ANTERIEURS	232.433,77	72.112,40		-72.112,40	
EXERCICES ANTERIEURS	115.729,10	87.664,65	46.200,11	-41.464,54	PRELEVEMENTS	60.000,80			0,00	
DEFICIT					Facturation interne				0,00	
PRELEVEMENTS	178.753,46	0,00	6.836,61	6.836,61	RESULTAT GENERAL	2.892.735,13	2.856.879,71	3.007.337,20	150.457,49	
Facturation interne					Boni	0,00				
RESULTAT GENERAL	2.872.724,48	2.856.879,71	3.007.337,20	0,00						

CPAS - Budget 2013 - SERVICE EXTRAORDINAIRE - MOUVEMENTS										
DEPENSES					RECETTES					
TOTALS EXERCICES PROPRES					TOTALS EXERCICES PROPRES					
DIT					DIT					
	Compte 2011	MB2/2012	Budget 2013	Diff Budget 2013-MB02/12		Compte 2011	MB2/2012	Budget 2013	Diff Budget 2013-MB02/12	
TRANSFERTS	0,00	0,00	0,00	0,00	TRANSFERTS	14.898,40	468.995,00	468.995,00	0,00	
INVESTISSEMENT	180.950,75	741.574,19	604.009,19	-137.565,00	INVESTISSEMENT	0,00	281.377,57	100.616,71	-180.760,86	
DETTE	0,00			0,00	DETTE	106.051,55	12.003,44	5.400,00	-6.603,44	
PRELEVEMENT	0,00			0,00	PRELEVEMENT		15,56		-15,56	
TOTAL	180.950,75	741.574,19	604.009,19	-137.565,00	TOTAL	120.949,95	762.391,57	575.011,71	-187.379,86	
DEFICIT					EXCEDENT				0,00	
EXERCICES ANTERIEURS	182.070,77	8.358,68	2.500,00	-5.858,68	EXERCICES ANTERIEURS	180.676,97	3.442,36		-3.442,36	
DEFICIT	61.394,60			0,00	PRELEVEMENTS	60.000,80	166.598,94	132.114,19	-34.484,75	
PRELEVEMENTS	2.048,56	182.500,00	100.616,71	-81.883,29	RESULTAT GENERAL	361.627,72	932.432,87	707.125,90	0,00	-225.306,97
RESULTAT GENERAL	365.070,08	932.432,87	707.125,90	0,00	BONI					
Resultat négatif	-3.442,36									

Attendu que le plan de gestion 2010 limite l'intervention communale concernant l'exercice 2013 à 824.054,78 € ;

Attendu que l'intervention communale en MB 2/2012 a été majorée de 61.325,05 € par rapport au montant de la balise 2012 (815.895,82 €) ;

Attendu que l'intervention communale dans le budget 2013 est de 1.024.518,64 € et est inscrite à l'article 000/486-01, ce qui représente une majoration de 147.297,77 € par rapport au montant de la MB 2/2012 ;

Attendu que la majoration entre le montant de l'intervention communale 2013 et la balise imposée dans le plan de gestion s'élève à 200.463,86 euros ;

Vu les documents de travail annexés à la présente délibération (tableaux récapitulatifs ordinaire et extraordinaire et comparaison)

Vu les annexes obligatoires jointes ;

Attendu que l'annexe – Tableau de bord – prévoit une augmentation de 2 % par rapport au budget 2013 au niveau de l'intervention communale pour les budgets 2014 – 2018 ;

Attendu que le plan de gestion 2010 de l'administration communale approuvé par le Conseil communal du 22/06/2010 prévoyait une augmentation de 1% avec les balises telles que reprises ci-dessous ;

Tableau de bord	Budget 2014	Budget 2015	Budget 2016	Budget 2017
CPAS	1.045.009,01 €	1.065.909,19 €	1.087.227,38 €	1.108.971,92 €
Administration communale	832.295,33 €	840.618,28 €	849.024,46 €	857.514,71 €
Augmentation	212.713,68 €	225.290,91 €	238.202,92 €	251.457,21 €

Vu la circulaire d'actualisation du plan de gestion du 19/11/2009 stipulant :

« - Le plan de gestion du CPAS doit être présenté suivant le modèle du plan de gestion de la commune ;

- Les mesures de gestion prévues par la Commune doivent être reprises, mutatis mutandis, au CPAS ;
- Il est rappelé que le montant de la dotation prévue au tableau de bord doit être considéré comme un montant maximum et que les mesures de gestion doivent permettre de limiter l'intervention communale ; » ;

Vu le courrier de la tutelle provinciale reçu en date du 17/01/2013 stipulant :

« Le Collège provincial vous invite à maîtriser, tant que possible, la dotation communale au CPAS en sachant toutefois que la majoration de 1 % par rapport au budget initial 2012 paraît irréaliste vu la grosse augmentation de ce crédit fin 2012. Au cas où la dotation 2013 serait revue à la hausse dans le courant de l'année, il conviendrait dès lors de revoir la balise en la matière afin d'avoir une meilleure estimation de cette dépense pour les années à venir lors de la réactualisation du plan de gestion ; »

Attendu qu'il y a lieu de faire application des dispositions légales en matière de tutelle sur les actes du Conseil de l'action sociale ;

DECIDE A LA MAJORITE

PAR 14 OUI (AT-CG-DD-CM-GB-RR-VJ-JPM-AA-AJ-IM-FG-JMM-ED)

3 NON (BD-GV-JYD)

D'examiner et approuver le budget de l'exercice 2013 du CPAS d'Estinnes, services ordinaire et extraordinaire.

Le montant de la nouvelle intervention communale s'élève à 1.024.518,64 € et est inscrite au budget 2013 du Conseil de l'action sociale à l'article 000-486-01- recette ordinaire – transfert.

POINT N°6

=====

FIN/TAXE/REGLEMENT/BP

Taxe sur la demande de délivrance de documents administratifs (040/361-04) : permis de conduire modèle carte bancaire

EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen de la taxe sur la demande de délivrance de documents administratifs et notamment les nouveaux prix sur les permis de conduire.

L'Echevine D. Deneufbourg explique que la taxe communale est inchangée mais que c'est le coût du permis de conduire à rétrocéder au SPF qui est augmenté et qui est fixé à 20 €. Cette augmentation avait d'abord été annoncée pour le 01/05/2013 ; un mail nous a informé que les nouveaux permis pour les communes du Hainaut entraînent en expansion du 08/03/2013 au 15/03/2013.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L 1122-30 ;

Vu les articles L 3321-1 à L 3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'arrêt 30/98 du 18/03/98 de la cour d'arbitrage annulant partiellement la loi du 24/12/1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales ;

Vu la loi du 15/03/1999 relative au contentieux en matière fiscale et notamment les articles 91, 92, 93 et 94 qui rétablissent les articles 9, 10, 11, 13, 14 et 14 6° de la loi du 24/12/1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales ;

Vu l'arrêté royal du 12/04/1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le collège des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

Vu le décret du Conseil Régional Wallon du 01/04/1999 modifié en date du 22/11/2007 organisant la tutelle sur les communes, les provinces et les intercommunales de la Région Wallonne ;

Vu le courrier daté du 03/01/2013 du SPF Mobilité et Transports nous informant ce qui suit :

- La directive européenne 2006/126/EG obligeant chaque Etat membre à délivrer le **nouveau permis européen modèle carte bancaire** à partir du 01/05/2013 au lieu des permis de conduire en papier.
- La **redevance** pour le **SPF Mobilité et Transports** a été fixée à **20 euros**.

Attendu que chaque demande de permis de conduire (examen, perte/vol, échange volontaire) sera traitée par la nouvelle application « Mercurius » et générera la production d'un permis de conduire modèle carte bancaire et que l'expansion pour la Province du Hainaut sera mise en œuvre à partir du 8 mars au 15 mars 2013;

Vu la délibération du Conseil communal du 25/10/2012 établissant pour l'exercice 2013, une taxe sur la demande de délivrance de tous documents administratifs par la commune:

<u>Permis de conduire</u>	
- le premier (original + international)	▪ 12 € (+ 16 € ristourné au Service Public Fédéral), soit un total de 28 €
- le permis de conduire provisoire	▪ 5 € (+ 9 € ristourné au Service Public Fédéral), soit un total de 14 €
- duplicata du permis de conduire	▪ 20 € (+ 11 € ristourné au Service Public Fédéral), soit un total de 31 €
- autres permis de conduire	▪ 12 € (+ 11 € ristourné au Service Public Fédéral), soit un total de 23 €

Considérant qu'actuellement la commune perçoit une part du SPF de 3,75€ par permis et pour tous les types de permis de conduire ;

Considérant que la redevance à ristourner pour le SPF sera de 20€ sans ristourne aux communes. **Ne sont pas concernés pour le moment les permis de conduire provisoires et internationaux ;**

Revu la délibération du Conseil communal du 25/10/2012 ;

Vu la situation financière de la commune ;

DECIDE A L'UNANIMITE

Article 1

D'adapter le règlement voté par le Conseil communal du 25/10/2012 comme suit :
A partir de la nouvelle application « Mercurius », la taxe sur la demande de délivrance de documents administratifs : **permis de conduire modèle carte bancaire** s'élèvera à :

<u>Permis de conduire</u> <ul style="list-style-type: none">- le premier (original)- duplicata du permis de conduire- autres permis de conduire	<ul style="list-style-type: none">▪ 12 € (+ 20 € ristourné au Service Public Fédéral), soit un total de 32 €▪ 20 € (+ 20 € ristourné au Service Public Fédéral), soit un total de 40 €▪ 12 € (+ 20 € ristourné au Service Public Fédéral), soit un total de 32 €
---	--

Le taux de la taxe communale est inchangé. La modification provient du coût demandé par le SPF.

Article 2

Les prix du permis de conduire provisoire et international fixés par le Conseil communal en date du 25/10/2012 restent inchangés.

Article 3

La taxe est due par la personne physique ou morale qui sollicite la délivrance du document.

Article 4

Les autres articles de la délibération du Conseil communal du 25/10/2012 restent inchangés.

Article 5

Le présent règlement sera publié conformément aux articles L 1133-1 à L 1133-3 du code de la démocratie locale et de la décentralisation, de la Loi du 15/03/1999 et de l'Arrêté Royal du 12/04/1999.

Article 6

La présente délibération sera transmise aux autorités supérieures dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation et simultanément au Gouvernement Wallon.

POINT N°7

=====

FIN/DEP/PROJETS SUBSIDIES/BP/1.853.1 E85615

Ancienne ferme de l'Abbaye de Bonne Espérance

Monument classé le 22/01/1973 (patrimoine exceptionnel)

Ferme Rochez : restauration de la toiture et de la porte sud de la grange

Pourcentage communal

EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point suivant.

L'Echevine D. Deneufbourg informe qu'il est proposé au Conseil communal d'intervenir dans les frais de travaux de restauration de la toiture et de la porte sud de la grange de la ferme Rochez à concurrence de 1% du montant des travaux.

Le Conseiller B. Dufrane s'étonne du fait que la commune doit intervenir dans les honoraires de l'auteur de projet et du taux de ces honoraires.

La Bourgmestre-Présidente répond que ce n'est pas la commune qui gère mais la Région wallonne.

Vu le décret du gouvernement du 29/07/1993 déterminant la liste du patrimoine immobilier exceptionnel de la Région wallonne ;

Vu l'article 215 du Code wallon de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme et du patrimoine : *"Pour autant que leur affectation soit déterminée, la Région, la Province et la commune intéressées interviennent dans les frais de restauration des biens classés, selon les modalités fixées par le Gouvernement"* ;

Vu la lettre du SPW – DG04 – Département du patrimoine – Direction de la restauration nous informant que :

- l'immeuble précité a été classé comme monument par arrêté du 22 janvier 1973.
- des travaux de restauration doivent y être effectués, dont le montant totalement subsidiable est évalué en première estimation à **336.129,23€ TVAC** sur un montant total de 351.305,07€ (métré estimatif et ventilation en annexe).
- l'intervention de la Région wallonne serait en principe fixée à 95 % du montant total de ces postes.
- en vertu de l'article 215 du Code wallon de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme et du patrimoine (CWATUPE), il incombe à la commune d'intervenir dans le coût des travaux susmentionnés. C'est pourquoi je vous saurai gré de me faire connaître, dans les meilleurs délais, le pourcentage du coût des travaux que la commune prendra en charge. En l'absence de dispositions du Gouvernement wallon

fixant d'autorité le pourcentage de cette intervention, il est laissé à la commune la faculté de déterminer elle-même le montant de sa participation, qui ne pourra toutefois être inférieure à 1 %.

- le montant total de la dépense ne sera connu qu'au moment du décompte final de l'entreprise.

Considérant que l'intervention de la commune s'appliquera au coût des travaux proprement dit mais couvrira aussi les honoraires de l'auteur de projet (7 % du montant des travaux) ;

Considérant que le coût global du projet peut donc être estimé à **351.305,07€ TVAC**(travaux) + **24.591,35 € TVAC**(auteur de projet), soit **375.896,42 €**;

DECIDE A L'UNANIMITE

Article 1

D'intervenir dans les frais de travaux de restauration de la toiture et de la porte sud de la grange à concurrence de 1 % de l'ancienne ferme de l'Abbaye de Bonne Espérance – ferme Rochez.

Article 2

D'inscrire les crédits lors de la prochaine modification budgétaire 2013 comme suit :

DET (dépense extraordinaire transfert) : 790 XX/522-52 « *Subsides en capital aux ASBL et aux organismes au service des ménages* » : 3.800 €

REP (recette extraordinaire prélèvement): 060/995-51 « Prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire » : 3.800€

POINT N°8

FIN/MPE/JN/

Marché public de fournitures – Remplacement de la chaudière du musée de la vie rurale -
Approbation des conditions et du mode de passation

EXAMEN – DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen de ce point relatif à un marché public de fournitures.

L'Echevine D. Deneufbourg explique qu'il est proposé au Conseil communal d'approuver les conditions et le mode de passation d'un marché public de fournitures en vue de l'acquisition d'une chaudière pour le « Musée de la vie rurale » pour un montant estimé à 6.655 € TVAC.

Le Conseiller JY Desnos fait remarquer que l'occupation du bâtiment par le « Musée de la Vie rurale » a été élargie aux services de la petite enfance et de l'accueil extra-scolaire.

Il pense que l'installation de la chaudière entraînera des frais connexes tels le démontage de l'ancienne chaudière et de la cuve. Il pense qu'il serait opportun de tuber la cheminée. Il

marque son accord sur l'investissement mais s'interroge sur la prise en charge des frais dérivés.

L'Echevin A. Anthoine répond que ce sont les services techniques communaux qui se chargeront de démonter et de creuser les tranchées.

Le Conseiller G. Vitellaro suggère de solliciter les subsides UREBA de 30 %, sauf s'il y a urgence pour le remplacement de la chaudière.

L'Echevine D. Deneufbourg craint en effet que les subsides devaient être sollicités plus tôt.

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17, § 2, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 67.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120 ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 3 ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures ;

Considérant que la chaudière du musée est très vétuste et nécessite un remplacement ;

Considérant que la chaudière actuelle au mazout sera remplacée par une chaudière au gaz :

- pour des raisons énergétiques, parce qu'en ce qui concerne les chaudières à condensation (très haut rendement), la technologie au gaz est plus au point et plus performante que celle au mazout,
- pour des raisons environnementales, le gaz naturel est une énergie moins polluante, plus durable,
- pour des facilités de maintenance, plus aucun risque de tomber à court de combustible.

Considérant le cahier spécial des charges N° 2013-021 relatif au marché "Remplacement de la chaudière du musée de la vie rurale" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 5.500,00 € hors TVA ou 6.655,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013 - article de dépense extraordinaire d'investissements 77836/724-60 (équipement et maintenance en cours d'exécution des bâtiments : 15.000,00 €) et sera financé par un emprunt;

DECIDE A L'UNANIMITE

Article 1er :

D'approuver le cahier spécial des charges N° 2013-021 et le montant estimé du marché "Remplacement de la chaudière du musée de la vie rurale", établis par le service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 5.500,00 € hors TVA ou 6.655,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 77836/724-60 (n° de projet 20130011).

Article 4

D'autoriser le préfinancement de la dépense sur fonds propres.

