



☎ 064/311.322 📠 064/341.490

✉ Chaussée Brunehaut 232

7120 ESTINNES-AU-MONT

E mail :college@estinnes.be

## PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL EN DATE DU 31 MARS 2014

## PRESENTS :

MM TOURNEUR A.	Bourgmestre,
ANTHOINE A., GRANDE C. *, DENEUFBOURG D.	Echevins,
MINON C.	Présidente du CPAS
DESNOS J.Y. *, BRUNEBARBE G., MANNA B., 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.	Conseillers,
GONTIER L.M.	Directrice générale f.f.
*excusés	

**Le Conseil Communal, en séance publique,**

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

Elle procède au tirage au sort et c'est la Présidente du Conseil de l'action sociale C. Minon, qui est désignée pour voter en premier lieu.

SECRETARIAT**POINT N°1****Procès-verbal de la séance précédente- Approbation****EXAMEN- DECISION****DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point 1: **Procès-verbal de la séance précédente- Approbation - EXAMEN- DECISION**

Elle demande aux conseillers s'ils ont des remarques à formuler à ce sujet.

Le Conseiller JP Delplanque revient sur le point n°3 et plus précisément, sur la remarque du Conseiller JY Desnos à propos de Windvision relative à la nouvelle convention à soumettre au Conseil communal.

L'Echevine D. Deneufbourg lui répond que des éléments de la convention sont toujours en négociation et qu'elle a été renvoyée pour correction à Windvision.

Le Conseiller B. Dufrane demande d'acter sa remarque au point n°6 selon laquelle la convention avec ASBL TERRE transmise le 05/11/2013 a été débattue seulement trois mois après.

## DECIDE A L'UNANIMITE

Le procès-verbal de la séance du 17/02//14 est admis.

### POINT N°2

=====  
PCS/DEVRUR/FR.FB.BV

Plan de cohésion sociale – Année 2013

Rapport annuel financier

APPROBATION

EXAMEN – DECISION

#### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°2 :  
Plan de cohésion sociale – Année 2013 - Rapport annuel financier - APPROBATION  
EXAMEN – DECISION

L'Echevine D. Deneufbourg explique que le rapport 2013 constitue l'évaluation financière du projet pour 2013. Il reprend les frais de personnel et de fonctionnement pour le PCS.

Les frais de personnel desquels il est déduit les points APE représentent un total de 87.564,24 €. Les frais de fonctionnement comprennent des frais de mobilier et d'animation. Le montant de 12.925,07 € repris en divers concerne la quinzaine culturelle (matériel, boisson, et animation du Ravel). La part communale est donc justifiée et le solde du subside sera versé.

Le Conseiller B. Dufrane fait remarquer que le rapport était à transmettre pour le 31/03/2014, matériellement ce ne sera pas possible. Il s'étonne que le rapport ne comprenne pas de frais de téléphone ni d'informatique, il demande si ces frais sont repris dans les divers.

L'Echevine D. Deneufbourg répond que le rapport a déjà été transmis par mail et que la délibération du Conseil communal le sera dès le lendemain, que cette manière de procéder est admise par la Région wallonne. Elle précise que le PCS coûte 39.000€.

Le Conseiller G. Vitellaro remarque qu'il s'agit d'un choix politique d'augmenter la part communale.

La Conseillère F. Gary rappelle que le groupe MR n'est pas contre le PCS mais contre le dépassement et l'augmentation de la part communale. Elle estime que la part communale est trop importante et que les frais liés à la culture sont trop élevés. Ils s'abstiendront donc.

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

Vu le Plan de cohésion sociale subsidié par la Région wallonne pour la période du 01/04/2009 au 31/12/2013 et adopté par le Conseil communal du 12/03/2009 ;

Vu le courrier de la Direction interdépartementale de la Cohésion sociale (DICS) concernant l'évaluation du PCS 2013 reçu en date du 22 janvier 2014 ;

Attendu que le rapport financier approuvé par le Conseil communal doit être transmis au plus tard pour le 31/03/2014 ;

Attendu que le rapport d'activités approuvé par le Conseil communal doit être transmis pour le 30 juin 2014 au plus tard ;

Attendu que l'évaluation financière du projet s'établit comme suit :

**1. Tableau récapitulatif des frais de personnel :**

LIBELLE	COUT
Montant des frais de personnel	101.010,44
Total des primes APE (à déduire du montant précédent)	13.446,20
<b>Total des frais de personnel</b>	<b>87.564,24</b>

**2. Tableau récapitulatif des frais de fonctionnement :**

LIBELLE	COUT
1. Téléphone	
2. Frais de port et d'envoi	
3. Mobilier + matériel de bureau	169,60
4. Frais d'animation	305,07
5. Location de salles de travail et de Réunion	
6. Entretien et charges	
7. Frais de secrétariat	
8. Frais de déplacement - frais d'essence	
9. Achat de documentation	125,40
10. Frais de formation	
11. Divers	12.925,07
<b>Total des frais de fonctionnement</b>	<b>13.525,14</b>

**3. Montant total des dépenses :**

LIBELLE	MONTANT
<b>Total des dépenses de personnel</b>	<b>87.564,24 €</b>
<b>Total des dépenses de fonctionnement</b>	<b>13.525,14 €</b>
<b>Total des dépenses justifiées</b>	<b>101.089,38 €</b>

**4. Tableau de calcul des sommes globales pour 2013 :**

LIBELLE	MONTANT
<b>Subvention</b> (montant indiqué dans l'arrêté de subvention - rappel)	<b>63.891,50 €</b>
<b>Total à justifier</b> (subvention + part communale, soit subvention x 125 %)	<b>79.864,38 €</b>
<b>Total justifié</b> (personnel + fonctionnement + infrastructure + autres frais)	<b>101.089,38 €</b>

<b>Total à subventionner : égal à la subvention</b> (sauf si le montant à justifier n'est pas atteint : dans ce cas il y a réduction proportionnelle de la subvention : soit le total justifié divisé par 1,25)	<b>63.891,50 €</b>
<b>Première tranche de la subvention, à percevoir</b>	<b>47.918,63 €</b>
<b>Deuxième tranche de la subvention, à percevoir</b> (total à subventionner moins la première tranche perçue) ( si le chiffre est négatif : à rembourser)	<b>15.972,87 €</b>

Attendu que les rapports d'activité et financier seront soumis pour approbation à la commission d'accompagnement qui sera organisée dans le courant du mois de mai 2014 ;

Considérant que le rapport financier doit être soumis pour approbation au Conseil communal ;

**DECIDE A LA MAJORITE PAR 12 OUI 4 ABSTENTIONS (ED, JMM, FG, BM)**

D'approuver le rapport financier du Plan de cohésion sociale tel que réalisé en 2013.

La présente décision sera transmise à la Direction interdépartementale de la Cohésion sociale (DICS) à Jambes – Service public de Wallonie – Secrétariat Général et à la DGO5 – Direction de l'Action Sociale.

### POINT N°3

=====

Dvp Rural- LL/FB/FR –Cittaslow  
Proposition d'adhésion à CITTASLOW

EXAMEN – DECISION

#### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°3 :  
Proposition d'adhésion à CITTASLOW - EXAMEN – DECISION

Elle précise que le concept CITTASLOW est issu d'une organisation internationale et permet d'obtenir un label supplémentaire. Une réflexion sur le respect de la démocratie et une éducation citoyenne respectueuse de l'environnement et des traditions locales sera menée.

L'adhésion au concept CITTASLOW doit apporter des améliorations concrètes à la qualité de vie des habitants en matière de:

- politique environnementale;
- politique des infrastructures;
- technologies et aménagements pour la qualité de la ville;
- sauvegarde de la production locale;
- accueil, hospitalité;
- sensibilisation, prise de conscience du projet.

Il s'agit d'un outil de planification et d'évaluation et rencontre diverses philosophies déjà présentes sur le territoire telles, la philosophie Maya, PCDR/A 21L ainsi que le programme de politique générale.

Le Conseiller JP Delplanque remarque que les courriers de la commune affichent déjà trois logos, celui de Cittaslow sera un logo de plus, sans compter le coût de l'affiliation qui lui semble élevé.

Le Conseiller G. Vitellaro appuie sa remarque en interrogeant sur la nécessité pour notre petite commune de se faire connaître au niveau international. Il relève également le coût de l'affiliation qui est conséquent pour les finances communales. Il pense que l'on peut adhérer à la philosophie sans pour cela adhérer officiellement au concept et déboursier 1.950 €. C'est la philosophie sous-tendue qui est importante. Au départ, ce concept concernait les communes de plus de 50.000 habitants.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond qu'au-delà du logo, la commune bénéficiera d'une expertise et d'un échange de bons procédés.

Le Conseiller G. Vitellaro pense qu'il convient que les actions menées apportent quelque chose et que leur impact soit mesuré. Il pense qu'Estinnes gagnerait à être mieux connue des communes voisines. Ce projet ne produit rien et n'amènera rien de plus car des choses sont déjà faites à Estinnes.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que si ce projet ne s'avère pas utile, il peut être stoppé.

Le Conseiller G. Vitellaro se demande comment sera mesurée l'utilité.

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

Vu le programme de politique générale adopté par le Conseil communal en séance du 18/02/2013 et notamment les axes et objectifs poursuivis :

❖ Propreté et développement durable :

- réhabilitation de sentiers, lieux de convivialité et de découverte de la nature
- propreté des abords et de la rivière

❖ Convivialité

- aménagement de maisons de village
- accompagnement des comités de quartier
- développement d'activité intergénérationnelle
- projet d'embellissement de quartiers
- promouvoir la culture locale

❖ Famille

- concilier vie familiale et professionnelle
- développer un cadre de vie favorisant « le vivre ensemble »
- favoriser les échanges scolaires, linguistiques, sportifs, culturels
- définir un plan de mobilité

❖ Economie

- poursuivre le travail avec la Commission agricole
- finaliser le Ravel

- promouvoir la création d'une association de commerçants
- mise en valeur touristique de la Commune

❖ Administration

- améliorer l'accueil
- faciliter l'accès aux PMR dans les bâtiments de l'administration
- améliorer la communication (bulletin communal, newsletter...)

Attendu que le fil conducteur de Cittaslow est l'identité :

« L'esprit des communautés locales se confronte aux réalités d'aujourd'hui sans se faire attraper par la « globalisation ». Un des objectifs est d'agir pour le développement durable. Cela peut passer par la protection et la valorisation de la nourriture locale, la mise en valeur des savoirs traditionnels, le partage social entre citoyens, le sens de la communauté, la transmission des savoirs,..... »

Différentes actions peuvent être mises en place notamment :

- ♣ Mise en valeur du patrimoine urbain historique en évitant la construction de nouveaux bâtiments,
- ♣ Création de places publiques où l'on peut s'asseoir et converser paisiblement,
- ♣ Développement du sens de l'hospitalité chez les commerçants,
- ♣ Règlements visant à limiter le bruit,
- ♣ Développement de la solidarité intergénérationnelle,
- ♣ Développement des productions locales, domestiques, artisanales et des basses technologies,
- ♣ Préservation et développement des coutumes locales et produits régionaux,
- ♣ Développement des commerces de proximité,
- ♣ [Systèmes d'échanges locaux](#),
- ♣ Priorité aux transports en communs et autres [transports non polluants](#),

Attendu que la dynamique Cittaslow a démarré en Italie de l'enthousiasme et la volonté de Paolo Saturnini, Maire de Grève in Chianti et une cinquantaine de villes. Ces villes doivent comprendre moins de 50 000 habitants et mener une réflexion sur le respect de la démocratie et d'une éducation citoyenne respectueuse de son environnement et de ses traditions locales. Cette philosophie développe aussi la mixité de compétences au sein d'une même population ;

Attendu qu'à l'heure actuelle et à l'échelle internationale, une vingtaine de pays participe à cette dynamique représentés par 135 villes : Allemagne, Australie, Autriche, Belgique, Canada, Danemark, France, Grande-Bretagne, Hollande, Italie, Nouvelle-Zélande, Norvège, Pologne, Portugal, Corée du Sud, Espagne, Suède, Suisse, Turquie, USA ;

Attendu que l'organisation internationale comporte un Conseil de présidence, un Comité de coordination et un Comité de certification. Un Comité scientifique pluridisciplinaire vient d'être mis sur pied; il accompagne de ses expertises le mouvement et les villes dans l'organisation de leurs projets et évènements ;

Présentation de l'association Cittaslow internationale

Son organisation est définie par la charte internationale (articles 15 à 24).

L'association est composée de sept organes différents nommés pour trois ans.

1. L'assemblée internationale

Elle est réunie une fois par an au siège de l'association (Orvieto, Italie) et composée des représentants (ou de leurs délégués) des villes membres ayant acquitté leur cotisation et satisfait à l'ensemble des formalités requises. Les présidents honoraires de l'association en sont également membres, mais sans droit de vote.

L'assemblée se prononce sur la stratégie de l'association, la promotion internationale des activités de l'association et les problèmes liés à la coordination internationale.

L'assemblée est aussi appelée à se réunir en tant que de besoin ou lorsque qu'une requête justifiée est soumise par au moins un dixième des membres.

L'assemblée:

- élit le comité de coordination internationale et nomme les auditeurs comptables et le conseil des garants ;
- définit les objectifs pour l'année, les paramètres d'évaluation, et les structures nécessaires pour les mesurer ;
- précise les initiatives d'intérêt général et le budget nécessaire pour les mener à bien;
- établit le montant annuel de la contribution ;
- approuve le budget prévisionnel et le budget définitif ;
- approuve la déclaration annuelle du fonds mutuel ;
- élit le président.

L'assemblée se prononce à la majorité des membres présents. Toutefois, les modifications de la charte et des règlements sont adoptées à la majorité des trois cinquièmes. Les membres de l'assemblée peuvent être représentés uniquement par d'autres membres appelés à voter en leur nom. Toutefois, chaque membre ne peut détenir plus de cinq droits de vote.

## 2 Le comité de coordination

Il se réunit trois fois par an, soit au siège de l'association, soit dans l'une des Cittaslows.

Il est composé de 21 membres :

- 8 représentants des réseaux nationaux ;
- 8 représentants des Cittaslows italiennes ;
- 4 représentants des cinq villes fondatrices ;
- 1 représentant de Slowfood International.

En outre, le président du conseil des garants et le directeur peuvent assister aux travaux du comité de coordination. Le comité de coordination est appelé à se prononcer par vote sur les points suivants :

- Nomination de son président ;
- Délibère sur les procédures d'adhésion des villes ;
- Délibère sur les demandes d'adhésion des villes et sur chaque exclusion, après avoir recueilli l'avis du conseil des garants

## 3 -Le président

Il représente l'association, supervise les activités de l'association et convoque les réunions de l'assemblée et du comité de coordination.

## 4 -Le conseil du président

Il est composé du président et de trois vice-présidents qui l'assistent, notamment dans l'organisation des réunions de l'assemblée et du comité.

## 5 -L'équipe de garants

Elle comprend trois personnes qui élisent un président en leur sein. Elle est chargée de statuer sur les cas disciplinaires dans les soixante jours qui suivent leur présentation.

Toute contestation contre les membres de l'association, entre les membres de l'association et ses organes doit être présentée à l'équipe de garants.

## 6 -Le comité scientifique

Il est constitué d'experts et de spécialistes de diverses disciplines chargés d'assister les divers organes de l'association en apportant une information scientifique et culturelle actualisée et diversifiée dans le cadre des activités poursuivies.

## 7 -Les auditeurs comptables

L'assemblée nomme, tous les trois ans, un auditeur comptable chargé de superviser les audits de dépenses, les opérations administratives de l'association et les rapports de l'assemblée générale.

L'association gère elle-même son fonds constitué par les apports suivants :

- Le règlement des contributions des membres ;
- Les excédents du budget;
- Les dons et legs;
- Les contributions en provenance d'institutions publiques ou privées;
- Tout revenu lié au règlement de prestations fournies par les membres de l'association et tout revenu lié à des activités économiques et commerciales.

Attendu qu'une ville désireuse d'adhérer au réseau Cittaslow doit apporter des améliorations concrètes de la qualité de vie des habitants dans 6 domaines d'actions d'une charte en fonction des réglementations nationales existantes:

Cette charte s'appuie sur 6 axes principaux, qui se déclinent en 53 points d'actions :

1. Politique environnementale;
2. Politique des infrastructures;
3. Technologies et aménagements pour la qualité de la ville;
4. Sauvegarde de la production locale;
5. Accueil, hospitalité;
6. Sensibilisation, prise de conscience du projet.

### 1. Politique environnementale

- Vérification de la qualité de l'air, de l'eau et du sol dans le cadre des normes légales;
- Mise en œuvre de la collecte différenciée des ordures ménagères comme industrielles;
- Promotion du compostage domestique et industriel;
- Epuration des eaux usées;
- Engagement communal pour économiser l'énergie, essentiellement par l'utilisation des sources d'énergie alternatives (énergies renouvelables, hydrogène vert, mini centrale hydroélectrique) et la production de chaleur à partir des biomasses;
- Bannir les OGM en agriculture;
- Réglementation de l'architecture commerciale, de l'affichage publicitaire et de la signalétique;
- Systèmes de contrôle de la pollution électromagnétique;
- Contrôle et réduction de la pollution sonore;
- Diminution de la pollution lumineuse;
- Adoption de systèmes de gestion environnementale (Ecolabel, normes ISO)

### 2. Politique des infrastructures

- Embellissement et mise en valeur du centre historique et des œuvres ayant un intérêt historique ou culturel;
- Projets de sécurisation des déplacements piétons et de la circulation;
- Réseau piétonnier et cyclable reliant les bâtiments publics et les écoles;
- Favoriser le déplacement alternatif entre les transports publics et privés et intégration de la circulation entre les piétons et les différents modes de transport (parkings extra-urbains



liés aux transports en commun, pistes cyclables, itinéraires piétons donnant accès aux écoles, aux lieux de travail) ;

- Réalisation de structures et suppression des obstacles pour garantir que les lieux publics ou d'intérêt général sont accessibles aux handicapés ;
- Faciliter la vie familiale et sociale : activités sportives, garderies, lien école et famille, aide aux personnes âgées, centres sociaux, toilettes publiques, heures d'ouverture des services publics ;
- Centre médical;
- Veiller à la qualité des espaces verts et des infrastructures de services (zones de jeux, espaces verts d'interconnexion etc ...) ;
- Projets commerciaux de proximité et de vente de produits naturels;
- Accord avec les commerçants concernant l'aide et l'accueil des personnes en difficultés : « magasins amicaux » ;
- Requalification des zones urbaines vieillissantes ;
- Programmes de rénovation et amélioration de l'architecture urbaine ;
- Intégration dans l'office de tourisme du bureau d'information sur Cittaslow .

### 3. Technologies et aménagements pour la qualité de la ville

- Ouverture vers la bio-architecture et formation du personnel pour promouvoir la bio-architecture ;
- Equipement de la ville au câble, à la fibre optique et aux réseaux sans fil ;
- Adoption des systèmes de contrôle des rayons électromagnétiques ;
- Mise en place de containers à déchets respectant l'environnement et le paysage et leur enlèvement à horaires réguliers ;
- Programme de plantation d'arbres dans les espaces verts publics et privés en préférant les essences autochtones qui respectent le cadre naturel ;
- Diffusion des services communaux via Internet et formation des citoyens à leur utilisation;
- Limitation du bruit surtout dans les zones particulièrement bruyantes ;
- Définir des règles concernant les couleurs ;
- Promotion du télétravail.

### 4. Sauvegarde de la production locale

- Développement de l'agriculture bio;
- Certification des artisans qui font de la qualité et des produits artistiques ;
- Sauvegarde des produits artisanaux et/ou artistiques en voie d'extinction ;
- Sauvegarde des méthodes de travail artisanales et des professions en danger d'extinction ;
- Utilisation des produits bio et/ou locaux, entretien des traditions alimentaires dans la restauration collective et scolaire ;
- Programmes d'éducation du goût et de l'alimentation dans les écoles en collaboration avec Slowfood;
- Favoriser les activités alimentaires et gastronomiques de Slowfood en faveur des produits et modes de préparation en voie d'extinction;
- Recensement des produits typiques du terroir et assistance à leur commercialisation (marchés locaux, création d'espaces appropriés);
- Répertoire les arbres de la ville et mise en valeur des grands arbres ou des arbres remarquables ;
- Promotion et préservation des événements culturels locaux;
- Promotion des méthodes de culture traditionnelles dans les jardins publics et scolaires.

### 5. Accueil, hospitalité

- Formation pour le renseignement touristique et le bon accueil;

- Politique d'accueil et plans pour faciliter l'arrivée des visiteurs et l'accès aux informations et services (parking, ouverture des services publics) avec une attention particulière pour les événements prévus ;
  - Présentation des événements « slow » de la ville par des brochures, site web, pages d'accueil ;
  - Sensibilisation des commerçants à la nécessité de la transparence des prix et de leur affichage à l'extérieur de leur établissement.
6. Sensibilisation, prise de conscience du projet
- Campagne d'information auprès des habitants sur Cittaslow précédée d'une information précisant l'intention de la commune à devenir une commune Cittaslow;
  - Faire participer le tissu social à l'acquisition de la « Slow philosophie », à la mise en œuvre des projets Cittaslow;
  - Diffusion des activités de Cittaslow et Slowfood;
  - Les villes doivent insérer le logo Cittaslow dans leur papier à en-tête et inclure le contenu de la philosophie Cittaslow sur leur site.

Attendu que l'administration communale d'Estinnes ainsi que ses différentes associations font déjà du « Cittaslow » sans le nommer ;

Attendu que le PCS poursuit deux objectifs à savoir, le développement social des quartiers et la lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité au sens large, et s'articule autour de 4 axes :

- ♣ l'insertion socioprofessionnelle ;
- ♣ l'accès à un logement décent ;
- ♣ l'accès à la santé ;
- ♣ le retissage des liens sociaux, intergénérationnels et interculturels ;

Attendu que le PCDR en cours au sein de l'entité d'Estinnes vise deux objectifs :

- ♣ Améliorer la qualité de vie des habitants
- ♣ Doter la commune d'une stratégie de développement durable

Attendu que le PCDR concerne l'ensemble de l'entité et repose sur une participation citoyenne, s'inscrit dans une démarche durable et est basé sur le long terme ;

Attendu que le développement durable a pour objectif de répondre aux besoins des générations actuelles sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs ;

Attendu que le développement rural prend en compte :

- ♣ Les besoins sociaux et culturels
- ♣ La réalité économique
- ♣ La responsabilité écologique

et ce, pour proposer des solutions équilibrées améliorant la qualité de vie des citoyens présents et à venir ;

Attendu que « l'agenda 21 » se base également sur cinq grands principes :

- ♣ Responsabilités communes
- ♣ Equité intra et intergénérationnelle
- ♣ D'intégration

- ♣ De participation
- ♣ De précaution

Attendu que le PCS, le PCDR et l'agenda 21 prônent les mêmes valeurs ;

Attendu que le concept Cittaslow basé sur l'avenir permettrait de « labelliser » et faire connaître nos actions aux niveaux belge et européen ;

Attendu que la volonté de mettre en réseau les villes qui adhèrent au projet correspond à la volonté de vérifier que les engagements pris soient respectés. Le Comité de certification suit l'évolution de chaque ville et une vérification des paramètres de la charte est réalisée tous les 4 ans ;

Attendu que l'adhésion au manifeste permet aux villes de renforcer l'image par l'utilisation du logo. Ce logo est inspiré de l'emblème du Slow Food : l'escargot qui porte une ville sur sa coquille! Ce logo accompagne la commune dans toute sa communication globale et ponctuelle dans le cadre de dossiers plus spécifiques ;

Attendu que l'adhésion au concept Cittaslow représente un coût annuel de 1950 € ;

Attendu que les crédits seront inscrits à la modification budgétaire N°1 /2014 à l'article 879/332-01 – Cotisation de membre des associations d'intérêt communal pour un montant de 1950 € ;

Attendu que le concept CITTASLOW rencontre les axes et objectifs du programme de politique générale adopté par le Conseil communal le 18/02/2013 ;

### **DECIDE A LA MAJORITE PAR 9 OUI 7 NON (ED, JMM, FG, BM, BD, JPD, GV)**

- 1) **d'adhérer** à la politique Cittaslow qui au-delà de son aspect philosophique visant à améliorer la qualité de vie au quotidien, constitue un véritable outil de planification des projets locaux.