POINT N°9

BAIL/FR – LB/ Post-relogement

Relogement des familles nombreuses résidant de manière permanente dans le domaine de Pincemaille – Contrat de gestion d'immeubles (mandat) – Propriété du Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie – Immeuble situé à Estinnes, rue des Trieux, 171.

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen de ce point relatif à un contrat de gestion d'immeubles.

L'Echevine D. Deneufbourg précise qu'il s'agit d'un mandat de gestion pour la période du 01/04/2013 au 31/03/2016 que le Fonds du logement des familles nombreuses confie à la commune pour le relogement des résidents permanents. Ce mandat concerne l'immeuble sis rue des Trieux 171 à Estinnes-au-Mont.

Le Conseiller G. Vitellaro s'étonne de la formulation « ce loyer est majoré de maximum 15 % », est-ce bien le pourcentage de majoration retenu pour le loyer ?

L'Echevine D. Deneufbourg explique que le texte du mandat de gestion est imposé par le

FLFNW et que la majoration du loyer est bien de 15 % et sert à couvrir les frais d'entretien du bâtiment qui incombent à la commune.

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 16/07/1998 accordant au Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie une subvention en vue d'assurer le relogement des familles nombreuses résidant de manière permanente dans le domaine de Pincemaille ;

Attendu que dans ce cadre, le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie a acquis l'immeuble sis à rue des Trieux, 171 à 7120 ESTINNES ;

Attendu qu'en séance du 29/04/2004, le Conseil communal a marqué son accord et a arrêté les conditions du contrat de gestion de l'immeuble précité confié par le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie à la commune pour la période du 1/04/2004 au 31/03/2007 ;

Attendu qu'en séance du 29/03/2007 le Conseil communal a marqué son accord et a arrêté les conditions du contrat de gestion de l'immeuble précité confié par le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie à la commune pour la période du 1/04/2007 au 31/03/2010 ;

Attendu qu'en séance du 28/01/2010, le Conseil Communal a marqué son accord et a arrêté les conditions du contrat de gestion de l'immeuble précité confié par le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie à la commune pour la période du 01/04/2010 au 31/03/2013 ;

Attendu que le mandat de gestion établi avec le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie donne pouvoir au mandataire pendant la durée du contrat de, notamment :

1) Passer tous baux selon modèle ci-joint exclusivement à des familles nombreuses répondant aux critères de l'aide locative pour la durée et pour les prix, et sous les charges et conditions que le mandataire jugera convenables étant expressément stipulé :

- que le propriétaire renonce à son droit visé par l'article 3 § 4 de la loi du 20 février 1999 de résilier le bail sans motif

-que le loyer à fixer dans le contrat de bail ne peut excéder 115 % du loyer net fixé à l'article 6 du présent contrat

ainsi que :

-proroger, renouveler, résilier avec ou sans indemnité, tous baux et location, même ceux actuellement en cours

-donner et accepter tous congés

-dresser tout état des lieux

Attendu que le mandat de gestion arrive à son terme le 31/03/2013.

Vu la délibération du Conseil communal en date du 28/01/2010 décidant de conclure un bail à loyer pour la période du 01/04/2010 au 31/03/2013 avec une famille nombreuse originaire du Domaine de Pincemaille;

Attendu que la famille répond aux critères de l'arrêté wallon du 16 juillet 1998 accordant une subvention au Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie en vue d'assurer le relogement des familles nombreuses résidant de manière permanente dans le domaine de

Pincemaille et qui stipule notamment que les logements visés par cet arrêté sont prioritairement attribués aux ménages occupant des chalets inhabitables ou insalubres par surpeuplement ;

Attendu que le montant du loyer de 239,51 euros est fixé par le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie ;

Attendu que l'objectif de cette action vise la réinsertion sociale de famille précarisée et leur insertion dans le milieu ;

Attendu que le suivi locatif est assumé par la Commune et qu'il ressort que la famille répond aux conditions pour poursuivre la location (occupation du bien en bon père de famille, paiement régulier du loyer) et correspond aux critères établis par le FLFNW (famille nombreuse);

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L 1122-30 et L 1222-1 ;

Vu la loi du 20/02/1991, du 13/04/1997, du 27/12/2006 et du 25/04/2007 sur les baux à loyer ;

Vu la loi du 20 février 1991 sur le bail de résidence principale, article 3, par. 1 : « *Tout bail visé à l'article premier (la présente section s'applique aux baux portant sur le logement du preneur, avec l'accord tacite du bailleur, affecte dès l'entrée en jouissance à sa résidence principale) est réputé conclu pour une durée de neuf années. Il prend fin à l'expiration d'une période de neuf années moyennant un congé notifié par l'une ou l'autre des parties au moins six mois avant l'échéance.*

A défaut d'un congé notifié dans ce délai, le bail est prorogé chaque fois pour une durée de trois ans, aux mêmes conditions. »

Vu le contact téléphonique avec le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie nous proposant de prolonger le mandat de gestion de l'immeuble sis à Estinnes, rue des Trieux, 171 à la commune pour la période du 01/04/2013 au 31/03/2016 ;

Vu le projet d'acte annexé à la présente délibération ;

DECIDE A L'UNANIMITE

- De marquer son accord sur le mandat de gestion confié par le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie pour l'immeuble sis à Estinnes, rue des Trieux, 171 aux conditions reprises dans le contrat de gestion ci-dessous.
- La gestion de l'immeuble est confiée à la commune sous condition du versement d'un loyer de 239,51 € au Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie. Ce loyer est majoré de maximum 15 % versé à la Commune en contrepartie de la gestion locative.

MANDAT DE GESTION D'IMMEUBLE

Entre les soussignés :

De première part :

Le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie, Société Coopérative à Responsabilité Limitée, rue Saint-Nicolas, 67 à 5000 Namur, représentée par Monsieur Vincent SCIARRA, Directeur général,
Propriétaire(s) de l'immeuble ci-après désigné,
Dénommé(s) « **le mandant** »

De seconde part :

La Commune d'Estinnes, représentée par Madame Aurore TOURNEUR , Bourgmestre et Madame Louise-Marie GONTIER, Secrétaire communale ff,

Dénommée « **le mandataire** »

PREAMBULE

L'arrêté du Gouvernement Wallon du 16 juillet 1998 a accordé une subvention au Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie en vue d'assurer le relogement des familles nombreuses résidant de manière permanente dans le domaine de Pincemaille. Les logements visés par cet arrêté sont prioritairement attribués aux ménages occupant des chalets inhabitables ou insalubres par surpeuplement.

Conformément à cet arrêté, dans le cadre de ses opérations d'aide locative, le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie a acquis l'immeuble d'habitation sis à Estinnes, rue des Trieux 171 avec le souci de revitaliser des habitations existantes et d'insérer des familles nombreuses dans un cadre porteur.

Le présent contrat est conclu conformément :

- aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement wallon du 25 février 1999, concernant les prêts hypothécaires et l'aide locative du Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie;
- aux dispositions de l'Arrêté ministériel du 30 juin 2009 concernant le règlement des opérations de l'aide locative du Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie».

ARTICLE 1. : OBJET

Le soussigné de première part déclare constituer pour son mandataire spécial la Commune d'Estinnes représentée comme il est dit, la soussignée de seconde part, qui accepte, à laquelle il donne pouvoir de, pour son compte et en son nom, gérer et administrer tant activement que passivement, un immeuble sis à Estinnes, rue des Trieux

171 qui ne pourra être affecté qu'à l'habitation et qui ne pourra être loué qu'à une famille adaptée à la taille du logement.

Au cas où l'immeuble faisant l'objet du présent contrat est soumis à la réglementation édictée par les articles 9 et suivants du Code wallon du logement relatifs au permis de location, le dit permis est transmis par le mandant au mandataire.

ARTICLE 2. : POUVOIRS DU MANDATAIRE

Le mandant donne pouvoir au mandataire, pendant toute la durée du contrat de :

a) passer tous les baux et locations dans les formes, aux locataires, pour la durée et le prix et sous les charges et conditions que le mandataire jugera convenables, étant expressément stipulé que le propriétaire renonce aux droits visés à l'article 3 § 4 de la loi du 20 février 1991 de résilier le présent contrat sans motif ainsi que proroger, renouveler, résilier avec ou sans indemnité, tous baux et locations, même ceux actuellement en cours, autoriser toutes cessions de bail et sous-location, donner et accepter tous congés, et dresser tous états des lieux ;

b) recevoir tous les loyers échus ou à échoir, et toutes sommes qui pourraient être dues au mandant par d'anciens locataires ou pour toutes autres causes se rattachant à la gestion de l'immeuble ;

c) moyennant autorisation préalable et écrite du mandant, procéder ou faire procéder à la charge dudit mandant, à toutes réparations, constructions, améliorations nécessaires ou utiles qui lui incombent en sa qualité de propriétaire ; dans le respect de la législation sur les marchés publics, passer tous devis, marchés ou contrats avec toutes personnes, architectes, entrepreneurs, ou avec toutes sociétés ou administrations ; payer le montant des factures.

d) recevoir et gérer la garantie locative, et en obtenir la libération ;

e) exiger des locataires les réparations qui sont à leur charge ;

f) si le locataire souhaite apporter des améliorations à son logement, autoriser celui-ci à réaliser certains travaux pour autant que :

1°) il s'agisse de travaux non indispensables mais de simple amélioration ou de confort (ex : aménagement d'une terrasse, installation d'une douche) ;

2°) le locataire ait obtenu l'autorisation préalable et écrite du mandant ; celui-ci définira les prescriptions techniques à respecter et le mandataire assurera un accompagnement technique du locataire pour garantir la bonne exécution ;

g) passer tous marchés et contrats pour l'entretien de l'habitation, ainsi que pour l'abonnement et/ou les redevances pour la fourniture de l'eau, du gaz et de l'électricité et pour tous autres objets ; renouveler ou résilier ceux existants à ce jour, payer tout ce qui pourrait être dû de ce chef ;

h) faire toutes demandes en dégrèvement ou en réduction de taxes et contributions ; présenter à cet effet toutes requêtes et pétitions ; recevoir toutes sommes restituées ;

i) représenter le mandant auprès de toutes administrations publiques, notamment auprès des services de voirie ou de l'autorité communale ;

j) le cas échéant, accompagner le mandant dans ses démarches en vue de l'obtention du permis de location imposé par les articles 9 à 13 bis du Code wallon du logement ;

k) donner ou retirer quittance et décharge de toutes sommes reçues ou payées ; opérer le retrait de toutes sommes consignées ; remettre ou se faire remettre tous titres et pièces, en donner ou retirer décharge ;

l) à défaut de paiement et en cas de difficulté quelconque avec qui que ce soit, exercer toutes poursuites, contraintes et diligences nécessaires, citer et comparaître au nom et pour compte du mandant devant tous tribunaux et cours, tant en demandant qu'en défendant ;

m) aux fins qui précèdent, passer et signer tous les actes, procès-verbaux et pièces, élire domicile et généralement faire le nécessaire.

ARTICLE 3. : DUREE DU MANDAT ET RESILIATION

Le présent mandat est consenti et accepté pour une durée de 3 ans, prenant cours le 1^{er} avril 2013 et finissant de plein droit le 31 mars 2016.

Par dérogation aux articles 2003 et 2004 du Code civil, le présent mandat est conclu, pour la durée fixée, à titre irrévocable.

Toutefois, en cas de faute ou manquement grave aux obligations souscrites par une des deux parties contractantes, l'autre partie pourra mettre fin au présent contrat, moyennant un préavis motivé, notifié par lettre recommandée à la poste, étant précisé que le contrat prendra fin soixante jours à dater de la réception de celle-ci.

ARTICLE 4. : FIN DU MANDAT

A dater de la fin du contrat, quelle qu'en soit la cause :

a) le mandant est tenu de respecter les obligations contractées dans le cadre du présent mandat par le mandataire à l'égard du ou des locataires ou d'un tiers ;

b) le mandataire est déchargé de toute obligation ou responsabilité à l'égard du mandant, des locataires ou d'un tiers ;

c) dans les soixante jours suivant la fin du contrat, le mandataire rend compte au mandant de sa gestion. Il établit le relevé de toutes sommes reçues et versées au mandant ainsi que de toutes celles restant dues à celui-ci. Il établit également le relevé des sommes dont il est créancier à l'égard du mandant ;

d) en cas de vente de l'immeuble, objet du présent contrat, le mandant s'engage à informer le notaire instrumentant et les acheteurs potentiels du présent mandat.

ARTICLE 5. : LOYER

Le loyer dû au mandant est fixé à **239,51** euros par mois.

Il est adapté annuellement selon les fluctuations de l'indice des prix à la consommation (indice-santé), dans le sens de la hausse ou de la baisse de cet indice, selon la formule :

$$\text{Loyer nouveau} = \frac{\text{loyer de base} \times \text{nouvel indice}}{\text{Indice de départ}}$$

L'adaptation de l'index se fera annuellement à la date anniversaire du présent contrat.

Le loyer de base est le loyer fixé par le présent mandat, soit 239,51 euros.

Le nouvel indice est l'indice santé du mois qui précède celui de la date anniversaire de l'entrée en vigueur du mandat.

L'indice de départ est l'indice santé du mois qui précède celui de la signature du mandat, soit l'indice du mois de février 2013.

Le loyer est payable avant le quinze du mois auquel il se rapporte, sur le compte IBAN BE66 0001 4529 0943 – BIC : BPOTBEB1 ouvert au nom du Fonds du Logement des Familles Nombreuses de Wallonie, rue de Brabant 1 à 6000 Charleroi, avec la mention « loc. 50425/ log. 5134/1 ».

Si, du fait du mandant, le bien objet des présentes était rendu indisponible à la location ou inhabitable (notamment en cas de travaux importants ou d'arrêté d'insalubrité), le mandataire sera dispensé du paiement du loyer durant la période d'indisponibilité ou d'inhabitabilité.

ARTICLE 6. : SUBROGATION LEGALE

Le mandataire est subrogé au mandant dans ses droits à la récupération de toutes sommes dues par le locataire ainsi que dans ses droits à exiger la résiliation du bail tels que prévus par le Code Civil.

ARTICLE 7. : EXCLUSIVITE

Afin de permettre à la Commune d'Estinnes de remplir son objectif social, les parties conviennent que, pendant toute la durée du contrat, l'immeuble sera, en ce qui concerne les points a), b), d), e), l) énumérés à l'article 2 de la présente convention, exclusivement géré par l'intermédiaire du mandataire.

Le mandant s'interdit de poser lui-même, ou par l'entremise d'un tiers, les actes ci-dessus cités, pour lesquels il a donné pouvoir au mandataire d'agir en son nom et pour son compte.

ARTICLE 8. : OBLIGATIONS DU MANDATAIRE

§1 : Le mandataire s'engage à insérer dans tout contrat de bail les conditions suivantes :

- a) obligation, dans le chef du locataire, de constituer une garantie locative. Le montant de la garantie et les modalités de sa constitution sont laissés à l'appréciation du mandataire ;
- b) obligation, pour le locataire, de souscrire un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile en matière d'incendie, foudre, dégâts des eaux, explosions et risques connexes, de même que ses risques locatifs et le recours des voisins :

Le mandant quant à lui s'oblige à souscrire ou maintenir un contrat d'assurance contre les risques d'incendie et les périls connexes en sa qualité de propriétaire et à en supporter tous les frais.

- c) une clause spécifiant que la présence d'animaux dans le logement est soumise à l'autorisation préalable du mandant.

§2 : Le mandataire s'engage, en outre :

- a) à délivrer au propriétaire une copie du bail dès sa conclusion ;
- b) à inciter le locataire à occuper les lieux en « bon père de famille », et respecter les règles de bon voisinage ;
- c) à prévenir le propriétaire, dans les plus brefs délais, de tous problèmes affectant l'immeuble ;
- d) à informer le propriétaire, au moins une fois par an, par le biais d'un rapport écrit, de la gestion de son bien (relation avec les locataires, paiements des loyers, état de l'immeuble, travaux éventuels réalisés...) et des caractéristiques socio-économiques des locataires.

§3 : Le mandataire s'engage personnellement face au mandant :

a) en cas de carence ou de défaillance du locataire, à remettre, à la fin du présent contrat, le logement en l'état initial, compte tenu d'une usure normale et de la vétusté, et en exécution de conventions particulières éventuelles intervenues entre propriétaire et locataire.

Toutefois, si le mandataire conclut, au nom et pour compte du mandant, un bail dont le terme excède celui fixé par le contrat de mandat, il satisfait à son obligation de remise en état du logement au plus tard le jour où expire le présent contrat.

b) à lui verser le loyer convenu à l'article 5 des présentes, que le logement soit occupé ou non, et que le locataire ait réglé son loyer ou non ;

§4 : En cas de rupture du présent contrat par le fait ou par la faute du mandant, hors les cas où celui-ci exerce son droit à la résiliation du mandat pour occupation personnelle telle que prévue à l'article 1, les obligations stipulées au § 3 à charge du mandataire s'éteignent de plein droit.

ARTICLE 9. : TRAVAUX NORMALEMENT A CHARGE DU PROPRIETAIRE

§1 : Si l'immeuble fait l'objet, au cours du présent contrat, d'un constat de non-respect des critères minimaux de salubrité tels que définis dans le Code wallon du logement et ses arrêtés d'exécution, le mandant s'engage à réaliser les travaux nécessaires afin de permettre au mandataire de mener à bien sa mission telle que définie dans l'AGW du 23.09.2004. La non-exécution de cette obligation constitue, dans le chef du mandant, une faute susceptible d'entraîner la résiliation du présent contrat, conformément à l'article 3.

§2 : Le mandataire se réserve le droit de réaliser à sa charge, au sein de l'immeuble, des travaux d'importance réduite. Il en informe préalablement le mandant.

Le mandant ne peut invoquer cette faculté laissée au mandataire pour s'exonérer de son obligation visée au §1.

Lorsque le mandataire décide de mettre en œuvre cette faculté, il peut subordonner la réalisation des travaux à la conclusion d'un nouveau contrat de mandat d'une durée qui est fonction de l'importance de l'investissement qu'il va consentir.

ARTICLE 10. : REMUNERATION DU MANDATAIRE

En contrepartie de sa gestion et des obligations spéciales contractées, le mandataire perçoit une marge d'intermédiation dont le montant est égal à quinze pour cent du loyer contractuellement dû par le locataire, sans que cette valeur soit inférieure à vingt-cinq euros.

Cette rémunération, ainsi calculée, couvre forfaitairement le coût de la gestion de la location de l'immeuble, ainsi que celui des obligations spéciales auxquelles s'engage le mandataire.

ARTICLE 11. : ETAT DES LIEUX

En début et en fin du présent contrat de mandat, il est établi un état des lieux de l'immeuble pris en gestion.

Toutefois, si le mandataire conclut, au nom et pour compte du mandant, un bail dont le terme excède celui fixé par le contrat de mandat, l'état des lieux final intervient au plus tard le jour de l'entrée en vigueur dudit bail.

L'état des lieux est dressé à l'amiable par les parties elles-mêmes, sauf le droit des parties à se faire assister ou représenter à leurs frais.

Les clefs sont données en 1 exemplaire.

ARTICLE 12. CLAUSES PARTICULIERES

Le mandant donnera au mandataire libre accès à tous les compteurs (eau, gaz, électricité), ainsi qu'à tous réseaux d'égouts, chaudières et citernes.

Le mandataire s'engage à insérer dans le bail une clause interdisant la présence d'animaux dans le logement, sauf autorisation particulière du mandant.

Le mandant déclare avoir procédé au ramonage des cheminées, à l'entretien de la chaudière et au placement des détecteurs d'incendie.

Si la composition de la famille locataire vient à augmenter ou à diminuer, et en vue d'éviter le surpeuplement ou la sous-occupation, le mandataire s'engage à rechercher activement les possibilités d'une mutation de la famille dans un logement proportionné.

ARTICLE 13. INDIVISIBILITE ET SOLIDARITE

Tous les engagements et obligations souscrits aux termes du présent contrat lieront solidairement et indivisiblement les héritiers et tous ayants droit du mandant.

Pour le Fonds du Logement,

La Commune d'Estinnes,
Pour le Collège communal,

Le Directeur général,
V. SCIARRA

La Secrétaire communale ff, La Bourgmestre,
L.-M. GONTIER A. TOURNEUR

POINT N°10

BAIL/PAT./FR

Relogement des familles nombreuses résidant de manière permanente dans le domaine de Pincemaille – Contrat de gestion d’immeubles (mandat) – Propriété du Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie – Immeuble situé à Estinnes, rue des Trieux, 169 A.

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l’examen de ce point relatif à un contrat de gestion d’immeubles.

L’Echevine D. Deneufbourg précise qu’il s’agit d’un mandat de gestion pour la période du 01/06/2013 au 31/05/2016 que le Fonds du logement des familles nombreuses confie à la commune pour le relogement des résidents permanents. Ce mandat de gestion concerne l’immeuble sis rue des Trieux 169 A à Estinnes-au-Mont.

Vu l’arrêté du Gouvernement wallon du 16/07/1998 accordant au Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie une subvention en vue d’assurer le relogement des familles nombreuses résidant de manière permanente dans le domaine de Pincemaille ;

Attendu que dans ce cadre, le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie a acquis l’immeuble sis à Estinnes, rue des Trieux, 169 A ;

Attendu qu’en séance du 12/05/2004, le Conseil communal a marqué son accord et a arrêté les conditions du contrat de gestion de l’immeuble précité confié par le FLFNW à la commune pour la période du 1/06/2004 au 31/05/2007 ;

Attendu qu’en séance du 29/03/2007, le Conseil communal a marqué son accord et a arrêté les conditions du contrat de gestion de l’immeuble précité confié par le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie à la commune pour la période du 1/06/2007 au 31/05/2010 ;

Attendu qu’en séance du 23/12/2009, le Conseil communal a marqué son accord et a arrêté les conditions du contrat de gestion de l’immeuble précité confié par le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie à la commune pour la période du 01/06/2010 au 31/05/2013 ;

Attendu que le mandat de gestion établi avec le Fonds du Logement des familles nombreuses de Wallonie donne pouvoir au mandataire pendant la durée du contrat de, notamment :

1) Passer tous baux selon modèle ci-joint exclusivement à des familles nombreuses répondant aux critères de l’Aide Locative pour la durée et pour les prix, et sous les charges et conditions que le mandataire jugera convenables étant expressément stipulé :

- que le propriétaire renonce à son droit visé par l’article 3 § 4 de la loi du 20 février 1999 de résilier le bail sans motif

- que le loyer à fixer dans le contrat de bail ne peut excéder 115 % du loyer net fixé à l’article 6 du présent contrat

ainsi que :

-proroger, renouveler, résilier avec ou sans indemnité, tous baux et location, même ceux actuellement en cours

-donner et accepter tous congés

-dresser tout état des lieux

Attendu que le mandat de gestion arrive à son terme le 31/05/2013 ;

Vu la délibération du Conseil communal en date du 23/12/2009 décidant de conclure un bail à loyer pour la période du 01/06/2010 au 31/05/2013 avec une famille nombreuse originaire du domaine de Pincemaille;

Attendu que la famille répond aux critères de l'arrêté wallon du 16 juillet 1998 accordant une subvention au Fonds du Logement des Familles Nombreuses de Wallonie en vue d'assurer le relogement des familles nombreuses résidant de manière permanente dans le domaine de Pincemaille et qui stipule notamment que les logements visés par cet arrêté sont prioritairement attribués aux ménages occupant des chalets inhabitables ou insalubres par surpeuplement ;

Attendu que le montant du loyer de 255,49 euros est fixé par le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie ;

Attendu que l'objectif de cette action vise la réinsertion sociale de familles précarisées et leur insertion dans le milieu ;

Attendu que le suivi locatif est assumé par la Commune et qu'il ressort que la famille répond aux conditions pour poursuivre la location (occupation du bien en bon père de famille, paiement régulier du loyer) et correspond aux critères établis par le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie (famille nombreuse);

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L 1122-30 et L 1222-1 ;

Vu la loi du 20/02/1991, du 13/04/1997, du 27/12/2006 et du 25/04/2007 sur les baux à loyer ;

Vu la loi du 20 février 1991 sur le bail de résidence principale, article 3, par. 1 : « *Tout bail visé à l'article premier (la présente section s'applique aux baux portant sur le logement du preneur, avec l'accord tacite du bailleur, affecte dès l'entrée en jouissance à sa résidence principale) est réputé conclu pour une durée de neuf années. Il prend fin à l'expiration d'une période de neuf années moyennant un congé notifié par l'une ou l'autre des parties au moins six mois avant l'échéance.*

A défaut d'un congé notifié dans ce délai, le bail est prorogé chaque fois pour une durée de trois ans, aux mêmes conditions. »

Vu le contact téléphonique avec le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie nous proposant de prolonger le mandat de gestion de l'immeuble sis à Estinnes, rue des Trieux 169 A à la commune pour la période du 01/06/2013 au 31/05/2016 ;

Vu le projet d'acte annexé à la présente délibération ;

DECIDE A L'UNANIMITE

- De marquer son accord sur le mandat de gestion confié par le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie pour l'immeuble sis à Estinnes, rue des Trieux, 169 A aux conditions reprises dans le contrat de gestion ci-dessous.
- La gestion de l'immeuble est confiée à la commune sous condition du versement d'un loyer de 255,49€ au fonds du logement des familles nombreuses. Ce loyer est majoré de maximum 15 % (293,81€) versé à la Commune en contrepartie de la gestion locative.

MANDAT DE GESTION D'IMMEUBLE

Entre les soussignés :

De première part :

Le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie, Société Coopérative à Responsabilité Limitée, rue Saint-Nicolas, 67 à 5000 Namur, représentée par Monsieur Vincent SCIARRA, Directeur général,
Propriétaire(s) de l'immeuble ci-après désigné,
Dénommé(s) « **le mandant** »

De seconde part :

La Commune d'Estinnes, représentée par Madame TOURNEUR Aurore, Bourgmestre et Madame GONTIER Louise-Marie, Secrétaire communale f.f.,

Dénommée « **le mandataire** »

PREAMBULE

L'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 1998 a accordé une subvention au Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie en vue d'assurer le relogement des familles nombreuses résidant de manière permanente dans le domaine de Pincemaille. Les logements visés par cet arrêté sont prioritairement attribués aux ménages occupant des chalets inhabitables ou insalubres par surpeuplement.

Conformément à cet arrêté, dans le cadre de ses opérations d'aide locative, le Fonds du Logement a acquis l'immeuble d'habitation *sis* à Estinnes, rue des Trieux 169 A avec le souci de revitaliser des habitations existantes et d'insérer des familles nombreuses dans un cadre porteur.

Le présent contrat est conclu conformément :

- aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement Wallon du 25 février 1999, concernant les prêts hypothécaires et l'Aide locative du Fonds du Logement des Familles Nombreuses de Wallonie ;
- aux dispositions de l'Arrêté Ministériel du 30 juin 2009 concernant le règlement des opérations de l'Aide locative du Fonds du Logement des Familles Nombreuses de Wallonie.

ARTICLE 1. : OBJET

Le soussigné de première part déclare constituer pour son mandataire spécial la Commune d'Estinnes représentée comme il est dit, la soussignée de seconde part, qui accepte, à laquelle il donne pouvoir de, pour son compte et en son nom, gérer et administrer tant activement que passivement, un immeuble sis à Estinnes, rue des Trieux 169 A qui ne pourra être affecté qu'à l'habitation et qui ne pourra être loué qu'à une famille adaptée à la taille du logement.

Au cas où l'immeuble faisant l'objet du présent contrat est soumis à la réglementation édictée par les articles 9 et suivants du Code wallon du logement relatifs au permis de location, le dit permis est transmis par le mandant au mandataire.

ARTICLE 2. : POUVOIRS DU MANDATAIRE

Le mandant donne pouvoir au mandataire, pendant toute la durée du contrat de :

a) passer tous les baux et locations dans les formes, aux locataires, pour la durée et le prix et sous les charges et conditions que le mandataire jugera convenables, étant expressément stipulé que le propriétaire renonce aux droits visés à l'article 3 § 4 de la loi du 20 février 1991 de résilier le présent contrat sans motif ainsi que proroger, renouveler, résilier avec ou sans indemnité, tous baux et locations, même ceux actuellement en cours, autoriser toutes cessions de bail et sous-location, donner et accepter tous congés, et dresser tous états des lieux ;

b) recevoir tous les loyers échus ou à échoir, et toutes sommes qui pourraient être dues au mandant par d'anciens locataires ou pour toutes autres causes se rattachant à la gestion de l'immeuble ;

c) moyennant autorisation préalable et écrite du mandant, procéder ou faire procéder à la charge dudit mandant, à toutes réparations, constructions, améliorations nécessaires ou utiles qui lui incombent en sa qualité de propriétaire ; dans le respect de la législation sur les marchés publics, passer tous devis, marchés ou contrats avec toutes personnes, architectes, entrepreneurs, ou avec toutes sociétés ou administrations ; Payer le montant des factures.

d) recevoir et gérer la garantie locative, et en obtenir la libération ;

e) exiger des locataires les réparations qui sont à leur charge ;

f) si le locataire souhaite apporter des améliorations à son logement, autoriser celui-ci à réaliser certains travaux pour autant que :

1°) il s'agisse de travaux non indispensables mais de simple amélioration ou de confort (ex : aménagement d'une terrasse, installation d'une douche) ;

2°) le locataire ait obtenu l'autorisation préalable et écrite du mandant ; celui-ci définira les prescriptions techniques à respecter et le mandataire assurera un accompagnement technique du locataire pour garantir la bonne exécution ;

g) passer tous marchés et contrats pour l'entretien de l'habitation, ainsi que pour l'abonnement et/ou les redevances pour la fourniture de l'eau, du gaz et de l'électricité et pour tous autres objets ; renouveler ou résilier ceux existants à ce jour, payer tout ce qui pourrait être dû de ce chef ;

h) faire toutes demandes en dégrèvement ou en réduction de taxes et contributions ; présenter à cet effet toutes requêtes et pétitions ; recevoir toutes sommes restituées ;

i) représenter le mandant auprès de toutes administrations publiques, notamment auprès des services de voirie ou de l'autorité communale ;

j) le cas échéant, accompagner le mandant dans ses démarches en vue de l'obtention du permis de location imposé par les articles 9 à 13 bis du Code wallon du logement ;

k) donner ou retirer quittance et décharge de toutes sommes reçues ou payées ; opérer le retrait de toutes sommes consignées ; remettre ou se faire remettre tous titres et pièces, en donner ou retirer décharge ;

l) à défaut de paiement et en cas de difficulté quelconque avec qui que ce soit, exercer toutes poursuites, contraintes et diligences nécessaires, citer et comparaître au nom et pour compte du mandant devant tous tribunaux et cours, tant en demandant qu'en défendant ;

m) aux fins qui précèdent, passer et signer tous les actes, procès-verbaux et pièces, élire domicile et généralement faire le nécessaire.

ARTICLE 3. : DUREE DU MANDAT ET RESILIATION

Le présent mandat est consenti et accepté pour une durée de 3 ans, prenant cours le 1^{er} juin 2013 et finissant de plein droit le 31 mai 2016.

Par dérogation aux articles 2003 et 2004 du Code Civil, le présent mandat est conclu, pour la durée fixée, à titre irrévocable.

Toutefois, en cas de faute ou manquement grave aux obligations souscrites par une des deux parties contractantes, l'autre partie pourra mettre fin au présent contrat, moyennant un préavis motivé, notifié par lettre recommandée à la poste, étant précisé que le contrat prendra fin soixante jours à dater de la réception de celle-ci.

ARTICLE 4. : FIN DU MANDAT

A dater de la fin du contrat, quelle qu'en soit la cause :

a) le mandant est tenu de respecter les obligations contractées dans le cadre du présent mandat par le mandataire à l'égard du ou des locataires ou d'un tiers ;

b) le mandataire est déchargé de toute obligation ou responsabilité à l'égard du mandant, des locataires ou d'un tiers ;

c) dans les soixante jours suivant la fin du contrat, le mandataire rend compte au mandant de sa gestion. Il établit le relevé de toutes sommes reçues et versées au mandant ainsi que de toutes celles restant dues à celui-ci. Il établit également le relevé des sommes dont il est créancier à l'égard du mandant ;

d) en cas de vente de l'immeuble, objet du présent contrat, le mandant s'engage à informer le notaire instrumentant et les acheteurs potentiels du présent mandat.