En se déclinant dans tous les champs de compétence (environnement, infrastructures, sauvegarde de la production locale, accueil, sensibilisation des citoyens), il offre une vision globale à long terme pour un décideur public.

Sa méthode d'évaluation périodique permet de maintenir un haut niveau de qualité dans la mise en œuvre de la politique publique de proximité. Sa logique de réseau international valorise les initiatives locales et permet de les transposer de manière particulièrement efficace sur d'autres territoires.

L'appui de l'association Cittaslow International et de ses comités scientifique et technique garantit une cohérence de la démarche pour tous les adhérents.

En tout état de cause, si ce concept reste peu développé en Belgique, bien qu'il s'étende de jour en jour, on constate que de nombreuses collectivités ont déjà adopté une démarche similaire à travers d'autres labels.

C'est pourquoi Cittaslow peut être conçu comme un label complémentaire. Ainsi, Estinnes pourrait facilement être agréée dans la mesure où elle a déjà engagé des actions répondant aux exigences de la charte Cittaslow.

Tout l'intérêt de cette labellisation serait d'obtenir une cohérence d'ensemble et une vision à l'international. Une telle démarche permettrait ainsi d'agir localement dans le cadre d'une pensée globale.

- 2) d'inscrire les crédits comme suit lors de la MB1/2014 :

879/332-01 : cotisation membre des associations d'intérêt communal : 1950 €

## POINT N°4

=====

DRUR/Accueil Temps Libre./ACC. EXTRASC./AL  
Affiliation 2014 au CRECCIDE Asbl  
EXAMEN-DECISION

### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°4 :  
Affiliation 2014 au CRECCIDE Asbl - EXAMEN-DECISION

Elle précise que la volonté de création d'un conseil communal des enfants (CCE) vise à leur permettre de développer une citoyenneté active par leur implication dans la vie locale. Une recherche a été effectuée et le CRECCIDE est le seul prestataire de services qui pourrait répondre aux attentes de la commune dans ce domaine. Le CRECCIDE a le soutien de la Région wallonne et de la Fédération Wallonie Bruxelles. Il apportera sa participation dès la mise en place du CCE et un soutien pédagogique constant. Le montant de l'affiliation s'élève à 300 €.

Le Conseiller B. Dufrane pointe le coût de la démarche, 300 €. Il se demande si cette dépense est inscrite au budget et s'il est bien utile de faire appel à l'extérieur pour créer un Conseil communal des enfants. Il estime qu'il y a assez de personnel compétent pour remplir cette mission qui pourrait être confiée au personnel enseignant.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond qu'il s'agirait d'un travail supplémentaire pour les enseignants.

Le Conseiller G. Vitellaro estime que c'est magnifique de commencer cette démarche dès l'enseignement primaire mais rejoint néanmoins l'avis de son collègue B. Dufrane. Il pense que ce projet serait réalisable via le projet d'établissement. Toutefois, il préfère consentir à une dépense de 300 € pour les enfants que pour CITTASLOW. Il pense qu'il serait préférable de travailler avec les enseignants dans un premier temps et puis d'avoir recours au CRECCIDE si nécessaire.

La Bourgmestre-Présidente répond que le CRECCIDE dispose de compétences et d'outils utiles pour ce projet qui ne concerne pas que les enfants de l'entité.

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 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° f (le marché ne peut être confié qu'à un soumissionnaire en raison de sa spécificité) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

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

Considérant la volonté du Collège communal d'instaurer un Conseil Communal des Enfants à Estinnes ;

Vu la délibération du Collège communal du 9/10/2013 décidant de prévoir les crédits budgétaires pour les frais de fonctionnement nécessaire à la mise en place d'un Conseil Communal des Enfants ;

Vu l'inscription au budget 2014 des articles suivants pour la mise en place du Conseil Communal des Enfants :

-art. 72298/122-04: droits d'auteur, honoraires, indemnités artistes (300€)

-art. 72298/123-07: frais de correspondance (200€)

-art. 72298/123-16: frais de réception/représentation (500€)

-art. 72298/332-01: cotisation (300€)

Soit un montant total de 1300€ ;

Vu l'objectif poursuivi par la mise en œuvre d'un Conseil Communal des Enfants : structure de participation à la vie locale mise à la disposition des enfants par les Communes afin de leur permettre de développer une citoyenneté active par leur implication dans la vie locale ;

Considérant que la loi sur les marchés publics dispose qu' « il peut être traité par procédure négociée, mais si possible après consultations de plusieurs entrepreneurs, (...) » ;

Considérant qu'une recherche a été effectuée et qu'il apparaît que la mission ne peut être confiée qu'à un seul prestataire de services étant donné qu'il est le seul à répondre à l'attente de la commune et à effectuer cette mission de manière aussi complète ;

Considérant que l'asbl CRECCIDE (Carrefour Régional et Communautaire de la Citoyenneté et de la Démocratie) existe depuis 15 ans, est « l'organe de référence dans le développement des structures de participation dans les communes wallonnes » et que celle-ci a le soutien de la Région wallonne et de la Fédération Wallonie Bruxelles ;

Vu l'offre complète de service octroyée par l'affiliation au CRECCIDE Asbl dont le résumé est fait ci-après :

1) Accès en priorité, et gratuitement, à leur expérience dans le cadre d'une éducation à une citoyenneté active et responsable à travers les Conseils Communaux d'Enfants

\*Outils publiés

\*Nouveaux outils pédagogiques

\*Informations régulières relatives aux appels à projets, concours et projets que nous mettons sur pied ou dont nous sommes partenaires

\*Suivi pédagogique

\*Réponses aux questions

2) Pour les CCE :

\*Au moment du lancement du Conseil :

-Participation en qualité d'expert aux trois réunions préparatoires (avec le collège communal, avec l' élu en charge du projet de création du CCE, avec les directions des écoles (tous réseaux confondus) ainsi qu'avec les enseignants

-Présentation des expériences de participation des jeunes conseillers

-Formation des enfants (« Je connais ma Commune »)

-Remise du carnet de communication à l'attention des enfants, des parents, des enseignants et des élus

-Mise à disposition d'un module « Je connais ma Commune »

-Formation de l'animateur/coordonateur du CCE

- Mise à disposition d'un DVD reprenant l'ensemble du contenu de la formation
- Mise à disposition de la commune, pour une période de 15 jours renouvelable 1 fois, de l'exposition « Le petit citoyen illustré »
- Accompagnement dans toutes les étapes constitutives du Conseil (information des enfants, organisation des élections, ...)

\*Dans la vie du Conseil :

- Intervention en cas de difficultés rencontrées
- Soutien pédagogique (à la demande)
- Suivi du CCE (à la demande)
- Visite d'une séance de CCE et rédaction d'un article sur le site internet du CRECCIDE
- Evaluation du CCE (à la demande)

3) Valorisation et dynamisation du CCE :

- Mise en relation avec d'autres CCE
- Participation à la journée de formation continuée des animateurs du CCE
- Participation gratuite au Rassemblement annuel des CCE
- Participation gratuite du CCE à toute autre activité organisée par le CRECCIDE Asbl
- Mise en valeur d'une action phare réalisée par le CCE
- Mise en valeur de vos actions

Vu le montant de l'affiliation 2014 pour la Commune d'Estinnes fixé à 300€, déterminé par le nombre d'habitants par commune ;

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

D'approuver la convention de partenariat entre le Carrefour Régional et Communautaire de la Citoyenneté et de la Démocratie ASBL et de la Commune d'Estinnes telle que reprise ci-dessous :

**Convention de partenariat entre le Carrefour Régional et Communautaire de la Citoyenneté et de la Démocratie ASBL et la Commune d'Estinnes .**

### **Entre**

La Commune d'Estinnes

Coordonnées complètes : 232, Chaussée Brunehaut 7120 Estinnes

Représentée par : Me Aurore Tourneur, Bourgmestre et Mme Louise-Marie Gontier, Directrice générale f.f., agissant en vertu de l'article L 1132-3 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et d'une délibération du Conseil communal du 31/03/2014

### **Et**

Le Carrefour Régional et Communautaire de Citoyenneté et de Démocratie Asbl

Rue de Stierlinsart, 45, 5070 Fosses-la-ville

Représenté par : Me/Mr ....., représentant le Conseil d'administration

### **Il a été convenu ce qui suit :**

La Commune de Estinnes s'engage à s'acquitter de l'affiliation d'un montant de 300 € au CRECCIDE asbl dans le cadre de la mise en place / du suivi du Conseil communal des enfants et/ou du Conseil communal des jeunes afin de bénéficier de l'offre de services ci annexée. Cette somme sera versée avant le 31 décembre 2014.

Le CRECCIDE s'engage à respecter l'offre de services ci-annexée pour toutes les activités menées par le CCE et/ou le CCJ ou organisées par le CRECCIDE asbl entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2014.

Pour la Commune d'Estinnes

Pour le Conseil d'administration  
du CRECCIDE asbl

La Directrice générale f.f.,

La Bourgmestre,

Me/Mr .....

GONTIER LM

TOURNEUR A.

***P.S. : Nous vous demandons de nous renvoyer ce document complété et signé en deux exemplaires, l'un des deux vous sera renvoyé après signature.***



## SERVICES GRATUITS ASSURÉS PAR L’AFFILIATION AU CRECCIDE ASBL

> ANNEE 2014 <

### **REMARQUE PRÉALABLE**

L’affiliation annuelle au CRECCIDE Asbl, dont le montant est calculé sur la base du nombre d’habitants domiciliés dans votre commune, **garantit la gratuité de TOUS nos services** et ce, **tant pour votre Conseil Communal d’Enfants que votre Conseil Communal de Jeunes (CCE/CCJ)**.

L’offre de services ci-dessous s’élargit au gré des besoins rencontrés par les acteurs de terrain et des moyens à notre disposition. Dans cette optique, votre commune bénéficiera gratuitement de tout nouveau service non repris dans cette offre.

### ***1. Accès en priorité, et gratuitement, à notre expérience dans le cadre d’une éducation à une citoyenneté active et responsable à travers les Conseils Communaux d’Enfants et de Jeunes***

- Lors de votre première affiliation, vous recevez automatiquement nos outils déjà publiés.
- Au moment de leur sortie, vous recevez automatiquement les nouveaux outils pédagogiques que nous produisons.
- En exclusivité, des informations régulières vous sont envoyées par courriel concernant les appels à projets, concours, et projets que nous mettons sur pied ou dont nous sommes partenaires.
- Le CRECCIDE vous propose également un suivi pédagogique dans le cadre de tous ces appels à projets, concours et projets.
- Les réponses aux questions ponctuelles que vous vous posez, sur rendez-vous dans votre commune, par téléphone, ou par voie électronique ou postale.

### ***2. Pour les Conseils Communaux d’Enfants (CCE) :***

#### ***Au moment du lancement du Conseil :***

- Participation** en qualité d’expert aux trois réunions préparatoires,
  1. Avec le Collège communal
  2. Avec l’Elu en charge du projet de création du CCE, ainsi qu’avec les directions des écoles sises sur le territoire communal, tous réseaux confondus,



3. Avec l'Elu en charge du projet, ainsi qu'avec les directions des écoles sises sur le territoire communal, tous réseaux confondus, et les enseignants de ces établissements.

- Présentation** des expériences de participation des jeunes conseillers.
- Formation en priorité des enfants** de toutes les écoles de la commune (5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années) avec le module pédagogique « Je Connais Ma Commune » (à la demande et selon disponibilité à l'agenda).
- Remise du carnet de communication** à l'attention des enfants, des parents, des enseignants et des élus.
- Mise à disposition (et renouvellement nécessité par un changement de la loi communale) d'un module pédagogique « **Je Connais Ma Commune** » par école.
- Formation de l'animateur/coordonateur du CCE** dans les locaux du CRECCIDE Asbl (2 jours, ainsi qu'une demi-journée dans la commune afin de suivre la formation des enfants).
- Mise à disposition d'un **DVD** reprenant l'ensemble du contenu de la formation de l'animateur/coordonateur ainsi qu'une kyrielle d'outils pédagogiques en matière de création et de gestion de groupe, et de mise en place de projets.
- Mise à disposition de la commune, pour une période de 15 jours renouvelable 1 fois, de l'exposition « **Le petit citoyen illustré** » et du dossier pédagogique l'accompagnant.
- Accompagnement** dans toutes les étapes constitutives du Conseil (information des enfants, organisation des élections, ...).

***Dans la vie du Conseil :***

- Intervention** en cas de difficultés rencontrées.
- Soutien pédagogique** (à la demande).
- Participation d'un membre du CRECCIDE Asbl à la réunion de suivi du CCE (à la demande).
- Visite** d'un membre du CRECCIDE Asbl lors d'une séance du CCE (à la demande), avec **rédaction d'un article** sur notre site internet.
- Evaluation** de votre CCE par le biais d'une animation proposée par le CRECCIDE Asbl (à la demande).

**3. Pour les Conseils Communaux de Jeunes (CCJ) :**

***Au moment du lancement du Conseil :***

- Accompagnement** dans les différentes phases de création du CCJ.
- Participation** aux différentes réunions préparatoires.
- Présentation** des expériences de participation des jeunes conseillers.
- Formation** des futurs candidats par le biais d'une journée de rencontre, d'échange et d'activités autour de la participation des jeunes à la vie locale (à la demande).
- Formation de l'animateur/coordonateur** du Conseil Communal des Jeunes (2 jours sur notre site de Bambois).
- Mise à disposition d'un **DVD** reprenant l'ensemble du contenu de la formation de l'animateur/coordonateur ainsi qu'une kyrielle d'outils pédagogiques en matière de création et de gestion de groupe, et de mise en place de projets.
- Co-animation** de la 1<sup>ère</sup> réunion du Conseil, en collaboration avec l'équipe d'animation (à la demande).

***Dans la vie du Conseil :***

- Intervention** en cas de difficultés rencontrées.
- Soutien pédagogique** (à la demande).
- Participation** d'un membre du CRECCIDE Asbl à la réunion de suivi du CCJ (à la demande).
- Visite** d'un membre du CRECCIDE Asbl lors d'une séance du CCJ (à la demande), avec **rédaction d'un article** sur notre site internet.
- A la demande, **animations diverses** en lien avec les activités du CCJ (définir les axes de travail du CCJ, la participation des jeunes à la vie locale, ...).
- Evaluation** de votre CCJ par le biais d'une animation proposée par le CRECCIDE Asbl (à la demande).

***4. Valorisation et dynamisation de votre Conseil Communal d'Enfants et/ou de Jeunes***

- Mise en relation** avec d'autres CCE/CCJ.
- Participation gratuite à la journée de formation continuée des Animatrices/Animateurs des Conseils Communaux d'Enfants et de Jeunes.**  
De plus, nous intervenons à concurrence de 10€ dans les frais de déplacement et ce, pour chaque commune affiliée participante.  
Pour une commune wallonne non affiliée, le montant de l'inscription à cette journée s'élève à 35€/participant.
- Participation gratuite au Rassemblement annuel des Conseils Communaux des Enfants.**

Pour une commune wallonne non affiliée, le montant de l'inscription à cette journée s'élève à 25€/participant (enfants et accompagnants)

- Participation gratuite au Rassemblement annuel des Conseils Communaux de Jeunes**  
Pour une commune wallonne non affiliée, le montant de l'inscription à cette journée s'élève à 25€/participant (enfants et accompagnants)
- Participation gratuite de votre CCE/CCJ à toute autre activité organisée par le CRECCIDE Asbl.**
- Mise en valeur d'une action phare réalisée par votre Conseil Communal des Enfants et/ou de jeunes** par l'édition d'une **brochure annuelle** reprenant les projets réalisés par ces structures de participation affiliées. Envoi d'un exemplaire papier par CCE/CCJ affilié et de la version électronique du même document.
- Mise en valeur de vos actions** par le biais des articles que nous rédigeons sur notre site internet.
- Pour les Conseils Communaux de Jeunes :** Dans le cadre des projets européens (Séminaires, stages de formation, échanges de jeunes,...) que nous organisons, ou dont nous sommes partenaires, les membres de la délégation belge seront choisis parmi les communes affiliées et la participation des jeunes sera gratuite.

\*

Toutefois, le CRECCIDE garantit également certains services de base aux communes non-affiliées :

- Réunions préparatoires pour la création d'un CCE/CCJ
  - a. Réunion Collège
  - b. Réunion Collège ou son représentant + Directions d'écoles, hors déplacements\*
  - c. Réunion Collège ou son représentant + Directions d'écoles + enseignants hors déplacements\* de l'enseignant du CRECCIDE
- Mise à disposition de la commune, pour une période de 15 jours, de l'exposition « Le petit citoyen illustré » (selon disponibilité).
- Formation des enfants/jeunes :
  - a. Animation « Je Connais Ma Commune » dans toutes les classes de 5 et 6<sup>e</sup> concernées par l'élection du CCE selon disponibilité et hors déplacements\*
  - b. Formation des candidats au CCJ par le biais d'une réunion d'une demi-journée durant laquelle un animateur du CRECCIDE peut préparer une activité, hors déplacements\*
- Suivi et expertise pour la mise en place du CCE/CCJ (différentes étapes) – hors déplacements\*

\* déplacements comptabilisés à 0,3456 € par km

Pour tout renseignement complémentaire :



Carrefour Régional et Communautaire  
de la Citoyenneté et de la Démocratie

Rue de Stierlinsart, 45  
5070 FOSSES-LA-VILLE

Tél : 071/71.47.61

Fax : 071/71.47.62

[creccide@skynet.be](mailto:creccide@skynet.be)

[www.creccide.org](http://www.creccide.org)



Wallonie



*Avec le soutien de la Wallonie*



Carrefour Régional et Communautaire  
de la Citoyenneté et de la Démocratie

**Vous souhaitez créer un Conseil Communal des Enfants  
et/ou de Jeunes ?**

**Votre Commune possède déjà un Conseil Communal des  
Enfants et/ou de Jeunes ?**

**Vous souhaitez bénéficier du soutien et de l'expertise  
du CRECCIDE Asbl ?**

**Affiliez-vous dès maintenant au CRECCIDE Asbl et  
bénéficiez GRATUITEMENT de tous nos services !**

Cette affiliation annuelle est calculée en fonction du nombre d'habitants de la commune.

Nombre d'habitants par commune	Affiliation de base : 300€
0 à 9.999	300€
10.000 à 19.999	400€
20.000 à 29.999	500€
30.000 à 49.999	600€
50.000 à 200.000 et +	600€ à partir de 50.000 habitants + 10€ en plus par tranche entière de 1.000 habitants

**Pour tout renseignement complémentaire :**

CRECCIDE A.S.B.L  
(Carrefour Régional et Communautaire de la Citoyenneté et de la Démocratie A.S.B.L)

Rue de Stierlinsart, 45  
5070 FOSSES-LA-VILLE (Belgique)  
Tél : +32/71/71.47.61  
Fax : +32/71/71.47.62  
creccide@skynet.be  
www.creccide.org

## POINT N°5

### FIN/BUD/JN

### BUDGET COMMUNAL - Exercice 2014 - Services ordinaire et extraordinaire

### Information

#### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°5 :

### BUDGET COMMUNAL - Exercice 2014 - Services ordinaire et extraordinaire

### Information

Le Conseiller G. Vitellaro souhaite s'attarder sur ce point et avoir quelques explications à propos de cette information.

L'Echevine D. Deneufbourg explique que le budget 2014 a été approuvé par la tutelle après réformation et rectification du précompte immobilier. L'indexation à appliquer était de 1,2 % et non de 3,5 % étant donné que le calcul a été établi avec les chiffres de 2013.

Le Conseiller G. Vitellaro souligne que les remarques du CRAC vont dans le sens de celles émises par GP lors de l'examen du budget 2014, à savoir :

- que les balises de personnel sont dépassées
- Le non-respect des circulaires pour l'utilisation non conforme du fonds de réserve extraordinaire.

Il rappelle son intervention qui attirait l'attention sur l'augmentation des dépenses de personnel entre 2009 et 2014.

L'Echevine D. Deneufbourg relate que selon l'étude de DEXIA, la commune d'Estinnes présente des frais de personnel moins élevés qu'ailleurs. Le profil financier devrait d'ailleurs être présenté au Conseil communal de mai. En ce qui concerne le CPAS, le rapport sur l'audit réalisé par le CRAC est arrivé la semaine dernière et est en cours d'examen.

Vu la délibération du conseil communal du 16/12/2013 décidant :

**1. DE PRENDRE CONNAISSANCE ET D'EXAMINER** le rapport accompagnant le projet de budget de l'exercice 2014 en conformité à l'article L1122-23 du code de la démocratie locale et de la décentralisation

**2. d'approuver :**

- **le budget communal de l'exercice 2014** (services ordinaire et extraordinaire) tel que repris ci-dessous

#### RECETTES

	FONCTIONS	PRESTA-TIONS	TRANS-FERTS	DETTE	PRELEVE-MENTS	TOTAL
009	Général		69.866,21	11.500,00	0,00	81.366,21
019	Dettes générales		0,00			0,00
029	Fonds		1.937.447,57			1.937.447,57
049	Impôts et redevances		4.887.118,04		0,00	4.887.118,04
059	Assurances	1.300,00	0,00			1.300,00
123	Administration générale	24.200,00	130.407,27			154.607,27

	FONCTIONS	PRESTA-TIONS	TRANS-FERTS	DETTE	PRELEVE-MENTS	TOTAL
129	Patrimoine Privé	26.000,00	0,00	28,58		26.028,58
139	Services généraux	0,00				0,00
399	Justice - Police	0,00	33.311,92			33.311,92
499	Communica./Voiries/cours d'eau	640,50	233.262,60	0,00		233.903,10
599	Commerce Industrie	129.206,62	112.011,56	118.100,00		359.318,18
699	Agriculture	3.000,00				3.000,00
729	Enseignement primaire	3.000,00	197.749,79			200.749,79
767	Bibliothèques publiques	2,00				2,00
789	Education populaire et arts	14.520,00	29.892,89	30.790,00		75.202,89
799	Cultes	0,00	0,00			0,00
839	Sécurité et assistance sociale	400,00	78.934,55			79.334,55
849	Aide sociale et familiale	1.000,00	83.341,82			84.341,82
859	Emploi	1.390,00				1.390,00
874	Alimentation - Eaux			0,00		0,00
877	Eaux usées	0,00				0,00
879	Cimetières et Protect. Envir.	13.500,00	23.496,26			36.996,26
939	Logement / Urbanisme	60.400,00	92.436,93		0,00	152.836,93
999	Totaux exercice propre	278.559,12	7.909.277,41	160.418,58	0,00	8.348.255,11
	Résultat positif exercice propre					143.413,27
999	Exercices antérieurs					1.400.265,71
999	Totaux (ex. propre et antérieurs)					9.748.520,82
	Résultat positif avant prélèvement					1.538.297,91
999	Prélèvements					0,00
999	Total général					9.748.520,82
	Résultat budgétaire positif de l'ex.					1.415.746,40

## DEPENSES

	FONCTIONS	PERSONNEL	FONCTION-NEMENT	TRANS-FERTS	DETTE	PRELEVE-MENTS	TOTAL
009	Général	0,00	4.175,00	3.900,48	75.018,00	0,00	83.093,48
049	Impôts et redevances		7.000,00	5.500,00	0,00	0,00	12.500,00
059	Assurances	15.000,00	41.400,00	625,00			57.025,00
123	Administration générale	1.381.391,34	401.551,85	83.839,98	81.292,99		1.948.076,16
129	Patrimoine Privé		16.600,00	0,00	16.273,78		32.873,78
139	Services généraux	3.798,48	7.200,00	2.140,70	93.361,90		106.501,08
369	Pompiers			440.703,16			440.703,16
399	Justice - Police	34.256,62	650,00	557.119,29			592.025,91

	FONCTIONS	PERSONNEL	FONCTION- NEMENT	TRANS-FERTS	DETTE	PRELEVE- MENTS	TOTAL
499	Communica./Voiries/cours d'eau	886.328,43	365.570,00	25.945,90	310.839,38		1.588.683,71
599	Commerce	67.996,94	0,00	1.566,00			69.562,94
699	Industrie		3.689,08	0,00	11.099,12		14.788,20
699	Agriculture						
729	Enseignement primaire	272.801,52	182.653,93	2.156,48	61.753,43		519.365,36
767	Bibliothèques publiques		0,00				0,00
789	Education populaire et arts	107.249,37	51.850,00	29.165,60	49.242,09		237.507,06
799	Cultes		2.450,00	40.897,13	40.211,71		83.558,84
839	Sécurité et assistance sociale	104.531,01	3.300,00	1.108.032,64	0,00		1.215.863,65
849	Aide sociale et familiale	143.087,00	19.950,00	0,00			163.037,00
872	Santé et hygiène			4.733,50			4.733,50
874	Alimentation - Eaux				0,00		0,00
876	Désinfection/Nettoyage/Immond. Eaux usées		26.300,00	512.915,20	2.410,09		541.625,29
877	Eaux usées		28.500,00	0,00	5.622,23		34.122,23
879	Cimetières et Protect. Envir.	172.950,97	30.303,39	0,00	5.619,30		208.873,66
939	Logement / Urbanisme	166.406,42	54.900,00	3.987,50	25.027,91	0,00	250.321,83
999	Totaux exercice propre	3.355.798,10	1.248.043,25	2.823.228,56	777.771,93	0,00	8.204.841,84
	Résultat négatif exercice propre						
999	Exercices antérieurs						5.381,07
999	Totaux (ex. propre et antérieurs)						8.210.222,91
	Résultat négatif avant prélèvement						
999	Prélèvements						122.551,51
999	Total général						8.332.774,42
	Résultat budgétaire négatif de l'ex.						

### Service extraordinaire

#### RECETTES

	FONCTIONS	TRANS-FERTS	INVESTIS- SEMENT	DETTE	PRELEVE- MENTS	TOTAL
123	Administration générale	0,00		70.000,00	0,00	70.000,00
129	Patrimoine Privé	0,00	42.452,50	0,00		42.452,50
139	Services généraux			65.000,00		65.000,00
499	Communica./Voiries/cours d'eau	37.500,00	1.210,00	290.000,00		328.710,00
699	Agriculture		0,00			0,00



	FONCTIONS	TRANS-FERTS	INVESTIS- SEMENT	DETTE	PRELEVE- MENTS	TOTAL
729	Enseignement primaire	21.300,00	0,00	454.700,00		476.000,00
789	Education populaire et arts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
799	Cultes	240.000,00		160.000,00	0,00	400.000,00
839	Sécurité et assistance sociale	0,00				0,00
849	Aide sociale et familiale	0,00				0,00
874	Alimentation - Eaux	0,00				0,00
876	Désinfection/Nettoyage/Immond.			0,00		0,00
879	Cimetières et Protect. Envir.	0,00		30.000,00		30.000,00
939	Logement / Urbanisme	181.000,00	0,00	79.000,00		260.000,00
999	Totaux exercice propre	479.800,00	43.662,50	1.148.700,00	0,00	1.672.162,50
	Résultat positif exercice propre					
999	Exercices antérieurs					17.794,06
999	Totaux (ex. propre et antérieurs)					1.689.956,56
	Résultat positif avant prélèvement					
999	Prélèvements					221.745,60
999	Total général					1.911.702,16
	Résultat budgétaire positif de l'ex.					4.794,06

## DEPENSES

	FONCTIONS	TRANS-FERTS	INVESTIS- SEMENT	DETTE	PRELEVE- MENTS	TOTAL
009	Général				0,00	0,00
123	Administration générale		120.000,00	0,00		120.000,00
129	Patrimoine Privé		0,00	0,00	0,00	0,00
139	Services généraux		65.000,00			65.000,00
499	Communica./Voiries/cours d'eau	0,00	360.000,00	20.819,20	0,00	380.819,20
699	Agriculture				1,00	1,00
729	Enseignement primaire	0,00	491.000,00			491.000,00
789	Education populaire et arts	0,00	5.000,00			5.000,00
799	Cultes	4.212,70	400.000,00			404.212,70
839	Sécurité et assistance sociale		0,00			0,00
849	Aide sociale et familiale		0,00			0,00
876	Désinfection/Nettoyage/Immond.		0,00			0,00
879	Cimetières et Protect. Envir.		40.000,00			40.000,00
939	Logement / Urbanisme	40.000,00	300.000,00			340.000,00
999	Totaux exercice propre	44.212,70	1.781.000,00	20.819,20	1,00	1.846.032,90
	Résultat négatif exercice propre					173.870,40

	FONCTIONS	TRANS-FERTS	INVESTIS- SEMENT	DETTE	PRELEVE- MENTS	TOTAL
999	Exercices antérieurs					17.212,70
999	Totaux (ex. propre et antérieurs)					1.863.245,60
	Résultat négatif avant prélèvement					173.289,04
999	Prélèvements					43.662,50
999	Total général					1.906.908,10
	Résultat budgétaire négatif de l'ex.					

- **l'adaptation du tableau de bord** voté par le Conseil communal en date du 22/06/2010 conformément au budget 2014 annexé à la présente délibération.
- **les coûts nets** annexés à la présente délibération.

### 3. De transmettre copie des documents approuvés par le Conseil communal :

- au Ministère de la Région wallonne - CRAC
- au Collège du Conseil provincial du Hainaut et au Gouvernement Wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation

Vu l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2007 (MB 22/08/2007) portant le règlement général de la comptabilité communale en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

*« Toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le Collège communal au Conseil communal et au Directeur financier »*

Considérant que selon la circulaire budgétaire susdite, le crédit inscrit à l'article 040/371-01 relatif à la taxe additionnelle au précompte immobilier devait être indexé de 1,2% car la commune disposait des chiffres de 2013 ; qu'il convient d'adapter en conséquence la recette à ce taux en lieu et place de 3,5% ;

Considérant que le Centre Régional d'Aide aux Communes remet un avis réservé qui, textuellement, reprend les remarques suivantes :

*« Il peut être constaté :*

- *le non-respect des balises de personnel et de fonctionnement ;*
- *en termes de dépenses de transferts, un important dépassement du plan de gestion en ce qui concerne la dotation communale au CPAS tandis qu'un niveau de la Zone de Police, le Centre regrette de n'avoir pas été associé aux travaux budgétaires ;*
- *le non-respect du prescrit des circulaires en termes d'utilisation des fonds propres ;*
- *en ce qui concerne le CPAS, comme déjà évoqué, l'audit financier, qui est actuellement en cours, doit permettre de mettre en évidence les éléments à l'origine des difficultés rencontrées et les mesures pouvant être mises en œuvre. »*

Considérant que le dépassement des balises de personnel et de fonctionnement ne met pas encore en péril l'équilibre de l'exercice propre ;

Considérant que la commune dispose d'une provision pour risques et charges relative au personnel (dérogation ministérielle) s'élevant à 362.423,59 €, qui, en cas de problème, pourrait lui permettre de rééquilibrer la situation ;

Considérant qu'en ce qui concerne la Zone de police, le budget 2014 n'est pas encore voté et que l'actuel crédit prévu équivaut à 1% de majoration par rapport à 2013 conformément à la circulaire budgétaire ;

Considérant qu'en ce qui concerne le CPAS, un audit financier est en cours devant permettre de mettre en évidence les éléments à l'origine des difficultés rencontrées et les mesures pouvant être mises en œuvre ;

Considérant qu'en ce qui concerne le non-respect des prescrits des circulaires en ce qui concerne l'utilisation des fonds propres, le seul investissement posant problème est le crédit inscrit à l'article 92312/721-60 relatif à l'achat d'une maison et financé, d'une part, par un emprunt communal de 20.000 € et d'autre part, par un prélèvement sur fonds de réserve extraordinaire pour 80.000 € ;

Considérant, cependant, que lors de la vente d'une maison acquise dans le cadre du relogement Pincemaille en 2010, la commune a transféré ce montant dans un fonds spécifique en vue de le réutiliser pour l'achat d'une autre maison (fonds Pincemaille) ;

Considérant que le budget 2014 de la Commune, tel que corrigé est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

**PREND CONNAISSANCE de l'Arrêté du Collège du Conseil provincial du Hainaut en date du 31 janvier 2014 qui suit :**

**Article 1er. :**

Le budget pour l'exercice 2014 de la Commune d'Estinnes, voté en séance du Conseil communal en date du 16 décembre 2013 est réformé comme suit :

**Service ordinaire :**

1. Situation avant réformation

Recettes globales	9.748.520,82
Dépenses globales	8.332.774,42

Résultat global	1.415.746,40
-----------------	--------------

2. Modification des recettes

040/371-01	1.756.510,96 € au lieu	1.782.763,59 € soit	26.252,63 € en moins
		de	

3. Modification des dépenses

Néant

4. Récapitulatif des résultats tels que modifiés

Exercice propre	Recettes	8.322.002,48	Résultats : 117.160,64
	Dépenses	8.204.841,84	
Exercices antérieurs	Recettes	1.400.265,71	Résultats : 1.394.884,64
	Dépenses	5.381,07	
Prélèvements	Recettes	0,00	Résultats : -122.551,51
	Dépenses	122.551,51	
Global	Recettes	9.722.268,19	Résultats : 1.389.493,77
	Dépenses	8.332.774,42	

5. Solde des provisions et des fonds de réserve ordinaires après le présent budget :
- Provisions : 402.423,59 €
  - Fonds de réserve : 325.000,00 € (= sponsor « Windvision » Eoliennes)

### **Service extraordinaire**

---

1. Situation

Recettes globales	1.911.702,16
Dépenses globales	1.906.908,10
Résultat global	4.794,06

2. Modification des recettes

Néant

3. Modification des dépenses

Néant

4. Récapitulatif des résultats

Exercice propre	Recettes	1.672.162,50	Résultats : -173.870,40
	Dépenses	1.846.032,90	
Exercices antérieurs	Recettes	17.794,06	Résultats : 581,36
	Dépenses	17.212,70	
Prélèvements	Recettes	221.745,60	Résultats : 178.083,10
	Dépenses	43.662,50	
Global	Recettes	1.911.702,16	Résultats : 4.794,06
	Dépenses	1.906.908,10	

5. Solde des fonds de réserve extraordinaires après le présent budget : 382.858,36 €

### Article 2

En application de l'article 3, 3° du décret du Conseil régional wallon du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration et de l'article 19 des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, un recours en annulation est ouvert à la commune d'Estinnes contre cette décision devant la section d'administration du Conseil d'Etat, pour violation des formes soit substantielles, soit prescrites à peine de nullité, excès ou détournement de pouvoir.

Ce recours doit être introduit à peine d'irrecevabilité, dans les 60 jours de la notification du présent arrêté.

Le recours est formé par une requête datée et signée par les autorités communales ou par un avocat. La requête doit être envoyée par lettre recommandée à la poste à Monsieur le Premier Président du Conseil d'Etat, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles.

La requête contient, en application du règlement de procédure :

- Les noms, qualité et demeure de la partie requérante ;
- L'objet du recours et un exposé des faits et moyens ;
- Les noms, demeure ou siège de la partie adverse.

Doivent être jointes à la requête originale une copie de la décision incriminée ainsi que trois copies certifiées conformes de la requête, plus autant d'exemplaires qu'il y a de parties adverses en cause.

### Article 3

Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du Conseil communal de et à 7120 Estinnes en marge de l'acte concerné.

### Article 4

Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

### Article 5

Le présent arrêté est notifié, pour exécution, au Collège communal de et à 7120 Estinnes. Il est communiqué par le Collège communal au Conseil communal et à la Directrice financière conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement général de la Comptabilité communale.

### Article 6

Le présent arrêté est notifié pour information au Centre Régional d'Aide aux Communes.

## **POINT N°6**

### FE/FIN/BDV

### Relevé des budgets et comptes des fabriques d'église approuvés en 2013 – Information

#### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°6 :  
Relevé des budgets et comptes des fabriques d'église approuvés en 2013 – Information

Le Conseiller B. Dufrane remercie pour le suivi des dossiers mais souhaiterait des explications supplémentaires sur les modifications.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur lui répond que les dossiers sont consultables au secrétariat de la commune, que les informations techniques peuvent lui être communiquées à ce moment - là, et que cela fait partie de son travail de Conseiller communal.

Vu l'avis du Conseil communal sur les pièces comptables des fabriques d'église suivantes :

	Date d'avis du Conseil communal	Date d'avis du Collège provincial
Compte 2010 Fe Fauroeux	25/10/2012	10/01/2013
Compte 2011 Fe Fauroeux	25/10/2012	17/01/2013
Budget 2013 Fe Fauroeux	25/10/2012	10/01/2013
Budget 2013 Fe Estinnes-au-Val	25/10/2012	24/01/2013
Budget 2013 Fe Estinnes-au-Mont	21/01/2013	11/04/2013
Budget 2013 Fe Vellereille-les-Brayeux	21/01/2013	28/03/2013
MB 1/2012 Fe Rouveroy	28/02/2013	11/04/2013
MB 1/2012 Fe Haulchin	28/02/2013	11/04/2013

MB 1/2012	Fe Croix-lez-Rouveroy	28/02/2013	02/05/2013
MB 1/2012	Fe Estinnes-au-Val	28/02/2013	11/04/2013
Budget 2011	Fe Vellereille-le-Sec	11/03/2013	16/05/2013
Budget 2012	Fe Vellereille-le-Sec	11/03/2013	30/05/2013
Budget 2013	Fe Vellereille-le-Sec	11/03/2013	30/05/2013
Budget2013	Fe C/lez/Rouveroy	11/03/2013	12/09/2013
Budget 2013	Fe Rouveroy	11/03/2013	12/09/2013
Budget 2013	Fe Haulchin	11/03/2013	22/08/2013
Budget 2013	Fe Peissant	11/03/2013	16/05/2013
Compte 2011	Fe Haulchin	11/03/2013	16/05/2013
Compte 2011	Fe Peissant	11/03/2013	16/05/2013
Compte 2010	Fe Vellereille-le-Sec	22/04/2013	30/05/2013
Compte 2011	Fe Vellereille-le-Sec	22/04/2013	30/05/2013
MB 1/2013	Fe Estinnes-au-Val	22/04/2013	16/05/2013
Compte 2011	Fe Rouveroy	27/05/2013	01/08/2013
Compte 2011	Fe Croix-lez-Rouveroy	27/05/2013	01/08/2013
Compte 2012	Fe Fauroeulx	27/05/2013	01/08/2013
Compte 2012	Fe Peissant	27/05/2013	01/08/2013
Budget 2013	Fe Bray-Levant de Mons	27/05/2013	08/08/2013
Compte 2012	Fe Estinnes-au-M ont	24/06/2013	29/08/2013
Compte 2012	Fe Vellereille-les-Brayeux	24/06/2013	En cours
Compte 2012	Fe Estinnes-au-Val	26/08/2013	07/11/2013
Compte 2012	Fe Bray-Levant de Mons	25/11/2013	En cours
Compte 2012	Fe Haulchin	25/11/2013	En cours
MB 2/2013	Fe Estinnes-au-Val	25/11/2013	En cours
MB 1/2013	Fe Estinnes-au-Mont	25/11/2013	En cours
MB 1/2013	Fe Vellereille-les-Brayeux	25/11/2013	En cours
Budget 2014	Fe Fauroeulx	25/11/2013	En cours
Budget 2014	Fe Haulchin	25/11/2013	En cours
Budget 2014	Fe Estinnes-au-Mont	25/11/2013	En cours
Budget 2014	Fe Estinnes-au-Val	25/11/2013	En cours
Budget 2014	Fe Vellereille-les-Brayeux	25/11/2013	En cours

Considérant que l'autorité de tutelle, le collège provincial, a émis son avis sur ces pièces comptables (budget, compte et modification budgétaire) des fabriques d'églises ;

Vu l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2007 (MB 22/08/2007) portant le règlement général de la comptabilité communale en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

« Tous les procès-verbaux du Conseil et du Collège sont immédiatement notifiés au receveur communal. Toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le Collège communal au conseil communal et au receveur communal »

**PREND CONNAISSANCE des décisions suivantes :**

Date d'avis		Avis	Supplément communal initial	Supplément communal approuvé	Résultat de compte
10.01.2013	Compte 2010 Fe Fauroeulx	Approbation	2546,46 €	2.502 €	3.662,95 €
10.01.2013	Budget 2013	Approbation	2.252,84 €	2.247,30 €	

	Fe Fauroeulx				
17.01.2013	Compte 2011 Fe Fauroeulx	Approbation	2504 €	2.540,56 €	1.741,02 €
24.01.2013	Budget 2013 Fe Estinnes-au-Val	Approbation	5.226,13 €	4.891,67 €	
28.03.2013	Budget 2013 Fe Vellereille-les-Brayeux	Approbation	8.499,08 €	8.492,17 €	
11.04.2013	Budget 2013 Fe Estinnes-au-Mont	Approbation	4.858,83 €	5.623,08 €	
11.04.2013	M.B. 1/2012 Fe Rouveroy	Approbation	4.488,04 €	4.402,92 € Pas majoré en Mb	
11.04.2013	M.B. 1/2012 Fe Haulchin	Approbation	5.575,95 €	5.535,94 € Pas majoré en Mb	
11.04.2013	M.B. 1/2012 Fe Estinnes-au-Val	Approbation	5.344,76 €	5.344,76 € Pas majoré en Mb	
02.05.2013	M.B. 1/2012 Fe Croix-lez-Rouveroy	Approbation	0,00 €	0,00 € Pas majoré en Mb	
16/05/2013	Budget 2011 Fe Vellereille-le-Sec	Approbation	0,00 €	0,00 €	
16/05/2013	Budget 2013 Fe Peissant	Approbation	3.692,00 €	3.642,00 €	
16.05.2013	Compte 2011 Fe Haulchin	Approbation	5.825,40 €	5.660,94 €	1.935,53 €
16.05.2013	Compte 2011 Fe Peissant	Approbation	3.692,91 €	3.692,91 €	4.926,67 €
16.05.2013	MB 1/2013 Fe Estinnes-au-Val	Approbation	5.226,13 €	4.891,67 € pas majoré en Mb	
30.05.2013	Budget 2012 Fe Vellereille-le-Sec	Approbation	0,00 €	0,00 €	
30.05.2013	Budget 2013 Fe Vellereille-le-Sec	Approbation	3.185,32 €	3.177,42 €	
30.05.2013	Compte 2010 Fe Vellereille-le-Sec	Approbation	2.321,27 €	0,00 €	7.146,53 €
30.05.2013	Compte 2011 Fe Vellereille-le-Sec	Approbation	0,00 €	0,00 €	6.025,13 €
01.08.2013	Compte 2011 Fe Rouveroy	Approbation	5.351,53 €	5.351,53 €	2.175,24 €
01.08.2013	Compte 2012 Fe Fauroeulx	Approbation	2.499,92 €	2.499,92 €	3.208,84 €
01.08.2013	Compte 2011 Fe Croix-lez-Rouveroy	Approbation	2.576,18 €	2.375,12 €	3.217,23 €
01.08.2013	Compte 2012 Fe Peissant	Approbation	3.157,99 €	3.157,99 €	3.700,92 €
08.08.2013	Budget 2013 Fe Bray (levant de Mons)	Approbation	732,04 €	4.808,95 € (1/3=1.602,98	

				€)	
22.08.2013	Budget 2013 Fe Haulchin	Approbation	6.067,54 €	6.067,54 €	
29.08.2013	Compte 2012 Fe Estinnes-au-Mont	Approbation	8.702,99 €	8.702,99 €	10.438,85 €
12.09.2013	Budget 2013 Fe Croix-lez-Rouveroy	Approbation	2.500,00 €	2.376,93 €	
12.09.2013	Budget 2013 Fe Rouveroy	Approbation	3.659,52 €	3.657,86 €	
07.11.2013	Compte 2012 Fe Estinnes-au-Val	Approbation	5.344,76 €	5.344,76 €	3.639,21 €

## POINT N° 7

=====

FE / FIN.BDV / 1.857.073.521.1 – COLLEGE DU 13.03.2014  
 APPROBATION TUTELLE DE DOSSIERS DE FABRIQUES D'EGLISE  
 Information

### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n° 7:  
 APPROBATION TUTELLE DE DOSSIERS DE FABRIQUES D'EGLISE -  
 INFORMATION

PREND CONNAISSANCE de la décision du collège du Conseil provincial du Hainaut sur les dossiers de fabriques d'église suivants :

	Date d'avis du Conseil communal	Date d'avis du Collège provincial	Nature avis	Supplément communal
MB 2/2013 FE Estinnes-au-Val	28/11/2013	30/01/2014	APPROBATION	4.891,67 € pas majoré en MB
MB 1/2013 FE Estinnes-au-Mont	28/11/2013	30/01/2014	APPROBATION	6.135,31 € majoré en MB
MB 1/2013 FE Vellereille-les-Brayeux	28/11/2013	30/01/2014	APPROBATION	8.492,17 € Pas majoré en MB



## POINT N°8

=====

FE / FIN.BDV

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

BUDGET 2014

AVIS

EXAMEN-DECISION

### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°8 :

Fabrique d'église Notre Dame devant la croix de Croix-lez-Rouveroy -BUDGET 2014-  
AVIS- EXAMEN-DECISION

Un document de travail et une note de synthèse modifiés sont remis aux conseillers. L'Echevine D. Deneufbourg explique qu'il s'agit d'une modification de quelques euros qui intervient au niveau des recettes ordinaires, du supplément communal et des dépenses diverses mais la balise est maintenue. Elle rappelle que ce point avait été déposé par un Conseiller communal et qu'il devait être modifié. Le budget prévoyait une dépense extraordinaire pour la réparation du chauffage, ce qui modifiait la balise.

Une réunion s'est tenue avec toutes les fabriques d'église et les propositions et recommandations suivantes leur ont été faites :

- Respecter l'agenda
- Respecter les balises
- Budgétiser au service extraordinaire du budget communal une somme dédiée aux Fabriques d'église qui décideront ensemble d'un projet d'amélioration du patrimoine (pot à gérer)

En raison de l'urgence, la Fabrique d'église de Croix va réaliser les travaux sur fonds propre.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur précise que l'objectif de la réunion visait à responsabiliser les Fabriques d'église.

Le Conseiller G. Vitellaro marque son approbation.

Le Conseiller B. Dufrane rappelle toutefois que la Fabrique d'Eglise de Bray Levant de Mons reste la seule en retard et qu'il conviendrait de lui adresser un rappel.

L'Echevine D.Deneufbourg répond que la demande a été adressée mais pas respectée.