ARTICLE 5. : LOYER

Le loyer dû au mandant est fixé à **255,49** euros par mois

Il est adapté annuellement selon les fluctuations de l'indice des prix à la consommation (indice-santé), dans le sens de la hausse ou de la baisse de cet indice, selon la formule :

$$\text{Loyer nouveau} = \frac{\text{loyer de base} \times \text{nouvel indice}}{\text{Indice de départ}}$$

L'adaptation de l'index se fera annuellement à la date anniversaire du présent contrat.

Le loyer de base est le loyer fixé par le présent mandat, soit 255,49 euros.

Le nouvel indice est l'indice santé du mois qui précède celui de la date anniversaire de l'entrée en vigueur du mandat.

L'indice de départ est l'indice santé du mois qui précède celui de la signature du mandat, soit l'indice du mois de février 2013.

Le loyer est payable avant le quinze du mois auquel il se rapporte, sur le compte IBAN BE66 0001 4529 0943 – BIC : BPOTBEB1 ouvert au nom du Fonds du Logement des Familles Nombreuses de Wallonie, rue de Brabant 1 à 6000 Charleroi, avec la mention « loc. 50425/ log. 5134/1 ».

Si, du fait du mandant, le bien objet des présentes était rendu indisponible à la location ou inhabitable (notamment en cas de travaux importants ou d'arrêt d'insalubrité), le mandataire sera dispensé du paiement du loyer durant la période d'indisponibilité ou d'inhabitabilité.

ARTICLE 6. : SUBROGATION LEGALE

Le mandataire est subrogé au mandant dans ses droits à la récupération de toutes sommes dues par le locataire ainsi que dans ses droits à exiger la résiliation du bail tels que prévus par le Code Civil.

ARTICLE 7. : EXCLUSIVITE

Afin de permettre à la Commune d'Estinnes de remplir son objectif social, les parties conviennent que, pendant toute la durée du contrat, l'immeuble sera, en ce qui concerne les points a), b), d), e), l) énumérés à l'article 2 de la présente convention, exclusivement géré par l'intermédiaire du mandataire.

Le mandant s'interdit de poser lui-même, ou par l'entremise d'un tiers, les actes ci-dessus cités, pour lesquels il a donné pouvoir au mandataire d'agir en son nom et pour son compte.

ARTICLE 8. : OBLIGATIONS DU MANDATAIRE

§1 : Le mandataire s'engage à insérer dans tout contrat de bail les conditions suivantes :

- a) obligation, dans le chef du locataire, de constituer une garantie locative. Le montant de la garantie et les modalités de sa constitution sont laissés à l'appréciation du mandataire ;
- b) obligation, pour le locataire, de souscrire un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile en matière d'incendie, foudre, dégâts des eaux, explosions et risques connexes, de même que ses risques locatifs et le recours des voisins :

Le mandant quant à lui s'oblige à souscrire ou maintenir un contrat d'assurance contre les risques d'incendie et les périls connexes en sa qualité de propriétaire et à en supporter tous les frais.

- c) une clause spécifiant que la présence d'animaux dans le logement est soumise à l'autorisation préalable du mandant.

§2 : Le mandataire s'engage, en outre :

- a) à délivrer au propriétaire une copie du bail dès sa conclusion ;
- c) à inciter le locataire à occuper les lieux en « bon père de famille », et respecter les règles de bon voisinage ;
- c) à prévenir le propriétaire, dans les plus brefs délais, de tous problèmes affectant l'immeuble ;
- d) à informer le propriétaire, au moins une fois par an, par le biais d'un rapport écrit, de la gestion de son bien (relation avec les locataires, paiements des loyers, état de l'immeuble, travaux éventuels réalisés...) et des caractéristiques socio-économiques des locataires.

§3 : Le mandataire s'engage personnellement face au mandant :

a) en cas de carence ou de défaillance du locataire, à remettre, à la fin du présent contrat, le logement en l'état initial, compte tenu d'une usure normale et de la vétusté, et en exécution de conventions particulières éventuelles intervenues entre propriétaire et locataire.

Toutefois, si le mandataire conclut, au nom et pour compte du mandant, un bail dont le terme excède celui fixé par le contrat de mandat, il satisfait à son obligation de remise en état du logement au plus tard le jour où expire le présent contrat.

b) à lui verser le loyer convenu à l'article 5 des présentes, que le logement soit occupé ou non, et que le locataire ait réglé son loyer ou non ;

§4 : En cas de rupture du présent contrat par le fait ou par la faute du mandant, hors les cas où celui-ci exerce son droit à la résiliation du mandat pour occupation personnelle telle que prévue à l'article 1, les obligations stipulées au § 3 à charge du mandataire s'éteignent de plein droit.

ARTICLE 9. : TRAVAUX NORMALEMENT A CHARGE DU PROPRIETAIRE

§1 : Si l'immeuble fait l'objet, au cours du présent contrat, d'un constat de non-respect des critères minimaux de salubrité tels que définis dans le Code wallon du logement et ses arrêtés d'exécution, le mandant s'engage à réaliser les travaux nécessaires afin de permettre au mandataire de mener à bien sa mission telle que définie dans l'AGW du 23.09.2004. La non-exécution de cette obligation constitue, dans le chef du mandant, une faute susceptible d'entraîner la résiliation du présent contrat, conformément à l'article 3.

§2 : Le mandataire se réserve le droit de réaliser à sa charge, au sein de l'immeuble, des travaux d'importance réduite. Il en informe préalablement le mandant.

Le mandant ne peut invoquer cette faculté laissée au mandataire pour s'exonérer de son obligation visée au §1.

Lorsque le mandataire décide de mettre en œuvre cette faculté, il peut subordonner la réalisation des travaux à la conclusion d'un nouveau contrat de mandat d'une durée qui est fonction de l'importance de l'investissement qu'il va consentir.

ARTICLE 10. : REMUNERATION DU MANDATAIRE

En contrepartie de sa gestion et des obligations spéciales contractées, le mandataire perçoit une marge d'intermédiation dont le montant est égal à quinze pour cent du loyer contractuellement dû par le locataire, sans que cette valeur soit inférieure à vingt-cinq euros.

Cette rémunération, ainsi calculée, couvre forfaitairement le coût de la gestion de la location de l'immeuble, ainsi que celui des obligations spéciales auxquelles s'engage le mandataire.

ARTICLE 11. : ETAT DES LIEUX

En début et en fin du présent contrat de mandat, il est établi un état des lieux de l'immeuble pris en gestion.

Toutefois, si le mandataire conclut, au nom et pour compte du mandant, un bail dont le terme excède celui fixé par le contrat de mandat, l'état des lieux final intervient au plus tard le jour de l'entrée en vigueur dudit bail.

L'état des lieux est dressé à l'amiable par les parties elles-mêmes, sauf le droit des parties à se faire assister ou représenter à leurs frais.

Les clefs sont données en 1 exemplaire.

ARTICLE 12. CLAUSES PARTICULIERES

Le mandant donnera au mandataire libre accès à tous les compteurs (eau, gaz, électricité), ainsi qu'à tous réseaux d'égouts, chaudières et citernes.

Le mandataire s'engage à insérer dans le bail une clause interdisant la présence d'animaux dans le logement, sauf autorisation particulière du mandant.

Le mandant déclare avoir procédé au ramonage des cheminées, à l'entretien de la chaudière et au placement des détecteurs d'incendie.

Si la composition de la famille locataire vient à augmenter ou à diminuer, et en vue d'éviter le surpeuplement ou la sous-occupation, le mandataire s'engage à rechercher activement les possibilités d'une mutation de la famille dans un logement proportionné.

ARTICLE 13. INDIVISIBILITE ET SOLIDARITE

Tous les engagements et obligations souscrits aux termes du présent contrat lieront solidairement et indivisiblement les héritiers et tous ayants droit du mandant.

Pour le Fonds du Logement,

La Commune d'Estinnes,
Pour le Collège communal,

Le Directeur général,
V. SCIARRA

La Secrétaire communale ff, La Bourgmestre,
L-M. GONTIER A. TOURNEUR

POINT N°1

=====

FIN/PAT/VENTE/BP

Vente de terres agricoles : Terres à Peissant

EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point relatif à la vente de terres agricoles.

L'Echevine D. Deneufbourg précise qu'il s'agit d'un projet de vente de 2 terres agricoles sises à Peissant. Ce dossier a été examiné une première fois par le Conseil communal en séance du 25/08/2011 et reporté afin de demander une réestimation de la valeur vénale des terrains. La commune a reçu une offre pour un montant total de 3.700 € et une promesse d'achat a été conclue. Il est proposé au Conseil communal d'accepter cette offre.

Le Conseiller G. Vitellaro pense que l'estimation est minimaliste et que 4.000 € pour un hectare de terre clôturée n'est pas cher payé.

L'Echevine D. Deneufbourg explique qu'il y avait un éventuel autre amateur mais qu'à la vue des terres il n'a pas remis d'offre supérieure. Il était surtout intéressé par la terre boisée qui a été retirée de la vente.

La Conseillère I. Marcq précise que cette parcelle n'est pas cultivable et qu'elle est toujours sous eau.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L 1122-30 et L 1222-1 ;

Attendu que la commune est propriétaire des parcelles suivantes :

- Pré cadastré A 391 T d'une contenance de 55a 18ca
- Pâturage cadastrée A 395 D d'une contenance d 28a 36ca

Considérant qu'il était prévu par le plan de gestion initial, voté par le Conseil communal du 24/03/2003 de vendre certaines terres agricoles ;

Vu la délibération du Conseil communal en date du 04/05/2006 décidant de marquer l'accord de principe sur la vente de GRE A GRE des terres reprises ci-dessus ;

Considérant que Monsieur Jean-Luc ADAM a fait une première offre de prix pour ces deux parcelles d'un montant total de 3.600 € en avril 2011 mais le Conseil communal en séance du 25/08/2011 a décidé de reporter cette vente ;

Vu les ré-estimations datées du 30/03/2012 effectuées par Monsieur Plangère, Receveur de l'Enregistrement de Beaumont comme suit :

N° cadastral	Contenance	Estimé à
A 395 D	28a 36ca	1.700 €
A 391 T	55a 18ca	1.750 €

Vu la décision du Collège communal en séance du 19/09/2012 de marquer son accord sur les nouvelles offres de Monsieur Jean-Luc ADAM reçues en date du 27/08/2012 du notaire Derbaix et de demander à ce dernier de rédiger une promesse d'achat unilatérale et un projet d'acte authentique à soumettre au Conseil communal ;

Vu la promesse d'achat datée du 05/11/2012 de Monsieur Jean-Luc ADAM pour le prix de :

- Mille sept cents euros (1.700€) pour la pâture cadastrée A 395 D d'une contenance de 28a 36ca
- Deux mille euros (2.000€) pour un pré cadastré A 391 T d'une contenance de 55a 18ca

➔ **Soit au total trois mille sept cents euros (3.700€)**

Considérant que la promesse d'achat a une durée de validité de **six** mois prenant cours le 01/10/2012 et prenant fin le **01/04/2013** ;

Considérant qu'à la garantie de son engagement irrévocable, le soussigné a versé sur le compte bancaire du notaire Derbaix à Binche la somme de 990 € qui restera acquise à la commune d'Estinnes en cas de défaillance du soussigné ;

Considérant que la promesse d'achat arrive à échéance le 01/04/2013 et que passé ce délai, l'offre devient nulle, ou non valide ;

Attendu que la parcelle A 391 T est reprise dans le lot II d'une location de droit de chasse ayant fait l'objet d'un procès-verbal d'adjudication publique dressé par Maître Françoise Mourue, notaire à Merbes-le-Château, en date du 28/06/2010 ;

Attendu que le Lot II est composé de 21ha 12a 49ca de plaines uniquement, appartenant au CPAS d'Estinnes et 16ha 81a 43ca y compris la parcelle A 391 T d'une contenance de 55a 18ca appartenant à la commune d'Estinnes et a été attribué à Monsieur Marcel DURUT domicilié à Obrechies (France) rue du Fayt 74, moyennant un loyer annuel fixé à 420 € ;

Considérant qu'en cas d'aliénation de la parcelle A 391 T d'une contenance de 55a 18 ca, le locataire continuera à exercer son droit de chasse et le loyer proportionnel à la contenance de la parcelle A 391 T sera payé au nouveau bailleur ;

Vu les finances communales ;

DECIDE A L'UNANIMITE

Article 1

La commune procédera à la vente de gré à gré des parcelles suivantes situées à Peissant à Monsieur Jean-Luc ADAM :

Parcelle	N° de l'immobilisé	Contenance	Prix	Frais receveur de l'Enregistrement	Frais de cadastre
A 391 T	05 201 0040	55a 18ca	2.000 €	93 € +64€ (ré-estimation)	16,50 €
A 395 D	05 201 0024	28a 36ca	1.700 €	93 € +64€ (ré-estimation)	16,50 €

Article 2

Les fonds à provenir de la vente seront versés au fonds de réserve extraordinaire.

Les crédits ont été inscrits comme suit à la MB03/2012 :

REI : 62011/761-51 : 3.700 € (recette extraordinaire d'investissement « vente de terres agricoles »)

DEP : 060/955-51 : 3.700€ (dépense extraordinaire prélèvement « prélèvement pour le fonds de réserve extraordinaire »)

Versement au fonds de réserve

La recette des frais d'expertise du Receveur de l'Enregistrement de Beaumont et des frais de cadastre seront inscrits à la prochaine MB01/2013 comme suit :

620/161-48 : « Produits et récupérations divers » : 347€

Article 3

La présente délibération sera transmise au notaire Derbaix, chargé de la réalisation des opérations de vente ainsi qu'à la tutelle d'annulation à Jambes.

POINT N°12

FE / FIN-BDV /

COMPTE 2011 – FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT MARTIN DE PEISSANT

AVIS

EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du compte 2011 de la Fabrique d'église Saint Martin de Peissant.

L'Echevine C. Grande explique que le compte totalise un total de recettes de 10.828,07 € et un total de dépenses de 5.951,40 € et présente donc un boni de 4.876,67 €.

Le Conseiller G. Vitellaro estime que ce boni arrive un peu tard.

La Bourgmestre-Présidente précise que les Fabriques d'église sont en train de se remettre à jour suite au courrier qui leur a été transmis.

Vu les dispositions du Décret impérial du 30/12/1809, chapitre 4 concernant les charges des communes relativement au culte, notamment ses articles 92 à 103 ;

Vu les dispositions de la loi du 04/03/1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article L 1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant qu'en date du 15 novembre 2012, le Conseil de la fabrique d'église Saint Martin de Peissant a arrêté son compte de l'exercice 2011, que ce dernier a été déposé au service communal des fabriques d'église en date du 26 novembre 2012 ;

Considérant que ce compte 2011 présente le tableau récapitulatif suivant :

FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT MARTIN DE PEISSANT	COMPTE 2011
<u>RECETTES</u>	
TOTAL des recettes ordinaires :	4.978,01 €
<i>Dont une part communale de :</i>	3.692,91 €
<i>A titre indicatif, la balise du plan de gestion est de 3.692,91 €</i>	
TOTAL des recettes extraordinaires :	5.850,06 €
TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	10.828,07 €
<u>DÉPENSES</u>	
<u>CHAPITRE I :</u>	
<i>Dépenses relatives à la célébration du culte arrêtées par l'Evêché</i>	
<i>Objets de consommation :</i>	2.274,93 €
<i>Entretien du mobilier :</i>	142,72 €
<i>Autres frais nécessaires à la célébration du culte :</i>	93,65 €
TOTAL des dépenses arrêtées par l'Evêché :	2.511,30 €
<u>CHAPITRE II :</u>	
<i>Dépenses soumises à l'approbation de l'Evêché et du Collège du Conseil provincial</i>	
<u>1. DÉPENSES ORDINAIRES</u>	
<i>Gages et traitements :</i>	300,00 €
<i>Réparations d'entretiens :</i>	2.560,70 €
<i>Dépenses diverses :</i>	579,40 €
TOTAL des dépenses ordinaires :	3.440,10 €
<u>2. DÉPENSES EXTRAORDINAIRES</u>	
TOTAL des dépenses extraordinaires :	0,00 €
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	5.951,40 €
RESULTAT	4.876,67 €

Considérant que l'examen exhaustif de ce document comptable n'a suscité aucune remarque particulière ;

Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

DECIDE A LA MAJORITE PAR 14 OUI / NON 3 ABSTENTIONS
(BD-GV-JYD)

1° : d'examiner et émettre un avis favorable sur le compte de l'exercice 2011 de la fabrique d'église Saint Martin de Peissant

2° : de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle

POINT N°13

=====

FE / FIN-BDV

COMPTE 2011 – FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT VINCENT D'HAULCHIN

AVIS

EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du compte 2011 de la Fabrique d'église Saint Vincent d'Haulchin.