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 2014 en date du 3 novembre 2013, que ce dernier a été déposé au service communal des fabriques d'église en date du 22 novembre 2013 ;

Considérant que le Conseil communal en sa séance du 16 décembre 2013 a décidé de reporter l'examen du budget 2014 de la fabrique d'église de Croix-lez-Rouveroy à une séance ultérieure ;

Considérant que ce budget 2014 présente le tableau récapitulatif suivant :

<b>FABRIQUE D'EGLISE DE CROIX-LEZ-ROUVEROY</b>	<b>BUDGET 2014</b>
<b><u>RECETTES</u></b>	
<b>TOTAL des recettes ordinaires :</b>	<b>6.249,73 €</b>
<i>Dont une part communale de :</i>	2.573,10 €
<i>A titre indicatif, la balise du plan de gestion est de 2.576,18 €</i>	
<b>TOTAL des recettes extraordinaires :</b>	<b>1.910,47 €</b>
<b>TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES</b>	<b>8.160,20 €</b>
<b><u>DÉPENSES<sup>57</sup></u></b>	
<b><u>CHAPITRE I :</u></b>	
<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 €
<b>TOTAL des dépenses arrêtées par l'Evêché :</b>	<b>570,00 €</b>
<b><u>CHAPITRE II :</u></b>	
<i>Dépenses soumises à l'approbation de l'Evêché et du Collège du Conseil provincial</i>	
<b><u>1. DÉPENSES ORDINAIRES</u></b>	
<i>Gages et traitements :</i>	309,50 €
<i>Réparations d'entretiens :</i>	1.500,00 €
<i>Dépenses diverses :</i>	1.447,70 €
<b>TOTAL des dépenses ordinaires :</b>	<b>3.257,20 €</b>
<b><u>2. DÉPENSES EXTRAORDINAIRES</u></b>	
<b>TOTAL des dépenses extraordinaires :</b>	<b>4.333,00 €</b>
<b>TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES</b>	<b>8.160,20 €</b>
<b>RESULTAT</b>	<b>0,00 €</b>

Attendu que le supplément communal s'élève à 2.573,10 € et est inférieur au montant de la balise du plan de gestion (balise = 2.576,18 €) ;

Vu les observations et explications du conseil de fabrique :

- ❖ Justification des travaux d'entretien :  
D 27 : Entretien et réparation de l'église : placement de 2 châssis et 1 porte + couleur
- ❖ Justification des travaux extraordinaires :  
D58 : restauration du presbytère en petites phases (suivant les revenus de la fabrique)

Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

**DECIDE A LA MAJORITE PAR 12 OUI 3 NON (FG, JPD, GV) et 1 ABSTENTION (BD)**

1° : d'examiner et émettre un avis favorable sur le budget de l'exercice 2014 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° 9**

=====

FIN/MPE/JN/

Marché public de Fournitures – Fourniture et placement d'un jeu d'extérieur pour l'école de Vellereille-les-Brayeux - Approbation des conditions et du mode de passation

EXAMEN – DECISION

### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°9 :  
Marché public de Fournitures – Fourniture et placement d'un jeu d'extérieur pour l'école de Vellereille-les-Brayeux - Approbation des conditions et du mode de passation  
EXAMEN – DECISION

L'Echevine D. Deneufbourg explique qu'il s'agit d'un projet en collaboration avec les écoles pour la fourniture et le placement d'un jeu d'extérieur :

- Pour un total de 6.109,60 €
- le marché sera passé par procédure négociée sans publicité
- les crédits sont inscrits au budget extraordinaire. Le projet sera financé sur fonds propres et avec une participation du comité scolaire (4.000 €).

Le Conseiller JM Maes intervient pour soutenir le projet mais rapporte que le mur où le module va être placé présente des problèmes. Il doit être rejointoyé et resserré. La commune se chargera-t-elle des travaux ?

L'Echevin A. Antoine répond que des travaux ont déjà été réalisés mais qu'il reste des améliorations à apporter.

La Conseillère F. Gary relève que la commune va mettre les matériaux à disposition, mais est-on sûr que les travaux seront réalisés dans les règles de l'art.

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur répond que les travaux seront vérifiés par Vinçotte.

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 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché HTVA n'atteint pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant le cahier spécial des charges N° 2014-0029 relatif au marché "Fourniture et placement d'un jeu d'extérieur pour l'école de Vellereille-les-Brayeux" établi par le Service Finances ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 5.049,26 € hors TVA ou 6.109,60 €, 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 2014 - article 72254/725-60 (10.000,00 €) et sera financé par fonds propres (2.109,60 €) et par le comité scolaire (4.000 €) ;

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### Article 1er :

D'approuver le cahier spécial des charges N° 2014-0029 et le montant estimé du marché "Fourniture et placement d'un jeu d'extérieur pour l'école de Vellereille-les-Brayeux", établis par le Service Finances. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 5.049,26 € hors TVA ou 6.109,60 €, 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 2014, article 72254/725-60 (n° de projet 20140029).

## **POINT N° 10**

=====

FIN/MPE/JN/

Marché public de fournitures – Adaptation de 2 bureaux existants - Approbation des conditions et du mode de passation

EXAMEN – DECISION

### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n° 10

Marché public de fournitures – Adaptation de 2 bureaux existants - Approbation des conditions et du mode de passation - EXAMEN – DECISION

L'Echevine D. Deneufbourg explique qu'il s'agit d'un projet d'adaptation d'un bureau acquis en 2012 pour correspondre au nouvel aménagement préconisé :

- pour un total de 563,86 €
- le marché sera passé par procédure négociée sans publicité
- les crédits sont inscrits au budget extraordinaire ; il sera financé sur fonds propres.

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 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° f (le marché ne peut être confié qu'à un soumissionnaire en raison de sa spécificité technique) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant que le Service Finances a établi une description technique N° 2014-0002B pour le marché "Adaptation de 2 bureaux existants" ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 466 € hors TVA ou 563,86 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant qu'un marché public a été passé en 2012 pour l'acquisition de mobilier de bureau. Etant donné les prochains changements, le bureau ne correspond plus à l'utilisation future de celui-ci. Il convient de l'adapter auprès de la firme qui l'a livré en 2012, ce qui justifie le fait qu'un seul soumissionnaire sera consulté dans le cadre de la procédure. Le bureau unique actuel sera séparé en 2 bureaux distincts ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014 - article 10418/741-98 (20.000,00 €) et sera financé par fonds propres ;

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### Article 1er :

D'approuver la description technique N° 2014-0002B et le montant estimé du marché "Adaptation de 2 bureaux existants", établis par le Service Finances. Le montant estimé s'élève à 466 € hors TVA ou 563,86 €, 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 2014, article 10418/741-98 (n° de projet 20140002).

## POINT N° 11

=====

FIN/MPE/JN

Centrale d'achat du GIAL – convention pour bénéficier des conditions des marchés de fournitures  
EXAMEN – DECISION

### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°11 :  
Centrale d'achat du GIAL – convention pour bénéficier des conditions des marchés de fournitures. EXAMEN – DECISION

L'Echevine D. Deneufbourg explique qu'il s'agit d'une proposition d'adhésion

- à la Centrale de marchés GIAL pour les fournitures informatiques (PC, imprimantes, serveurs, licences, câblage,...)
- Il n'y a pas d'obligation de commande et la commune reste libre de procéder à ses propres marchés
- La commune est dispensée d'organiser la procédure de passation
- Elle peut bénéficier de prix intéressants et des compétences de l'adjudicataire
- Des frais de gestion sont comptabilisés en fonction des achats
- La convention est proposée pour une durée d'un an, reconductible tacitement par période d'un an.

La Conseillère F. Gary demande la raison pour laquelle la commune s'affilie au GIAL et pas à une autre ASBL. Il existe déjà une intercommunale pour comparer les prix.

L'Echevine D. Deneufbourg répond que l'ASBL GIAL est spécialisée en informatique, qu'elle travaille déjà avec d'autres communes et qu'elle dispose d'un bon catalogue de prix.

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 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures et plus précisément les articles 2,4° et 15 ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

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

Vu la décision du Conseil communal du 22/11/2007 de conclure une convention avec le MET pour bénéficier de leurs conditions concernant leurs marchés de fournitures ;

Vu la décision du Conseil communal du 28/02/2008 de conclure une convention avec la Province pour bénéficier de leurs conditions concernant leurs marchés de fournitures ;

Considérant que l'Asbl GIAL est une centrale de marché pour les marchés de fournitures, principalement informatiques (fourniture de pc, imprimantes, serveurs, licences, ...);

Considérant que, comme pour les conventions passées avec le SPW et la Province, la Commune n'a aucune obligation de commande et reste libre de procéder à ses propres marchés;

Considérant que l'avantage de recourir à une centrale de marché est que la commune est dès lors dispensée de l'obligation d'organiser elle-même une procédure de passation (art. 15) et peut ainsi accéder à un éventail de produits informatiques adaptés à ses besoins. La commune profite à la fois de la mutualisation des coûts, de conditions plus avantageuses grâce à un volume d'achat plus important et, bien sûr, des compétences de l'adjudicataire;

Vu la proposition de convention;

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

D'adhérer à la convention avec le GIAL telle que reprise ci-dessous pour bénéficier des avantages de leurs marchés de fournitures.

<h3><b>Convention</b></h3>
----------------------------

Entre :

Asbl GIAL vzw, dont le siège se situe au 95, Boulevard Émile Jacqmain à 1000 Bruxelles,  
Représentée par :  
Monsieur Mohamed Ouriaghli, Président du Conseil d'administration, et Monsieur Jean-Marc Goeders, Administrateur délégué;

Enregistré à la TVA et à la Banque Carrefour des Entreprises sous la référence 0449971914

Ci-après dénommée «GIAL»;

Soussignée de première part;

Et :

La Commune d'Estinnes dont le siège social se situe, Chaussée Brunehault 232 à 7120 Estinnes,  
représentée par :  
Louise-Marie Gontier, Directrice Générale faisant fonction et Aurore Tourneur, Bourgmestre;

Enregistré à la Banque Carrefour des Entreprises sous la référence 0216692159

Ci-après dénommée « l'administration cliente »;

Soussignée de seconde part;

Il est convenu ce qui suit.

## **Article 1** *Objet*

La présente convention a pour objet de permettre à «l'administration cliente» de commander à «GIAL» les fournitures et services repris dans la listes des marchés éligibles CDA & CDM sur le site de GIAL (<http://www.gial.be/fr/cdacdm/market.cfm>) en bénéficiant des conditions remises par les adjudicataires. La convention n'inclut aucune obligation de commande.

La liste des marchés éligibles CDA & CDM mentionne la date de validité des conditions de marché auxquelles «l'administration cliente» peut passer commande et cette liste évoluera selon les échéances d'attribution de nos marchés.

«L'administration cliente » entre dans un des marchés éligibles de « GIAL » par simple commande effectuée dans le cadre de la convention centrale d'achat. Cette convention permet aussi de bénéficier des marchés ouverts en centrale de marchés par « GIAL ».

Toute commande effectuée dans le cadre de la présente convention n'induit aucune exclusivité dans le chef de «GIAL» par rapport aux marchés et/ou aux commandes que «l'administration cliente» pourrait faire pour du matériel repris dans le marché concerné. Elle sort d'un de nos marchés éligibles dès qu'elle passe commande par un tiers ou fait son propre marché.

Dans le cas où «l'administration cliente» commande pour des besoins spécifiques hors de la présente convention, la responsabilité concernant le respect de la législation sur les marchés publics est prise en charge par «l'administration cliente».

## **Article 2** *Fondement juridique*

« GIAL » garantit à «l'administration cliente» que les dispositions prévues par la législation sur les marchés publics ont été respectées et que GIAL est un pouvoir adjudicateur agissant sous forme de centrale d'achat ou centrale de marchés au sens de l'article 2,4° de la loi du 15 juin 2006.

Les conditions des marchés attribués peuvent être consultées chez « GIAL », « l'administration cliente » s'engage à ne pas dévoiler le contenu des offres à des tiers.

## **Article 3** *Responsabilité*

La sélection des fournitures ou services par commande sont de la responsabilité de l'administration cliente, GIAL n'est pas responsable d'une erreur de sélection dans les choix.

Si Gial ne peut être tenu responsable d'une erreur de choix lors de la commande, Gial s'assurera, toutefois, de l'exactitude de la fourniture ou des services

Si l'administration cliente demande à GIAL de préconiser une sélection de fournitures ou services, celle-ci pourra se faire en consultance hors du cadre de la présente convention.

## **Article 4** *Durée <sup>(1)</sup>*

- La convention est établie pour une durée d'un an et est reconductible tacitement par période d'un an. Chacune des parties pourra dénoncer la convention 3 mois avant le terme de chaque année (Date anniversaire).



- La convention est établie pour une durée d'un an et est reconductible par période d'un an à la demande expresse de l'administration cliente. Chacune des parties pourra dénoncer la convention 3 mois avant le terme de chaque année (Date anniversaire).

Par dérogation à la durée d'un an. L'administration cliente qui aura contracté via GIAL un service pour une durée supérieure à un an sera tenue de respecter cette durée. Elle pourra dénoncer la présente convention mais restera redevable de ses engagements jusqu'au terme du contrat de services. A cet effet elle cosignera le contrat de services et disposera d'une copie de celui-ci.

<sup>(1)</sup> Cochez la formule choisie (reconduction tacite ou formelle)

## **Article 5 Conditions**

Les conditions des marchés visés à l'annexe 1 de la présente convention – telle qu'éventuellement amendée depuis la conclusion de celle-ci -, sont reprises dans les documents applicables aux marchés en question (cahier spécial des charges, avis de marché, ...) et, pour le surplus, dans l'offre de l'adjudicataire de ces marchés. Ces conditions sont applicables pour toute la durée de ces marchés ainsi que, le cas échéant, pour toute la durée de leur prolongation.

## **Article 6 Les frais de gestion facturés par la centrale d'achat**

Pour chaque commande, une marge<sup>(1)</sup> de 5% est appliquée sur le prix net par l'adjudicataire ayant l'exécution du marché. Elle se calcule comme suit :

« Montant commandé HTVA \* 0,05 »

Cette marge permet de couvrir les tâches incombant à la centrale d'achat (frais de la procédure de marché public, remise des prix sur base de standards prédéfinis par l'administration cliente par an, gestion de la facturation, support à la gestion de la convention).

Un montant minimum sera porté en compte par commande selon les critères ci-après :

Montant des commandes annuelles (sur base de l'année fiscale précédente)	Par bon de commande (BC) ≥ à 2.000,00 € HTVA	Par bon de commande (BC) < à 2.000,00 € HTVA	Frais pour 1 commande avec facturation / lots
jusqu' à 100.000,00 € HTVA	Règle générale : 5% de la commande	100 € / BC	1° facture pas de frais ensuite 15,00 € par facture supplémentaire
Plus de 100.000,00 € HTVA	Règle générale : 5% de la commande	5% + 30,00 € / BC Avec un Max. de 100,00 € HTVA	1° facture pas de frais ensuite 15,00 € par facture supplémentaire
Plus de 250.000,00 € HTVA	Règle générale : 5% de la commande	5% / Max 25 BC par an sinon 5% + 30,00 € / BC Avec un Max. de 100,00 € HTVA	1° facture pas de frais ensuite 15,00 € par facture supplémentaire

Un catalogue de PC's standards est défini pour la centrale d'achat, d'autres configurations peuvent être établies à la demande.

Dans ce cas, une participation aux frais de l'établissement de la configuration est demandée:

Configuration PC	: 100,00 € HTVA
Configuration Serveur <sup>(2)</sup>	: 200,00 € HTVA

- (1) Les frais en centrale de marchés sont repris dans le cahier des charges et sont appliqués par l'adjudicataire.  
(2) Pour les serveurs, une configuration de base est incluse dans les frais de gestion, les adaptations techniques par rapport à cette base (variantes) sont facturables au tarif mentionné.

### **Article 7 Facturation par la centrale d'achat**

En cas de commande de fournitures ou services auprès de GIAL dans le cadre de l'un des marchés visés à l'annexe 1 de la présente convention - telle qu'éventuellement amendée depuis la conclusion de celle-ci – le montant de la commande, majoré des frais dont question à l'article 6 repris ci-dessus, sera facturé par GIAL à l'Administration cliente.

Les factures seront accompagnées d'une copie des factures de l'adjudicataire et le montant des frais de gestion seront identifiés dans une ligne séparée.

Les factures sont payables endéans les 50 jours, au compte 091-0105896-01 ouvert au nom de GIAL.

IBAN : BE43 0910 1058 9601

BIC : GKCCBEBB

Banque : BELFIUS

Si le délai de 50 jours pour le paiement est dépassé, des charges financières seront dues d'office sur base des taux d'intérêt en cours majorées de 5,00 € par rappel.

Concernant les commandes faites pour les marchés en centrale de marchés vers nos adjudicataires, celles-ci seront facturées directement par l'adjudicataire aux conditions du marché attribué.

### **Article 8 Attribution de compétence**

Les parties conviennent de rechercher une solution à l'amiable à tout litige avant d'en référer aux tribunaux.

À défaut d'accord à l'amiable, toutes difficultés relatives à l'exécution de la présente convention seront soumises aux tribunaux de Bruxelles seuls compétents.

**Fait en deux exemplaires originaux à Bruxelles, le .....**

Pour la centrale d'achat  
l'asbl GIAL vzw

Pour l'administration cliente  
Commune d'Estinnes

Jean-Marc Goeders  
Administrateur délégué

Mohamed Ouriaghli  
Président

Louise-Marie Gontier  
Directrice Générale f.f.

Aurore Tourneur  
Bourgmestre

## POINT N° 12

=====

FIN/MPE/JN

Mission relative à la réparation des murs de la rivière – convention avec IGRETEC dans le cadre de la relation in-house

EXAMEN – DECISION

### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n° 12:  
Mission relative à la réparation des murs de la rivière – convention avec IGRETEC dans le cadre de la relation in-house - EXAMEN – DECISION

L'Echevine D. Deneufbourg explique qu'il est proposé de confier à Igretec un contrat d'étude en stabilité pour les murs de la rivière. Cette étude est nécessaire afin de déterminer avec précision les travaux nécessaires. Les travaux sont estimés à 300.000 € TVAC.

Le montant estimé de l'étude est de 29.917,25 € TVAC. Il est prévu au budget extraordinaire, sera financé par un emprunt et préfinancé via les fonds propres.

La mission du bureau d'études comprend :

- La réalisation de l'avant-projet (esquisses, plans, estimation)
- La réalisation du projet (dimensionnement, plans, cahier des charges, spécifications techniques, métré, devis,...)
- L'assistance pour la passation des contrats (préparation, sélection, analyse,...)
- Les études et plans d'exécution
- Le contrôle de l'exécution des travaux
- La collaboration aux réceptions
- La surveillance des travaux

Il s'agit d'une mission large en vue de bénéficier d'une expertise supplémentaire et de ne pas avoir de mauvaise surprise. L'estimation du marché est basée sur un pourcentage du coût des travaux. Cette étude devrait permettre de budgétiser les travaux en 2015 ou de phaser si les travaux sont trop onéreux.

Le Conseiller JP Delplanque attire l'attention sur le montant des honoraires demandés qui lui semblent importants (8,9 % du montant des travaux). Par comparaison avec les honoraires prévus au point 13, ceux d'Hainaut Ingénierie sont moins élevés. Il demande si d'autres auteurs de projets ont été consultés.

L'Echevine D. Deneufbourg répond que nous nous sommes tournés vers IGRETEC pour leur expertise.

La Conseillère F. Gary pense également que vu l'importance du marché, il vaut mieux ouvrir le marché à d'autres auteurs de projet. Si l'on confie l'étude à Igretec, il conviendrait également de leur confier la coordination des travaux.

L'Echevine D. Deneufbourg répond que si l'on travaille avec Igretec, ils réaliseront également la coordination. Elle rappelle que nous sommes affiliés à l'intercommunale, et qu'elle ne voit pas pourquoi, nous ne travaillerions pas avec eux.

Le Conseiller B. Manna estime que beaucoup de suppléments sont prévus.

La Bourgmestre-Présidente propose alors de voter le report de ce point à une séance ultérieure.

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

Considérant l'affiliation de la Commune d'Estinnes à I.G.R.E.T.E.C., Association de Communes, Société Coopérative à Responsabilité Limitée ;

Considérant que la Cour de Justice de l'Union Européenne et, en particulier, l'arrêt Teckal (18 novembre 1999 /aff. C-107/98, point 50) a consacré le principe selon lequel "les contrats entre personnes de droit public sont en principe soumis à la réglementation des marchés publics. Lorsqu'un pouvoir public décide de recourir à des structures décentralisées pour effectuer une mission déterminée, et cela, sur le mode du contrat, elle ne peut le faire qu'après une mise en concurrence" ;

Considérant cependant que la Cour de Justice européenne, dans divers arrêts, a reconnu qu'une mise en concurrence n'est pas obligatoire pour autant que:

- l'adjudicateur (= la commune) exerce sur l'entité distincte (= l'intercommunale) un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services;
- cette entité (= l'intercommunale) réalise l'essentiel de son activité avec la ou les autorités publiques qui la détiennent.

Considérant que plusieurs arrêts sont intervenus visant à préciser les critères du "in house" énoncés par la Cour dans cet arrêt de principe ; que, dans la mesure où la relation « in house » constitue une exception aux règles générales du droit communautaire, "les deux conditions doivent faire l'objet d'une interprétation stricte et c'est à celui qui entend s'en prévaloir qu'incombe la charge de la preuve que les circonstances exceptionnelles justifiant la dérogation auxdites règles existent effectivement" (arrêt Coname, point 63) ;

Considérant qu'ensuite des divers arrêts rendus par la CJCE, le Ministre de Tutelle a émis, le 15 juillet 2008, une circulaire définissant les conditions dans lesquelles une commune peut recourir aux services de son intercommunale en dehors de toute mise en concurrence :

« Si une commune associée souhaite recourir à une intercommunale pure, sur base de la jurisprudence actuelle de la Cour de Justice des Communautés Européennes, la commune associée pourra désigner l'intercommunale sans devoir conclure un marché public si deux conditions cumulatives sont remplies :

- a) la première est que la commune associée doit exercer sur l'intercommunale un contrôle analogue à celui qu'elle exercerait sur ses propres services. Pour qu'il y ait contrôle analogue, il faut non seulement que l'intercommunale soit pure mais également que l'Assemblée Générale fixe préalablement les tarifs applicables aux missions qu'elle sera appelée à réaliser et que l'intercommunale n'ait pas la possibilité de refuser une commande émanant de la commune associée ;
- b) la seconde est que l'intercommunale doit réaliser l'essentiel de son ou ses activités avec les (communes) associées qui la détiennent. »

Considérant que, par son assemblée générale extraordinaire du 24 janvier 2011, I.G.R.E.T.E.C. a rempli la dernière des conditions fondant la relation dite « in house » avec ses associés ;

Que s'agissant du respect, par I.G.R.E.T.E.C., du critère du « Contrôle analogue », il importe de constater :

- qu' I.G.R.E.T.E.C. est une Intercommunale pure depuis son assemblée générale du 29 juin 2007 qui a converti IGRETEC en Intercommunale Pure, 41 associés privés sur 47 ayant formellement accepté de sortir du capital et les 6 autres ne s'étant pas prononcé ayant été exclus, pour justes motifs conformément à l'article 370 du Code des Sociétés ;
- qu'en assemblée générale extraordinaire du 24 janvier 2011, les associés d'I.G.R.E.T.E.C. ont approuvé les tarifs des métiers suivants : Assistance à la maîtrise d'ouvrage

Bâtiments/Voirie et égouttage, Coordination sécurité santé projet et chantier, Distribution d'eau, Voirie et égouttage, Architecture, Stabilité, Techniques spéciales, Surveillance des travaux, Urbanisme et environnement, Etudes et conseils en TIC, Contrôle moteurs et recensement, Expertises énergétiques, Juridique (marchés publics).