L'Echevine C. Grande présente le compte 2011 qui totalise un total de recettes de 9.631,10 € et un total de dépenses de 7.695,57 €, soit un **bai** de 1.935,53 €.

Le Conseiller G. Vitellaro souhaiterait des explications sur les traitements inscrits dans le compte.

Le Conseiller A. Jaupart explique qu'il s'agit des traitements du sacristain et du préposé au nettoyage. Les fiches de salaires sont confiées à un secrétariat social.

En application de l'article L1122-19 2° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la Conseillère communale et Présidente du CPAS, Catherine MINON, n'assiste pas à l'examen ni au vote du compte 2011 de la fabrique d'église d'Haulchin dont elle est membre.

Vu les dispositions du Décret impérial du 30/12/1809, chapitre 4 concernant les charges des communes relativement au culte, notamment ses articles 92 à 103 ;

Vu les dispositions de la loi du 04/03/1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article L 1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant qu'en date du 23 décembre 2012, le Conseil de la fabrique d'église Saint Vincent d'Haulchin a arrêté son compte de l'exercice 2011, que ce dernier a été déposé au service communal des fabriques d'église en date du 28 janvier 2013 ;

Considérant que ce compte 2011 présente le tableau récapitulatif suivant :

FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT VINCENT D'HAULCHIN	COMPTE 2011
<u>RECETTES</u>	
TOTAL des recettes ordinaires :	7.056,89 €
<i>Dont une part communale de :</i>	<i>5.660,94 €</i>
<i>A titre indicatif, la balise du plan de gestion est de 6.104,40 €</i>	
TOTAL des recettes extraordinaires :	2.574,21 €
TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	9.631,10 €
<u>DÉPENSES</u>	
<u>CHAPITRE I :</u> <i>Dépenses relatives à la célébration du culte arrêtées par l'Evêché</i>	
<i>Objets de consommation :</i>	<i>1.281,38 €</i>
<i>Entretien du mobilier :</i>	<i>162,28 €</i>
<i>Autres frais nécessaires à la célébration du culte :</i>	<i>0,00 €</i>
TOTAL des dépenses arrêtées par l'Evêché :	1.443,66 €
<u>CHAPITRE II :</u> <i>Dépenses soumises à l'approbation de l'Evêché et du Collège du Conseil provincial</i>	
<u>1. DÉPENSES ORDINAIRES</u>	
<i>Gages et traitements :</i>	<i>3.144,00 €</i>
<i>Réparations d'entretiens :</i>	<i>113,93 €</i>
<i>Dépenses diverses :</i>	<i>2.993,98 €</i>
TOTAL des dépenses ordinaires :	6.251,91 €
<u>2. DÉPENSES EXTRAORDINAIRES</u>	
TOTAL des dépenses extraordinaires :	0,00 €
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	7.695,57 €
RESULTAT	1.935,53 €

Considérant que l'examen exhaustif de ce document comptable n'a suscité aucune remarque particulière ;

Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

DECIDE A LA MAJORITE PAR 13 OUI / NON 4 ABSTENTIONS
(CM-BD-GV-JYD)

1° : d'examiner et émettre un avis favorable sur le compte de l'exercice 2011 de la fabrique d'église Saint Vincent d'Haulchin

2° : de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle

POINT N°14

=====

FE / FIN.BDV – 1.857.073.521.1

Fabrique d'église Saint Amand de Vellereille-le-Sec

BUDGET 2011

AVIS

EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du budget 2011 de la Fabrique d'église Saint Amand de Vellereille-le-Sec.

L'Echevine C. Grande présente le budget 2011 qui totalise un total de recettes de 2.344,88 € et un total de dépenses de 2.065,29 €, soit un boni de 279,59 €. Il n'y a pas d'intervention communale.

Le Conseiller G. Vitellaro demande que l'on rappelle les échéances.

L'Echevine C. Grande confirme qu'un courrier a été transmis pour rappeler les délais imposés par la loi.

La Bourgmestre-Présidente précise qu'il y a une nouvelle trésorière et qu'il y a 4 ans que la Fabrique d'église ne demande plus de supplément à la commune.

Vu les dispositions du Décret impérial du 30/12/1809, chapitre 4 concernant les charges des communes relativement au culte, notamment ses articles 92 à 103 ;

Vu les dispositions de la loi du 04/03/1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article L 1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que le Conseil de la fabrique d'église Saint Amand de Vellereille-le-Sec a arrêté son budget de l'exercice 2011 en date du 21 décembre 2012, que ce dernier a été déposé au service communal des fabriques d'église en date du 30 janvier 2013 ;

Considérant que ce budget 2011 présente le tableau récapitulatif suivant :

FABRIQUE D'ÉGLISE DE VELLEREILLE-LE-SEC	BUDGET 2011
<u>RECETTES</u>	
TOTAL des recettes ordinaires :	935,99 €
<i>Dont une part communale de :</i>	<i>0,00 €</i>
<i>A titre indicatif, la balise du plan de gestion est de 3.205,21 €</i>	
TOTAL des recettes extraordinaires :	1.408,89 €
TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	2.344,88 €
<u>DÉPENSES</u>	
<u>CHAPITRE I :</u>	
<i>Dépenses relatives à la célébration du culte arrêtées par l'Evêché</i>	
<i>Objets de consommation :</i>	<i>304,51 €</i>
<i>Entretien du mobilier :</i>	<i>250,00 €</i>
<i>Autres frais nécessaires à la célébration du culte :</i>	<i>0,00 €</i>
TOTAL des dépenses arrêtées par l'Evêché :	554,51 €
<u>CHAPITRE II :</u>	
<i>Dépenses soumises à l'approbation de l'Evêché et du Collège du Conseil provincial</i>	
<u>1. DÉPENSES ORDINAIRES</u>	
<i>Gages et traitements :</i>	<i>404,50 €</i>
<i>Réparations d'entretiens :</i>	<i>0,00 €</i>
<i>Dépenses diverses :</i>	<i>1.106,28 €</i>
TOTAL des dépenses ordinaires :	1.510,78 €
<u>2. DÉPENSES EXTRAORDINAIRES</u>	
TOTAL des dépenses extraordinaires :	0,00 €
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	2.065,29 €
RESULTAT	+279,59 €

Attendu que la fabrique ne sollicite pas de supplément communal;

Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

DECIDE A LA MAJORITE PAR 14 OUI 3 NON / ABSTENTION
(BD-GV-JYD)

1° : d'examiner et émettre un avis favorable sur le budget de l'exercice 2011 de la fabrique d'église Saint Amand de Vellereille-le-Sec.

2° : de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle

POINT N°15

=====

FE / FIN.BDV – 1.857.073.521.1

Fabrique d'église Saint Amand de Vellereille-le-Sec

BUDGET 2012

AVIS

EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du budget 2012 de la Fabrique d'église Saint Amand de Vellereille-le-Sec.

L'Echevine C. Grande présente le budget 2012 qui totalise 7.173,58 € en recettes et 7.173,58 € en dépenses. Il n'y a pas d'intervention communale.

Vu les dispositions du Décret impérial du 30/12/1809, chapitre 4 concernant les charges des communes relativement au culte, notamment ses articles 92 à 103 ;

Vu les dispositions de la loi du 04/03/1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article L 1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que le Conseil de la fabrique d'église Saint Amand de Vellereille-le-Sec a arrêté son budget de l'exercice 2012 en date du 21 décembre 2012, que ce dernier a été déposé au service communal des fabriques d'église en date du 30 janvier 2013 ;

Considérant que ce budget 2012 présente le tableau récapitulatif suivant :

FABRIQUE D'ÉGLISE DE VELLEREILLE-LE-SEC	BUDGET 2012
<u>RECETTES</u>	
TOTAL des recettes ordinaires :	1.122,00 €
<i>Dont une part communale de :</i>	<i>0,00 €</i>
<i>A titre indicatif, la balise du plan de gestion est de 3.205,21 €</i>	
TOTAL des recettes extraordinaires :	6.051,58 €
TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	7.173,58 €
<u>DÉPENSES</u>	
<u>CHAPITRE I :</u>	
<i>Dépenses relatives à la célébration du culte arrêtées par l'Evêché</i>	
<i>Objets de consommation :</i>	<i>379,53 €</i>
<i>Entretien du mobilier :</i>	<i>0,00 €</i>
<i>Autres frais nécessaires à la célébration du culte :</i>	<i>600,00 €</i>
TOTAL des dépenses arrêtées par l'Evêché :	979,53 €

<u>CHAPITRE II :</u>	
<i>Dépenses soumises à l'approbation de l'Evêché et du Collège du Conseil provincial</i>	
<u>1. DÉPENSES ORDINAIRES</u>	
Gages et traitements :	350,00 €
Réparations d'entretiens :	4.644,64 €
Dépenses diverses :	1.199,41 €
TOTAL des dépenses ordinaires :	6.194,05 €
<u>2. DÉPENSES EXTRAORDINAIRES</u>	
TOTAL des dépenses extraordinaires :	0,00 €
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	7.173,58 €
RESULTAT	0,00 €

Attendu que la fabrique ne sollicite pas de supplément communal;

Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

DECIDE A LA MAJORITE PAR 14 OUI 3 NON / ABSTENTION
(BD-GV-JYD)

1° : d'examiner et émettre un avis favorable sur le budget de l'exercice 2012 de la fabrique d'église Saint Amand de Vellereille-le-Sec.

2° : de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle

POINT N°16

=====

FE / FIN.BDV – 1.857.073.521.1

Fabrique d'église Saint Amand de Vellereille-le-Sec

BUDGET 2013

AVIS

EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du budget 2013 de la Fabrique d'église Saint Amand de Vellereille-le-Sec.

L'Echevine C. Grande présente le budget 2013 qui totalise un montant de recettes égal à 4.210,70 € et un montant de dépenses de 4.210,70 €. L'intervention communale sollicitée s'élève à 3.185,32 €, elle reste inférieure à la balise prévue au plan de gestion.

Vu les dispositions du Décret impérial du 30/12/1809, chapitre 4 concernant les charges des communes relativement au culte, notamment ses articles 92 à 103 ;

Vu les dispositions de la loi du 04/03/1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article L 1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que le Conseil de la fabrique d'église Saint Amand de Vellereille-le-Sec a arrêté son budget de l'exercice 2013 en date du 21 décembre 2012, que ce dernier a été déposé au service communal des fabriques d'église en date du 30 janvier 2013 ;

Considérant que ce budget 2013 présente le tableau récapitulatif suivant :

FABRIQUE D'ÉGLISE DE VELLEREILLE-LE-SEC	BUDGET 2013
<u>RECETTES</u>	
TOTAL des recettes ordinaires :	4.210,70 €
<i>Dont une part communale de :</i>	<i>3.185,32 €</i>
<i>A titre indicatif, la balise du plan de gestion est de 3.205,21 €</i>	
TOTAL des recettes extraordinaires :	0,00 €
TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	4.210,70 €
<u>DÉPENSES</u>	
<u>CHAPITRE I :</u>	
<i>Dépenses relatives à la célébration du culte arrêtées par l'Evêché</i>	
<i>Objets de consommation :</i>	<i>630,00 €</i>
<i>Entretien du mobilier :</i>	<i>250,00 €</i>
<i>Autres frais nécessaires à la célébration du culte :</i>	<i>980,00 €</i>
TOTAL des dépenses arrêtées par l'Evêché :	1.860,00 €

<u>CHAPITRE II :</u>	
<i>Dépenses soumises à l'approbation de l'Evêché et du Collège du Conseil provincial</i>	
<u>1. DÉPENSES ORDINAIRES</u>	
Gages et traitements :	404,50 €
Réparations d'entretiens :	650,00 €
Dépenses diverses :	1.296,20 €
TOTAL des dépenses ordinaires :	2.350,70 €
<u>2. DÉPENSES EXTRAORDINAIRES</u>	
TOTAL des dépenses extraordinaires :	0,00 €
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	4.210,70 €
RESULTAT	0,00 €

Attendu que le supplément communal s'élève à 3.185,32 € et qu'il est inférieur au montant de la balise du plan de gestion (balise = 3.205,21 €);

Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

DECIDE A LA MAJORITE PAR 14 OUI / NON 3 ABSTENTIONS
(BD-GV-JYD)

1° : d'examiner et émettre un avis favorable sur le budget de l'exercice 2013 de la fabrique d'église Saint Amand de Vellereille-le-Sec.

2° : de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle

POINT N°17

=====

FE / FIN.BDV – 1.857.073.521.1
Fabrique d'église Saint Martin de Peissant
BUDGET 2013
AVIS
EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du budget 2013 de la Fabrique d'église Saint Martin de Peissant.

L'Echevine C. Grande présente le budget 2013 qui totalise un montant de recettes égal à 7.275,96 € et un total de dépenses de 7.275,96 €. L'intervention communale sollicitée s'élève à 3.692 €, elle reste inférieure à la balise prévue au plan de gestion.

Vu les dispositions du Décret impérial du 30/12/1809, chapitre 4 concernant les charges des communes relativement au culte, notamment ses articles 92 à 103 ;

Vu les dispositions de la loi du 04/03/1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article L 1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que le Conseil de la fabrique d'église Saint Martin de Peissant a arrêté son budget de l'exercice 2013, que ce dernier a été déposé au service communal des fabriques d'église en date du 18 janvier 2013 ;

Considérant que ce budget 2013 présente le tableau récapitulatif suivant :

FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT MARTIN DE PEISSANT	BUDGET 2013
<u>RECETTES</u>	
TOTAL des recettes ordinaires :	4.774,00 €
<i>Dont une part communale de :</i>	3.692,00 €
<i>A titre indicatif, la balise du plan de gestion est de 3.692,91 €</i>	
TOTAL des recettes extraordinaires :	2.501,96 €
TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	7.275,96 €
<u>DÉPENSES</u>	
<u>CHAPITRE I :</u>	
<i>Dépenses relatives à la célébration du culte arrêtées par l'Evêché</i>	
<i>Objets de consommation :</i>	3.050,00 €
<i>Entretien du mobilier :</i>	250,00 €
<i>Autres frais nécessaires à la célébration du culte :</i>	150,00 €
TOTAL des dépenses arrêtées par l'Evêché :	3.450,00 €
<u>CHAPITRE II :</u>	
<i>Dépenses soumises à l'approbation de l'Evêché et du Collège du Conseil provincial</i>	
<u>1. DÉPENSES ORDINAIRES</u>	
<i>Gages et traitements :</i>	500,00 €
<i>Réparations d'entretiens :</i>	1.044,50 €
<i>Dépenses diverses :</i>	2.281,26 €
TOTAL des dépenses ordinaires :	3.825,96 €
<u>2. DÉPENSES EXTRAORDINAIRES</u>	
TOTAL des dépenses extraordinaires :	0,00 €
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	7.275,96 €
RESULTAT	0,00 €

Attendu que le supplément communal s'élève à 3.692 € et qu'il est inférieur au montant de la balise du plan de gestion (balise = 3.692,91 €) ;

Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

DECIDE A LA MAJORITE PAR 14 OUI / NON 3 ABSTENTIONS
(BD-GV-JYD)

1° : d'examiner et émettre un avis favorable sur le budget de l'exercice 2013 de la fabrique d'église Saint Martin de Peissant.

2° : de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle.

POINT N°18

=====

FE / FIN.BDV – 1.857.073.521.1

Fabrique d'église Notre Dame devant la croix de Croix-lez-Rouveroy

BUDGET 2013

AVIS

EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du budget 2013 de la Fabrique d'église Notre Dame devant la croix de Croix-lez-Rouveroy.