- qu'en assemblée générale du 28 juin 2011, les associés d'I.G.R.E.T.E.C. ont validé et approuvé le produit supplémentaire consistant en un logiciel de Gestion Informatisée des Sinistres et Contrats d'Assurance : GEISICA
- qu'en assemblée générale du 19 décembre 2011, les associés d'I.G.R.E.T.E.C. ont approuvé les tarifs des métiers suivants : Géomètre et Expertise hydraulique
- qu'en assemblée générale du 29 juin 2012, les associés d'I.G.R.E.T.E.C. ont modifié les tarifs du métier Coordination sécurité santé projet et chantier et approuvé les tarifs du métier Animation Economique
- qu'en assemblée générale du 27 juin 2013, les associés d'I.G.R.E.T.E.C. ont modifié les conditions de récupération des créances, ont modifié les fiches de tarification des métiers Assistance à maîtrise d'ouvrage et Contrôle moteurs et ont approuvé les tarifs des métiers TIC-Services en ligne et missions de déclarant et responsable PEB
- qu'en assemblée générale du 16 décembre 2013, les associés d'I.G.R.E.T.E.C. ont modifié l'ensemble des fiches de tarification, en remplaçant l'intitulé « réunions supplémentaires » par « prestations supplémentaires » et ont modifié les fiches de tarification des métiers TIC-Conseils et études, Contrôle moteurs et recensement, Voirie et égouttage, Coordination sécurité santé projet et chantier et GEISICA : Gestion Informatisée des Sinistres et Contrats d'Assurance ;

Que s'agissant du respect, par I.G.R.E.T.E.C., du critère de l' « Essentiel de l'activité avec les associés », il importe de constater que l'entrée dans le capital d'I.G.R.E.T.E.C., le 9 novembre 2010, de la Société Publique de Gestion de l'Eau, a permis à I.G.R.E.T.E.C. de remplir cette condition ;

Que sollicité par courrier d'I.G.R.E.T.E.C. du 25 janvier 2011, Monsieur le Ministre des Pouvoirs Locaux a, par courrier du 16 février 2011, confirmé que toutes les conditions sont réunies pour permettre à I.G.R.E.T.E.C. de bénéficier de l'exception jurisprudentielle du contrôle analogue ;

Considérant que la Commune d'Estinnes peut donc, en toute légalité, recourir aux services de son intercommunale I.G.R.E.T.E.C., et ce, sans mise en concurrence préalable ;

Vu le contrat intitulé « Contrat d'études en stabilité » reprenant pour la mission : l'objet, la description de la mission, les délais en jours ouvrables entre la commande de la Commune et la fourniture du livrable pour chaque étape de la mission et les taux d'honoraire ;

Considérant que, dans ce cadre, la Commune souhaite confier à IGRETEC la mission relative à la mission d'étude pour la réparation des murs de la Rivière ;

Considérant que les travaux ont été estimés à environ 332.750 € TVAC et que les honoraires de l'auteur de projet peuvent, sur cette base, être estimés à 29.917,25 € TVAC ;

Considérant que les crédits sont inscrits au budget extraordinaire 2014 à l'article 42174/735-60 (100.000 €) financés par un emprunt ;

Vu la volonté du Conseil communal d'ouvrir la procédure à d'autres auteurs de projet et de comparer les prix ;

**DECIDE A L'UNANIMITE :**

**De reporter l'examen de ce point lors d'une prochaine séance.**

## POINT N° 13

=====

Marché public de Travaux – Réfection d'une partie de la rue Ernest Lefébure à Haulchin -  
Approbation état d'avancement 2 - état final et approbation de l'avenant  
EXAMEN – DECISION

### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n° 13:

Marché public de Travaux – Réfection d'une partie de la rue Ernest Lefébure à Haulchin -  
Approbation état d'avancement 2 - état final et approbation de l'avenant  
EXAMEN – DECISION

L'Echevine D. Deneufbourg explique que ce point est soumis à l'examen du Conseil communal car il y a un dépassement de 23.956,74 €. Le montant des travaux approuvés est de 103.994,31 € TVAC. Les crédits nécessaires seront inscrits à la MB 01/2014 pour un montant de 8.529,50 €.

L'Echevin A. Anthoine explique que l'ancien collège avait limité les travaux, cependant il était préférable de ne pas laisser un bout de route en mauvais état. Des travaux supplémentaires ont donc été réalisés pour rejoindre les deux routes dans le cadre d'une gestion en bon père de famille.

Le Conseiller G. Vitellaro remarque que si les prix sont restés équivalents, le dépassement est utile.

Le Conseiller B. Dufrane remarque cependant une différence de 4.610,29 € et demande ce qu'il en est au niveau des délais.

L'Echevin A. Anthoine répond qu'il s'agit de suppléments de quantité en plus et en moins par rapport aux quantités présumées. En ce qui concerne les délais, on a dû s'adapter en raison de la moisson, de la récolte des pommes de terre et ce afin de permettre à chacun de travailler. Le report des travaux a été acté.

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 15 ;

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 ;

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, § 1 ;

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

Considérant le cahier spécial des charges N° 2012-0012 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, Hainaut Ingénierie Technique (HIT), Place Communale 4 à 6540 Lobbes;

Vu la décision du Conseil communal du 21 juin 2012 approuvant les conditions, le montant estimé et le mode de passation (adjudication publique) de ce marché;

Vu la décision du Collège communal du 12 septembre 2012 relative à l'attribution du marché "Réfection d'une partie de la rue Ernest Lefébure à Haulchin" à Larcin sa, Rue Lefébure 12 à 7120 Haulchin pour le montant d'offre contrôlé de 85.945,71 € hors TVA ou 103.994,31 €, 21% TVA comprise ;

Vu la décision du Collège communal du 3 octobre 2012 approuvant la date de commencement de ce marché, soit le 18 Octobre 2012 ;

Vu la décision du Collège communal du 7 novembre 2012 approuvant la suspension des travaux du 18 octobre 2012 au 2 mai 2013;

Considérant que les travaux ont réellement débutés le 16 septembre 2013 ;

Considérant que l'adjudicataire Larcin sa, Rue Lefébure 12 à 7120 Haulchin a transmis l'état d'avancement 2 - état final, et que ce dernier a été reçu le 5 mars 2014 ;

Considérant qu'il est apparu nécessaire, lors de l'exécution du marché, d'apporter les modifications suivantes :

Q en +		€ 19.798,96
TVA	+	€ 4.157,78
TOTAL	=	€ 23.956,74

Considérant que le montant total de cet avenant dépasse de 23,04 % le montant d'attribution, le montant total de la commande après avenants s'élevant à présent à 105.744,67 € hors TVA ou 127.951,05 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que l'avenant comporte des modifications aux quantités initialement prévues (+de 25%) et des travaux supplémentaires ;

En ce qui concerne le dépassement important des quantités, l'hiver 2012-2013 a été extrêmement long et rude. En effet, des pluies incessantes et abondantes, des chutes de neige importantes ainsi que des périodes de gel – dégel intenses, ont eu pour effet notamment de nombreuses infiltrations d'eau dans la structure de la chaussée. Les effets des variations de température tantôt positives tantôt négatives, combinés à ceux d'une circulation intensive de charrois très lourds ont entraînés des dégradations plus importantes que celles initialement constatées au corps de la chaussée, tant en surface qu'au niveau du coffre et divers éléments de voirie. Ces circonstances ont engendré certaines augmentations de quantités, dont certaines dépassent 25% ; (Total supplémentaire : 14.423,96 € HTVA)

Concernant les travaux supplémentaires :

1. Mise en œuvre d'une traversée de 400 mm. Lors des nombreux sondages effectués, il a été constaté que la traversée depuis la sortie de l'exutoire de la ferme Delbeke vers une chambre de visite dans l'accotement situé du côté de la ferme Rigaumont était très fortement endommagée. Certains affaissements dangereux au centre de la chaussée ont été constatés. Ce caniveau constitué de pierres diverses étaient devenu complètement vétuste et menaçait de s'effondrer à tout moment. Il était tout à fait judicieux de la remplacer afin

de garantir la stabilité de la route et la sécurité des usagers. Le caniveau a été remplacé par un tuyau PVC diam 400 mm renforcé. (FFT 2.625 € HTVA)

2. Fraisage du profil de la voirie. Après avoir rectifié au mieux le profil en long de la voirie, le profil en travers de celle-ci n'était plus adapté afin de garantir un confort et une sécurité de roulage maximum ainsi qu'un écoulement des eaux cohérent. En effet, le profil en travers n'était pas uniforme en chaque point. Il présentait tantôt une pente à gauche tantôt une pente à droite voir les deux en certaines zones. Poser le RMD (enrôbé mince) sur ce type de profil aurait conduit au préalable à poser un surplus de tonnage conséquent en asphalte de reprofilage entraînant des coûts exorbitants. De plus, l'épaisseur du revêtement n'aurait pu être uniforme partout dans ces conditions avec comme risque une mauvaise résistance de l'hydrocarboné. Afin de réduire considérablement les coûts, un fraisage de l'ensemble était la solution idéale, permettant une pose en épaisseur continue, garantissant la pérennité de l'ouvrage ; (FFT : 2.750 € HTVA)

Considérant que tous ces travaux supplémentaires ont nécessités un délai complémentaire et qu'il y a lieu d'accorder à l'entrepreneur un supplément de 7 jours ouvrables ;

Considérant que l'auteur de projet a également apporté les justificatifs nécessaires pour les dépassements de quantité de plus 10%, les sommes réservées et les travaux non exécutés, ce qui représente un supplément de 6.050,24 € HTVA

Considérant que les travaux ont atteint un montant de :

Montant des travaux attribués	85.945,71
Avenant	19.798,96
Dépassement de + de 10%	6.050,24
Modification de qtés faibles (<10%)	-935,39
révision des prix	-504,56
Total HTVA	110.354,96
TVA	23.174,54
TOTAL TVAC	133.529,50

Considérant que les travaux ont été exécutés de manière efficace et satisfaisante ;

Considérant que l'auteur de projet, Hainaut Ingénierie Technique (HIT), Place Communale 4 à 6540 Lobbes a donné un avis favorable, stipulant que le montant final s'élève à 110.354,96 € hors TVA ou 133.529,50 €, 21% TVA comprise et a apporté toutes les justifications nécessaires ;

Considérant que l'état d'avancement 1 a déjà été payé et qu'il reste un montant de 36.716,94 € hors TVA ou 44.427,50 €, 21% TVA comprise à payer

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2012, article 42164/731-60 (n° de projet 20120012 – engagement de 125.000 €) ;

Considérant que les crédits sont insuffisants pour procéder au paiement des travaux et qu'il convient d'inscrire les crédits nécessaires à la prochaine modification budgétaire (+ 8.529,50 €) ;

Considérant que l'article L 1311-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation permet de pouvoir à des dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues, en prenant à ce sujet une résolution motivée ;



Considérant que la dépense supplémentaire était imprévisible en raison des arguments précités (hiver très rude entraînant une dégradation plus importante de la chaussée, ..) et que le paiement tardif entraînerait des dépenses supplémentaires de par les intérêts de retard ;

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### Article 1er :

D'approuver l'avenant 1 du marché "Réfection d'une partie de la rue Ernest Lefébure à Haulchin" pour le montant total en plus de 19.798,96 € hors TVA ou 23.956,74 €, 21% TVA comprise.

### Article 2 :

D'approuver la prolongation du délai de 7 jours ouvrables.

### Article 3 :

D'approuver l'état final de Larcin sa, Rue Lefébure 12 à 7120 Haulchin pour le marché "Réfection d'une partie de la rue Ernest Lefébure à Haulchin" dans lequel le montant final s'élève à 110.354,96 € hors TVA ou 133.529,50 €, 21% TVA comprise et dont 36.716,94 € hors TVA ou 44.427,50 €, 21% TVA comprise restent à payer.

### Article 4 :

D'approuver le paiement par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2012, article 42164/731-60 (n° de projet 20120012).

### Article 5 :

De prévoir les crédits lors de la prochaine modification budgétaire (+8.529,50 €)

### Article 6 :

De faire application de l'article L1311-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation afin de procéder au paiement.

## **POINT N°14**

=====

FIN/PAT/LOC/LL

Règlement intérieur des salles communales

« Louer une salle communale à Estinnes »

EXAMEN – DECISION

### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°14 :

Règlement intérieur des salles communales - « Louer une salle communale à Estinnes »

EXAMEN – DECISION

La Présidente du Conseil de l'action sociale C. Minon, explique que le travail a été réalisé avec les services et comporte trois phases : le règlement intérieur des salles communales, l'état des lieux et le contrat de location.

Le règlement intérieur des salles reprend diverses dispositions :

- les dispositions générales
- la demande
- l'annulation
- la sécurité
- le respect de l'ordre public
- la remise en ordre des locaux communaux
- l'état des lieux
- le tarif

- des dispositions particulières pour éviter les abus
- l'entrée en vigueur

Un modèle-type d'état des lieux et de contrat de location est également proposé à l'examen du Conseil communal. Elle précise que la capacité des salles et la superficie seront ajoutées.

Le Conseiller B. Dufrane s'étonne que l'on ne propose pas les salles pour des activités sportives. Il fait également remarquer que la salle de gymnastique aurait besoin d'un « bon lifting ». Il propose que le nom d'une personne de référence soit prévu dans le contrat ou bien qu'une fiche reprenant le mode d'emploi des différents aménagements soit rédigée.

La Présidente C. Minon répond que c'est prévu et en cours d'élaboration. Pour la salle de gymnastique, des travaux ont été prévus dans le cadre d'UREBA mais nous n'avons pas encore reçu de réponse à cet appel à projets. Un nettoyage des hottes par une firme spécialisée sera réalisé périodiquement et des cendriers extérieurs seront posés.

Le Conseiller B. Dufrane pense qu'il faut prévoir également une fiche pour l'emploi des extincteurs. En matière d'assurances, que se passe-t-il si l'occupant emploie son propre matériel (par exemple des friteuses), un avenant sera-t-il prévu ?

La Bourgmestre-Présidente invite le Conseiller à se référer au chapitre « sécurité » du règlement et précise qu'un nettoyage des vitres sera également effectué par une firme, ce dossier est en cours d'examen.

La Présidente C. Minon précise qu'un abandon de recours a été prévu mais que les occupants doivent veiller à assurer leur responsabilité civile. Elle propose de modifier la convention en prévoyant au chapitre « Sécurité » une mention sur l'obligation pour les locataires de couvrir leur responsabilité civile.

Le Conseiller G. Vitellaro soulève que ces aménagements vont avoir une répercussion sur le prix.

La Bourgmestre-Présidente acquiesce car certaines salles coutent chers et il est temps de fermer le robinet. Les tarifs devraient être revus lors d'un prochain Conseil mais il convient d'avoir un peu de recul par rapport à ce nouveau système.

La Conseillère G. Gary remarque qu'il n'y a pas d'interdiction pour les matières inflammables et demande de prévoir la mention « Lu et approuvé » sur l'état des lieux.

La Présidente C. Minon répond qu'il vaut mieux ne pas trop imposer de restriction au risque de ne plus pouvoir louer les salles.

Le Conseiller G. Vitellaro conseille de remettre les documents (convention ...) préalablement afin que les locataires soient au courant des conditions de location et de leurs responsabilités.

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

Vu la délibération du Conseil communal du 24/03/2011 concernant le tarif pour la mise à disposition des salles communales ;

Considérant qu'il convient de revoir le tarif de mise à disposition des salles communales au vu des coûts de la consommation en eau, électricité, chauffage, rémunération équitable et de la rénovation de certaines salles ;

Considérant qu'il convient également de revoir la réglementation de la location des salles ;

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### Article 1

**d'adopter le règlement intérieur des salles communales suivant :**

## **Règlement intérieur des salles communales**

### **1. Dispositions générales**

Ce règlement a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement cherche, à préserver la qualité d'accueil des lieux.

Ce règlement s'applique aux salons et locaux dont la Commune d'Estinnes est propriétaire, suivants :

- Le salon communal d'Estinnes-au-Mont, Chaussée Brunehault 232
- Le salon communal d'Haulchin, Place du Bicentenaire
- Le salon communal de Fauroeux, Place du Centenaire
- Le salon communal de Rouveroy, Place
- La salle de Vellereille-Les-Brayeux, Rue Alfred Bastin, 5
- La maison villageoise d'Estinnes-au-Val, Rue Enfer, 6
- La maison villageoise de Peissant, Place Mozin et Libotte.
- La maison villageoise de Vellereille-le-Sec, Rue de Givry 1
- La maison villageoise de Croix-lez-Rouveroy, Rue de l'Eglise, 6

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans les salles communales devront présenter un caractère de bonne tenue et bonnes mœurs.

L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées...

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

Il est formellement interdit de fumer dans les salles, d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support.

L'organisation d'un buffet, d'une buvette ou vente quelconque par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une autorisation auprès du/des service(s) compétant(s). Les frais d'accises, paiement des taxes, impôts, droits d'auteurs et autres redevances éventuelles qu'entraînerait l'occupation sont à charge du groupement, de l'association ou du particulier.

Si des œuvres culturelles, littéraires, artistiques ou sportives doivent être présentées dans les salles communales, les organisateurs devront obligatoirement se mettre en rapport avec les organismes concernés pour obtenir l'autorisation préalable et écrite prévue par la législation en vigueur - la loi du 22 mai 2005 modifiant la loi belge du 30 juin 1994 sur le droit d'auteur et les droits voisins.

Si cette formalité n'était pas accomplie, la commune d'Estinnes ne pourrait, en aucun cas, être tenue pour responsable.

La redevance pour la « Rémunération Equitable » est prise en charge par la commune et comprise dans le montant de la location.

Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans la salle ou dans ses dépendances.

Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la salle.

Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser la salle pour des réunions ultérieures.  
La location des salles communales est subordonnée au respect d'un contrat à l'application stricte définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et qui devra être obligatoirement signé par les utilisateurs.

## **2. La demande.**

Toute demande de réservation devra être formulée, à l'attention de Mme la Bourgmestre, Chaussée Brunehault, 232 à 7120 Estinnes, **soit par courrier, soit par mail ou par fax, après avoir préalablement pris contact avec Mme Lecocq (064/311.313) au moins un mois avant la date d'occupation de la salle et pas plus d'un an avant.**

Cette demande comportera :

- Les coordonnées complètes de l'organisme ou du particulier qui loue la salle (nom, prénom, adresse, n° de téléphone, mail...);
- L'exposé du programme de la réunion ou manifestation, la date, son heure de début, la durée (y compris les répétitions, les durées d'installation et de démontage).
- Un engagement de respecter le présent règlement.

Dès confirmation, par la commune, de la réservation de la salle, le ou les organisateurs seront tenus de verser des **arrhes s'élevant à 50 % du tarif** de location de la salle.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la location.

Le solde du règlement, ainsi **que la caution de 120 euros**, devront être réglés au plus tard 15 jours avant la remise des clés.

En cas de non-paiement, la réservation sera considérée comme annulée et la somme versée à titre d'arrhes sera conservée en totalité par la commune.

## **3. En cas d'annulation**

S'il souhaite annuler sa réservation, le demandeur doit prévenir le Collège communal dès que possible et au moins un mois à l'avance.

Toute demande d'annulation introduite moins d'un mois avant la date d'occupation entraînera le paiement de 50% du montant de la réservation.

Toutefois, tout désistement justifié par un cas de force majeure (maladie, décès, ...) pourra être signalé par écrit et fera l'objet d'une décision du collège communal.

## **4. Sécurité**

Le locataire qu'il soit un groupement, une association ou un particulier, s'engage à occuper les locaux communaux en « bon père de famille » :

- Il veillera à ne pas altérer l'affectation première des lieux ;
- À ce qu'aucune dégradation ne soit commise ;
- À respecter la capacité d'occupation ;
- À ce que les participants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et au renom de la commune.

Le locataire laissera obligatoirement et en permanence toutes les portes de secours libres en veillant spécialement à desceller les serrures et dégager les accès de secours pendant la durée de la manifestation. Les blocs de sécurité, les blocs d'aération ne peuvent en aucun cas être masqués.

De même les arrêts de porte automatiques ne pourront en aucun cas être entravés ou enlevés.

Les extincteurs devront être accessibles. Il conviendra de vérifier leur présence et conformité.

L'utilisation d'appareil de chauffage mobile, contenant des gaz de pétrole liquéfiés ainsi que la présence de bonbonne LPG est strictement interdite dans les locaux communaux.

La commune couvre les bâtiments en ce qui concerne l'incendie (avec clause d'abandon de recours) et la responsabilité civile générale. Toutefois, le locataire est tenu d'assurer sa responsabilité civile.

La commune ne peut être tenue responsable des vols, pertes et dégradations des objets et meubles amenés par le preneur. Elle dégage également sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenus à des tiers à l'occasion de l'occupation des locaux communaux mis à la disposition du preneur.

Les organisateurs devront se conformer strictement aux indications du responsable de la salle qui est chargé de veiller à la stricte observation des prescriptions du règlement.

## **5. Respect de l'ordre public**

Le groupement, l'association, le particulier est tenu de veiller au respect des normes relatives au calme et à la tranquillité publique en se conformant aux dispositions stipulées dans le Règlement Général de Police. La tranquillité du voisinage doit être respectée, particulièrement en cas d'occupation nocturne.

Le groupement, l'association, le particulier est responsable des pertes, détériorations, accidents ou dommages de toute nature qui résulteraient de la manifestation organisée dans les locaux communaux. Toute dégradation sera facturée au locataire des lieux.

La commune ne peut être tenue responsable des vols, pertes et dégradations des objets et meubles amenés par l'organisateur. Elle dégage également sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenus à des tiers à l'occasion de l'occupation des locaux communaux mis à la disposition du groupement, de l'association ou du particulier.

Il ne peut être réclamé à la commune aucune indemnité à quelque titre que ce soit si, pour des motifs indépendants de sa volonté (panne de chauffage, travaux urgents de réparation et d'entretien, etc...) elle ne peut assurer l'occupation des installations aux jours et heures convenus.

## **6. Remise en ordre des locaux communaux**

Les locaux communaux sont mis à la disposition du groupement, de l'association, du particulier en bon état d'occupation. Un état des lieux est dressé par le responsable des salles communales avant et après chaque occupation.

Les locaux doivent être remis en bon état de propreté par le groupement, l'association ou le particulier, y compris la cuisine, les toilettes et les couloirs.

Le nettoyage à charge du locataire dans TOUTES les salles visées au présent règlement consiste à :

- Nettoyer les tables et les chaises et remettre le mobilier plié et rangé ;
- Balayer et laver correctement le sol ;
- Evacuer les bouteilles vides et les déchets divers dans des sacs poubelle adéquats ;
- Retirer éventuellement les enseignes, affiches ou panneaux, ainsi que toute autre décoration qui auront été utilisés pour la promotion de la manifestation, dans et à l'extérieur des locaux.
- Rien ne peut être punaisé sur les murs, un tableau est prévu à cet effet.
- Ramasser les mégots qui auront été laissés à l'extérieur des salles et vider les cendriers.

Dans le cas où les locaux ne seraient ni remis en ordre et/ou nettoyés, les travaux nécessaires à la remise en état des lieux seront facturés au locataire (min 120€)

## **7. Etat des lieux**

Les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après les locations et déclarer à la commune toute information jugée utile concernant l'état de la salle.

En cas de remise des locaux non nettoyés, et quelle que soit la salle, il sera demandé un forfait de **120 euros**. Les dégâts de toute nature sont à signaler, séance tenante, à la personne en charge de la réservation des salles. Toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée aux frais de l'utilisateur ou facturée.

## **8. Tarif**

Les salons sont loués selon les tarifs en vigueur adoptés par le Conseil communal. Le règlement du Conseil communal fixe un tarif pour les particuliers, pour les associations ne poursuivant pas un but lucratif, pour les particuliers et sociétés d'intérêt privé.

La vaisselle équipant les salons d'Estinnes-au-Mont et d'Haulchin sera louée forfaitairement, sur demande et sur place, au prix de 100€.

Une caution de 120€ sera déposée par le groupement, l'association ou le particulier en garantie des locaux mis à sa disposition. Elle sera restituée après qu'un état des lieux satisfaisant aura libéré le locataire de toute responsabilité financière. La Commune d'Estinnes se réserve le droit de poursuivre le locataire si le montant des dégâts éventuels était supérieur à la caution.

Le montant de la location et de la caution sont payables anticipativement. Le paiement sera effectué par virement bancaire au plus tard 15 jours avant la date d'occupation, sur le compte de l'administration communale  
IBAN : BE48 0910 0037 8127 - BIC : GKCCBEBB avec en communication : location salle de..., nom du locataire ou de l'association, la date d'occupation.

Dès réception du paiement, un reçu sera transmis par le service FINANCES, lequel sera exigé pour permettre l'accès à la salle louée.

Des occupations régulières et répétitives pourront être octroyées à titre gratuit sur décision du Collège communal relativement à tous les locaux visés par le règlement, ces occupations sont concédées aux conditions suivantes : uniquement du lundi au vendredi et en faveur des seules associations ne poursuivant pas un but lucratif.

Le non-respect de ce règlement, les manquements à l'entretien du local en ce compris le nettoyage, les abus... mettront fin sans préavis et de façon irrévocable à l'occupation des lieux par l'association.

SALLES	Capacité	Nbre de tables	Nbre de chaises
<i>Estinnes-au-Mont</i>	130m <sup>2</sup>	19	150
<i>Estinnes-au-Val</i>	90m <sup>2</sup>	10	80
<i>Fauroeulx</i>	72m <sup>2</sup>	7	60
<i>Haulchin</i>	159m <sup>2</sup>	25	200
<i>Peissant</i>	70m <sup>2</sup>	10	23
<i>Rouveroy</i>	60m <sup>2</sup>	5	40
<i>Vellereille-les-Brayeux</i>	232m <sup>2</sup>	31	250
<i>Vellereille-le-Sec</i>	56m <sup>2</sup>	7	60

## **9. Dispositions particulières pour éviter les abus**

Toute demande introduite pour des associations ne poursuivant pas un but lucratif devra être signée par deux des trois membres suivants de l'association : Président, Secrétaire, Trésorier.

Toute demande frauduleuse introduite pour un particulier sous couvert d'une association sera punie d'une amende équivalente à deux fois le montant de la location au tarif prévu « pour les particuliers » et entraînera la perte de l'agrément de l'association impliquée dans la tromperie.

## **10. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur le **XXXX**.

Le Collège communal est chargé de l'application des présentes directives et de la mise en application de celles-ci.

### Article 2

**D'adopter la convention type ci-dessous ainsi que l'état des lieux type qui seront utilisés pour les locations de salle.**



Réfrigérateurs									
Friteuse									
Congélateur									
Cuisinière									
Lave-Vaisselle									
Hotte									
Samovar									
Vaisselle									
Pompe à bière (mise sous eau)									
Poubelle									
Couverture anti-feu									
Autres (préciser)									

Equipements	Très bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Chaises									
Tables									
Extincteurs									
Chauffage									
Ventilation									
Bloc sécurité des portes									
Rideau de scène									
Porte-manteau									
Cendrier									
Autres (préciser)									

*Signature du locataire*  
(signature et mention « lu et approuvé »)

*Signature de l'agent*  
(signature et mention « lu et approuvé »)



## CONTRAT DE LOCATION

La Commune d'Estinnes,

siège : Chaussée Brunehaut 232 - 7120 Estinnes

représentée par : Madame Aurore TOURNEUR, Bourgmestre

accepte la demande de location formulée par :

M. / Mme / Raison sociale \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

Représenté par M./Mme \_\_\_\_\_

Le \_/\_/\_/\_\_\_\_

Il est entendu que la Commune donnera en location :

- Le salon communal d'Estinnes-au-Mont
- La salle communale de Vellereille-les-Brayeux
- Le salon communal d'Haulchin
- La salle communale de Rouveroy
- Le salon communal de Fauroeulx
- La Maison Villageoise de Peissant
- La Maison Villageoise de Velereille-le-Sec
- La Maison Villageoise d'Estinnes-au-Val

Le \_/\_/\_/\_\_\_\_ pour \_\_\_\_ journée(s) / heure(s) au prix total TTC de \_\_\_\_\_ € \*

Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le *Règlement intérieur des salles communales* dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepter expressément le contenu.

Le *Règlement intérieur des salles communales*, annexé au contrat de location, aura valeur contractuelle.

La réservation de la salle n'est effective qu'à réception d'un exemplaire du présent contrat

Fait à Estinnes, le \_/\_/\_/\_\_\_\_, en deux exemplaires.

Pour le réservant,

Mme A. TOURNEUR, Bourgmestre

Signature et mention « lu et approuvé »

Pour le locataire,

M./Mme/Melle \_\_\_\_\_

Signature et mention « lu et approuvé »

**POINT N°15**

=====

FIN/PAT/LOC/BP

Tarif pour la mise à disposition du local de psychomotricité à Haulchin pour des activités sportives

EXAMEN – DECISION

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n° 15:

Tarif pour la mise à disposition du local de psychomotricité à Haulchin pour des activités sportives - EXAMEN – DECISION

A l'instar des autres salles de l'entité, le prix proposé pour la location du local de psychomotricité d'Haulchin pour des activités sportives est de 5 € de l'heure.

Vu le Code de la démocratie local et de la décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L1222-1 ;

Vu la demande d'occupation de la salle de psychomotricité à Haulchin pour l'organisation de cours de yoga pour enfants ;

Vu le tarif pour la mise à disposition des salles communales pour des activités sportives :

Salle	Tarif	Décision CC
La Muchette	Salle de gymnastique : 5€/heure Salle de gymnastique + vestiaires + douches : 10€/heure Vestiaires et douches : 10€/heure	25/10/2012
Vellereille-les-Brayeux	5€/heure d'occupation	18/12/2008
Estinnes-au-Val	5€/heure d'occupation	25/02/2010

Considérant qu'il est de la compétence du Conseil communal de déterminer le prix de location pour la mise à disposition du local de psychomotricité à Haulchin pour des activités sportives ;

**DECIDE A L'UNANIMITE**Article 1

Le prix de la location pour la mise à disposition du local de psychomotricité à Haulchin pour des activités sportives est fixé comme suit : 5 euros/heure d'occupation.

Ce prix comprend l'eau, l'électricité et le chauffage.

Article 2

De marquer son accord sur la convention-type de mise à disposition du local de psychomotricité à Haulchin pour des activités sportives comme suit :

**PROVINCE DE HAINAUT    ARRONDISSEMENT DE THUIN  
COMMUNE D'ESTINNES**

=====

**CONVENTION**

Entre les soussignés, d'une part l'Administration communale d'Estinnes, représentée par TOURNEUR Aurore, Bourgmestre et GONTIER L-M, Directrice générale, f.f., agissant en exécution d'une délibération du Conseil communal du 31/03/2014 et en exécution de l'article L 1132-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, ci-après qualifié "bailleur"

ET d'autre part

..... , ci-après qualifié de preneur.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 :**

Le soussigné, Administration communale d'Estinnes, met par la présente à la disposition de ....., le local de psychomotricité à Haulchin, parfaitement connu du preneur en bon état.

**Article 2 :**

Cette mise à disposition est consentie pour une durée d'un an, du .....au.....

**Article 3 :**

Le local est mis à disposition pour des activités sportives selon l'horaire ci-après :

.....

En cas de nécessité, l'Administration communale se réserve le droit d'occuper les locaux.

Un préavis de 24 h minimum est requis pour tout désistement formulé par le bailleur et/ou le preneur.

**Article 4 :**

Le prix de la location pour la mise à disposition du local de psychomotricité à Haulchin pour des activités sportives est fixé comme suit : 5 euros/heure d'occupation.

Ce prix comprend l'eau, l'électricité et le chauffage.

Le preneur transmettra mensuellement son calendrier d'occupation à l'Administration communale.

**Article 5 :**

Le preneur est tenu d'user de la chose louée en bon père de famille et suivant la destination citée ci-avant :

il veillera à ne pas altérer l'affectation première des lieux ;

- à ce qu'aucune dégradation ne soit commise ;

- à respecter la capacité d'occupation

- à ce que les participants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et au renom de la commune.

Le preneur laissera obligatoirement et en permanence toutes les portes de secours libres en veillant spécialement à déverrouiller les serrures et dégager les accès de secours pendant la durée de la manifestation. Les blocs de sécurité, les blocs d'aération ne peuvent en aucun cas être masqués. De même les arrêts de porte automatiques ne pourront en aucun cas être enlevés.

Les extincteurs devront être accessibles. Il conviendra de vérifier leur présence et conformité.

L'utilisation d'appareil de chauffage mobile, contenant des gaz de pétrole liquéfié ainsi que la présence de bonbonne LPG est strictement interdite dans les locaux communaux.

#### Article 6 :

Le prix fixé à l'article 4 est payable par virement au compte **IBAN** : BE48 0910 0037 8127, **BIC** : GKCCBEBB de l'Administration communale à terme échu, au prorata du nombre d'heures d'occupation.

#### Article 7 :

Le preneur signalera immédiatement au bailleur les dégâts occasionnés au bâtiment ou toutes autres réparations mises à charge du bailleur. Il ne peut être réclamé à la commune aucune indemnité à quelque titre que ce soit si, pour des motifs indépendants de sa volonté (panne de chauffage, travaux urgents de réparation et d'entretien, etc...) elle ne peut assurer l'occupation des installations aux jours et heures convenus.

Le preneur est responsable des pertes, détériorations, accidents ou dommages de toute nature qui résulteraient de la manifestation organisée dans les locaux communaux.

Il est strictement interdit de punaiser et de coller des choses sur les murs.

Toute dégradation sera facturée au preneur des lieux.

L'Administration communale se réserve le droit de procéder à des vérifications ponctuelles sur place.

#### Article 8

Les locaux communaux sont mis à la disposition du preneur en bon état d'occupation. Le preneur sera invité à retirer les clefs auprès du responsable des locaux communaux ou auprès de la personne désignée à cet effet par l'Administration communale.

Les locaux doivent être remis en bon état de propreté par le preneur. Le cas échéant, les travaux nécessaires à la remise en état des lieux seront facturés au preneur.

#### Article 9

Les impôts mis ou à mettre sur l'immeuble par l'Etat, la Province ou la commune seront payés par le bailleur.

#### Article 10

Le bailleur s'engage à assurer les frais d'électricité, d'eau et de chauffage et à exécuter toutes les réparations locatives d'entretien.

#### Article 11

La commune couvre les bâtiments en ce qui concerne l'incendie (avec clause d'abandon de recours) et la responsabilité civile générale.

La commune ne peut être tenue responsable des vols, pertes et dégradations des objets et meubles amenés par le preneur. Elle dégage également sa responsabilité quant aux suites

dommageables des accidents survenus à des tiers à l'occasion de l'occupation des locaux communaux mis à la disposition du preneur.

Le preneur devra fournir la preuve qu'il a souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile.

Fait en 2 exemplaires dont un pour chacune des parties

Estinnes, le .....

LE PRENEUR

LE BAILLEUR

La Directrice générale, f.f.  
GONTIER L-M.

La Bourgmestre,  
TOURNEUR A.

## POINT N°16

=====

FIN/PAT/GA/BP

Projet d'appellation nom de rue – Chemin du Million à Estinnes-au-Val

EXAMEN-DECISION

### DEBAT

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°16 :

Projet d'appellation nom de rue – Chemin du Million à Estinnes-au-Val- EXAMEN-DECISION

Elle rappelle qu'un permis d'urbanisme a été octroyé en date du 28/11/2012 pour la construction d'une habitation et d'une zone de stockage destinée à l'exploitation agricole de M. Mariscal. Cette construction est située le long d'une voirie reprise à l'atlas de chemins sous l'appellation « Chemin du Million » à Estinnes-au-Val. Il est donc proposé d'attribuer cette appellation à la voirie.

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

Vu la circulaire ministérielle du 07/12/1972 (MB 23/12/1972) contenant les instructions relatives à la dénomination des voies publiques et places publiques ;

Vu le décret du Conseil Culturel de la Communauté Française du 28/01/1974 relatif aux noms de voies publiques tel que modifié par le décret du 03/07/1986 ;

Vu les instructions de la section Wallonne de la commission royale de toponymie et de dialectologie énonçant les règles officielles à suivre en ce qui concerne la dénomination des voies publiques en région de langue française, à savoir :

1°) *le Conseil communal est seul habilité à décider de la dénomination des voies publiques, que ce soit pour donner un nom à une rue qui n'en a pas encore, ou pour changer un nom existant*

2°) *il doit consulter la Section Wallonne de la commission royale de toponymie et de dialectologie. Les demandes d'avis doivent être accompagnées d'une justification claire et*

*circonstanciée, complète, comprenant être autres une documentation cartographique et, le cas échéant, la biographie des personnes dont le nom est proposé.*

*3°) Lorsqu'il s'agit de modifier un nom existant, les riverains de la rue concernée doivent en être avisés à l'avance et disposer d'un délai de 15 jours pour faire part de leurs réclamations éventuelles*

*/...*

Vu le permis d'urbanisme délivré le 28/11/2012 à Monsieur Mariscal Olivier pour la construction d'une habitation et d'une zone de stockage destinée à son exploitation agricole sur une parcelle cadastrée A 459g à Estinnes-au-Val;

Attendu que cette construction est située le long d'une voirie reprise à l'atlas des chemins sous l'appellation « Chemin du Million » à Estinnes-Au-Val ;

Considérant que ce sera la seule habitation car la parcelle est située en zone agricole ;

### **DECIDE A L'UNANIMITE**

1. De solliciter l'avis conforme de la Section Wallonne de la Commission royale de Toponymie et de dialectologie pour le Hainaut (M. Jean-Luc Fauconnier) rue de Namur 600 à 6200 Châtelet pour l'attribution de l'appellation « Chemin du Million » à Estinnes-au-Val.
2. D'attribuer à la portion de voie publique située le long de la parcelle cadastrée A 459 g à Estinnes-Au-Val, l'appellation « Chemin du Million »

### **POINT N° 17**

=====

PERS/STAT.PM

Application des nouvelles dispositions légales – décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation - Fixation de l'échelle de traitement du Directeur général

EXAMEN-DECISION

#### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n° 17:

Application des nouvelles dispositions légales – décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation - Fixation de l'échelle de traitement du Directeur général - EXAMEN-DECISION

La Directrice générale quitte la séance et c'est l'Echevine D. Deneufbourg qui assure le secrétariat.

La nouvelle échelle est prévue au budget et a reçu l'accord du comité de négociation et du comité de concertation CPAS/AC.

Elle rappelle également que les nominations d'un ouvrier et d'un employé sont prévues au budget.

**Madame Gontier Louise-Marie, Directrice générale faisant fonction, quitte la séance sur base de l'article L1122-19 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation, qui interdit à tout membre du collège d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, avant ou après son élection, ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel ou direct ;**

Vu la décision du conseil communal en date du 02/06/1977 fixant à dater du 01/01/77 le statut pécuniaire et les échelles de traitements applicables aux grades légaux et tel que modifié à ce jour ;

Vu le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1124-6 dudit Code fixant l'échelle de traitement du Directeur général à savoir : (MB du 22/08/2013)

« Art. L1124-6 §1<sup>er</sup>. Le Conseil communal fixe l'échelle de traitement du Directeur général, dans les limites minimum et maximum déterminées ci-après :

1. communes de 10.000 habitants et moins : 34.000-48.000 ;
2. communes de 10.001 à 20.000 habitants : 38.000-54.000 ;
3. communes de 20.001 à 35.000 habitants : 40.600-58.600 ;
4. communes de 35.001 à 80.000 habitants : 45.500-65.000 ;
5. communes de plus de 80.001 habitants : 51.000-72.500.

Les montants minima et maxima des échelles de traitement du Directeur général sont rattachés à l'indice pivot 138,01.

Le Gouvernement peut adapter les échelles de traitement. »

Considérant que la commune d'Estinnes se classe dans les communes de 10.000 habitants et moins : 34.000 -48.0000 ;

Vu la circulaire relative à la réforme du statut des titulaires des grades légaux du Ministre Paul Furlan en date du 16/12/2013 ;

Considérant que les dispositions relatives aux amplitudes d'échelle, à la possibilité d'augmentations biennales et aux pourcentages des échelles barémiques des traitements des directeurs financiers et des directeurs généraux des CPAS, demeurent inchangées ;

Considérant que l'amplitude de la carrière du Directeur général ne peut être supérieure à 26 ans, ni inférieure à 15 ans ; ((CDLD L1124-8 3°)

Considérant que les autorités peuvent, en toute autonomie, choisir l'amplitude de l'échelle de traitement de leur Directeur général en fonction d'une motivation qui leur est propre, tout en étant seulement tenues par des valeurs d'annales préétablies ;

Considérant que le Conseil communal a le choix entre :

- L'application de principe de l'échelle barémique fixée à l'article L1124-6 du CDLD (« revalorisation barémique à 100% ) ;

Ou

- L'application de la dérogation prévue à l'article 51 précité du décret du 18/04/2013. Cette dérogation permet de limiter les effets de la revalorisation barémique d'un montant minimum de 2.500 euros (à indexer) par rapport à l'échelle en vigueur à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2013 (soit des anciennes échelles barémiques)
- Le solde éventuel sera attribué à l'issue de la première évaluation favorable, soit au plus tôt en 2015. Ce solde est un reliquat par rapport à l'année en cours et n'est pas attribué avec effet rétroactif.
- Par ailleurs, il est entendu que le montant octroyé en application de l'article 51 (2500 euros au minimum) n'entrave nullement le développement de l'échelle barémique du titulaire. Ainsi, une fois ce montant octroyé, viendront s'ajouter à l'échelle, ainsi augmentée, les annales, ou biennales le cas échéant, jusqu'à l'issue de la première évaluation favorable du titulaire ;

Considérant que la règle relative à la limitation du traitement du Directeur général de CPAS à 97,5% de l'échelle barémique du Directeur général de la commune n'a pas été modifiée. Indépendamment du choix du Conseil communal d'accorder au Directeur général la revalorisation barémique à 100% ou d'en limiter les effets, le Conseil de l'action sociale a également le choix entre ces deux dernières options ;

Considérant que les crédits nécessaires à la mise en œuvre de ces modifications ont été inscrits pour l'année 2013 à la modification budgétaire 2 et au budget 2014 ;

Considérant que les échelles barémiques sont fixées par le Conseil communal et ce, dans le respect des législations relatives au statut syndical et à la tutelle spéciale d'approbation ; (CDLD L1124-35)

Attendu qu'il y a lieu de faire application aux grades légaux des nouvelles dispositions légales en matière de statut pécuniaire :

Considérant le protocole d'accord du 26/02/2014 du Comité de négociation ;  
Considérant l'avis favorable du 10/03/2014 du Comité de concertation Commune/CPAS ;

Vu l'échelle de traitement ci-annexée ;

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### **Article 1**

Le statut pécuniaire du Directeur général est fixé comme suit, sur base d'une amplitude d'échelle en 22 ans.

Catégorie de la commune :  
Echelle barémique  
Directeur général  
Catégorie 1 : de 10.000 habitants et moins  
Minimum : 34.000 euros  
Maximum : 48.000 euros  
Amplitude : 22 ans



Développements : 21 x 636,36  
1 x 636,44

### **Article 2**

De ne pas limiter l'augmentation barémique liée à la fixation de l'échelle arrêtée à l'article 1.

### **Article 3**

La présente délibération sort ses effets au 1er septembre 2013.

### **Article 4**

La présente délibération sera transmise à l'autorité de tutelle pour approbation.

## **POINT N° 18**

=====

PLJ/PERS.PM/MFL/LP

Centre de vacances communal 2014 - Organisation

EXAMEN – DECISION

### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n° 18: Centre de vacances communal 2014 – Organisation – EXAMEN-DECISION.

Elle explique que l'organisation proposée présente peu de changement par rapport à l'année 2013. Le cadre proposé comprend :

- 1 chef de centre de vacances
- 1 coordinateur
- 9 animateurs qualifiés
- 13 animateurs non-qualifiés, soit un animateur en plus en fonction de l'augmentation constatée d'enfants de moins de 6ans.

Elle explique la répartition des animateurs par groupe et précise que le prix est inchangé, soit 20€/enfant/semaine .

Le Centre de vacances communal doit respecter le code de qualité de l'accueil et la commune reçoit des subsides de l'ONE.

Le Conseiller JP Delplanque demande si le musée de la vie rurale est toujours proposé en visite aux enfants du centre de Vacances.

Il lui est répondu par l'affirmative, le Cercle d'Histoire et d'Archéologie faisant partie des partenaires actuels du Centre de vacances communal.

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 23/01/2014 décidant d'organiser le Centre de vacances communal d'Estinnes du lundi 07/07/2014 au vendredi 01/08/2014 ;

Vu la délibération du Conseil communal en date du 11/03/2013 décidant à l'unanimité de :

➤ **Article 1**

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

- ✓ 1 chef de centre de vacances
- ✓ 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.

➤ **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 de vacances pour les enfants qui n'y participent pas.*

➤ **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 du Centre de vacances 2013.

Attendu que 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 prend fin le 01/07/2014 ;

Considérant que la nouvelle demande d'agrément sera introduite au plus tard pour le 01/04/2014 pour une période de 3 ans à partir du 01/07/2014 ;

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, une réunion de service a eu lieu en date du 13/01/2014 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 2014 ;

Attendu que le nombre d'enfants de moins de 6 ans est croissant et qu'il conviendrait de prévoir un animateur en plus, soit :

2013	2014
1 chef de Centre de vacances	1 chef de Centre de vacances
1 coordinateur	1 coordinateur
9 animateurs qualifiés	9 animateurs qualifiés
12 animateurs non-qualifiés	13 animateurs non-qualifiés

Considérant que les modalités d'inscription et de la participation financière du représentant légal restent fixées conformément à la décision du Conseil communal du 11/03/2013 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.*

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 sont prévus pour l'engagement de 9 animateurs qualifiés et de 12 animateurs non qualifiés au budget 2014, ceux-ci seront revus à la modification budgétaire en fonction des besoins ;

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 règlement d'ordre intérieur approuvés par le Conseil communal en date du 11/03/2013 ; (voir annexes)

Vu le projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur repris ci-dessous ;

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 2014 :

- ✓ 1 chef de Centre de vacances
- ✓ 1 coordinateur
- ✓ 9 animateurs qualifiés
- ✓ 13 animateurs non-qualifiés

En ce qui concerne l'animateur non-qualifié supplémentaire, son engagement se fera en fonction du nombre d'enfants participants au Centre de vacances.

### **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 2013 à l'indice 138,01).
- Des animateurs non qualifiés à 40 € brut par jour de prestation.

### **Article 4**

La participation financière du représentant légal est fixée comme suit :

- 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 projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur tels que repris ci-dessous.

#### **Article 6**

De solliciter le renouvellement de l'agrément du Centre de vacances à Estinnes auprès de l'ONE

#### **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 du Centre de vacances 2014.

## ANNEXES

### **PROJET PEDAGOGIQUE**

#### **« CENTRE DE VACANCES COMMUNAL D'ESTINNES »**

#### **A. QUOI? (Définition et missions)**

Le Centre de vacances communal d'ESTINNES est reconnu par l'ONE. 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 du Centre de vacances : **Patrick DENEUFBOURG**
- Le(s) coordinateur(s): Désigné(s) chaque année par le Collège communal
- Les animateurs : Désignés chaque année par le Collège 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)**

Le Centre de vacances communal 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.

Il est également ouvert 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 (PCS, EPN, ludothèque, ...)

**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).**

Les groupes bénéficient aussi d'un réfectoire spacieux, d'une cuisine équipée, d'un hall omnisports, d'une grande salle communale ainsi que de vastes pelouses agrémentées d'arbustes et de chemins pour les promenades qui entourent le site.

## 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 jeux collectifs, des activités manuelles, de la cuisine, des activités de découverte de l'entité,...

Activités ponctuelles :

**Les sports :**

Nos animateurs organisent et encadrent :

- Des après-midis jeux aquatiques à la piscine de Binche.
- Des journées vélos comprenant une journée de sensibilisation à la sécurité routière et une journée balade dans l'entité.
- **Des initiations sportives au terrain multisports d'Estinnes-au-Val.**

**La Maison de la Vie Rurale et des Métiers Anciens :**

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

**L'Espace Public Numérique :**

Des animations découvertes des « sérieux games » sont organisées à l'EPN.

**La découverte des richesses de notre entité :**

Diverses animations sont proposées par les animateurs ou les collectifs locaux afin de faire découvrir l'entité aux enfants :

- Rallye photos
- Jeu de l'oie géant
- Visite d'une ferme
- Animation jeux société avec la ludothèque « Maison Jouette »
- Découverte des échecs avec le club « a1-h8 ».