L'Echevine C. Grande présente le budget 2013 qui totalise un montant de recettes égal à 29.519,97 € et un total de dépenses de 29.519,97 €. L'intervention communale sollicitée s'élève à 2.500 €, elle reste inférieure à la balise prévue au plan de gestion.

La Conseillère I. Marcq souhaiterait une explication à propos de la recette exceptionnelle.

Le Conseiller A. Jaupart explique que la recette extraordinaire d'un montant de 23.360,97 € provient d'un remboursement de capitaux placés depuis 8 à 9 ans et réinvestis dans le presbytère.

L'Echevine C. Grande confirme que de gros travaux vont être réalisés.

Vu les dispositions du Décret impérial du 30/12/1809, chapitre 4 concernant les charges des communes relativement au culte, notamment ses articles 92 à 103 ;

Vu les dispositions de la loi du 04/03/1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article L 1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que le Conseil de la fabrique d'église Notre Dame devant la croix de Croix-lez-Rouveroy a arrêté son budget de l'exercice 2013 en date du 23 janvier 2013, que ce dernier a été déposé au service communal des fabriques d'église en date du 5 février 2013 ;

Considérant que ce budget 2013 présente le tableau récapitulatif suivant :

FABRIQUE D'ÉGLISE DE CROIX-LEZ-ROUVEROY	BUDGET 2013
<u>RECETTES</u>	
TOTAL des recettes ordinaires :	6.159,00 €
<i>Dont une part communale de :</i>	2.500,00 €
<i>A titre indicatif, la balise du plan de gestion est de 2.576,18 €</i>	
TOTAL des recettes extraordinaires :	23.360,97 €
TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	29.519,97 €
<u>DÉPENSES</u>	
<u>CHAPITRE I :</u> <i>Dépenses relatives à la célébration du culte arrêtées par l'Evêché</i>	
<i>Objets de consommation :</i>	260,00 €
<i>Entretien du mobilier :</i>	250,00 €
<i>Autres frais nécessaires à la célébration du culte :</i>	60,00 €
TOTAL des dépenses arrêtées par l'Evêché :	570,00 €
<u>CHAPITRE II :</u> <i>Dépenses soumises à l'approbation de l'Evêché et du Collège du Conseil provincial</i>	
<u>1. DÉPENSES ORDINAIRES</u>	
<i>Gages et traitements :</i>	306,50 €
<i>Réparations d'entretiens :</i>	912,13 €
<i>Dépenses diverses :</i>	1.399,20 €
TOTAL des dépenses ordinaires :	2.617,83 €
<u>2. DÉPENSES EXTRAORDINAIRES</u>	
TOTAL des dépenses extraordinaires :	26.332,14 €
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	29.519,97 €
RESULTAT	0,00 €

Attendu que le supplément communal s'élève à 2.500 € et qu'il est inférieur au montant de la balise du plan de gestion (balise = 2.576,18 €) ;

Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

DECIDE A LA MAJORITE PAR 13 OUI / NON 4 ABSTENTIONS
(FG-BD-GV-JYD)

1° : d'examiner et émettre un avis favorable sur le budget de l'exercice 2013 de la fabrique d'église Notre Dame devant la croix de Croix-lez-Rouveroy.

2° : de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle

POINT N°19

FE / FIN.BDV – 1.857.073.521.1

Fabrique d'église Saint Vincent d'Haulchin

BUDGET 2013

AVIS

EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du budget 2013 de la Fabrique d'église Saint Vincent d'Haulchin.

L'Echevine C. Grande présente le budget 2013 qui totalise un montant de recettes égal à 7.745,19 € et un total de dépenses de 7.745,19 €. L'intervention communale sollicitée s'élève à 6.067,54 €, elle reste inférieure à la balise prévue au plan de gestion.

Vu les dispositions du Décret impérial du 30/12/1809, chapitre 4 concernant les charges des communes relativement au culte, notamment ses articles 92 à 103 ;

Vu les dispositions de la loi du 04/03/1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article L 1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que le Conseil de la fabrique d'église Saint Vincent d'Haulchin a arrêté son budget de l'exercice 2013 le 23 décembre, que ce dernier a été déposé au service communal des fabriques d'église en date du 18 janvier 2013 ;

Considérant que ce budget 2013 présente le tableau récapitulatif suivant :

FABRIQUE D'ÉGLISE D'HAULCHIN	BUDGET 2013
<u>RECETTES</u>	
TOTAL des recettes ordinaires :	7.267,89 €
<i>Dont une part communale de :</i>	<i>6.067,54 €</i>
<i>A titre indicatif, la balise du plan de gestion est de 6140,40 €</i>	
TOTAL des recettes extraordinaires :	477,30 €
TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	7.745,19 €
<u>DÉPENSES</u>	
<u>CHAPITRE I :</u>	

Dépenses relatives à la célébration du culte arrêtées par l'Evêché	
<i>Objets de consommation :</i>	1.200,00 €
<i>Entretien du mobilier :</i>	180,00 €
<i>Autres frais nécessaires à la célébration du culte :</i>	0,00 €
TOTAL des dépenses arrêtées par l'Evêché :	1.380,00 €
<u>CHAPITRE II :</u>	
<i>Dépenses soumises à l'approbation de l'Evêché et du Collège du Conseil provincial</i>	
<u>1. DÉPENSES ORDINAIRES</u>	
<i>Gages et traitements :</i>	3.070,33 €
<i>Réparations d'entretiens :</i>	0,00 €
<i>Dépenses diverses :</i>	3.294,86 €
TOTAL des dépenses ordinaires :	6.365,19 €
<u>2. DÉPENSES EXTRAORDINAIRES</u>	
TOTAL des dépenses extraordinaires :	0,00 €
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	7.745,19 €
RESULTAT	0,00 €

Attendu que le supplément communal s'élève à 6.067,54 € et qu'il est inférieur au montant de la balise du plan de gestion (balise = 6.104,40 €);

Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

DECIDE A LA MAJORITE PAR 14 OUI / NON 3 ABSTENTIONS
(BD-GV-JYD)

1° : d'examiner et émettre un avis favorable sur le budget de l'exercice 2013 de la fabrique d'église Saint Vincent d'Haulchin.

2° : de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle

POINT N°20

=====

FE / FIN.BDV – 1.857.073.521.1

Fabrique d'église Saint Rémi et Saint Médard de Rouveroy

BUDGET 2013

AVIS

EXAMEN-DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du budget 2013 de la Fabrique d'église Saint Rémi et Médard de Rouveroy.

L'Echevine C. Grande présente le budget 2013 qui totalise un montant en recettes égal à 7.335,20 € et un total en dépenses de 7.335,20 €. L'intervention communale sollicitée s'élève à 3.659,52 €, elle reste inférieure à la baïse prévue au plan de gestion.

Vu les dispositions du Décret impérial du 30/12/1809, chapitre 4 concernant les charges des communes relativement au culte, notamment ses articles 92 à 103 ;

Vu les dispositions de la loi du 04/03/1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article L 1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que le Conseil de la fabrique d'église Saint Rémi et Saint Médard de Rouveroy a arrêté son budget de l'exercice 2013 en date du 27 décembre 2012, que ce dernier a été déposé au service communal des fabriques d'église en date du 5 février 2013 ;

Considérant que ce budget 2013 présente le tableau récapitulatif suivant :

FABRIQUE D'ÉGLISE DE ROUVEROY	BUDGET 2013
<u>RECETTES</u>	
TOTAL des recettes ordinaires :	5.826,37 €
<i>Dont une part communale de :</i>	<i>3.659,52 €</i>
<i>A titre indicatif, la balise du plan de gestion est de 5.391,26 €</i>	
TOTAL des recettes extraordinaires :	1.508,83 €
TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	7.335,20 €
<u>DÉPENSES</u>	
<u>CHAPITRE I :</u>	
<i>Dépenses relatives à la célébration du culte arrêtées par l'Evêché</i>	
<i>Objets de consommation :</i>	<i>1.380,00 €</i>
<i>Entretien du mobilier :</i>	<i>400,00 €</i>
<i>Autres frais nécessaires à la célébration du culte :</i>	<i>70,00 €</i>

TOTAL des dépenses arrêtées par Mgr l'Evêque :	1.850,00 €
<u>CHAPITRE II :</u>	
<i>Dépenses soumises à l'approbation de l'Evêché et du Collège du Conseil provincial</i>	
<u>1. DÉPENSES ORDINAIRES</u>	
<i>Gages et traitements :</i>	554,50 €
<i>Réparations d'entretiens :</i>	3.457,50 €
<i>Dépenses diverses :</i>	1.473,20 €
TOTAL des dépenses ordinaires :	5.485,20 €
<u>2. DÉPENSES EXTRAORDINAIRES</u>	
TOTAL des dépenses extraordinaires :	0,00 €
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	7.335,20 €
RESULTAT	0,00 €

Attendu que le supplément communal s'élève à 3.659,52 € et qu'il est inférieur au montant de la balise du plan de gestion (balise = 5.391,26 €);

Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

DECIDE A LA MAJORITE PAR 14 OUI / NON 3 ABSTENTIONS
(BD-GV-JYD)

1° : d'examiner et émettre un avis favorable sur le budget de l'exercice 2013 de la fabrique d'église Saint Rémi et Saint Médard de Rouveroy.

2° : de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle

POINT N°21

=====

PLJ/PERS.PM/MFL/LP

Centre de vacances communal 2013 - Organisation

EXAMEN – DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur propose l'examen du point concernant l'organisation du centre de vacances 2013.

L'Echevine C. Grande précise qu'il y a quelques modifications dans l'organisation par rapport à l'année dernière et notamment, ce qui concerne l'engagement du personnel et la participation financière des parents.

Le cadre théorique propose 1 chef de plaine, 1 coordinateur, 9 animateurs qualifiés et 12 animateurs non-qualifiés. Il est prévu également la possibilité d'engager du personnel supplémentaire pour l'encadrement d'enfants ayant des besoins spécifiques, s'il échet.

Au niveau de la participation financière des parents, les jours fériés et le jour du voyage organisé par le centre de vacances ne seront pas facturés et un tarif est prévu par ½ journée pour les enfants qui ont des besoins spécifiques.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur met l'accent sur le travail important réalisé depuis 2 ans au niveau de la qualité de l'accueil des enfants.

Le Conseiller JY Desnos se réjouit de l'évolution de la plaine de jeux en centre de vacances. Cependant, l'aménagement des locaux et des sentiers de promenade serait à reconsidérer.

L'Echevin A. Anthoine répond qu'il est prévu de remettre en ordre.

Le Conseiller JY Desnos souhaiterait également connaître le critère selon lequel le travail de l'économe ne sera plus assuré ou sera redistribué.

La Bourgmestre-Présidente fait remarquer que l'économe précédent a réalisé un bon travail administratif qui servira dans l'organisation de cette année et le choix politique a été de se centrer sur la qualité de l'accueil.

Le Conseiller A. Jaupart confirme en précisant que c'est le service Finances qui dorénavant gère l'aspect financier.

Le Conseiller JY Desnos souhaiterait que le ROI soit plus précis sur la responsabilité des enfants en cas de perte, de vol ou de réparation de dégâts. Il conviendrait de le modifier et de clarifier les situations en précisant que la responsabilité revient aux parents ou responsables légaux.

Le Conseiller B. Dufrane craint qu'il soit naïf de penser que les enfants remettent les communications écrites aux parents. Il souhaiterait que le ROI soit corrigé au niveau de la déclaration des accidents, celle-ci est à compléter par le représentant légal ou le moniteur et remise au chef du centre de vacances.

Le Conseiller R. Rogge rappelle qu'au niveau de la participation financière des parents, il est important de les informer sur le remboursement de la mutuelle et de leur remettre l'attestation nécessaire.

La Bourgmestre-Présidente affirme que cette disposition est prévue et reprise dans le bulletin à compléter.

Il est convenu que le ROI sera corrigé et complété, notamment à chaque fois que le ROI parle des « parents », il sera précisé « parents ou responsables légaux ».

Vu le décret du 30 avril 2009 du Ministère de la Communauté Française modifiant le décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l'article L 1122-30 : « *le Conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal ; il délibère sur tout autre objet qui lui est soumis par l'autorité supérieure* » ;

Vu la délibération du Conseil communal en date du 03/12/2012 déléguant ses pouvoirs au Collège communal sur base de l'article L1213-1 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation, en matière d'engagement des agents contractuels ;

Vu la délibération du Collège communal du 14/11/2012 décidant d'organiser le Centre de Vacances Communal d'Estinnes du lundi 08 juillet 2013 au vendredi 02 août 2013 ;

Vu la délibération du Conseil communal en date du 31/05/2012 décidant à l'unanimité de :

Article 1

De marquer son accord sur le cadre théorique repris ci-après pour le Centre de vacances communal 2012 :

- ✓ 1 chef de plaine
- ✓ 1 économiste (mi-temps)
- ✓ 1 coordinateur
- ✓ 8 animateurs qualifiés
- ✓ 13 animateurs non-qualifiés

Article 2

De marquer son accord sur l'engagement soit d'un animateur qualifié, soit d'un animateur non-qualifié supplémentaire qui permettra, le cas échéant, de répondre aux besoins rencontrés en matière d'accueil d'enfant ayant des besoins spécifiques.

Article 3

De fixer la rémunération :

- Des animateurs brevetés suivant un salaire brut mensuel correspondant au « revenu minimum mensuel moyen » en fonction de l'âge (barèmes applicables selon le tableau repris dans la brochure du SPF Emploi, Travail et Concertation Sociale.
- Des animateurs non brevetés à 40 € brut par jour de prestation.
- De l'économiste à 25 € brut par jour de prestation à mi-temps..

Article 4

De fixer la participation financière du représentant légal :

- à 20,00 € par enfant et par semaine.
- à 2,00 € par demi-jour par enfant ayant des besoins spécifiques.

Les absences ne seront pas remboursées, sauf circonstance impérieuse (décès dans la famille, hospitalisation de l'enfant...).

Article 5

D'approuver le projet pédagogique tel que modifié à ce jour.

Article 6

D'approuver le règlement d'ordre intérieur tel que modifié à ce jour.

Article 7

De charger le Collège communal de l'exécution de cette décision et du recrutement du personnel s'avérant nécessaire pour le bon déroulement de la plaine de jeux 2012.