**Echanges intergroupes :**

Un après-midi durant le Centre de vacances, les animateurs organisent un grand jeu sur le site. Tous les groupes sont alors mélangés afin de créer des équipes diversifiées. Ces échanges entre les groupes créent un climat de solidarité et de convivialité 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 plusieurs années, les enfants de 16 ans et plus demandeurs d'asile sont employés au sein du Centre de vacances, ce qui encourage et facilite leur intégration au sein de la communauté.

Nous avons comme projet durant les prochaines années, de relancer la collaboration avec le **C.P.A.S.** d'Estinnes et plus particulièrement le Service du Centre d'accueil pour candidats réfugiés (**I.L.A**), afin de proposer aux candidats réfugiés de venir, selon leurs possibilités, proposer des activités en rapport avec leur formation, leur pays ou leur culture d'origine. (ex : cuisine, chants, ...)

2. Des partenariats éventuels sont envisagés en fonction des activités développées : Balades nature avec Brigitte Durant, HYGEA, Oxfam, l'Observatoire de la Santé, ...

**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 du Centre de Vacances, Patrick Deneufbourg, est joignable pendant les heures d'ouverture 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 du Centre de Vacances** : Il est le lien entre le Pouvoir Organisateur (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 coordinateur** : Il est le garant du respect du projet pédagogique. Il veille au bon déroulement des animations (activités de qualité, horaires, règles de vie,...). Il est 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 :

- 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 présence de chaque groupe par un animateur et vérifiées par le chef du Centre de vacances.

☞ Toute demande de **sortie** avant la fin du Centre de vacances (prévue à 16h) doit parvenir par écrit au chef du Centre de vacances 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 du Centre de vacances, 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 du Centre de vacances dès le lendemain.

☞ Le **dernier jour du Centre de vacances**, les animations se déroulent exceptionnellement à la Salle Communale de Vellereille-les-Brayeux (salle Mabilie) de 8h à 12h. Il est demandé aux parents ou aux représentants légaux

de prendre leurs dispositions afin de déposer et reprendre (maximum à 12h30) leur(s) 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

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

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 du Centre de vacances par écrit.

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 loisirs, 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 les 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 du Centre de vacances et au coordinateur. Le projet pédagogique du Centre de vacances est également consultable sur le site internet de la commune ([www.estinnes.be](http://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 du Centre de vacances, 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 du Centre de vacances, 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 du Centre de vacances.

-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 du Centre de vacances en concertation avec le coordinateur 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 du Centre de vacances peut être amené à inviter le parent ou représentant légal à se présenter au Centre de vacances pour un entretien.

Les communications écrites seront données en main propre ou envoyées aux parents ou représentants légaux.

#### 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 du Centre de vacances 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 du Centre de vacances.

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° 19**

RATIFICA/PERS.ENS.AV

Ouverture de deux demi-classes maternelles (section Vellereille-les-Brayeux et Haulchin) au  
20/01/2014

EXAMEN - DECISION

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°19 :

Ouverture de deux demi-classes maternelles (section Vellereille-les-Brayeux et Haulchin)  
au 20/01/2014 – Ratification d'une délibération du collège communal du 06/02/2014.

EXAMEN – DECISION

Suite à une augmentation du nombre d'enfants, deux demi-classes ont été ouvertes à  
Vellereille-les-Brayeux et à Haulchin. Le vérificateur est passé.

Vu la délibération du Collège communal en date du 06/02/2014 décidant de procéder à  
l'ouverture de 2 demi-classes maternelles à Vellereille-les-Brayeux et à Haulchin au  
20/01/2014.

Vu les articles L 1122-21, L1122-27 et L1213-1 2° du Code de la démocratie locale et de la  
décentralisation;

Vu les titres II et III de la 3è partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.-  
Tutelle générale et tutelle spéciale sur les actes des autorités communales ;

Attendu qu'il y a lieu de se conformer au prescrit légal ;

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### Article 1

De ratifier la délibération du Collège communal en date du 06/02/2014 procédant à l'ouverture de deux demi-classes à Vellereille-les-Brayeux et à Haulchin.

### Article 2

La présente délibération sera transmise :

- à l'autorité de tutelle, sur demande, conformément à l'article L3122-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.
- à la Fédération Wallonie Bruxelles (Bureau Régional à Mons).
- À l'inspection cantonale

## **POINT N° 20**

### CONSEIL/SEC-FS

Déchéance de plein droit par perte d'une des conditions d'éligibilité (domicile) d'un conseiller communal du groupe MR– MARCQ Isabelle - Modification de la composition des commissions constituées au sein du Conseil communal : Commission Finances – Commission Travaux - Commission Environnement / Urbanisme / Mobilité

### EXAMEN- DECISION

#### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°20 :  
 Déchéance de plein droit par perte d'une des conditions d'éligibilité (domicile) d'un conseiller communal du groupe MR– MARCQ Isabelle - Modification de la composition des commissions constituées au sein du Conseil communal : Commission Finances – Commission Travaux - Commission Environnement / Urbanisme / Mobilité  
 EXAMEN- DECISION

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

Vu également les articles 26bis, par. 5, alinéa 2, et 34bis de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, relatifs aux réunions conjointes du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale ;

Vu les délibérations du Conseil communal du 27/05/2013 et du 16/12/2013 arrêtant et modifiant le Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal ;

Attendu que le Règlement d'ordre intérieur a été transmis à la tutelle conformément à l'article L 3122-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et qu'il a été estimé légal

sous l'angle de la tutelle générale d'annulation en date du 10/07/2013 et du 17/02/2014 par le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville;

Vu le chapitre 3 du règlement d'ordre intérieur relatif aux commissions dont il est question à l'article L1122-34, et notamment l'article 51 qui dispose :

« Article 51 - Les commissions dont il est question à l'article 50 sont présidées, chacune, par un membre du conseil communal; celui-ci et les autres membres desdites commissions sont nommés par le conseil communal, étant entendu que, commission par commission, les mandats de membres de celle-ci sont répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le conseil communal (5/3/2). »

Vu la composition des différentes commissions :

### 1) COMMISSION TRAVAUX

Nom et prénom	Qualité	Groupe politique
ANTHOINE Albert	Président	EMC
JAUPART Alexandre	Membre	EMC
BRUNEBARBE Ginette	Membre	EMC
MOLLE Jean-Pierre	Membre	EMC
MINON Catherine	Membre	EMC
VITELLARO Giuseppe	Membre	GP
BEQUET Philippe	Membre	GP
DELPLANQUE Jean-Pierre	Membre	GP
MAES Jean-Michel	Membre	MR
MARCQ Isabelle	Membre	MR

### 2) COMMISSION FINANCES

Nom et prénom	Qualité	Groupe politique
DENEUFBOURG Delphine	Président	EMC
JAUPART Alexandre	Membre	EMC
ROGGE Rudy	Membre	EMC
JEANMART Valentin	Membre	EMC
MOLLE Jean-Pierre	Membre	EMC
DELPLANQUE Jean-Pierre	Membre	GP
VITELLARO Giuseppe	Membre	GP
DUFRANE Baudouin	Membre	GP
MARCQ Isabelle	Membre	MR
DEMOUSTIER Elodie	Membre	MR

### 3) COMMISSION CULTURE - ENSEIGNEMENT

Nom et prénom	Qualité	Groupe politique
GRANDE Carla	Président	EMC
ROGGE Rudy	Membre	EMC
JEANMART Valentin	Membre	EMC
MINON Catherine	Membre	EMC

<b>JAUPART Alexandre</b>	<b>Membre</b>	<b>EMC</b>
<b>DESNOS Jean Yves</b>	<b>Membre</b>	<b>GP</b>
<b>DUFRANE Baudouin</b>	<b>Membre</b>	<b>GP</b>
<b>VITELLARO Giuseppe</b>	<b>Membre</b>	<b>GP</b>
<b>GARY Florence</b>	<b>Membre</b>	<b>MR</b>
<b>DEMOUSTIER Elodie</b>	<b>Membre</b>	<b>MR</b>

4) COMMISSION ENVIRONNEMENT – URBANISME - MOBILITE

<b>Nom et prénom</b>	<b>Qualité</b>	<b>Groupe politique</b>
<b>TOURNEUR Aurore</b>	<b>Président</b>	<b>EMC</b>
<b>JAUPART Alexandre</b>	<b>Membre</b>	<b>EMC</b>
<b>JEANMART Valentin</b>	<b>Membre</b>	<b>EMC</b>
<b>MOLLE Jean-Pierre</b>	<b>Membre</b>	<b>EMC</b>
<b>MINON Catherine</b>	<b>Membre</b>	<b>EMC</b>
<b>DELPLANQUE Jean-Pierre</b>	<b>Membre</b>	<b>GP</b>
<b>DESNOS Jean Yves</b>	<b>Membre</b>	<b>GP</b>
<b>VITELLARO Giuseppe</b>	<b>Membre</b>	<b>GP</b>
<b>MAES Jean-Michel</b>	<b>Membre</b>	<b>MR</b>
<b>MARCQ Isabelle</b>	<b>Membre</b>	<b>MR</b>

5) COMMISSION AFFAIRES GENERALES

<b>Nom et prénom</b>	<b>Qualité</b>	<b>Groupe politique</b>
<b>MOLLE Jean-Pierre</b>	<b>Président</b>	<b>EMC</b>
<b>JEANMART Valentin</b>	<b>Membre</b>	<b>EMC</b>
<b>ROGGE Rudy</b>	<b>Membre</b>	<b>EMC</b>
<b>BRUNEBARBE Ginette</b>	<b>Membre</b>	<b>EMC</b>
<b>JAUPART Alexandre</b>	<b>Membre</b>	<b>EMC</b>
<b>DUFRANE Baudouin</b>	<b>Membre</b>	<b>GP</b>
<b>BEQUET Philippe</b>	<b>Membre</b>	<b>GP</b>
<b>DELPLANQUE Jean-Pierre</b>	<b>Membre</b>	<b>GP</b>
<b>GARY Florence</b>	<b>Membre</b>	<b>MR</b>
<b>MAES Jean-Michel</b>	<b>Membre</b>	<b>MR</b>

Vu la délibération du conseil communal du 17/02/2014 décidant de :

- **PRENDRE ACTE** de la perte de la condition d'éligibilité relative au domicile de Mme MARCQ Isabelle, Conseillère communale
- **CONSTATER** la déchéance de plein droit de Madame Marcq Isabelle en qualité de conseillère communale de la commune d'Estinnes.

Attendu qu'au cours de la même séance M. MANNA Bruno a été installé en qualité de Conseiller communal ;

Vu les articles L1122-5, L1122-34 et L 1123-1 du CDLD stipulant :

- « *Le membre du conseil qui perd l'une ou l'autre des conditions d'éligibilité ne peut plus continuer l'exercice de ses fonctions.*
- *Art. L1122-34 §2 : 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. »*
- *art. L1123-1 - § 1 : Le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste. Le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1. »*

Attendu qu'il y a lieu de remplacer la conseillère MARCQ I. en ce qui concerne les mandats dérivés qui lui avaient été confiés par le conseil communal en sa qualité de conseillère communale de la liste MR ;

Vu les candidatures reçues en vue du remplacement de Mme Marcq I. pour les commissions :  
 TRAVAUX : Bruno MANNA  
 FINANCES : Florence GARY  
 ENVIRONNEMENT – URBANISME – MOBILITE : Bruno MANNA

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### Article 1 :

De procéder au remplacement de Mme MARCQ Isabelle dans les commissions TRAVAUX, FINANCES, et ENVIRONNEMENT – URBANISME – MOBILITE

### Article 2

De procéder à la désignation de :

**Mr Bruno MANNA**, Conseiller communal MR, est désigné en tant que membre de la commission **Travaux**.

Mme **Florence GARY**, Conseillère communale MR, est désignée en tant que membre de la commission **Finances**

Mr **Bruno MANNA**, Conseiller communal MR, est désigné en tant que membre de la commission **Environnement/Urbanisme/Mobilité**.

### Article 3

Les présentes désignations portent leurs effets à partir de ce jour et jusqu'à la fin de la mandature communale.

### Article 4 :

La présente délibération sera transmise à l'autorité de tutelle dans le cadre de la tutelle générale d'annulation.

**POINT N° 21**

**Déchéance de plein droit par perte d'une des conditions d'éligibilité (domicile) d'un conseiller communal du groupe MR– MARCQ Isabelle - Intercommunales I.P.F.H., IDEA, HYGEA – Remplacement du délégué MR du conseil communal aux assemblées générales**

EXAMEN - DECISION

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n° 21:  
 Déchéance de plein droit par perte d'une des conditions d'éligibilité (domicile) d'un conseiller communal du groupe MR– MARCQ Isabelle - Intercommunales I.P.F.H., IDEA, HYGEA – Remplacement du délégué MR du conseil communal aux assemblées générales  
 EXAMEN - DECISION

Vu la délibération du Conseil communal en date du 21/01/2013 décidant de PROCEDER A LA DESIGNATION DES REPRESENTANTS SUIVANTS dans les intercommunales :

	Nbre de représentants communaux à désigner	EMC : 3	GP : 1	MR : 1
IGRETEC	5	MINON Catherine ANTHOINE Albert JAUPART Alexandre	DUFRANE Baudouin	DEMOUSTIER Elodie
I.E.H.	5	ANTHOINE Albert BRUNEBARBE Ginette JAUPART Michel	DUFRANE Baudouin	MAES Jean-Michel
I.G.H.	5	ANTHOINE Albert BRUNEBARBE Ginette JAUPART Michel	DUFRANE Baudouin	MAES Jean-Michel
I.P.F.H.	5	DENEUFBOURG Delphine ROGGE Rudy BRUNEBARBE Ginette	VITELLARO Giuseppe	MARCQ Isabelle
A.I.O.M.S.	5	GRANDE Carla ROGGE Rudy	DESNOS Jean Yves	GARY Florence

		MINON Catherine		
IDEA	5	MINON Catherine JAUPART Alexandre DENEUFBOURG Delphine	DELPLANQUE Jean- Pierre	MARCQ Isabelle
HYGEA	5	MINON Catherine  JAUPART Alexandre  DENEUFBOURG Delphine	DELPLANQUE Jean- Pierre	MARCQ Isabelle
ALE	6	ANTHOINE Albert  ROGGE Rudy  JEANMART Valentin	DUFRANE Baudouin  DESNOS Jean Yves	DEMOUSTIER Elodie

Vu la délibération du conseil communal du 17/02/2014 décidant de :

- **PRENDRE ACTE** de la perte de la condition d'éligibilité relative au domicile de Mme MARCQ Isabelle, Conseillère communale
- **CONSTATER** la déchéance de plein droit de Madame Marcq Isabelle en qualité de conseillère communale de la commune d'Estinnes.

Attendu qu'au cours de la même séance M. MANNA Bruno a été installé en qualité de Conseiller communal ;

Vu les articles L1122-5, L1122-34, L 1123-1 et L 1523-11 du CDLD stipulant :

- *Art. L 1122-5 : Le membre du conseil qui perd l'une ou l'autre des conditions d'éligibilité ne peut plus continuer l'exercice de ses fonctions.*
- *Art. L1122-34 §2 : 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. »*
- *art. L1123-1 - § 1 : Le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste. Le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1.*
- *art. L1523-11 : Les délégués des communes associées à l'assemblée générale sont désignés par le conseil communal de chaque commune parmi les membres des conseils et collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit conseil. Le nombre de délégués de chaque commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du conseil communal. En cas de participation provinciale ou de CPAS, il en va de même, mutatis mutandis, pour la représentation à l'assemblée générale de la ou des provinces associées ou du ou des CPAS associés.*



Attendu qu'il y a lieu de remplacer la conseillère MARCQ I. en ce qui concerne les mandats dérivés qui lui avaient été confiés par le Conseil communal en sa qualité de conseillère communale de la liste MR ;

Vu les candidatures reçues en vue du remplacement de Mme MARCQ I. dans les intercommunales suivantes :

I.P.F.H. : Elodie DEMOUSTIER

IDEA: Bruno MANNA

HYGEA : Bruno MANNA

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### **Article 1 :**

De procéder à la désignation des conseillers communaux suivants aux assemblées générales de l'IPFH, IDEA et HYGEA

Mme **Elodie DEMOUSTIER**, Conseillère communale MR, est désignée en tant que déléguée pour représenter la commune d'Estinnes au sein des assemblées générales de l'**I.P.F.H.**

Mr **Bruno MANNA**, Conseiller communal MR, est désigné en tant que délégué pour représenter la commune d'Estinnes au sein des assemblées générales de l'**IDEA**

Mr **Bruno MANNA**, Conseiller communal MR, est désigné en tant que délégué pour représenter la commune d'Estinnes au sein des assemblées générales de l'**HYGEA**.

### **Article 2**

Une copie de la présente délibération sera transmise pour disposition aux intercommunales concernées.

### **Article 3**

La présente décision sera tenue à la disposition de l'instance compétente de la Région Wallonne pour exercice éventuel de la tutelle générale d'annulation telle que prévue à l'article L3122-5 du CDLD.

## **POINT N° 22**

=====

Déchéance de plein droit par perte d'une des conditions d'éligibilité d'un conseiller communal du groupe MR– MARCQ Isabelle - Antenne Centre – Remplacement du délégué MR du conseil communal aux assemblées générales  
EXAMEN - DECISION

### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°22 :

Déchéance de plein droit par perte d'une des conditions d'éligibilité d'un conseiller communal du groupe MR– MARCQ Isabelle - Antenne Centre – Remplacement du délégué MR du conseil communal aux assemblées générales

EXAMEN - DECISION

Vu la décision du Conseil communal en date du 22/04/2013 décidant A LA MAJORITE de PROCEDER A LA DESIGNATION DES REPRESENTANTS SUIVANTS :

	Nbre de représentants communaux à désigner	E.M.C.	M.R.
Antenne Centre TV	EMC. : 1 M.R. : 1 (courrier du 11/03/2013 : 2 mandats )	Valentin JEANMART	Isabelle MARCQ

Vu la délibération du conseil communal du 17/02/2014 décidant de :

- **PRENDRE ACTE** de la perte de la condition d'éligibilité relative au domicile de Mme MARCQ Isabelle, Conseillère communale
- **CONSTATER** la déchéance de plein droit de Madame Marcq Isabelle en qualité de conseillère communale de la commune d'Estinnes.

Attendu qu'au cours de la même séance M. MANNA Bruno a été installé en qualité de Conseiller communal ;

Vu les articles L1122-5, L 1123-1 et L 1122-34 § 2 du CDLD stipulant :

- *Art. L 1122-5 : Le membre du conseil qui perd l'une ou l'autre des conditions d'éligibilité ne peut plus continuer l'exercice de ses fonctions.*
- *art. L1123-1 - § 1 : Le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste. Le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1.*
- *Art. L1122-34 §2 : 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. »*

Attendu qu'il y a lieu de remplacer la conseillère MARCQ I. en ce qui concerne les mandats dérivés qui lui avaient été confiés par le conseil communal en sa qualité de conseillère communale de la liste MR ;

Vu la candidature pour le remplacement de Mme MARCQ Isabelle à l'assemblée générale d'Antenne centre :

Mme Florence GARY

**DECIDE A L'UNANIMITE**

Article 1 :

**De procéder à la désignation de :**

Mme **Florence GARY**, Conseillère communale MR, est désignée en tant que déléguée pour représenter la commune d'Estinnes au sein des assemblées générales d'**Antenne Centre**.

#### Article 2

Une copie de la présente délibération sera transmise à Antenne centre pour disposition.

#### Article 3

La présente décision sera tenue à la disposition de l'instance compétente de la Région Wallonne pour exercice éventuel de la tutelle générale d'annulation telle que prévue à l'article L3122-5 du CDLD.

### **POINT N° 23**

=====

Déchéance de plein droit par perte d'une des conditions d'éligibilité d'un conseiller communal du groupe MR– MARCQ Isabelle - Commission communale de l'accueil : remplacement par le membre suppléant MR : Florence Gary et remplacement du membre suppléant MR devenu membre effectif

#### **DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°23 :  
 Déchéance de plein droit par perte d'une des conditions d'éligibilité d'un conseiller communal du groupe MR– MARCQ Isabelle - Commission communale de l'accueil : remplacement par le membre suppléant MR : Florence Gary et remplacement du membre suppléant MR devenu membre effectif

Vu la délibération du Conseil communal du 22/04/2013 décidant de désigner les représentants communaux de la commission communale de l'accueil comme suit :

- 1) Le représentant de l'école communale d'Estinnes est désigné en la personne de Michel Godefroid, son directeur
- 2) Les représentants du Conseil communal au sein de la CCA : 2 EMC – 1 GP- 1 MR

		Effectif	Suppléant
Présidence	EMC	Carla Grande	Ginette Brunebarbe
Membre	EMC	Rudy Rogge	Valentin Jeanmart
Membre	GP	Jean Yves Desnos	Baudouin Dufrane
Membre	MR	Isabelle Marcq	Florence Gary

Vu le Décret du 3 juillet 2003 de la Communauté française relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française fixant les modalités d'application du Décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;

Attendu que : « Pour chaque membre effectif, il est désigné un suppléant selon les mêmes modalités. Le membre suppléant siège lorsque le membre effectif qu'il supplée est empêché. Chaque fois qu'il est empêché, le membre effectif appelle son suppléant à siéger. Si le membre effectif est démissionnaire avant l'expiration de son mandat, le membre suppléant achève le mandat en cours. »

Vu la délibération du conseil Communal du 17/02/2014 décidant de :

- **PRENDRE ACTE** de la perte de la condition d'éligibilité relative au domicile de Mme MARCQ Isabelle, Conseillère communale
- **CONSTATER** la déchéance de plein droit de Madame Marcq Isabelle en qualité de conseillère communale de la commune d'Estinnes.

Attendu qu'au cours de la même séance M. MANNA Bruno a été installé en qualité de Conseiller communal ;

Vu les articles L1122-5, L 1123-1 et L 1122-34 § 2 du CDLD stipulant :

- *Art. L 1122-5 : Le membre du conseil qui perd l'une ou l'autre des conditions d'éligibilité ne peut plus continuer l'exercice de ses fonctions.*
- *art. L1123-1 - § 1 : Le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste. Le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1.*
- *Art. L1122-34 §2 : 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. »*

Attendu que conformément à la législation Mme Florence GARY, membre suppléant achèvera le mandat de Mme Marcq Isabelle, mais qu'il convient de la remplacer en qualité de suppléante ;

Vu la candidature pour le remplacement de Mme Florence GARY en qualité de suppléante pour le groupe MR à la Commission communale de l'accueil:  
Mme Elodie DEMOUSTIER

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### Article 1 :

#### **De procéder à la désignation de :**

Mme Elodie DEMOUSTIER, Conseillère communale MR, en tant que membre suppléant du groupe MR à la commission communale de l'accueil.

### Article 2

Une copie de la présente délibération sera transmise à l'ONE pour disposition.

Article 3

La présente décision sera tenue à la disposition de l'instance compétente de la Région Wallonne pour exercice éventuel de la tutelle générale d'annulation telle que prévue à l'article L3122-5 du CDLD.

**POINT N° 24**

=====

SEC.FS/INTERC/90659

ORES Assets – Désignation des représentants communaux aux assemblées générales

26/06/2014

EXAMEN – DECISION

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°24 :

ORES Assets – Désignation des représentants communaux aux assemblées générales

26/06/2014

EXAMEN – DECISION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles L1523-6 et L1523-11 à L1523-14 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 25/11/2013 décidant à l'unanimité :

- de désigner au titre de délégués aux assemblées générales du 02/12/2013 des intercommunales IEH et IGH : A. Anthoine, G. Brunebarbe, J.P. Molle, B. Dufrane et J.M. Maes.
- d'approuver le projet de fusion, le projet d'acte constitutif et les statuts de l'intercommunale ORES Assets, préalablement approuvés par le conseil d'administration en sa séance du 19/09/2013.