Vu l'agrément au titre de « Centre de vacances » reconnu par la Communauté française, accordé par Monsieur NOLLET Jean-Marc, Ministre de l'Enfance, de la Recherche et de la Fonction Publique en date du 07/09/2011 pour une période de 3 ans à partir du 01/07/2011 ;

Attendu que le décret du 30/04/2009 relatif aux centres de vacances fixe l'encadrement à prévoir notamment :

- ❖ Un animateur : pour un groupe de huit enfants si l'un ou plusieurs des enfants sont âgés de moins de 6 ans ;
- ❖ Un animateur : pour un groupe de douze enfants de plus de six ans ;
- ❖ Un animateur sur trois au moins doit être breveté ou assimilé ;

Attendu que dans le cadre de la gestion démocratique des ressources humaines, des réunions de service ont eu lieu en date des 22/11/2012 et 07/02/2013 en situation de décloisonnement administratif et dans le cadre de la recherche action-formation en vue de faire des propositions d'organisation pour le Centre de vacances communal 2013 ;

Attendu qu'il y a lieu d'examiner les propositions qui suivent en ce qui concerne l'organisation du Centre de vacances communal 2013 :

1. Modalités d'inscription et de la participation financière du représentant légal comme suit :

- 20,00 € par enfant et par semaine.
- 2,00 € par demi-jour et par enfant ayant des besoins spécifiques

Les absences ne seront pas remboursées, sauf :

- ✓ *circonstance impérieuse (décès dans la famille, hospitalisation de l'enfant).*

Les jours suivants ne seront pas facturés :

- ✓ *Les jours fériés.*
- ✓ *Le jour du voyage organisé par le centre vacances pour les enfants qui n'y participent pas.*

2. Cadre théorique

Vu la politique de formation mise en place par le Collège communal depuis 2 ans afin d'inciter les jeunes animateurs à se former et attendu que certains d'entre eux ont obtenu le brevet « animateur qualifié », il aurait lieu de changer le cadre théorique actuel afin de pouvoir intégrer ces jeunes titulaires du brevet de la manière suivante :

Cadre théorique 2012	Modifications du cadre théorique 2013
<ul style="list-style-type: none">• 1 chef de plaine• 1 économe (mi-temps)• 1 coordinateur• 8 animateurs qualifiés• 13 animateurs non-qualifiés	<ul style="list-style-type: none">• 1 chef de plaine• /• 1 coordinateur• 9 animateurs qualifiés• 12 animateurs non-qualifiés

Attendu que selon les besoins à rencontrer en matière d'accueil d'enfant ayant des besoins spécifiques, il y aura lieu d'engager soit 1 animateur qualifié, soit 1 animateur non-qualifié supplémentaire dans le but de mettre en place un encadrement personnalisé (cf ROI) ;

Attendu que les crédits budgétaires ont été prévus pour l'engagement de 10 animateurs qualifiés et de 10 animateurs non qualifiés au budget 2013 ;

Attendu que la fréquentation du Centre de vacances communal s'élève en moyenne à 140 enfants ;

Attendu que les infrastructures occupées par le Centre de vacances communal ne permettent d'accueillir que 140 enfants maximum ;

Considérant que l'objectif poursuivi vise à garantir une qualité d'accueil conformément aux dispositions du décret du 30/04/2009 et que dans ces conditions, il serait souhaitable que tous les animateurs soient en possession du brevet requis pour le Centre de vacances communal 2014 ;

Vu le projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur approuvés par le Conseil communal en date du 31/05/2012 ; (voir annexes)

Au vu de ce qui précède :

DECIDE A L'UNANIMITE

Article 1

De marquer son accord sur le cadre théorique repris ci-après pour le Centre de vacances communal 2013 :

- ✓ 1 chef de plaine
- ✓ 1 coordinateur
- ✓ 9 animateurs qualifiés
- ✓ 12 animateurs non-qualifiés

Article 2

De marquer son accord sur l'engagement soit d'un animateur qualifié, soit d'un animateur non-qualifié supplémentaire qui permettra, le cas échéant, de répondre aux besoins rencontrés en matière d'accueil d'enfant ayant des besoins spécifiques (cf ROI).

Article 3

De fixer la rémunération :

- Des animateurs qualifiés suivant un salaire brut mensuel correspondant au « revenu minimum mensuel moyen » en fonction de l'âge (barèmes applicables selon le tableau repris dans la brochure du SPF Emploi, Travail et Concertation Sociale).
- Des animateurs non qualifiés à 40 € brut par jour de prestation.

Article 4

De fixer la participation financière du représentant légal :

- à 20,00 € par enfant et par semaine.
- à 2,00 € par demi-jour par enfant ayant des besoins spécifiques.

Les absences ne seront pas remboursées, sauf :

- ✓ *circonstance impérieuse (décès dans la famille, hospitalisation de l'enfant...).*

Les jours suivants ne seront pas facturés :

- ✓ *Les jours fériés.*
- ✓ *Le jour du voyage organisé par le centre vacances pour les enfants qui n'y participent pas.*

Article 5

D'approuver le règlement d'ordre intérieur tel que modifié ce jour.

Article 6

De charger le Collège communal de l'exécution de cette décision et du recrutement du personnel s'avérant nécessaire pour le bon déroulement de la plaine de jeux 2013.

ANNEXES

PROJET PEDAGOGIQUE

« CENTRE DE VACANCES COMMUNAL D'ESTINNES »

A. QUOI? (Définition et missions)

La plaine de jeux communale d'ESTINNES est reconnue par l'ONE en tant que « Centre de Vacances ». Il s'agit d'un « service d'accueil » d'enfants pendant les vacances avec pour mission de « contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants pendant les périodes de congés scolaires ». (Décret du 30 avril 2009).

Le centre de vacances a pour mission de favoriser :

- **le développement physique de l'enfant**, selon ses capacités, par la pratique du sport, des jeux ou d'activités de plein air ;
- **la créativité de l'enfant**, son accès et son initiation à la culture dans ses différentes dimensions, par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication ;
- **l'intégration sociale de l'enfant**, dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle ;
- **l'apprentissage de la citoyenneté et de la participation.**

B. POURQUOI ? (Objectifs)

Les objectifs sont toujours définis par l'ensemble de l'équipe d'animation, à savoir :

- Le chef de plaine : **Patrick DENEUFBOURG**
- Le(s) coordinateur(s): Désigné(s) chaque année par le Conseil communal
- Les animateurs : Désignés chaque année par le Conseil communal

Notre but est le suivant :

**DU PLUS PETIT AU PLUS GRAND, CHAQUE ENFANT A CE DROIT :
S'AMUSER ET S'EPANOUIR PAR LE JEU.**

Les objectifs du centre de vacances communal d'Estinnes sont multiples :

- Offrir des vacances ludiques et enrichissantes aux enfants s'inscrivant au centre de vacances.

- Permettre à tous les enfants de passer des vacances distrayantes et sportives.
- Donner la possibilité au représentant légal d'inscrire son (ses) enfant(s) dans un lieu d'accueil de qualité proche de chez eux pendant les vacances d'été.

C. POUR QUI ? (Public)

Modifications 2012

Le centre de vacances d'Estinnes accueille les enfants âgés de 2ans $\frac{1}{2}$ à 15 ans. Les enfants sont répartis dans des groupes organisés par âge de façon souple. Elle est également ouverte à l'accueil d'enfants ayant des besoins spécifiques.

Groupe 1 : 2,5 et 3 ans

Groupe 2 : 4 et 5 ans

Groupe 3 : 6 et 7 ans

Groupe 4 : 8 et 9 ans

Groupe 5 : 10 à 12 ans

Groupe 6 : 13 à 15 ans

D. COMMENT ? (Moyens)

1. Personnel :

Afin de mener à bien ces projets, nous disposons d'une équipe d'animation formée et très dynamique ainsi que de l'aide de certains services communaux ou encore de collectifs de l'entité (Police, STC, Cercle d'Histoire et d'Archéologie d'Estinnes). Ponctuellement, nous faisons appel au S.P.J. qui nous propose des animateurs spécialisés et des activités diverses.

Les animateurs sont supervisés quotidiennement par le(s) coordinateur(s) et se réunissent tous les jours afin d'évaluer la journée et de préparer les activités des jours suivants.

L'équipe d'animation joue un rôle important auprès de son groupe d'enfants et se doit de respecter les principes suivants :

- elle prendra une part active aux activités proposées ainsi que lors des réunions de préparation ou d'évaluation ;
- elle est l'interlocuteur privilégié de l'enfant et sera attentive à respecter son rythme et favoriser son autonomie ;

- elle aura un rôle d'accueil en favorisant la transition entre la cellule familiale et le centre de vacances ;
- elle garantira le respect de règles de vie élémentaires : respect des autres, respect de l'environnement et du matériel utilisé ;
- elle mettra tout en œuvre pour éviter tout conflit et assurer une ambiance conviviale et de solidarité à ce temps de centre de vacances.

2. Moyens matériels

Des jeux variés (ballons, jeux de société, cordes à sauter,...) et du matériel de bricolage (crayons, marqueurs, gouache, ciseaux,...) sont à la disposition des animateurs, ainsi que du matériel plus spécifique selon les projets d'animation de chaque groupe. De la vaisselle (bols, gobelets, assiettes, couverts) permet de préparer les collations des enfants mais aussi de servir la soupe pour le repas de midi.

3. Locaux :

Le centre de vacances se déroule dans les bâtiments scolaires de l'Espace Muchette réaménagés pour le centre de vacances. Ainsi, chaque groupe dispose de son local (un local adapté est à la disposition des petits), et l'entièreté des groupes bénéficie d'un réfectoire spacieux et moderne ainsi que d'une cuisine et de vastes pelouses agrémentées d'arbustes et de chemins pour les promenades.

4. Activités :

➤ Horaire :

- ☺ A partir de 7h30 : Garderie gratuite encadrée.
- ☺ Dès 8h50 : Présence de l'équipe d'animation. Accueil des enfants et formation des groupes.
- ☺ Dès 9h10 : Début des activités.
- ☺ Vers 10h15 : Pause collation.
- ☺ Dès 11h45 : Dîner des enfants des groupes des petits dans leurs locaux respectifs sous la surveillance de leurs animateurs.
- ☺ Dès 12h : Dîner des autres groupes dans le réfectoire. La soupe et le dessert sont offerts. L'encadrement est assuré par des animateurs et une auxiliaire professionnelle pour le service en table.
- ☺ Dès 12h30 jusque 13h30 : Récréation surveillée pour tous.
- ☺ Dès 13 h 30: Reformation des groupes et reprise des activités.
- ☺ Vers 14h30 : Pause collation.
- ☺ Dès 16h00: Fin des activités et reprise des enfants.
- ☺ A partir de 16h00 jusque 17h00: Garderie gratuite encadrée.

Entre 16h et 17h, une réunion d'évaluation est prévue pour les animateurs.

➤ Type d'activités :

Chaque année, avant le centre de vacances, un thème est défini avec les animateurs et un projet d'animation attrayant et adapté aux différents groupes est élaboré et mis en œuvre par les animateurs.

-Activités quotidiennes : L'équipe d'animation propose aux enfants des activités variées telles que : du sport, des activités manuelles, de la cuisine, des activités de découverte de l'entité,...

-Activités ponctuelles :

Les sports :

-Avec l'aide du SPJ mais également des animateurs qui pratiquent certains sports « moins médiatisés » : lancer du javelot, tir à l'arc, escrime, judo afin de les faire connaître aux enfants.

-Au cours de la plaine de jeux 2010, des « après-midi piscine » ont été organisées à la piscine communale de Binche. A cette occasion, une contribution financière minimale est demandée aux enfants, celle-ci couvre le trajet effectué au moyen des transports en commun (l'arrêt se trouve juste devant la sortie du centre de vacances), ainsi que le droit d'entrée à la piscine.

L'activité est encadrée par les animateurs du groupe.

-Des sorties vélos sont aussi organisées et encadrées par les animateurs.

-Un des nouveaux projets de l'équipe d'animation est d'organiser des animations sportives au Terrain multi-sports d'Estinnes-au-Val (Cité des Hauts Prés).

La Maison de la Vie
Rurale et de Métiers

Anciens :

Parc éolien d'Estinnes :

Visite organisée en vue de présenter aux enfants la collection du Musée.

Depuis un an maintenant, le parc éolien d'Estinnes est en service. Se trouvant non loin du lieu du centre de vacances, les groupes 4, 5 et 6 peuvent aller visiter le site.

Exposition :

Dans le cadre de la fête organisée à l'occasion de la fin des activités du centre de vacances : organisation d'une exposition des réalisations des enfants pendant le centre de vacances (dessins, photos, bricolages,...).

Echanges intergroupes : Un jeudi après-midi durant le centre de vacances, les groupes sont réorganisés : des échanges ont lieu entre tous les groupes (enfants et animateurs) afin que les enfants découvrent d'autres activités. Ces échanges créent un climat de solidarité et de convivialité et sont particulièrement appréciés par les enfants.

Fête : Chaque année, le centre de vacances se clôture par une fête au cours de laquelle les enfants présentent un petit spectacle aux familles.

E. PROJETS :

1) Depuis maintenant quelques années (ce sera la sixième année), en collaboration avec le **C.P.A.S.** d'Estinnes et plus particulièrement le Service du Centre d'accueil pour candidats réfugiés (**I.L.A**), des candidats réfugiés viennent, selon leurs possibilités, proposer des activités en rapport avec leur formation, leur pays ou leur culture d'origine. Les enfants se montrent souvent fort intéressés lors de ces activités, même si parfois des difficultés de compréhension de la langue de l'autre interlocuteur apparaissent.

Exemples d'animations proposées en collaboration avec les familles réfugiées résidant à Estinnes :

- Cuisine des pays concernés
- Animations culturelles
- Animation/description des pays d'origine de ces personnes
- ...

Depuis cinq ans, les enfants de plus de 15 ans de ces demandeurs d'asile sont employés au sein du centre de vacances, ce qui encourage et facilite leur intégration au sein de la communauté.

2) Collaboration avec certains services communaux :

- Service de Police
- Service Technique Communal (gestion des espaces verts)
- L'Espace Public Numérique (EPN)
- Les Ateliers de la Découverte
- La Ludothèque communale

Les enfants ont ainsi l'occasion de faire connaissance avec une profession particulière ou découvrir une nouvelle activité, dans le même objectif que l'opération « Place aux Enfants ».

3) Partenariats éventuels à envisager en fonction des activités développées : Balades nature avec Brigitte Durant, IDEA, Oxfam, l'Observatoire de la Santé, le Service provincial de la Jeunesse,...

Le présent projet pédagogique est remis et présenté à l'équipe d'animation du centre de vacances communal d 'Estinnes.

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

« CENTRE DE VACANCES COMMUNAL D'ESTINNES »

Ce document a pour but d'informer les parents ou les représentants légaux, du mode de fonctionnement du centre de vacances et de son règlement.

Il est donc demandé aux enfants fréquentant le centre de vacances et à leur représentant légal de respecter les règles ci-dessous pour le bon déroulement de celui-ci.

L'inscription au centre de vacances implique l'acceptation du règlement ci-après.

A. Organisation générale

Le centre de vacances communal se déroule à l'Espace Muchette - Chaussée Brunehault, 232 à Estinnes-au-Mont et est organisé par l'Administration communale d'Estinnes.

Il est accessible 4 semaines durant les vacances d'été (excepté le 21 juillet) à tous les enfants de 2,5 ans à 15 ans sans distinction sociale, raciale ou philosophique.

Le chef de plaine, Patrick Deneufbourg, est joignable pendant les heures du centre de vacances au 064/33.01.50 ou au 0478/267.944.

1. Présentation de l'équipe

L'équipe de terrain se compose :

Le chef de plaine : Il est le lien entre le P.O. (Collège Communal), l'équipe d'animation du centre de vacances, les parents ou les représentants légaux, les enfants. Il supervise l'équipe d'animation et veille à la bonne gestion du centre. Il est le garant du respect du présent règlement et veille à la mise en application des différents décrets.

Le(s) coordinateur(s) : Il(s) est (sont) le(s) garant(s) du respect du projet pédagogique. Il(s) veille(nt) au bon déroulement des animations (activités de qualité, horaires, règles de vie,...). Il(s) est (sont) le lien entre l'équipe d'animation, les parents ou les représentants légaux, les enfants.

Les animateurs : Ils encadrent les enfants durant la journée, organisent et mettent en œuvre les animations.

2. Horaire de la journée

- ☺ A partir de 7h30: Garderie gratuite encadrée.
 - ☺ Dès 8h50: Présence de l'équipe d'animation, accueil des enfants et formation des groupes.
 - ☺ Dès 9h10: Début des activités.
 - ☺ Vers 10h15: Pause collation (à prévoir par vos soins).
 - ☺ Dès 11h45: Dîner des enfants des groupes des petits dans leurs locaux respectifs sous la surveillance de leurs animateurs.
 - ☺ Dès 12h: Dîner des autres groupes dans le réfectoire.
- Pour le repas de midi : prévoir son pique-nique et sa boisson, la soupe ainsi qu'un dessert sont offerts. L'encadrement est assuré par des animateurs et par une auxiliaire professionnelle pour le service en table.
- ☺ Dès 12h30 jusque 13h30 : Récréation surveillée pour tous.
 - ☺ Dès 13 h30: Reformation des groupes et reprise des activités.
 - ☺ Vers 14h30: Pause collation (à prévoir par vos soins).
 - ☺ Dès 16h00: Fin des activités et reprise des enfants.
 - ☺ A partir de 16h00 jusque 17h00: Garderie gratuite encadrée.

Il est demandé aux parents ou représentants légaux de respecter ces horaires pour le bon fonctionnement du centre de vacances !

3. Organisation des groupes

Les différents groupes sont répartis par âge de façon souple :

Modifications 2012
<ul style="list-style-type: none"> - G1 : enfants âgés de 2,5 et 3 ans - G2 : enfants âgés de 4 et 5 ans - G3 : enfants âgés de 6 et 7 ans - G4 : enfants âgés de 8 et 9 ans - G5 : enfants âgés de 10 à 12 ans - G6 : enfants âgés de 13 à 15 ans

Chaque groupe dispose de son local. D'autres locaux sont prévus pour des activités spécifiques telles que la cuisine, la salle de gym ou le salon communal. Pour les activités extérieures, les groupes peuvent aussi disposer des pelouses et aires de jeux entourant l'Espace Muchette.

4. Dispositions pratiques

☞ Le centre de vacances commence à **9h**. Afin d'assurer la bonne organisation de celui-ci, il est demandé aux enfants d'être présents pour cette heure !

☞ Les **présences** sont relevées tous les jours, le matin au plus tard à 9 h 30 et consignées dans les carnets de présences de chaque groupe par un animateur et vérifiées par le chef de plaine.

☞ Toute demande de **sortie** avant la fin du centre de vacances (prévue à 16h) doit parvenir par écrit au chef de plaine au plus tard le matin même (10h).

☞ L'enfant ne peut **rentrer seul** chez lui ou **quitter** le centre de vacances avec une autre personne que les parents ou les représentants légaux, sauf autorisation écrite préalable de ceux-ci.

☞ L'enfant est repris par les parents ou les représentants légaux, à 16h. En cas de **retard** de la personne responsable, l'enfant est conduit par un animateur au local où se déroule la garderie.

☞ Les parents ou les représentants légaux veillent à rester **joignables** en cas de nécessité durant l'horaire d'ouverture du centre de vacances

☞ En cas de suspicion de **poux**, l'équipe d'animation, en accord avec le chef de plaine, transmettra à tous les parents ou les représentants légaux un document expliquant les soins à prodiguer à leur(s) enfant(s) (même de façon préventive), ceci afin d'éviter toute propagation des hôtes indésirables !

☞ Les parents ou les représentants légaux veillent également à ce que l'enfant soit muni **chaque jour** :

-De ses boissons pour la journée

-De ses collations

-De ses tartines pour le repas de midi (dans une boîte)

-D'une casquette ou d'un chapeau

-D'un K-Way

-De chaussures de marche (type « baskets ») fermées (pas de sandales ni chaussures à talons) avec des chaussettes

-D'un sac à dos

-Pour les petits (Groupes 1 et 2), prévoir un sac contenant du linge de rechange (à remplacer le lendemain si souillé)

☞ Les parents ou les représentants légaux veillent à apposer des étiquettes nominatives sur les sacs et les vêtements.

☞ Si l'enfant oublie quelque chose au centre de vacances (sac, vêtement,...), les parents ou les représentants légaux sont priés d'en avertir le chef de plaine dès le lendemain.

☞ Le **dernier jour du centre de vacances**, les animations se déroulent exceptionnellement à la Salle Communale de Vellereille-les-Brayeux (salle Mabile) de 8h à 12h. Il est demandé aux parents ou aux représentants légaux de prendre ses dispositions afin de déposer et reprendre (maximum à 12h30) son (ses) enfant(s) à cette salle.

5. Déclaration de principe

Quiconque fréquente le centre de vacances doit pouvoir s'amuser, s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique ou morale.

L'équipe d'animation prendra toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisante de l'environnement du centre de vacances.

Elle communiquera, en temps utile, toutes informations concernant des activités non ordinaires qui seraient organisées pendant le centre de vacances.

Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

B. Modalités d'inscription

1. Participation financière

Modifications 2013

La participation financière est de 20 euros par semaine et par enfant. Un document détaillant le montant vous sera envoyé dès l'inscription de l'enfant. Le paiement de la somme mentionnée se fera par virement ou en liquide (sous enveloppe fermée et nominative).

Le paiement de la semaine confirme l'inscription de l'enfant à cette semaine, il devra être effectué anticipativement au plus tard le jeudi précédant l'arrivée de l'enfant.

Les absences ne seront pas remboursées, sauf circonstances impérieuses (décès dans la famille, hospitalisation de l'enfant).

Les jours suivants ne seront pas facturés :

- ✓ Les jours fériés.
- ✓ Le jour du voyage organisé par le centre vacances **pour les enfants qui n'y participent pas.**

Pour les enfants ayant des besoins spécifiques, le montant sera calculé en fonction de la demande et de la possibilité d'accueil de l'enfant.

2. Documents d'inscription

Modifications 2012

L'inscription au centre de vacances se fait à la semaine et doit être effective avant la prise en charge de l'enfant par l'équipe d'animation. Cela implique que les documents d'inscriptions doivent être préalablement remis avant l'arrivée de l'enfant.

Afin de garantir une bonne organisation du centre de vacances, il est demandé que ces documents d'inscription (Fiche d'inscription, Fiche de santé, Règlement d'ordre intérieur signé par la personne responsable) parviennent au plus tard deux semaines avant le début du centre de vacances à l'adresse suivante : Centre de vacances communal, chaussée Brunehault 232, 7120 Estinnes.

L'inscription d'un enfant au centre de vacances se fait par le biais d'une fiche d'inscription et d'une fiche de santé remplies par le parent ou le représentant légal de l'enfant ainsi que le talon signé attestant que le responsable de l'enfant a pris connaissance et accepté le présent règlement.

Il est demandé de coller une photo d'identité de l'enfant dans le cadre prévu sur le document d'inscription.

En inscrivant son (ses) enfant(s) au centre de vacances, le parent ou le représentant légal donne l'autorisation à l'équipe de terrain de prendre toutes les dispositions nécessaires en cas d'urgence.

En cas de séparation ou de divorce, un document officiel organisant la garde de l'enfant peut être demandé.

En cas de modifications intervenant dans le courant du centre de vacances (numéro de téléphone, situation familiale, santé, ...), le représentant légal ou la personne responsable doit en informer le chef de plaine par écrit.

Modification 2012

Concernant les enfants ayant des besoins spécifiques, afin de garantir un accueil de qualité, l'inscription de l'enfant se fera en 3 temps :

- 1 La demande d'inscription.
- 2 Une rencontre entre les parents ou le représentant légal et les responsables du centre de vacances afin de déterminer quels sont les besoins particuliers de l'enfant.
- 3 Un temps de réflexion sera pris par les responsables du centre de vacances

qui feront appel à l'avis de spécialistes (conseiller médical de l'ONE, AWIPH) avec pour objectif de déterminer si le centre de vacances peut répondre correctement aux besoins de l'enfant.

C. Aspects pédagogiques du centre de vacances communal d'Estinnes

L'équipe d'animation veille au quotidien à garantir que le centre de vacances soit un lieu :

- Amical et convivial ;
- De détente et de loisir, d'expression, de découverte, d'amusement, d'épanouissement, de partage et d'échange ;
- Où les mots « respect », « coopération », « solidarité » et « égalité » ont un sens ;
- Centré sur l'enfant ;
- Où certaines règles de vie élémentaires sont respectées telles que : le respect de l'autre (enfant ou adulte), la politesse, l'écoute, le respect du matériel et des horaires ;
- Où l'on apprend à être responsable.

1. Le projet pédagogique

En accord avec le décret relatif aux centres de vacances du 30 avril 2009, le centre de vacances a mis en place un projet pédagogique qui a pour mission de favoriser :

- Le développement physique de l'enfant, selon ses capacités, par la pratique du sport, des jeux ou d'activités de plein air ;
- La créativité de l'enfant, son accès et son initiation à la culture dans ses différentes dimensions, par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication ;
- L'intégration sociale de l'enfant, dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle ;
- L'apprentissage de la citoyenneté et de la participation (par exemple : élaboration avec les enfants d'une charte de vie du centre vacances reprenant les droits et devoirs de chacun, sensibilisation à la gestion et au tri des déchets,...).

Pour consulter le projet pédagogique du centre de vacances communal d'Estinnes, une demande peut être adressée au chef de plaine et au(x) coordinateur(s). Le

projet pédagogique du centre de vacances est également consultable sur le site internet de la commune (www.estinnes.be).

2. Type d'activités

L'équipe d'animation propose en fonction du thème choisi :

- Des activités manuelles, musicales, des histoires.
- Des jeux d'intérieur et d'extérieur (sport, jeux de collaboration en équipe, courses,...).
- Des activités diverses à la découverte d'Estinnes (balades, découverte du Musée de la vie rurale, animations au terrain multisports d'Estinnes-au-Val, découverte de l'EPN, ...)

Les activités sont proposées aux enfants mais pas imposées. Une attention particulière est portée au groupe des petits, des grands et aux enfants ayant des besoins spécifiques (animation adaptée).

Une « fête » a lieu chaque année le dernier jour du centre de vacances. Les familles des enfants fréquentant le centre sont invitées à y assister.

3. Règles de vie du centre de vacances

Pendant le centre de vacances l'enfant est soumis à l'autorité de l'équipe d'animation. Il lui est demandé de respecter les règles suivantes afin de créer un climat convivial :

-L'enfant doit observer en tout temps une attitude respectueuse envers les autres enfants, tous les membres du personnel (chef de plaine, coordinateur(s), animateurs, auxiliaires professionnelles ou tout autre personne présente au sein du centre de vacances pour toute activité).

-L'enfant doit respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement.

-Durant le centre de vacances, l'enfant est tenu de rester dans les limites de celui-ci avec son groupe et encadré par son/ses animateur(s).

-Lors du repas, l'enfant doit adopter un comportement empreint de politesse et de civilité.

-L'enfant doit porter une tenue adéquate et appropriée aux activités proposées.

-Il se munit journallement de tout ce qui peut s'avérer nécessaire à sa participation aux activités prévues par l'animateur (piscine, sport, balade,...).

-L'enfant ne peut introduire, sans autorisation écrite du seul chef de plaine, ni objets de valeur, ni documents, matières ou objets sans rapport avec les activités normalement proposées dans le cadre d'un centre de vacances (GSM, jeux électroniques ou autres, produits ou objets illicites ...). Il lui est

strictement interdit d'introduire des objets, matières ou documents qui pourraient nuire à ses condisciples, au personnel ou à la réputation du centre de vacances.

- Les parents ou responsables légaux sont seuls responsables de tous les objets que l'enfant introduit dans l'espace du centre de vacances. L'Administration communale ne peut être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration de ceux-ci, qu'ils soient commis par un autre enfant ou un tiers.

- Aucune activité « extra centre de vacances », voire récolte de fonds, ne sera organisée par l'enfant sur le site du centre de vacances sans autorisation écrite du seul chef de plaine.

-La cigarette est proscrite pendant les heures du centre de vacances.

👉 **En cas de manquement, à l'une de ces règles dans le cadre du centre de vacances, le chef de plaine en concertation avec le(s) coordinateur(s) et l'animateur de l'enfant prendra une des dispositions suivantes :**

- **Avertissement verbal**
- **Avertissement écrit**
- **Rencontre avec la personne responsable de l'enfant**
- **Exclusion provisoire ou définitive**

En fonction du dégât commis par l'enfant dans le cadre du centre de vacances, une réparation peut être demandée.

4. Relation avec le représentant légal

L'équipe de terrain se tient à la disposition des parents ou représentants légaux qui souhaitent un entretien particulier.

Le chef de plaine peut être amené à inviter le parent ou représentant légal à se présenter au centre de vacances pour un entretien.

Les communications aux parents ou représentants légaux seront transmises par voie d'un document écrit confié aux bons soins de l'enfant. Ces communications seront paraphées par le représentant légal ou le tuteur.

D. Assurance et accidents pendant le centre de vacances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un enfant dans le cadre des activités du centre de vacances, doit être signalé par le représentant légal ou par le moniteur dans les meilleurs délais au chef de plaine qui pourra transmettre les justificatifs des frais de soin de santé à l'organisme assureur.

Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas l'enfant, ses parents ou son représentant légal, de se conformer à toute note interne ou recommandation émanant du chef de plaine.

Règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil communal en sa séance du .
Pour le Conseil communal,

La Secrétaire communale ff,
L-M GONTIER

La Bourgmestre,
A.TOURNEUR

Coupon à remettre lors de l'inscription de l'enfant :

Moi parent ou
représentant légal
de
.....

ATTESTE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU PRESENT REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ET EN ACCEPTE LES PRINCIPES.

Fait à ESTINNES , le.....

Signature d'un parent ou personne légalement responsable de l'enfant.

POINT N°2

=====

SEC.FS./col21/02

Intercommunales et organismes

Désignation des représentants communaux aux assemblées générales

Centre Culturel Régional du Centre

EXAMEN – DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur propose au Conseil communal de désigner ses représentants aux assemblées générales du CCRC, soit 2 CDH et 1 PS et 1 EMC au Conseil d'administration. Chaque groupe a présenté ses candidats.

Vu le renouvellement du Conseil communal le 03/12/2012 ;

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la désignation des représentants communaux qui siégeront aux assemblées de l'ASBL Centre culturel régional du Centre ;

Vu le courrier entré le 06/02/2013 de Mr Didier Caille, Directeur du C.C.R.C. stipulant que trois représentants par commune seront amenés à siéger au sein de l'assemblée générale et que parmi ceux-ci, un représentant siégera également au conseil d'administration ;

Attendu le souhait de l'ASBL d'admettre des délégués de toutes les familles politiques démocratiques élues en vue de refléter le plus équitablement le paysage régional du Centre et de respecter la clé de répartition D'Hondt ;

Vu la proposition du C.C.R.C. au Conseil communal de désigner pour l'assemblée générale trois mandataires (2 CDH – 1 PS) et un mandataire au sein de la majorité communale (EMC) pour siéger au conseil d'administration;

Vu l'article L1122-34 §2 du Code de la démocratie et de la décentralisation : « *Le Conseil communal nomme les membres de toutes les commissions qui concernent l'administration de la commune ainsi que les représentants du Conseil communal dans les intercommunales et dans les autres personnes morales dont la commune est membre. Il peut retirer ces mandats.* »

DECIDE A L'UNANIMITE

de PROCEDER A LA DESIGNATION DES REPRESENTANTS SUIVANTS :

	Nbre de représentants communaux à désigner	C.D.H.	P.S.
C.C.R.C.	C.D.H. : 2 P.S. : 1	JEANMART Valentin ROGGE Rudy	DESNOS Jean Yves
	Conseil d'administration	ROGGE Rudy	

POINT N°23

=====

SEC.FS/INTERC

Intercommunales I.G.H. et I.E.H. – Désignation d'un délégué du Conseil communal aux assemblées générales suite à la démission de JAUPART Michel, Echevin et Conseiller EXAMEN- DECISION

DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur propose au Conseil communal de désigner un délégué aux assemblées générales de l'IGH et IEH en remplacement de Michel Jaupart, Echevin et Conseiller démissionnaire. La candidature du conseiller JP Molle est proposée.

Vu la nouvelle loi communale ;

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

Vu la délibération du Conseil communal en date du 21/01/2013 désignant Mr JAUPART Michel, Echevin EMC, en tant que délégué pour représenter la commune d'Estinnes au sein des assemblées générales de l'I.G.H. et de l'I.E.H.(avec A. Anthoine et G. Brunebarbe) ;

Vu le courrier transmis en date du 06/02/2013 par Monsieur Jaupart Michel, Echevin, par laquelle il informe le Conseil communal de sa démission en tant qu'Echevin et Conseiller communal ;

Vu la décision du Conseil communal du 18/02/2013 d'accepter la démission de l'Echevin et Conseiller communal JAUPART Michel ;

Attendu qu'il y a lieu de remplacer l'Echevin et Conseiller communal JAUPART M., en ce qui concerne les mandats dérivés qui lui avaient été confiés par le Conseil communal en sa qualité de conseiller communal de la liste EMC ;

Vu la proposition du groupe EMC présentant la candidature de :

MOLLE Jean-Pierre, conseiller EMC, en tant que délégué pour représenter la commune d'Estinnes au sein des assemblées générales de l'I.G.H. et de l'I.E.H. ;

Article 1

DECIDE A LA MAJORITE PAR 15 OUI / NON 2 ABSTENTIONS
(GV-JYD)

MOLLE Jean-Pierre, conseiller EMC, est désigné en tant que délégué pour représenter la commune d'Estinnes au sein des assemblées générales de l'I.G.H.et de l'I.E.H..

Article 2

Les présentes désignations portent leurs effets à partir de ce jour.

Article 3

Une copie sera transmise aux intercommunales concernées ainsi qu'à l'intéressé.

huis clos

L'ordre du jour étant épuisé, la présidente lève la séance.