Attendu que ORES Assets a été constituée le 31/12/2013, née de la fusion de 8 intercommunales mixtes wallonnes de distribution d'énergie (IDEG, IEH, IGH, Interest, Interlux, Intermosane, Sedilec et Simogel) ;

Attendu que la première assemblée générale ordinaire de cette nouvelle intercommunale sera amenée à se réunir le 26 juin 2014 ;

Considérant que les délégués des communes associées aux assemblées générales sont désignés par le Conseil communal de chaque commune parmi les membres des conseils et collèges communaux proportionnellement à la composition dudit conseil et que le nombre de délégués de chaque commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ;

Considérant que l'article L 1523-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation dispose que les délégués de chaque commune rapportent à l'assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur conseil ;

Attendu que les mandataires suivants avaient été désignés en qualité de représentants communaux aux intercommunales précédentes IEH et IGH : ANTHOINE A., DUFRANE B., BRUNEBARBE G., MAES J.M., MOLLE J.-P.(conseils communaux 21/01/13 et 11/03/13) ;

Attendu qu'il y a lieu de nommer ou confirmer le nom des 5 délégués qui seront invités à représenter la commune d'Estinnes lors des assemblées générales d'ORES Assets, la première réunion étant prévue le 26/06/2014 ;

Attendu que les représentants doivent être désignés en respectant la clé de répartition suivante ;

<b>Clé Dhondt</b>			
	EMC	GP	MR
	2487	1314	1111
<b>1</b>	<b>2487</b>	<b>1314</b>	<b>1111</b>
2	<b>1243,50</b>	657,00	555,50
3	829,00	438,00	370,33
4	621,75	328,50	277,75
5	497,40	262,80	222,20
	3	1	1

### **DECIDE A L'UNANIMITE**

De confirmer les mêmes 5 délégués désignés précédemment en qualité de représentants communaux aux intercommunales IEH et IGH soit:

Pour le groupe EMC : ANTHOINE A., BRUNEBARBE G., MOLLE J.-P.

Pour le groupe GP : DUFRANE B.

Pour le groupe MR : MAES J.M.

La décision sera transmise au secrétaire du conseil d'administration de ORES Assets pour disposition avant le 26 juin.

**POINT N° 25****SECRETARIAT**

SEC/CONS COM/CC/LMG

Délibération du conseil communal du 16 décembre 2013 portant modification du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal

Avis du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville Paul Furlan

INFORMATION

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°25 :

Délibération du conseil communal du 16 décembre 2013 portant modification du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal - Avis du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville Paul Furlan

INFORMATION

Vu la délibération du conseil communal décidant à l'unanimité

**ARTICLE 1**

D'amender le règlement d'ordre intérieur adopté par le Conseil communal du 27/05/2013 comme suit : Les dispositions reprises aux articles 10, 19, 20, 21, 46, 51, 61 et 74 sont remplacées par les dispositions qui suivent et il est inséré des articles 19 bis, 19 ter, et 21 bis.  
« Article 10 - Chaque point à l'ordre du jour est indiqué avec suffisamment de clarté et est accompagné d'une note de synthèse explicative.

Chaque point de l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit être accompagné par un projet de délibération.

Article 19 – Pour l'application de l'article 18 du présent règlement et de la convocation "à domicile", il y a lieu d'entendre ce qui suit: la convocation est portée au domicile des conseillers.

Par "domicile", il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du conseiller au registre de population.

Chaque conseiller indiquera de manière précise la localisation de sa boîte aux lettres.

A défaut de la signature du conseiller en guise d'accusé de réception, le dépôt de la convocation dans la boîte aux lettres désignée, attesté par un agent communal, sera valable.

Article 19bis - Conformément à l'article L1122-13, par. 1<sup>er</sup>, al. 3, la commune met à disposition des conseillers une adresse électronique personnelle.

Le conseiller communal, dans l'utilisation de cette adresse, s'engage à :

- ne faire usage de l'adresse électronique mise à disposition que dans le strict cadre de l'exercice de sa fonction de conseiller communal ou d'éventuelles fonctions dérivées au sens du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- ne diffuser à aucun tiers, quel qu'il soit, les codes d'accès et données de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) liés à l'adresse dont question, ceux-ci étant strictement personnels ;
- ne pas utiliser son compte de messagerie à des fins d'archivage et, pour cela, **vider régulièrement l'ensemble des dossiers liés à son compte** (boîte de réception, boîte d'envoi, brouillons, éléments envoyés, ...). L'espace de stockage maximal autorisé par adresse électronique est de 50 mégabytes (Mb)

L'envoi de pièces attachées de plus de 2 mégabytes (Mb) est strictement interdit.

- prendre en charge la configuration de son (ses) ordinateur(s) personnel(s) et des autres appareils permettant d'accéder à sa messagerie électronique ;
- s'équiper des outils de sécurité nécessaires pour prévenir les attaques informatiques et bloquer les virus, spam et logiciels malveillants ;
- assumer toutes les conséquences liées à un mauvais usage de sa messagerie électronique ou à l'ouverture de courriels frauduleux ;
- ne pas utiliser l'adresse électronique mise à disposition pour envoyer des informations et messages en tous genres au nom de la commune ;
- mentionner au bas de chacun des messages envoyés l'avertissement (disclaimer) suivant :  
« *le présent courriel n'engage que son expéditeur et ne peut être considéré comme une communication officielle de la Commune d'Estinnes. Toute correspondance officielle de la Commune est revêtue à la fois de la signature du Bourgmestre ou du membre du Collège qu'il délègue, ainsi que de celle du directeur général ou de l'agent qu'il délègue* ».

Article 19ter – La convocation ainsi que les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour sont transmises par voie électronique aux conseillers qui - conformément à l'article L1122-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et à l'article 19bis du présent règlement - disposent d'une adresse électronique, et qui en auront fait la demande par écrit.

Dans ce cas, la transmission électronique remplace la transmission par papier prévue aux articles 18 et 19 du présent règlement, à moins que le volume des pièces à joindre ne permette pas le seul envoi électronique (auquel cas ces pièces seront à disposition des conseillers suivant les modalités de l'article 20 du présent règlement).

Cette transmission électronique est soumise au respect des délais prévus à l'article 18.

Article 20 - Sans préjudice de l'article 22, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération et la note de synthèse explicative visés à l'article 10 du présent règlement – sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du conseil, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

Durant les heures d'ouverture des bureaux, les membres du conseil communal peuvent consulter ces pièces au secrétariat communal.

Article 20bis – Si - conformément à l'article L1122-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et à l'article 19bis du présent règlement - les conseillers communaux disposent d'une adresse électronique et en ont fait la demande par écrit, les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour leur seront communiquées conformément à l'article 19ter du présent règlement.

Article 21 - Le directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des conseillers afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers dont il est question aux articles 20 et 20bis du présent règlement, et cela pendant deux périodes précédant la séance du conseil communal, l'une durant les heures normales d'ouverture de bureaux, et l'autre en dehors de ces heures.

Par « période » au sens du présent règlement, il y a lieu d'entendre une période de 2 heures Pendant les heures normales d'ouverture des bureaux :

- sur rendez-vous, le vendredi précédant le jour de la réunion du conseil communal de 10 H à 12 H

En dehors des heures normales d'ouverture des bureaux :

- sur rendez-vous, le jeudi précédant le jour de la réunion du Conseil communal de 17 H à 19 H,



Les membres du conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies peuvent prendre rendez-vous avec le fonctionnaire communal concerné afin de déterminer à quel moment précis au cours de la période envisagée ils lui feront visite, et ce, afin d'éviter que plusieurs conseillers sollicitent en même temps des explications techniques sur des dossiers différents.

Article 46 - Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.

Le procès-verbal contient donc:

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies: nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 42 du présent règlement.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 68 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du collège et la réplique.

Il contient également la transcription des questions posées par les conseillers communaux conformément aux articles 76 et suivants du présent règlement.

Article 51 - Les commissions dont il est question à l'article 50 sont présidées, chacune, par un membre du conseil communal; celui-ci et les autres membres desdites commissions sont nommés par le conseil communal, étant entendu que, commission par commission, les mandats de membres de celle-ci sont répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le conseil communal (5/3/2).

En vue de la nomination, par le Conseil Communal, des membres de chaque commission, les groupes présentent, chacun, leurs candidats, commission par commission ; le nombre de candidats présentés par chaque groupe est égal à celui des mandats auxquels il a droit. Les actes de présentation signés par la majorité des membres du Conseil Communal formant le groupe qui effectue la présentation, sont déposés entre les mains du Bourgmestre au plus tard 3 jours avant la réunion à l'ordre du jour de laquelle figure la nomination des membres de la commission.

Le secrétariat des commissions dont il est question à l'article 50 est assuré par le directeur général ou par le ou les fonctionnaires communaux désignés par lui.

Article 61 – La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au bourgmestre. En cas d'absence ou d'empêchement du bourgmestre, il est remplacé par le président du conseil de l'action sociale, ou, à défaut par à un échevin suivant leur rang.

Article 74 - Sans préjudice des articles L1124-3 et L1124-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 75 du présent règlement, le conseil communal, le collège communal, le bourgmestre et le Directeur général collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre.

## ARTICLE 2 :

Dans le Règlement d'ordre intérieur adopté par le Conseil communal du 27/05/2013, à chaque fois qu'il est question du « Secrétaire communal » ou du « Receveur régional » il convient de remplacer ces intitulés respectivement par « Directeur général » et « Directeur financier ».

**ARTICLE 3 :**

La présente délibération sera transmise à l'autorité supérieure dans le cadre de la tutelle générale d'annulation.

Vu l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2007 (MB 22/08/2007) portant le règlement général de la comptabilité communale en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

*« Tous les procès-verbaux du Conseil et du Collège sont immédiatement notifiés au receveur communal. Toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le Collège communal au conseil communal et au receveur communal »*

**PREND CONNAISSANCE de l'avis du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville Paul Furlan** en date du 17/02/2014 duquel il ressort qu'après analyse sous l'angle de la tutelle générale d'annulation, il a conclu à la légalité de la délibération du 16 décembre 2013 portant modification du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal.

**POINT N° 26**

=====

SEC/Conseil communal/CC/LMG

Réunion conjointe annuelle du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale du  
16/12/2013 – Procès verbal

INFORMATION

**DEBAT**

La Bourgmestre-Présidente A. Tourneur annonce l'examen du point n°26 :  
Réunion conjointe annuelle du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale du  
16/12/2013 – Procès verbal - INFORMATION

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L 1122-11 ;

Vu l'article 26 bis par. 5, alinéa 2 et 3 de la loi organique des CPAS

Vu les délibérations du Conseil communal du 27/05/2013 et du 16/12/2013 par sent les articles 56 à 63 sur la tenue d'une réunion conjointe annuelle et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale ;

Vu le procès-verbal de la réunion conjointe du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale du 16/12/2013 ;

Sur proposition du Collège communal ;

**PREND CONNAISSANCE** du procès verbal de la réunion conjointe du 16/12/2013 :



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

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL ET DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE EN DATE DU 16 DECEMBRE 2013

=====

PRESENTS :

MM TOURNEUR A.	Bourgmestre,
ANTHOINE A., GRANDE C., DENEUFBOURG D.	Echevins,
MINON C.	Présidente du CPAS
DESNOS J.Y ., BRUNEBARBE G., MARCQ I., BEQUET P., VITELLARO G., ROGGE R., GARY F., <del>DELPLANQUE J.-P. *</del> , DUFRANE B., JEANMART V., JAUPART A., MAES J.-M., DEMOUSTIER E., MOLLE J.P.	Conseillers communaux
GONTIER L.M.	Directrice générale f.f.
*Excusé	
GARY F., HUGUE MC., LAVOLLE S., MABILLE J., MABILLE L., MANSY M., MOLLE JP., PECRIAUX F.	Conseillers de l'action sociale
LEHEUREUX S.	Directrice générale CPAS

=====

**Le Conseil Communal et le Conseil de l'action sociale , en séance publique,**

La Bourgmestre-Présidente, A. TOURNEUR, ouvre la séance à 18 h 30. Elle accueille les membres du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale, et elle rappelle l'ordre du jour :

Rapport :

- sur les synergies,
- les économies d'échelles,
- les doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune

Elle passe ensuite la parole à la Présidente du Conseil de l'action sociale C. Minon.

Les différentes synergies mises en place entre la commune et le Centre public d'action sociale sont présentées par la Présidente C. Minon et la Bourgmestre-Présidente.

Les Conseillers communaux JM. Maes et E. Demoustier entrent en séance à 18H40.

**SYNERGIE CPAS/ADMINISTRATION COMMUNALE / Economies d'échelles**

➤ Energie

Le Conseil de l'action sociale du 30/01/2008 a marqué son accord sur la participation du CPAS au marché public de « fourniture de mazout de chauffage » organisé par l'Administration communale. L'objectif est de réaliser des économies d'échelle.

En date du 21/09/2009, le Conseil de l'action sociale a renouvelé sa participation au marché public de fourniture de mazout de chauffage organisé par l'Administration communale.

Ce marché est toujours en cours et renouvelable trois fois jusqu'en 2013.

Un marché conjoint a également été établi avec IGRETEC (IPFH) pour le gaz et l'électricité.

➤ Assurances

Le Conseil de l'action sociale du 01/03/2013 a marqué son accord en vue de la désignation d'un auteur de projet pour le renouvellement du portefeuille d'assurances et ce, afin de réaliser des économies d'échelle.

➤ Fournitures

Un marché conjoint est établi avec le SPW pour les fournitures administratives. Les deux institutions ont adhéré au marché.

➤ Téléphonie

En date du 05/02/2013, le Conseil de l'action sociale a décidé de participer au marché de services – abonnements de GSM et téléphonie fixe organisé par l'Administration communale.

La centrale téléphonique commune est opérationnelle

➤ Photocopieuse

L'Administration communale a eu recours au marché du SPW pour le renouvellement des photocopieurs, le CPAS a procédé à la réalisation de la même convention.

➤ Marchés publics

Le service marché public de la commune apporte une aide ponctuelle au niveau de l'élaboration des cahiers des charges et de toutes les matières traitées par ce service.

Une seule licence de l'application informatique 3P dessert les 2 institutions.

➤ Finances

Aide et collaboration accrue au niveau du budget, des modifications budgétaires, et du compte dans le cadre de la tutelle.

➤ Informatique

Au niveau de la maintenance (matériel, anti-virus, messagerie), l'informaticien communal intervient dans les deux institutions.

Ses prestations au CPAS représentent entre 20 et 25 % de son temps de travail.

Mise en place de logiciels au sein des deux institutions.

Un nouveau serveur a été installé et le système de virtualisation a été installé sur les PC des deux institutions.

Poursuite et développement des activités de l'informaticien dans les deux institutions en vue de réaliser des économies d'échelle (téléphonie, ...).

L'informaticien communal a été désigné Conseiller adjoint en sécurité de l'information.

Encadrement de personnes « sous article 60 » lorsqu'il y a possibilité.

➤ Espace Public Numérique

Le CPAS est partenaire de l'Administration communale et de l'ALE dans le cadre de l'EPN.

➤ Photocopies

Lors d'événements organisés par le CPAS (en moyenne 3 fois par an), les photocopies couleurs et affiches sont réalisées par l'Atelier Communal de Conception et Diffusion.

➤ Patrimoine

Mise à disposition gratuite de 2 immeubles appartenant à l'Administration communale :

Logement de transit

- Place Mozin et Libotte, 1 à Peissant.
- Place du Bicentenaire, 11 à Haulchin

Habitation sise rue de Givry à VLS

Mandat de gestion avec le CPAS

➤ Service travaux

Une collaboration ponctuelle en fonction des besoins de chaque institution fonctionne entre le CPAS et un responsable des travaux au niveau par exemple, de conseils et en expertise de bâtiment.

Utilisation des mêmes conteneurs.

Le conseiller en prévention de l'Administration communale exerce ses missions dans les deux institutions. Les prestations représentent 1/5 du temps de travail.

Ses missions consistent en :

- Visite annuelle des lieux de travail avec le médecin du travail.
- Echanges avec le secrétaire sur les différents points du CPPT (comité de prévention et de protection au travail) – Réunion tous les 3 mois.
- Entretien avec le personnel technique et administratif sur le bien-être et la sécurité au travail. (Equipement des protections individuelles).
- Vérification des extincteurs
- Extincteurs achetés en commun pour les deux institutions.
- Vérification du matériel utilisé par les services techniques.

Organisation des CPPT et négociations syndicales conjointement

Dans la mesure des disponibilités, des personnes en situation d'article 60 sont intégrées au sein des services techniques communaux.

➤ Ancrage Communal

Deux projets ont été élaborés en collaboration active avec le CPAS et le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie. Il s'agit de la restauration d'une partie du bâtiment COPROLEG en plusieurs logements destinés à des résidents permanents du Domaine de Pincemaille et de la création d'un logement de transit dans un bâtiment appartenant à l'Administration communale situé à la Rue des Trieux.

En date du 5 décembre 2008, le Gouvernement wallon a approuvé notre programme d'actions en matière de logement 2009-2010.

Il est prolongé jusqu'en 2013.

Les opérations retenues sur notre entité sont :

- ↳ 6 logements locatifs situés à l'angle de la Chaussée Brunehault et de la rue A. Bougard. (bâtiment Coproleg)  
L'architecte a été désigné par le Fonds du logement, les plans sont réalisés.
- ↳ 1 logement de transit situé à la rue des Trieux, 141 à Estinnes-Au-Mont. (mise à disposition gratuite du CPAS pour l'aménagement d'un logement de transit)
- ↳ 1 logement de transit situé à la rue de l'Eglise, 6 à Croix-lez-Rouveroy. (mise à disposition gratuite du CPAS pour l'aménagement d'un logement de transit)  
L'architecte a été désigné par le CPAS pour les deux projets.

Pour information le programme d'ancrage communal 2012/2013 prévoit:

- La réhabilitation de 2 logements 2 chambres par l'Administration Communale à Rouveroy
- La réhabilitation de 1 logement 2 chambres et de 2 logements 4 chambres par le FLFNW à Croix-lez-Rouveroy

Le programme d'ancrage communal 2014-2016 a été introduit à la Région wallonne au mois d'octobre 2014.

#### ➤ Plan HP

Depuis 2003, l'Administration communale a adhéré au Plan Habitat Permanent de la Région Wallonne. Dans le cadre de ce plan HP, le CPAS est l'institution qui instruit les dossiers et verse les primes aux résidents.

Il effectue également, dans certains cas, des versements de cautions locatives et des avances sur prime.

Une collaboration active a également été mise en place au niveau du suivi locatif des personnes relogées au sein de l'entité.

#### ➤ Plan de cohésion sociale

Dans le cadre des projets « Eté solidaire-je suis partenaire » 15 jeunes âgés de 15 à 21 ans ont été engagés durant une période de 10 jours ouvrables durant les mois de juillet et août. Ils ont été intégrés dans les services techniques et administratifs de l'Administration et du CPAS en fonction des disponibilités.

Le CPAS est un partenaire de l'Administration Communale dans le cadre du Plan de Cohésion Sociale.

L'objectif est de développer des projets favorisant l'intégration sociale en partenariat avec les différents acteurs locaux.

Les actions :

- Une formation « Provocation » a été organisée en partenariat entre l'ALE, le CPAS. Elle a été réalisée par 6beaufort (ASBL).

- Dans le cadre d'un projet subsidié par la Fédération Wallonie Bruxelles et divers partenaires 6 ateliers « bien-être » ont été réalisés et se sont clôturés lors de la journée de la mobilité en septembre 2013.
- Un petit déjeuner a été organisé au sein de chaque institution et ouvert au personnel du CPAS et de la commune.
- Dans le cadre de la semaine anti-stress, divers objets ont été offerts aux membres du personnel
- Une séance de massage va être organisée au sein de chaque institution.

Partenariat en cours d'élaboration (travail exécuté par Mélanie Chartiez, participation de Corinne Dujardin aux ateliers...)

➤ Accueil extrascolaire

Une collaboration ponctuelle est organisée lors d'événements organisés par l'Administration Communale (ex : atelier de la découverte, place aux enfants,...).

Durant la période de jeux, la camionnette du CPAS est mise à disposition, les enfants des ILA sont intégrés et une animatrice est également « originaire » de l'ILA.

L'objectif est d'intégrer les enfants de bénéficiaires du RIS, du public du CPAS au sens large, des demandeurs d'asile dans les activités communales.

Prise en charge de certains transports scolaires par le CPAS (transport partiel des élèves à la piscine en cours actuellement)

➤ Culture

Les activités culturelles proposées par l'Administration communale d'Estinnes sont accessibles à coût modéré pour le public du CPAS via l'article 27. (ex : théâtre de Fauroeulx) – action à réactiver

➤ Salles communales

Utilisation gratuite des salles communales par le CPAS dans le cadre de ses différents services et activités.

➤ Revue Communale et site Internet

Le CPAS bénéficie d'un espace dans la revue communale et est intégré sur le site Internet de l'Administration Communale.

La Charte graphique a été établie par le service communal pour les 2 institutions

La collaboration et l'échange d'informations sont facilités par un même Receveur régional.

**DEBAT**

- En ce qui concerne l'audit des assurances, sur le gain potentiel

La Conseillère de l'action sociale Sophie Lavolle demande quelle est la grandeur de l'économie réalisée suite au marché conjoint relatif au renouvellement des portefeuilles d'assurances.

- ⇒ Environ 3000 euros en ce qui concerne le CPAS

L'Echevine D. Deneufbourg répond que le gain pour la commune est moins important.

- A propos du site internet,

L'Echevine D. Deneufbourg répond qu'il est fréquent de trouver des erreurs sur les sites internet. Elle annonce que le site communal a été entièrement retravaillé car l'actuel est trop lourd. La nouvelle version sera plus légère, plus adaptable. La présentation a été revue et allégée. Il devrait être mis en ligne en janvier 2014.

A la remarque de J. Mabilie concernant les armoiries de la commune, l'Echevine D. Deneufbourg répond qu'il s'agit d'un problème technique que l'agent tentera de résoudre.

A la remarque de L. Mabilie sur la formation du Conseiller en prévention, la Bourgmestre-Présidente répond que l'information sur la formation du Conseiller sera donnée à la Présidente du CPAS qui la communiquera.

Le Conseiller communal B. Dufrane, ainsi que Jules Mabilie, demande si le chauffeur de la camionnette du CPAS dispose de la sélection médicale.

La Présidente du CPAS C. Minon répond que la sélection médicale n'est pas nécessaire.

Selon le Conseiller de l'action sociale J. Mabilie, la sélection médicale est nécessaire lorsque les personnes transportées sont des collègues.

- A propos du marché public de gazoil de chauffage

Sophie Lavolle fait remarquer que ce marché vient à échéance fin 2013.

- ⇒ Ce marché, conjoint, a fait l'objet d'un renouvellement par le Collège Communal. Cela suit son cours également au CPAS.

- A propos du Conseiller en prévention et de la protection sur les lieux de travail

Jules Mabilie souhaite que les rapports établis par le conseiller soient portés à la connaissance des conseils communaux et de CPAS

- ⇒ Aurore Tourneur répond que ces rapports seront dorénavant portés aux ordres du jour respectifs

Louis Mabilie estime qu'il faut prouver d'une formation suffisante pour occuper les fonctions de conseiller en prévention et protection sur les lieux de travail. Il existe différents niveaux de conseillers, et souhaite s'assurer que le conseiller « commun » ait les compétences suffisantes pour occuper ce poste à Estinnes.

- ⇒ Louis-Marie Gontier explique que l'agent a suivi les formations adéquates durant plusieurs années, et que lors des CPPT, les organisations syndicales sont très pointilleuses sur ce fait. Aucune remarque de ce genre n'a été évoquée lors des CPPT, au contraire.

La Bourgmestre-Présidente propose de donner l'information à la Présidente du CPAS sur la formation suivie.



**HUIS CLOS**

*L'ordre du jour étant épuisé, la présidente lève la séance à 20H32.*